	SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH (STIT) **SUNAN GIRI BIMA** Alamat. Jl. Sukun Karara No.3 Mpunda Kota Bima	STANDART OPERATING PROCEDURE (SOP)	
		Penyusunan Jadwal Kuliah	
		Kode Documen	SOP-UTA
		Tanggal Penyusunan	9 Agustus 2021
		Revisi	19 September 2021
		Berlaku Efektif	19-9-2021 samapi 19-9 -2022
		Halaman	9 halaman

Dasar Hukum:		Kualifikasi Pelaksanaan:
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan; 4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;. 5. Keputusan Menteri Agama Nomor 168 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan SOP di Lingkungan Kemenag. 6. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2014 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). 7. Permendikbud no. 03 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 8. Keputusan Ketua STIT Sunan Giri Bima tentang pengangkatan Kaprodi dilingkungan STIT Sunan Giri Bima		1. Persiapan 2. Pelaksanaan 3. Pengumuman
Keterkaitan:		Peralatan/Perlengkapan:
1. Ka. Prodi 2. Puket 1 bidang Akademik 3. program Studi 4. Dosen Pembimbing 5. Dosen Penguji 6. Mahasiswa		1. Kartu mahasiswa 2. Masih memiliki hak menyelesaikan studi 14 semester aktif 3. Telah melakukan bimbingan minimal 6 kali pertemuan.

	SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH (STIT) SUNAN GIRI BIMA Alamat. Jl. Sukun Karara No.3 Mpunda Kota Bima	STANDART OPERATING PROCEDURE (SOP)
		Penyusunan Jadwal Kuliah
		Kode Documen: SOP-UTA
		Tanggal Penyusunan: 9 Agustus 2021
		Revisi: 19 September 2021
		Berlaku Efektif: 19-9-2021 samapi 19-9 -2022
		Halaman: 9 halaman

		4. Telah menyelesaikan seluruh matakuliah kecuali tugas akhir 5. Memiliki indeks prestasi kumulatif serendah-rendahnya 2,75) telah memprogramkan dalam KRS semester berjalan 6. Telah mendaftar ujian Tugas Akhir di Program Studi 7. Transkrip nilai semester 1-7 yang diketahui Puket 1 bidang akademik 8. Tugas Akhir yang sudah disetujui pembimbing 9. Form kesediaan waktu penguji 10. Berita acara ujian dan blangko penilaian 11. Kartu hafalan juz 30
Peringatan:		Pencatatan dan Pendataan:
Keterlambatan mahasiswa yang dinyatakan lulus dengan revisi dikenakan sangsi sebagai berikut: 1. jika lebih dari waktu yang ditetapkan untuk revisi, maka mahasiswa ujian ulang		Mahasiswa menyerahkan berkas pendaftaran tugas akhir ke jurusan setelah melengkapi persyaratan yang diverifikasi oleh Prodi Stit Sunan Giri Bima
SOP ini digunakan untuk kegiatan munaqasyah tugas akhir		

1. Tujuan

a. Menjelaskan persyaratan mahasiswa untuk dapat menempuh skripsi.
b. Rekomendasi telah menghafal juz 30

2. Ruang Lingkup

a. Panitia pelaksana
b. Dosen Penguji
c. Dosen pembimbinh
d. Mahasiswa yang memprogramkan ujian skripsi
e. Persyaratan-persyaratan yang harus dipenuhi oleh mahasiswa yang akan mengikuti ujian Skripsi

3. Referensi

a. UU tentang Guru dan Dosen No.14 Tahun 2015
b. Permendikbud no. 03 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
c. Pedoman Akademik STIT Sunan Giri Bima

4. Definisi

a. Ujian Skripsi adalah suatu bentuk ujian lisan yang dilaksanakan oleh tim penguji yang harus diikuti oleh seluruh mahasiswa program sarjana sebagai evaluasi akhir untuk penentuan kelayakan kelulusan mahasiswa tersebut dari program sarjana.
b. Skripsi adalah karya ilmiah yang ditulis berdasarkan hasil penelitian atau kajian pustaka, yang disusun sesuai metode penulisan ilmiah dengan cara dan bentuk sesuai dengan pedoman penulisan dan merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana.
c. materi ujian skripsi meliputi semua materi isi skripsi dan pengetahuan.
d. Dosen Penguji adalah dosen yang ditunjuk untuk menanggapi, bertanya, mengkonfirmasi, dan mengarahkan skripsi mahasiswa.
e. Ketua sidang adalah penguji yang membuka dan menutup kegiatan sidang ujian Skripsi.

