

# **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) AKADEMIK**

***UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
SUMATERA UTARA MEDAN  
2022***

## 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.

Transformasi IAIN menjadi UIN Sumatera Utara menghendaki adanya upaya-upaya percepatan dalam membangun budaya akademik dan manajemen kerja yang profesional dan berkualitas. Oleh karena itu dituntut adanya panduan dan Standard Operating Procedure (SOP) untuk dijadikan sebagai pedoman bagi pelaksanaan berbagai kegiatan dimaksud. Harus digaris bawahi bahwa SOP ini bukan hanya kumpulan instruksi semata, tetapi semua unit pelayanan teknis, baik di tingkat fakultas, lembaga, unit bisnis, maupun di tingkat universitas perlu memahami dan menjadikannya sebagai pedoman dalam memberikan pelayanan ke publik maupun non-publik. Disamping itu, untuk penyempurnaan pelayanan jangka panjang, SOP ini akan terus menerus direview sesuai dengan perkembangan UIN Sumatera Utara sehingga kualitas kegiatan dan layanan akan tetap bisa terjaga, dan memberikan dampak positif baik bagi lembaga maupun warga kampus.

Dalam penyusunan Standard Operating Procedure (SOP) ini, terimakasih yang setinggi-tingginya diucapkan kepada Tim Zona Integritas Pokja Pelayanan Publik, Dr. Mesiono, M.Pd., Dr. Chuzaimah Batubara, MA, Dr. Inom Nasution, M.Pd, Dr. Sukiati, MA dan Dr. Isnaini Harahap, MA yang telah bekerja keras menyiapkan dan menyempurnakan berbagai SOP yang ada di lingkungan UIN Sumatera Utara. Semoga kerja kerasnya untuk membangun universitas yang kita cintai ini menjadi amal saleh dan mendapat perkenan Allah SWT. Amin.

Medan, November 2022

Ketua Lembaga Penjamin Mutu  
UIN Sumatera Utara Medan



Dr. Sakhlid Nasution, M.A

## DAFTAR ISI

<b>Kata Pengantar.....</b>	<b>i</b>
<b>Daftar Isi .....</b>	<b>ii</b>
SOP Banding Nilai .....	1
SOP Deteksi Plagiasi Tugas Akhir .....	3
SOP Drop Out.....	5
SOP Sertifakt Kompetensi.....	7
SOP Seminar hasil Magister dan Doktoral .....	9
SOP Penggunaan Elearning .....	11
SOP Evaluasi Dosen dan Mahasiswa .....	13
SOP Kolkium.....	15
SOP Kuliah Kerja Nyata (KKN) .....	17
SOP Monitoring dan Evaluasi RPS .....	19
SOP Pasca Ujian Munaqsyah .....	21
SOP Pasca Ujian Seminar Proposal .....	23
SOP Pelaksanaan Perkuliahan .....	25
SOP Pelaksanaan Seminar Proposal.....	27
SOP Ujian Proposal .....	29
SOP Pelaksanaan Ujian Munaqosyah .....	31
SOP Pelaksanaan Ujian Tengah Semester.....	34
SOP Pelaksanaan Yudisium .....	36

SOP Pelaporan Data PD-DIKTI, .....	38
SOP Laboratorium Bahasa, .....	40
SOP Pembelajaran Hybrid,.....	43
SOP Pembelajaran online, .....	45
SOP Pembimbingan Skripsi, .....	47
SOP Penasehat Akademik, .....	49
SOP Penyusunan Kartu Rencana Studi, .....	51
SOP Pendaftaran Mata Kuliah di Sistem Informasi Akademik, .....	53
SOP Pendaftaran Skripsi di Sistem Informasi Akademik,.....	55
SOP Pendaftaran Wisuda di Sistem Informasi Akademik, .....	57
SOP Pendaftaran Yudisium di Sistem Informasi Akademik,.....	59
SOP Penerbitan Kartu Hasil Studi (KHS),.....	61
SOP Pengajuan Dan Bimbingan Proposal Skripsi, .....	63
SOP Pengambilan Ijazah .....	65
SOP Pengembangan Kurikulum .....	67
SOP Pengendalian Pelaksanaan Perkuliahan .....	70
SOP Pengendalian Ujian Akhir Semester .....	72
SOP Pengganti Ijazah .....	74
SOP Pengganti Penasihat Akademik.....	76
SOP Pengintegrasian Penelitian Dalam Pembelajaran .....	78
SOP Pengintegrasian Pengabdian Masyarakat Dalam Pembelajaran .....	80
SOP Pengunggahan Skripsi, Tesis, dan Disertasi Ke Repositori .....	82
SOP Peninjauan Kurikulum, .....	84

SOP Penjadwalan Perkuliahan di Sistem Informasi Akademik, .....	86
SOP Penyusunan RPS, .....	88
SOP Penggantian Pembimbing, .....	90
SOP Perkuliahan dengan Dosen Tamu, .....	92
SOP Penyusunan RPS, .....	94
SOP Persiapan Pelaksanaan Perkuliahan, .....	96
SOP Persiapan Ujian Munaqasyah, .....	99
SOP Pelaksanaan Persiapan Ujian Semester, .....	101
SOP Yudisium, .....	103
SOP Persiapan Seminar Proposal, .....	105
SOP Praktek Kerja Lapangan (PKL/Magang), .....	107
SOP Praktikum Mata Kuliah, .....	109
SOP Publikasi Mahasiswa, .....	111
SOP Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL), .....	113
SOP Semester Antara, .....	115
SOP Sidang Terbuka, .....	117
SOP Sidang Tertutup, .....	199
SOP Satuan Kredit Kokulikuler (SKK), .....	121
SOP Penerbitan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI), .....	123
SOP Studium General, .....	125
SOP Tata Cara Pelaksanaan Ujian Akhir Semester, .....	128

SOP Tata Cara Penilaian Hasil Ujian,.....	130
SOP Tugas Akhir Artikel Jurnal Mahasiswa Program Sarjana, .....	132
SOP Tugas Akhir Teknologi Tepat Guna, .....	134
SOP Tugas Akhir Naskah Terjemahan Program Sarjana,.....	136
SOP Ujian Kompetensi, .....	138
SOP Visiting Lecturer, .....	140
SOP Wisuda,.....	142
SOP Wisuda Online .....	144



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN

 <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN</b>	NOMOR SOP	UN-11.SOP-xx-xx.R0
	TGL. PEMBUATAN	15 Agustus 2022
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	15 Agustus 2022
	DISAHKAN OLEH	 REKTOR PROF. DR. SYAHRIN HARAHAP, MA NIP. 196108161983031007
NAMA SOP	SOP Banding Nilai	
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>2 Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan</li> <li>3 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>4 Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</li> <li>5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi</li> <li>6 Peraturan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2022 perubahan atas Peraturan Menteri Agama 14 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 448);</li> <li>7 Peraturan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 922.</li> <li>8 Surat Perintah Menteri Agama Nomor: 038087/B.II/3/2022, tanggal 4 Oktober Tahun 2022 tentang Pengangkatan Plt Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Tahun 2022.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mahasiswa aktif pada semester yang bersangkutan</li> </ol>	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Penjaminan Mutu</li> <li>2. SOP Pelaksanaan Belajar Mengajar</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Komputer</li> <li>2 Printer</li> </ol>	
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
Jika EDOM tidak dilaksanakan, dosen dianggap tidak memiliki kinerja yang baik dan EDOM ini adalah salah satu penilaian untuk Akreditasi PRODI	Laporan EDOM diserahkan kepada Pengelola Program Studi	

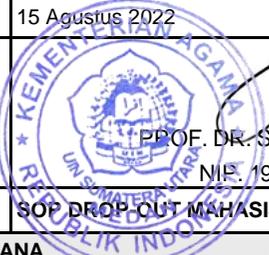
**Flowchat Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa**

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Prodi	Dosen	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mahasiswa melapor ke Sekretaris Prodi				Disposisi	15 Menit	Dokumen	
2	Menerima laporan dari mahasiswa				Disposisi	15 Menit	Dokumen	
3	Memberitahu dosen yang bersangkutan				Disposisi	15 Menit	Dokumen	
4	Meriview ulang bukti dan dokumen pendukung nilai mahasiswa ybs				Disposisi	60 Menit	Dokumen	
5	Jika tidak disetujui, nenetapkan nilai yang ada				Disposisi	15 Menit	Dokumen	
6	Jika disetujui, memberi form ralat nilai, menandatangani dan menyerahkan ke Prodi				Dokumen	15 Menit	Dokumen	
7	Mengarsip dan memasukkan dalam Database Nilai				Dokumen	15 Menit	Dokumen	
8	Menerima hasil ralat nilai				Dokumen	15 Menit	Dokumen	

 <p style="text-align: center;"><b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN</b></p>	NOMOR SOP	UN-11.SOP-xx-xx.R0
	TGL. PEMBUATAN	15 Agustus 2022
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	15 Agustus 2022
	DISAHKAN OLEH	 REKTOR PROF. DR. SYAHRIN HARAHAP, MA NIP. 196108161983031007
	NAMA SOP	SOP Deteksi Plagiasi Tugas Akhir
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>2 Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan</li> <li>3 Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi</li> <li>4 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>5 Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</li> <li>6 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi</li> <li>7 Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 7142 tahun 2017 tentang Pencegahan <i>Plagiarism</i> di Perguruan Tinggi Keagamaan Islam</li> <li>8 Peraturan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2022 perubahan atas Peraturan Menteri Agama 14 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 448);</li> <li>9 Peraturan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 922.</li> <li>10 Surat Perintah Menteri Agama Nomor: 038087/B.II/3/2022, tanggal 4 Oktober Tahun 2022 tentang Pengangkatan Plt Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Tahun 2022.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>2. Mampu mengoperasikan aplikasi deteksi plagiasi</li> <li>3. Memiliki sikap teliti dan disiplin</li> </ol>	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN/PERSYARATAN</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Persiapan Ujian Munaqasyah</li> <li>2. SOP Kolokium</li> <li>3. SOP Pengunggahan Skripsi, Tesis dan Disertasi ke Repository</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Aplikasi deteksi plagiasi</li> <li>3. Dokumen Tugas Akhir</li> </ol>	
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
Jika deteksi plagiasi tugas akhir tidak dilakukan, akan menghambat pengendalian tugas akhir sesuai dengan ketentuan dan etika akademik	Surat Keputusan Rektor tentang Deteksi Plagiasi Tugas Akhir	

### Flowchat Deteksi Plagiasi Tugas Akhir

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Prodi	Dosen Pembimbing	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan deteksi plagiasi dengan mengisi form dan mengunggah dokumen tugas akhir yang sudah disetujui pembimbing tugas akhir pada link website program studi				Dokumen Tugas Akhir yang ditandatangani pembimbing	10 menit	Dokumen pendukung	
2	Mendokumentasikan identitas mahasiswa yang mengajukan deteksi plagiasi				Dokumen pendukung	15 menit	Dokumen pendukung	
3	Melakukan deteksi plagiasi				Dokumen pendukung	30 menit	Hasil cek plagiasi	
4	Menginformasikan hasil deteksi plagiasi dengan batas maksimal plagiasi Sarjana sebesar 25%, jenjang Magister dan Doktor sebesar 20%	tidak memenuhi			Hasil cek plagiasi	30 menit	Izin tindakan	
5	Memperbaiki dokumen tugas akhir dengan melakukan parafrase		memenuhi		Dokumen pendukung	10 menit	dokumen pendukung	
6	Mengeluarkan surat keterangan bebas plagiasi				Izin pengambilan keputusan	10 menit	Pengesahan tindakan	
7	Surat keterangan bebas plagiasi digunakan sebagai syarat kelengkapan sidang munaqasyah, kolokium dan pengunggahan tugas akhir ke repository				dokumen pendukung	10 menit	dokumen pendukung	

 <p style="text-align: center;"><b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN</b></p>	NOMOR SOP	UN-11.SOP-xx-xx.R0
	TGL. PEMBUATAN	15 Agustus 2022
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	15 Agustus 2022
	DISAHKAN OLEH	 REKTOR PROF. DR. SYAHRIN HARAHAP, MA NIP. 196108161983031007
	NAMA SOP	SOP DROP-OUT MAHASISWA
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>2 Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan</li> <li>3 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>4 Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</li> <li>5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi</li> <li>6 Peraturan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2022 perubahan atas Peraturan Menteri Agama 14 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 448);</li> <li>7 Peraturan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 922.</li> <li>8 Surat Perintah Menteri Agama Nomor: 038087/B.II/3/2022, tanggal 4 Oktober Tahun 2022 tentang Pengangkatan Plt Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Tahun 2022.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami Pedoman Akademik Universitas</li> <li>2. Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>3. Memiliki sikap teliti dan disiplin</li> <li>4 Memiliki sikap tahan terhadap tekanan</li> </ol>	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN/PERSYARATAN</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Pendaftaran Mata Kuliah</li> <li>2. SOP Penerbitan Kartu Hasil Studi (KHS)</li> <li>3. SOP Penasehat Akademik</li> <li>4 Pedoman Akademik UIN-SU</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Mahasiswa yang tidak mendaftar ulang paling lama 2 tahun akademik secara berturut tanpa pemberitahuan dianggap Dro-Out</li> <li>2 Mahasiswa yang melakukan tindak pidana otomatis dianggap Drop-Out</li> <li>3 Mahasiswa yang memiliki IPK 2,00 ke bawah pada akhir tahun ajaran dianggap DO</li> <li>4 Mahasiswa S1 yang masa studinya lebih dari 14 Semester dianggap DO</li> </ol>	
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
SOP Drop-out Mahasiswa diberlakukan untuk menjamin proses pemberhentian kuliah mahasiswa sesuai peraturan yang berlaku	Rektor Mengeluarkan Surat Keputusan Drop-out kepada Mahasiswa yang bersangkutan dan memberikan tembusan kepada Dekan	

**Flowchat Drop-Out Mahasiswa**

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		PA	Mahasiswa	Prodi	Dekan	Rektor	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Dosen PA memantau perkembangan studi mahasiswa penasehatannya melalui Kartu Hasil Studi (KHS) mahasiswa						Dokumen Evaluasi	1 hari	disposisi	
2	Dosen PA Mengidentifikasi mahasiswa yang berada dalam kriteria DO berdasarkan kriteria perolehan SKS dan Indeks Prestasi Kumulatif pada yang dipersyaratkan						Dokumen Evaluasi	1 hari	disposisi	
3	Dosen PA Menyampaikan peringatan DO kepada mahasiswa yang terancam DO						disposisi	1 hari	Izin tindakan	
4	Dosen PA Menyampaikan nama mahasiswa yang berada dalam kriteria DO kepada Ketua Program Studi						disposisi	1 hari	dokumen pendukung	
5	Ketua Prodi memberi tahu daftar mahasiswa yang berada dalam kriteria DO kepada Dekan						disposisi	1 hari	dokumen pendukung	
6	Dekan mengeluarkan surat pemberitahuan kepada mahasiswa yang masuk dalam kriteria terancam DO sesuai persyaratan						Dokumen pendukung	6 bulan	Pengesahan tindakan	
7	Dekan menyampaikan daftar nama mahasiswa yang berada dalam kriteria DO kepada Rektor						disposisi	1 hari	Dokumen pendukung	
8	Rektor mengeluarkan surat keterangan DO mahasiswa yang bersangkutan dengan memberikan tembusan pada Dekan						Dokumen pendukung	1 hari	Pengesahan tindakan	
9	Dekan meneruskan surat keterangan DO mahasiswa kepada Ketua Prodi dan Dosen PA						disposisi	1 hari	disposisi	
10	Mahasiswa menerima surat keterangan DO						dokumen pendukung	10 menit	dokumen pendukung	

 <p style="text-align: center;"><b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN</b></p>	NOMOR SOP	UN-11.SOP-xx-xx.R0
	TGL. PEMBUATAN	15 Agustus 2022
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	15 Agustus 2022
	DISAHKAN OLEH	 REKTOR, PROF. DR. SYAHRIN HARAHAP, MA NIP. 196408161983031007
	NAMA SOP	SOP Sertifikasi Kompetensi
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>2 Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan</li> <li>3 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>4 Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</li> <li>5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi</li> <li>6 Peraturan Menteri Agama Nomor 17 Tahun 2020 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi pada Perguruan Tinggi Keagamaan</li> <li>7 Peraturan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2022 perubahan atas Peraturan Menteri Agama 14 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 448);</li> <li>8 Peraturan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 922.</li> <li>9 Surat Perintah Menteri Agama Nomor: 038087/B.II/3/2022, tanggal 4 Oktober Tahun 2022 tentang Pengangkatan Plt Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Tahun 2022.</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami proses sertifikasi</li> <li>2. Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>3. Memiliki sikap teliti dan disiplin</li> <li>4. Memiliki sikap tahan terhadap tekanan</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN/PERSYARATAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Pengembangan Kurikulum</li> <li>2. SOP Penerbitan Ijazah</li> <li>3. SOP Ujian Kompetensi</li> <li>4. Pedoman Akademik UIN-SU</li> </ol>		1 Mahasiswa yang telah menyelesaikan perkuliahan minimal 108 sks
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
SOP Sertifikasi Kompetensi Mahasiswa diberlakukan untuk menjamin proses sertifikasi kompetensi mahasiswa sesuai peraturan yang berlaku		Sertifikat Kompetensi diterbitkan oleh universitas secara mandiri melalui lembaga sertifikasi yang terakreditasi

### Flowchat Sertifikasi Kompetensi Mahasiswa

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		LSK	Mahasiswa	Asesor	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Lembaga Sertifikasi Kompetensi memberikan informasi tentang pembukaan dan jadwal sertifikasi kompetensi kepada mahasiswa				Disposisi	14 hari	disposisi	
2	Mahasiswa melakukan pendaftaran dengan mengisi formulir permohonan pengajuan sertifikasi kompetensi, disertai berkas persyaratan secara online				Dokumen pendukung	7 hari	Evaluasi Dokumen	
3	LSK melakukan telaah terhadap permohonan pengajuan sertifikasi kompetensi disertai berkas persyaratan untuk mengkonfirmasi pemenuhan persyaratan				Dokumen pendukung	5 hari	Evaluasi Dokumen	
4	LSK mengumumkan nama-nama mahasiswa yang berhak mengikuti proses sertifikasi kompetensi				Dokumen pendukung	1 hari	Izin tindakan	
5	Mahasiswa melakukan pembayaran sejumlah dana kepada LSK melalui rekening bank							
6	LSK memilih dan menugaskan asesor				disposisi	3 hari	dokumen pendukung	
7	Asesor melakukan asesmen terhadap mahasiswa yang telah ditetapkan sebagai peserta sertifikasi kompetensi melalui sejumlah kegiatan dan instrumen				Disposisi	14 hari	Izin tindakan	
8	Asesor mereview hasil asesmen dan memberikan tindak lanjut hasil asesmen kepada LSK				disposisi	3 hari	Dokumen pendukung	
9	LSK bersama asesor menetapkan keputusan hasil asesmen				Dokumen pendukung	1 hari	Pengesahan tindakan	
10	LSK menerbitkan sertifikat kompetensi mahasiswa				disposisi	1 hari	disposisi	

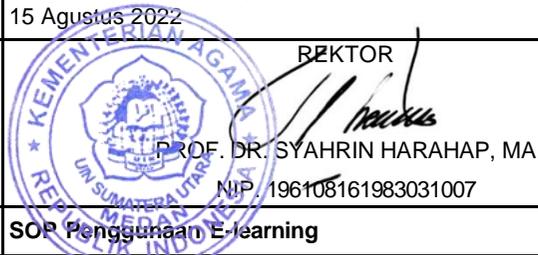
 <p style="text-align: center;"><b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN</b></p>	NOMOR SOP	UN-11.SOP-xx-xx.R0
	TGL. PEMBUATAN	15 Agustus 2022
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	15 Agustus 2022
	DISAHKAN OLEH	 REKTOR PROF. DR. SYHRIN HARAHAP, MA NIP. 196108161983031007
NAMA SOP	SOP Seminar Hasil Magister dan Doktor	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>2 Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan</li> <li>3 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>4 Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</li> <li>5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi</li> <li>6 Peraturan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2022 perubahan atas Peraturan Menteri Agama 14 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 448);</li> <li>7 Peraturan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 922.</li> <li>8 Surat Perintah Menteri Agama Nomor: 038087/B.II/3/2022, tanggal 4 Oktober Tahun 2022 tentang Pengangkatan Plt Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Tahun 2022.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami pedoman akademik</li> <li>2. Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>3. Memiliki sikap teliti dan disiplin</li> </ol>	
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN/PERSYARATAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Pengembangan Kurikulum</li> <li>2. SOP Pelaksanaan Perkuliahan</li> <li>3. SOP Penerbitan Ijazah</li> <li>4. Pedoman Akademik UIN-SU</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester berjalan</li> <li>2 Memperoleh persetujuan dari tim promotor/pembimbing dan program studi</li> <li>3 Peserta seminar hasil minimal 10 orang</li> <li>4 Seminar hasil dihadiri minimal oleh dua orang promotor/pembimbing dan 2 orang penguji</li> </ol>	
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
SOP seminar hasil program studi magister dan doktor diberlakukan untuk menjamin proses seminar hasil sesuai peraturan yang berlaku dan berkualitas		Bagian akademik menerbitkan berita acara seminar hasil serta pengarsipan

**Flowchat Sertifikasi Kompetensi Mahasiswa**

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan	
		Mahasiswa	Akademik	Prodi	Promotor/ Pembimbing	Kelengkapan	Waktu	Output		
1	Mahasiswa menyerahkan draft tesis/disertasi yang sudah ditandatangani promotor/pembimbing, melengkapi berkas, dan mengisi formulir permohonan pelaksanaan seminar hasil ke bagian akademik						Dokumen pendukung	3 hari	Disposisi	
2	Bagian akademik menelaah kelengkapan berkas mahasiswa yang akan melaksanakan seminar hasil untuk disampaikan ke program studi						Dokumen pendukung	1 hari	Evaluasi Dokumen	
3	Program studi menentukan dosen penguji dan menentukan waktu pelaksanaan ujian seminar hasil						disposisi	5 hari	dokumen pendukung	
4	Mahasiswa menyerahkan form permohonan seminar hasil kepada akademik yang telah ditandatangani ketua program studi, penguji, dan promotor/pembimbing						Dokumen pendukung	1 hari	Disposisi	
5	Akademik menyusun undangan dan mengumumkan tentang pelaksanaan ujian seminar hasil tesis/disertasi						disposisi	3 hari	dokumen pendukung	
6	Mahasiswa mendistribusikan undangan dan draft tesis/disertasi kepada dosen promotor/pembimbing dan penguji						Disposisi	1 hari	Disposisi	
7	Akademik menyiapkan pelaksanaan ujian seminar hasil tesis/disertasi seperti ruang, berkas, dan sarana pendukung lain						Dokumen pendukung	1 hari	izin tindakan	
8	Pelaksanaan seminar hasil penelitian tesis/disertasi						disposisi	1 hari	Pengesahan tindakan	
9	Program studi mengumumkan kepada mahasiswa yang bersangkutan hasil ujian seminar hasil tesis/disertasi dan menyerahkan berkas ke bagian akademik						disposisi	15 menit	Dokumen pendukung	

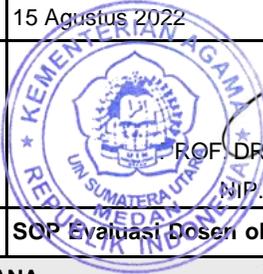


**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN**

 <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN</b>	NOMOR SOP	UN-11.SOP-xx-xx.R0
	TGL. PEMBUATAN	15 Agustus 2022
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	15 Agustus 2022
	DISAHKAN OLEH	 REKTOR PROF. DR. SYAHRIN HARAHAP, MA NIP. 196108161983031007
NAMA SOP	SOP Penggunaan E-learning	
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>2 Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan</li> <li>3 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>4 Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</li> <li>5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi</li> <li>6 Peraturan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2022 perubahan atas Peraturan Menteri Agama 14 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 448);</li> <li>7 Peraturan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 922.</li> <li>8 Surat Perintah Menteri Agama Nomor: 038087/B.II/3/2022, tanggal 4 Oktober Tahun 2022 tentang Pengangkatan Plt Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Tahun 2022.</li> <li>9 Keputusan Rektor nomor 153 tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Pemberlakuan e-learning di Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mampu melakukan registrasi pada e-learning</li> <li>2. Mampu mengoperasikan e-learning</li> <li>3. Memiliki sikap teliti dan disiplin</li> </ol>	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Pembelajaran online</li> <li>2. SOP Pelaksanaan pembelajaran</li> <li>3. SOP pembelajaran hybrid</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer, laptop</li> <li>2. RPS</li> <li>3. Bahan ajar</li> <li>4. Tes</li> </ol>	
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	

**Flowchat Penggunaan E-learning**

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		PUSTIPADA	WD 1	PRODI	Dosen	Mahasiswa	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat email uinsu bagi mahasiswa baru							15 menit		
2	Mengeluarkan surat edaran penggunaan e-learning dalam pembelajaran							15 menit	Surat edaran	
3	Membuat akun e-learning bagi mahasiswa baru, mengatasi 'lupa password' bagi mahasiswa dan dosen						Daftar email mahasiswa	60 menit	akun e-learning mahasiswa	
4	Membuat akun e-learning bagi dosen						Komputer/laptop	15 menit	akun e-learning dosen	
5	Menjadikan status dosen pada e-learning						Komputer/laptop	5 menit		
6	Membuat kategori semester atau kelas pada e-learning						Komputer/laptop	10 menit	Tersedianya kategori semester atau kelas pada e-learning	
7	Membuat judul matakuliah, silabus, RPS, bahan ajar, membuat tugas, dan membuat tes						Komputer/laptop	30 menit	tercantumnya judul matakuliah di e-learning	
8	Mendaftar matakuliah, mengakses sumber bahan bacaan, melaksanakan tugas, menjawab tes						Komputer/laptop	16 minggu		
9	Monitoring dan evaluasi penggunaan e-learning							60 menit	Laporan	
10	Memeriksa laporan hasil monitoring dan evaluasi penggunaan e-learning						Laporan	30 menit		

 <p style="text-align: center;"><b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN</b></p>	NOMOR SOP	UN-11.SOP-xx-xx.R0
	TGL. PEMBUATAN	15 Agustus 2022
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	15 Agustus 2022
	DISAHKAN OLEH	 <p style="text-align: center;">REKTOR          PROF. DR. SYAHRIN HARAHAP, MA          NIP. 196108161983031007</p>
NAMA SOP	<b>SOP Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa (EDOM)</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>2 Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan</li> <li>3 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>4 Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</li> <li>5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi</li> <li>6 Peraturan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2022 perubahan atas Peraturan Menteri Agama 14 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 448);</li> <li>7 Peraturan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 922.</li> <li>8 Surat Perintah Menteri Agama Nomor: 038087/B.II/3/2022, tanggal 4 Oktober Tahun 2022 tentang Pengangkatan Plt Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Tahun 2022.</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dosen memberikan sistem perkuliahan/kontrak belajar di awal pertemuan</li> <li>2. Dosen memotivasi mahasiswa mahasiswa untuk aktif dalam perkuliahan</li> <li>3. Dosen mengajar sesuai dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS)</li> <li>4 Dosen memberikan umpan balik (<i>feed back</i>) atas tugas-tugas yang diberikan</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Penjaminan Mutu</li> <li>2. SOP Pelaksanaan Belajar Mengajar</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Questionare Kepuasan Mahasiswa Terhadap Dosen</li> <li>2 Komputer, Printer, Stempel, ATK</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Jika EDOM tidak dilaksanakan, dosen dianggap tidak memiliki kinerja yang baik dan EDOM ini adalah salah satu penilaian untuk Akreditasi PRODI		Laporan EDOM diserahkan kepada Pengelola Program Studi

