

Standar Operasional Prosedur Program Studi Magister Kimia (S2) UNAND

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadiran Allah SWT atas limpahan rahmat dan karuniaNya sehingga Penyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) yang diprakarsai oleh WD I FMIPA Unand telah dapat diselesaikan buku "Standar Oprasional Prosedur (SOP) Program Studi Magister Kimia FMIPA Universitas Andalas". Penulisan buku ini berdasarkan Standar Operasional (SOP) yang ditulis oleh WD I FMIPA Unand dan SOP yang ditulis oleh Tim Pascasarjana Universitas Andalas serta Jurusan Kimia FMIPA Unand. Tujuan dari penyusunan buku ini untuk menyeragamkan proses adminisrtrasi pendidikan pada prodi S2 magister kimia sehingga kelancaran proses administrasi lebih terarah dan efisien. Penambahan ataupun pengurangan beberapa bagian buku ini dilakukan sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan sekarang. Untuk itu buku SOP ini diharapkan dapat membantu mahasiswa dalam menyelesaikan proses administrasi pendidikan selama mengikuti proses pendidikan pada program studi Magister Kimia FMIPA Unand. Disamping itu dapat juga digunakan sebagai pedoman bagi tenaga kependidikan dalam melaksanakan tugas,

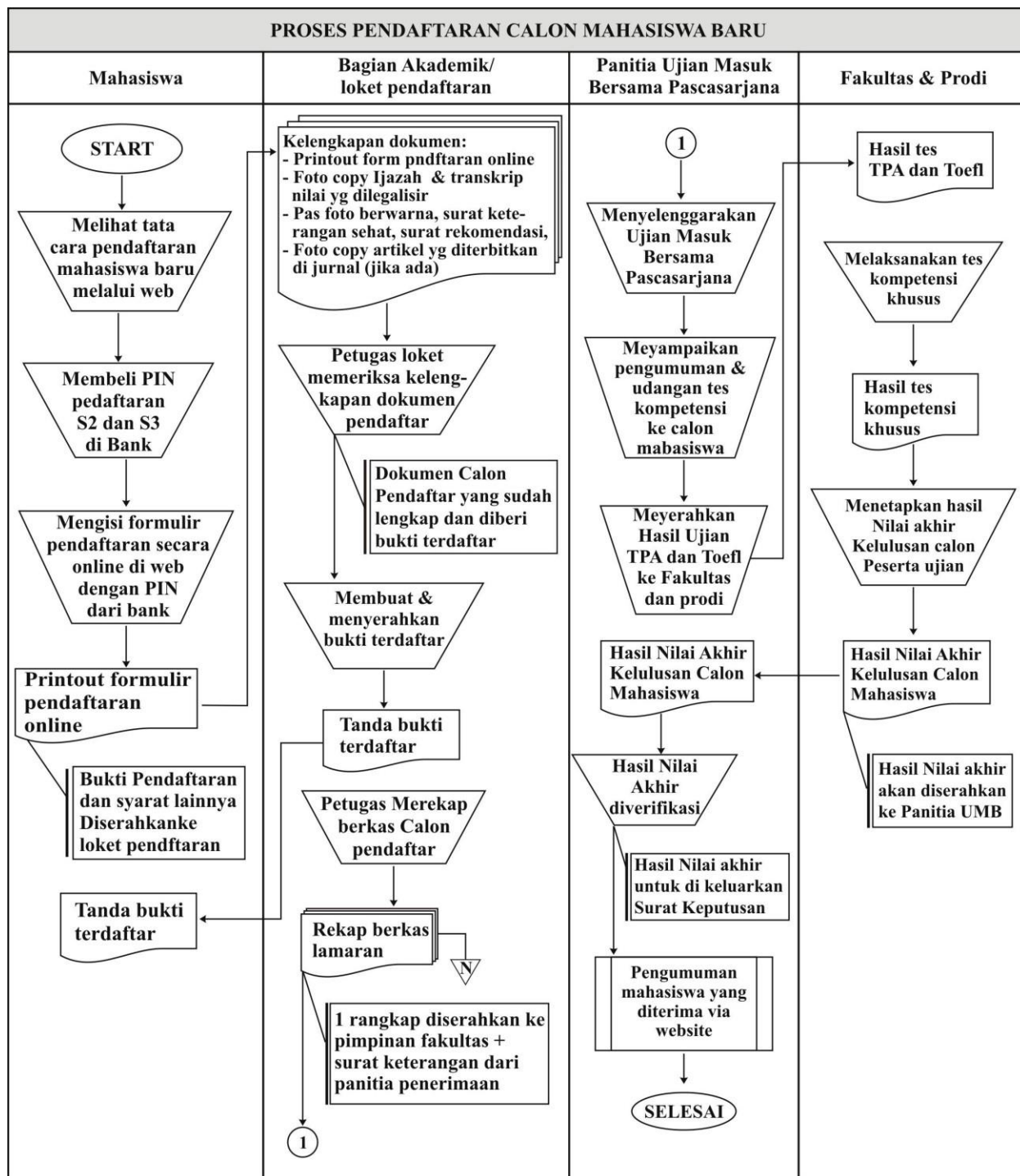
Kepada semua pihak yang telah membantu terwujudnya buku "Standar Oprasional Prosedur (SOP) Program Studi Magister Kimia FMIPA Universitas Andalas ini diucapkan terimakasih. Masukan dan saran untuk penyempurnaan "Standar Oprasional Prosedur (SOP) Program Studi Magister Kimia FMIPA Universitas Andalas ini di masa datang sangat diharapkan.

