



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

S.O.P

- TATA PERSURATAN • PEMBAYARAN SPP • PENYUSUNAN KRS • UJIAN TENGAH DAN AKHIR SEMESTER • UJIAN UAS (TULIS)
- PENERBITAAN KHS • PELAKSANAAN UJIAN KOMPREHENSIF • PENGAJUAN DAN PEMBIMBINGAN PROPOSAL SKRIPSI
- PEMBIMBINGAN SKRIPSI • PELAKSANAAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI • PELAKSANAAN UJIAN MUNAQASYAH
- PASCA UJIAN SEMINAR PROPOSAL • PASCA UJIAN MUNAQASYAH • BEASISWA BIDIK MISI • BEASISWA BI
- BEASISWA PRESTASI/ DIPA • BEASISWA UMUM • PENGADUAN MELALUI KOTAK SARAN
- PELAYANAN TERHADAP TAMU PIMPINAN • PENGADUAN LANGSUNG • PELAKSANAAN UJIAN PPL

TIM ZONA INTEGRITAS POKJA PELAYANAN PUBLIK

Dr. Azhari Akmal Tarigan, MA
Dr. Chuzaimah Batubara, MA
Dr. Isnaini Harahap, MA
Dr. Sukiati, MA

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU UIN SUMATERA UTARA

Dr. Mhd. Syahnan, MA
Dr. Inom Nasution, M.Pd

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUMATERA UTARA
MEDAN 2016**

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT yang telah menganugerahkan nikmat dan rahmat-Nya, sehingga kita dapat menjalankan aktifitas sesuai dengan peran dan fungsi masing-masing dengan sebaik-baiknya. Shalawat dan salam kepada Nabi Besar Muhammad SAW sebagai *uswatun hasanah* dalam kehidupan keseharian, khususnya dalam memerankan tugas kita sebagai dosen dan pegawai di Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.

Transformasi IAIN menjadi UIN Sumatera Utara menghendaki adanya upaya-upaya percepatan dalam membangun budaya akademik dan manajemen kerja yang profesional dan berkualitas. Oleh karena itu dituntut adanya panduan dan *Standard Operating Procedure* (SOP) untuk dijadikan sebagai pedoman bagi pelaksanaan berbagai kegiatan dimaksud. Harus digarisbawahi bahwa SOP ini bukan hanya kumpulan instruksi semata, tetapi semua unit pelayanan teknis, baik di tingkat fakultas, lembaga, unit bisnis, maupun di tingkat universitas perlu memahami dan menjadikannya sebagai pedoman dalam memberikan pelayanan ke publik maupun non-publik. Disamping itu, untuk penyempurnaan pelayanan jangka panjang, SOP ini akan terus menerus *direview* sesuai dengan perkembangan UIN Sumatera Utara sehingga kualitas kegiatan dan layanan akan tetap bisa terjaga, dan memberikan dampak positif baik bagi lembaga maupun warga kampus.

Dalam penyusunan *Standard Operating Procedure* (SOP) ini, terimakasih yang setinggi-tingginya diucapkan kepada Tim Zona Integritas Pokja Pelayanan Publik, Dr. Azhari Akmal Tarigan, MA, Dr. Chuzaimah Batubara, MA, Dr. Inom Nasution, M.Pd, Dr. Sukiati, MA dan Dr. Isnaini Harahap, MA yang telah bekerja keras menyiapkan dan menyempurnakan berbagai SOP yang ada di lingkungan UIN Sumatea Utara. Semoga kerja kerasnya untuk membangun universitas yang kita cintai ini menjadi amal saleh dan mendapat perkenan Allah SWT. Amin.

