











<p style="text-align: center;">KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN DAN Riset TEKNOLOGI</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL VETERAN JAWA TIMUR</p> <p style="text-align: center;">BIRO AKADEMIK, KEMAHASISWAAN, PERENCANAAN DAN KERJASAMA</p> <p style="text-align: center;">FAKULTAS PERTANIAAN</p> <p style="text-align: center;">SUBBAGIAN AKADEMIK, KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI</p>	NOMOR SOP	06/UN63.1/KP/2023
	TANGGAL PEMBUATAN	01 Desember 2022
	TANGGAL REVISI	-
	TANGGAL EFEKTIF	01 Januari 2023
	DISAHKAN OLEH	<p style="text-align: center;">Dekan Fakultas Pertanian</p> <p style="text-align: center;">Dr. Ir. Wanti Mindari, M.P.</p> <p style="text-align: center;">NIP 196312081990032001</p>
NAMA SOP	LAYANAN JADWAL UJIAN AKHIR SEMESTER	
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1 PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR NOMOR: 401/UN36/HK/2019 TENTANG PERATURAN AKADEMIK	1	Memiliki Kemampuan mengoperasikan komputer dan internet
	2	Memiliki kemampuan mengolah data dan informasi
	3	Mengetahui tugas dan fungsi
	4	
KETERKAITAN		PERALATAN DAN PERLENGKAPAN
1 SOP surat keluar	1	Komputer, Kertas dan Printer
2 SOP penerbitan Sk Dekan	2	Jadwal ujian akhir semester, blanko DPNA, blanko berita acara ujian, soal ujian per mata kuliah per program studi sesuai jadwal ujian akhir semester
3 SOP pengadaan ATK		
4		
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
		Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Kegiatan	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
		Koordinator Program Studi	Pengelola Informasi Akademik	Kasubag BAKPK	Kepala Bagian TU	Wakil Dekan Bidang Akademik	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat daftar dosen pengampu mata kuliah yang akan melaksanakan Ujian Akhir Semester						draft daftar dosen	30 menit	daftar nama dosen pengampu mata	
2	Menerima daftar dosen pengampu mata kuliah dari prodi dan menyusun jadwal ujian akhir semester						daftar nama dosen pengampu mata kuliah	120 menit	jadwal perkuliahan	
4	Memeriksa draf jadwal ujian akhir semester. Jika setuju memaraf dan menyampaikan kepada Kabag TU, jika tidak setuju mengembalikan kepada Pengelola Informasi Akademik						jadwal perkuliahan	30 menit	jadwal perkuliahan	
5	Memaraf draf jadwal ujian akhir semester.						jadwal perkuliahan	15 menit	jadwal perkuliahan	
6	Memeriksa dan menandatangani jadwal ujian akhir semester						jadwal perkuliahan	15 menit	jadwal perkuliahan	
7	Menyerahkan jadwal ujian akhir semester kepada kepala subbagian BAKPK untuk ditindaklanjuti.						jadwal perkuliahan	5 menit	jadwal perkuliahan	
8	Menyerahkan jadwal ujian akhir semester kepada Pengelola Informasi Akademik						jadwal perkuliahan	5 menit	jadwal perkuliahan	
9	Menerima dan mengunggah di program SIAMIK di https://siamik.upnjatim.ac.id/html/siamik/index.asp , diumumkan dan didokumentasikan.						jadwal perkuliahan	120 menit	jadwal perkuliahan	

