
 <p>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ALAUDDIN MAKASSAR</p> <p>FAKULTAS KEDOKTERAN DAN ILMU KESEHATAN</p> <p>PROGRAM STUDI KEPERAWATAN DAN NERS</p> <p>GUGUS PENJAMINAN MUTU</p>	Nomor SOP	SOP.Un-006.70.30.01.3.20
	Tanggal Pembuatan	17 Mei 2022
	Tanggal Revisi	17 Mei 2022
	Tanggal Efektif	17 Mei 2022
	Disahkan oleh	Dekan Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan Dr. dr. Syatirah Jalaluddin, Sp.A, M.Kes NIP.19800701 200604 2 002
Judul SOP	PENGAJUAN UJIAN MUNAQASYAH	

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang R.I. Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan 2. Undang-Undang R.I. Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi 4. Permendikbud 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 5. Peraturan Pemerintah No 19. Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua Program studi 2. Sekretaris program studi 3. Pengelola skripsi 4. Staff prodi 5. Tata usaha program studi 6. Tata usaha fakultas 7. Panitia ujian
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP seminar proposal 2. SOP seminar hasil 	<ol style="list-style-type: none"> 1. SK 2. Undangan 3. Berita Acara 4. Transkrip nilai 5. Bukti hafalan juz 30 6. Hasil uji Turnitin 7. Selip pembayaran SPP semester 1-8
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Munaqasyah dilaksanakan setelah semua persyaratan terpenuhi dan tervalidasi oleh petugas dan pimpinan	

	Program Studi Keperawatan	Nomor Dokumen SOP.Un-006.70.30.01.3.20	Halaman : Hal. 2 dari 5
	PROSEDUR PENGAJUAN UJIAN MUNAQASYAH		Tgl Pengesahan : ... Revisi : .. No. Pengesahan : ...

1. TUJUAN

Dokumen ini menjelaskan tentang prosedur pengajuan ujian munaqasah pada setiap mahasiswa yang akan menyelesaikan studi pada Program Studi Matematika Fakultas Sains dan Teknologi UIN Alauddin Makassar.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur dalam dokumen ini mencakup:

- a. Pengajuan ujian munaqasah
- b. Penetapan jadwal ujian munaqasah
- c. Kelengkapan dokumen munaqasah
- d. Pelaksanaan ujian munaqasah


Prosedur ini dapat efektif diterapkan jika terdapat kerjasama yang baik antara dosen, mahasiswa, manajemen program studi, dan manajemen Fakultas.

3. TERMINOLOGI DAN GLOSARI

KPS	: Ketua Program Studi
SPS	: Sekertaris Program Studi
SP	: Staff Program Studi
DBS	: Dosen Pembimbing Skripsi
DUS	: Dosen Penguji Skripsi
TUPS	: Tata Usaha Program Studi
TUF	: Tata Usaha Fakultas
DKN	: Dekan
MHS	: Mahasiswa
PNT	: Panitia ujian yang terdiri dari ketua, sekretaris, dan pelaksana
SKRPISI	: Skripsi

4. PENANGGUNG JAWAB

- **KPS** bertanggung jawab agar prosedur ini dapat berjalan sebagaimana yang diharapkan.
- **SPS** bertanggung jawab atas pengecekan nilai matakuliah yang telah dilulusi, penunjukan panitia dan penentuan jadwal ujian munaqasah
- **SP** bertanggung jawab atas pengadministrasian pelaksanaan skripsi
- **DBS** bertanggung jawab dalam persetujuan ujian munaqasah
- **DUS** bertanggung jawab dalam proses evaluasi skripsi mahasiswa
- **MHS** bertanggung jawab atas isi skripsi dan kelancaran proses ujian munaqasah
- **TUPS** bertanggung jawab atas pengadministrasian pelaksanaan ujian munaqasah
- **TUF** bertanggung jawab atas penerbitan SK penguji munaqasah, berita acara ujian munaqasah, dan form evaluasi dalam ujian munaqasah.
- **PNT** bertanggung jawab atas proses terlaksananya ujian munaqasah