Padang, Juli 2018

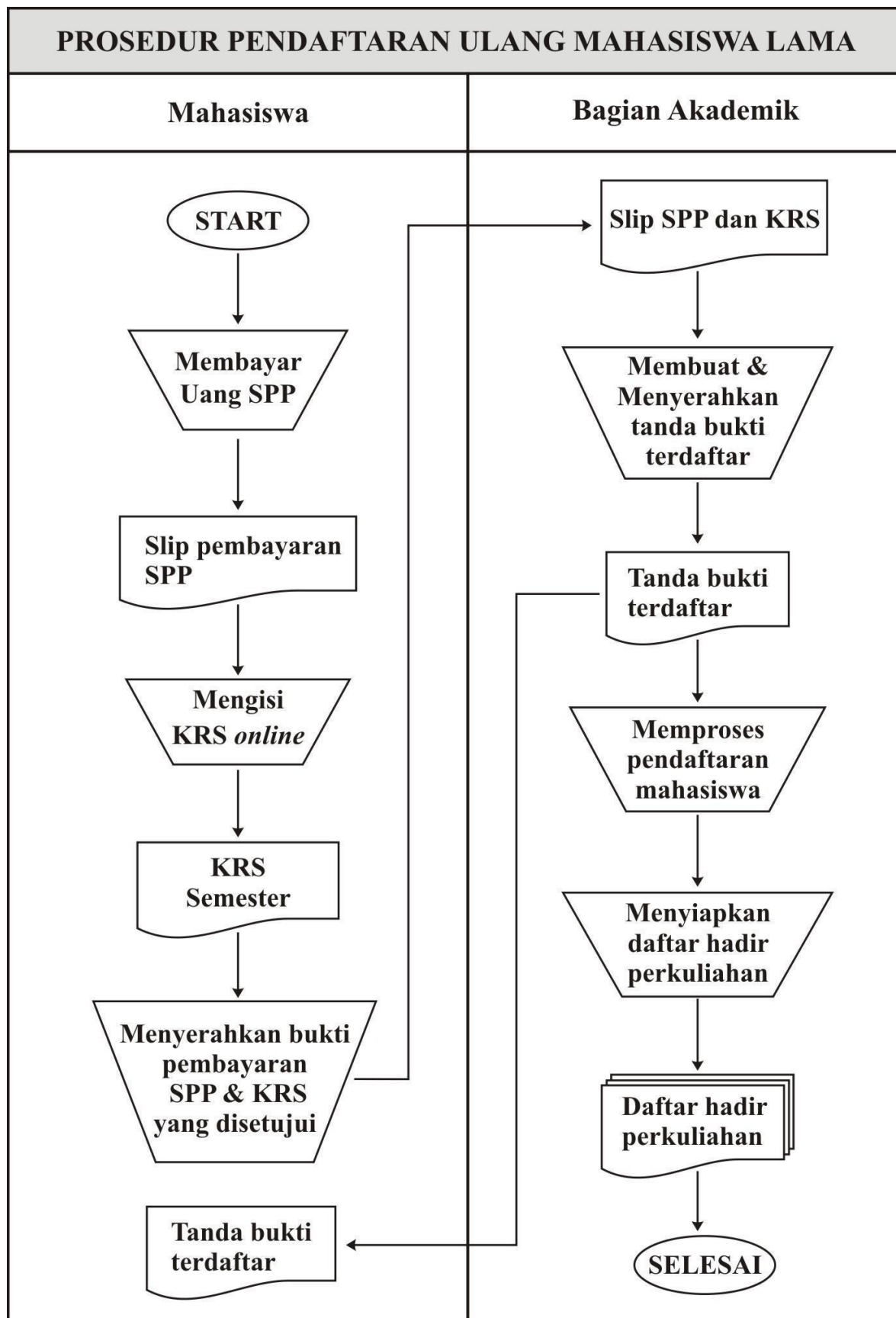
DAFTAR ISI

	HAL
1.SOP PENDAFTARAN ULANG MAHASISWA BARU	1
2.SOP PENDAFTARAN ULANG MAHASISWA LAMA	3
3.SOP PENGURUSAN KARTU MAHASISWA	5
4.SOP PERSIAPAN PELAKSANAAN PERKULIAHAN	7
5.SOP RENCANA STUDI MAHASISWA PROGRAM JALU CEPAT (FAST TRACK)	9
6. SOP PENGURUSAN UNDANGAN	10
7.SOP PENETAPAN DAN PENERBITAN SK PEMBIMBING	11
8.SOP PENGURUSAN SURAT UNDANGAN KOLOKIUUM, SEMINAR PROPOSAL/HASIL	13
9.SOP INPUT NILAI SEMINAR/KOLOKIUUM/TUGAS AKHIR	15
10.SOP PENDAFTARAN UJIAN TESIS TERTUTUP	17
11. SOP EVALUASI DRAFT TESIS SETELAH UJIAN AKHIR	19
12. SOP PENERBITAN SURAT KETERANGAN LULUS (SKL)	21
13. SOP PENDAFTARAN WISUDA	23
14. SOP LEGALISIR IJAZAH / TRANSKRIP NILAI	26
15.SOP BERHENTI SEMENTARA (BSS) MAHASISWA	28
16.SOP AKTIF KULIAH DARI BERHENTI SEMENTARA	30
17.SOP LEGALISIR IJAZAH /TRANSKRIP NILAI / SERTIFIKAT AKREDITASI	32

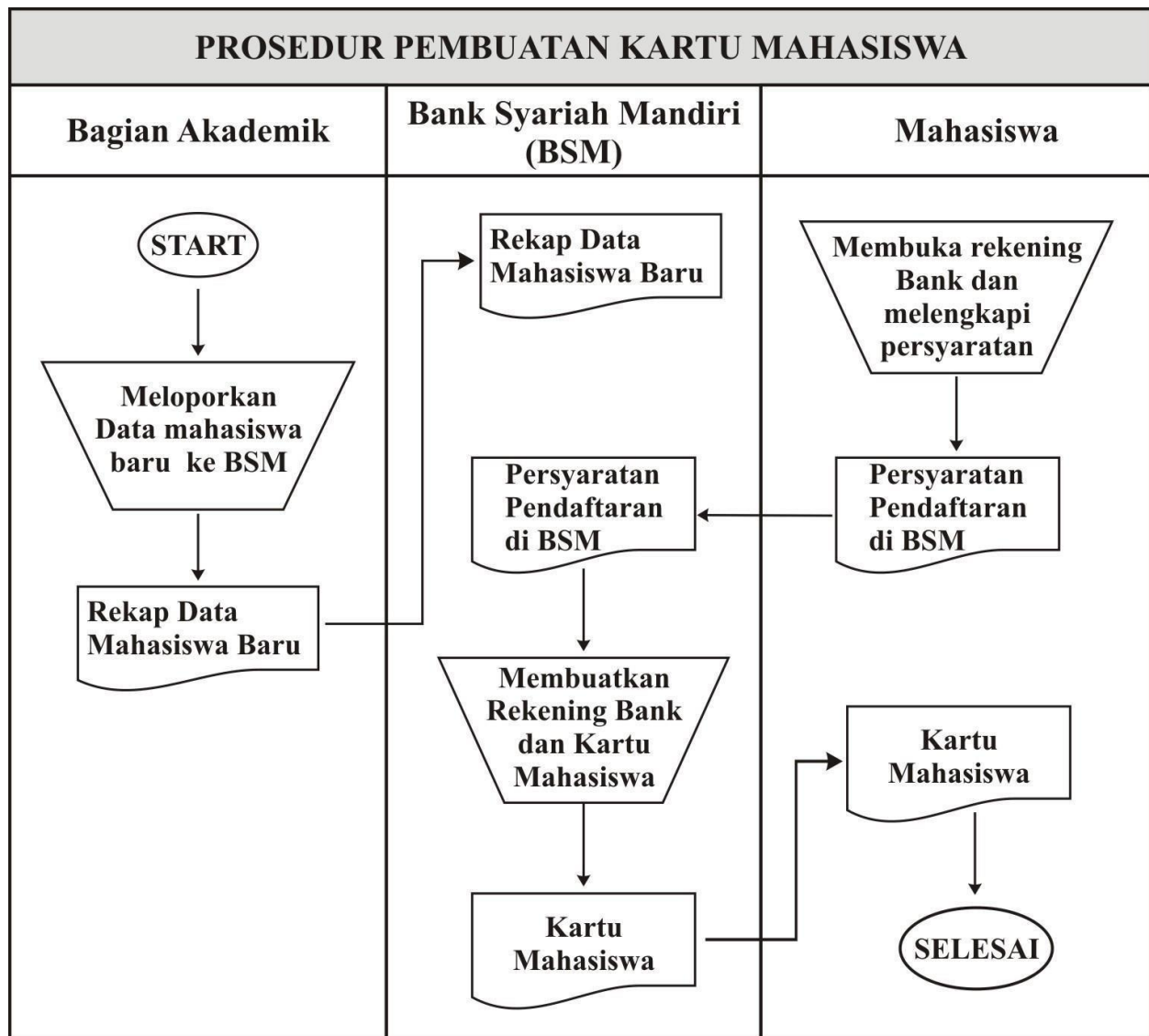
	FAKULTAS MIPA UNIVERSITAS ANDALAS KEMENRISTEKDIKTI	NOMOR SOP	SOP..1.1.1 002
		TANGGAL PEMBUATAN	03April 2018
		TANGGAL REVISI	-
		TANGGAL EFEKTIF	05 April 2018
		DISYAHKAN OLEH	WD I FMIPA UNAND
SOP PENDAFTARAN ULANG MAHASISWA BARU PROGRAM MAGISTER KIMIA			
Dasar Hukum: 1.Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia N0.73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi; 2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia N0.49 Tahun 2014 Tentang Penerapan Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 3. Peraturan Menteri Riset,Teknologi Dan Pendidikan Tinggi N0.44 Tahun 2015Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi ; 4.Peraturan Rektor Universitas Andalas No.3 Tahun 2015 Tentang Peraturan Akademik Universitas Andalas. 5. Peraturan Dekan FMIPA UNAND No. 06/2017 Tentang Panduan Penyelenggaraan Pendidikan Program Magister Fakultas MIPA UNAND.			
Dokumen Pendukung: Setelah dinyatakan diterima dalam Program Magister Kimia pada Pascasarjana FMIPA Unand maka calon mahasiswa harus: 1. Melakukan pembayaran uang SPP ke Bank Syariah Mandiri dengan nomor rekening Penampung Pascasarjana 0270000165 dan mendapatkan bukti slip pembayaran SPP beserta PIN untuk melakukan registrasi secara online melalui website : http://registrasi.unand.ac.id . 2. Selanjutnya mahasiswa melakukan registrasi berdasarkan PIN registrasi pada website http://registrasi.unand.ac.id . Untuk pengisian biodata pada menu yang tersedia dan mendapatkan no BP setelah melengkapi biodatanya. 3. Mahasiswa mengisi KRS secara online pada website: http://portal.unand.ac.id dengan menggunakan no. BP sebagai username dan <i>password</i> yang digunakan adalah PIN yang di dapat saat membayar SPP. 4. Mahasiswa menyerahkan berkas kelengkapan pendaftaran ulang ke bagian akademik, berkas yang diserahkan adalah : 1. Bukti/ Slip pembayaran SPP sebanyak 2 rangkap 2. Bukti KRS online yang telah ditandatangani Ketua Program Studi. 5. Bagian akademik menyerahkan tanda bukti telah terdaftar sebagai mahasiswa Program Pascasarjana. 6. Bagian akademik merekap biodata mahasiswa baru.menyampaikan rekap biodata mahasiswa baru ke ketua program studi.			
Unsur-unsur yang Terlibat; 1. Ketua Program Studi Magister; 2. Ketua Jurusan; 3. Wakil Dekan I (WD1); dan 4. Dekan			



