



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ALAUDDIN MAKASSAR**


**FAKULTAS KEDOKTERAN DAN ILMU KESEHATAN**

**PROGRAM STUDI KEPERAWATAN DAN NERS**

**GUGUS PENJAMINAN MUTU**

Nomor SOP	SOP.Un-006.70.30.01.3.19
Tanggal Pembuatan	17 Mei 2022
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	-
Disahkan oleh	Dekan Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan  Dr. dr. Syatirah Jalaluddin, Sp.A, M.Kes  NIP.19800701 200604 2 002
Judul SOP	<b>SEMINAR HASIL</b>

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

	Program Studi Keperawatan	Nomor Dokumen SOP.Un-006.70.30.01.3.19	Halaman : Hal. 2 dari 7
	<b>PROSEDUR SEMINAR HASIL</b>		Tgl Pengesahan : ... Revisi : .. No. Pengesahan : ...

## 1. TUJUAN

Dokumen ini menjelaskan tentang prosedur proses pengajuan seminar hasil. Memberikan pedoman kepada seluruh mahasiswa dan seluruh panitia penyusunan tugas akhir dalam mengajukan seminar hasil skripsi mahasiswa jurusan keperawatan Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan UIN Alauddin Makassar. Dengan adanya prosedur ini diharapkan mahasiswa dapat lebih terstruktur dalam pengajuan seminar hasil.

## 2. RUANG LINGKUP

Prosedur dalam dokumen ini mencakup:

- a. Draft hasil penelitian yang telah disetujui untuk diseminarkan
- b. Penetapan penguji skripsi
- c. Penetapan jadwal seminar skripsi


## 3. TERMINOLOGI DAN GLOSARI

<b>KPS</b>	: Ketua Program Studi
<b>SPS</b>	: Sekretaris Program Studi
<b>DBS</b>	: Dosen Pembimbing Skripsi
<b>DPS</b>	:Dosen Penguji Skripsi
<b>SP</b>	: Staff Prodi
<b>TUF</b>	: Tata Usaha Fakultas
<b>DKN</b>	: Dekan
<b>MHS</b>	: Mahasiswa
<b>UAS</b>	: Ujian Akhir Semester
<b>UTS</b>	: Ujian Tengah Semester
<b>SKRIPSI</b>	: Skripsi

## 4. PENANGGUNG JAWAB

**KPS, SPS, DPS, MHS** bertanggung jawab agar prosedur dapat berjalan sebagaimana yang diharapkan dengan tanggung jawab sebagai berikut:

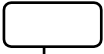


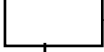
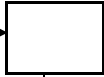
- KPS bertanggung jawab atas penunjukan DPS
- SPS bertanggung jawab atas penunjukan panitia, penentuan jadwal seminar, dan undangan
- DBS bertanggung jawab dalam persetujuan seminar skripsi
- DPS bertanggung jawab dalam proses evaluasi skripsi MHS
- MHS bertanggung jawab atas isi dan lancarnya proses pembuatan skripsi
- SP bertanggung jawab atas pengadministrasian pelaksanaan skripsi
- TUF bertanggung jawab atas penerbitan SK penguji skripsi

	Program Studi Keperawatan	Nomor Dokumen SOP.Un-006.70.30.01.3.19	Halaman : Hal. 3 dari 7
	<b>PROSEDUR SEMINAR HASIL</b>		Tgl Pengesahan : ... Revisi : .. No. Pengesahan : ...