5. Ketentuan Umum

a. Surat permohonan ujian Skripsi dari mahasiswa yang disetujui/ditandatangani oleh dosen pembimbing pertama dan kedua
b. Surat persetujuan skripsi yang telah ditandatangani oleh kedua pembimbing, ketua prodi
c. Nota dinas yang telah ditandatangani pembimbing pertama dan kedua.
d. Bukti herregistrasi, lunas SPP. Sertifikat kelulusan menghafal juz 30 dan nilai kelulusan mata kuliah.

6. Penanggungjawab

a. Ketua bertanggungjawab menerbitkan SK dosen Penguji dan pembimbing
b. Prodi menginformasikan jadwal ujian skripsi kepada penguji dan pembimbing

7. Lampiran

a. Berita acara
b. Form penilaian

	SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH (STIT) SUNAN GIRI BIMA Alamat. Jl. Sukun Karara No.3 Mpunda Kota Bima	STANDART OPERATING PROCEDURE (SOP)
		Penyusunan Jadwal Kuliah
		Kode Documen: SOP-UTA
		Tanggal Penyusunan: 9 Agustus 2021
		Revisi: 19 September 2021
		Berlaku Efektif: 19-9-2021 samapi 19-9 -2022
		Halaman: 9 halaman

c. Form Surat keterangan menguji

KEGIATAN UJIAN TUGAS AKHIR

No.	Aktivitas	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket
		1	2	3	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Menyampaikan berkas Tugas Akhir dan berkas pendaftaran munaqasah yang telah disetujui Prodi STIT Sunan Giri Bima	Mahasiswa			- Draf Tugas Akhir - Berkas lengkap persyaratan munaqasah/ujian yang telah disetujui	5 menit	Prodi menerima berkas pendaftaran dan draf Tugas Akhir sebanyak 3 eksemplar	
2	Memeriksa kelengkapan	Program studi PAI/PGMI			- Draf Tugas Akhir - Berkas pendaftaran	10 menit	Prodi memastikan kesesuaian berkas	
3	Penentuan Penguji dan Rencana Jadwal Munaqasah/ujian	Ketua Jurusan	Staf		Sda	10 menit	Disepakati nama penguji dan rencana jadwal	
4	Konfirmasi jadwal Munaqasah kepada penguji	Prodi	Staf		Sda	1 hari	Jadwal disepakati semua penguji dan prodi	

	SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH (STIT) SUNAN GIRI BIMA Alamat. Jl. Sukun Karara No.3 Mpunda Kota Bima	STANDART OPERATING PROCEDURE (SOP)
		Penyusunan Jadwal Kuliah
		Kode Documen: SOP-UTA
		Tanggal Penyusunan: 9 Agustus 2021
		Revisi: 19 September 2021
		Berlaku Efektif: 19-9-2021 samapi 19-9 -2022
		Halaman: 9 halaman

4	Melakukan penjadwalan	Staf			- Nama penguji - Jadwal munaqasah/ujian	15 menit	Jadwal, undangan dan berita acara lengkap	
5	Konfirmasi jadwal dan penyerahan undangan munaqasah Tugas Akhir	Staf			- Berkas undangan - Draf Tugas Akhir	15 menit	Mahasiswa mengetahui dan menerima jadwal munaqasah	
6	Menyerahkan berkas kepada penguji	Mahasiswa			- Berkas munaqasah - Draf Tugas Akhir	1 hari	Penguji menerima berkas munaqasah dan draf Tugas Akhir	
7	Menyiapkan berkas dan ruangan munaqasah	Staf			- Berkas munaqasah - Ruangan munaqasah	15 menit sebelum pelaksanaan munaqasah	Ruangan munaqasah siap digunakan	
8	Mendokumentasikan berkas munaqasah	Staf			- Berkas hasil munaqasah	30 menit setelah munaqasah selesai	Berkas munaqasah lengkap dan diberkaskan dalam bentuk soft file	

	SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH (STIT) **SUNAN GIRI BIMA** Alamat. Jl. Sukun Karara No.3 Mpunda Kota Bima	STANDART OPERATING PROCEDURE (SOP)
		Penyusunan Jadwal Kuliah
		Kode Documen: SOP-UTA
		Tanggal Penyusunan: 9 Agustus 2021
		Revisi: 19 September 2021
		Berlaku Efektif: 19-9-2021 samapi 19-9 -2022
		Halaman: 9 halaman