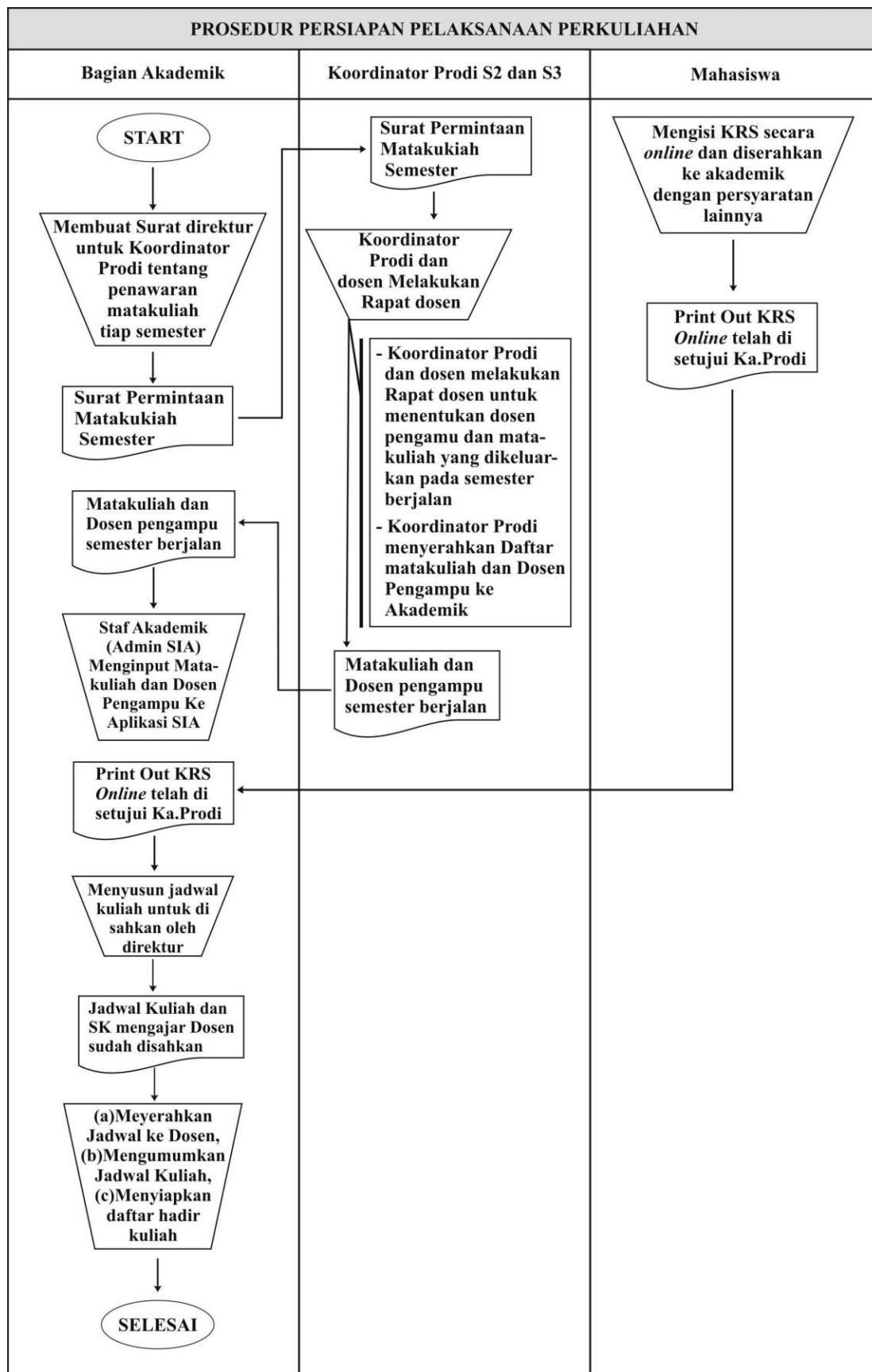
	FAKULTAS MIPA UNIVERSITAS ANDALAS KEMENRISTEKDIKTI	NOMOR SOP	SOP..1.1.1 003
		TANGGAL PEMBUATAN	9 Maret 2018
		TANGGAL REVISI	-
		TANGGAL EFEKTIF	13 Maret 2018
		DISYAHKAN OLEH	WD.I FMIPA UNAND
SOP PENDAFTARAN ULANG MAHASISWA LAMA PROGRAM MAGISTER KIMIA			
Dasar Hukum: 1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia N0.73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi; 2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia N0.49 Tahun 2014 Tentang Penerapan Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi Dan Pendidikan Tinggi N0.44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4. Peraturan Rektor Universitas Andalas No.3 Tahun 2015 Tentang Peraturan Akademik Universitas Andalas. 5. Peraturan Dekan FMIPA UNAND No. 06/2017 Tentang Panduan Penyelenggaraan Pendidikan Program Magister Fakultas MIPA UNAND.			
Dokumen Pendukung: 1. Mahasiswa membayar uang SPP ke bank Syari'ah Mandiri dengan nama rekening Penampung Pascasarjana dan mendapatkan bukti slip pembayaran SPP untuk digunakan saat mendaftar ulang. 2. Mahasiswa mengisi KRS secara online pada link website http://portal.unand.ac.id. 3. Mahasiswa menyerahkan bukti pembayaran SPP dan KRS yang telah ditandatangani oleh ketua program studi dan pembimbing sebanyak rangkap 2 (dua) bagian akademik. 4. Bagian akademik menyerahkan tanda bukti telah terdaftar kepada mahasiswa.			
Unsur-unsur yang Terlibat ; 1. Ketua Program Magister; 2. Ketua Jurusan; 3. Wakil Dekan I (WD1); dan 4. Dekan			



