



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)



PENERBITAN SK PEMBIMBING SKRIPSI

**SUB BAGIAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN
FAKULTAS USHULUDDIN DAN STUDI AGAMA
UIN IMAM BONJOL PADANG
TAHUN 2022**

 <p>UIN IMAM BONJOL PADANG</p>	<p align="center">UIN IMAM BONJOL PADANG</p> <p align="center">FAK. USHULUDDIN DAN STUDI AGAMA</p> <p align="center">BAGIAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN</p> <p align="center">Kampus III Sungai Bangek</p> <p align="center">www.fu.uinib.ac.id Email: fusa@uiniib.ac.i</p>	Nomor SOP	Nomor B.1027/Un.13/B.IV/KP.02.3/10/2021
		Tgl. Pembuatan	16 Oktober 2021
		Tgl. Revisi	21 Januari 2022
		Tgl. Efektif	1 Februari 2022
		Disahkan Oleh	<p align="center">DEKAN,</p>  <p align="center">ANDRI ASHADI</p>
		Nama SOP:	Penerbitan SK Pembimbing Skripsi

Penjelasan Singkap Penggunaan SOP	
Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> Untuk menjelaskan prosedur penerbitan SK Pembimbing skripsi bagi mahasiswa UIN Imam Bonjol Padang. Untuk menjelaskan pihak-pihak yang terkait
Ruang Lingkup	Prosedur dan pihak terkait dalam penerbitan SK Pembimbing Skripsi
Definisi	SK Pembimbing skripsi adalah keputusan dekan tentang pembimbing skripsi manasiswa
Pengguna	<ol style="list-style-type: none"> Program Studi Akademik Keuangan Dosen Mahasiswa

<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> KMA No. 168 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan SOP Peraturan Menteri Agama Nomor 28 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Imam Bonjol Padang Kalender Akademik UIN Imam Bonjol Padang 	<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> Mahasiswa S1 yang telah melaksanakan seminar proposal Ketua dan Sekretaris Prodi Akama
<p>Keterkaitan</p> <p>SOP Seminar Proposal SOP Bimbingan Skripsi</p>	<p>Peralatan/ Perlengkapan</p> <ol style="list-style-type: none"> Kalender akademik Buku Panduan Akademik UIN Imam Bonjol Padang Buku Panduan Skripsi FUSA Komputer Jaringan internet Kertas Printer
<p>Peringan</p>	<p>Pencatatan/ Pendanaan</p>

Prosedur

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Akama	Prodi	Mhsw	Syarat	Waktu	Outcome
1.	Mahasiswa mengajukan permohonan kepada dekan dengan melampirkan proposal dan bukti pengesahan proposal skripsi			○			
2.	Akama memproses permohonan mahasiswa	□				1 jam	
3.	Prodi menunjuk pembimbing skripsi sesuai dengan kepangkatan dan keilmuan dosen		□			1 jam	
4.	Akama mempersiapkan SK Pembimbing Skripsi	□				2 jam	SK
5.	Akama menyerahkan SK Pembimbing Skripsi kepada prodi, dosen pembimbing, dan mahasiswa	□				1 jam	