

STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)
PENULISAN DAN UJIAN (SEMINAR)
PROPOSAL SKRIPSI



FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA
MEDAN
2018

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

SOP Penulisan dan Ujian (seminar) Proposal Skripsi ini merupakan panduan teknis dalam proses bimbingan terhadap mahasiswa agar proses bimbingan berjalan dengan baik. Buku ini memuat tentang proses pembimbingan penulisan dan ujian (seminar) proposal skripsi, tujuan, manfaat, waktu, hak dan kewajiban mahasiswa dalam perwalian, serta semua pihak yang terkait dalam proses pembimbingan akademik.

Terima kasih kepada semua pihak yang telah menyumbangkan pikirannya dalam penyusunan buku panduan ini. Diharapkan dengan adanya buku panduan ini dapat meningkatkan kualitas layanan akademik yang optimal kepada mahasiswa.

Dekan

dto.

Dr. H.M. Jamil, MA

**Penulisan dan Ujian (seminar) Proposal Skripsi, serta
Pembimbingan Skripsi
Fakultas Sains dan Teknologi
UIN Sumatera Utara Medan**

A. Rasional

Bagian akhir dari proses penyelesaian studi untuk mahasiswa strata 1 (S1) adalah menulis sebuah karya penelitian yang disebut dengan skripsi. Skripsi juga merupakan salah satu syarat yang harus dipenuhi mahasiswa untuk mendapatkan gelar akademik di jenjang Strata 1 (S1). Oleh sebab itu, skripsi sejatinya harus dikerjakan dengan sebaik-baiknya, sesuai dengan standar ilmiah yang berlaku di dunia perguruan tinggi.

Agar penelitian skripsi tersebut terarah, mahasiswa diharuskan terlebih dahulu menuliskan proposal atau rencana penelitian. Proposal sesungguhnya adalah satu dokumen yang memuat satu rencana untuk satu penelitian. Proposal penelitian harus mencakup gambaran tentang kegiatan penelitian yang akan dilaksanakan. Oleh karena itu, proposal merupakan pedoman atau peta kegiatan penelitian yang akan diikuti oleh peneliti selama penelitian berlangsung.

Sebelum penelitian dimulai, maka terlebih dahulu proposal harus diuji (diseminarkan) untuk memastikan bahwa penelitian yang dilakukan tersebut benar-benar layak secara ilmiah dan dapat dilaksanakan. Setelah proposal diterima, maka selanjutnya akan ditentukan dosen pembimbing skripsi yang akan mendampingi dan memberikan arahan kepada mahasiswa selama proses penelitian dan penulisannya berlangsung.

Standard Operating Procedure (SOP) ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman kepada mahasiswa dan pihak-pihak yang terkait lainnya dalam pelaksanaan penulisan dan ujian (seminar) proposal skripsi serta pembimbingan skripsi. Dengan demikian, diharapkan semua proses kegiatan tersebut dapat terlaksana dengan baik.

B. Acuan

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Sisdiknas).
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Nomor 08 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan KKNI di Bidang Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Pedoman Akademik UIN Sumatera Utara Medan Tahun 2017/2018.

C. Definisi

1. Skripsi adalah suatu karya tulis ilmiah berupa paparan tulisan hasil penelitian sarjana Strata 1 (S1) yang membahas suatu permasalahan/fenomena dalam bidang Sains dan Teknologi di Fakultas Sains dan Teknologi UIN Sumatera Utara Medan dengan menggunakan kaidah-kaidah yang berlaku.
2. Penulisan proposal skripsi adalah penulisan satu rencana penelitian skripsi yang mencakup gambaran tentang kegiatan penelitian yang akan dilaksanakan oleh mahasiswa Fakultas Sains dan Teknologi UIN Sumatera Utara Medan.
3. Ujian (seminar) Proposal Skripsi adalah ujian yang dilaksanakan untuk menguji suatu proposal penelitian mahasiswa Fakultas Sains dan Teknologi UIN Sumatera

Utara Medan untuk menentukan apakah proposal tersebut layak dan telah memenuhi ketentuan ilmiah.

4. Pembimbingan skripsi adalah pembimbingan dan pengarahan yang dilakukan oleh dosen pembimbing skripsi kepada mahasiswa (peneliti) Fakultas Sains dan Teknologi UIN Sumatera Utara Medan selama dalam proses penelitian dan penulisannya.