**Flowchat Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa**

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Dosen	Mahasiswa	Prodi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Dosen meminta mahasiswa mengisi Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa melalui Siakad pada akhir perkuliahan				Questionare	10 menit	dokumen	
2	Mahasiswa mengisi Questionare Kepuasan Mahasiswa				Questionare	30 menit	dokumen	
3	Pengelola PRODI mengevaluasi hasil EDOM				dokumen	1 hari	dokumen	
4	Pengelola Prodi mengumumkan hasil EDOM dan Kinerja Dosen				dokumen	1 hari	dokumen	
5	Tindak lanjut hasil EDOM				dokumen evaluasi	1 hari	dokumen	



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN**

 <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN</b>	NOMOR SOP	UN-11.SOP-xx-xx.R0
	TGL. PEMBUATAN	15 Agustus 2022
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	15 Agustus 2022
	DISAHKAN OLEH	 REKTOR PROF. DR. SYAHRIN HARAHAP, MA NIP. 196108161983031007
NAMA SOP	SOP Kolokium	
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>2 Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan</li> <li>3 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>4 Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</li> <li>5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi</li> <li>6 Peraturan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2022 perubahan atas Peraturan Menteri Agama 14 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 448);</li> <li>7 Peraturan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 922.</li> <li>8 Surat Perintah Menteri Agama Nomor: 038087/B.II/3/2022, tanggal 4 Oktober Tahun 2022 tentang Pengangkatan Plt Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Tahun 2022.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prodi</li> <li>2. Dosen</li> <li>3. Mahasiswa</li> </ol>	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Penjaminan Mutu</li> <li>2. SOP Pelaksanaan perkuliahan</li> <li>3. SOP Praktikum mata kuliah</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Printer</li> <li>3. Stempel</li> <li>4. ATK</li> </ol>	
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
Jika kolokium tidak dilakukan, akan banyak mahasiswa program magister yang tidak bisa menyelesaikan studi	Surat Keputusan Rektor tentang Pelaksanaan Perkuliahan	

### Flowchat Kolokium

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Penguji	Prodi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Ketua penguji membuka ujian kolokium		○		Berita acara	15 menit		
2	Mempresentasikan tugas akhir	□			PPT	15 menit		
3	Memberi saran dan masukan terhadap tugas akhir		□		Berita acara	30 menit		
4	Memberi nilai terhadap ujian kolokium		◇		Berita acara	10 menit	Nilai kolokium	
5	Ketua penguji mengumumkan hasil ujian kolokium	□			Berita acara	10 menit	Nilai kolokium	
6	Menutup ujian kolokium		□		Berita acara	10 menit	Nilai kolokium	
7	Ketua penguji menyerahkan hasil ujian kolokium ke prodi			○	Berita acara	10 menit	Nilai kolokium	



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN**

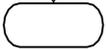
 <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN</b>	NOMOR SOP	UN-11.SOP-xx-xx.R0
	TGL. PEMBUATAN	15 Agustus 2022
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	15 Agustus 2022
	DISAHKAN OLEH	 REKTOR PROF. DR. SYAHRIN HARAHAP, MA NIP. 196108161983031007
NAMA SOP	<b>SOP Kuliah Kerja Nyata (KKN)</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>2 Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan</li> <li>3 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>4 Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</li> <li>5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi</li> <li>6 Peraturan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2022 perubahan atas Peraturan Menteri Agama 14 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 448);</li> <li>7 Peraturan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 922.</li> <li>8 Surat Perintah Menteri Agama Nomor: 038087/B.II/3/2022, tanggal 4 Oktober Tahun 2022 tentang Pengangkatan Plt Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Tahun 2022.</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mahasiswa telah semester VI (Enam)</li> <li>2. Telah mengambil minimal 100 SKS</li> <li>3. Telah mengikuti pembekalan KKN</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Praktek Kerja Lapangan (PKL/Magang)</li> <li>2. SOP Monev</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer yang dilengkapi akun SI-LIANA</li> <li>2. Memiliki Akun SI-LIANA</li> <li>3. ATK</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Jika Kuliah Kerja Nyata (KKN) tidak dilakukan, maka mahasiswa tidak bisa mengikuti wisuda Sarjana		Surat Keputusan Rektor tentang SOP Pembelajaran

Flowchat SOP Kuliah Kerja Nyata (KKN)

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Bagian Akademik Fakultas	LP2M/Panitia KKN	DPL	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengisi mata kuliah KKN pada KRS di semester berjalan					Data	15 menit	Data	
2	Mahasiswa mengisi secara online pendaftaran KKN di laman					Data	15 menit	Data	
	Verifikasi peserta KKN yang diajukan Mahasiswa melalui Aplikasi SI-LIANA					Data	15 menit	Data	
3	Menentukan Tema KKN					Data Tema KKN	1 hari	Data Tema KKN	
4	Menganalisis Jumlah Peserta KKN, DPL dan Sarpras					Data Peserta KKN	1 minggu	Data Peserta KKN	
5	Penyusunan panitia, kelompok peserta, jadwal pelaksanaan					SK	1 jam	SK	
6	Penerbitan Pedoman KKN					Dokumen Pedoman KKN	1 hari	Dokumen Pedoman KKN	
7	Penyiapan nota tugas					Nota Tugas	1 hari	Nota Tugas	
8	Melakukan pembekalan dan mendistribusikan buku pedoman					Pedoman KKN	1 hari	Pedoman KKN	
9	Mengantar mahasiswa KKN					Sarpras	1 hari	Sarpras	
10	Melaksanakan KKN					Rencana Kegiatan	1 bulan	Kegiatan	
11	Melaksanakan supervisi KKN					Kegiatan	1 bulan	Jumal, video dokumenter, Laporan	
12	Melakukan Monev					Dokumen	3 hari	Dokumen	
13	Membuat dan menyerahkan laporan KKN					Dokumen	1 minggu	Dokumen	
14	Memberikan Nilai KKN					Dokumen	1 hari	Dokumen	
15	Evaluasi Pelaksanaan KKN					dokumen pendukung	1 hari	dokumen pendukung	

 <p style="text-align: center;"><b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN</b></p>	NOMOR SOP	UN-11.SOP-xx-xx.R0
	TGL. PEMBUATAN	15 Agustus 2022
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	15 Agustus 2022
	DISAHKAN OLEH	 <p style="text-align: center;">REKTOR  PROF. DR. SYAHRIN HARAHAP, MA  NIP. 196108161983031007</p>
NAMA SOP	<b>SOP Monitoring dan Evaluasi RPS</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi 6. Peraturan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2022 perubahan atas Peraturan Menteri Agama 14 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 448); 7. Peraturan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 922. 8. Surat Perintah Menteri Agama Nomor: 038087/B.II/3/2022, tanggal 4 Oktober Tahun 2022 tentang Pengangkatan Plt Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Tahun 2022.		1. Menguasai mitigasi resiko 2. Mampu mengoperasikan komputer 3. Memiliki sikap teliti dan disiplin 4. Menguasai excel
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
1. SOP Penjaminan Mutu 2. SOP Pelaksanaan belajar mengajar 3. SOP Pengembangan Kurikulum 4. SOP Pengendalian Proses Perkuliahan		1. Dokumen RPS 2. dokumen soal ujian 3. Presensi dan berita acara soal ujian 4. data unggu nilai tepat waktu
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Jika mitigasi risiko tidak dilakukan, akan menghambat visi, misi dan tujuan unit dan lembaga di UIN SU Medan		Surat Keputusan Rektor tentang Mitigasi Risiko

**Flowchat SOP Monitoring dan Evaluasi RPS**

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Dosen	Kaprodi	UPM	WD I	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	dosen menyusun Rencana pembelajaran semester dan menyerahkan ke Prodi					Dokumen Evaluasi	2 minggu	disposisi	
2	Kaprodi mengaudit Rencana Pembelajaran Semester (RPS)					disposisi	1 minggu	disposisi	
3	Unit penjamin mutu mengevaluasi dan menyetujui rencana pembelajaran semester (RPS)					disposisi	1 minggu	disposisi	
4	wakil Dekan Bidang Akademik mengesahkan Rencana Pembelajaran semester (RPS)					disposisi	1 hari	Izin tindakan	



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN

 <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN</b>	NOMOR SOP	UN-11.SOP-xx-xx.R0
	TGL. PEMBUATAN	15 Agustus 2022
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	15 Agustus 2022
	DISAHKAN OLEH	 REKTOR PROF. DR. SYAHRIN HARAHAP, MA NIP. 196108161983031007
NAMA SOP	SOP Pasca Ujian Munaqasyah	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>2 Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan</li> <li>3 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>4 Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</li> <li>5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi</li> <li>6 Peraturan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2022 perubahan atas Peraturan Menteri Agama 14 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 448);</li> <li>7 Peraturan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 922.</li> <li>8 Surat Perintah Menteri Agama Nomor: 038087/B.II/3/2022, tanggal 4 Oktober Tahun 2022 tentang Pengangkatan Plt Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Tahun 2022.</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telah mengikuti ujian munaqasyah dan dinyatakan lulus dalam ujian munaqasyah</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Persiapan Ujian Munaqasyah</li> <li>2. SOP Pelaksanaan Ujian Munaqasyah</li> <li>3. SOP Pasca Ujian Munaqasyah</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Printer</li> <li>2. ATK</li> <li>3. Komputer</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Jika kewaiban pasca ujian munaqasyah tidak dilakukan, maka mahasiswa tidak berhak mengikuti wisuda		Surat Keputusan Rektor tentang SOP Pembelajaran

**Flowchat SOP Pasca Ujian Munaqasyah**

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Penguji	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memperbaiki skripsi sesuai masukan penguji			dokumen	1 minggu	dokumen	
2	Mengkoreksi skripsi yang telah direvisi mahasiswa			dokumen	15 menit	dokumen	
3	Menyetujui skripsi yang telah direvisi			dokumen	15 menit	dokumen	
4	Meng-upload skripsi ke repository UIN			dokumen	15 menit	dokumen	
5	Membuat jurnal skripsi dan mengupload ke e jurnal			dokumen	15 menit	dokumen	
6	Menjilid skripsi			dokumen	2 hari	dokumen	
7	Menyerahkan skripsi ke penguji, prodi, dan perpustakaan			dokumen	1 hari	disposisi	



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN**

 <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN</b>	NOMOR SOP	UN-11.SOP-xx-xx.R0
	TGL. PEMBUATAN	15 Agustus 2022
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	15 Agustus 2022
	DISAHKAN OLEH	 REKTOR PROF. DR. SYAHRIN HARAHAP, MA NIP. 196108161983031007
NAMA SOP	SOP Pasca Ujian Seminar Proposal	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan</li> <li>Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</li> <li>Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi</li> <li>Peraturan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2022 perubahan atas Peraturan Menteri Agama 14 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 448);</li> <li>Peraturan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 922.</li> <li>Surat Perintah Menteri Agama Nomor: 038087/B.II/3/2022, tanggal 4 Oktober Tahun 2022 tentang Pengangkatan Plt Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Tahun 2022.</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Mahasiswa telah semester VI (Enam)</li> <li>Telah mengambil minimal 100 SKS</li> <li>Telah mengikuti seminar proposal dan dinyatakan lulus oleh penguji seminar proposal</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
1. SOP Pengajuan dan Bimbingan Proposal Skripsi		1. Komputer
2. SOP Pra Seminar Proposal		2. Printer
3. SOP Pelaksanaan Seminar Proposal		3. Stempel
4. SOP Pembimbingan Skripsi		4. ATK
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Jika SOP Pasca ujian seminar proposal tidak dilakukan, mahasiswa tidak bisa melanjutkan penyusunan Skripsi		Surat Keputusan Rektor tentang Mitigasi Risiko

### Flowchat Mitigasi Risiko

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Penguji	Prodi	Dekan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memperbaiki proposal skripsi sesuai masukan penguji Seminar Proposal					Proposal Skripsi	2 minggu		
2	Memeriksa perbaikan proposal skripsi, jika belum sesuai dengan perbaikan mahasiswa memperbaiki proposal skripsi					Proposal Skripsi			
2	Memberi masukan terhadap proposal yang telah diperbaiki					Proposal Skripsi			
3	Menyetujui proposal skripsi yang telah direvisi					Disposisi			
4	Menyerahkan proposal yang telah diperbaiki ke program studi					Proposal Skripsi			
5	Menunjuk dosen pembimbing skripsi					Disposisi			
5	Menetapkan dosen pembimbing skripsi					Surat penunjukan pembimbing			
7	Melaksanakan penelitian dan menyelesaikan skripsi					Skripsi	2-6 Bulan		



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA**

<p><b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA</b></p>	NOMOR SOP	UN-11.SOP-xx-xx.R0
	TGL. PEMBUATAN	15 Agustus 2022
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	15 Agustus 2022
	DISAHKAN OLEH	<p>REKTOR          PROF. DR. SYAHRIN HARAHAP, MA          NIP. 196108161983031007</p>
NAMA SOP	SOP Pelaksanaan Perkuliahan	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>2 Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan</li> <li>3 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>4 Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</li> <li>5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi</li> <li>6 Peraturan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Nomor 14 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sumatera Utara</li> <li>7 Peraturan Menteri Agama Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara</li> <li>8 Keputusan Menteri Agama Nomor: 032402/B.II/3/2020, tanggal 2 November tentang Pengangkatan Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Periode 2020 – 2024</li> <li>9 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menguasai pelaksanaan perkuliahan</li> <li>2. Mampu menyusun RPS</li> <li>3. Memiliki Kualifikasi Keilmuan</li> <li>4 Menguasai strategi pembelajaran</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Pendaftaran Mata Kuliah</li> <li>2. SOP Penasehat Akademik</li> <li>3. SOP Persiapan Pelaksanaan Perkuliahan</li> <li>4. SOP Pengendalian Proses Perkuliahan</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laptop</li> <li>2. Infocus</li> <li>3. Papan Tulis</li> <li>4. Spidol</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Jika pelaksanaan perkuliahan tidak dilakukan, akan menghambat visi, misi dan tujuan unit dan lembaga di UIN SU Medan		Surat Keputusan Rektor tentang Pelaksanaan Perkuliahan

**Flowchat Pelaksanaan Perkuliahan**

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Dosen	Mahasiswa	Ketua Prodi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memasuki ruangan tepat waktu sesuai jadwal					10 menit		
2	Mengecek kehadiran dosen				Daftar hadir dosen	10 menit		
2	Membuka perkuliahan dengan sama-masa membaca basmalah ( <i>Bismillahirrahmanirrahim</i> )					5 menit		
3	Memberikan motivasi belajar dan pemahaman nilai-nilai spiritual					10 menit		
4	Mengabsensi mahasiswa dengan mencantumkan hadir atau tidak (izin atau absen)				Daftar hadir mahasiswa	5 menit		
5	Membuat kontrak kuliah				Dokumen kontrak kuliah	10 menit		
6	Menjelaskan materi perkuliahan sesuai dengan RPS				RPS	15 menit		
7	Mendiskusikan/menelaah/melaksanakan kegiatan sesuai materi perkuliahan					25 menit		
8	Menyimpulkan materi perkuliahan dan memberi penugasan					5 menit		
9	Menutup perkuliahan dengan memberi salam					5 menit		



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN**

 <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN</b>	NOMOR SOP	UN-11.SOP-xx-xx.R0
	TGL. PEMBUATAN	15 Agustus 2022
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	15 Agustus 2022
	DISAHKAN OLEH	 REKTOR PROF. DR. SYAHRIN HARAHAP, MA NIP. 196108161983031007
NAMA SOP	<b>SOP Pelaksanaan Seminar Proposal</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>2 Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan</li> <li>3 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>4 Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</li> <li>5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi</li> <li>6 Peraturan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2022 perubahan atas Peraturan Menteri Agama 14 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 448);</li> <li>7 Peraturan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 922.</li> <li>8 Surat Perintah Menteri Agama Nomor: 038087/B.II/3/2022, tanggal 4 Oktober Tahun 2022 tentang Pengangkatan Plt Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Tahun 2022.</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mahasiswa telah semester VI</li> <li>2. Telah mengikuti perkuliahan minimal 100 SKS</li> <li>3. Lulus mata kuliah Metodologi Penelitian dengan nilai minimal C</li> <li>4 Judul dan masalah proposal skripsi sudah disetujui oleh Jurusan/Program Studi</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Pra Seminar Proposal</li> <li>2. SOP Pelaksanaan Seminar Proposal</li> <li>3. SOP Pasca Seminar Proposal</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Projektor</li> <li>2. ATK</li> <li>3. Komputer</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Jika Seminar Proposal tidak dilakukan, maka mahasiswa tidak bisa melanjutkan penyusunan skripsi		Surat Keputusan Rektor tentang SOP Pembelajaran

### Flowchat Pelaksanaan Seminar Proposal

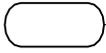
No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Penguji	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Ketua penguji membuka ujian seminar proposal			dokumen	15 menit	dokumen	
2	Mempresentasikan proposal skripsi			dokumen	15 menit	dokumen	
3	Memberi masukan terhadap proposal			dokumen	15 menit	dokumen	
4	Memberi nilai terhadap proposal			dokumen	15 menit	dokumen	
5	Sekretaris penguji mengumumkan hasil ujian seminar proposal			dokumen	15 menit	dokumen	
6	Menutup ujian seminar proposal			dokumen	15 menit	dokumen	
7	Sekretaris penguji mengumumkan hasil ujian seminar proposal ke prodi			dokumen	15 menit	disposisi	



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN**

 <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN</b>	NOMOR SOP	UN-11.SOP-xx-xx.R0
	TGL. PEMBUATAN	15 Agustus 2022
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	15 Agustus 2022
	DISAHKAN OLEH	 REKTOR PROF. DR. SYAHRIN HARAHAP, MA NIP. 196108161983031007
NAMA SOP	<b>Pelaksanaan Ujian Komprehensif</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>2 Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan</li> <li>3 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>4 Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</li> <li>5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi</li> <li>6 Peraturan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2022 perubahan atas Peraturan Menteri Agama 14 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 448);</li> <li>7 Peraturan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 922.</li> <li>8 Surat Perintah Menteri Agama Nomor: 038087/B.II/3/2022, tanggal 4 Oktober Tahun 2022 tentang Pengangkatan Plt Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Tahun 2022.</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Staf Pelaksana Jurusan</li> <li>2. Staf Subbag Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni</li> <li>3. Memiliki keahlian dalam bidang IT</li> <li>4 Menguasai excel</li> <li>5 Memiliki sikap teliti dan disiplin</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Penjaminan Mutu</li> <li>2. SOP Pelaksanaan belajar mengajar</li> <li>3. SOP Persiapan Ujian Munaqasyah</li> <li>4 SOP Pelaksanaan ujian munaqasyah</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Printer</li> <li>3. Stempel</li> <li>4 ATK</li> <li>5 Proposal Skripsi</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Jika mitigasi risiko tidak dilakukan, akan menghambat visi, misi dan tujuan unit dan lembaga di UIN SU Medan		Surat Keputusan Rektor tentang Mitigasi Risiko

**Flowchat Mitigasi Risiko**

No	Kegiatan	Pelaksana				WD I	Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Ketua/Sek Jurusan	KTU	Kasubag Aka		Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mendaftarkan ujian komprehensif						Formulir beserta Berkas persyaratan	10 menit	Peserta terdaftar	
2	Mengajukan jadwal ujian komprehensif						Peserta terdaftar	maksimal 1 min	Usulan Jadwal	
3	Memeriksa dan menetapkan Jadwal ujian komprehensif						Usulan Jadwal dan jadwal ujian komprehensif	15 menit	Jadwal ujian komprehensif telah diverifikasi	
4	Mengetik Draft SK penguji ujian komprehensif dan undangan.						Jadwal ujian komprehensif telah diverifikasi	30 menit	Draft SK dan undangan	
5	Memverifikasi dan Paraf undangan serta SK Penguji ujian komprehensif						Draft SK dan undangan	10 menit	dokumen pendukung	
6	Memverifikasi dan menandatangani undangan serta SK Penguji ujian komprehensif						Draft SK dan undangan	10 menit	SK dan undangan	
7	Mendistribusikan undangan serta SK Penguji ujian komprehensif						SK dan undangan	kondisional	SK dan Undangan terdistribusi	
8	Melaksanakan ujian komprehensif dan mengisi administrasi						SK dan Undangan terdistribusi		ujian komprehensif terlaksana	
9	Melaporkan hasil pelaksanaan ujian komprehensif						ujian komprehensif terlaksana	1 hari	Laporan kegiatan	

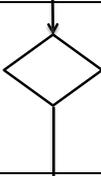


**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN  
FAKULTAS DAN PASCASARJANA**

<p align="center"><b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN FAKULTAS DAN PASCASARJANA</b></p>	NOMOR SOP	UN-11.SOP-xx-xx.R0
	TGL. PEMBUATAN	15 Agustus 2022
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	15 Agustus 2022
	DISAHKAN OLEH	
NAMA SOP	<b>SOP PELAKSANAAN UJIAN MUNAQASYAH</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>2 Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan</li> <li>3 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>4 Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</li> <li>5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi</li> <li>6 Peraturan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2022 perubahan atas Peraturan Menteri Agama 14 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 448);</li> <li>7 Peraturan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 922.</li> <li>8 Surat Perintah Menteri Agama Nomor: 038087/B.II/3/2022, tanggal 4 Oktober Tahun 2022 tentang Pengangkatan Plt Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Tahun 2022.</li> <li>9 Pedoman Pembimbingan Akademik Mahasiswa</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki persyaratan sebagai Dosen Penguji Ujian Munaqasyah</li> <li>2. Memahami aturan pengelolaan akademik</li> <li>3. Memahami tugas dan fungsi pelaksanaan kegiatan ujian Munaqasyah</li> </ol>	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Pengunggahan Skripsi ke Repository UINSU Medan</li> <li>2. SOP Pelaporan PDDIKTI</li> <li>3. SOP</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Sidang</li> <li>2. Berita Acara Pelaksanaan Sidang</li> <li>3. Lembar Kehadiran Lembar Penilaian Lembar Rekapitulasi Nilai Akhir</li> </ol>	
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
Jika Pelaksanaan Ujian Munaqasyah tidak standar, maka kualitas lulusan tidak terjamin, padahal kualitas lulusan menjadi indikator kemajuan universitas	3.	

### Flowchat Pelaksanaan Ujian Munaqasyah

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Penguji	Mahasiswa	Program Studi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Ketua, Sekretaris dan Penguji (Majelis Sidang Munaqasyah) memasuki ruang sidang 10 menit sebelum sidang dimulai pada setiap sesi ujian munaqasyah.				Daftar hadir peserta sidang	10 Menit	SK Panitia dan Tim Penguji Sidang Tertutup	
2	Sekretaris sidang Munaqasyah memanggil peserta sidang untuk masuk ke ruang sidang munaqasyah				1. Daftar hadir 2. Berita Acara 3. Lembar Penilaian	1 Menit	Catatan	
3	Ketua Penguji membuka Ujian Munaqasyah dengan bismillah, sambil menanyakan kesiapan peserta sidang				1. Daftar hadir 2. Berita Acara 3. Lembar Penilaian	10 Menit	disposisi	
4	Mahasiswa mempresentasikan skripsi/tesisnya, paling lama 7-10 menit dengan menggunakan PPT				1. Skripsi 2. PPT Mahasiswa	10 Menit	Ringkasan Skripsi/Tesis	
5	Tim menguji skripsi Mahasiswa				1. Skripsi Mahasiswa 2. Lembar Penilaian	10-20 Menit	Skripsi/Tesis	
6	Ketua Penguji memimpin Rapat Kelulusan Mahasiswa				Lembar Penilaian	5 Menit	Berita Acara Kelulusan	
7	Sekretaris Tim Penguji Membacakan Berita Acara Kelulusan Mahasiswa		 Tidak Lulus Ya		Berita Acara Sidang Munaqasyah	2 Menit	Berita Acara Kelulusan	

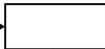
No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Penguji	Mahasiswa	Program Studi	Kelengkapan	Waktu	Output	
8	Ketua Tim Penguji Menutup Ujian Munaqasyah				Berita Acara Sidang Munaqasyah	2 Menit	Catatan	
9	Sekretaris penguji menyerahkan hasil ujian munaqasyah ke prodi				Berita Acara Sidang Munaqasyah	1 Menit	Berita Acara Kelulusan	



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN  
BAGIAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN**

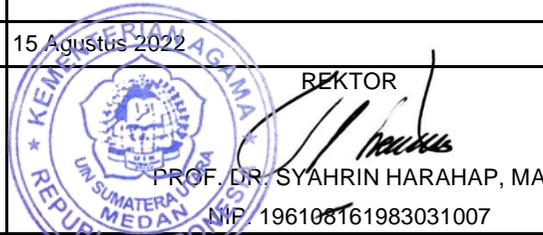
 <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN BAGIAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN</b>	NOMOR SOP	Un-11.JSOPP-04-08.R1
	TGL. PEMBUATAN	20 Desember 2016
	TGL. REVISI	15 Agustus 2022
	TGL. EFEKTIF	15 Agustus 2022
	DISAHKAN OLEH	 REKTOR/ PROF. DR. SYAHRIN HARAHAP, MA NIP. 196108161983031007
NAMA SOP	<b>SOP PELAKSANAAN UJIAN TENGAH SEMESTER</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>2 Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan</li> <li>3 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>4 Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</li> <li>5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi</li> <li>6 Peraturan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2022 perubahan atas Peraturan Menteri Agama 14 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 448);</li> <li>7 Peraturan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 922.</li> <li>8 Surat Perintah Menteri Agama Nomor: 038087/B.II/3/2022, tanggal 4 Oktober Tahun 2022 tentang Pengangkatan Plt Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Tahun 2022.</li> <li>9 Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Nomor 598 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pelaksanaan Rekognisi Pembelajaran Lampau Program Magister dan Doktor</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami aturan pelaksanaan Ujian Tengah Semester (UTS)</li> <li>2. Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>3. Memiliki sikap teliti dan disiplin</li> <li>4. Menguasai dalam menghasilkan laporan penilaian hasil UTS</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Pelaksanaan Perkuliahan</li> <li>2. SOP Praktikum Matakuliah</li> <li>3. SOP Pelaksanaan Persiapan Ujian Semester</li> <li>4. SOP Tata Cara Penilaian Hasil Ujian</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Printer</li> <li>3. Stempel</li> <li>4. ATK</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Jika tekognisi pembelajaran tidak dilakukan, akan banyak mahasiswa program magister dan doktor yang tidak bisa menyelesaikan studi		Surat Keputusan Rektor tentang Pelaksanaan Perkuliahan

