KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
FAKULTAS EKONOMI
Jalan Gajayana 50 Malang 65144, Telp/Fax. (0341) 558881
E-mail: fe@uin-malang.ac.id; Website : fe.uin-malang.ac.id

PENGUMUMAN

Nomor: B-349/F.EK/ PP. 00.9/03/2021

Tentang :
PROSEDUR PASCA PELAKSANAAN UJIAN SEMINAR PROPOSAL DAN SKRIPSI SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2020/2021 FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG

A. DASAR PEMIKIRAN

Berkenaan dengan adanya semakin membaiknya kondisi pandemi Covid-19 serta pelaksanaan ketertiban dan kelancaran administrasi pasca pelaksanaan kegiatan ujian seminar proposal maupun skripsi maka dilakukan perubahan aturan pelaksanaan sebagaimana terlampir dengan tetap memperhatikan protokol kesehatan Covid-19.

B. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Keputusan Rektor UIN Maulana Malik Ibrahim Malang Nomor 1583 tahun 2020 tentang Revisi Kalender Akademik UIN Maulana Malik Ibrahim Malang Tahun 2020/2021;
6. Keputusan Rektor UIN Maulana Malik Ibrahim Malang Nomor 1676 Tahun 2020 tentang Pedoman Pendidikan Tahun 2020 UIN Maulana Malik Ibrahim Malang

C. PROSEDUR SETELAH PELAKSANAAN UJIAN SEMINAR PROPOSAL DAN SIDANG SKRIPSI

1. Para penguji telah menyerahkan nilai hasil ujian ke layanan akademik untuk dimasukkan nilaiujian ke SIAKAD
2. Layanan akademik akan membuat draft SK Yudisium (khusus skripsi).
3. Pelaksanaan revisi proposal /skripsi maksimal 2 (dua) minggu.
4. Mahasiswa melaksanakan konsultasi kepada dosen penguji berkaitan revisi proposal/ skripsi.

Dipindai dengan CamScanner

5. Dosen penguji mengecek hasil revisi proposal /skripsi.
6. Dosen penguji menyetujui hasil revisi proposal /skripsi.
7. Dosen penguji menandatangani lembar pengesahanrevisi proposal /skripsi.
8. Mahasiswa mengirimkan sekretaris prodi untuk koreksi format ketentuan penulisan skripsi.
9. Bila sesuai dengan format ketentuan penulisan skripsi, sekretaris prodi mengirimkan skripsike mahasiswa.
10. Mahasiswa mengirimkan skripsi hardcopy & softcopy (bentuk word dan Pdf) yang telahdirevisi **dengan tanda tangan para penguji dan ketua prodi** ke layanan perpustakaan fakultas.
11. Mahasiswa mengurus bebas tanggungan perpustakaan fakultas sesuai dengan ketentuan yangberlaku.
12. Layanan perpustakaan fakultas melaporkan bebas tanggungan perpustakaan fakultas ke Kasubbag. akademik, kemahasiswaan dan alumni fakultas baik itu skripsi dalam bentuk softfile dan hardfile, maupun tanggungan perpustakaan fakultas lainnya .
13. Kasubbag. akademik, kemahasiswaan dan alumni fakultas akan mengecek semua persyaratanbebas tanggungan fakultas dan mengklik di SIAKAD.
14. Mahasiswa mengurus bebas tanggungan ke unit lain dengan ketentuan yang berlaku.

Malang, 01 Maret 2021

an. Dekan
Wakil Dekan Bidang Akademik,

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
FAKULTAS EKONOMI

Biswanto

Dipindai dengan CamScanner