

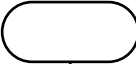
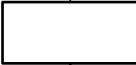
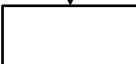
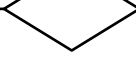
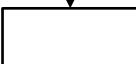


INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI BONE

FAKULTAS

	Nomor SOP	122/In.33/B/SOP/12/2023
	Tanggal Pembuatan	18 Desember 2023
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	1 Januari 2024
	Disahkan oleh	Kepala Biro Administrasi Umum, Akademik, dan Kemahasiswaan, ^ Hj. Musyarrafah Amin, S.Sos, M.Si NIP 196911061989112001
	Nama SOP	Pembimbingan Skripsi
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 3. PP Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi 4. PP Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan 5. PP Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan 6. PP Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Perguruan Tinggi Negeri 7. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi 8. Perpres Nomor 23 Tahun 2018 tentang Institut Agama Islam Negeri Bone 9. PMA Nomor 3 Tahun 2019 tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Bone 10. PMA Nomor 29 Tahun 2018 jo 37 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Bone 11. KMA Nomor 168 Tahun 2010 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Kementerian Agama 12. KMA Nomor 9 tahun 2016 Tentang Pedoman Tata Naskah Dinas 13. KMA Nomor 1364 Tahun 2021 Tentang Peta Proses Bisnis Kementerian Agama 14. Permen Ristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 15. Keputusan Rektor IAIN Bone Nomor 0171 Tahun 2019 tentang kode jabatan, singkatan, akronim dan pedoman tata naskah dinas pada Institut Agama Islam Negeri Bone 16. Keputusan Rektor IAIN Bone Nomor 559 Tahun 2022 Tentang Perubahan Atas Keputusan Rektor Nomor 218 Tahun 2020 Tentang Penetapan Renstra Iain Bone Tahun 2020 - 2024	1. Dosen yang mengajar dilingkup IAIN Bone 2. Memiliki pengetahuan yang memadai tentang penggunaan sistem informasi TUSITA	
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan	
1. SOP Pengajuan dan Pengesahan Judul Proposal Skripsi 2. SOP Penunjukkan Dosen Pembimbing	1 ATK, Komputer, Printer	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
Apabila prosedur Pelaksanaan Pembimbingan Skripsi tidak dilaksanakan maka pelaksanaan Pembimbingan Skripsi Mahasiswa tidak akan terlaksana dengan baik	Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

Pembimbingan Skripsi

No.	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Mahasiswa	Penguji / Pembimbing	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	menyampaikan surat Izin penelitian dan dokumen rencana penelitian, jika penelitian lapangan			Izin Penelitian, Draft Skripsi, Lembar Konsultasi, Aplikasi Tusita	10 Menit	Dokumen penelitian telah disampaikan	
2	melaksanakan penelitian			Draft Skripsi	3 Bulan	penelitian telah dilaksanakan	
3	melaporkan hasil penelitian kepada dosen pembimbing I dan II			Naskah Skripsi, Tusita	1 Hari	Hasil Penelitian Skripsi telah dilaporkan	
4	memeriksa dan memberikan usul perbaikan hasil penelitian mahasiswa			Naskah Skripsi, Tusita	3 Hari	hasil telah diperiksa	Kegiatan pembimbingan minimal 12 kali
5	memperbaiki hasil penelitian sesuai petunjuk dosen pembimbing I dan II			Naskah Skripsi, catatan usul perbaikan	3 Hari	usul perbaikan hasil penelitian telah diperbaiki	
6	memeriksa dan menandatangani formulir kartu bimbingan skripsi / tugas akhir dan memberikan persetujuan, menandatangani form persetujuan			Lembar Konsultasi, Lembar Persetujuan Pembimbing, Skripsi, Tusita	30 Menit	berita acara telah diterima	
7	menerima Lembar Konsultasi dan Persetujuan Pembimbing yang sudah disetujui dosen pembimbing I dan II			Naskah Skripsi, Lembar Konsultasi, Lembar	10 Menit	Naskah Skripsi siap didaftar untuk diujikan	