**FLOWCHART PELAKSANAAN UJIAN TENGAH SEMESTER (UTS)**

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Wadek 1	Sub Kord Akademik	Dosen	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengedarkan surat ke dosen untuk menyelenggarakan UTS				Kalender Akademik Tahun Berjalan	1 Hari	Surat Pemberitahuan UTS	
2	Menyiapkan daftar hadir, daftar nilai dan lembar jawaban				Surat Pemberitahuan UTS	3 Hari	Dokumen daftar hadir, daftar nilai dan lembar jawaban	
3	Menyiapkan soal ujian, jenis ujian yang akan dipakai dalam UTS				Surat Pemberitahuan UTS	1 Hari	Soal UTS	
4	Melaksanakan dan mengawasi UTS				Dokumen daftar hadir, daftar nilai dan lembar jawaban	1 Periode UTS	Hasil/ Jawaban UTS	
5	Mengkoreksi hasil UTS				Hasil/ Jawaban UTS	1 Minggu	Hasil Penilaian UTS	
6	Menyerahkan hasil UTS ke Mahasiswa				Hasil Penilaian UTS	1 Hari	Laporan Nilai UTS Mahasiswa	
7	Mengunggah hasil UTS				Laporan Nilai UTS Mahasiswa	1 hari	Isian ke Portal SIA	



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN  
AKADEMIK**

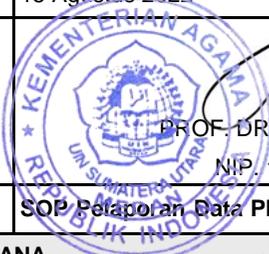
 <p align="center"><b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN AKADEMIK</b></p>	NOMOR SOP	UN-11.SOP-xx-xx.R0
	TGL. PEMBUATAN	15 Agustus 2022
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	15 Agustus 2022
	DISAHKAN OLEH	 <p align="center">REKTOR PROF. DR. SYAHRIN HARAHAP, MA NIP. 196108161983031007</p>
	NAMA SOP	<b>SOP Pelaksanaan Yudisium</b>
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>PELAKSANA</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>2 Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan</li> <li>3 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>4 Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</li> <li>5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi</li> <li>6 Peraturan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2022 perubahan atas Peraturan Menteri Agama 14 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 448);</li> <li>7 Peraturan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 922.</li> <li>8 Surat Perintah Menteri Agama Nomor: 038087/B.II/3/2022, tanggal 4 Oktober Tahun 2022 tentang Pengangkatan Plt Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Tahun 2022.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dekan</li> <li>2. WD 1</li> <li>3. KTU</li> <li>4. Bagain. Akademik</li> <li>5 Mahasiswa</li> </ol>	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Pelaksanaan Ujian Komprehensif</li> <li>2. SOP Pelaksanaan Ujian Munaqasyah</li> <li>3. SOP Ujian Kompetensi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pakaian: Lk= Baju Putih, Celana Gelap, Peci Hitam, Jas Gelap, Dasi (Menyesuaikan)</li> <li>2. Pakaian: Pr.= Pakaian Nasional/Kebaya</li> <li>3. Salempang</li> <li>4. Map Surat Keterangan Tanda Lulus</li> </ol>	
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
Telah lulus Ujian Munaqasyah		

**Flowchat Pelaksanaan Yudisium**

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Rombongan Prosesi	Petugas	Dekan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Rombongan Prosesi Memasuki Ruangan					10 menit		
2	Lagu Indonesia Raya dan Mars UINSU				Teks/MP4 Lagu Indonesia Raya	5 menit		
3	Dekan memimpin Hening Cipta				Teks Hening Cipta	1 menit		
4	Pembacaan Alquran dan doa				Mushaf dan teks doa	5 menit		
5	Pembukaan Yudisium				Teks Pembukaan Yudisium	1 menit		
6	Sambutan Dekan				Teks Sambutan	10 menit		
7	Pembacaan SK Dekan Tentang Pelantikan Yudisium				SK Pelantikan Yudisium	5 menit	Pengesahan peserta yudisium	
8	Pelantikan Sarjana/Magister/Doktor				Daftar Nama Peserta Yudisium	Kondisional		
9	Penutupan Yudisium				Teks Penutupan	1 menit		



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN

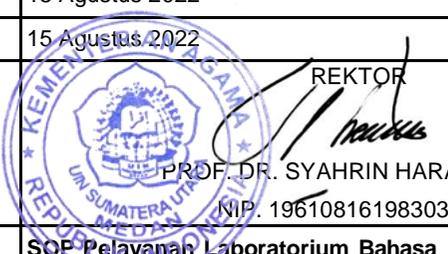
 <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN</b>	NOMOR SOP	UN-11.SOP-xx-xx.R0
	TGL. PEMBUATAN	15 Agustus 2022
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	15 Agustus 2022
	DISAHKAN OLEH	 REKTOR PROF. DR. SYAHRIN HARAHAP, MA NIP. 196108161983031007
	NAMA SOP	SOP Pelaporan Data PD-DIKTI
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>2 Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan</li> <li>3 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>4 Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</li> <li>5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi</li> <li>6 Peraturan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2022 perubahan atas Peraturan Menteri Agama 14 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 448);</li> <li>7 Peraturan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 922.</li> <li>8 Surat Perintah Menteri Agama Nomor: 038087/B.II/3/2022, tanggal 4 Oktober Tahun 2022 tentang Pengangkatan Plt Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Tahun 2022.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menguasai Aplikasi Sistem Informasi Akademik (SIA) dan NeoFeeder</li> <li>2. Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>3. Memiliki sikap teliti dan disiplin</li> <li>4 Menguasai excel</li> <li>5 Menguasai database dan DBMS</li> </ol>	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Penjaminan Mutu</li> <li>2. SOP Pelaksanaan belajar mengajar</li> <li>3. SOP Kartu Rencana Studi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Printer</li> <li>3. Stempel</li> <li>4. ATK</li> </ol>	
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
Jika Pelaporan Data PD-DIKTI tidak terlaksana secara baik, maka akan berpengaruh pada Akreditasi dan proses kelulusan Mahasiswa.		

Flowchat Pelaporan Data PD-DIKTI

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Operator SIA	MAHASISWA	DOSEN	PUSTIPADA	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan penginputan Data Kelas dan data Pengampu Kelas					Daftar Kelas dan Pengampu	1 Minggu	Jadwal Perkuliahan	
2	Membuka periode Pengisian KRS, Revisi KRS dan Peresetujuan KRS					Kalender Akademik	5 menit		
3	Pengisian KRS di Portal SIA					KHS Semester Sebelumnya	2 Minggu		
4	Persetujuan KRS / Revisi KRS					KRS dan KHS Semester Sebelumnya	2 Minggu		
5	Pelaksanaan Perkuliahan Semester					Dokumen Kehadiran SI-DAHLIA	1 Semester	Berita Acara dan Presensi Perkuliahan	
6	Pelaporan Data Kelas, Pegampu Kelas dan Peserta Kelas di Feeder						1 Minggu		
7	Pelaksanaan Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester					Daftar Hadir Ujian	1 Minggu	Daftar Nilai dan Presensi Ujian	
8	Penginputan Nilai di Portal SIA					Daftar Hadir dan Nilai Matakuliah	2 Minggu		
9	Tutup Periode Penginputan Nilai					Kalender Akademik	5 Menit		
10	Rekap Nilai dan KHS					Data Nilai	1 Minggu	KHS Mahasiswa	
11	Pelaporan Data Nilai di Feeder dan Hitung Aktivitas Perkuliahan Mahasiswa (AKM)					Data Peserta Kelas dan Nilai	1 Minggu	Rekap Pelaporan PD-DIKTI	

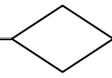


**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN  
BAGIAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN**

NOMOR SOP	Un-11.JSOPP-04-15.R1
TGL. PEMBUATAN	20 Desember 2016
TGL. REVISI	15 Agustus 2022
TGL. EFEKTIF	15 Agustus 2022
DISAHKAN OLEH	 REKTOR PROF. DR. SYAHRIN HARAHAP, MA NIP. 196108161983031007
NAMA SOP	SOP Pelayanan Laboratorium Bahasa

<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>2 Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan</li> <li>3 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>4 Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</li> <li>5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi</li> <li>6 Peraturan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2022 perubahan atas Peraturan Menteri Agama 14 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 448);</li> <li>7 Peraturan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 922.</li> <li>8 Surat Perintah Menteri Agama Nomor: 038087/B.II/3/2022, tanggal 4 Oktober Tahun 2022 tentang Pengangkatan Plt Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Tahun 2022.</li> <li>9 Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Nomor 598 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pelaksanaan Rekognisi Pembelajaran Lampau Program Magister dan Doktor</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami aturan penggunaan Lab Bahasa</li> <li>2. Mampu mengoperasikan komputer dan peralatan Lab Bahasa</li> <li>3. Memiliki sikap teliti dan disiplin</li> <li>4. Menguasai dalam menghasilkan laporan kegiatan Lab Bahasa</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1.</li> <li>2.</li> <li>3.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Printer</li> <li>3. Stempel</li> <li>4. ATK</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Jika tekognisi pembelajaran tidak dilakukan, akan banyak mahasiswa program magister dan doktor yang tidak bisa menyelesaikan studi	Surat Keputusan Rektor tentang Pelaksanaan Perkuliahan

**Flowchat Pelayanan Laboratorium Bahasa**

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Dosen	Mahasiswa	Kepala Lab Bahasa	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan jadwal penggunaan Lab Bahasa				Form pengajuan online	1 Hari	Daftar pengajuan	
2	Menyusun jadwal penggunaan Lab Bahasa				Dokumen rekap Pengajuan penggunaan Lab	3 Hari	Jadwal Lab	
3	Mengirimkan Jadwal Penggunaan				Jadwal Lab	1 Hari	Disposisi	
4	Pelaksanaan dengan menggunakan Lab Bahasa				Dokumen pelaksanaan penggunaan Lab	1 hari	Portofolio kegiatan Lab bahasa	

**Flowchat Pembelajaran Audio – Visual**

No	Kegiatan	Pelaksana			Mahasiswa	Mutu Baku			Keterangan
		Prodi	Dosen	GKM		Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Prodi Mengidentifikasi MK yang pelaksanaannya berbasis audio visual					Kurikulum	1 Hari	Form Identifikasi	
2	Dosen menyiapkan perencanaan pembelajaran audio visual					RPS	3 Hari	RPS	
3	Perencanaan pembelajaran audio visual dalam bentuk RPS di supervisi oleh GKM dan Ketua Prodi.					Dokumen Monev RPS	2 Hari	RPS yang Sah	
4	Pelaksanaan Pembelajaran audio visual dalam menghasilkan konten pembelajaran					Alat Audio Visual	1 Semester	Konten Pembelajaran Audio Visual	
5	Mahasiswa mengikuti pembelajaran berbasis audio visual					Absensi	1 Semester	Absensi	
6	Penilaian pembelajaran audio visual					Dokumen Hasil pembelajaran (Nilai)	7 Hari	Nilai Pembelajaran	
7	Pelaporan hasil pelaksanaan pembelajaran audio visual					Portofolio hasil pembelajaran	7 Hari	Disposisi	

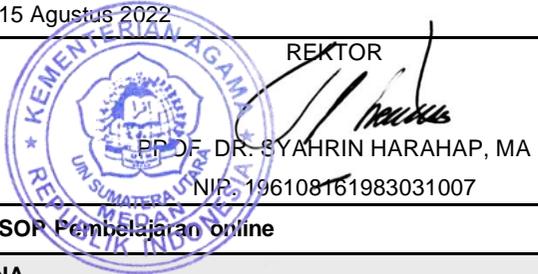
 <p style="text-align: center;"><b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN</b></p>	NOMOR SOP	UN-11.SOP-xx-xx.R0
	TGL. PEMBUATAN	15 Agustus 2022
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	15 Agustus 2022
	DISAHKAN OLEH	 REKTOR PROF. DR. SYAHRIN HARAHAP, MA NIP. 196108161983031007
	NAMA SOP	<b>SOP Pembelajaran Hybrid</b>
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>2 Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan</li> <li>3 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>4 Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</li> <li>5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi</li> <li>6 Peraturan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2022 perubahan atas Peraturan Menteri Agama 14 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 448);</li> <li>7 Peraturan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 922).</li> <li>8 Surat Perintah Menteri Agama Nomor: 038087/B.II/3/2022, tanggal 4 Oktober Tahun 2022 tentang Pengangkatan Plt. Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Tahun 2022.</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menguasai platform pembelajaran online</li> <li>2. Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>3. Menguasai perangkat pembelajaran online</li> <li>4 Memiliki sikap teliti dan disiplin</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Penjaminan Mutu</li> <li>2. SOP Pelaksanaan Perkuliahan</li> <li>3. SOP Praktikum</li> <li>4. SOP Pembelajaran Online</li> <li>5. SOP Pembelajaran Audio - Visual</li> <li>6. SOP Penggunaan E-Learning</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Kamera/Hanphone Android</li> <li>3. Tripod</li> <li>4. Perangkat sambungan ke infocus</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Jika pembelajaran hybrid tidak dilakukan, akan dikhawatirkan terjadinya penyebaran penyakit menular/pandemi di UIN SU Medan		Surat Keputusan Rektor tentang Pembelajaran Hybrid

### Flowchat Pembelajaran Hybrid

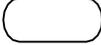
No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Dosen	Mahasiswa	Kaprodi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mahasiswa memasuki ruangan sesuai jadwal							
2	Dosen mempersiapkan perangkat pembelajaran online				laptop/komputer, infocus, kamera/handphone, tripod, perangkat sambungan ke laptop/komputer	10 menit	Disposisi	
3	Dosen mengisi daftar hadir perkuliahan				Absensi SI-Dahlia	10 menit	Disposisi	
4	Dosen membuka perkuliahan memberikan motivasi dan nilai-nilai keislaman ( <i>character building</i> )					10 menit	Izin Tindakan	
5	Pertemuan pertama menjelaskan perkuliahan, RPS, dan sistem evaluasi (kontrak perkuliahan) di kelas dengan bantuan perangkat pembelajaran online bagi mahasiswa yang memilih online					15 menit	dokumen pendukung	
6	Prodi melakukan monitoring terhadap pembelajaran hybrid yang sedang dilakukan				Blangko Checklist			
6	Pertemuan kedua dan seterusnya, dosen menjelaskan materi perkuliahan sesuai RPS di kelas dan dengan bantuan perangkat pembelajaran online bagi mahasiswa yang memilih online				Dokumen Pendukung	25 menit	Pengesahan Tindakan	
7	Mahasiswa mendiskusikan, mencatat, dan mengkritisi materi perkuliahan baik secara offline maupun secara online				Dokumen Pendukung	20 menit	Dokumen Pendukung	



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN**

 <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN</b>	NOMOR SOP	UN-11.SOP-xx-xx.R0
	TGL. PEMBUATAN	15 Agustus 2022
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	15 Agustus 2022
	DISAHKAN OLEH	 REKTOR PP. DR. SYAHRIN HARAHAP, MA NIP. 196108161983031007
	NAMA SOP	SOP Pembelajaran online
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>2 Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan</li> <li>3 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>4 Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</li> <li>5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi</li> <li>6 Peraturan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2022 perubahan atas Peraturan Menteri Agama 14 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 448);</li> <li>7 Peraturan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 922.</li> <li>8 Surat Perintah Menteri Agama Nomor: 038087/B.II/3/2022, tanggal 4 Oktober Tahun 2022 tentang Pengangkatan Plt Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Tahun 2022.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menguasai bahan ajar</li> <li>2. Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>3. Memiliki sikap teliti dan disiplin</li> <li>4 Menguasai perangkat teknologi</li> <li>5 Mampu menggunakan zoom meeting</li> <li>6 Mampu menggunakan Google Meet</li> </ol>	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Pelaksanaan pembelajaran</li> <li>2. SOP pembelajaran hybrid</li> <li>3.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer/laptop/smartphone</li> <li>2. Bahan ajar atau materi</li> <li>3. Aplikasi Zoom, Google meet atau sejenisnya</li> <li>4.</li> </ol>	
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
Pembelajaran online		

### Flowchat Pembelajaran Online

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Dosen	Mahasiswa		Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menetapkan jadwal meeting online pada Zoom atau Google Meet atau aplikasi lainnya yang sejenis				Aplikasi Zoom, Google Meet atau aplikasi sejenis	10 menit	Link	
2	Mengirimkan tautan (link) untuk meeting virtual kepada mahasiswa				Aplikasi WhatsApp dan smartphone	5 detik	Link	
3	Login atau bergabung ke Zoom atau Google Meet atau aplikasi yang sejenis					15 menit		
4	Memeriksa kehadiran mahasiswa				Sistem Dahlia	15 menit		
5	Melaksanakan pembelajaran secara virtual pada aplikasi Zoom, Google Meet atau aplikasi yang sejenis				Bahan ajar	90 menit	Screen shoot pelaksanaan pembelajaran	
6	Menutup pembelajaran					5 menit		



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN**

 <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN</b>	NOMOR SOP	UN-11.SOP-xx-xx.R0
	TGL. PEMBUATAN	15 Agustus 2022
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	15 Agustus 2022
	DISAHKAN OLEH	 REKTOR PROF. DR. SYAHRIN HARAHAP, MA NIP. 196108161983031007
NAMA SOP	<b>SOP Pembimbingan Skripsi</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasiona</li> <li>2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>3 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.</li> <li>4 Peraturan Presiden Nomor 08 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</li> <li>5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNi di Bidang Pendidikan Tinggi</li> <li>6 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</li> <li>7 Pedoman Akademik UIN Sumatera Utara tahun 2015/2016.</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksana di bidang pendidikan dan pengajaran</li> <li>2. Kualifikasi jabatan dosen</li> <li>3. Menjunjung tinggi Profesionalitas</li> <li>4 Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>5 Memahami Pengumpulan dan analisis Data</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Penjaminan Mutu</li> <li>2. SOP Pelaksanaan belajar mengajar</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Printer</li> <li>3. Stempel</li> <li>4. ATK</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Jika pembimbingan skripsi tidak dilakukan, akan menghambat visi, misi dan tujuan unit dan lembaga di UIN SU Medan		Surat Keputusan Rektor tentang Pembimbingan Skripsi

**Flowchat Pembimbingsn Skripsi**

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	PS	Prodi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memberikan surat pembimbing skripsi				Print Out Surat	60 Menit	SK pembimbing skripsi	
2	Melakukan bimbingan dengan PS I				Outline Penelitian	8 – 12x bimbingan	Kartu kendali bimbingan dan skripsi	
3	Melakukan bimbingan dengan PS II				Outline Penelitian	8 – 12x bimbingan	Kartu kendali bimbingan dan skripsi	
4	Memperbaiki sesuai dengan masukan. Jika ada perubahan judul melapor ke prodi				Outline Penelitian dan Data Pendukung	2 Hari	Proposal Penelitian yang telah direvisi	
5	Mengkoreksi perbaikan				Skripsi dan Data Pendukung	2 Hari	Skripsi hasil perbaikan	
6	Memperbaiki sesuai masukan				Skripsi dan Data Pendukung	2 Hari	Skripsi yang telah direvisi	
7	Meng-ACC skripsi				Skripsi dan Data Pendukung	1 Hari	Skripsi	



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN  
FAKULTAS DAN PASCASARJANA**

	NOMOR SOP	UN-11.SOP-xx-xx.R0
	TGL. PEMBUATAN	15 Agustus 2022
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	15 Agustus 2022
	DISAHKAN OLEH	 REKTOR DR. SYAHRIN HARAHAP, MA NIP. 196108161983031007
NAMA SOP	SOP PENASEHAT AKADEMIK	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>2 Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan</li> <li>3 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>4 Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</li> <li>5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi</li> <li>6 Peraturan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2022 perubahan atas Peraturan Menteri Agama 14 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 448);</li> <li>7 Peraturan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 922.</li> <li>8 Surat Perintah Menteri Agama Nomor: 038087/B.II/3/2022, tanggal 4 Oktober Tahun 2022 tentang Pengangkatan Plt Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Tahun 2022.</li> <li>9 Pedoman Pembimbingan Akademik Mahasiswa</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki persyaratan sebagai Dosen Penasehat Akademik</li> <li>2. Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>3. Memiliki sikap teliti dan disiplin</li> <li>4 Menguasai excel</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Pembelajaran Online</li> <li>2. SOP Pembelajaran Offline</li> <li>3. SOP Pendaftaran Mata Kuliah</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Printer</li> <li>3. Stempel</li> <li>4. ATK</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Jika Penasehat Akademik tidak dilakukan, maka layanan terhadap mahasiswa tidak terlaksana, padahal pembimbingan akademik merupakan hak bagi setiap mahasiswa		Surat Keputusan Rektor tentang Pelaksanaan Perkuliahan

**Flowchat Pembimbing Akademik**

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Dosen PA	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mahasiswa berkonsultasi dengan Dosen PA untuk membuat jadwal pertemuan			Catatan Jadwal	1 Hari	Catatan	
2	Membimbing mahasiswa sesuai dengan kebutuhan mahasiswa, terkait akademik dan non akademik dalam satu semester minimal 3 kali (Diawal, Pertengahan dan di akhir semester)			Daftar Laporan Mahasiswa	1 Hari	Catatan	
3	Dosen Mengisi Kartu Bimbingan sesuai dengan konten bimbingan, dalam satu semester minimal 3 kali.			Kartu Bimbingan minimal 6 rows dalam satu semester	10 Menit	disposisi	
4	Dosen Menandatangani kartu bimbingan, dalam satu semester minimal 3 kali.			Kartu Bimbingan	10 Menit	Pengesahan tindakan	
5	Mahasiswa mendokumentasi kartu bimbingan dengan baik			Kartu Bimbingan	1 Semester	Dokumentasi	



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN

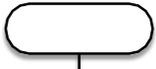
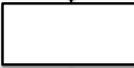
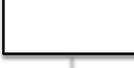
 <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN</b>	NOMOR SOP	UN-11.SOP-xx-xx.R0
	TGL. PEMBUATAN	15 Agustus 2022
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	15 Agustus 2022
	DISAHKAN OLEH	 REKTOR PROF. DR. SYAHRIN HARAHAP, MA NIP. 196108161983031007
NAMA SOP	<b>SOP PENYUSUNAN KARTU RENCANA STUDI</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>2 Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan</li> <li>3 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>4 Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</li> <li>5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi</li> <li>6 Peraturan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2022 perubahan atas Peraturan Menteri Agama 14 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 448);</li> <li>7 Peraturan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 922.</li> <li>8 Surat Perintah Menteri Agama Nomor: 038087/B.II/3/2022, tanggal 4 Oktober Tahun 2022 tentang Pengangkatan Plt Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Tahun 2022.</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengetahui mata kuliah yang akan diambil</li> <li>2. Mempunyai akun portalsia</li> <li>3. Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>4. Memiliki sikap teliti dan disiplin</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Penasihat Akademik</li> <li>2. SOP Persiapan Pelaksanaan Perkuliahan</li> <li>3. SOP Tata Cara Penilaian</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Printer</li> <li>3. Stempel</li> <li>4. ATK</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Jika pendaftaran mata kuliah (Kartu Rencana Studi) tidak dilakukan, akan menghambat proses pembelajaran karena absen dan nilai tidak bisa diinput		Surat Keputusan Rektor tentang Pendaftaran Mata Kuliah (Kartu Rencana Studi)

**Flowchat Penyusunan Kartu Rencana Studi**

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Kajur	Bag. Akademik	Penasihat Akademik	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mahasiswa meng-input matakuliah yang akan diambil					Portalsia	20 menit	KRS	
2	Mahasiswa meminta tanda Persetujuan Penasehat Akademik					Portalsia	30 menit	KRS	
3	Penasehat Akademik menyetujui KHS					Portalsia	15 menit	KRS	
4	Mahasiswa meminta persetujuan Ketua Jurusan					Portalsia	30 menit	KRS	
5	Jurusan menyetujui KRS					Portalsia	10 menit	KRS	
6	Cetak KRS					Portalsia	10 menit	KRS	

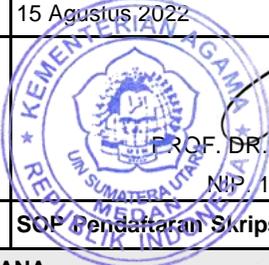
 <p style="text-align: center;"><b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN</b></p>	NOMOR SOP	UN-11.SOP-xx-xx.R0
	TGL. PEMBUATAN	15 Agustus 2022
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	15 Agustus 2022
	DISAHKAN OLEH	 REKTOR DR. SYAHRIN HARAHAP, MA NIP. 196108161983031007
NAMA SOP	<b>SOP Pendaftaran Matakuliah di Sistem Informasi Akademik</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>2 Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan</li> <li>3 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>4 Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</li> <li>5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi</li> <li>6 Peraturan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2022 perubahan atas Peraturan Menteri Agama 14 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 448);</li> <li>7 Peraturan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 922.</li> <li>8 Surat Perintah Menteri Agama Nomor: 038087/B.II/3/2022, tanggal 4 Oktober Tahun 2022 tentang Pengangkatan Plt Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Tahun 2022.</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menguasai Aplikasi Sistem Informasi Akademik (SIA) baik <i>Back Office</i> dan juga Portal</li> <li>2. Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>3. Memiliki sikap teliti dan disiplin</li> <li>4 Menguasai excel</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Penjaminan Mutu</li> <li>2. SOP Pelaksanaan belajar mengajar</li> <li>3. SOP Kartu Rencana Studi</li> <li>4 SOP Penjadwalan Perkuliahan</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Printer</li> <li>3. Stempel</li> <li>4. ATK</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Jika Pendaftaran Matakuliah tidak dilakukan di SIA, maka operator prodi tidak dapat membuat jadwal kelas dan mahasiswa tidak dapat memilih matakuliah yang akan ditawarkan oleh Program Studi apabila terjadi perubahan Kurikulum.		