	FAKULTAS MIPA UNIVERSITAS ANDALAS KEMENRISTEKDIKTI	NOMOR SOP	SOP..1.1.1 004
		TANGGAL PEMBUATAN	11.April 2018
		TANGGAL REVISI	-
		TANGGAL EFEKTIF	13 April 2018
		DISYAHKAN OLEH	WD.I FMIPA UNAND
SOP PENGURUSAN PEROLEHAN KARTU MAHASISWA PROGRAM MAGISTER KIMIA			
Dasar Hukum: 1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia N0.73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi; 2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia N0.49 Tahun 2014 Tentang Penerapan Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi Dan Pendidikan Tinggi N0.44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4. Peraturan Rektor Universitas Andalas No.3 Tahun 2015 Tentang Peraturan Akademik Universitas Andalas. 5. Peraturan Dekan FMIPA UNAND No. 06/2017 Tentang Panduan Penyelenggaraan Pendidikan Program Magister Fakultas MIPA UNAND.			
Dokumen Pendukung: 1. Petugas akademik melaporkan data mahasiswa baru ke Bank Syariah'ah Mandiri. 2. Mahasiswa membuka rekening baru di Bank Syariah'ah Mandiri untuk syarat mendapatkan kartu mahasiswa dengan menyerahkan 1 lembar pas photo berwarna ukuran 3x4 cm. 3. Mahasiswa mengambil kartu mahasiswa ke Bank Syariah'ah Mandiri.			
Unsur-unsur yang Terlibat ; 1. Ketua Program Magister; 2. Ketua Jurusan; 3. Wakil Dekan I (WD1); dan 4. Dekan			



	FAKULTAS MIPA UNIVERSITAS ANDALAS KEMENRISTEKDIKTI	NOMOR SOP	SOP..1.1.1 005
		TANGGAL PEMBUATAN	11.April 2018
		TANGGAL REVISI	-
		TANGGAL EFEKTIF	13 April 2018
		DISYAHKAN OLEH	WD.I FMIPA UNAND
SOP PERSIAPAN PELAKSANAAN PERKULIAHAN PROGAM MAGISTER KIMIA			
Dasar Hukum: 1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia N0.73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi; 2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia N0.49 Tahun 2014 Tentang Penerapan Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi Dan Pendidikan Tinggi N0.44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi ; 4. Peraturan Rektor Universitas Andalas No.3 Tahun 2015 Tentang Peraturan Akademik Universitas Andalas. 5. Peraturan Dekan FMIPA UNAND No. 06/2017 Tentang Panduan Penyelenggaraan Pendidikan Program Magister Fakultas MIPA UNAND.			
Tata cara Persiapan Pelaksanaan Perkuliahan : 1. Wakil Dekan I meminta program studi menyampaikan mata- kuliah yang akan ditawarkan beserta dosen pengampu untuk semester yang akan berjalan. 2. Ketua program studi menyerahkan daftar matakuliah akan ditawarkan untuk semester yang akan berjalan beserta dosen pengampu berdasarkan hasil rapat dosen program studi ke bagian akademik. 3. Operator Sistem Informasi Akademik (SIA) menginputkan matakuliah beserta dosen pengampu ke dalam Aplikasi SIA. 4. Mahasiswa mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) secara online pada link portal http://portal.unand.ac.id, meminta pengesahan Printout KRS online kekoordinator Program Studi dan menyerahkan kebagian akademik. 5. Bagian akademik menyusun jadwal kuliah dan disahkan oleh Dekan 6. Bagian akademik mengumumkan dan mengirimkan jadwal kuliah kepada dosen yang bersangkutan. 7. Bagian akademik menyiapkan daftar hadir mahasiswa dan daftar konten perkuliahan dosen.			
Unsur-unsur yang Terlibat; 1. Ketua Prodi Magister Kimia 2. Ketua Jurusan 3. Wakil Dekan I 4. Dekan			



	FAKULTAS MIPA UNIVERSITAS ANDALAS KEMENRISTEKDIK TI	Nomor SOP	SOP.1.1.1.020
		Tanggal Pembuatan	4 April 2018
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	6 April 2018
		Disahkan Oleh	Wakil Dekan I FMIPA Unand
SOP RENCANA STUDI MAHASISWA PROGRAM JALUR CEPAT (FAST TRACK) SARJANA (S1) - MAGISTER (S2) FAKULTAS MIPA - UNAND			
Dasar Hukum: 1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia N0.73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi; 2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia N0.49 Tahun 2014 Tentang Penerapan Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi Dan Pendidikan Tinggi N0.44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi ; 4. Peraturan Rektor Universitas Andalas No.3 Tahun 2015 Tentang Peraturan Akademik Universitas Andalas. 5. Peraturan Dekan FMIPA UNAND No. 06/2017 Tentang Panduan Penyelenggaraan Pendidikan Program Magister Fakultas MIPA UNAND			
Dokumen Pendukung: 1 Kartu Studi Sementara (KRS) Semester I dan II; dan 2 Formulir Rencana Studi Program Jalur Cepat (Fast Track) Sarjana (S1) - Magister (S2) yang telah diisi oleh mahasiswa dan disetujui oleh ketua prodi Magister Kimia			
Unsur-Unsur yang Terlibat: 1 Admin SIA; 2, Kasubag. Akademik dan Kemahasiswaan; 3. Kaprodi S1 dan S2; dan 4 Wakil Dekan I.			
Dibuat oleh ;	Diperiksa Oleh ;	Disetujui oleh .	
Tanggal :	Tanggal :	Tangga; : 6 April 2018	
Jabatan : Tim Penyusun SOP : Ka. BAPEM FMIPA Unand		Prof.Dr.Safni,M.Eng Jabatan : Wakil Dekan ! FMIPA Unand	
Tanda Tangan	Tanda Tangan	Tanda Tangan	

**SOP RENCANA STUDI MAHASISWA PROGRAM JALUR
CEPAT (FAST TRACK) SARJANA (S1) - MAGISTER (S2),
FAKULTAS MIPA – UNAND**

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA						
		PA	Kajur	WD 1	Dekan	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Mahasiswa meminta persetujuan Transkrip Akademik Semester I sampai II					KHS	1 hari	Transkrip Akademik
2	Mahasiswa mengisi formulir Pengajuan Program Jalur Cepat S2-S3					Blanko Formulir	1 jam	Isian Formulir
3	Mahasiswa mengajukan permohonan mengikuti Program Jalur Cepat S2-S3					- Transkrip Akademik - Formulir	1 hari	Surat Permohonan
4	Seleksi administrasi calon mahasiswa Program Jalur Cepat S2-S3					Panduan Penyelenggaraan Pendidikan Program S3 FMIPA	1 minggu	Daftar mahasiswa yang diterima
5	Penetapan penerimaan mahasiswa Program Jalur Cepat S2-S3					Berita Acara Seleksi	2 hari	SK Dekan

Dibuat	Diperiksa	Disetujui
Tanggal :	Tanggal :	Tanggal : 3 April 2018
Oleh :	Oleh :	Oleh : Prof. Dr. Safni, M.Eng.
Jabatan : Tim Penyusun SOP	Jabatan : Ka. BAPEM FMIPA Unand	Jabatan : Wakil Dekan I FMIPA Unand
Tanda Tangan :	Tanda Tangan :	Tanda Tangan :
		

