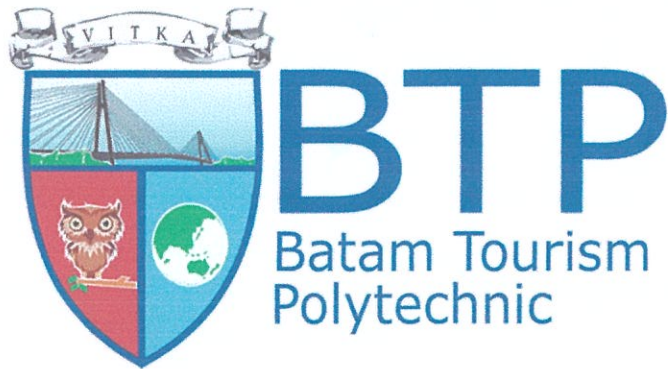




STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN UJIAN SUSULAN POLITEKNIK PARIWISATA BATAM

Revisi Ke	: -
Nomor SOP	: SOP/BTP/WDI-BTP/ADAK/PUS/022
Tanggal	: 10 Maret 2025
Dibuat oleh	: Bagian Akademik
Diperiksa oleh	: Wakil Direktur 1 Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: SPM-SAI
Disahkan oleh	: Direktur

Dibuat oleh, Akademik	Diperiksa oleh, Wakil Direktur I	Dikendalikan oleh, SPM-SAI	Disahkan oleh, Direktur
			
Frangky Silitonga, S.Pd., M.SI.	Rosie Oktavia P.R., MM.Par.	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par.	Siska Amelia Maldin, M.Pd.

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN UJIAN SUSULAN POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/WDI- BTP/ADAK/PUS/022 Revisi : - Hal : SOP Ujian Susulan Tanggal : 10 Maret 2025 Unit : Akademik
--	---	---

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN UJIAN SUSULAN

1.	TUJUAN
	SOP ini bertujuan untuk mengatur prosedur pelaksanaan ujian susulan agar berjalan tertib, adil, dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan akademik yang berlaku.
2.	RUANG LINGKUP
	Prosedur ini berlaku untuk mahasiswa, dosen pengampu, Program Studi, dan Bagian Administrasi dan Akademik (ADAK) di Politeknik Pariwisata Batam.
3.	REFERENSI
	3.1 Undang-Undang No. 20 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 3.2 Permenristekdikti No. 53 Tahun 2023 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 3.3 Panduan Akademik Politeknik Pariwisata Batam.
4.	DEFENISI
	4.1. Ujian Susulan: Ujian yang diberikan kepada mahasiswa yang tidak dapat mengikuti ujian sesuai jadwal resmi karena alasan yang dapat dibenarkan. 4.2. Mahasiswa: Peserta didik aktif pada program studi di Politeknik Pariwisata Batam. 4.3. Program Studi (Prodi): Unit yang bertugas memverifikasi permohonan ujian susulan. 4.4. ADAK: Unit yang mengatur administrasi dan koordinasi pelaksanaan ujian susulan.
5.	PIHAK TERKAIT
	5.1. ADAK 5.2. Bagian Keuangan 5.3. Mahasiswa
6.	DOKUMEN TERKAIT
	6.1. Daftar peserta ujian susulan 6.2. Bukti pembayaran biaya ujian susulan 6.3. Formulir pendaftaran ujian susulan 6.4. Lembar Soal dan Jawaban Ujian



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAKSANAAN UJIAN SUSULAN
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM**

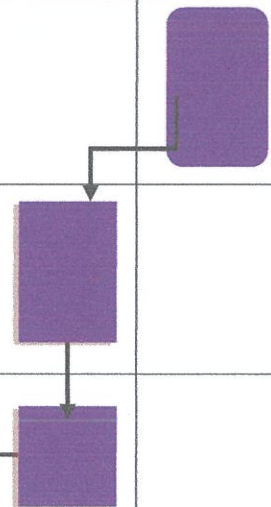
Dokumen : SOP/BTP/WDI-
BTP/ADAK/PUS/022
Revisi : -
Hal : SOP Ujian Susulan
Tanggal : 10 Maret 2025
Unit : Akademik

7.	MEKANISME / ALUR PROSEDUR
	7.1. Mahasiswa mengajukan permohonan pelaksanaan ujian susulan di web SIAKAD 7.2. ADAK meverifikasi permohonan pengajuan pelaksanaan ujian susulan dan menyerahkan daftar peserta ujian susulan kepada bagian keuangan 7.3. Bagian Keuangan menerbitkan tagihan biaya ujian susulan di web SIAKAD 7.4. Mahasiswa melakukan pembayaran biaya ujian susulan dan menyerahkan bukti pembayaran kebagian akademik 7.5. ADAK mencetak dan menyerahkan soal ujian beserta lembar jawaban kepada mahasiswa untuk melaksanakan ujian susulan 7.6. Mahasiswa menyerahkan hasil jawaban ujian kepada bagian ADAK 7.7. ADAK mendokumentasikan hasil ujian susulan

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN UJIAN SUSULAN POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/WDI- BTP/ADAK/PUS/022 Revisi : - Hal : SOP Ujian Susulan Tanggal : 10 Maret 2025 Unit : Akademik
---	---	---

LAMPIRAN:

BAGAN ALUR/*FLOWCHART* STANDARD OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PELAKSANAAN UJIAN SUSULAN
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM

URAIAN	PIHAK YANG TERLIBAT			DUKUMEN	TARGET WAKTU
	Mahasiswa	ADAK	Keuangan		
Mahasiswa mengajukan permohonan pelaksanaan ujian susulan di web SIAKAD				Formulir pendaftaran ujian susulan	1 Hari
ADAK meverifikasi permohonan pengajuan pelaksanaan ujian susulan dan menyerahkan daftar peserta ujian susulan kepada bagian keuangan				Daftar peserta ujian susulan	1 Hari
Bagian Keuangan menerbitkan tagihan biaya ujian susulan di web SIAKAD				Daftar tagihan biaya ujian susulan	1 Hari



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAKSANAAN UJIAN SUSULAN
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM**

Dokumen : SOP/BTP/WDI-
BTP/ADAK/PUS/022
Revisi : -
Hal : SOP Ujian Susulan
Tanggal : 10 Maret 2025
Unit : Akademik

Mahasiswa melakukan pembayaran biaya ujian susulan dan menyerahkan bukti pembayaran kebagian akademik				Bukti pembayaran biaya ujian susulan	1 Hari
ADAK mencetak dan menyerahkan soal ujian beserta lembar jawaban kepada mahasiswa untuk melaksanakan ujian susulan				Lembar Soal dan Jawaban Ujian	1 Hari
Mahasiswa menyerahkan hasil jawaban ujian kepada bagian ADAK				Lembar Soal dan Jawaban Ujian	1 Hari
ADAK mendokumentasikan hasil ujian susulan				Lembar Soal dan Jawaban Ujian	1 Hari