
 <p style="text-align: center;">KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS MATARAM FAKULTAS TEKNOLOGI PANGAN DAN AGROINDUSTRI</p>	<p>NOMOR SOP 2280/UN.18.F10/HK/2020</p> <p>TGL. PEMBUATAN 27 Maret 2020</p> <p>TGL. REVISI</p> <p>TGL. EFEKTIF 30 September 2020</p> <p>DISAHKAN OLEH</p> <div style="text-align: center;">  <p>Dekan Fakultas Teknologi Pangan dan Agroindustri Budi Hidayat, SP., M.Si., Ph.D NIP. 19681115 199403 2 013</p> </div> <p>NAMA SOP KSP/KSA</p>
<p>DASAR HUKUM</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara. 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2010 tentang kedudukan, tugas, dan fungsi kementerian negara serta susunan organisasi, tugas, dan fungsi eselon I kementerian Negara 3. Peraturan menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 3 tahun 2016 tentang organisasi dan tata kerja Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi 	<p>KUALIFIKASI PELAKSANA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana. 2. Memiliki kemampuan tentang Penggunaan Sistem Informasi Akademik. 3. Mengetahui Tugas dan fungsi pelaksana yang terlibat.
<p>KETERKAITAN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Perkuliahan 2. SOP Penasehat Akademik 3. SOP Evaluasi 	<p>PERALATAN/PERLENGKAPAN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Buku Pedoman Akademik. 2. Komputer/Laptop 3. Printer 4. Internet
<p>PERINGATAN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa masih dalam periode cuti tidak di perkenankan mengikuti KSA/KSP 2. KSP hanya di peruntukan untuk perbaikan nilai yang terkait dengan materi tatap muka (kuliah), sedangkan perbaikan nilai praktikum hanya di lakukan secara Reguler. 	<p>PENCATATAN DAN PENDATAAN</p> <p>Pelaksanaan KSP adalah matakuliah yang dosen pengasuhnya bersedia melaksanakan KSP untuk matakuliah tersebut dan matakuliah tersebut pernah diprogramkan pada semester reguler.</p>

5. Bagan Alir KSP/KSA

No.	Kegiatan	Pelaksana		Kelengkapan	Baku Mutu		Ket.	
		Fakultas	Dosen		Mahasiswa	Waktu		Output
1	Pengumuman Kuliah Semester Pendek (KSP/KSA)				Pengumuman KSP/KSA			
2	Daftar sementara calon peserta KSP/KSA				Kartu Rencana Studi			
3	Dosen bersedia melaksanakan KSP/KSA							
4	Pengisian KRS manual				Kartu Rencana Studi KSP/KSA			
5	Konsultasi dengan dosen PA terkait KRS KSP/KSA				Kartu Rencana Studi KSP/KSA	1 hari		
6	Memvalidasi dan menyetujui KRS KSP/KSA				Kartu Rencana Studi KSP/KSA	1 hari	Kartu Rencana Studi KSP/KSA yang telah di validasi	
7	Calon peserta KSP membayar biaya KSP berdasarkan jumlah SKS				Kartu Rencana Studi KSP/KSA	1 hari	Bukti pembayaran KSP/KSA	
8	Operator mengisi data KRS KSP/KSA online				Kartu Rencana Studi KSP/KSA	1 hari		
9	Pelaksanaan KSP				Daftar hadir, soal ujian dan berita acara	1 bulan	Daftar hadir, hasil ujian dan berita acara yang telah di isi	
10	Pelaksanaan KSP berakhir							