Medan, Desember 2016

Ketua Lembaga Penjamin Mutu
Sumatera Utara Medan



Dr. M. Syahnan, M.A

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP).....	ii
SK PEMBERLAKUAN SOP	1
1. SOP TATA PERSURATAN.....	4
2. SOP PEMBAYARAN SPP.....	10
3. SOP PENYUSUNAN KRS.....	16
4. SOP PERKULIAHAN.....	20
5. SOP UJIAN TENGAH SEMESTER DAN UJIAN AKHIR SEMESTER.....	25
6. SOP UJIAN UAS (TULIS)	31
7. SOP PENERBITAN KHS.....	35
8. PELAKSANAAN UJIAN KOMPRESIF	39
9. PENGAJUAN DAN PEMBIMBINGAN PROPOSAL SKRIPSI.....	43
10. PEMBIMBINGAN SKRIPSI.....	47
11. PELAKSANAAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI.....	51
12. PELAKSANAAN UJIAN MUNAQASYAH.....	55
13. PASCA UJIAN SEMINAR PROPOSAL.....	60
14. PASCA UJIAN MUANAQASYAH.....	64
15. BEASISWA BIDIK MISI.....	69
16. BEASISWA BANK INDONESIA.....	73
17. BEASISWA PRESTASI/DIPA.....	77
18. BEASISWA UMUM.....	81
19. PENGADUAN MELALUI KOTAK SARAN.....	85
20. PELAYANAN TERHADAP TAMU PIMPINAN.....	89
21. PENGADUAN LANGSUNG.....	93
22. PELAKSANAAN UJIAN PPL.....	97



**KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUMATERA UTARA MEDAN
NOMOR: 417K TAHUN 2016
TENTANG
PEMBERLAKUAN SOP PELAKSANAAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI
REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka peningkatan mutu pelayanan akademik UIN SU perlu diberlakukan SOP Tata Persuratan UIN Sumatera Utara Medan yang telah disusun oleh Tim Penyusun dipandang memadai sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan dimaksud.
- Mengingat : 1. Undang-Undang RI Nomor: 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang RI Nomor: 14 Tahun 2005, tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang RI Nomor: 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor: 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah RI Nomor: 19 Tahun 2005 jo Peraturan Pemerintah Nomor 32 tahun 2013 tentang Standar Nasional Pendidikan;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi;
7. Peraturan Presiden RI, Nomor 131 tahun 2014, tentang Perubahan IAIN Sumatera Utara menjadi UIN Sumatera Utara;
8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2009 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
10. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 55 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Sumatera Utara Medan;
11. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 10 tahun 2016 tentang Statuta UIN Sumatera Utara Medan;

- 12 Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor: 190/PMK.05/2012, tentang Tata Cara Pembayaran dalam rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
- 13 Keputusan Menteri Agama RI Nomor B.II/3/1604 Tahun 2016 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan
- 14 Surat Keputusan Rektor Nomor 396 tanggal 28 Oktober 2016 tentang Tim Kerja Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi dan wilayah Birokrasi bersih dan Melayani .

M E M U T U S K A N

MENETAPKAN : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN TENTANG PEMBERLAKUAN SOP PELAKSANAAN SEMINAAR PROPOSAL SKRIPSI DI UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN.

Pertama : Menetapkan pemberlakuan SOP Pelaksanaan Seminar Proposal Skripsi di UIN Sumatera Utara Medan.

Kedua : SOP Pelaksanaan Seminar Proposal Skripsi di UIN Sumatera Utara Medan ini agar dipergunakan sebagai panduan pelaksanaan kegiatan akademik di UIN SU Medan oleh segenap pihak yang terkait dengan kegiatan tersebut.

Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa jika dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : M e d a n


Pada Tanggal : 20 Desember 2016



Prof. Dr. Saidurrahman, M.Ag
NIP. 19701204 199703 1 006

Tembusan :

1. Sekjen Kementerian Agama RI di Jakarta
2. Dirjen Pendidikan Islam Kementerian Agama RI di Jakarta
3. Direktur Pendidikan Tinggi Islam Kementerian Agama RI di Jakarta
4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara di Medan
5. Kepala Biro AUPK UIN Sumatera Utara Med

	UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un.11.JSOPP.19-19.Ro
		Tanggal	20-12-2016
		Tanggal Revisi	
		Tanggal efektif	22-12-2016
		Disahkan oleh	LPM
SOP Pelaksanaan Seminar Proposal			