D. Ruang Lingkup

SOP ini meliputi:

1. Persyaratan dan ketentuan penulisan dan ujian (seminar) proposal skripsi serta pembimbingan skripsi.
2. Penetapan penguji/ narasumber seminar proposal dan pembimbingan skripsi.
3. Tata cara pelaksanaan penulisan dan ujian (seminar) proposal skripsi serta pembimbingan skripsi.

E. Tujuan

SOP ini bertujuan:

1. Menjelaskan persyaratan mahasiswa dan pihak terkait lainnya dalam kegiatan penulisan dan ujian (seminar) proposal skripsi serta pembimbingan skripsi.
2. Menjelaskan tata cara pelaksanaan penulisan dan ujian (seminar) proposal skripsi serta pembimbingan skripsi.

F. Pengguna

1. Dekan/ Wakil Dekan I
2. Ketua dan Sekretaris Jurusan/ Program Studi
3. Dosen
4. Kepala Bagian Tata Usaha
5. Bagian Akademik dan Kemahasiswaan
6. Bagian Umum, Perencanaan dan Keuangan
7. Mahasiswa

G. Ketentuan dan Persyaratan

1. Pengajuan Judul Skripsi
 - 1.1. Mahasiswa Fakultas Sains dan Teknologi UIN Sumatera Utara Medan yang masih terdaftar dengan menunjukkan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) dan kuitansi terakhir pembayaran SPP.
 - 1.2. Telah mengikuti perkuliahan minimal 100 SKS yang ditunjukkan dengan transkrip nilai sementara.
 - 1.3. Lulus mata kuliah metodologi penelitian dengan nilai minimal C.
 - 1.4. Judul dan masalah proposal skripsi sudah disetujui oleh Jurusan/ Program Studi.
 - 1.5. Nilai D hanya diizinkan maksimal 7 SKS
2. Seminar Proposal Skripsi
 - 2.1. Mahasiswa
 - 2.1.1. Telah menyerahkan laporan Kerja Praktik ke prodi.
 - 2.1.2. Telah mengikuti seminar proposal skripsi minimal 10 kali.
 - 2.1.3. Proposal skripsi sudah disetujui oleh Pembimbing skripsi untuk diseminarkan.
 - 2.2. Ketua, Sekretaris, dan Penguji
 - 2.2.1. Ketua Seminar proposal Skripsi adalah dosen Fakultas Sains dan Teknologi UIN Sumatera Utara Medan dengan jenjang pendidikan minimal magister (S2) dengan pangkat minimal lektor atau karena jabatannya sebagai Dekan,

Wakil Dekan atau Ketua Jurusan/ Ketua Program Studi.

- 2.2.2. Sekretaris Ujian Seminar Proposal Skripsi adalah dosen Fakultas Sains dan Teknologi dengan jenjang pendidikan minimal magister (S2) dengan pangkat minimal asisten ahli.
 - 2.2.3. Penguji adalah dosen tetap/dosen tidak tetap Fakultas Sains dan Teknologi dengan jabatan fungsional minimal asisten ahli dengan gelar kesarjanaan S-2.
 - 2.2.4. Ketua dan Sekretaris seminar proposal dapat merangkap sebagai penguji sepanjang relevan dengan keahlian dan kompetensi keilmuannya.
3. Pembimbing Skripsi
- 3.1. Mahasiswa
 - 3.1.1. Telah menyelesaikan seminar proposal
 - 3.1.2. Memiliki surat penunjukan pembimbing I (isi) dan Pembimbing II (Metodologi)
 - 3.2. Pembimbing skripsi
 - 3.2.1. Pembimbing I (isi) adalah dosen tetap Fakultas Sains dan Teknologi dengan jenjang Pendidikan minimal Magister dengan pangkat Lektor.
 - 3.2.2. Pembimbing II (metodologi) adalah dosen tetap Fakultas Sains dan Teknologi dengan jenjang pendidikan minimal Magister (S2) dengan pangkat minimal Asisten Ahli.
 - 3.2.3. Dalam hal diperlukan disiplin ilmu lain, Wakil Dekan I dapat menunjuk pembimbing yang tidak memenuhi persyaratan pada poin 1 dan 2.
 - 3.2.4. Dalam satu semester berjalan, setiap dosen Fakultas Sains dan Teknologi berhak membimbing minimal 3 mahasiswa,

