



**UIN KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN**

Nomor SOP	D.F1.0.49/2022
Tanggal Pembuatan	5 Januari 2022
Tanggal Revisi	18 Maret 2022
Tanggal Efektif	28 Maret 2022
Disahkan Oleh	DEKAN FTIK

SOP PENGAJUAN JUDUL SKRIPSI

PROSES	PENANGGUNG JAWAB	
	Nama / Tim	Jabatan
Perumus	Para Koordinator Prodi	Koordinator Prodi
Pemeriksa	Dr. Imron Fauzi, M.Pd.I	Ketua Gugus Mutu
Penetapan	Prof. Dr. Hj. Mukni'ah, M.Pd.I	Dekan FTIK
Pengendalian	Dr. H. Mashudi, M.Pd	Wakil Dekan 1 FTIK

Dasar hukum:

- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang pendidikan tinggi
- Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan
- Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengurusan Perguruan Tinggi
- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember
- Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember
- Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2021 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember
- Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 041602/B.II/3/2021 tanggal 30 September 2021 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember
- Surat Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember Nomor B-07/Uin.20/KP.07.6/10/2021 tentang Pengangkatan Wakil Rektor, Dekan, Direktur, Ketua Lembaga, dan Wakil Direktur, Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember Masa Jabatan 2021 – 2023

Keterkaitan:

- Wakil Dekan I
- Akademik
- Dosen Penasihat Akademik
- Koordinator Prodi
- Mahasiswa

Kualifikasi Pelaksana:

Koordinator Prodi dan staf Prodi memiliki keahlian dalam bidang IT

Peralatan/perlengkapan:

- Proposal Skripsi


Keterkaitan dengan SOP lainnya
SOP Ujian Komprehensif

Peringatan:

- Status mahasiswa aktif saat proses pengajuan judul tugas akhir / skripsi.
- Telah menyelesaikan seluruh beban studi dan tidak ada nilai yang tidak lulus (kecuali tugas akhir skripsi yang akan diujikan di sidang ujian skripsi),
- Telah mengikuti ujian komprehensif.

Pencatatan dan Pendaftaran

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			
		Mahasiswa	Akademik	Dosen PA	Prodi	Wakil Dekan I	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket.
A	B	C	D	E	F	G	K	L	M	N
1	Menyiapkan judul tugas akhir/skripsi						Draft form pengajuan judul skripsi	Menyesuaikan	Rancangan Judul dan sinopsis	Berkas formulir bisa di download di web Prodi
2	Mengarahkan, membimbing, dan mengecek orisinalitas serta kelayakan judul skripsi						Form pengajuan judul skripsi	1 hari	Bukti persetujuan PA	
3	Mengajukan judul skripsi dilengkapi dengan form pernyataan DPA ke Koordi melalui Website prodi						Rekapitulasi jumlah pendaftar	Menyesuaikan	Bukti serah terima judul dan sinopsis	Koordinasi dilakukan bersama jurusan lain untuk memetakan kebutuhan tempat waktu dan penguji.
4	Mengecek kesesuaian judul skripsi dan memeriksa kelengkapan persyaratan						Rekap nama dosen pembimbing.	Menyesuaikan	Bukti persetujuan	
5	Mereview dan memutuskan judul skripsi						Form pengajuan judul skripsi ditanda tangani sebagai bukti acc.	Menyesuaikan	Bukti penerimaan judul.	Jadwal bisa di setorkan ke subbag akademik untuk dipublikasikan melalui web fakultas
6	Koordi menentukan Dosen Pembimbing						Draft surat tugas bimbingan	Maksimal 1 Minggu setelah proses acc	Disposisi penunjukkan.	

7	Penerbitan surat penunjukan pembimbing oleh Wakil Dekan 1.						Surat tugas bimbingan skripsi	1 hari	Surat penunjukan dosen Pembimbing	
---	--	--	--	--	--	--	-------------------------------	--------	-----------------------------------	--

Jember, 18 Maret 2022
Dekan



[Handwritten signature]
Mukni'ah