**Flowchat Pendaftaran Matakuliah di Aplikasi Sistem Informasi Akademik**

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		PRODI	OPERATOR SIA	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan peninjauan dan revisi Kurikulum Program Studi			Data Kurikulum	1 Minggu	Dokumen Revisi Kurikulum	
2	Menambahkan data Kurikulum Baru di aplikasi SIA			Data Kurikulum	1 Hari		
3	Menginput daftar Matakuliah di Kurikulum yang sudah ditambahkan di aplikasi SIA			Daftar Matakuliah	1 Hari		
4	Lengkapi detail data Matakuliah sesuai field-field yang menjadi kebutuhan data PD-DIKTI di aplikasi SIA			Data Detail Matakuliah	1 Hari		
5	Cek apakah matakuliah yang ditambahkan merupakan Revisi Kurikulum (Kurikulum Baru)			Kurikulum Sebelum dan Kurikulum Baru	5 Menit		
6	Menentukan penyetaraan matakuliah yang baru dengan matakuliah yang sudah ada serta apa saja prasyarat matakuliahnya			Data Prasyarat dan Penyetaraan Matakuliah	1 Hari		
7	Menginput Penyetaraan Matakuliah dan Prasyarat Matakuliah			Data Prasyarat dan Penyetaraan Matakuliah	1 Hari		
8	Cetak Kurikulum dan Daftar Matakuliah				5 Menit	Dokumen Kurikulum dan Matakuliah	



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN**

 <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN</b>	NOMOR SOP	UN-11.SOP-xx-xx.R0
	TGL. PEMBUATAN	15 Agustus 2022
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	15 Agustus 2022
	DISAHKAN OLEH	 REKTOR PROF. DR. SYAHRIN HARAHAP, MA NIP. 196108161983031007
NAMA SOP	<b>SOP Pendaftaran Skripsi di Sistem Informasi Akademik</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>2 Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan</li> <li>3 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>4 Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</li> <li>5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi</li> <li>6 Peraturan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2022 perubahan atas Peraturan Menteri Agama 14 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 448);</li> <li>7 Peraturan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 922.</li> <li>8 Surat Perintah Menteri Agama Nomor: 038087/B.II/3/2022, tanggal 4 Oktober Tahun 2022 tentang Pengangkatan Plt Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Tahun 2022.</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menguasai Aplikasi Sistem Informasi Akademik (SIA) baik <i>Back Office</i> dan juga Portal</li> <li>2. Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>3. Memiliki sikap teliti dan disiplin</li> <li>4 Menguasai excel</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Penjaminan Mutu</li> <li>2. SOP Pelaksanaan belajar mengajar</li> <li>3. SOP Kartu Rencana Studi</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Printer</li> <li>3. Stempel</li> <li>4. ATK</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Jika Pendaftaran Skripsi tidak dilakukan di SIA baik di Back Office atau pun di Portal, maka proses pelaporan PD-DIKTI akan terhambat.		

**Flowchat Pendaftaran Skripsi di Aplikasi Sistem Informasi Akademik**

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		PRODI	Operator SIA	Mahasiswa	Pembimbing Akademik	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mendaftarkan Matakuliah "SKRIPSI" di aplikasi BO SIA					Kurikulum dan Daftar Matakuliah	5 menit	Daftar Matakuliah yang bisa diambil Mahasiswa	
2	Mengambil matakuliah "SKRIPSI" di Kartu Rencana Studi (KRS) pada semester berjalan					Status Heregistrasi sudah Terverifikasi	2 Minggu		
3	Melakukan persetujuan KRS melalui Portal-SIA Dosen					KRS dan KHS Semester Sebelumnya	2 Minggu	KRS	
4	Pengajuan Judul Skripsi di Portal-SIA Mahasiswa					Jurnal dan Penelitian Pendukung	5 menit		
5	Pengecekan kelengkapan prasyarat pengajuan Judul Skripsi dan cek Redudansi Judul Skripsi yang telah ada					KRS dan KHS Semester Sebelumnya	1 Minggu		
6	Judul Skripsi di setuju dan Penentuan Pembimbing Skripsi						1 Minggu	Data Persetujuan Judul Skripsi	
7	Pendaftaran Tugas Akhir di SIA					Data Persetujuan Judul dan Pembimbing Skripsi	5 menit		
8	Pengerjaan Skripsi						1 Semester	SK Pembimbing Skripsi	



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN

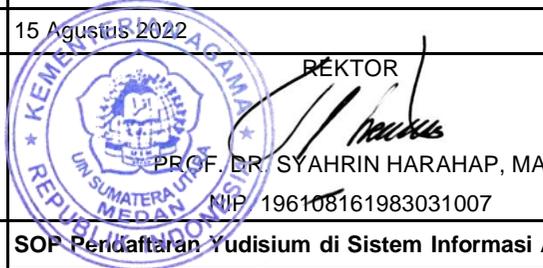
 <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN</b>	NOMOR SOP	UN-11.SOP-xx-xx.R0
	TGL. PEMBUATAN	15 Agustus 2022
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	15 Agustus 2022
	DISAHKAN OLEH	 BEKTOR PROF. DR. SYAHRIN HARAHAP, MA NIP. 196108161983031007
NAMA SOP	<b>SOP Pendaftaran Wisuda di Sistem Informasi Akademik</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>2 Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan</li> <li>3 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>4 Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</li> <li>5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi</li> <li>6 Peraturan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2022 perubahan atas Peraturan Menteri Agama 14 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 448);</li> <li>7 Peraturan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 922.</li> <li>8 Surat Perintah Menteri Agama Nomor: 038087/B.II/3/2022, tanggal 4 Oktober Tahun 2022 tentang Pengangkatan Plt Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Tahun 2022.</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menguasai Aplikasi Sistem Informasi Akademik (SIA) baik <i>Back Office</i> dan juga Portal</li> <li>2. Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>3. Memiliki sikap teliti dan disiplin</li> <li>4 Menguasai excel</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Penjaminan Mutu</li> <li>2. SOP Pelaksanaan belajar mengajar</li> <li>3. SOP Kartu Rencana Studi</li> <li>4 SOP Yudisium</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Printer</li> <li>3. Stempel</li> <li>4. ATK</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Jika Pendaftaran Wisuda tidak dilakukan di Back Office SIA oleh operator maka mahasiswa yang sudah lulus tidak secara otomatis terdata lulus di aplikasi pembayaran dan Registrasi.		

**Flowchat Pendaftaran Wisuda di Aplikasi Sistem Informasi Akademik**

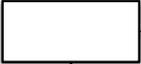
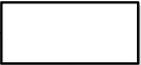
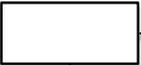
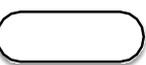
No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		AKADEMIK	OPERATOR SIA	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Penentuan Jadwal serta Sesi Wisuda			Daftar Calon Wisudawan	1 Hari	SK Jadwal Wisuda	
2	Menginput Data Jadwal dan Sesi Wisuda di aplikasi SIA			SK Jadwal Wisuda	5 menit		
3	Memilih daftar Wisudawan dari daftar Mahasiswa yang sudah Yudisium di aplikasi SIA			Daftar Calon Wisudawan	2 Hari		
4	Mendaftarkan Wisudawan di SIA, dan melengkapi seluruh kebutuhan data pendaftaran Wisudawan			Daftar Calon Wisudawan	2 Hari		
5	Mencetak Daftar Wisudawan				15 Menit	Daftar Wisudawan	



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN

 <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN</b>	NOMOR SOP	UN-11.SOP-xx-xx.R0
	TGL. PEMBUATAN	15 Agustus 2022
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	15 Agustus 2022
	DISAHKAN OLEH	 REKTOR PROF. DR. SYAHRIN HARAHAP, MA NIP. 196108161983031007
NAMA SOP	<b>SOP Pendaftaran Yudisium di Sistem Informasi Akademik</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>2 Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan</li> <li>3 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>4 Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</li> <li>5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi</li> <li>6 Peraturan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2022 perubahan atas Peraturan Menteri Agama 14 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 448);</li> <li>7 Peraturan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 922.</li> <li>8 Surat Perintah Menteri Agama Nomor: 038087/B.II/3/2022, tanggal 4 Oktober Tahun 2022 tentang Pengangkatan Plt Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Tahun 2022.</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menguasai Aplikasi Sistem Informasi Akademik (SIA) baik <i>Back Office</i> dan juga Portal</li> <li>2. Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>3. Memiliki sikap teliti dan disiplin</li> <li>4 Menguasai excel</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Penjaminan Mutu</li> <li>2. SOP Pelaksanaan belajar mengajar</li> <li>3. SOP Kartu Rencana Studi</li> <li>4 SOP Pendaftaran Skripsi</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Printer</li> <li>3. Stempel</li> <li>4. ATK</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Jika Pendaftaran Yudisium tidak dilakukan di SIA baik di Back Office atau pun di Portal, maka proses pelaporan PD-DIKTI tidak akan dapat dilakukan, baik untuk penentuan IPK dan Transkrip Nilai.		

**Flowchat Pendaftaran Yudisium di Aplikasi Sistem Informasi Akademik**

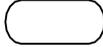
No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		PRODI	Operator SIA	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menginput data master "Setting Gelar" di aplikasi SIA			Data Gelar	5 menit		
2	Menentukan syarat-syarat pendaftaran Yudisium			Daftar syarat-syarat Yudisium	5 menit	Dokumen Syarat	
3	Menginput pembukaan periode Sesi Yudisium dan Tanggal Yudisium			Data Tanggal dan Sesi Yudisium	5 menit		
4	Menginput pendaftaran Yudisium mahasiswa			KRS, KHS, Transkrip Nilai	2 Minggu	Dokumen Peserta Yudisium	
5	Melakukan pengelolaan Yudisium Program Studi			Data Peserta Yudisium	1 Minggu		
6	Pembaharuan Status Yudisium dan Status Lulus Wisudawan			Data Peserta Yudisium	5 menit	Dokumen Mahasiswa Lulus	



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN**

 <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN</b>	NOMOR SOP	UN-11.JSOPP-04-13.R1
	TGL. PEMBUATAN	20 Desember 2016
	TGL. REVISI	15 Agustus 2022
	TGL. EFEKTIF	15 Agustus 2022
	DISAHKAN OLEH	 REKTOR PROF. DR. SYAHRIN HARAHAP, MA NIP. 196108161983031007
NAMA SOP	<b>SOP Penerbitan Kartu Hasil Studi (KHS)</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>2 Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan</li> <li>3 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>4 Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</li> <li>5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi</li> <li>6 Peraturan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2022 perubahan atas Peraturan Menteri Agama 14 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 448);</li> <li>7 Peraturan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 922.</li> <li>8 Surat Perintah Menteri Agama Nomor: 038087/B.II/3/2022, tanggal 4 Oktober Tahun 2022 tentang Pengangkatan Plt Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Tahun 2022.</li> <li>9 Panduan Akademik UIN Sumatera Utara tahun 2020-2021</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketua Prodi/Jurusan</li> <li>2. Dosen</li> <li>3. Operator SIA</li> <li>4 Mahasiswa</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN/PERSYARATAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Pelaksanaan Ujian Tengah Semester</li> <li>2. SOP Tata Cara Pelaksanaan Ujian Akhir Semester</li> <li>3. SOP Tata Cara Penilaian Hasil Ujian</li> <li>4. SOP Pengendalian Ujian Semester</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Slip pembayaran SPP</li> <li>3. Kartu Rencana Studi (KRS)</li> <li>4. Berkas Hasil perkuliahan, UTS dan UAS</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Jika penerbitan Kartu Hasil Studi (KHS) tidak dilakukan, akan menghambat penentuan jumlah SKS yang akan diambil mahasiswa pada semester berikutnya		Surat Keputusan Rektor tentang Panduan Akademik UIN Sumatera Utara

**Flowchat Penerbitan Kartu Hasil Studi**

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Dosen	Operator SIA	Kajur	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) dan pembimbingan dengan dosen PA					Bukti Pembayaran SPP	15 menit	KRS	
2	Mengikuti perkuliahan, UTS dan UAS					KRS	1 semester	Berkas penilaian perkuliahan, UTS dan UAS	
3	Dosen menginput nilai di portal akademik selama kurun waktu 7 hari dari pelaksanaan ujian					Berkas penilaian perkuliahan, UTS dan UAS	1 minggu	KHS online	
4	Memberikan nilai matakuliah yang diampu dosen dengan nilai sekurang-kurangnya B jika tidak ada pemberitahuan dari dosen dalam waktu 10 hari sejak dilaksanakan ujian					KHS online	1 minggu	Izin pengambilan keputusan	
5	Operator SIA melakukan rekap nilai pada portalsia prodi					Izin tindakan	15 menit	KHS online	
6	Ketua Jurusan memverifikasi peng-input-an dan rekap nilai serta mengumumkan melalui website jadwal pencetakan KHS bagi mahasiswa					KHS online	15 menit	Izin tindakan	
7	Cetak KHS					Izin tindakan	10 menit	KHS cetak	



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN

 <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN</b>	NOMOR SOP	UN-11.SOP-xx-xx.R0
	TGL. PEMBUATAN	15 Agustus 2022
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	15 Agustus 2022
	DISAHKAN OLEH	 REKTOR PROF. DR. SYAHRIN HARAHAP, MA NIP. 196108161983031007
NAMA SOP	<b>SOP Pengajuan Dan Bimbingan Proposal Skripsi</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>2 Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan</li> <li>3 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>4 Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</li> <li>5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi</li> <li>6 Peraturan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2022 perubahan atas Peraturan Menteri Agama 14 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 448);</li> <li>7 Peraturan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 922.</li> <li>8 Surat Perintah Menteri Agama Nomor: 038087/B.II/3/2022, tanggal 4 Oktober Tahun 2022 tentang Pengangkatan Plt Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Tahun 2022.</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mahasiswa telah semester VI (Enam)</li> <li>2. Telah mengambil minimal 100 SKS</li> <li>3. Lulus mata kuliah Metodologi Penelitian dengan nilai minimal C</li> <li>4. Judul dan masalah proposal skripsi sudah disetujui oleh Jurusan/Program Studi</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Pra Seminar Proposal</li> <li>2. SOP Pelaksanaan Seminar Proposal</li> <li>3. SOP Pasca Ujian Seminar Proposal</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Printer</li> <li>3. ATK</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Jika pengajuan dan bimbingan proposal tidak dilakukan, maka mahasiswa tidak bisa melanjutkan penyusunan skripsi		Surat Keputusan Rektor tentang SOP Pembelajaran

**Flowchat SOP Pengajuan Dan Bimbingan Proposal Skripsi**

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Program Studi	Wakil Dekan I	DPP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mahasiswa mengajukan judul ke program studi					Dokumen	15 menit	Dokumen	
2	Program studi mengACC judul proposal skripsi					Dokumen	15 menit	Dokumen	
3	Penunjukan Pembimbing Proposal oleh Prodi yang disahkan Wakil Dekan I					Dokumen	15 menit	SK	
4	Membuat proposal skripsi					Dokumen	1 Minggu	Dokumen	
5	Membimbing proposal skripsi					Dokumen Bimbingan	1 bulan	Dokumen	
6	Menyetujui proposal skripsi untuk diseminarkan					Dokumen	1 jam	Dokumen	



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN**

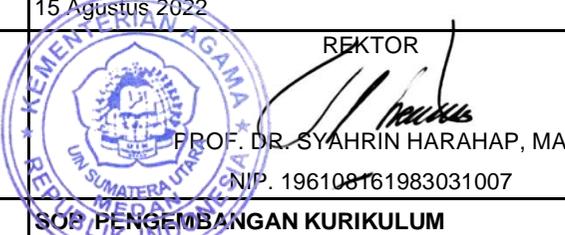
 <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN</b>	NOMOR SOP	UN-11.SOP-xx-xx.R0
	TGL. PEMBUATAN	15 Agustus 2022
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	15 Agustus 2022
	DISAHKAN OLEH	 REKTOR PROF. DR. SYAHRIN HARAHAP, MA NIP. 196108161983031007
NAMA SOP	SOP Pengambilan Ijazah	
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional</li> <li>2 Peraturan Pemerintah RI No. 17 Tahun 2010 jo No. 66 Tahun 2010 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>3 Permenpan Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia</li> <li>4 Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</li> <li>5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi</li> <li>6 Peraturan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2022 perubahan atas Peraturan Menteri Agama 14 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 448);</li> <li>7 Peraturan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 922.</li> <li>8 Surat Perintah Menteri Agama Nomor: 038087/B.II/3/2022, tanggal 4 Oktober Tahun 2022 tentang Pengangkatan Plt Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Tahun 2022.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami Prosedur Pengambilan Ijazah</li> <li>2. Memahami tugas dan fungsi sub bagian administrasi akademik</li> <li>3. Mampu Mengoperasikan Komputer</li> <li>4 Memahami penggunaan data</li> <li>5. Teliti dan rapi</li> </ol>	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Penjaminan Mutu</li> <li>2. SOP Pelaksanaan belajar mengajar</li> <li>3. SOP Wisuda</li> <li>4 SOP Perkuliahan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Printer</li> <li>3. Embos</li> <li>4. Blanko Ijazah</li> <li>5. ATK</li> </ol>	
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
Jika pengambilan ijazah tidak dilakukan, akan menghambat visi, misi dan tujuan unit dan lembaga di UIN SU Medan	Surat Keputusan Rektor tentang Pengambilan Ijazah	

Flowchat Pengambilan Ijazah

No	Kegiatan	Pelaksana					Mahasiswa	Mutu Baku			Keterangan
		Rektor	Dekan	Kabag Adm Biro	Subbag Akd Biro	Subbag Akd Fakultas		Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Fakultas dan pascasarjana Memberikan data calon wisudawan ke akademik Biro						Data	20 Hari sebelum Wisuda	Data Mahasiswa/alumni yang mau diterbitkan ijazah		
2	Akademik Biro memberi draft ijazah ke setiap fakultas dan pascasarjana untuk di cek keabsahan data						Draft Ijazah	3 Hari	Data Ijazah		
3	Fakultas dan pasca mengembalikan draft ijazah yang sudah di cek keabsahan datanya						Draft Ijazah data	3 Hari	Hasil perbaikan draft Ijazah		
4	Akademik biro memperbaiki data draft ijazah						Data	3 Hari	Data excel dan ms. Word		
5	Ijazah di cetak						Blanko Ijazah	2 Hari	Ijazah		
6	Menyerahkan blanko ijazah yang sudah di cetak ke fakultas dan pascasarjana kepada sub bagian akademik fakultas untuk mendapatkan tanda tangan dekan fakultas.						Ijazah dan surat	30 menit	Ijazah		
7	Menerima blanko ijazah yang sudah ditandatangani dekan fakultas.						Ijazah	60 menit	Blanko ijazah yang telah di tandatangani dekan		
8	Menyerahkan blanko ijazah yang sudah ditandatangani dekan fakultas kepada kepada rektor untuk ditandatangani						Ijazah	60 menit	Blanko ijazah yang telah di tandatangani rektor		
9	Menerima blanko ijazah yang sudah ditandatangani rektor dan embos universitas						ijazah dan embos	2 hari	Blanko Ijazah telah dibubuhi embos		
10	Menyiapi map untuk menyimpan ijazah						Ijazah dan map	10 menit	iljazah telah dimasukkan map dan disimpan		
11	Menginformasikan kepada alumni yang sudah diwisuda agar ijazah dapat diambil 14 hari setelah wisuda serta persyaratannya.						alat Komunikasi, komputer dan dokumen diperlukan	60 menit	Persyaratan dan dokumen yang dibutuhkan		
12	Memberikan ijazah kepada alumni dengan menandatangani dibuku penerima						Buku Penerima Ijazah dan bebas persyaratan	10 menit	Ijazah dan berita acara		

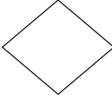


**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN  
BAGIAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN**

 <p align="center"><b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN BAGIAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN</b></p>	NOMOR SOP	Un-11.JSOPP-04-30.R1
	TGL. PEMBUATAN	20 Desember 2016
	TGL. REVISI	15 Agustus 2022
	TGL. EFEKTIF	15 Agustus 2022
	DISAHKAN OLEH	 <p align="center">REKTOR PROF. DR. SYAHRIN HARAHAP, MA NIP. 196108161983031007</p>
	NAMA SOP	<b>SOP PENGEMBANGAN KURIKULUM</b>
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>2 Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan</li> <li>3 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>4 Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</li> <li>5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi</li> <li>6 Peraturan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2022 perubahan atas Peraturan Menteri Agama 14 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 448);</li> <li>7 Peraturan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 922.</li> <li>8 Surat Perintah Menteri Agama Nomor: 038087/B.II/3/2022, tanggal 4 Oktober Tahun 2022 tentang Pengangkatan Plt Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Tahun 2022.</li> <li>9 Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Nomor 598 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pelaksanaan Rekognisi Pembelajaran Lampau Program Magister dan Doktor</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami aturan mekanisme pengembangan kurikulum</li> <li>2. Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>3. Memiliki sikap teliti dan disiplin</li> <li>4 Menguasai dalam analisis SWOT</li> </ol>	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Peninjauan Kurikulum</li> <li>2.</li> <li>3.</li> <li>4.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Printer</li> <li>3. Stempel</li> <li>4. ATK</li> </ol>	
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
Jika tekognisi pembelajaran tidak dilakukan, akan banyak mahasiswa program magister dan doktor yang tidak bisa menyelesaikan studi	Surat Keputusan Rektor tentang Pelaksanaan Perkuliahan	

### Flowchart Pengembangan Kurikulum

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Dekan	Prodi	Tim Pengembang Kurikulum	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menginstruksikan pembentukan tim pengembang kurikulum					1 Hari	Instruksi Pembentukan Tim Pengembang	
2	Membentuk tim pengembang kurikulum prodi				BA Rapat Pembentukan Tim	1 Hari	SK Pembentukan Tim Pengembang	
3	Menyusun rencana pengembangan kurikulum				SK Pembentukan Tim Pengembang	1 Hari	Mekanisme pengembangan kurikulum	
4	Melakukan survey kebutuhan dan analisis SWOT				Mekanisme pengembangan kurikulum	7 Hari	Hasil SWOT	
5	Menetapkan profil lulusan				Buku Profil Prodi	7 Hari	Penetapan Profil Prodi	
6	Menetapkan capaian pembelajaran				Penetapan Profil Prodi	14 Hari	Penetapan CPL	
7	Menetapkan bahan kajian				Penetapan CPL	7 Hari	Penetapan bahan kajian	
8	Menetapkan kedalaman pembelajaran dan masukan stakeholder				Penetapan bahan kajian dan Bahan masukan Stakeholder	7 Hari	Penetapan kedalaman pembelajaran	

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Dekan	Prodi	Tim Pengembang Kurikulum	Kelengkapan	Waktu	Output	
9	Menetapkan mata kuliah dan besaran SKS				Penetapan kedalaman pembelajaran	7 Hari	Penetapan MK dan SKS	
10	Penyusunan struktur kurikulum				Penetapan MK dan SKS	7 Hari	Hasil Struktur Kurikulum	
11	Menetapkan metode pembelajaran				Hasil Struktur Kurikulum	14 Hari	Penetapan Metode Pembelajaran	
12	Menyerahkan draf kurikulum kepada dekan				Seluruh komponen mekanisme pengembangan Kurikulum	1 Hari	Draf Kurikulum	
13	Mengesahkan kurikulum				Draf Kurikulum	1 hari	Kurikulum baru yang disahkan.	



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN  
BAGIAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN**

NOMOR SOP	UN-11.SOP-xx-xx.R1
TGL. PEMBUATAN	20 Desember 2016
TGL. REVISI	15 Agustus 2022
TGL. EFEKTIF	15 Agustus 2022
DISAHKAN OLEH	 REKTOR PROF. DR. SYAHRIN HARAHAP, MA NIP. 196108161983031007
NAMA SOP	SOP Pengendalian Pelaksanaan Perkuliahan

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2 Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan 3 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4 Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia 5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi 6 Peraturan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2022 perubahan atas Peraturan Menteri Agama 14 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 448); 7 Peraturan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 922. 8 Surat Perintah Menteri Agama Nomor: 038087/B.II/3/2022, tanggal 4 Oktober Tahun 2022 tentang Pengangkatan Plt Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Tahun 2022. 9 Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Nomor 598 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pelaksanaan Rekognisi Pembelajaran Lampau Program Magister dan Doktor	1. Memiliki persyaratan sebagai asesor RPL 2. Mampu mengoperasikan komputer 3. Memiliki sikap teliti dan disiplin 4 Menguasai excel 5 Memahami Pembuatan RPS 6 Memahami Evaluasi Dosen 7 Memahami Aturan Akademik 8 GKM dan UPM Mampu melakukan Monev dan EDOM
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. SOP Penjaminan Mutu 2. SOP Pelaksanaan belajar mengajar 3. SOP Penilaian Pembelajaran	1. Komputer 2. Printer 3. Stempel 4. ATK
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
	Surat Keputusan Rektor tentang Pelaksanaan Perkuliahan

**Flowchat Pengendalian Pelaksanaan Perkuliahan**

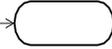
No	Kegiatan	Pelaksana					W D I	Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Dosen	Prodi	UPM-GKM	Persyaratan		Waktu	Output		
1	Prodi memeriksa kehadiran dosen dan mahasiswa melalui absensi kegiatan						Daftar kehadiran online Dosen di SI Dahlia	Setiap Minggu	Laporan Kehadiran Dosen		
2	Melakukan cek dan recek melalui kosma (komisaris kelas)						Data Kehadiran Dosen dari Kosma	Setiap Minggu	Laporan Kehadiran Dosen		
3	Program studi mengevaluasi kinerja dosen RPS						Dokumen RPS	Setiap Tengah semester	Hasil Monev RPS		
4	Meninta dosen memenuhi jumlah pertemuan						Laporan Kehadiran	Setiap Tengah semester	Laporan kekurangan Kehadiran Dosen		
5	Prodi Meminta dosen melaksanakan perkuliahan sesuai RPS						Dokumen RPS	Setiap Tengah semester	Hasil Monev RPS		
6	Prodi menyampaikan hasil monitoring perkuliahan kepada GKM dan UPM						Data kehadiran dan RPS	Akhir semester	Laporan monitoring PBM		
7	UPM Menyampaikan hasil monitoring perkuliahan kepada Wakil Dekan bidang Akademik						Data Evaluasi Dosen Mengajar (EDOM)	Pasca semester berakhir	Laporan EDOM		



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN**

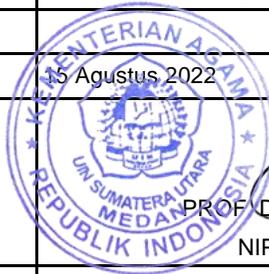
NOMOR SOP	UN-11.SOP-xx-xx.R0
TGL. PEMBUATAN	15 Agustus 2022
TGL. REVISI	
TGL. EFEKTIF	15 Agustus 2022
DISAHKAN OLEH	 REKTOR PROF. DR. SYAHRIN HARAHAP, MA NIP. 196108161983031007
NAMA SOP	<b>SOP Pengendalian Ujian Akhir Semester</b>
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>2 Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan</li> <li>3 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>4 Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</li> <li>5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi</li> <li>6 Peraturan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2022 perubahan atas Peraturan Menteri Agama 14 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 448);</li> <li>7 Peraturan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 922.</li> <li>8 Surat Perintah Menteri Agama Nomor: 038087/B.II/3/2022, tanggal 4 Oktober Tahun 2022 tentang Pengangkatan Plt Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Tahun 2022.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menguasai Pengendalian Ujian Semester</li> <li>2. Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>3. Memiliki sikap teliti dan disiplin</li> <li>4 Menguasai excel</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Pelaksanaan Persiapan Ujian Semester</li> <li>2. SOP Pelaksanaan Ujian Tengah Semester</li> <li>3. SOP Pelaksanaan Persiapan Ujian Semester</li> <li>4. SOP Tata Cara Penilaian Hasil Ujian</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Printer</li> <li>3. Stempel</li> <li>4. ATK</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Jika Pengendalian Ujian Semester tidak dilakukan, akan menghambat proses penjadwalan kegiatan akademik selanjutnya	Surat Keputusan Rektor tentang Ujian Akhir Semester