H. Prosedur Pelaksanaan Penulisan Proposal Skripsi

Dalam memulai untuk menulis proposal skripsi, ada beberapa hal yang harus diperhatikan oleh mahasiswa, yaitu:

1. Memilih topik penelitian sesuai dengan bidang kajian atau jurusannya. Topik penelitian tersebut dapat didekati dengan berbagai pendekatan keilmuan (multidisipliner), baik secara kualitatif maupun kuantitatif;
2. Topik penelitian sebaiknya berkenaan dengan persoalan yang diminati sesuai dengan roadmap penelitian pada program studi.
3. Memastikan penelitian tersebut mungkin untuk dilakukan. Baik dari segi waktu, biaya dan peralatan yang akan mendukung.
4. Memastikan topik tersebut belum diteliti orang lain, atau andaipun telah ada mahasiswa yang menelitinya, peneliti berikutnya harus dapat menjelaskan letak keunikan dan kebaruannya. Pada proposal penelitian, hal ini diuraikan di dalam sub bab dengan judul kajian terdahulu.

Setelah memperhatikan hal-hal di atas, mahasiswa harus melakukan langkah-langkah berikut ini:

1. Memastikan di Jurusan atau Program Studi bahwa topik atau masalah yang akan diteliti belum pernah ditulis oleh

- mahasiswa lain. Mahasiswa sejatinya bukan saja melihat judul tetapi juga harus melihat rumusan masalahnya.
2. Mendiskusikan topik penelitiannya kepada Penasehat Akademik (PA) atau dosen wali.
 3. Mahasiswa mengajukan 3 topik beserta sinopsis penelitian ke program studi.
 4. Setelah topik ditentukan oleh program studi, maka mahasiswa segera menuliskan proposal penelitiannya dengan lengkap sesuai dengan Pedoman Penulisan Proposal dan Skripsi Fakultas Sains dan Teknologi UIN Sumatera Utara Medan dengan arahan dosen pembimbing yang sudah ditugaskan sesuai nota tugas yang ditentukan oleh program studi.

I. Prosedur Pelaksanaan Ujian (seminar) Proposal

1. Pra Ujian (Seminar) Proposal
 - 1.1. Mahasiswa melengkapi persyaratan dokumen yang ditentukan, yaitu:
 - 1.1.1. Surat permohonan pendaftaran Ujian (seminar) proposal skripsi yang ditujukan kepada Dekan
 - 1.1.2. Fotokopi Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) dengan menunjukkan aslinya.
 - 1.1.3. Fotokopi bukti pembayaran SPP mulai dari semester 1 sampai terakhir dengan menunjukkan aslinya.

- 1.1.4. Fotokopi Kartu Hasil Studi (KHS) semester I sampai terakhir dengan nilai mata kuliah Metodologi Penelitian minimal C.
- 1.1.5. Kartu kendali telah mengikuti seminar proposal (minimal 10 kali).
- 1.1.6. Fotokopi proposal skripsi yang sudah ditandatangani dosen pembimbing skripsi sebanyak 5 (lima) eksemplar.
- 1.1.7.** Seluruh berkas persyaratan dimasukkan ke dalam map khusus yang bertuliskan “**Berkas Seminar Proposal**” (warna map sesuai ketentuan prodi).
- 1.1.8.** Mahasiswa yang telah memenuhi syarat, mendaftar untuk mengikuti ujian (seminar) Proposal ke **Bagian Umum**.
- 1.1.9. Mahasiswa menerima tanda terima penyerahan berkas dari bagian umum setelah dinyatakan lengkap.
- 1.1.10. Bagian Umum meneruskan berkas tersebut kepada Kabag. Tata Usaha (KTU) dan selanjutnya mendisposisikannya ke bagian akademik.
- 1.1.11. Bagian Akademik memeriksa kembali kelengkapan berkas mahasiswa.
- 1.1.12. Bagian Akademik meneruskan berkas tersebut kepada Jurusan atau Program Studi yang dituju.
- 1.1.13. Jurusan atau program studi (Ketua dan Sekretaris) mendiskusikan dan mengusulkan nama-nama ketua, sekretaris dan anggota penguji/ narasumber beserta jadwal seminar seperti yang ada di dalam *form*. Jurusan mengembalikan berkas

tersebut kepada bagian akademik untuk selanjutnya diteruskan kepada Wakil Dekan I untuk melalui verifikasi.