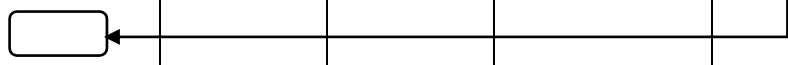
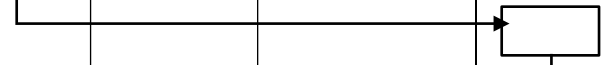
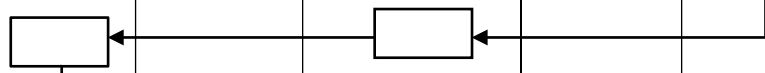
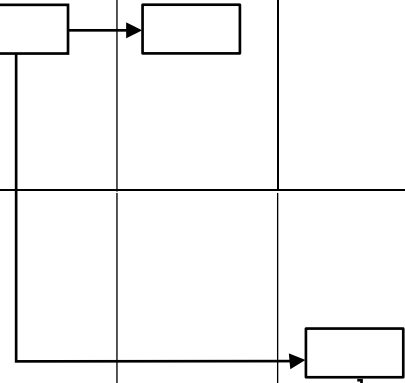
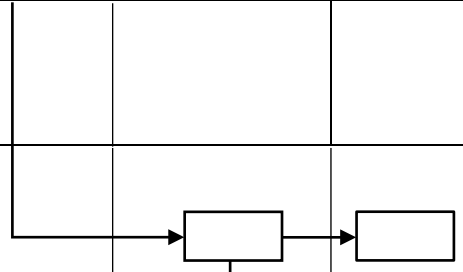
## 5. PROSEDUR TERPERINCI


<p><b>Seminar Hasil</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mulai</li> <li>2. KPS menetapkan syarat-syarat seminar hasil</li> <li>3. SP mengumumkan syarat-syarat Seminar Hasil</li> <li>4. DBS menyetujui draf skripsi untuk diseminarkan pada seminar hasil</li> <li>5. MHS mengajukan permohonan seminar hasil kepada SP dengan memperlihatkan (1) kartu kontrol mengikuti seminar proposal dan/atau ujian (2) lembar konsultasi dan (3) lembar persetujuan DBS (4) draf skripsi sebanyak 5 eksamplar, (5) Surat keterangan lulus hafalan Juz 30 dari al Quran.</li> <li>6. SP menyerahkan persyaratan seminar hasil kepada SPS untuk penetapan panitia dan jadwal seminar hasil</li> <li>7. SP menyerahkan surat permohonan pembuatan SK dan undangan kepada TUF untuk penerbitan SK panitia seminar hasil</li> <li>8. SP mendistribusikan SK Panitia beserta draf skripsi kepada setiap DBS dan DPS.</li> <li>9. SPS mengumumkan jadwal seminar hasil.</li> <li>10. Selesai</li> </ol>	<p>KPS SP DBS, SP, MHS</p> <p>SP, SPS</p> <p>SP, TUF</p> <p>SP</p> <p>SPS</p>
---	---

DIAGRAM ALUR Seminar Hasil Penelitian

No	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			
		KPS	DBS	MHS	SP	SPS	TUF	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Mulai										
2	Menetapkan syarat – syarat seminar hasil.										
3	Mengumumkan syarat-syarat seminar hasil										
4	Menyetujui draft skripsi untuk diseminarkan pada seminar hasil.										
5	Mengajukan permohonan seminar hasil kepada SP dengan memperlihatkan (1) kartu kontrol mengikuti seminar proposal dan/atau ujian (2) lembar konsultasi dan (3) lembar persetujuan DBS (4) draf skripsi sebanyak 5 eksemplar (5)										

	Surat keterangan lulus hafalan Juz 30 dari al Quran.											
6	Menyerahkan persyaratan seminar hasil kepada SPS untuk penetapan panitia dan jadwal seminar hasil											
7	Menyerahkan surat permohonan pembuatan SK dan undangan kepada TUF untuk penerbitan SK panitia seminar hasil											
8	Mendistribusikan SK Panitia beserta draf skripsi kepada setiap DBS dan DPS.											
9	Mengumumkan jadwal seminar hasil											
10	Selesai											



	Program Studi Keperawatan	Nomor Dokumen SOP.Un-006.70.30.01.3.19	Halaman : Hal. 5 dari 5
	<b>PROSEDUR SEMINAR HASIL</b>		Tgl Pengesahan : ... Revisi : .. No. Pengesahan : ...

## 6. REFERENSI

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

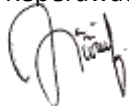
## 7. CATATAN REVISI

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

Ketua  
Prodi Keperawatan



Muh. Anwar Hafid  
NIP: 19620515198502124

### Mengetahui:

Ketua  
Prodi Ners



Patima  
NIP: 197710082005032003