

 <p style="text-align: center;"> KEMENTERIAN AGAMA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH Jl. Syeikh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh Telp. 0651- 7557321 website: ar-raniry.ac.id Prodi Teknologi Informasi Fakultas Sains dan Teknologi </p>	Nomor SOP	:	
	Tgl Pembuatan	:	
	Tgl. Revisi	:	
	Tanggal Efektif	:	
	Disahkan Oleh	:	
SOP KPM MAHASISWA			
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; 4. Peraturan Presiden RI Nomor 64 Tahun 2013 tentang Perubahan IAIN Ar-Raniry Banda Aceh Menjadi UIN Ar-Raniry Banda Aceh; 5. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 12 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Ar-Raniry Banda Aceh; 6. Peraturan Menteri Agama Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh; 7. Keputusan Menteri Agama RI Nomor: 492 Tahun 2003, tentang Pemberian Kuasa dan Pendelegasian Wewenang, Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Departemen Agama; 8. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 168 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama 9. SK Direktur Jenderal Pendidikan Islam Departemen Agama RI No. Dj/253/2007 tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan Perguruan Tinggi Agama Islam; 10. Surat Edaran Rektor tanggal 28 Februari 2017 tentang Penyesuaian Beban Kerja Dosen PNS dalam rangka pemberlakuan Remunerasi di Lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh. 		<ol style="list-style-type: none"> 1. S1 Segala Bidang 2. S2 Segala Bidang 	
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan	
SOP Pelaksanaan Kegiatan Perkuliahan SOP Seminar Proposal Skripsi		Peralatan Komputer, jaringan internet dan buku-buku referensi	
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan	
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka SOP Mutasi, SOP Kegiatan Perkuliahan, dan SOP Seminar Skripsi berhenti		Sekretaris Program Studi Teknologi Informasi	

Prosedur

No	Aktivitas	Pelaksana				LP2M	Mutu Baku		
		Dosen Pembimbing	MHS	Program Studi	Fakultas/ Dekan		Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1.	Mahasiswa yang telah memenuhi syarat mendaftar ke tenaga kependidikan program studi			1				Setiap akhir semester	Daftar Usulan PA
2.	Program studi mengeluarkan transkrip nilai sementara yang ditandatangani oleh ketua/sekretaris program studi. Program studi membuat surat pengantar beserta usulan nama dosen pembimbing KPM kepada Dekan	2		2	2		Daftar Usulan mahasiswa KPM Daftar usulan dosen pembimbing	Maksimum 7 hari	Surat Pengantar ke Dekan
3.	Wakil Dekan 1 atas persetujuan Dekan menyampaikan usulan nama-nama calon peserta KPM kepada LP2M					3	Daftar Usulan mahasiswa KPM	15 mnt	Surat Pengantar ke LP2M
4.	Teknis pelaksanaan KPM diatur oleh LP2M Pelaksanaan KKN di lokasi							20 mnt	Terjalinya silaturahmi akademik mhs dengan dosen PA
5.	Laporan hasil KPM digandakan sebanyak 5 rangkap (diperuntukan untuk dosen pembimbing KPM, program studi, fakultas dan LP2M)	4	4	4	4	4	Laporan hasil KPM	Selambat-lambatnya 1 bulan setelah selesai KPM	Mhs mendapat arahan rencana studi
6.	Penilaian KPM berasal dari dosen pembimbing KPM, fakultas dan kepada lurah/desa/kantor di lokasi KPM. Nilai akhir KPM dikeluarkan oleh LP2M	5 6	5	5	5	5 6		Selambat-lambatnya 1 bulan setelah selesai KPM	Disetujui/Disahkannya KRS Mhs
7.	Mengidentifikasi perolehan nilai C oleh mahasiswa dan memberi saran memperbaikinya			7					Mhs mendapatkan arahan

Keterangan:



= Mulai



= Selesai



= Proses

Disiapkan oleh	Diperikasa oleh :	Disahkan oleh