|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| G:\Logo UIN Maliki\LOGO BARU UIN.png | **UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAUALANA MALIK IBRAHIM MALANG** | Nomor SOP | FS.UIN-QA/SOP.01.10 |
| TanggalPembuatan |  |
| TanggalRevisi | 01 Desember 2017 |
| TanggalEfektif | 01 Januari 2018 |
| DisahkanOleh | Dekan Fakultas SyariahDr. H. Saifullah, M.Hum |
| **SOP UJIAN SKRIPSI** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dasar hukum: |  | Kualifikasi Pelaksana: |
| * Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
* Peraturan Pemerintah RI No. 17 Tahun 2010 jo No. 66 Tahun 2010 tentang Pendidikan Tinggi
* Permenpan Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia
* Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 15 tahun 2017 Tentang Statuta Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang
 | * Staf Pelaksana Program Studi
* Staf Subbag Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni
* Memiliki keahlian dalam bidang IT
 |
| Keterkaitan: | Peralatan/perlengkapan: |
| * SOP Ujian Komprehensif
 | * Seperangkat Komputer
* ATK
* Skripsi
* sk penguji
 |
| Peringatan: | Pencatatan dan Pendaftaran |
| * Status mahasiswa peserta ujian skripsi masih memilki hak menyelesaikan studi
* Telah menyelesaikan seluruh beban studi dan tidak ada nilai yang tidak lulus (kecuali tugas akhir/skripsi yang akan diujikan di sidang ujian skripsi),
* menyerahkan sertifikat TOEFL dan TOAFEL dengan skor 450.
* Jika mahasiswa peserta ujian skripsi dinyatakan lulus, maka dia berhak untuk menjadi sarjana dan mengikuti wisuda.
* Apabila dinyatakan tidak lulus, maka dia wajib memperbaiki skripsinya dan mengulang kembali ujian skripsi, tanpa harus melengkapi persyaratan yang sudah pernah dilengkapi ketika pertama kali mendaftar ujian skripsi.
* Mahasiswa yang tidak melakukan revisi dari batas yang ditentukan, harus melakukan ujian lagi.
 |  | 1. Form pendaftaran Ujian skripsi
2. Form rekapitulasi
3. Form jadwal
4. Berita acara
5. Daftar hadir
6. Form penilaian
 |

| **No** | **Aktivitas** | **Pelaksana** | **Mutu Baku** | **Ket.** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mahasiswa** | **Ketua/ Sekretaris Program Studi** | **Staf Subbag Akademik** | **KaSubbag Akademik**  | **Subbag Administrasi Umum** | **Kabag TU** | **WD 1/** **WD 2** | **Dekan** | **Kelengkapan** | **Waktu** | **Output** |
| 1 | Pendaftaran Ujian Skripsi |  |  |  |  |  |  |  |  | Formulir pendaftaran Ujian Komprehensif beserta Berkas persyaratan  | 10 menit/ mhs | Berkas pendaftaran diterima | Berkas formulir bisa didownload di web fakultas |
| 2 | Rekapitulasi jumlah pendaftar Ujian skripsi |  |  |  |  |  |  |  |  | Berkas nama pendaftar Ujian | 2 menit/mhs | Rakpitulasi selesai |  |
| 3 | Koordinasi nama-nama penguji skripsi |  |  |  |  |  |  |  |  | Rekapitulasi jumlah pendaftar | 3 hari | Nama-nama penguji siap dijadwal | Koordinasi dilakukan bersama jurusan lain, untuk memetakan kebutuhan tempat, waktu, dan penguji agar tidak terjadi kress |
| 4 | Pembuatan Jadwal dan Penguji Ujian Skripsi |  |  |  |  |  |  |  |  | Rekap Nama PendaftarNama-Nama Penguji | 1 hari | Draft Jadwal selesai |  |
| 5 | Pengumuman Jadwal Ujian Skripsi kepada mahasiswa |  |  |  |  |  |  |  |  | Jadwal yang telah ditandatangani oleh Ketua Program Studi | 5 menit | Jadwal terpublikasikan | Jadwal bisa disetorkan ke subbag akademik untuk dipublish melalui web fakultas |
| 6 | Pengajuan nama penguji Ujian Skripsi untuk dibuatkan surat permohonan dan SK penguji skripsi |  |  |  |  |  |  |  |  | Jadwal Penguji Skripsi yang sudah disahkan Program Studi | Maksimal 1 minggu sebelum pelaksanaan | Jadwal Penguji Skripsi yang sudah disahkan Program Studi diterima |  |
| 7 | Pembuatan Surat Undangan dan SK Penguji Skripsi |  |  |  |  |  |  |  |  | Jadwal Penguji Skripsi yang sudah disahkan Program Studi | 1 jam | Surat Undangan dan SK penguji selesai |  |
| 8 | Verifikasi dan Paraf Surat Undangan dan SK Penguji Skripsi  |  |  |  |  |  |  |  |  | Draft Surat Undangan dan SK Penguji Skripsi | 3 hari | Draft Surat Undangan dan SK Penguji Skripsi diparaf  | Surat undangan, verifikasi cukup sampai Kabag TU |
| 9 | Penandatanganan Surat Undangan dan SK Penguji Skripsi |  |  |  |  |  |  |  |  | Draft Surat Undangan dan SK Penguji Skripsi diparaf | 2 jam | Draft Surat Undangan dan SK Penguji Skripsi ditandatangani | kondisional |
| 10 | Pendataan Penguji dan Distribusi SK Penguji Skripsi |  |  |  |  |  |  |  |  | SK penguji dan undangan | 15 menit | SK penguji dan undanganterdata dan siap didistribusikan |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Distribusi SK penguji dan undangan |  |  |  |  |  |  |  |  | SK Penguji SkripsiUndangan  |  | SK penguji dan undangan terdistribusikan | Kondisional |
| 12 | Pelaksanaan ujian skripsi dan mengisi administrasi ujian |  |  |  |  |  |  |  |  | * Berita acara
* Daftar hadir
* Form penilaian
 | 1/2 jam/mhs | * Ujian kompre terlaksana
 |  |
| 13 | Pengesahan dan pelaporan berita acara hasil ujian skripsi |  |  |  |  |  |  |  |  | * Berita acara
 | 5 menit | * Berita acara Ujian kompre ditandatangani
 |  |
| 14 | Pelaporan hasil seminar proposal |  |  |  |  |  |  |  |  | * Hasil Ujian kompre
 | Maksimal 2 hari | * Ujian kompre terlaporkan
 | Maksimal 2 hari pasca pelaksanaan seminar proposal |
| 15 | Pengumuman Kelulusan Ujian Skripsi |  |  |  |  |  |  |  |  | Rekap Nilai Skripsi |  | Draft Pengumuman selesai | Menyesuaikan |
| 16 | Publikasi Hasil Ujian Skripsi |  |  |  |  |  |  |  |  | Pengumuman yang sudah ditandatangani | 10 menit | Pengumuman terpublikasikan | Pengumuman bisa dipublish melalui website Fakultas |

Catatan: 1. Untuk terlaksananya proses ujian skripsi sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan Penguji yang tidak bisa hadir diharapkan menghubungi staff akademik paling lambat 2 hari sebelum pelaksanaan ujian skripsi berlangsung.

 2. Kaprodi dan Sekprodi akan menjadi pemnguji pengganti bagi penguji yang berhalangan hadir pada waktu ujian skripsi berlangsung.