- 1.1.14. Wakil Dekan I memeriksa usulan Jurusan/Program Studi dan memberikan koreksi atau pertimbangan terhadap usulan tersebut dan memberikan paraf sebagai tanda persetujuan untuk dibuat Surat Keputusan (SK) penunjukan penguji/ narasumber dan surat undangan. Berkas selanjutnya dikembalikan kepada bagian akademik.
 - 1.1.15. Bagian Akademik menyiapkan surat penunjukan ketua, sekretaris dan anggota penguji/ narasumber seminar proposal dan menyerahkan kepada KTU untuk di paraf. Selanjutnya surat diteruskan kepada Wakil Dekan I untuk ditandatangani.
 - 1.1.16. Surat Keputusan (SK) yang telah selesai ditandatangani dikembalikan ke Bagian Umum untuk didistribusikan kepada ketua, sekretaris dan anggota penguji/ narasumber seminar proposal dan mahasiswa. Dua hari sebelum seminar, SK, surat dan proposal skripsi sudah diterima oleh ketua, sekretaris dan dosen penguji.
 - 1.1.17. Bagian Akademik mengumumkan jadwal seminar, nama-nama mahasiswa dan penguji/ narasumber yang akan mengikuti ujian proposal di papan pengumuman.
 - 1.1.18. Berkas kelengkapan ujian (seminar) proposal dipersiapkan oleh bagian akademik dan selanjutnya diserahkan kepada prodi untuk didistribusikan kepada ketua atau sekretaris penguji.
2. Kelengkapan dan Tata Tertib pelaksanaan Ujian (Seminar) Proposal
 - 2.1. Kelengkapan

- 2.1.1. Seminar proposal dapat dilaksanakan dengan peserta minimal 3 (tiga) orang dan maksimal 4 (empat) orang dalam satu jurusan/program studi yang sama.
- 2.1.2. Seminar proposal dihadiri oleh minimal 10 orang pendengar.
- 2.1.3. Seminar proposal dilaksanakan dalam satu majelis yang terdiri dari ketua, sekretaris dan 4 orang penguji/ narasumber.
- 2.1.4. Ketua dalam ujian atau seminar proposal bertugas untuk membuka seminar dan menjadi moderator dalam ujian tersebut
- 2.1.5. Sekretaris seminar proposal bertugas mengadministrasikan persidangan dari awal sampai selesai.
- 2.1.6. Penasehat Akademik atau Dosen Wali diprioritaskan menjadi salah satu penguji/ narasumber dalam seminar proposal dimaksud.
- 2.2. Berkas yang disiapkan oleh bagian akademik terdiri dari
 - 2.2.1. Berkas Kelengkapan Mahasiswa
 - 2.2.2. Lembar Penilaian
 - 2.2.3. Berita Acara Ujian
- 2.3. Peserta ujian wajib memiliki dan membawa buku/ kitab primer sendiri.
- 2.4. Tata Tertib Ujian (seminar) Proposal
 - 2.4.1. Kehadiran
 - a. Ketua dan atau sekretaris serta peserta ujian hadir diruang ujian paling lambat 5 menit sebelum pembukaan dilaksanakan.
 - b. Peserta/mahasiswa yang terlambat dan tidak mengikuti pembukaan seminar proposal dinyatakan mengundurkan diri.
 - 2.4.2. Pakaian
 - a. Mahasiswa wajib mengenakan:

- 1) Kemeja lengan panjang warna putih
 - 2) Celana panjang warna hitam
 - 3) Peci warna hitam
 - 4) Sepatu dan kaos kaki
 - b. Mahasiswi wajib mengenakan:
 - 1) Baju kurung panjang satu jengkal diatas lutut berwarna putih
 - 2) Rok panjang berwarna hitam
 - 3) Jilbab warna putih
 - 4) Sepatu dan kaos kaki.
3. Pelaksanaan Ujian (seminar) Proposal
- 3.1. Acara Ujian (seminar) Proposal
- a. Ketua atau Sekretaris sidang proposal membuka sidang atau ujian (seminar) proposal.
 - b. Mahasiswa mempersiapkan presentasi proposal skripsinya dengan menggunakan *powerpoint*.
 - c. Waktu yang diberikan kepada mahasiswa untuk presentase berkisar antara 5-10 Menit.
 - d. Ketua sidang memberikan kesempatan kepada penguji/ narasumber untuk mengajukan pertanyaan kepada mahasiswa yang bersangkutan. Setiap penguji/ narasumber diberi waktu maksimal 10 menit untuk satu orang mahasiswa.
 - e. Mahasiswa menjawab pertanyaan yang diajukan penguji/ narasumber dengan singkat dan padat.
 - f. Setelah tanya jawab selesai, Ketua Sidang memimpin rapat tim untuk memutuskan proposal yang layak diterima atau yang ditolak.
 - g. Pada saat sidang berlangsung, mahasiswa diminta untuk menunggu di luar.
 - h. Setelah selesai rapat tim, ketua sidang memanggil kembali peserta seminar untuk mengumumkan proposal yang diterima atau ditolak kepada peserta ujian.