1. TUJUAN

Prosedur ini bertujuan untuk mengevaluasi kelayakan proposal skripsi mahasiswa UIN Sumatera Utara sehingga proposal yang diajukan layak dan memenuhi standard ilmiah.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini digunakan dalam lingkup pelaksanaan seminar proposal bagi mahasiswa UIN Sumatera Utara Medan

3. REFERENSI

- 3.1. Pedoman Mutu
- 3.2. Pedoman Pembinaan dan Layanan Bidang Kemahasiswaan
- 3.3. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- 3.4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
- 3.5. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2016 tanggal 26 Februari 2016 tentang Statuta UIN Sumatera Utara
- 3.6. SK Direktur Jenderal Pendidikan Islam Departemen Agama RI No. Dj/253/2007 tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan Perguruan Tinggi Agama Islam;
- 3.7. SK Direktur Jenderal pendidikan Islam Departemen Agama RI No. Dj/255/2007 tentang Tata Tertib Mahasiswa Perguruan Tinggi Agama Islam;

4. DEFINISI

Pelaksanaan seminar proposal adalah jenis ujian yang dilaksanakan untuk menguji apakah proposal skripsi yang diajukan oleh mahasiswa layak dilanjutkan menjadi skripsi.

5. PENGGUNA

- 5.1. Wakil Dekan Bidang Akademik
- 5.2. Kabag Kemahasiswaan dan Alumni
- 5.3. Kabag Umum dan Keuangan
- 5.4. Fakultas/Jurusan
- 5.5. Dosen penguji
- 5.6. Mahasiswa

6. KETENTUAN UMUM

- 6.1. Mahasiswa telah semester VI
- 6.2. Proposal yang diajukan telah disetujui oleh penaseha akademik untuk diseminarkan
- 6.3. Calon mahasiswa diwajibkan untuk memenuhi persyaratan yang diberlakukan

7. PROSEDUR KEGIATAN

- 7.1. Ketua penguji membuka ujian seminar proposal

- 7.2. Peserta ujian seminar proposal mempresentasikan proposal penelitiannya dengan alokasi 15 – 20 untuk masing-masing peserta seminar proposal
- 7.3. Dosen penguji proposal memberikan tanggapan maupun pertanyaan kepada peserta seminar proposal dengan alokasi 15 – 20 menit untuk setiap peserta
- 7.4. Dosen penguji memberikan nilai berdasarkan proposal yang diajukan dan jawaban-jawaban yang diberikan peserta ujian
- 7.5. Sekretaris penguji mengakumulasi nilai dari dosen penguji dan membacakan berita acara ujian seminar proposal
- 7.6. Ketua sidang menutup ujian seminar proposal
- 7.7. Peserta sidang yang proposalnya diterima tanpa perbaikan dapat mengajukan proposalnya langsung ke Jurusan untuk mendapatkan usulan pembimbing setelah proposalnya ditandatangani oleh para penguji. Peserta yang proposalnya diterima dengan perbaikan diharapkan untuk memperbaiki proposalnya sebelum diajukan kepada Jurusan/Program Studi untuk mendapatkan usulan pembimbing. Bagi peserta yang proposalnya ditolak, dapat mengusulkan kembali topik penelitian yang sesuai dengan jurusan/program studinya.

8. FLOWCHAT PROSEDUR KEGIATAN

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU BAKU		
		Mahasiswa	Prodi	Penguji	Syarat/Perengkapan	Waktu	Output
1	Ketua penguji membuka ujian seminar proposa			○			
2	Mempresentasikan proposal skripsi	○		○			
3	Memberi masukan terhadap proposal			○			
4	Memberi nilai terhadap proposal			○			
5	Sekretaris penguji mengumumkan hasil ujian seminar proposal			○			
6	Menutup ujian seminar proposal			○			
7	Sekretaris penguji menyerahkan hasil ujian seminar proposal ke prodi			○			

9. DOKUMEN/ARSIP TERKAIT

- 9.1. Proposal penelitian
- 9.2. SK penguji proposal
- 9.3. Daftar nilai ujian seminar proposal
- 9.4. Berita acara ujian seminar proposal