






 <p style="text-align: center;">KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI SALATIGA FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM</p> <p style="text-align: center;">Jalan Tentara Pelajar 02 Salatiga 50721 Telepon (0298) 323706 Faksimili (0298) 323433 http://www.iainsalatiga.ac.id email: administrasi@iainsalatiga.ac.id</p>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	Dekan

SOP PELAYANAN PENYARINGAN KUALITAS SKRIPSI MAHASISWA

<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan; 3. peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama 4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang tatacara pembayaran dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja negara 5. PMA nomor 45 tahun 2014 tentang Pejabat Perbendaharaan Negara pada Kementerian Agama sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 63 tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama nomor 43 tahun 2014 tentang Pejabat Perbendaharaan Negara pada Kementerian Agama 6. PMK nomor 254/PMK.05/2015 tentang Belanja Bantuan Sosial pada Kementerian/Lembaga sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Noor 228/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 254/PMK.05/2015 tentang Belanja Bantuan Sosial pada Kementerian/Lembaga 7. PMA Nomor 42 Tahun 2016 tentang Organisasi dan tata Kerja Kementerian Agama 	<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa aktif 2. Mengambil matakuliah skripsi 3. Bisa mengoperasikan komputer 4. Paham SIAKAD 5. Paham sistem <i>plagiarism checker</i>
<p>Keterkaitan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP pengambilan matakuliah 2. SOP penetapan dosen pembimbing 	<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SIAKAD 2. Komputer 3. Printer 4. ATK 5. <i>Plagiarism Checker</i>
<p>Peringatan</p> <p>Masalah yang akan muncul banyaknya plagiat judul skripsi.</p>	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SIAKAD 2. Daftar Mahasiswa yang mengambil skripsi

No	Aktivitas/Kegiatan	Pelaksana			Mutu Buku			Ket
		Mahasiswa	Dosen Pembimbing	Biro Skripsi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengajukan judul skripsi				Berkas pengajuan judul skripsi		Berkas pengajuan judul skripsi	
2.	Mengajukan berkas pengajuan				Berkas pengajuan judul skripsi		Berkas pengajuan judul skripsi	
3.	Proses cek plagiasi judul skripsi				1. Berkas pengajuan judul skripsi 2. Sistem <i>plagiarism checker</i>	2 Hari	Berkas hasil <i>plagiarism checker</i>	
4.	Verifikasi				Berkas hasil <i>plagiarism checker</i>	40 Menit	Dokumen terperiksa	
5.	Menyiapkan bimbingan skripsi				Dokumen terperiksa	1 Hari	Berkas pengajuan judul skripsi	