



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)



BIMBINGAN SKRIPSI

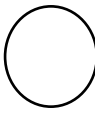

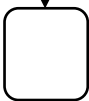
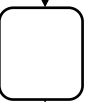


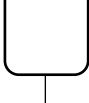
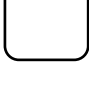
**SUB BAGIAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN
FAKULTAS USHULUDDIN DAN STUDI AGAMA
UIN IMAM BONJOL PADANG
TAHUN 2022**

 <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.1028/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:	Bimbingan Skripsi

Penjelasan Singkap Penggunaan SOP	
Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> Untuk menjelaskan prosedur bimbingan 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	Bimbingan skripsi adalah proses konsultasi mahasiswa kepada dosen pembimbing dalam penyelesaian skripsi
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>Peringatan</p>	<p>Pencatatan/ Pendanaan</p>

Prosedur

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Akama	Mhs	Dosen Pmbg	Syarat	Waktu	Outcome
1.	Akama menyerahkan SK Pembimbing dan Kartu kontrol kepada mahasiswa						
2.	Mahasiswa melaksanakan bimbingan skripsi BAB I dengan pembimbing 1 dan 2					1 bulan	BAB I
3.	Mahasiswa melaksanakan bimbingan skripsi BAB II dengan pembimbing 1 dan 2					1 bulan	BAB II
4.	Mahasiswa melaksanakan bimbingan skripsi BAB III dengan pembimbing 1 dan 2					1 bulan	BAB III
5.	Mahasiswa melaksanakan bimbingan skripsi BAB IV dengan pembimbing 1 dan 2					1 bulan	BAB IV
6.	Mahasiswa melaksanakan bimbingan skripsi BAB V dengan pembimbing 1 dan 2					1 bulan	BAB V
7.	Mahasiswa melaksanakan bimbingan seluruh komponen skripsi dengan pembimbing 1 dan 2					1 bulan	skripsi
8.	Pembimbing 1 dan 2 mengesahkan skripsi mahasiswa			