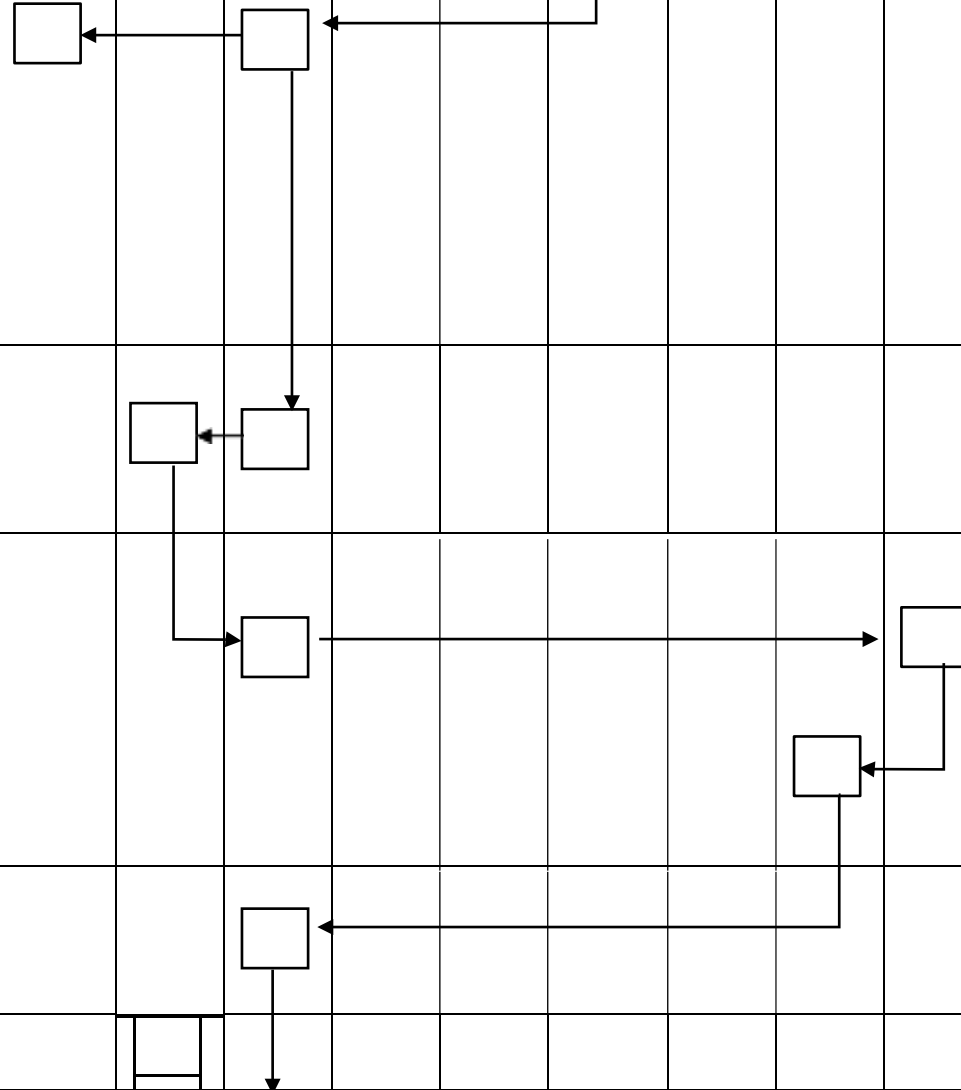
	Program Studi Keperawatan	Nomor Dokumen SOP.Un-006.70.30.01.3.20	Halaman : Hal. 3 dari 5
	PROSEDUR PENGAJUAN UJIAN MUNAQASYAH		Tgl Pengesahan : ... Revisi : .. No. Pengesahan : ...