SOP Penerimaan Calon Mahasiswa Program Jalur Cepat (Fast Track) Magister (S2) - Doktor (S3) - FMIPA Unand

	FAKULTAS MIPA UNIVERSITAS ANDALAS KEMENRISTEKDIK TI	Nomor SOP	SOP.1.1.1.022
		Tanggal Pembuatan	6 April 2018
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	9 April 2018
		Disahkan Oleh	Wakil Dekan I FMIPA Unand
SOP PENETAPAN DAN PENERBITAN SK PEMBIMBING PROGRAM MAGISTER KIMIA FAKULTAS MIPA - UNIVERSITAS			
Dasar Hukum: 1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia N0.73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi; 2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia N0.49 Tahun 2014 Tentang Penerapan Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi Dan Pendidikan Tinggi N0.44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi ; 4. Peraturan Rektor Universitas Andalas No.3 Tahun 2015 Tentang Peraturan Akademik Universitas Andalas. 5. Peraturan Dekan FMIPA UNAND No. 06/2017 Tentang Panduan Penyelenggaraan Pendidikan Program Magister Fakultas MIPA UNAND			
Dokumen Pendukung: 1. Permohonan pembuatan SK dari Jurusan , dan 2. Daftar nama pembimbing dari jurusan.			
Unsur-Unsur yang Terlibat: 1. Jurusan/Prodi; 2. Staf Akademik/Sekretariat Wisuda Fakultas; 3. Kasubag Akademik dan Kemahasiswaan FMIPA Unand; 4. Wakil Dekan I FMIPA; dan 5. Dekan FMIPA			
Dibuat oleh ;	Diperiksa Oleh ;	Disetujui oleh .	
Tanggal :	Tanggal :	Tanggal; : 9 April 2018	
Jabatan : Tim Penyusun SOP : Ka. BAPEM FMIPA Unand		Prof.Dr.Safni,M.Eng Jabatan : Wakil Dekan 1 FMIPA Unand	
Tanda Tangan	Tanda Tangan	Tanda Tangan	

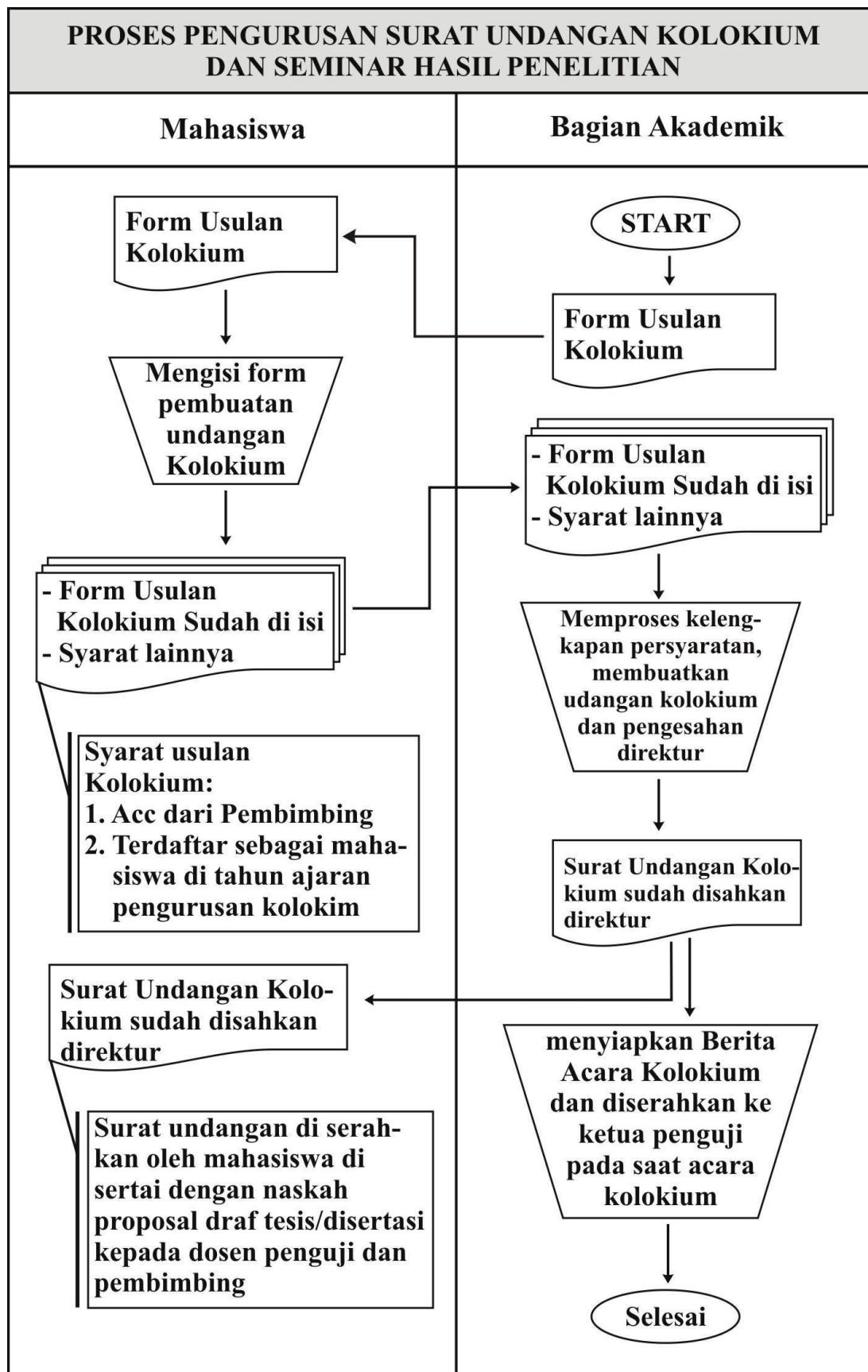
**SOP PENETAPAN DAN PENERBITAN SK PEMBIMBING
PROGRAM MAGISTER KIMIA
FAKULTAS MIPA - UNIVERSITAS ANDALAS**

UNIVERSITAS ANDALAS

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA				STANDAR MUTU		
		Jurusan / Prodi	Akad. Fakultas	WD I	Dekan	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Ketua Jurusan / Kaprodi menyerahkan Daftar Usulan Pembimbing kepada Dekan pada awal semester.					Surat permohonan pembuatan SK Pembimbing dari Jurusan beserta Daftar Nama Pembimbing		-
2	Staf Akademik mebuatkan SK berdasarkan daftar usulan dari jurusan.					Daftar Nama Pembimbing dari Jurusan	15 menit	SK Pembimbing
3	SK Pembimbing dicek, diketahui oleh Kasubag Akademik, WD1 dan					-	20 menit	SK Pembimbing yang sudah ditandatangani

Dibuat	Diperiksa	Disetujui
Tanggal :	Tanggal :	Tanggal : 6 April 2018
Oleh :	Oleh :	Oleh : Prof. Dr. Safni, M.Eng.
Jabatan : Tim Penyusun SOP	Jabatan : Ka. BAPEM FMIPA Unand	Jabatan : Wakil Dekan I FMIPA Unand
Tanda Tangan :	Tanda Tangan :	Tanda Tangan :
		

