

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)



SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI








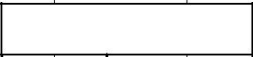


**SUBBAGIAN AKADEMIK, KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI
FAKULTAS USHULUDDIN DAN DAKWAH
UIN RADEN MAS SAID SURAKARTA
TAHUN 2021**

 <p>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN MAS SAID SURAKARTA</p>	<p>UIN RADEN MAS SAID SURAKARTA</p> <p>SUBBAGIAN AKADEMIK, KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI</p> <p>Jalan Pandawa, Pucangan, Kartasura, Kabupaten Sukoharjo, Jawa Tengah 57168</p>	Nomor SOP	Nomor B-3112.H/In.10/F.I/KP.02.3/10/2021
		Tgl. Pembuatan	16 Juli 2018
		Tgl. Revisi	21 Oktober 2021
		Tgl. Efektif	1 Januari 2022
		Disahkan Oleh	Dekan  Dr. Islah, M.Ag. NIP. 19730522 200312 1 001
		Nama SOP : SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI	

Penjelasan Singkat Penggunaan	
Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk menjelaskan prosedur seminar proposal skripsi bagi mahasiswa UIN Raden Mas Said Surakarta. 2. Untuk menjelaskan pihak-pihak yang terkait dengan seminar proposal skripsi
Ruang lingkup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prosedur seminar proposal skripsi 2. Pihak-pihak yang terkait dengan seminar proposal skripsi
Ringkasan	
Definisi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dosen pembimbing skripsi adalah dosen tetap di program studi yang ditetapkan oleh Dekan sebagai Pembimbing dalam pelaksanaan dan penyelesaian skripsi mahasiswa. 2. Seminar proposal skripsi adalah kegiatan seminar dalam rangka memberikan bimbingan kepada mahasiswa yang telah menyiapkan draft proposal penulisan skripsi.
Pengguna	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Dekan I 2. Kajur/Kaprodi 3. Sekjur/Sekprodi 4. Staf administrasi akademik 5. Dosen pembimbing

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. KMA No. 168 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan SOP 2. PMA No 48 Tahun 2017 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Surakarta 3. Kaldik Rektor	1. S1 Semua Jurusan 2. Operator SIAKAD
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1. SOP Pelaksanaan Perkuliahan	<ul style="list-style-type: none"> - Kalender akademik - Buku Panduan Akademik UIN Raden Mas Said Surakarta - Buku Panduan Skripsi - Komputer - Jaringan internet - Kertas - Printer
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan

PROSEDUR

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Mahasiswa	Dosen Pembimbing	Prodi	Staf Akademik	Syarat/ perlengkapan	Waktu	Output
1	Mhs menyerahkan surat tugas pembimbing skripsi kpd DP							Surat Tugas Pembimbing Skripsi
2	Mahasiswa berkonsultasi kepada Dosen Pembimbing							
3	Mahasiswa membuat proposal sesuai dengan arahan Dosen Pembimbing dan sesuai dengan buku pedoman skripsi							Pedoman penulisan skripsi
4	Mahasiswa Menggandakan Proposal yang telah Disetujui sebanyak 2 buah							
5	Mahasiswa Menyerahkan Proposal skripsi kepada Staf Akademik							
6	Berkoordinasi membuat jadwal seminar proposal							
7	Membuat jadwal, daftar hadir dan lembar rekam proses seminar proposal							
8	Seminar Proposal							
9	Mahasiswa merevisi sesuai hasil seminar proposal							
10	Memberikan kartu konsultasi skripsi kpd mhs yg telah Seminar							
11	Bimbingan Skripsi	