- i. Peserta sidang yang proposalnya diterima tanpa perbaikan dapat mengajukan proposalnya langsung ke prodi. Peserta yang proposalnya diterima dengan perbaikan diharapkan untuk memperbaiki proposalnya sebelum diajukan kepada Jurusan/Program Studi. Bagi peserta yang proposalnya ditolak, dapat mengusulkan kembali topik penelitian yang sesuai dengan Jurusan/Program Studinya.

3.2. Materi, Penilaian dan kelulusan Ujian (seminar) Proposal

a. Materi

- 1) Latar belakang dan rumusan masalah
- 2) Kajian teoritis dan kaitannya dengan Sains dan Teknologi
- 3) Metodologi Penelitian

b. Penilaian

- 1) Setiap penguji memberikan nilai untuk masing-masing peserta ujian (seminar) Proposal
- 2) Penilaian Ujian (seminar) Proposal berdasarkan tabel berikut:

NO	Nilai Ujian	Aspek Penilaian	Keterangan
1	0-40	Latar belakang dan rumusan masalah	Masalah penelitian penting untuk diteliti (0-20)
			Kejelasan tujuan dan manfaat penelitian (0-10)

			Terdapat unsur “inovasi” penelitian (0-10)
2	0-30	Kajian Teoritis dan kaitannya dengan Sains dan Teknologi	Memakai sumber referensi yang sesuai dan <i>up to date</i> (0-10)
			Penyusunan sistematis, terarah dan komprehensif (0-10)
			Kajian Bernilai Sains dan Teknologi (0-10)
3	0-30	Metodologi Penelitian	Metode sesuai dengan tujuan penelitian (0-10)
			Menggunakan Sampel yang tepat (0-10)
			Penulisan sesuai dengan panduan (0-10)
Total Nilai			100

c. Kelulusan

Kelulusan peserta ditetapkan dengan kriteria penilaian berikut:

No	Total Nilai	Keterangan
1	80-100	Proposal diterima
2	70-79	Proposal diterima dengan catatan
3	60-69	Proposal ditolak

J. Prosedur Pelaksanaan Pembimbingan Skripsi

1. Tugas dan Kewenangan Pembimbing Satu dan Dua

- 1.1. Pembimbing wajib membimbing mahasiswa agar penelitiannya sesuai dengan kaidah-kaidah ilmiah.
- 1.2. Pembimbing satu dan dua berhak merubah, menambahi atau mengurangi *content* penelitian sepanjang

dipandang perlu dan penting untuk meningkatkan kualitas skripsi mahasiswa.

- 1.3. Dalam hal ada perubahan judul, pembimbing satu dan dua wajib berkomunikasi dan menyatukan visi agar mahasiswa tidak mengalami kebingungan.
- 1.4. Dalam hal terjadi perubahan judul, mahasiswa harus melaporkan perubahan tersebut kepada Jurusan/Program Studi.
- 1.5. Proses bimbingan berlangsung hingga 3 (tiga) sampai 6 (enam) bulan dengan ketentuan jumlah pertemuan minimal 8 (delapan) kali dengan masing-masing dosen pembimbing.
- 1.6. Proses bimbingan dengan minimal 8 (delapan) kali pertemuan sifatnya wajib dan akan diverifikasi oleh program studi setiap mahasiswa yang akan mengajukan permohonan sidang.
2. Pelaksanaan Pembimbingan Skripsi
 - 2.1. Mahasiswa yang telah melaksanakan seminar proposal dan telah memiliki surat penunjukan pembimbing segera menemui pembimbing I dan II.
 - 2.2. Pembimbing I pada pertemuan pertama memeriksa BAB I terutama pada bagian:
 - 1) Latar Belakang Masalah
 - 2) Rumusan Masalah
 - 3) Tujuan Penelitian
 - 4) Landasan Teori
 - 5) Daftar Isi
 - 2.3. Setelah membuat catatan perbaikan dari pembimbing I, mahasiswa harus memperbaiki skripsinya sesuai dengan catatan tersebut.
 - 2.4. Setelah selesai, mahasiswa kembali bertemu dengan pembimbing I dan meminta persetujuannya untuk selanjutnya diteruskan kepada pembimbing II.
 - 2.5. Pembimbing II tidak diperkenankan melakukan bimbingan sampai adanya tanda persetujuan dari pembimbing I baik lewat tulisan ataupun lisan.
 - 2.6. Pembimbing II wajib memeriksa bagian:
 - a. Metode Penelitian