### Flowchart Pengendalian Ujian Akhir Semester

No	Kegiatan	Pelaksana			Dosen	Mutu Baku			Keterangan
		Adm Umum	Prodi	Dekan/ Wadek		Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Prodi melakukan pengendalian / evaluasi pelaksanaan ujian akhir semester melalui berita acara ujian akhir semester melalui aplikasi Sistem Informasi Akademik (SIA) pada laman <a href="https://sia.uinsu.ac.id/">https://sia.uinsu.ac.id/</a>					Dokumen	15 menit	Berita acara ujian semester	
2	Prodi melakukan corscheck terkait ketepatan waktu penyerahan nilai melalui aplikasi Sistem Informasi Akademik (SIA) pada laman <a href="https://sia.uinsu.ac.id/">https://sia.uinsu.ac.id/</a>					disposisi	15 menit	Penyerahan Nilai Dosen	
3	Prodi memberikan laporan ke wakil dekan bidang akademik dan kelembagaan terkait dosen yang belum melakukan input nilai di aplikasi Sistem Informasi Akademik (SIA) pada laman <a href="https://sia.uinsu.ac.id/">https://sia.uinsu.ac.id/</a> pada batas waktu yang sudah ditentukan oleh pihak akademik biro					disposisi	15 menit	Hasil Monitoring	
4	Wakil dekan bidang akademik dan kelembagaan mengeluarkan surat peringatan kepada dosen yang belum melakukan input nilai					disposisi	15 menit	Surat Peringatan	



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN**

 <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN</b>	NOMOR SOP	UN-11.SOP-xx-xx.R0
	TGL. PEMBUATAN	15 Agustus 2022
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	15 Agustus 2022
	DISAHKAN OLEH	 REKTOR PROF. DR. SYAHRIN HARAHAP, MA NIP. 196108161983031007
NAMA SOP	<b>SOP Pengganti Ijazah</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan</li> <li>Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</li> <li>Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi</li> <li>Peraturan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2022 perubahan atas Peraturan Menteri Agama 14 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 448);</li> <li>Peraturan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 922.</li> <li>Surat Perintah Menteri Agama Nomor: 038087/B.II/3/2022, tanggal 4 Oktober Tahun 2022 tentang Pengangkatan Plt Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Tahun 2022.</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>Memiliki sikap teliti dan disiplin</li> <li>Menguasai Microsoft Excel dan Word</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>SOP Wisuda</li> <li>SOP Wisuda Online</li> <li>SOP Penerbitan Ijazah</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Komputer</li> <li>Printer</li> <li>Stempel</li> <li>ATK</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Jika mitigasi risiko tidak dilakukan, akan menghambat visi, misi dan tujuan unit dan lembaga di UIN SU Medan		Surat Keputusan Rektor tentang Mitigasi Risiko

**Flowchat Penggantian Ijazah**

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan	
		Pemohon	Rektor, WR-1, Ka. Biro AAKK	Bagian Akademik Universitas	Bagian Akademik Fakultas	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Pemohon mengajukan Permohonan Penggantian Ijazah ditujukan kepada Rektor UIN SU dengan melampirkan: - Surat laporan kehilangan dari Polsek Ijazah Hilang serta Fotocopy Ijazah, Surat Keterangan Rusak dari Pemohon serta Fotocopy Ijazah					Surat Permohonan	1 hari	Surat Permohonan	
2	Disposisi dari Rektor, Wakil Rektor I, Karo AAKK untuk memproses permohonan Penggantian Ijazah					Disposisi	1 hari	Disposisi	
3	Bagian Akademik Universitas memeriksa kelengkapan Berkas Pemohon					Berkas	1 hari	Berkas	
4	Bagian Akademik Universitas mengirim berkas pemohon ke Bagian Akademik Fakultas untuk dilakukan verifikasi keabsahan Ijazahnya					Surat dan Berkas	1 hari	Surat dan Berkas	
5	Bagian Akademik Fakultas mengirim Hasil Verifikasi Keabsahan Ijazah ke Bagian Akademik Universitas					Surat Hasil Verifikasi	2 hari	Surat Hasil Verifikasi	
6	Bagian Akademik Universitas membuat Surat Keterangan Pengganti Ijazah berdasarkan Hasil Verifikasi Keabsahan Ijazah dari Fakultas yang ditandatangani Rektor/Wakil Rektor1/Kepala Biro AAKK					Surat Keterangan Pengganti Ijazah	1 hari	Surat Keterangan Pengganti Ijazah	
7	Bagian Akademik Universitas menyerahkan Surat Keterangan Pengganti Ijazah kepada Pemohon					Surat Keterangan Pengganti Ijazah			



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN

 <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN</b>	NOMOR SOP	UN-11.SOP-xx-xx.R0
	TGL. PEMBUATAN	15 Agustus 2022
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	15 Agustus 2022
	DISAHKAN OLEH	 REKTOR PROF. DR. SYAHRIN HARAHAP, MA NIP. 196108161983031007
NAMA SOP	SOP Penggantian Penasihat Akademik	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>2 Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan</li> <li>3 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>4 Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</li> <li>5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi</li> <li>6 Peraturan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2022 perubahan atas Peraturan Menteri Agama 14 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 448);</li> <li>7 Peraturan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 922.</li> <li>8 Surat Perintah Menteri Agama Nomor: 038087/B.II/3/2022, tanggal 4 Oktober Tahun 2022 tentang Pengangkatan Plt Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Tahun 2022.</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>2. Memiliki sikap teliti dan disiplin</li> <li>3. Menguasai Microsoft Excel dan Word</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Penasehat Akademik</li> <li>2.</li> <li>3.</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Printer</li> <li>3. Stempel</li> <li>4. ATK</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Jika Penggantian Pembimbing Akademik tidak dilakukan, akan menghambat layanan atau bantuan bimbingan Akademik sehingga menghambat penyelesaian studi mahasiswa		Surat Keputusan Rektor tentang Mitigasi Risiko

**Flowchat Penggantian Penasihat Akademik**

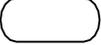
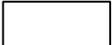
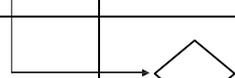
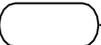
No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Dosen PA Lama	Prodi	Bagian Akademik Fakultas	Prodi	Dosen PA Baru	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Dosen Penasehat Akademik (PA) Lama mengajukan Surat Permintaan Penggantian Penasehat Akademik disertai alasannya ke Prodi						Surat	1 hari	Surat	
2	Prodi memproses permintaan penggantian dosen PA dengan meminta Bagian Administrasi Akademik memberikan informasi tentang daftar dosen penasehat akademik beserta jumlah mahasiswa asuhannya						Surat dan Dokumen	1 hari	Surat dan Dokumen	
3	Bagian Administrasi Akademik memberikan informasi tentang daftar dosen penasehat akademik beserta jumlah mahasiswa asuhannya ke Prodi						Surat dan Dokumen	1 hari	Surat dan Dokumen	
5	Bagian Akademik Fakultas memproses SK Pergantian Dosen PA Lama ke PA Baru beserta jumlah mahasiswa asuhannya yang ditandatangani Dekan Fakultas						Surat dan Dokumen	1 hari	SK Penggantian	
6	Bagian Akademik Fakultas menyerahkan SK Pergantian Dosen PA Lama ke Dosen PA Baru						SK Penggantian	10 menit	SK Penggantian	
7	Dosen Penasehat Akademik Baru menjalankan tugas-tugasnya									



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN**

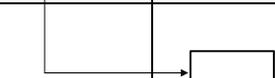
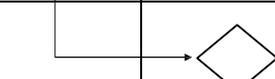
 <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN</b>	NOMOR SOP	UN-11.SOP-xx-xx.R0
	TGL. PEMBUATAN	15 Agustus 2022
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	15 Agustus 2022
	DISAHKAN OLEH	 REKTOR PROF. DR. SYAHRIN HARAHAP, MA NIP. 196108161983031007
	NAMA SOP	<b>SOP Pengintegrasian Penelitian dalam Pembelajaran</b>
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>2 Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan</li> <li>3 Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi</li> <li>4 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>5 Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</li> <li>6 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi</li> <li>7 Peraturan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2022 perubahan atas Peraturan Menteri Agama 14 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 448);</li> <li>8 Peraturan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 922 Surat Perintah Menteri Agama Nomor: 038087/B.II/3/2022, tanggal 4 Oktober Tahun 2022 tentang Pengangkatan Plt Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Tahun 2022.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dekan</li> <li>2. UPM</li> <li>3. GKM</li> <li>4. Ketua Prodi/Jurusan</li> <li>5. Dosen</li> </ol>	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Penyusunan RPS</li> <li>2. SOP Monitoring dan Evaluasi RPS</li> <li>3. SOP Persiapan Pelaksanaan Pembelajaran</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Roadmap Penelitian</li> <li>3. RPS</li> <li>4. Luaran Penelitian</li> </ol>	
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
Jika integrasi penelitian dalam pembelajaran tidak dilakukan, akan menghambat visi, misi dan tujuan unit dan lembaga di UIN SU Medan	Surat Keputusan Rektor tentang Integrasi Penelitian dalam Pembelajaran	

**Flowchat Integrasi Penelitian dalam Pembelajaran**

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Dosen	Kajur	GKM	UPM	Dekan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melaksanakan penelitian berbasis capaian pembelajaran yang menghasilkan luaran (bahan ajar, buku referensi, monograf, artikel jurnal)						Dokumen Luaran Penelitian	1 semester	Dokumen Luaran Penelitian	
2	Mengintegrasikan hasil penelitian sebagai bahan kajian perkuliahan, deskripsi rencana pembelajaran dan referensi utama maupun pendukung matakuliah						Dokumen Luaran Penelitian	15 menit	Silabus dan RPS	
3	Mengumpulkan silabus dan RPS ke program studi, GKM dan UPM untuk ditelaah kelayakannya						Silabus dan RPS	15 menit	Silabus dan RPS	
4	Menganalisis kelayakan penelitian yang diintegrasikan ke dalam pembelajaran						Form penilaian Silabus dan RPS	1 minggu	Laporan hasil penilaian silabus dan RPS	
5	Revisi dan perbaikan RPS						Laporan hasil penilaian silabus dan RPS	1 minggu	Dok. Silabus dan RPS	
6	Legalisasi RPS						Dok. Silabus dan RPS	10 menit	Pengesahan tindakan	
7	Implementasi RPS dalam pembelajaran						Dok. Silabus dan RPS	1 Semester	Dok. RPS	

 <p style="text-align: center;"><b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN</b></p>	NOMOR SOP	UN-11.SOP-xx-xx.R0
	TGL. PEMBUATAN	15 Agustus 2022
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	15 Agustus 2022
	DISAHKAN OLEH	REKTOR   <b>PROF. DR. SYAHRIN HARAHAP, MA</b> NIP. 196108161983031007
NAMA SOP	<b>SOP Pengintegrasian Pengabdian masyarakat dalam Pembelajaran</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>2 Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan</li> <li>3 Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi</li> <li>4 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>5 Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</li> <li>6 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi</li> <li>7 Peraturan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2022 perubahan atas Peraturan Menteri Agama 14 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 448);</li> <li>8 Peraturan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 922 Surat Perintah Menteri Agama Nomor: 038087/B.II/3/2022, tanggal 4 Oktober Tahun 2022 tentang Pengangkatan Plt Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Tahun 2022.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dekan</li> <li>2. UPM</li> <li>3. GKM</li> <li>4. Ketua Prodi/Jurusan</li> <li>5. Dosen</li> </ol>	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Penyusunan RPS</li> <li>2. SOP Monitoring dan Evaluasi RPS</li> <li>3. SOP Persiapan Pelaksanaan Pembelajaran</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Roadmap Pengabdian Masyarakat</li> <li>3. RPS</li> <li>4. Luaran Penelitian</li> </ol>	
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	

**Flowchat Integrasi Penelitian dalam Pembelajaran**

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Dosen	Kajur	GKM	UPM	Dekan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melaksanakan pengabdian masyarakat berbasis capaian pembelajaran yang menghasilkan luaran (bahan ajar, buku referensi,						Dokumen Luaran Pengabdian masyarakat	1 semester	Dokumen Luaran Pengabdian masyarakat	
2	Mengintegrasikan hasil pengabdian masyarakat sebagai bahan kajian perkuliahan, deskripsi rencana pembelajaran dan						Dokumen Luaran Penelitian	15 menit	Silabus dan RPS	
3	Mengumpulkan silabus dan RPS ke program studi, GKM dan UPM untuk ditelaah kelayakannya						Silabus dan RPS	15 menit	Silabus dan RPS	
4	Menganalisis kelayakan pengabdian masyarakat yang diintegrasikan ke dalam pembelajaran						Form penilaian Silabus dan RPS	1 minggu	Laporan hasil penilaian silabus dan RPS	
5	Revisi dan perbaikan RPS						Laporan hasil penilaian silabus dan RPS	1 minggu	Dok. Silabus dan RPS	
6	Legalisasi RPS						Dok. Silabus dan RPS	10 menit	Pengesahan tindakan	
7	Implementasi RPS dalam pembelajaran						Dok. Silabus dan RPS	1 Semester	Dok. RPS	



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN

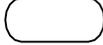
 <p>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN</p>	NOMOR SOP	UN-11.SOP-xx-xx.R1
	TGL. PEMBUATAN	15 Agustus 2022
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	15 Agustus 2022
	DISAHKAN OLEH	 <p>REKTOR          PROF. DR. SYAHRIN HARAHAP, MA          NIP. 196108161983031007</p>
NAMA SOP	<b>Pengunggahan Skripsi, Tesis, Disertasi Ke Repositori</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>2 Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan</li> <li>3 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>4 Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</li> <li>5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi</li> <li>6 Peraturan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2022 perubahan atas Peraturan Menteri Agama 14 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 448);</li> <li>7 Peraturan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 922.</li> <li>8 Surat Perintah Menteri Agama Nomor: 038087/B.II/3/2022, tanggal 4 Oktober Tahun 2022 tentang Pengangkatan Plt Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Tahun 2022.</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki kemampuan IT sederhana</li> <li>2. Memiliki kemampuan mengoperasikan software turnitin dan sejenisnya</li> <li>3. Menguasai tupoksi pustakawan</li> <li>4 Memiliki sikap teliti dan disiplin</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Pengambilan Ijazah</li> <li>2. SOP Deteksi plagiasi tugas akhir</li> <li>3. SOP Pasca ujian munaqasyah</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen skripsi/tesis/disertasi.</li> <li>2. Komputer, <i>printer</i>, <i>scanner</i>, ATK.</li> <li>3. Software Turnitin dan sejenisnya.</li> <li>4. Jaringan internet.</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Jika pengunggahan skripsi/tesis/disertasi tidak dilakukan maka akan menyebabkan karya ilmiah mahasiswa tidak terpublikasi secara internal serta mahasiswa tidak diperkenankan mengambil ijazah.		Disimpan sebagai data elektronik dan manual

**Flowchat Pengunggahan Skripsi, Tesis, Disertasi ke Repository**

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Program Studi	Pustakawan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyerahkan softcopy skripsi/tesis/disertasi yang sudah direvisi dan disahkan oleh tim penguji ke program studi				Dokumen softcopy skripsi/tesis/disertasi	30 Menit	Disposisi	
2	Mengecek kemiripan bab I s.d. V skripsi/tesis/disertasi mahasiswa maksimal 35% untuk skripsi, 30% untuk tesis, dan 25% untuk disertasi	Tidak			Software Turnitin dan sejenisnya	1 Hari	Dokumen hasil cek kemiripan	
3	Menerbitkan surat keterangan lolos cek kemiripan kepada mahasiswa				Surat keterangan lolos cek kemiripan	30 Menit	Disposisi	
4	Menyerahkan softcopy skripsi/tesis/disertasi dan surat keterangan lolos cek kemiripan kepada perpustakaan				Dokumen hasil cek kemiripan	30 Menit	Disposisi	
5	Mengunggah skripsi/tesis/disertasi (cover, lembar pengesahan, abstrak, daftar isi, bab I (pendahuluan), bab V (penutup), dan daftar pustaka) ke repository UIN Sumatera Utara Medan				Dokumen softcopy skripsi/tesis/disertasi, Dokumen hasil cek kemiripan	1 Hari	Dokumen terunggah	
6	Menerbitkan tanda terima telah unggah skripsi/tesis/disertasi kepada mahasiswa				Tanda terima telah unggah skripsi/tesis/disertasi	30 Menit	Disposisi	
7	Menyerahkan tanda terima telah unggah skripsi/tesis/disertasi kepada program studi				Disposisi	30 Menit	Disposisi	
8	Menerbitkan surat rekomendasi bahwa mahasiswa memenuhi/tidak memenuhi persyaratan untuk pengambilan ijazah				Disposisi	30 Menit	Surat rekomendasi	

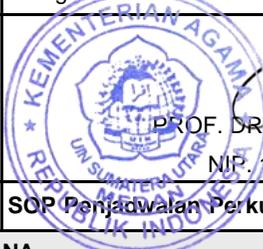
 <p style="text-align: center;"><b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN</b></p>	NOMOR SOP	UN-11.SOP-xx-xx.R0
	TGL. PEMBUATAN	15 Agustus 2022
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	15 Agustus 2022
	DISAHKAN OLEH	 <p style="text-align: center;">REKTOR          PROF. DR. SYAHRIN HARAHAP, MA          NIP. 196108161983031007</p>
NAMA SOP	<b>SOP Peninjauan Kurikulum</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>2 Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan</li> <li>3 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>4 Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</li> <li>5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi</li> <li>6 Peraturan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2022 perubahan atas Peraturan Menteri Agama 14 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 448);</li> <li>7 Peraturan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 922.</li> <li>8 Surat Perintah Menteri Agama Nomor: 038087/B.II/3/2022, tanggal 4 Oktober Tahun 2022 tentang Pengangkatan Plt Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Tahun 2022.</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dosen memberikan sistem perkuliahan/kontrak belajar di awal pertemuan</li> <li>2. Dosen memotivasi mahasiswa mahasiswa untuk aktif dalam perkuliahan</li> <li>3. Dosen mengajar sesuai dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS)</li> <li>4 Dosen memberikan umpan balik (<i>feed back</i>) atas tugas-tugas yang diberikan</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Penjaminan Mutu</li> <li>2. SOP Pelaksanaan Belajar Mengajar</li> </ol>		1. Questionare Kepuasan Mahasiswa Terhadap Dosen
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Jika EDOM tidak dilaksanakan, dosen dianggap tidak memiliki kinerja yang baik dan EDOM ini adalah salah satu penilaian untuk Akreditasi PRODI		Laporan EDOM diserahkan kepada Pengelola Program Studi

**Flowchat Peninjauan Kurikulum**

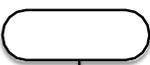
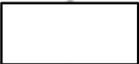
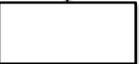
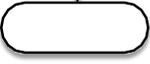
No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Prodi	Wadek 1	Dekan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menginstruksikan pembentukan tim pengembang kurikulum				dokumen	15 menit	disposisi	
2	Membentuk tim pengembang kurikulum prodi				disposisi	15 menit	disposisi	
3	Mengevaluasi kurikulum				disposisi	15 menit	disposisi	
4	Menganalisa hasil evaluasi kurikulum				disposisi	30 menit	Izin tindakan	
5	Melaporkan hasil analisa kurikulum kepada dekan				dokumen	30 menit	dokumen pendukung	
6	Sosialisasi dan implementasi kurikulum				Dokumen pendukung	1 hari	Pengesahan tindakan	
7	Monitoring Efektivitas				dokumen pendukung	1 hari	dokumen pendukung	



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN

 <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN</b>	NOMOR SOP	UN-11.SOP-xx-xx.R0
	TGL. PEMBUATAN	15 Agustus 2022
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	15 Agustus 2022
	DISAHKAN OLEH	 REKTOR PROF. DR. SYAHRIN HARAHAP, MA NIP. 196108161983031007
NAMA SOP	<b>SOP Penjadwalan Perkuliahan di Sistem Informasi Akademik</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>2 Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan</li> <li>3 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>4 Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</li> <li>5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi</li> <li>6 Peraturan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2022 perubahan atas Peraturan Menteri Agama 14 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 448);</li> <li>7 Peraturan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 922.</li> <li>8 Surat Perintah Menteri Agama Nomor: 038087/B.II/3/2022, tanggal 4 Oktober Tahun 2022 tentang Pengangkatan Plt Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Tahun 2022.</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menguasai Aplikasi Sistem Informasi Akademik (SIA) baik <i>Back Office</i> dan juga Portal</li> <li>2. Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>3. Memiliki sikap teliti dan disiplin</li> <li>4 Menguasai excel</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Penjaminan Mutu</li> <li>2. SOP Pelaksanaan belajar mengajar</li> <li>3. SOP Kartu Rencana Studi</li> <li>4 SOP Pendaftaran Matakuliah</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Printer</li> <li>3. Stempel</li> <li>4. ATK</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Jika Penjadwalan Perkuliahan tidak dilakukan, maka Mahasiswa tidak dapat mengambil/memilih kelas di KRS nya melalui Portal SIA		

**Flowchat Penjadwalan Perkuliahan di Aplikasi Sistem Informasi Akademik**

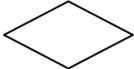
No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		PRODI	Operator SIA	PUSTIPADA	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Input Data Master Gedung, Ruang, Laboratorium dan Ruang Seminar di aplikasi SIA				Data Master	1 Minggu		
2	Tentukan daftar kelas yang dibuka pada semester berjalan berdasarkan matakuliah yang ditawarkan oleh PRODI				Data Kurikulum dan Matakuliah	1 Minggu		
3	Menginput daftar kelas di aplikasi SIA				Daftar Kelas	60 Menit		
4	Melakukan pemetaan Dosen Pengampu Kelas dan dosen Payung di aplikasi SIA				Daftar Dosen Pengampu	60 Menit		
4	Penentuan Jadwal Kelas, Hari dan Sesi Jam perkuliahan.				Data Matakuliah, Dosen dan Ruangan	1 Hari	Dokumen Jadwal Perkuliahan	
5	Penentuan Jadwal Ujian Hari dan Sesi Jam Ujian				Data Matakuliah, Dosen dan Ruangan	1 Hari	Dokumen Jadwal Ujian	
6	Menginput data jadwal kelas di aplikasi SIA				Jadwal Perkuliahan	60 Menit		
7	Menginput data Pengampu kelas dan jumlah maksimal peserta kelas di aplikasi SIA				Data Mahasiswa, data Dosen Pengampu Matakuliah	60 Menit		
8	Buka Periode Pengisian KRS, Revisi KRS dan Peresetujuan KRS				Kalender Akademik	3 Minggu	Dokumen Jadwal	



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN

 <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN</b>	NOMOR SOP	UN-11.SOP-xx-xx.R0
	TGL. PEMBUATAN	15 Agustus 2022
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	15 Agustus 2022
	DISAHKAN OLEH	 REKTOR PROF. DR. SYAHRIN HARAHAP, MA NIP. 196108161983031007
NAMA SOP	SOP Penyusunan RPS	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>2 Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan</li> <li>3 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>4 Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</li> <li>5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi</li> <li>6 Peraturan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2022 perubahan atas Peraturan Menteri Agama 14 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 448);</li> <li>7 Peraturan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 922.</li> <li>8 Surat Perintah Menteri Agama Nomor: 038087/B.II/3/2022, tanggal 4 Oktober Tahun 2022 tentang Pengangkatan Plt Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Tahun 2022.</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mampu merumuskan Capaian Pembelajaran Lulusan Program Studi (CPL-Prodi) yang terdiri dari sikap, keterampilan umum, keterampilan khusus dan pengetahuan.</li> <li>2. Mampu merumuskan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)</li> <li>3. Mampu Membuat Deskripsi Rencana Pembelajaran</li> <li>4 Mampu menentukan outcome dan impact</li> <li>5 Mengandung nilai-nilai wahdatul ulum</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Penjaminan Mutu</li> <li>2. SOP Pelaksanaan belajar mengajar</li> <li>3. SOP Praktikum</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Printer</li> <li>3. Stempel</li> <li>4. ATK</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Jika tidak dilakukan SOP penyusunan RPS, akan menghambat implementasi visi, misi dan tujuan unit dan lembaga di UIN SU Medan		Surat Keputusan Rektor tentang Penyusunan RPS berbasis outcome

**Flowchat SOP Penyusunan RPS**

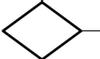
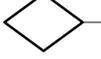
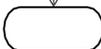
No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Dosen	Prodi	WD 1	UPM	Dekan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat surat edaran tentang perintah penyusunan RPS berbasis outcome						Dokumen RPS	15 menit	disposisi	
2	Mensosialisasikan surat edaran tentang perintah penyusunan RPS berbasis outcome kepada dosen						disposisi	15 menit	disposisi	
3	Dosen menyusun RPS						Dokumen RPS	15 Hari	Dokumen RPS	
4	Memeriksa dan menandatangani RPS						Tanda Tangan	15 menit	Tanda Tangan	
5	Memeriksa dan menandatangani RPS						Tanda Tangan	10 menit	Tanda Tangan	
6	Mengesahkan RPS						Dokumen RPS	10 menit	Pengesahan RPS	
7	Mendokumentasikan RPS						Menyimpan dokumen	10 menit	Menyimpan dokumen	



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN**

 <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN</b>	NOMOR SOP	UN-11.SOP-xx-xx.R0
	TGL. PEMBUATAN	15 Agustus 2022
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	15 Agustus 2022
	DISAHKAN OLEH	 REKTOR PROF. DR. SYAHRIN HARAHAP, MA NIP. 196108161983031007
NAMA SOP	<b>SOP Penggantian Pembimbing</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>2 Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan</li> <li>3 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>4 Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</li> <li>5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi</li> <li>6 Peraturan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2022 perubahan atas Peraturan Menteri Agama 14 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 448);</li> <li>7 Peraturan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 922.</li> <li>8 Surat Perintah Menteri Agama Nomor: 038087/B.II/3/2022, tanggal 4 Oktober Tahun 2022 tentang Pengangkatan Plt Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Tahun 2022.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mahasiswa telah mendapatkan pembimbing sebelumnya</li> <li>2. Pembimbing bermasalah/meninggal</li> <li>3. Pembimbing sesuai dengan bidang keahlian ilmu</li> </ol>	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Pembimbingan Skripsi</li> <li>2. SOP Pengajuan Dan Bimbingan Proposal Skripsi</li> <li>3. SOP Tugas Akhir Artikel Jurnal Mahasiswa Program Sarjana</li> <li>4. SOP Tugas Akhir Terjemahan Program Sarjana</li> <li>5. SOP Tugas Akhir Teknologi Tepat Guna Program Sarjana</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Printer</li> <li>3. ATK</li> </ol>	
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
Jika penggantian pembimbing tidak dilakukan, maka mahasiswa tidak bisa melanjutkan penyusunan skripsi	Surat Keputusan Rektor tentang SOP Pembelajaran	

