
 <p style="text-align: center;">KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS MATARAM FAKULTAS TEKNOLOGI PANGAN DAN AGROINDUSTRI</p>	<p>NOMOR SOP 2280/UJN.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 Rien Haydayani, S.P., M.Si., Ph.D 1981115 199403 2 013</p> </div>
<p>NAMA SOP UJIAN SUSULAN</p>	<p>KUALIFIKASI PELAKSANA</p> <ol style="list-style-type: none"> Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana. Memiliki kemampuan tentang Penggunaan Sistem Informasi Akademik. Mengetahui Tugas dan fungsi pelaksanaan yang terlibat.
<p>DASAR HUKUM</p> <ol style="list-style-type: none"> Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara. 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 Peraturan menteri Pendencygunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 3 tahun 2016 tentang organisasi dan tata kerja Kementerian Pendencygunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi 	<p>PERALATAN/PERLENGKAPAN</p> <ol style="list-style-type: none"> Buku Pedoman Akademik. Komputer/Laptop Printer Internet
<p>KETERKAITAN</p> <ol style="list-style-type: none"> SOP Perkuliahan SOP Penasehat Akademik SOP Evaluasi 	<p>PENCATATAN DAN PENDATAAN</p> <p>Surat ket. berhalangan diserahkan 2x24 jam sejak ujian matakuliah diselenggarakan.</p> <p>Permohonan ujian susulan di ajukan selambatnya satu minggu sejak matakuliah tersebut diujikan.</p>
<p>PERINGATAN</p> <ol style="list-style-type: none"> Apabila Mahasiswa tidak dapat menunjukkan surat ket. berhalangan maka Mahasiswa tidak dapat mengikuti ujian susulan dan Mahasiswa tidak memiliki nilai ujian 	

4. Bagan Alir Ujian Susulan

No.	Kegiatan	Pelaksana			Kelengkapan	Baku Mutu		Ket.
		Fakultas	Dosen	Mahasiswa		Waktu	Output	
1	Mahasiswa tidak mengikuti ujian dikarenakan berhalangan				Surat ket. berhalangan			
2	Membuat surat permohonan ujian susulan berdasarkan format yang ada pada buku pedoman				Surat ket. berhalangan	1 hari	Surat permohonan yang telah di ttd/ oleh dosen PA	
3	Pengajuan surat permohonan ujian susulan ke Dekan cq WD I dengan melampirkan surat ket. berhalangan				Surat permohonan dan surat ket. berhalangan	1 hari	Surat permohonan yang telah di disposisi	
4	Subbag akademik memverifikasi surat permohonan yang telah di disposisi				Surat permohonan yang telah di disposisi	10 menit	Kebijakan yang diberikan kepada pemohon	
5	Surat permohonan di setujui				Surat permohonan yang telah di disposisi			
6	Subbag akademik membuat surat rekomendasi ujian susulan				Surat permohonan yang telah di disposisi dan di setujui	1 jam	Surat rekomendasi ujian susulan	
7	Mengirim surat rekomendasi ujian susulan kepada dosen MK				Surat rekomendasi ujian susulan	1 hari		
8	Pelaksanaan ujian susulan				Soal ujian dan berita acara	90 menit	Hasil ujian dan berita acara ujian susulan	
9	Penyerahan nilai ujian beserta berita acara selambatnya 3 hari sejak ujian				Hasil ujian dan berita acara ujian susulan			
10	Perbaikan daftar nilai dan pengumuman hasil ujian susulan oleh subbag akademik				Nilai ujian susulan			
11	Proses selesai							