- b. Kajian Terdahulu
- c. Teknis Penulisan
- 2.7. Pembimbing II diizinkan untuk melampaui wewenangnya sepanjang ada rekomendasi atau memo dari pembimbing I.
- 2.8. Pembimbing I wajib menandatangani skripsi sebagai tanda bahwa skripsi tersebut sudah layak untuk dimajukan ke depan sidang munaqasyah.
- 2.9. Pembimbing II tidak boleh memberikan persetujuannya sebelum pembimbing I membubuhkan persetujuannya.
- 2.10. Skripsi dapat dimajukan ke sidang munaqasyah setelah dua pembimbing membubuhkan tandatangannya di skripsi tersebut.
- 2.11. Ketua Jurusan/Program Studi tidak berada di tempat, skripsi tetap dapat didaftarkan untuk mengikuti sidang munaqasyah atas persetujuan Dekan atau Wakil Dekan I.

K. Penutup

Standard Operating Procedure (SOP) atau Prosedur Operasional Buku Penulisan dan Ujian (Seminar) Proposal Skripsi, serta Pembimbingan Skripsi ini dimaksudkan untuk dipedomani oleh semua komponen terkait. Keberhasilan penerapan panduan ini akan membantu dalam meningkatkan kualitas pelaksanaan Penulisan dan Ujian (Seminar) Proposal Skripsi, serta Pembimbingan Skripsi secara khusus dan pendidikan serta pengajaran di Fakultas Sains dan Teknologi UIN Sumatera Utara Medan secara umum.

Lampiran 1

Manual Prosedur Penulisan dan Ujian (Seminar) Proposal Skripsi, serta Pembimbingan Skripsi

Kegiatan	Unit						
	Mahasiswa	Bagian Umum	Bagian Akademik	Kabag. TU	Jurusan	Wadek I	Panitia Ujian
Mahasiswa melengkapi persyaratan dokumen, seluruh berkas persyaratan dimasukkan ke dalam map khusus yang bertuliskan berkas Seminar Proposal dan ditujukan kepada Dekan melalui Bagian Umum	○						
Bagian Umum meneruskan berkas tersebut kepada Kabag. Tata Usaha (KTU)		○					
KTU selanjutnya mendisposisikan ke bagian akademik untuk memeriksa kembali kelengkapan berkas dan melengkapi dengan form penunjukan penguji				○			
Bagian Akademik meneruskan berkas tersebut Jurusan yang dituju			○				
Jurusan dalam hal ini ketua dan sekretaris mendiskusikan proposal tersebut dan mengusulkan nama-nama ketua, sekretaris dan anggota penguji/ narasumber dan mengembalikan berkas tersebut kepada bagian akademik untuk selanjutnya diteruskan kepada KTU					○		
KTU memberikan paraf pada form yang disiapkan dan selanjutnya meneruskannya kepada Wakil Dekan I				○			
Wakil Dekan I memeriksa usulan jurusan dan memberikan koreksi atau pertimbangan dengan apa yang ditawarkan jurusan atau prodi. Wakil Dekan I memberikan paraf sebagai tanda persetujuan untuk dibuat surat penunjukan penguji/ narasumber. Berkas selanjutnya dikembalikan kepada bagian akademik						○	
Bagian akademik menyiapkan surat penunjukan ketua, sekretaris dan anggota penguji/ narasumber seminar proposal dan menyerahkan kepada KTU untuk diparaf			○				
Selanjutnya surat diteruskan kepada Akil Dekan I untuk ditandatangani. Surat yang telah selesai ditandatangani dikembalikan ke bagian umum untuk diserahkan kepada ketua, sekretaris dan anggota penguji/ narasumber seminar proposal dan mahasiswa					○		
Bagian umum menyerahkan surat berikut proposal skripsi simaksud kepada ketua, sekretaris dan anggota penguji/ narasumber seminar proposal yang bersangkutan. Dua hari sebelum seminar, surat dan proposal skripsi sudah diterima oleh ketua, sekretaris dan dosen penguji dalam keadaan beramplop rapi	○						
Panitia melaksanakan Ujian Seminar Proposal mahasiswa							○
Proposl yang diterima selanjutnya dibawa di dalam sidang jurusan untuk menentukan dan mengusulkan pembimbing satu dan dua. Jurusan mengusulkan nama-nama pembimbing					○		