**Flowchat SOP Pengajuan Dan Bimbingan Proposal Skripsi**

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Program Studi	Wakil Dekan I	Dosen Pembimbing	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mahasiswa mengajukan penggantian pembimbing ke program studi					Dokumen	15 menit	Dokumen	
2	Program studi menyetujui penggantian pembimbing					Dokumen	15 menit	Dokumen	
3	Penunjukan Pembimbing Pengganti oleh Prodi yang disahkan Wakil Dekan I					Dokumen	15 menit	SK	
4	Penyerahan SK Pembimbing					Dokumen	1 hari	SK	



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA

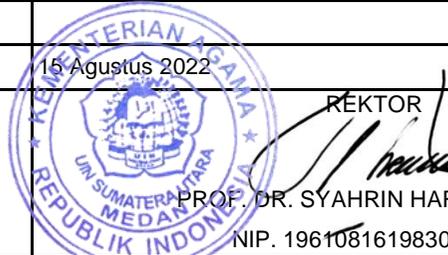
 <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA</b> -----	NOMOR SOP	UN-11.SOP-xx-xx.R0
	TGL. PEMBUATAN	15 Agustus 2022
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	15 Agustus 2022
	DISAHKAN OLEH	 REKTOR PROF. DR. H. SYHRIN HARAHAP, M.A NIP. 196108161983031007
NAMA SOP	<b>SOP Perkuliahan dengan Dosen Tamu</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2 Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan 3 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4 Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia 5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi 6 Peraturan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Nomor 14 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sumatera Utara 7 Peraturan Menteri Agama Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara 8 Keputusan Menteri Agama Nomor: 032402/B.II/3/2020, tanggal 2 November tentang Pengangkatan Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Periode 2020 – 2024 9 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah		1. Memiliki kepakaran dalam bidang /ilmu tertentu sesuai prodi masing-masing 2. Mampu mendesain pembelajaran
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
1. SOP Persiapan Pelaksanaan Perkuliahan 2. SOP Pelaksanaan perkuliahan 3. SOP Pengendalian Proses Perkuliahan		1. Laptop 2. Infocus 3. Papan Tulis 4. Spidol
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Jika perkuliahan dengan dosen tamu tidak dilakukan, akan mengurangi penilaian akreditasi		Surat Keputusan Rektor tentang Perkuliahan dengan Dosen Tamu

**Flowchat Perkuliahan dengan Dosen Tamu**

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Program Studi	Akademik	Dosen Tamu	Mahasiswa	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Program studi mengirim surat undangan ke dosen tamu yang diinginkan	○				surat undangan			
2	Setelah ada persetujuan dari dosen tamu, program studi mengumumkan pelaksanaan kuliah dengan dosen tamu	□				Papan pengumuman			
2	Pihak akademik mempersiapkan hal-hal yang dibutuhkan untuk perkuliahan dengan dosen tamu		□				1 Minggu		
3	Membuka perkuliahan dengan memberi salam dan perkenalan			□			15 menit		
4	Menjelaskan materi perkuliahan			□		Infocus	60 menit		
5	Mendiskusikan materi perkuliahan				□		30 menit		
6	Menyimpulkan materi perkuliahan			□			10 menit		
7	Menutup perkuliahan dengan memberi salam			○			5 menit		



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN**

 <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN</b>	NOMOR SOP	UN-11.SOP-xx-xx.R0
	TGL. PEMBUATAN	15 Agustus 2022
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	15 Agustus 2022
	DISAHKAN OLEH	 REKTOR PROF. DR. SYAHRIN HARAHAP, MA NIP. 196108161983031007
	NAMA SOP	<b>SOP Penyusunan RPS</b>
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>2 Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan</li> <li>3 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>4 Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</li> <li>5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi</li> <li>6 Peraturan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2022 perubahan atas Peraturan Menteri Agama 14 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 448); Peraturan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 922.</li> <li>8 Surat Perintah Menteri Agama Nomor: 038087/B.II/3/2022, tanggal 4 Oktober Tahun 2022 tentang Pengangkatan Plt Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Tahun 2022.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melengkapi dokumen</li> <li>2. Pendaftaran Ujian Komprehensif</li> <li>3. Menyiapkan Perangkat Ujian</li> <li>4 Melaksanakan Ujian Komprehensif</li> <li>5 Mengumumkan Hasil Ujian</li> </ol>	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Penjaminan Mutu</li> <li>2. SOP Pelaksanaan Ujian Komprehensif</li> <li>3. SOP Ujian Munaqosah</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Printer</li> <li>3. Stempel</li> <li>4. ATK</li> </ol>	
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
Jika tidak dilakukan SOP Persiapan Ujian Komprehensif, akan menghambat kelancaran pelaksanaan ujian dan persyaratan ujian munaqosah tidak terpenuhi	Surat Keputusan Rektor tentang Ujian Komprehensif	

**Flowchat SOP Persiapan Ujian Komprehensif**

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Prodi	WD 1	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melengkapi dokumen persyaratan ujian komprehensif				Dokumen Persyaratan	15 menit	Dokumen	
2	Menerima pendaftaran ujian komprehensif dan menentukan ketua, sekretaris, dan anggota penguji				Disposisi	15 menit	Disposisi	
3	Menandatangani SK penguji ujian komprehensif				Disposisi	15 Menit	Disposisi	
4	Membuat surat undangan dan pendistribusiannya kepada dosen penguji dan mahasiswa				Undangan	15 menit	Undangan	
5	Melaksanakan ujian komprehensif				Format Nilai	120 menit	Format Nilai	
6	Mengumumkan hasil ujian komprehensif				Nilai Ujian	15 menit	Nilai Ujian	
7	Menagih outcome ujian komprehensif berupa kerangka skripsi, tesis, atau disertasi				Menyimpan dokumen	15 menit	Menyimpan dokumen	



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN

 <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN</b>	NOMOR SOP	UN-11.SOP-xx-xx.R0
	TGL. PEMBUATAN	15 Agustus 2022
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	15 Agustus 2022
	DISAHKAN OLEH	 REKTOR PROF. DR. SYHRIN HARAHAP, MA NIP. 196108161983031007
NAMA SOP	SOP Persiapan Pelaksanaan Perkuliahan	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan</li> <li>Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</li> <li>Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi</li> <li>Peraturan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2022 perubahan atas Peraturan Menteri Agama 14 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 448);</li> <li>Peraturan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 922.</li> <li>Surat Perintah Menteri Agama Nomor: 038087/B.II/3/2022, tanggal 4 Oktober Tahun 2022 tentang Pengangkatan Plt Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Tahun 2022.</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Mahasiswa telah membayar SPP.</li> <li>Pemilihan mata kuliah setelah memperoleh persetujuan dosen penasehat akademik.</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>SOP Pelaksanaan Perkuliahan</li> <li>SOP Praktikum Mata Kuliah</li> <li>SOP Pengendalian Proses Perkuliahan</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Komputer</li> <li>Printer</li> <li>ATK</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Jika persiapan pelaksanaan perkuliahan tidak dilakukan, maka mahasiswa tidak berhak mengikuti perkuliahan		Surat Keputusan Rektor tentang SOP Pembelajaran

**Flowchat SOP Pasca Ujian Munaqasyah**

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Prodi	Akademik	Umum	Dekan/Wakil Dekan	Dosen	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Penetapan Matakuliah yang ditawarkan berkoordinasi dengan Wadek 1						dokumen	1 hari	dokumen	
2	Penetapan Dosen Pengampu Matakuliah berkoordinasi dengan Wadek 1						dokumen	1 hari	dokumen	
3	Pembuatan jadwal kuliah, jadwal kuliah, formulir kesanggupan mengajar, dan alokasi ruang kelas						dokumen	3 hari	dokumen	
4	Rapat awal semester dengan dosen dan program studi						dokumen	1 hari	dokumen	
5	Konfirmasi dan perubahan jadwal kuliah						dokumen	5 hari	dokumen	
6	Dosen mengumpulkan SAP/RPKPS dan Form Kesanggupan Mengajar ke Ketua Program Studi						dokumen	5 hari	dokumen	
7	Dosen meng-upload bahan perkuliahan ke e-learning						dokumen	5 hari	dokumen	
8	Memastikan ansensi, notulasi dapat didistribusikan ke dosen						dokumen	3 hari	dokumen	

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Prodi	Akademik	Umum	Dekan/Wakil Dekan	Dosen	Kelengkapan	Waktu	Output	
9	Memastikan ketersediaan sarpras perkuliahan						dokumen	3 hari	dokumen	
10	Melaksanakan perkuliahan									



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN**

 <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN</b>	NOMOR SOP	UN-11.SOP-xx-xx.R0
	TGL. PEMBUATAN	15 Agustus 2022
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	15 Agustus 2022
	DISAHKAN OLEH	 REKTOR PROF. DR. SYAHRIN HARAHAP, MA NIP. 196108161983031007
NAMA SOP	<b>SOP Persiapan Ujian Munaqasyah</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>2 Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan</li> <li>3 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>4 Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</li> <li>5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi</li> <li>6 Peraturan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2022 perubahan atas Peraturan Menteri Agama 14 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 448);</li> <li>7 Peraturan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 922.</li> <li>8 Surat Perintah Menteri Agama Nomor: 038087/B.II/3/2022, tanggal 4 Oktober Tahun 2022 tentang Pengangkatan Plt Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Tahun 2022.</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telah menyelesaikan bimbingan</li> <li>2. Telah lulus ujian komprehensif</li> <li>3. Telah memenuhi persyaratan untuk mendaftar sidang</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Yudisium</li> <li>2. SOP Wisuda</li> <li>3.</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Printer</li> <li>3. Stempel</li> <li>4. ATK</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Jika persiapan ujian munaqasyah tidak dilakukan, akan menghambat penyelesaian studi mahasiswa di UIN SU Medan		Surat Keputusan Rektor tentang Ujian Munaqasyah

**Flowchart Persiapan Ujian Munaqasyah**

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Prodi	Umum	Akademik	Dekan/Wad ek	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membayar uang ujian munaqasyah ke bank yang telah ditentukan UIN						Kwitansi pembayaran pendaftaran ujian munaqasyah	60 menit	Kwitansi pembayaran pendaftaran ujian munaqasyah	
2	Mendaftar ujian munaqasyah dan menyerahkan berkas ke akademik						Berkas ujian munaqasyah	15 menit	Permohonan Ujian Munaqasyah	
3	Memverifikasi berkas ujian dan menyerahkan ke Prodi untuk penjadwalan sidang						Berkas ujian munaqasyah	15 menit	Permohonan Ujian Munaqasyah	
4	Program studi menjadwalkan ujian munaqasyah						disposisi	30 menit	Izin tindakan	
5	Menunjuk penguji ujian munaqasyah						disposisi	10 menit	SK Penguji	
6	Menetapkan penguji ujian munaqasyah						Dokumen pendukung	10 menit	SK dan Surat Undangan Penguji	
7	Mempersiapkan berkas ujian munaqasyah						dokumen pendukung	10 menit	dokumen pendukung	
8	Menyerahkan SK dan skripsi ke Penguji Ujian Munaqasyah						Dokumen pendukung		SK dan skripsi	
9	Melaksanakan ujian munaqasyah						Dokumen pendukung		Berkas sidang	

 <p style="text-align: center;"><b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN</b></p>	NOMOR SOP	UN-11.SOP-xx-xx.R1
	TGL. PEMBUATAN	15 Agustus 2022
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	15 Agustus 2022
	DISAHKAN OLEH	 REKTOR PROF. DR. SYAHRIN HARAHAP, MA NIP. 196108161983031007
NAMA SOP	SOP Pelaksanaan Persiapan Ujian Semester	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>2 Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan</li> <li>3 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>4 Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</li> <li>5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi</li> <li>6 Peraturan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2022 perubahan atas Peraturan Menteri Agama 14 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 448);</li> <li>7 Peraturan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 922.</li> <li>8 Surat Perintah Menteri Agama Nomor: 038087/B.II/3/2022, tanggal 4 Oktober Tahun 2022 tentang Pengangkatan Plt Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Tahun 2022.</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami capaian pembelajaran</li> <li>2. Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>3. Memiliki sikap teliti dan disiplin</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP pelaksanaan perkuliahan</li> <li>2. SOP tata cara pelaksanaan ujian akhir semester</li> <li>3. SOP pengendalian ujian semester</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Stempel</li> <li>3. ATK</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Jika persiapan pelaksanaan ujian semester tidak dilakukan akan berdampak pada kualitas dan pelaksanaan ujian semester		Surat Keputusan Rektor tentang Pelaksanaan Ujian Akhir Semester

**Flowchat Pelaksanaan Persiapan Ujian Semester**

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Akademik	Prodi	GKM	Umum	Dosen	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengumumkan jadwal pelaksanaan ujian semester, panitia ujian dan tata tertib ujian						Dokumen Evaluasi	30 menit	Jadwal ujian, panitia dan tata tertib ujian	
2	Menyerahkan soal ujian dari dosen ke program studi						disposisi	3 hari	Soal ujian	
3	mereview soal ujian						disposisi	60 menit	hasil review soal ujian	
4	pengesahan soal ujian yang telah direvisi						disposisi	15 menit	soal ujian yang tervalidasi	
5	Menyerahkan soal ujian yang telah divalidasi ke prodi dan satu rangkap ke panitia						Dokumen pendukung	15 menit	dokumen pendukung	
6	Menyiapkan berita acara ujian dan daftar hadir mahasiswa						Dokumen pendukung	60 menit	berita acara	
7	Menyiapkan segala kebutuhan ujian serta ruangan ujian						Dokumen pendukung	1 hari	Soal ujian, lembar jawaban, ruangan ujian	
8	Mengambil berkas ujian ke panitia ujian						Dokumen pendukung	10 menit		
9	Pelaksanaan Ujian						Dokumen pendukung	60 menit		



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN**

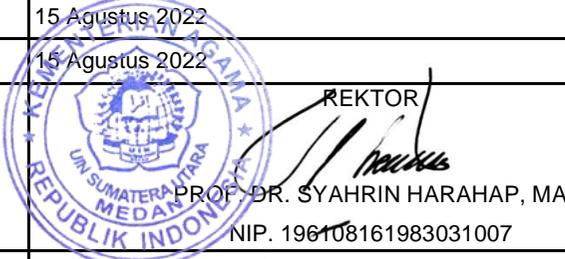
 <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN</b>	NOMOR SOP	UN-11.SOP-xx-xx.R0
	TGL. PEMBUATAN	15 Agustus 2022
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	15 Agustus 2022
	DISAHKAN OLEH	 REKTOR PROF. DR. SYAHRIN HARAHAP, MA NIP. 196408161983031007
NAMA SOP	<b>SOP Yudisium</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>2 Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan</li> <li>3 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>4 Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</li> <li>5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi</li> <li>6 Peraturan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2022 perubahan atas Peraturan Menteri Agama 14 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 448);</li> <li>7 Peraturan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 922.</li> <li>8 Surat Perintah Menteri Agama Nomor: 038087/B.II/3/2022, tanggal 4 Oktober Tahun 2022 tentang Pengangkatan Plt Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Tahun 2022.</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dekan</li> <li>2. WD 1</li> <li>3. KTU</li> <li>4. Bagain. Akademik</li> <li>5 Mahasiswa</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Pelaksanaan Ujian Komprehensif</li> <li>2. SOP Pelaksanaan Ujian Munaqasyah</li> <li>3. SOP Ujian Kompetensi</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pakaian Toga</li> <li>2. Printer</li> <li>3. Stempel</li> <li>4. ATK</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Telah lulus Ujian Munaqasyah		

Flowchat Yudisium

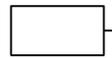
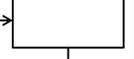
No	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan		
		Mahasiswa	Bagian Umum	KTU	Bagain Akademik	Prodi	WD 1	Dekan	Kelengkapan	Waktu	Output			
1	Mahasiswa mendaftar Yudisium setelah revisi tugas akhir dalam waktu 7 hari										mendata nama peserta yudisium	15 menit		
2	Mendata nama - nama peserta yudisium										nama - nama peserta yudisium	15 menit		
3	membuat berita acara yudisium dan nama - nama peserta yudisium										Konsep berita acara	25 menit		
4	Kabag TU memverifikasi dan meparaf nama - nama yudisium										nama - nama peserta yudisium	10 menit		
5	WD 1 memverifikasi dan memparaf nama - nama peserta yudisium										nama - nama peserta yudisium	10 menit		
6	Dekan menandatangani nama - nama peserta yudisium										nama - nama peserta yudisium	10 menit	Pengesahan peserta yudisium	
7	Membuat pengumuman pelaksanaan yudisium										pengumuman	10 menit	pengumuman	



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN  
BAGIAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN**

	NOMOR SOP	UN-11.SOP-xx-xx.R0
	TGL. PEMBUATAN	20 Desember 2016
	TGL. REVISI	15 Agustus 2022
	TGL. EFEKTIF	15 Agustus 2022
	DISAHKAN OLEH	 REKTOR PROF. DR. SYAHRIN HARAHAP, MA NIP. 196108161983031007
NAMA SOP	<b>SOP Persiapan Seminar Proposal</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>2 Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan</li> <li>3 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>4 Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</li> <li>5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi</li> <li>6 Peraturan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2022 perubahan atas Peraturan Menteri Agama 14 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 448);</li> <li>7 Peraturan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 922.</li> <li>8 Surat Perintah Menteri Agama Nomor: 038087/B.II/3/2022, tanggal 4 Oktober Tahun 2022 tentang Pengangkatan Plt Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Tahun 2022.</li> <li>9 Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Nomor 598 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pelaksanaan Rekognisi Pembelajaran Lampau Program Magister dan Doktor</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki persyaratan sebagai asesor RPL</li> <li>2. Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>3. Memiliki sikap teliti dan disiplin</li> <li>4 Menguasai excel</li> <li>5 Penguji memahami aturan penilaian</li> <li>6 Memahami Aturan Akademik</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Penjaminan Mutu</li> <li>2. SOP Pelaksanaan belajar mengajar</li> <li>3. SOP Penilaian Pembelajaran</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Printer</li> <li>3. Stempel</li> <li>4. ATK</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
		Surat Keputusan Rektor tentang Pelaksanaan Perkuliahan

**Flowchat Persiapan Ujian Seminar Proposal Skripsi**

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Prodi	Penguji	Akademik	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Mendaftar seminar proposal ke Prodi setelah proposal skripsi di ACC pembimbing					Skripsi Yang di ACC	satu hari	Disposisi	
2	Program Studi Menjadwalkan Seminar Proposal					Daftar Pengajuan	satu hari	Jadwal Pelaksanaan	
3	Menetapkan dan Mengkonfirmasi Penguji Seminar Proposal					Data bidang penelitian dan jumlah mahasiswa yang di uji	satu hari	SK Dosen Penguji	
4	Mempersiapkan Berkas Seminar Proposal					Proposal dan Dokumen verifikasi Persyaratan seminar Proposal	satu hari	Berita Acara dan Proposal	
5	Melaksanakan Seminar Proposal					Berita Acara dan Penguji	Satu Hari	Berita Acara dan Form penilaian	



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN

 <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN</b>	NOMOR SOP	UN-11.SOP-xx-xx.R0
	TGL. PEMBUATAN	15 Agustus 2022
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	15 Agustus 2022
	DISAHKAN OLEH	 REKTOR PROF. DR. SYAHRIN HARAHAP, MA NIP. 196108161983031007
NAMA SOP	<b>SOP Praktek Kerja Lapangan (PKL/Magang)</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>2 Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan</li> <li>3 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>4 Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</li> <li>5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi</li> <li>6 Peraturan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2022 perubahan atas Peraturan Menteri Agama 14 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 448);</li> <li>7 Peraturan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 922.</li> <li>8 Surat Perintah Menteri Agama Nomor: 038087/B.II/3/2022, tanggal 4 Oktober Tahun 2022 tentang Pengangkatan Plt Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Tahun 2022.</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mahasiswa telah semester V (lima)</li> <li>2. Telah mengikuti bimbingan praktek kerja lapangan</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Pelayanan Laboratorium Bahasa</li> <li>2. SOP Kuliah Kerja Nyata (KKN)</li> <li>3. SOP Cara Penilaian Hasil Ujian</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Printer</li> <li>3. Stempel</li> <li>4. ATK</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Jika praktek kerja lapangan tidak dilakukan, mahasiswa tidak lulus mata kuliah praktikum		Surat Keputusan Rektor tentang Praktek Kerja Lapangan (PKL/Magang)

**Flowchat Praktek Kerja Lapangan (PKL/Magang)**

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Dosen	Kepala Lab	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menghubungi instansi untuk kesediaan tempat PKL				Surat Izin	1 minggu	Surat Izin	
2	Menyusun jadwal dan dosen pembimbing PKL				Jadwal	3 hari	jadwal	
3	Mengumumkan jadwal PKL				Surat edaran	1 hari	Surat edaran	
4	Melakukan pembekalan PKL				Materi pembekalan	1 hari	Materi pembekalan	
5	Mengantar mahasiswa PKL				Surat tugas	1 hari	Surat tugas	
6	Melaksanakan PKL				Surat tugas	30 hari	Surat tugas	
7	Menilai pelaksanaan PKL				Laporan PKL	1 minggu	Laporan PKL	



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN

 <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN</b>	NOMOR SOP	UN-11.SOP-xx-xx.R1
	TGL. PEMBUATAN	15 Agustus 2022
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	15 Agustus 2022
	DISAHKAN OLEH	 REKTOR PROF. DR. SYAHRIN HARAHAP, MA NIP. 196108161983031007
NAMA SOP	Praktikum Mata Kuliah	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan</li> <li>Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</li> <li>Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi</li> <li>Peraturan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2022 perubahan atas Peraturan Menteri Agama 14 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 448);</li> <li>Peraturan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 922.</li> <li>Surat Perintah Menteri Agama Nomor: 038087/B.II/3/2022, tanggal 4 Oktober Tahun 2022 tentang Pengangkatan Plt Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Tahun 2022.</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Memiliki kemampuan IT sederhana</li> <li>Memahami tata tertib pelaksanaan kegiatan di laboratorium</li> <li>Mampu mengoperasikan peralatan penelitian dan peralatan pendukung penelitian</li> <li>Memiliki sikap teliti dan disiplin</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>SOP Penjadwalan Perkuliahan</li> <li>SOP Tata Cara Penilaian Hasil Ujian</li> <li>SOP Tata Cara Pelaksanaan Ujian Akhir Semester</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Modul praktikum</li> <li>Fasilitas laboratorium</li> <li>Komputer, <i>printer</i>, <i>scanner</i>, ATK.</li> <li>Jaringan internet.</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Jika praktikum tidak dilakukan maka akan menyebabkan mahasiswa tidak memiliki kemampuan praktik yang memadai.		Disimpan sebagai data elektronik dan manual

Flowchat Praktikum Mata Kuliah

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Laboratorium	Dosen	Laboran	Praktikan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Kepala laboratorium fakultas mengeluarkan jadwal praktikum untuk semester berjalan					Jadwal praktikum	7 Hari	Disposisi	
2	Dosen pengampu mata kuliah praktikum mengumpulkan modul praktikum ke kepala laboratorium					Modul praktikum	3 Hari	Disposisi	
3	Laboran mendata kebutuhan alat dan bahan praktikum selama satu semester					Modul praktikum	7 Hari	Dokumen kebutuhan alat dan bahan	
4	Praktikan mengajukan peminjaman alat serta pemakaian bahan habis pakai untuk kebutuhan praktikum, dua hari sebelum pelaksanaan praktikum					Form peminjaman alat dan bahan	2 Hari	Disposisi	
5	Laboran menyediakan alat dan bahan yang dibutuhkan serta mengumpulkan form peminjaman					Form peminjaman alat dan bahan	1 Jam	Penyediaan alat dan bahan	
6	Praktikan melaksanakan praktikum dengan didampingi oleh laboran dan/atau asisten laboratorium serta diawasi oleh dosen pengampu mata kuliah praktikum					Modul praktikum, fasilitas laboratorium	170 Menit	Laporan/jurnal praktikum	
7	Praktikan mengembalikan alat dan bahan yang sudah dipakai kepada laboran untuk diperiksa kelengkapannya					Alat dan bahan laboratorium	15 Menit	Disposisi	
8	Laboran memeriksa dan memastikan alat dan bahan yang dikembalikan dalam kondisi yang baik. Jika tidak maka praktikan wajib menggantinya					Alat dan bahan laboratorium	15 Menit	Disposisi	
9	Laboran menyimpan kembali alat dan bahan yang digunakan					Alat dan bahan laboratorium	15 Menit	Disposisi	
10	Praktikan mengikuti ujian akhir praktikum setelah menyelesaikan seluruh rangkaian kegiatan pada mata kuliah praktikum					Dokumen ujian akhir praktikum	170 Menit	Dokumen jawaban ujian akhir praktikum	
11	Kepala laboratorium mengeluarkan nilai mata kuliah praktikum dan menyerahkannya kepada dosen pengampu mata kuliah praktikum					Dokumen nilai mata kuliah praktikum	7 Hari	Disposisi	
12	Laboran membuat laporan kegiatan praktikum di laboratorium di akhir semester, diarsipkan, serta dilaporkan kepada kepala laboratorium					Laporan kegiatan	1 Hari	Laporan kegiatan, bukti dokumentasi	



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN

NOMOR SOP	UN-11.SOP-xx-xx.R0
TGL. PEMBUATAN	15 Agustus 2022
TGL. REVISI	
TGL. EFEKTIF	15 Agustus 2022
DISAHKAN OLEH	 REKTOR PROF. DR. SYAHRIN HARAHAP, MA NIP. 196108161983031007
NAMA SOP	SOP Publikasi Manasiswa

<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
--------------------	------------------------------

<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>2 Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan</li> <li>3 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>4 Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</li> <li>5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi</li> <li>6 Peraturan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2022 perubahan atas Peraturan Menteri Agama 14 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 448);</li> <li>7 Peraturan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 922.</li> <li>8 Surat Perintah Menteri Agama Nomor: 038087/B.II/3/2022, tanggal 4 Oktober Tahun 2022 tentang Pengangkatan Plt Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Tahun 2022.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menguasai Tata Bahasa Indonesia yang baik dan benar</li> <li>2. Mampu mencari jurnal ilmiah yang sesuai dengan tema tulisan</li> <li>3. Mampu men-submit artikel ke jurnal yang dituju</li> <li>4 Menguasai Ms. Word dan aplikasi reference manager</li> </ol>
---	--

<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
--------------------	-------------------------------

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Pengambilan Ijazah</li> <li>2. SOP Wisuda</li> <li>3. SOP Ujian</li> <li>4. SOP Sidang Terbuka</li> <li>5. SOP Sidang Tesis</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Printer</li> <li>3. Stempel</li> <li>4. ATK</li> </ol>
--	---

<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
-------------------	---------------------------------

Jika publikasi ilmiah tidak dilakukan, akan menurunkan nilai akreditasi Prodi di lingkungan UIN SU Medan	Surat Keputusan Rektor tentang publikasi mahasiswa
--	--