	FAKULTAS MIPA UNIVERSITAS ANDALAS KEMENRISTEKDIK TI	NOMOR SOP	SOP..1.1.1 007
		TANGGAL PEMBUATAN	11.April 2018
		TANGGAL REVISI	-
		TANGGAL EFEKTIF	13 April 2018
		DISYAHKAN OLEH	WD.I FMIPA UNAND
SOP PENGURUSAN SURAT UNDANGAN KOLOKIUUM DAN SEMINAR HASIL PENELITIAN PROGAM MAGISTER KIMIA			
Dasar Hukum: 1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia N0.73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi; 2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia N0.49 Tahun 2014 Tentang Penerapan Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 3. Peraturan Menteri Riset,Teknologi Dan Pendidikan Tinggi N0.44 Tahun 2015Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi ; 4. Peraturan Rektor Universitas Andalas No.3 Tahun 2015 Tentang Peraturan Akademik Universitas Andalas. 5. Peraturan Dekan FMIPA UNAND No. 06/2017 Tentang Panduan Penyelenggaraan Pendidikan Program Magister Fakultas MIPA UNAND.			
Prosedur Pengurusan ; 1. Mahasiswa meminta formulir kolokium/ formulir seminar hasil yang ada dibagian akedemik 2. Mahasiswa mengisi formulir dan meminta persetujuan pembimbing, penguji, dan ketua program studi yang dibuktikan dengan tandatangan pada formulir tentang waktu pelaksanaan kolokium/ seminar proposal / seminar hasil 3. Mahasiswa menyerahkan formulir yang telah diisi beserta kelengkapannya ke bagian akademik. 4. Bagian akademik memproses undangan kolokium dan seminar proposal serta seminar hasil penelitian untuk diverifikasi oleh ketua prodi dan ditandatangani oleh ketua jurusan 5. Bagian akademik menyerahkan undangan kolokium/ seminar proposal /seminar hasil penelitian kepada mahasiswa yang bersangkutan. 6. Mahasiswa menyerahkan surat undangan kolokium/ seminar proposal/ seminar hasil penelitian dengan naskah proposal tesis, /draf tesis kepada dosen undangan dan pembimbing. 7. Bagian akademik menyiapkan berita acara kolokium/ berita acara seminar proposal/ berita acara seminar hasil penelitian tesis dan menyerahkannya ke pada mahasiswa bersangkutan untuk diserahkan kepada ketua penguji sebelum kolokium/ seminar hasil proposal / seminar hasil dimulai			
Unsur-unsur yang Terlibat ; 1. Bagian Akademik 2. Ketua Prodi S2Kimia 3. Ketua Jurusan Kimia			



	FAKULTAS MIPA UNIVERSITAS ANDALAS KEMENRISTEKDIK TI	Nomor SOP	SOP.1.1.1.023
		Tanggal Pembuatan	6 April 2018
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	9 April 2018
		Disahkan Oleh	Wakil Dekan I FMIPA Unand
SOP INPUT NILAI SEMINAR / KOLOKIUUM / TUGAS AKHIR PROGRAM MAGISTER KIMIA			
Dasar Hukum: 1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia N0.73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi; 2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia N0.49 Tahun 2014 Tentang Penerapan Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 3. Peraturan Menteri Riset,Teknologi Dan Pendidikan Tinggi N0.44 Tahun 2015Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi ; 4. Peraturan Rektor Universitas Andalas No.3 Tahun 2015 Tentang Peraturan Akademik Universitas Andalas. 5. Peraturan Dekan FMIPA UNAND No. 06/2017 Tentang Panduan Penyelenggaraan Pendidikan Program Magister Fakultas MIPA UNAND			
Dokumen Pendukung: 1 Berita Acara Seminar/Kolokium/Tugas Akhir			
Unsur-Unsur yang Terlibat: 1.Ketua Sidang Seminar/Kolokium/Tugas Akhir; 2 Staf Admin Jurusan; dan 3 Admin SIA Fakultas.			
Dibuat oleh ;	Diperiksa oleh ;	Disetujui oleh .	
Tanggal :	Tanggal :	Tangga; : 4 Mei 2018	
Jabatan : Tim Penyusun SOP		: Ka. BAPEM FMIPA Unand	Prof.Dr.Safni,M.Eng Jabatan : Wakil Dekan I FMIPA Unand
Tanda Tangan	Tanda Tangan	Tanda Tangan	

SOP INPUT NILAI
SEMINAR/KOLOKSIUM/TUGAS AKHIR
PROGRAM MAGISTER KIMIA

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			STANDAR MUTU		
		Ketua Sidang	Staf Admin Jurusan	Admin SIA Fakultas	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Ketua Sidang menyerahkan Berita Acara Seminar/Kolokium/Tugas Akhir ke Staf Admin Jurusan				Berita Acara Seminar/Kolokium/Tugas Akhir	1 jam	-
2	Staf Admin Jurusan menyerahkan Berita Acara Seminar/Kolokium/Tugas Akhir setelah divalidasi oleh Ketua Jurusan ke Admin SIA Fakultas				Berita Acara Seminar/Kolokium/Tugas Akhir	1 hari	-
3	Admin SIA Fakultas menginputkan nilai Seminar/Kolokium/Tugas Akhir mahasiswa ke Portal SIA				Berita Acara Seminar/Kolokium/Tugas Akhir	1 hari	-

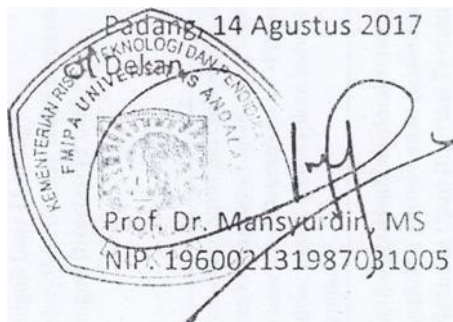
Dibuat	Diperiksa	Disetujui
Tanggal :	Tanggal :	Tanggal : 4 Mei 2018
Oleh :	Oleh :	Oleh : Prof. Dr. Sahli
Jabatan : Tim Penyusun SOP	Jabatan : Ka. BAPEM FMIPA Unand	Jabatan : Wakil Dekan FMIPA
Tanda Tangan :	Tanda Tangan :	Tanda Tangan

SOP Input Nilai Seminar/Kolokium/Tugas Akhir- FMIPA UNAND

	FAKULTAS MIPA UNIVERSITAS ANDALAS KEMENRISTEKDIK TI	Nomor SOP	SOP./PDD 005
		Tanggal Pembuatan	14 Agustus 217
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	14 Agustus 217
		Disahkan Oleh	Dekan FMIPA Unand
SOP PENDAFTARAN UJIAN TESIS TERTUTUP PROGRAM MAGISTER KIMIA FAKULTAS MIPA – UNAND			
Dasar Hukum: 1.Peraturan Rektor Universitas Andalas No.3 Tahun 2016 Tentang Peraturan Akademik Universitas Andalas. 2. Peraturan Dekan FMIPA UNAND No. 03/2017 Tentang Panduan Penyelenggaraan Pendidikan Program Magister Kimia Fakultas MIPA UNAND			
Dokumen Pendukung: 1. Surat permohonan ujian tesis tertutup mahasiswa; 2. Formulir pendaftaran dan kesediaan Promotor, Co-Promotor dan Dosen Penguji; 3. Bukti pelunasan pembayaran SPP berupa slip setoran dari Bank Syariah mandiri (BSM); 4. Transkrip nilai sementara; 5. Lembar pengesahan tesis yang sudah disetujui oleh Promotor dan Co-Promotor, diketahui oleh Kaprodi magister dan Ketua Jurusan; 6. Surat keterangan bebas laboratorium; dan 7. Bukti accepted 2 (dua) buah artikel di jurnal internasional / terdaftar paten.			
Unsur-Unsur yang Terlibat: 1.Ketua Prodi Magister; 2 Ketua Jurusan; 3 Wakil Dekan I; 4 Dekan.			