melalui <i>form</i> yang telah disiapkan kepada bagian akademik							
Bagian Akademik meneruskan usulan tersebut kepada KTU untuk di paraf			○	←			
Setelah diparaf oleh KTU, usulan diteruskan kepada Wakil Dekan I untuk selanjutnya di verifikasi				○	←		
Setelah mendapat verifikasi dari Wakil Dekan I, surat tersebut diserahkan kepada bagian akademik mempersiapkan surat pembimbing						○	
Setelah surat selesai disiapkan selanjutnya diserahkan kepada KTU untuk diparaf				○	←		
Setelah diparaf oleh KTU selanjutnya diteruskan untuk ditandatangani oleh Wakil Dekan I						○	
Surat yang telah selesai dikembalikan ke bagian akademik untuk selanjutnya diserahkan kepada mahasiswa yang bersangkutan			○	←			

Lampiran 2



KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI

Jl. Williem Iskandar Pasar V Telp. 6615683-662925. Fax. 6615683

KARTU SEMINAR PROPOSAL
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI UIN SUMATERA
UTARA MEDAN

Ketentuan:

1. Mengikuti seminar proposal bertujuan untuk membantu mahasiswa/I dalam menyusun proposal skripsi dan menghadapi ujian (seminar) proposal skripsi.
2. Setiap mahasiswa wajib mengikuti ujian (seminar) proposal skripsi paling sedikit (lima) kali sebagai syarat ujian (seminar proposal skripsi).
3. Mengikuti ujian (seminar) proposal skripsi sebagaimana dimaksud hanya diikuti dilingkungan Fakultas Sains dan Teknologi UIN Sumatera Utara Medan.

Nama :

NIM :

Jurusan :

No	Waktu	Judul Proposal	Paraf Panitia

Medan,
An. Ketua Jurusan
Sekretari,

NIP.

Lampiran 3

LEMBAR PENGESAHAN JUDUL PROPOSAL SKRIPSI
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
UIN SUMATERA UTARA MEDAN

NAMA : _____
NIM : _____
JURUSAN : _____

JUDUL PROPOSAL:

1. _____
.....
.....
2. _____
.....
.....
3. _____
.....
.....
.....

- Telah diperiksa dan tidak ditemukan judul dan permasalahan yang sama
 Telah memenuhi 10 referensi
 Telah disetujui oleh Penasehat Akademik

Mengetahui
A.n. Ketua Jurusan
Sekretaris Jurusan

Medan,
Penasehat Akademik

NIP.

NIP.

Lampiran 4



**KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI**

Jl. Williem Iskandar Pasar V Telp. 6615683-662925. Fax. 6615683

Berita Acara Ujian Seminar Proposal

Panitia Ujian Seminar Proposal Fakultas Sains dan Teknologi UIN Sumatera Utara Medan beserta Anggota-anggota Penguji lainnya menyatakan bahwa:

Nama :

NIM :

Jurusan :

Judul :

Diterima/ Diterima dengan Catatan/ Ditolak dalam Ujian Seminar Proposal yang dilaksanakan pada hari/ tanggal:.....

Penguji	Nilai
Penguji I	
Penguji II	
Penguji III	
Penguji IV	
Jumlah	

Nilai Akhir: _____

Medan, _____

Panitia Ujian/Seminar Proposal
Fakultas Sains dan Teknologi
UIN Sumatera Utara Medan
Sekretaris

Ketua

(_____)

(_____)

Anggota Penguji:

1. _____

1. _____

2. _____

2. _____

3. _____

3. _____