### Flowchat Mitigasi Risiko

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Prodi	Akademik	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat artikel sesuai dengan template jurnal yang dituju				S1 minimal terindeks Garuda; S2 minimal terindeks Sinta 3; S3 minimal terindeks Sinta 2	sampai terbit	link artikel	
2	Menyerahkan bukti artikel yang sudah terbit				hardcopy artikel	15 menit	artikel	
3	Memverifikasi keabsahan artikel yang diserahkan				disposisi	15 menit	artikel	
4	Menetapkan keabsahan artikel dan memberikan rekomendasi				S1 rekomendasi untuk mengambil ijazah; S2 untuk mengikuti ujian tesis; S3 mengikuti ujian disertasi	15 menit	dokumen pendukung	
5	Menerima artikel yang sudah diverifikasi dan lembar rekomendasi untuk diserahkan ke akademik				lembar rekomendasi	10 menit	dokumen pendukung	
6	Menerima lembar rekomendasi untuk didata				lembar rekomendasi	10 menit	Pengesahan tindakan	
7	Menerima dokumen yang dibutuhkan				dokumen pendukung	10 menit	dokumen pendukung	



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN  
BAGIAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN**

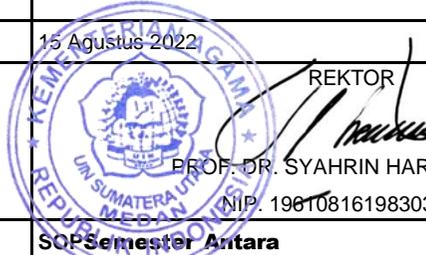
  <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN BAGIAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN</b>	NOMOR SOP	UN-11.SOP-xx-xx.R0
	TGL. PEMBUATAN	15 Agustus 2022
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	15 Agustus 2022
	DISAHKAN OLEH	 REKTOR PROF. DR. SYAHRIN HARAHAP, MA NIP. 196108161983031007
NAMA SOP	<b>SOP Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2 Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan 3 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4 Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia 5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi 6 Peraturan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2022 perubahan atas Peraturan Menteri Agama 14 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 448); 7 Peraturan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 922. 8 Surat Perintah Menteri Agama Nomor: 038087/B.II/3/2022, tanggal 4 Oktober Tahun 2022 tentang Pengangkatan Plt Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Tahun 2022. 9 Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Nomor 598 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pelaksanaan Rekognisi Pembelajaran Lampau Program Magister dan Doktor		1. Memiliki persyaratan sebagai asesor RPL 2. Mampu mengoperasikan komputer 3. Memiliki sikap teliti dan disiplin 4 Menguasai excel
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
1. SOP Penjaminan Mutu 2. SOP Pelaksanaan belajar mengajar 3. SOP Penilaian Pembelajaran		1. Komputer 2. Printer 3. Stempel 4. ATK
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Jika tekognisi pembelajaran tidak dilakukan, akan banyak mahasiswa program magister dan doktor yang tidak bisa menyelesaikan studi		Surat Keputusan Rektor tentang Pelaksanaan Perkuliahan

### Flowchat Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)

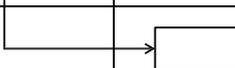
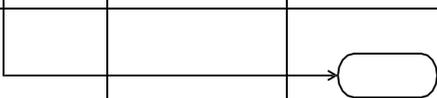
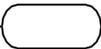
No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Rektorat	Mahasiswa	Tim Asesor	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Rektorat membuka pendaftaran Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)				Formulir Pendaftaran online	10 Hari	disposisi	
2	Calon mahasiswa mendaftar RPL dengan memenuhi seluruh persyaratan				Berkas Pendaftaran	10 Hari	disposisi	
3	Rektorat membentuk Tim Asesor RPL sesuai persyaratan melalui Keputusan Rektor				Keputusan Rektor	2 Hari	disposisi	
4	Tim Asesor RPL melakukan Asesmen terhadap calon mahasiswa RPL melalui wawancara dan seleksi berkas, meliputi: tingkat kepatutan dan kesiapan, mata kuliah dan jumlah sks yang diakui.				Formulir Asesmen	7 Hari	Pengesahan tindakan	
5	Rektorat menetapkan kelulusan mahasiswa RPL melalui Keputusan Rektor.				Keputusan Rektor	2 Hari	Pengesahan tindakan	
6	Mahasiswa mendaftar sebagai mahasiswa RPL sesuai persyaratan.				Formulir Pendaftaran online	7 Hari	dokumen pendukung	
7	Mahasiswa mengikuti perkuliahan di prodi dan fakultas masing-masing selama 3-6 semester untuk program magister dan 4-8 semester untuk Program Doktor.				Dokumen perkuliahan	3-6 semester atau 4-8 semester	dokumen pendukung	



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN**  
**SOP SEMESTER ANTARA**

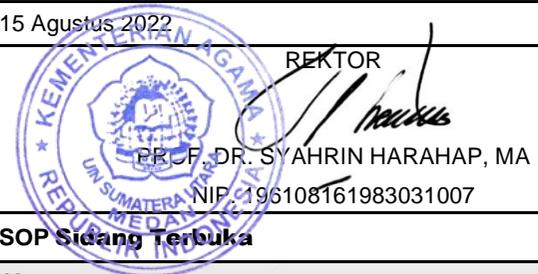
NOMOR SOP	UN-11.SOP-xx-xx.R0
TGL. PEMBUATAN	15 Agustus 2022
TGL. REVISI	
TGL. EFEKTIF	15 Agustus 2022
DISAHKAN OLEH	 REKTOR PROF. DR. SYAHRIN HARAHAP, MA NIP. 196108161983031007
NAMA SOP	<b>SOP Semester Antara</b>
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2 Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan  3 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4 Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia 5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi 6 Peraturan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2022 perubahan atas Peraturan Menteri Agama 14 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 448); 7 Peraturan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 922. 8 Surat Perintah Menteri Agama Nomor: 038087/B.II/3/2022, tanggal 4 Oktober Tahun 2022 tentang Pengangkatan Plt Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Tahun 2022.	1. Memahami aturan pengelolaan akademik
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
1. SOP Perkuliahan 2. SOP Jadwal Kuliah	1. Ruang Kuliah 2. Presensi 3. Jurnal Mengajar 4. Daftar Nilai
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
1. Beban satuan kredit semester (sks) maksimum yang dapat diambil mahasiswa pada semester antara adalah 9 sks dan maksimum 3 mata kuliah 2. Mata kuliah pada semester antara adalah mata kuliah mengulang atau mata kuliah yang sudah pernah diambil pada semester gasal atau semester genap. 3. Mata kuliah yang diambil bukan mata kuliah yang ada pratikum/kerja lab. dan/atau tugas wajib. 4. Jenis dan nama mata kuliah yang dapat diambil mahasiswa selanjutnya diatur oleh fakultas/program studi. 5. Mata kuliah pada semester antara dapat dibuka jika jumlah peserta mata kuliah tersebut minimal 10 orang.	1. Teraftar sebagai mahasiswa aktif pada semester genap tahun akademik berjalan 2. Mendaftarkan diri untuk mengikuti semester antara di fakultas/program studi 3. Mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) 4. Ketentuan lebih

**Flowchat Semester Antara**

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		UPPS	Mahasiswa	Ka. Prodi	Dosen	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	UPPS Mengusulkan POK Semester Antara					RAB dan TOR	4 jam	Daftar RAB dan TOR	
2	UPPS menganalisis kebutuhan pelaksanaan Semester Antara					Disposisi	1 jam		
3	UPPS berkoordinasi dengan Bagian Akademik dan Kemahasiswaan Universitas, Bagian Keuangan, Pustipada, dan Program Studi terkait;					RAB dan TOR	1 jam	DIPA	
4	UPPS mengumumkan pelaksanaan Semester Antara;					Pengumuman	30 menit		
5	Mahasiswa membayar biaya Semester Antara ke rekening BLU UIN SU Medan;					Daftar Mata Kuliah dan SKS-nya	15 menit		
6	Mahasiswa mengisi KRS di Portal SIA;								
7	Ketua Program Studi berkoordinasi dengan UPPS untuk menentukan dosen dan jadwal penyelenggaraan Semester Antara;					Daftar Dosen Pengampu	30 menit	Daftar Dosen pengampu MK	
8	Mahasiswa Mengikuti Semester Antara;						16 kali pertemuan		
9	Dosen melaksanakan perkuliahan, mengevaluasi dan melaporkan hasilnya ke Portal SIA/Prodi sesuai jadwal.					1. Daftar hadir 2. Form nilai	15 menit	1. Daftar hadir 2. Form nilai	



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN**  
**SOP SIDANG TERBUKA**

 <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN</b> <b>SOP SIDANG TERBUKA</b>	NOMOR SOP	UN-11.SOP-xx-xx.R0
	TGL. PEMBUATAN	15 Agustus 2022
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	15 Agustus 2022
	DISAHKAN OLEH	 REKTOR PROF. DR. SYAHRIN HARAHAP, MA NIP. 196108161983031007
NAMA SOP	<b>SOP Sidang Terbuka</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan</li> <li>Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</li> <li>Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi</li> <li>Peraturan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2022 perubahan atas Peraturan Menteri Agama 14 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 448);</li> <li>Peraturan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 922.</li> <li>Surat Perintah Menteri Agama Nomor: 038087/B.II/3/2022, tanggal 4 Oktober Tahun 2022 tentang Pengangkatan Plt Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Tahun 2022.</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Memahami aturan pengelolaan akademik</li> <li>Memahami tugas dan fungsi pelaksanaan kegiatan ujian Sidang Terbuka</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>SOP Sidang Tertutup</li> <li>SOP Pengajuan Berkas Sidang</li> <li>SOP Publikasi Karya Tulis Mahasiswa Program Magister dan Doktor</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Ruang Sidang</li> <li>Berita Acara Pelaksanaan Sidang</li> <li>Lembar Kehadiran</li> <li>Lembar Penilaian</li> <li>Lembar Rekapitulasi Nilai Akhir</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Telah lulus Sidang Tertutup</li> <li>Terdaftar sebagai Mahasiswa aktif pada semester berjalan, dan telah Eligible pada pelaporan PDDIKTI</li> <li>3</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester berjalan</li> <li>Mendaftarkan diri untuk mengikuti Sidang Terbuka</li> </ol>

Flowchat Sidang Terbuka

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan	
		Mahasiswa	Pengelola Prodi	Kabag/Akademik	Direktur	Rektor	Panitia Ujian	Tim Penguji	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mahasiswa mengisi dan menyerahkan formulir pendaftaran dengan menyertakan 7 Eksemplar naskah disertasi yang telah disetujui Tim Promotor dan Tim Penilai pada Sidang Tertutup								Surat permohonan beserta lampiran	15 menit	Permohonan	
2	Bagian Akademik memeriksa kelengkapan berkas permohonan sidang Terbuka								disposisi	30 menit	Permohonan	
3	Pengelola Prodi mengusulkan waktu pelaksanaan, Panitia dan Tim Penguji Sidang Terbuka ke Direktur Pascasarjana								disposisi	30 menit	Usul waktu, Panitia dan Tim Penguji	
4	Direktur Pascasarjana mengusulkan ke Rektor Surat Keputusan Panitia Ujian dan Tim Penguji Sidang Terbuka melalui Bagian Akademik								disposisi	30 menit	SK Panitia dan Tim Penguji Sidang Tertutup	
5	Bagian Akademik membuat surat undangan pelaksanaan ujian sidang Terbuka dan menyerahkannya ke Panitia Sidang Terbuka								disposisi	60 menit	Surat undangan	
6	Panitia mengirimkan undangan sidang terbuka kepada Mahasiswa dan Tim Penguji dan Rektor sebagai pimpinan sidang								Surat Undangan	1 hari	Surat undangan	
7	Mahasiswa mengikuti sidang terbuka sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan									2 jam		
8	Sidang terbuka dipimpin oleh Ketua Sidang dan Tim Penguji berjumlah 7 orang, yang terdiri dari: Ketua Sidang, Sekretaris Sidang, Promotor merangkap sebagai pengui dan anggota tim penilai berjumlah 3 orang								1. Daftar hadir 2. Berita Acara 3. Lembar Penilaian			
9	Mahasiswa Lulus								Lembar Penilaian		1. Daftar hadir 2. Form nilai	Hasil Penilaian

 <p style="text-align: center;"><b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN</b></p>	NOMOR SOP	UN-11.SOP-xx-xx.R0
	TGL. PEMBUATAN	15 Agustus 2022
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	15 Agustus 2022
	DISAHKAN OLEH	 REKTOR PROF. DR. SYAHRIN HARAHAP, MA NIP. 196108161983031007
NAMA SOP	<b>SOP Sidang Tertutup</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan</li> <li>3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</li> <li>5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi</li> <li>6. Peraturan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2022 perubahan atas Peraturan Menteri Agama 14 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 448);</li> <li>7. Peraturan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 922.</li> <li>8. Surat Perintah Menteri Agama Nomor: 038087/B.II/3/2022, tanggal 4 Oktober Tahun 2022 tentang Pengangkatan Plt Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Tahun 2022.</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami aturan pengelolaan akademik</li> <li>2. Memahami tugas dan fungsi pelaksanaan kegiatan ujian tertutup</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Seminar Hasil</li> <li>2. SOP Pengajuan Berkas Sidang</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Sidang</li> <li>2. Berita Acara Pelaksanaan Sidang</li> <li>3. Lembar Kehadiran</li> <li>4. Lembar Penilaian</li> <li>5. Lembar Rekapitulasi Nilai Akhir</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ujian tertutup dapat dilaksanakan apabila dihadiri oleh 7 (tujuh) orang penguji yang terdiri dari Ketua Tim Penguji, Sekretaris, Promotor, dan 3 (tiga) orang anggota Tim Penguji.</li> <li>2. Penilaian pada ujian tertutup mencakup aspek (a) penalaran dan argumentasi, (b) bobot ilmiah disertasi, (c) metodologi, dan (d) tata tulis.</li> <li>3. Hasil ujian tertutup dinyatakan sebagai 'lulus', 'lulus dengan perbaikan', atau 'tidak lulus' yang ditentukan oleh rapat penguji setelah ujian berlangsung</li> <li>4. Kandidat Doktor yang hasil ujiannya dinyatakan lulus, harus telah mendapat persetujuan dari semua anggota Tim Penguji</li> <li>5. Kandidat Doktor yang tidak melakukan perbaikan dalam batas waktu maksimal satu bulan, harus mengulang ujian tertutup yang waktunya ditentukan oleh Pascasarjana UINSU Medan</li> <li>6. Kandidat Doktor yang tidak lulus harus mengulang ujian tertutup setelah perbaikan disertasinya mendapat persetujuan dari Tim Penguji, dalam waktu paling lambat satu bulan sejak ujian tertutup. Apabila dalam waktu paling lambat satu bulan sejak ujian tertutup tidak menempuh ujian tertutup ulangan maka dinyatakan tidak mampu menyelesaikan studinya</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester berjalan</li> <li>2. Mendaftarkan diri untuk mengikuti Sidang tertutup</li> </ol>

Flowchat Sidang Tertutup

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Mahasiswa	Pengelola Prodi	Kabag/Akademik	Direktur	Panitia Ujian	Tim Penguji	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mahasiswa mengisi dan menyerahkan formulir pendaftaran dengan menyertakan 7 Eksemplar naskah disertai yang telah disetujui Tim Promotor dan Tim Penilai pada Semester Hasil							Surat permohonan beserta lampiran	15 menit	Permohonan	
2	Bagian Akademik memeriksa kelengkapan berkas permohonan sidang tertutup							disposisi	30 menit	Permohonan	
3	Pengelola Prodi mengusulkan waktu pelaksanaan, Panitia dan Tim Penguji Sidang Tertutup ke Direktur Pascasarjana							disposisi	30 menit	Usul waktu, Panitia dan Tim Penguji	
4	Direktur Pascasarjana menetapkan Surat Keputusan Panitia Ujian dan Tim Penguji Sidang Tertutup							disposisi	30 menit	SK Panitia dan Tim Penguji Sidang Tertutup	
5	Bagian Akademik membuat surat undangan pelaksanaan ujian sidang tertutup, dan menyerahkannya ke Panitia Sidang Tertutup							disposisi	60 menit	Surat undangan	
6	Panitia mengirimkan undangan sidang tertutup kepada Mahasiswa dan Tim Penguji dan Direktur sebagai pimpinan sidang							Surat Undangan	1 hari	Surat undangan	
7	Mahasiswa mengikuti sidang tertutup sesuai dengan jadwal yang telah di tentukan								2 jam		
8	Sidang tertutup dipimpin oleh Ketua Sidang dan Tim Penguji berjumlah 7 orang, yang terdiri dari: Ketua Sidang, Sekretaris Sidang, Promotor merangkap sebagai pengui dan anggota tim penilai berjumlah 3 orang							1. Daftar hadir 2. Berita Acara 3. Lembar Penilaian			
9	Hasil ujian sidang tertutup berupa: Lulus tanpa perbaikan, lulus dengan perbaikan dan tidak lulus							Lembar Penilaian		1. Daftar hadir 2. Form nilai	Hasil Penilaian
10	Mahasiswa yang lulus tanpa perbaikan dan lulus dengan perbaikan dapat melanjutkan ke tahap ujian Sidang Terbuka										



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN

 <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN</b>	NOMOR SOP	UN-11.SOP-xx-xx.R0
	TGL. PEMBUATAN	15 Agustus 2022
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	15 Agustus 2022
	DISAHKAN OLEH	 REKTOR PROF. DR. SYAHRIN HARAHAP, MA NIP. 196108161983031007
NAMA SOP	<b>SOP Satuan Kredit Kokulikuler (SKK)</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>2 Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan</li> <li>3 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>4 Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</li> <li>5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi</li> <li>6 Peraturan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2022 perubahan atas Peraturan Menteri Agama 14 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 448);</li> <li>7 Peraturan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 922.</li> <li>8 Surat Perintah Menteri Agama Nomor: 038087/B.II/3/2022, tanggal 4 Oktober Tahun 2022 tentang Pengangkatan Plt Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Tahun 2022.</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mahasiswa minimal semester 7</li> <li>2. Menyelesaikan semua mata kuliah</li> <li>3. Aktif mengikuti kegiatan organisasi, seminar/workshop</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Persiapan Ujian Komprehensif</li> <li>2. SOP Pelaksanaan Ujian Komprehensif</li> <li>3. SOP Penasehat Akademik</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Printer</li> <li>3. Stempel</li> <li>4. ATK</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Jika satuan kredit kokulikuler tidakenuhi, maka mahasiswa tidak dapat mengikuti ujian komprehensif		Kartu E/SKK

**Flowchat Satuan Kredit Kokulikuler (SKK)**

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Penasehat Akademik	Wakil Dekan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Aktif mengikuti kegiatan kokurikuler minimal 2 kegiatan tiap semester				Sertifikat	7 semester	Sertifikat	
2	Mengambil form SKK di bagian akademik fakultas				Kartu E	15 menit	Kartu E	
3	Mengisi form SKK				Sertifikat/SK	1 hari	Sertifikat/SK	
4	SKK ditunjukkan kepada penasehat akademik untuk diperiksa dan ditandatangani				Sertifikat/SK	1 hari	Sertifikat/SK	
5	SKK ditandatangani wakil dekan bidang kemahasiswaan dan kerjasama				Kartu E	1 hari	Kartu E	
6	SKK di stempel pada bagian umum dan kepegawaian fakultas				Kartu E	15 menit	Kartu E	
7	SKK digunakan sebagai persyaratan pendaftaran ujian komprehensif				Kartu E	1 minggu	Jadwal sidang komprehensif	



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN

NOMOR SOP	UN-11.SOP-xx-xx.R0
TGL. PEMBUATAN	15 Agustus 2022
TGL. REVISI	
TGL. EFEKTIF	15 Agustus 2022
DISAHKAN OLEH	 REKTOR PROF. DR. SYAHRIN HARAHAP, MA NIP. 196108161983031007
NAMA SOP	<b>SOP Penerbitan Surat Keterangan Pendamping Ijazah</b>

(SKPI)

<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>2 Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan</li> <li>3 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>4 Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</li> <li>5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi</li> <li>6 Peraturan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2022 perubahan atas Peraturan Menteri Agama 14 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 448);</li> <li>7 Peraturan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 922.</li> <li>8 Surat Perintah Menteri Agama Nomor: 038087/B.II/3/2022, tanggal 4 Oktober Tahun 2022 tentang Pengangkatan Plt Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Tahun 2022.</li> <li>9 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 81 Tahun 2014 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi</li> <li>10 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</li> <li>11 Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 59 Tahun 2018 tentang Ijazah, sertifikat kompetensi, sertifikat profesi, gelar dan tata cara penulisan gelar di perguruan tinggi</li> <li>12 Permenristekdikti Nomor 50 tahun 2018 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami tugas dan fungsi akademik</li> <li>2. Memahami standar manual dan prosedur UIN Sumatera Utara</li> <li>3. Memahami tata kerja bidang akademik</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Wisuda</li> <li>2. SOP Pengambilan Ijazah</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Printer</li> <li>3. Stempel</li> <li>4. ATK</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>

**Flowchat SOP Penerbitan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)**

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket	
		Mahasiswa	Operator SKPI	Dosen PA	Ketua Program Studi	Kasubag Akademik Fakultas	Wakil Dekan Bidang Akademik	Dekan	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mahasiswa Mengisi Form Isian SKPI								Komputer/HP, Sertifikat Kegiatan dan Pelatihan	15 menit	Form SKPI	
2	Dosen Penasehat Akademik Mengisi Capaian Pembelajaran dan Memverifikasi Sertifikat Mahasiswa								Komputer/HP	15 menit	Form SKPI Terverifikasi Dosen PA	
3	Ketua Program Studi Memverifikasi Capaian Pembelajaran dan Sertifikasi Mahasiswa								Komputer/HP	15 menit	Form SKPI Terverifikasi Ketua Program Studi	
4	Wakil Dekan Bidang Akademik Memverifikasi Capaian Pembelajaran dan Sertifikat Mahasiswa								Komputer/HP	15 menit	Form SKPI Terverifikasi Wakil Dekan Bidang Akademik	
5	Operator SKPI menginput Form SKPI ke dalam Aplikasi								Komputer	15 menit	Form SKPI pada Pada Aplikasi Terisi	
6	Operator Mencetak SKPI dari aplikasi dan disampaikan ke Sub. Bagian Akademik Fakultas								Komputer, Printer, Kertas SKPI	10 menit	Printout SKPI	
7	Wakil Dekan Bidang Akademik Meparaf SKPI								Printout SKPI	5 menit	SKPI telah di paraf WD Bidang Akademik	
8	Dekan Menandatangani SKPI								SKPI yang telah diparaf WD Bidang Akademik	5 menit	SKPI yang telah ditandatangani Dekan	
9	Sub. Bagian Akademik Fakultas Mestempel SKPI								Stempel, SKPI yang telah ditandatangani Dekan	5 menit	SKPI yang telah ditandatangani Dekan dan	
10	Mahasiswa mengambil SKPI di Sub. Bagian Akademik Fakultas								SKPI, Form Daftar Pengambilan SKPI	10 menit	Daftar Pengambilan SKPI	

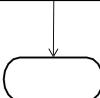


UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN

 <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN</b>	NOMOR SOP	UN-11.SOP-xx-xx.R0
	TGL. PEMBUATAN	15 Agustus 2022
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	15 Agustus 2022
	DISAHKAN OLEH	 REKTOR PROF. DR. SYAHRIN HARAHAP, MA NIP. 196108161983031007
NAMA SOP	SOP Studium General	
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>2 Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan</li> <li>3 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>4 Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</li> <li>5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi</li> <li>6 Peraturan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2022 perubahan atas Peraturan Menteri Agama 14 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 448);</li> <li>7 Peraturan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 922.</li> <li>8 Surat Perintah Menteri Agama Nomor: 038087/B.II/3/2022, tanggal 4 Oktober Tahun 2022 tentang Pengangkatan Plt Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Tahun 2022.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menguasai mitigasi resiko</li> <li>2. Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>3. Memiliki sikap teliti dan disiplin</li> <li>4 Menguasai excel</li> </ol>	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Penjaminan Mutu</li> <li>2. SOP Pelaksanaan belajar mengajar</li> <li>3. SOP Pelaksanaan perkuliahan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. surat undangan peserta dan nara sumber</li> <li>2. Daftar Hadir Peserta</li> <li>3. Notulen studium general</li> <li>4.</li> </ol>	
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
Jika mitigasi risiko tidak dilakukan, akan menghambat visi, misi dan tujuan unit dan lembaga di UIN SU Medan	Surat Keputusan Rektor tentang Mitigasi Risiko	

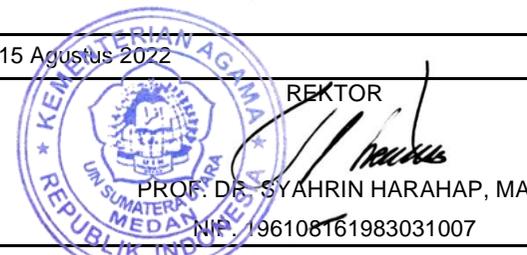
**Flowchat Mitigasi Risiko**

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Peserta	Panitia	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Panitia menyiapkan agenda surat meliputi surat undangan rapat panitia, pasilitator, peserta kehormatan dan lain-lain			SK Pembentukan Panitia	15 menit	disposisi	
2	panitia menyiapkan format laporan studium general sesuai perencanaan yang telah di sepakati.			Rapat Panitia	15 menit	disposisi	
3	panitia seksi tamu menerima dan menyambut semua undangan dengan hormat, ramah dan sopan serta mengarahkan sesuai dengan tempat yang telah direncanakan dengan lebih dahulu mengisi buku tamu			Panitia	15 menit	disposisi	
4	setiap undangan wajib menggunakan tanda peserta yang sudah tersedia dan dimohon mematikan handphone selama berada dalam ruangan			Panitia	30 menit	Izin tindakan	
5	panitia seksi acara menyiapkan agenda acara studium general sesuai format yang telah di sepakati			Panitia	10 menit	dokumen pendukung	
6	panitia seksi perlengkapan dan tempat menyiapkan semua kebutuhan studium general sesuai yang telah di sepakati			Panitia	10 menit	Pengesahan tindakan	
7	panitia menjaga keamanan selama acara berlangsung			Panitia	10 menit	dokumen pendukung	

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Peserta	Panitia	Kelengkapan	Waktu	Output	
9	panitia menyiapkan dokumentasi,dekorasi dan konsumsi untuk kebutuhan selama kegiatan studium general berlangsung.			Panitia	15 menit	disposisi	