5. PROSEDUR TERPERINCI

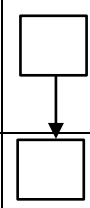
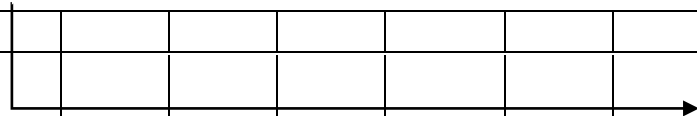
Pengajuan ujian munaqasah dilaksanakan setelah melulusi mata kuliah minimal 144 sks.


1.	Mulai	
2.	KPS menyusun syarat-syarat ujian munaqasyah	KPS
3.	SP menginformasikan persyaratan ujian mahasiswa	SP
4.	MHS menyelesaikan mata kuliah wajib dan mata kuliah pilihan minimal 144 SKS dan memprogramkan mata kuliah skripsi pada KRS dalam semester berjalan.	MHS
5.	MHS memastikan bahwa:	
	1. Skripsi telah disetujui oleh DBS untuk diujikan pada ujian munaqasah	MHS, DBS
	2. Nilai mata kuliah dan jumlah SKS telah diperiksa dan disetujui oleh SPS	MHS, SPS
6.	Mahasiswa mengajukan permohonan ujian munaqasah kepada KPS melalui SP dengan memperlihatkan (1) lembar konsultasi dan (2) lembar persetujuan pembimbing (3) draf skripsi sebanyak 5 eksamplar (4)	MHS TUPS
7.	SP menyerahkan kepada SPS untuk penetapan PNT dan jadwal ujian munaqasah.	SP, SPS
8.	KPS melalui SP membuat surat pengajuan jadwal ujian munaqasah dan daftar PNT, selanjutnya disampaikan kepada TUF untuk keperluan penerbitan SK PNT ujian munaqasyah.	KPS, SP TUF
9.	SP mendistribusikan SK PNT beserta draf skripsi kepada setiap PNT	SP
10.	SPS mengumumkan jadwal ujian munaqasyah.	SPS, SP
11.	PNT melaksanakan ujian munaqasah sesuai jadwal yang telah ditetapkan	PNT
12.	Ujian munaqasyah	
13.	Selesai	

	dan disetujui oleh SPS																		
6	Mengajukan permohonan ujian munaqasah kepada KPS melalui SP dengan memperlihatkan (1) lembar konsultasi dan (2) lembar persetujuan pembimbing (3) draf skripsi sebanyak 5 eksamplar (4)																		
7	Menyerahkan kepada SPS untuk penetapan PNT dan jadwal ujian munaqasah.																		
8	Melalui SP membuat surat pengajuan jadwal ujian munaqasah dan daftar PNT, selanjutnya disampaikan kepada TUF untuk keperluan penerbitan SK PNT ujian munaqasyah.																		
9	Mendistribusikan SK PNT beserta draf skripsi kepada setiap PNT																		
10	Mengumumkan jadwal ujian munaqasyah.																		



11	Melaksanakan ujian munaqasah sesuai jadwal yang telah ditetapkan													
12	Selesai													



	Program Studi Keperawatan	Nomor Dokumen SOP.Un-006.70.30.01.3.20	Halaman : Hal. 7 dari 7 Tgl Pengesahan : ... Revisi : .. No. Pengesahan : ...
	PROSEDUR PENGAJUAN UJIAN MUNAQASYAH		

7. REFERENSI

No.	Kode Dokumen, Judul Dokumen dan Ringkasan	Tempat dan Waktu Penyimpanan Dokumen	Penanggungjawab
1.	Kalender Akademik		
2.	Kurikulum		

8. CATATAN REVISI

No. Revisi	Item	Uraian	Disahkan Oleh	Tanggal Pengesahan

Gowa,..... 2022


Disahkan oleh:

Ketua GPM
Prodi Keperawatan



Nurul Fadhilah Gani
NIP: 198906122019032009

Ketua GPM
Prodi Profesi Ners



Ardian Adhiwijaya
NIP: 198805182019031010

Mengetahui:

Ketua
Prodi Keperawatan



Muh. Anwar Hafid
NIP: 19620515198502124

Ketua
Prodi Ners



Patima
NIP: 197710082005032003