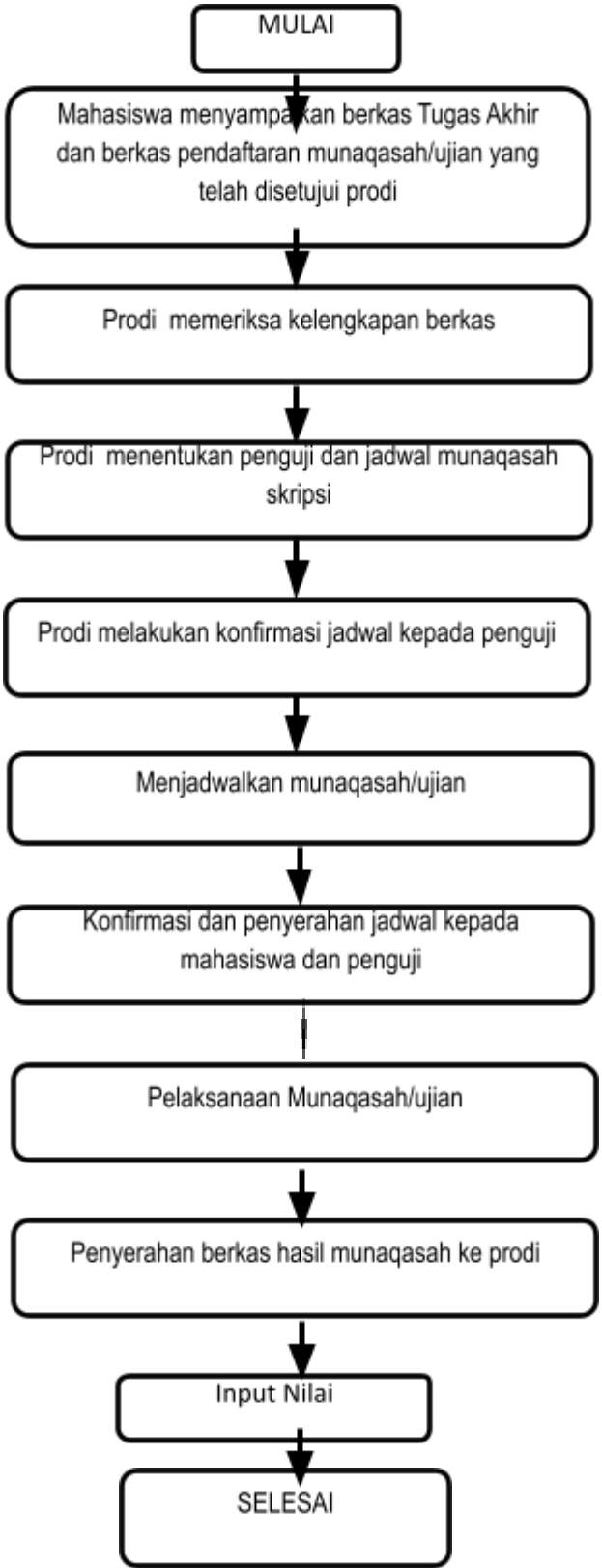
9	Menyerahkan berkas hasil munaqasah kepada Prodi	Staf			- Sda	10 menit	Berkas munaqasah telah diserahkan kepada prodi	
10.	Menginput nilai hasil ujian tugas akhir di akhir semester	Prodi			Semua nilai tugas akhir yang sudah diujikan telah terekap semua dalam 1 semester	3 hari	Terinputnya nilai tugas akhir	

	SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH (STIT) **SUNAN GIRI BIMA** Alamat. Jl. Sukun Karara No.3 Mpunda Kota Bima	STANDART OPERATING PROCEDURE (SOP)	
		Penyusunan Jadwal Kuliah	
		Kode Documen	SOP-UTA
		Tanggal Penyusunan	9 Agustus 2021
		Revisi	19 September 2021
		Berlaku Efektif	19-9-2021 samapi 19-9 -2022
		Halaman	9 halaman

FLOWCHART STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

MUNAQASAH TUGAS AKHIR MAHASISWA

	SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH (STIT) SUNAN GIRI BIMA Alamat. Jl. Sukun Karara No.3 Mpunda Kota Bima	STANDART OPERATING PROCEDURE (SOP)	
		Penyusunan Jadwal Kuliah	
		Kode Documen	SOP-UTA
		Tanggal Penyusunan	9 Agustus 2021
		Revisi	19 September 2021
		Berlaku Efektif	19-9-2021 samapi 19-9 -2022
		Halaman	9 halaman



	SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH (STIT) **SUNAN GIRI BIMA** Alamat. Jl. Sukun Karara No.3 Mpunda Kota Bima	STANDART OPERATING PROCEDURE (SOP)	
		Penyusunan Jadwal Kuliah	
		Kode Documen	SOP-UTA
		Tanggal Penyusunan	9 Agustus 2021
		Revisi	19 September 2021
		Berlaku Efektif	19-9-2021 samapi 19-9 -2022
		Halaman	9 halaman