Padang, 14 Agustus 2017

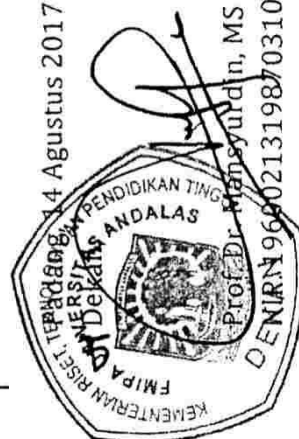
Prof. Dr. Mansyurdin, MS
NIP. 196002131987031005



STUDI S3 FMIPA UNAND

PELAKSANA			Standar Mutu	Waktu	Output
Prodi S3	Ketua Jurusan	WD 1	Kelengkapan		
Mahasiswa menyerahkan syarat kelengkapan pendaftaran ujian disertasi tertutup dan mengisi formulir kesediaan Promotor, Co-Promotor dan Penguji yang diketahui dan disetujui oleh Ketua jurusan dan Kaprodi S3, dengan susunan : 1. Ketua Ujian Disertasi (1 orang) 2. Promotor (1 orang) 3. Co-Promotor (2 orang) 4. Penguji Luar (1 orang) 5. Kajur/Kaprodi S3 / Wakil Jurusan (1 orang) 6. Penguji Disertasi (3 orang)					
Memasukkan surat permohonan ujian tertutup dan berkas kelengkapan ujian yang telah dicek Kaprodi S3 dan Ketua Jurusan diserahkan ke WD1 melalui Admin S2-S3 Fakultas, untuk menetapkan jadwal ujian dan penerbitan undangan					
Undangan, jadwal (minimal seminggu setelah mengajukan permohonan pelaksanaan ujian) dan tempat pelaksanaan Ujian Disertasi Tertutup ditetapkan oleh Fakultas yang ditandatangani oleh Dekan FMIPA Unand					
					</

~~14~~ Augustus 2017





**FAKULTAS MIPA
UNIVERSITAS
ANDALAS
KEMENRISTEKDIK
TI**

NOMOR SOP

SOP..1.1.1 008

TANGGAL PEMBUATAN

11.April 2018

TANGGAL REVISI

-

TANGGAL EFEKTIF

13 April 2018

DISYAHKAN OLEH

WD.I FMIPA UNAND

SOP EVALUASI DRAF TESIS SETELAH UJIAN AKHIR

Dasar Hukum:

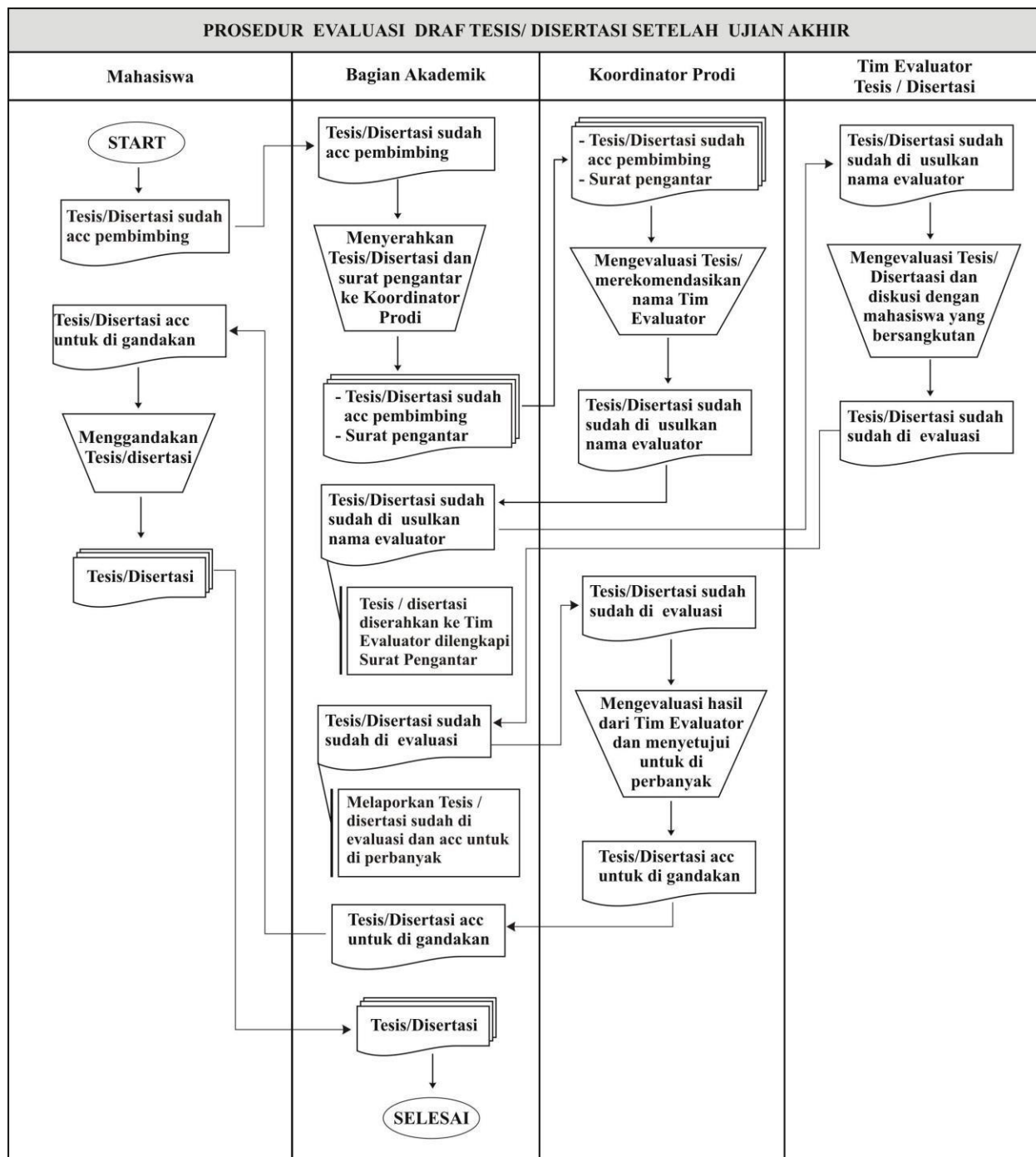
1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia N0.73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia N0.49 Tahun 2014 Tentang Penerapan Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Riset,Teknologi Dan Pendidikan Tinggi N0.44 Tahun 2015Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi ;
4. Peraturan Rektor Universitas Andalas No.3 Tahun 2015 Tentang Peraturan Akademik Universitas Andalas.
5. Peraturan Dekan FMIPA UNAND No. 06/2017 Tentang Panduan Penyelenggaraan Pendidikan Program Magister Fakultas MIPA UNAND.

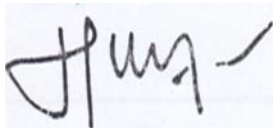
Tata cara Evaluasi Draf Tesis:

1. Mahasiswa menyerahkan tesis yang telah di setuju pembimbing untuk perbanyakan ke bagian akademik.
2. Bagian akademik melaporkan tesis mahasiswa ke Ketua Program Studi.
3. Ketua prodi memberi nama tim evalutaor ke bagian akademik.
4. Bagian akademik menyerahkan tesis mahasiswa ke tim evaluator dengan surat resmi dari ketua Jurusan Kimia.
5. Tim evaluator memeriksa untuk penyempurnaan tesis.
6. Tim evaluator menyerahkan kembali tesis mahasiswa yang telah final ke bagian akademik.
7. Bagian akademik melaporkan tesis yang telah di setuju tim evaluator untuk di perbanyak ke ketua prodi.
8. Ketua prodi melakukan pengecekan kembali terhadap tesis yang telah di setuju perbanyakan oleh tim evaluator.
9. Jika ketua prodi menyetujui perbanyakan t e s i s mahasiswa, bagian akademik menyerahkan kembali tesis mahasiswa yang telah disetujui ke mahasiswa.
10. Mahasiswa memperbanyak tesis sesuai kebutuhan.

