

| | | | |
|--|--|-------------------|----------------------|
|  | KEMENTERIAN AGAMA STANDARD OPERATING PROCEDURES (SOP) JURUSAN KIMIA | Nomor SOP | Akademikkimia03 |
| | | Tanggal Pembuatan | 07-10-2020 |
| | | Tanggal Revisi | 04-11-2020 |
| | | Tanggal Efektif | 05-11-2020 |
| | | Disahkan Oleh | Ketua Jurusan |
| | | Nama SOP | SOP Seminar Proposal |

| | |
|--|---|
| Dasar Hukum | Kualifikasi Pelaksana |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 91 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Malang 2. Peraturan Pemerintah RI No. 17 Tahun 2010 jo No. 66 Tahun 2010 tentang Pendidikan Tinggi 3. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa, Administrasi Jurusan, Kajar, Pembimbing Idan konsultan |
| Keterkaitan | Peralatan / Perlengkapan |
| | <ol style="list-style-type: none"> 1. Buku log pendaftaran ujian seminar proposal 2. Seperangkat Komputer 3. Printer 4. ATK |
| Peringatan | Pencatatan dan Pendataan |
| | |

STANDARD OPERATING PROCEDURES (SOP)

| No | Aktivitas | Pelaksana | | | | Mutu Baku | | | Keterangan |
|----|---|-----------|----------------------------|---------------|---------------|-------------|----------|--------|------------|
| | | Mahasiswa | Pembimbing I dan Konsultan | Ketua Jurusan | Admin Jurusan | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1. | Download form pendaftaran ujian seminar proposal di website https://kimia.uin-malang.ac.id/ | | | | | | 5 menit | | |
| 2. | Mahasiswa meminta ACC naskah ujian dan form pendaftaran kepada pembimbing I dan konsultan (jika ada) sebagai syarat pendaftaran ujian | | | | | | 15 menit | | |
| 3. | Mahasiswa meminta TTD pengesahan kepada ketua jurusan | | | | | | 5 menit | | |
| 4. | Melakukan pendaftaran ujian seminar proposal di website https://kimia.uin-malang.ac.id/ dengan mengupload berkas-berkas yang telah ditentukan (file proposal, lembar pengesahan, lembar risk assessment dan sertifikat asisten) | | | | | | 20 menit | | |
| 5. | Admin jurusan mengecek kelengkapan pendaftaran dan membagi dosen penguji serta membuat jadwal ujian | | | | | | 10 menit | | |
| 6. | Admin jurusan menyerahkan naskah ujian ke masing-masing pembimbing dan penguji | | | | | | 30 menit | | |
| 7. | Admin jurusan menginformasikan kepada mahasiswa jadwal ujian | | | | | | 5 menit | | |
| 8. | | | | | | | | | |