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN**

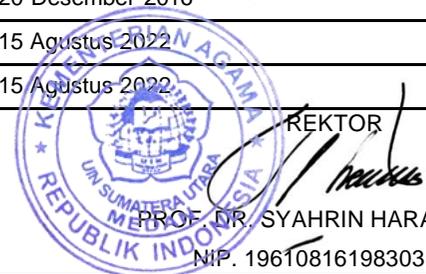
 <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN</b>	NOMOR SOP	UN-11.SOP-xx-xx.R0
	TGL. PEMBUATAN	15 Agustus 2022
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	15 Agustus 2022
	DISAHKAN OLEH	 REKTOR PROF. DR. SYAHRIN HARAHAP, MA NIP. 196108161983031007
NAMA SOP	<b>SOP Tata Cara Pelaksanaan Ujian Akhir Semester</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>2 Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan</li> <li>3 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>4 Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</li> <li>5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi</li> <li>6 Peraturan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2022 perubahan atas Peraturan Menteri Agama 14 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 448);</li> <li>7 Peraturan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 922.</li> <li>8 Surat Perintah Menteri Agama Nomor: 038087/B.II/3/2022, tanggal 4 Oktober Tahun 2022 tentang Pengangkatan Plt Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Tahun 2022.</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dosen telah melaksanakan minimal 14 kali pertemuan tatap muka di luar mid semester</li> <li>2. Mahasiswa minimal telah mengikuti perkuliahan minimal 10 kali pertemuan</li> <li>3. Mahasiswa aktif</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Pelaksanaan Ujian Tengah Semester</li> <li>2. SOP Pelaksanaan Persiapan Ujian Semester</li> <li>3. SOP Cara Penilaian Hasil Ujian</li> <li>4. SOP Tata Cara Penilaian Hasil Ujian</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Printer</li> <li>3. Stempel</li> <li>4. ATK</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Jika tata cara pelaksanaan ujian akhir semester tidak dilakukan, mahasiswa tidak lulus mengikuti perkuliahan		Surat Edaran Rektor tentang Pelaksanaan Ujian Akhir Semester

**Flowchat Tata Cara Pelaksanaan Ujian Akhir Semester**

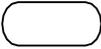
No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Dosen/ Pengawas	Panitia	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Dosen/pengawas mengambil berkas ujian kepada panitia				dokumen ujian	5 menit	dokumen ujian	
2	Memasuki ruangan 5 menit sebelum waktu ujian				dokumen pendukung	5 menit	dokumen pendukung	
3	Memeriksa posisi duduk mahasiswa dan menjelaskan aturan ujian				Surat edaran UAS	10 menit	dokumen pendukung	
4	Membagikan kertas lembar jawaban dan kertas soal				dokumen pendukung	5 menit	dokumen pendukung	
5	Mengisi berita acara ujian				Berita acara ujian	5 menit	dokumen pendukung	
6	Menjawab soal ujian				Dokumen pendukung	90 menit	dokumen pendukung	
7	Mengedarkan daftar hadir ujian				Dokumen pendukung	15 menit	dokumen pendukung	
8	Menulis rekaman jalannya ujian dalam berita acara				Dokumen pendukung	10 menit	dokumen pendukung	
9	Mengumpulkan kertas lembar jawaban dari peserta ujian				Dokumen pendukung	10 menit	dokumen pendukung	
10	Menyerahkan lembar jawaban, daftar hadir, dan berita acara ujian dan menyerahkannya ke dosen pengampu				dokumen ujian	1 hari	dokumen ujian	



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN**

 <p><b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN</b></p>	NOMOR SOP	UN-11.SOP-xx-xx.R1
	TGL. PEMBUATAN	20 Desember 2016
	TGL. REVISI	15 Agustus 2022
	TGL. EFEKTIF	15 Agustus 2022
	DISAHKAN OLEH	 <p>REKTOR          PROF. DR. SYAHRIN HARAHAP, MA          NIP. 196108161983031007</p>
NAMA SOP	<b>SOP Tata Cara Penilaian Hasil Ujian</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>2 Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan</li> <li>3 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>4 Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</li> <li>5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi</li> <li>6 Peraturan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2022 Perubahan atas Peraturan Menteri Agama 14 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 448);</li> <li>7 Peraturan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 922).</li> <li>8 Surat Perintah Menteri Agama Nomor: 038087/B.II/3/2022, tanggal 4 Oktober Tahun 2022 tentang Pengangkatan Plt. Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Tahun 2022.</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami sistem penilaian yang relevan</li> <li>2. Memahami pedoman dan mekanisme penilaian berbasis komputer (online)</li> <li>3. Memiliki integritas terkait dengan sikap objektivitas</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Pengendalian Proses Perkuliahan</li> <li>2. SOP Pelaksanaan Ujian Tengah Semester</li> <li>3. SOP Pelaksanaan Persiapan Ujian Semester</li> <li>4. SOP Tata Cara Pelaksanaan Ujian Akhir Semester</li> <li>5. SOP Banding Nilai</li> <li>6. SOP Pengendapan Proses Ujian</li> <li>7. SOP Penerbitan Kartu Hasil Studi (KHS)</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Print out Daftar Hadir Mahasiswa</li> <li>2. Print out Lembar Jawaban Ujian (LJU)</li> <li>3. Daftar Rekapitulasi Nilai</li> <li>4. Portalsia.uinsu.ac.id</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Jika tata cara penilaian hasil ujian tidak dipatuhi, maka objektivitas penilaian terhadap mahasiswa tidak mencapai/memperoleh mutu yang baik di UIN SU Medan		Surat Keputusan Rektor tentang Perkuliahan dan Edaran Rektor tentang Jadwal Akademik

### Flowchat Tata Cara Penilaian Hasil Ujian

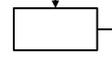
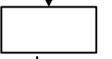
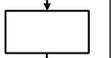
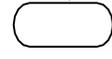
No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Dosen	Mahasiswa	Kaprodi/ Akademik	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengkoreksi hasil ujian							
2	Mengembalikan kertas jawaban ujian						Disposisi	
3	Meng-upload hasil ujian ke portalsia.uinsu.ac.id					1 minggu setelah ujian	Disposisi	
4	Memberi nilai B bagi dosen yang tidak mengupload hasil ujian pada waktu yang telah ditentukan						Izin Tindakan	
5	Penyampaian banding atas hasil ujian kepada dosen yang bersangkutan					3-5 ahri kerja setelah upload nilai	Dokumen Pendukung	
6	Perubahan nilai dan upload nilai				Blangko Berita Acara Perubahan Nilai			



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN

 <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN</b>	NOMOR SOP	UN-11.SOP-xx-xx.R0
	TGL. PEMBUATAN	15 Agustus 2022
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	15 Agustus 2022
	DISAHKAN OLEH	 REKTOR PROF. DR. SYAHRIN HARAHAP, MA NIP. 196108161983031007
NAMA SOP	<b>SOP Tugas Akhir Artikel Jurnal Mahasiswa Program Sarjana</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>2 Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan</li> <li>3 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>4 Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</li> <li>5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi</li> <li>6 Peraturan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2022 perubahan atas Peraturan Menteri Agama 14 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 448);</li> <li>7 Peraturan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 922.</li> <li>8 Surat Perintah Menteri Agama Nomor: 038087/B.II/3/2022, tanggal 4 Oktober Tahun 2022 tentang Pengangkatan Plt Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Tahun 2022.</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mampu menulis karya ilmiah</li> <li>2. Mampu mereview karya ilmiah</li> <li>3. Telah memiliki sekurang-kurangnya satu artikel publikasi pada jurnal ilmiah</li> <li>4 Menguasai perangkat teknologi</li> <li>5 Mampu menggunakan Google Form</li> <li>6 Memahami tata laksana pengiriman artikel pada jurnal ilmiah</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Penjaminan Mutu</li> <li>2. SOP Tugas Akhir Mahasiswa</li> <li>3.</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Naskah artikel</li> <li>2. Aplikasi Google Form, Website Prodi</li> <li>3.</li> <li>4.</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>

**Flowchat Tugas Akhir Artikel Jurnal Mahasiswa Program Sarjana**

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Program Studi	Dosen	Mahasiswa	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mendaftarkan rencana topik atau judul naskah artikel untuk publikasi pada jurnal				Aplikasi Google Form, website Prodi	10 menit	Link	
2	Menerima usulan rencana topik atau judul naskah artikel untuk publikasi pada jurnal				Aplikasi Google Form, website Prodi	15 hari	Daftar usulan judul artikel mahasiswa	
3	Membuat surat penunjukan pembimbing mahasiswa menulis artikel ilmiah					15 menit	Surat	
4	Menerima surat penunjukan pembimbing mahasiswa menulis artikel ilmiah				Surat	5 menit		
5	Melaksanakan pembimbingan penulisan artikel ilmiah kepada mahasiswa				Naskah artikel	1 bulan		
6	Mengarahkan jurnal yang relevan					60 menit		
7	Mengirimkan naskah artikel ke jurnal					15 menit		
8	Revisi naskah artikel					15 hari	Artikel jurnal yang diterbitkan	



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN**

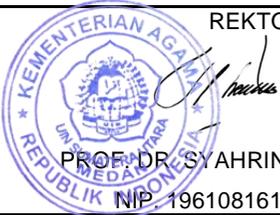
 <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN</b>	NOMOR SOP	UN-11.SOP-xx-xx.R0
	TGL. PEMBUATAN	15 Agustus 2022
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	15 Agustus 2022
	DISAHKAN OLEH	 REKTOR PROF. DR. SYAHRIN HARAHAP, MA NIP. 196108161983031007
NAMA SOP	<b>SOP Tugas Akhir Teknologi Tepat Guna</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>2 Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan</li> <li>3 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>4 Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</li> <li>5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi</li> <li>6 Peraturan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2022 perubahan atas Peraturan Menteri Agama 14 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 448);</li> <li>7 Peraturan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 922.</li> <li>8 Surat Perintah Menteri Agama Nomor: 038087/B.II/3/2022, tanggal 4 Oktober Tahun 2022 tentang Pengangkatan Plt Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Tahun 2022.</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menguasai Teknologi Tepat Guna</li> <li>2. Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>3. Memiliki sikap teliti dan disiplin</li> <li>4 Menguasai excel</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Penjaminan Mutu</li> <li>2. SOP Pelaksanaan belajar mengajar</li> <li>3. SOP Praktikum</li> <li>4. SOP Tugas Akhir</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Printer</li> <li>3. Stempel</li> <li>4. ATK</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Jika Tugas Akhir Teknologi Tepat Guna tidak dilakukan, akan menghambat visi, misi dan tujuan unit dan lembaga di UIN SU Medan		Surat Keputusan Rektor tentang Tugas Akhir Teknologi Tepat Guna

**Flowchat Tugas Akhir Teknologi Tepat Guna**

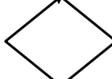
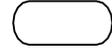
No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Prodi	Pembimbing	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mahasiswa (minimal minimal semester VI) mengisi form permohonan pengajuan bentuk Tugas Akhir (Teknologi Tepat Guna) kepada Program Studi melalui form yang disediakan (google form)				Komputer / HP	10 Menit	Form pada aplikasi Google Form	
2	Program Studi atau Dekan menerbitkan Surat Keputusan Tentang Bentuk Tugas Akhir dan Surat Keputusan Pembimbing Tugas Akhir				Komputer / HP	15 Menit	Surat Keputusan	
3	Mahasiswa menyusun tugas akhir (Teknologi tepat guna) d bawah bimbingan 1 (satu) dosen pembimbing				Komputer / HP / Buku Bimbingan Tugas Akhir	3 Bulan	Dokumen Tugas Akhir	
4	Dosen pembimbing melakukan pembimbingan minimal 8 kali pertemuan				Komputer / HP/ Buku Kendali	30 Menit	Dokumen Tugas Akhir	
5	Dosen pembimbing menyetujui teknologi tepat guna untuk diajukan ke Hak Kekayaan Intelektual (HKI)				Dokumen / Aplikasi / Produk	15 Menit	Dokumen Tugas Akhir	
6	Mahasiswa mengajukan Teknologi tepat guna untuk memperoleh sertifikat Hak Kekayaan Intelektual				Komputer / HP	30 Menit	Dokumen Tugas Akhir	
7	Mahasiswa menyerahkan file teknologi tepat guna yang telah memiliki sertifikat HKI				Komputer / HP	30 Menit	Dokumen Tugas Akhir	
8	Mahasiswa mengisi form pendaftaran kolokium di program studi				Komputer / HP	15 Menit	Dokumen Tugas Akhir	
9	Program studi menerbitkan SK dan jadwal kolokium				Komputer / HP	30 Menit	SK Ujian Kolokium	
10	Mahasiswa mengikuti ujian kolokium				Komputer / HP / Dokumen Tugas Akhir	240 Menit	Dokumen Tugas Akhir	
11	Program studi atau dekan menerbitkan SK kelulusan Kolokium				Komputer / HP / Dokumen Berita Acara	30 Menit	Berita Acara Ujian Kolokium	



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN

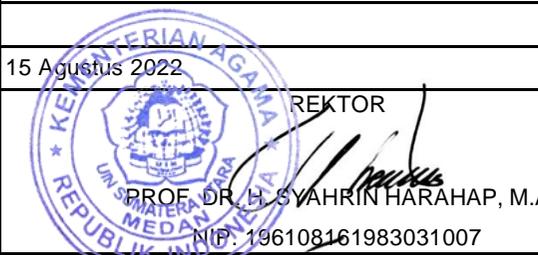
NOMOR SOP	UN-11.SOP-xx-xx.R0
TGL. PEMBUATAN	15 Agustus 2022
TGL. REVISI	
TGL. EFEKTIF	15 Agustus 2022
DISAHKAN OLEH	 REKTOR PROF. DR. SYAHRIN HARAHAP, MA NIP. 196108161983031007
NAMA SOP	SOP Tugas Akhir Naskah Terjemahan Program Sarjana
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>2 Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan</li> <li>3 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>4 Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</li> <li>5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi</li> <li>6 Peraturan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2022 perubahan atas Peraturan Menteri Agama 14 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 448);</li> <li>7 Peraturan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 922.</li> <li>8 Surat Perintah Menteri Agama Nomor: 038087/B.II/3/2022, tanggal 4 Oktober Tahun 2022 tentang Pengangkatan Plt Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Tahun 2022.</li> <li>9 Keputusan Rektor UIN Sumatera Utara Nomor 325 Tahun 2021 Tentang Bentuk Tugas Akhir Mahasiswa Program Sarjana UIN Sumatera Utara Medan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mahasiswa Prodi Pendidikan Bahasa Inggris dan Pendidikan Bahasa Arab mampu melakukan penerjemahan satu naskah tertentu yang relevan dengan prodi</li> <li>2. Telah memiliki sekurang-kurangnya 1 karya terjemahan yang sudah direview atau diterbitkan</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Penjaminan Mutu</li> <li>2. SOP Tugas Akhir Mahasiswa</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Naskah 1 Topik Tulisan/Buku yang akan diterjemahkan</li> <li>2. Google Form, Website Prodi</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Apabila SOP ini tidak diterapkan, maka diversifikasi tugas akhir untuk peningkatan mutu tidak tercapai secara maksimal yang akan berpengaruh terhadap peningkatan akreditasi	Surat Keputusan Rektor tentang Tugas Akhir Mahasiswa Program Sarjana

**Flowchat Tugas Akhir Naskah Terjemahan Program Sarjana**

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Program Studi	Dosen	Mahasiswa	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mendaftarkan rencana topik atau judul naskah yang diterjemahkan minimal 10.000 kata				Google Form, website Prodi	10 menit	Link	minimal berada pada semester VI
2	Menerima usulan rencana topik atau judul naskah terjemahan		Tidak diterima		Google Form, website Prodi	15 hari	Daftar usulan judul naskah terjemahan mahasiswa program sarjana	
3	Membuat surat penunjukan 1 orang dosen pembimbing naskah terjemahan mahasiswa program sarjana	Diterima				15 menit	Surat	Minimal Lektor dengan keahlian yang relevan dengan naskah terjemahan
4	Menerima surat penunjukan sebagai pembimbing naskah terjemahan mahasiswa program sarjana				Surat	5 menit		
5	Melaksanakan pembimbingan naskah terjemahan mahasiswa program sarjana				Naskah terjemahan	2 bulan	Form Bimbingan	Pembimbingan dilaksanakan minimal 8 kali
6	Mendaftarkan naskah terjemahan ke prodi untuk disidangkan (Kolokium)					60 menit		Prodi menunjuk 2 orang penguji yang relevan
7	Melaksanakan sidang naskah terjemahan (kolokium)					60 menit		
8	Revisi naskah terjemahan & mengupload ke repository UINSU Medan					15 hari		hasil cek turnitin maksimal 30%



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA

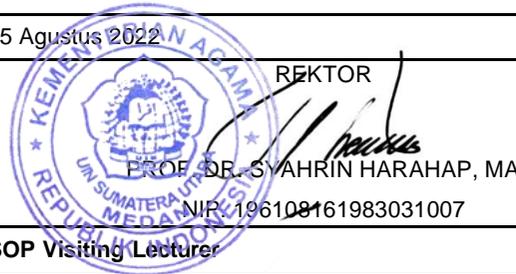
 <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA</b> -----	NOMOR SOP	UN-11.SOP-xx-xx.R0
	TGL. PEMBUATAN	15 Agustus 2022
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	15 Agustus 2022
	DISAHKAN OLEH	 REKTOR PROF. DR. H. SYAHRIN HARAHAP, M.A. NIP. 196108161983031007
	NAMA SOP	<b>SOP Ujian Kompetensi</b>
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2 Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan 3 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4 Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia 5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi 6 Peraturan Menteri Agama Nomor 17 Tahun 2020 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi dan Sertifikat Profesi Pada Perguruan Tinggi Keagamaan 7 Peraturan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Nomor 14 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sumatera Utara 8 Peraturan Menteri Agama Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara 9 Keputusan Menteri Agama Nomor: 032402/B.II/3/2020, tanggal 2 November tentang Pengangkatan Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Periode 2020 – 2024 10 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah	1. Menguasai Pelaksanaan Ujian Kompetensi 2. Mamiliki Sertikat Kompetensi yang standar 3. Memiliki Kualifikasi bidang yang diuji	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	
1. SOP Sertifikasi Kompetensi	1. Laptop 2. Materi Uji Kompetensi	
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
Jika ujian kompetensi tidak dilakukan, akan menghambat memperoleh lapangan pekerjaan	Surat Keputusan Rektor tentang Ujian Kompetensi	

### Flowchat Ujian Kompetensi

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Fakultas	Asesor	BNSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan permohonan untuk ujian kompetensi	○				Surat permohonan			
2	Mengirim permohonan dan mahasiswa yang akan mengikuti uji kompetensi		□			Dokumen permohonan			
3	Menerima permohonan uji kompetensi				□	Dokumen permohonan			
4	Menetapkan asesor uji kompetensi				□	Daftar nama asesor			
5	Mempersiapkan soal uji kompetensi			□		Soal uji kompetensi			
6	Melaksanakan uji kompetensi			□		Jadwal Ujian Kompetensi			
7	Menilai hasil uji kompetensi			□		Blangko nilai			
8	Melakukan monitoring dan pengendalian uji kompetensi				□	Blangko monitoring			
9	Mengirim dan memberikan sertifikat lulus uji kompetensi (bagi yang lulus)	○				Sertifikat			



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN**

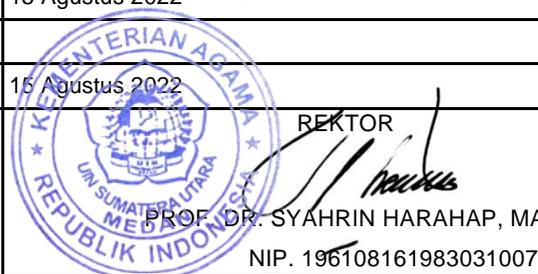
 <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN</b>	NOMOR SOP	UN-11.SOP-xx-xx.R0
	TGL. PEMBUATAN	15 Agustus 2022
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	15 Agustus 2022
	DISAHKAN OLEH	 REKTOR PROF. DR. SYAHRIN HARAHAP, MA NIP. 196108161983031007
NAMA SOP	<b>SOP Visiting Lecturer</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2 Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan 3 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4 Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia 5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi 6 Peraturan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2022 perubahan atas Peraturan Menteri Agama 14 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 448); 7 Peraturan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 922. 8 Surat Perintah Menteri Agama Nomor: 038087/B.II/3/2022, tanggal 4 Oktober Tahun 2022 tentang Pengangkatan Plt Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Tahun 2022.	1. Melaksanakan MoU 2. Melaksanakan MoA 3. Persiapan Kegiatan MoA 4 Research Sharing 5 School Visit 6 Evaluasi 7 Tindak Lanjut	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	
1. SOP Penjaminan Mutu 2. SOP MoU 3. SOP MoA	1. Komputer 2. Printer 3. Stempel 4. ATK	
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
Jika tidak dilakukan SOP Visiting Lecturer, akan menghambat implementasi visi, misi dan tujuan unit dan lembaga di UIN SU Medan	Surat Keputusan Rektor tentang MoU dan MoA	

**Flowchat SOP Visiting Lecturer**

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Dosen	Prodi	WD 1	Dekan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melaksanakan MoU						Dokumen MoU	7 Hari	Dokumen	
2	Melaksanakan MoA						Dokumen MoA	7 Hari	Dokumen	
3	Persiapan Kegiatan MoA						Dokumen	2 Hari	Dokumen	
4	Research Sharing dengan Mahasiswa dan Dosen di Universitas yang Dikunjungi						Proposal Riset	15 Hari	Laporan Riset	
5	Pelaksanaan School Visit						Laporan Visit	2 Hari	Laporan	
6	Evaluasi						Laporan	2 Hari	Laporan	
7	Tindak Lanjut						Rencana	2 hari	Rencana	

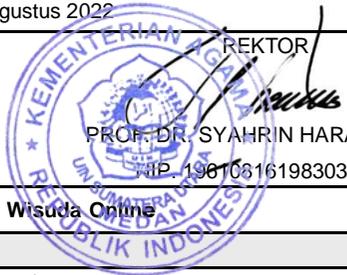


UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN

 <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN</b>	NOMOR SOP	UN-11.SOP-xx-xx.R1
	TGL. PEMBUATAN	15 Agustus 2022
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	15 Agustus 2022
	DISAHKAN OLEH	 REKTOR PROF. DR. SYAHRIN HARAHAP, MA NIP. 196108161983031007
NAMA SOP	<b>Wisuda</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>2 Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan</li> <li>3 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>4 Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</li> <li>5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi</li> <li>6 Peraturan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2022 perubahan atas Peraturan Menteri Agama 14 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 448);</li> <li>7 Peraturan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 922.</li> <li>8 Surat Perintah Menteri Agama Nomor: 038087/B.II/3/2022, tanggal 4 Oktober Tahun 2022 tentang Pengangkatan Plt Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Tahun 2022.</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki kemampuan IT sederhana</li> <li>2. Memiliki kemampuan memenej acara</li> <li>3. Memiliki sikap disiplin dan amanah</li> <li>4. Menguasai tugas dan fungsi mekanisme pembuatan laporan</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Yudisium</li> <li>2. SOP Pengambilan Ijazah</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rencana kerja dan anggaran, <i>Term of reference</i>.</li> <li>2. Sarpras pendukung.</li> <li>3. Komputer, <i>printer</i>, <i>scanner</i>, ATK.</li> <li>4. Jaringan internet.</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Jika wisuda tidak dilakukan maka akan menyebabkan penumpukan jumlah mahasiswa serta mahasiswa tidak diperkenankan mengambil ijazah.		Disimpan sebagai data elektronik dan manual

Flowchat Wisuda

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Bagian Akademik	Fakultas	Mahasiswa	Panitia Wisuda	Rektor	Senat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat pengumuman jadwal pelaksanaan wisuda							Jadwal akademik universitas	30 Menit	Pengumuman jadwal wisuda	
2	Mendaftar wisuda ke fakultas							Dokumen persyaratan pendaftaran wisuda	5 Hari	Berita acara pendaftaran	
3	Memeriksa kelengkapan berkas pendaftaran wisuda dan mengirimkan ke bagian akademik							Daftar ceklis	2 Hari	Data calon wisudawan fakultas, disposisi	
4	Menetapkan data calon wisudawan							Data calon wisudawan dari semua fakultas	1 Hari	Data calon wisudawan universitas, disposisi	
5	Menetapkan SK Kepanitiaan Wisuda							Disposisi	1 Hari	SK	
6	Mempersiapkan pelaksanaan wisuda							Sarana dan prasarana	5 Hari	Rundown acara	
7	Menyampaikan undangan wisuda							Undangan wisuda	3 Hari	Disposisi	
8	Meminjamkan baju toga beserta kelengkapannya kepada calon wisudawan							Baju toga beserta kelengkapannya	2 Hari	Berita acara peminjaman	
9	Membuka sidang senat terbuka wisuda sarjana dan pascasarjana							Kegiatan	5 Menit	Kegiatan	
10	Mewisuda lulusan sarjana dan pascasarjana							Kegiatan	4 Jam	Kegiatan	
11	Menutup sidang senat terbuka wisuda sarjana dan pascasarjana							Kegiatan	5 Menit	Kegiatan	
12	Mengembalikan baju toga beserta kelengkapannya ke fakultas							Baju toga beserta kelengkapannya	2 Hari	Berita acara pengembalian	
13	Melaporkan pelaksanaan wisuda kepada rektor							Laporan	2 Hari	Laporan	

 <p style="text-align: center;"><b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN</b></p>	NOMOR SOP	UN-11.SOP-xx-xx.R0
	TGL. PEMBUATAN	15 Agustus 2022
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	15 Agustus 2022
	DISAHKAN OLEH	 <p style="text-align: center;">REKTOR  <b>PROF. DR. SYAHRIN HARAHAP, MA</b>          NIP. 196703161983031007</p>
NAMA SOP	SOP Wisuda Online	
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>2 Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan</li> <li>3 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>4 Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</li> <li>5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi</li> <li>6 Peraturan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2022 perubahan atas Peraturan Menteri Agama 14 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 448);</li> <li>7 Peraturan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 922.</li> <li>8 Surat Perintah Menteri Agama Nomor: 038087/B.II/3/2022, tanggal 4 Oktober Tahun 2022 tentang Pengangkatan Plt Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Tahun 2022.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami teknologi informasi</li> <li>2. Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>3. Memiliki sikap teliti dan disiplin</li> </ol>	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP yudisium</li> <li>2. SOP pendaftaran wisuda di portalsia</li> <li>3. SOP pengambilan ijazah</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Jaringan</li> <li>3. kamera</li> </ol>	
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
Jika wisuda online tidak dilakukan akan berdampak pada menumpuknya jumlah mahasiswa dan mengganggu data mahasiswa UIN SU Medan	Surat Keputusan Rektor tentang Wisuda Online	

Flowchat Wisuda Online

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Akademik	Panitia Wisuda	Rektor	Senat	Mahasiswa	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengumumkan jadwal pelaksanaan wisuda online						disposisi	15 menit	Jadwal wisuda	
2	Mendaftar wisuda melalui portalsia						disposisi	3 hari		
3	Memeriksa berkas pendaftaran wisuda dan kemudian akan dikirimkan ke bagian akademik						disposisi	3 hari		
4	Mengeluarkan data mahasiswa yang akan mengikuti wisuda online						disposisi	15 menit	Data mahasiswa yang akan wisuda	
5	Mempersiapkan pelaksanaan wisuda online						disposisi	15 menit		
6	Mengirimkan link zoom wisuda online						disposisi	60 menit	link zoom	
7	Membuka acara wisuda online						disposisi	1 hari		
8	Melaksanakan wisuda online						disposisi	10 menit		
9	Menutup wisuda online						disposisi	10 menit		
10	Melaporkan pelaksanaan wisuda online kepada Rektor						Dokumen pendukung	10 menit	Laporan kegiatan	