Unsur-unsur yang Terlibat;

1. Tim Evaluator
2. Ketua Prodi Magister Kimia
3. Ketua Jurusan
4. Wakil Dekan I



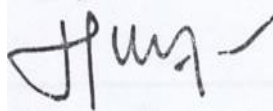
	FAKULTAS MIPA UNIVERSITAS ANDALAS KEMENRISTEKDIK TI	NOMOR SOP	SOP..1.1.1 032
		TANGGAL PEMBUATAN	23.April 2018
		TANGGAL REVISI	-
		TANGGAL EFEKTIF	25 April 2018
		DISYAHKAN OLEH	WD.I FMIPA UNAND
SOP PENERBITAN SURAT KETERANGAN LULUS (SKL) PROGRAM MAGISTER KIMIA FAKULTAS MIPA - UNAND			
Dasar Hukum: 1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia N0.73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi; 2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia N0.49 Tahun 2014 Tentang Penerapan Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi Dan Pendidikan Tinggi N0.44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi ; 4. Peraturan Rektor Universitas Andalas No.3 Tahun 2015 Tentang Peraturan Akademik Universitas Andalas. 5. Peraturan Dekan FMIPA UNAND No. 06/2017 Tentang Panduan Penyelenggaraan Pendidikan Program Magister Fakultas MIPA UNAND.			
Dokumen Pendukung: 1. Transkrip Nilai Sementara; dan 2. Berita Acara Ujian Akhir.			
Unsur-unsur yang Terlibat: 1. Admin Jurusan; 2. Ketua Jurusan; dan 3. Wakil Dekan I			
Dibuat oleh ;		Diperiksa Oleh ;	Disetujui oleh .
Tanggal :		Tanggal :	Tangga; : 25 April 2018
Jabatan : Tim Penyusun SOP		: Ka. BAPEM FMIPA Unand	Prof.Dr.Safni,M.Eng Jabatan : Wakil Dekan ! FMIPA
Tanda Tangan		Tanda Tangan	

SOP PENERBITAN SURAT KETERANGAN LULUS (SKL) PROGRAM MAGISTER KIMIA FAKULTAS MIPA - UNAND

No	Aktivitas	Pelaksana			Standar Mutu		
		Admin Jurusan	Ketua Jurusan	WD I	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Mahasiswa menyerahkan dokumen persyaratan penerbitan Surat Keterangan Lulus (SKL) ke admin jurusan.	◇			- Transkrip nilai sementara - Berita Acara Ujian Akhir Skripsi/Tesis/ Disertasi	10 menit	
2	Admin jurusan mengecek kelengkapan dokumen, menerbitkan SKL untuk diperiksa dan diparaf oleh Ketua Jurusan dan selanjutnya diserahkan ke Wakil Dekan I.	↓	◇			15 menit	Surat Keterangan Lulus (SKL) yang sudah diketahui (paraf) Ketua Jurusan
3	Wakil Dekan I menandatangani SKL yang telah diperiksa oleh Ketua Jurusan.		↓	◇		1 jam	SKL yang telah ditandatangani oleh Wakil Dekan I

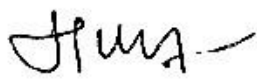
Dibuat	Diperiksa	Disetujui
Tanggal :	Tanggal :	Tanggal : 23 April 2018
Oleh :	Oleh :	Oleh : Prof. Dr. Safni
Jabatan : Tim Penyusun SOP	Jabatan : Ka. BAPEM FMIPA Unand	Jabatan : Wakil Dekan I FMIPA Unand
Tanda Tangan :	Tanda Tangan :	Tanda Tangan : 

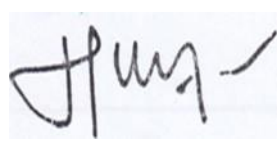


	FAKULTAS MIPA UNIVERSITAS ANDALAS KEMENRISTEKDIK TI	Nomor SOP	SOP.1.1.1.030
		Tanggal Pembuatan	19 April 2018
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	23 April 2018
		Disahkan Oleh	Wakil Dekan I FMIPA Unand
SOP PENDAFTARAN WISUDA PROGRAM MAGISTER KIMIA FAKULTAS MIPA – UNAND			
Dasar Hukum: 1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia N0.73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi; 2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia N0.49 Tahun 2014 Tentang Penerapan Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi Dan Pendidikan Tinggi N0.44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi ; 4. Peraturan Rektor Universitas Andalas No.3 Tahun 2015 Tentang Peraturan Akademik Universitas Andalas. 5. Peraturan Dekan FMIPA UNAND No. 06/2017 Tentang Panduan Penyelenggaraan Pendidikan Program Magister Fakultas MIPA UNAND			
Dokumen Pendukung: 1. Bukti setoran pembayaran wisuda; 2. Fotokopi pembayaran SPP/ Surat Keterangan Bebas SPP dari keuangan rektorat; 3. Isian Data Alumni; 4. Isian Pernyataan Ijazah; 5. Isian Data Transkrip; 6. Pas foto hitam putih; 7. Transkrip nilai sementara; 8. Fotokopi sertifikat TOEFL dari UPT Bahasa Unand/ lembaga yang diakui; 9. Surat Keterangan dari Ketua Jurusan yang menyatakan telah menyerahkan Tesis dan Artikel Ilmiah; 10. Bukti bebas iaboratorium, perpustakaan jurusan dan pusat. 11. Hasil print-out isian pendaftaran wisuda online.			
Unsur-Unsur yang Terlibat: 1. Staf Akademik/Sekretariat Wisuda Fakultas; 2. Petugas Bank; 3. Kasubag Akademik dan Kemahasiswaan FMIPA Unand; 4. Kepala Bagian Tata Usaha FMIPA; 5. Wakil Dekan I r-MIPA; dan 6. Dekan FMIPA.			
Dibuat oleh ;		Diperiksa Oleh ;	Disetujui oleh .
Tanggal :		Tanggal :	Tangga; : 23 April 2018
Jabatan : Tim Penyusun SOP		: Ka. BAPEM FMIPA Unand	Prof.Dr.Safni,M.Eng Jabatan : Wakil Dekan ! FMIPA Unand
Tanda Tangan		Tanda Tangan	

[illegible]

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA					STANDAR MUTU		
		Sekret. Wisuda	Petugas Bank	WD1	Dekan	Rektor	Kelengkapan	Waktu	Output
5	Calon wisudawan yang telah melakukan pendaftaran wisuda online mencetak bukti pengisian online berupa Draft Ijazah dan Surat Pernyataan (masing-masing sebanyak 3 rangkai) dan menyerahkan kepada sekretariat wisuda fakultas.	↓					Semua berkas kelengkapan syarat wisuda dan hasil print-out pendaftaran wisuda online	15 menit	-
7	Sekretariat wisuda fakultas mengolah data wisudawan dan membuat pengantar ke Rektor dengan melampirkan rekap dan daftar nama calon wisudawan fakultas	↓						1 hari	Surat pengantar, rekap dan daftar nama wisudawan
8	Rekap dan daftar nama calon wisudawan fakultas dicek, diketahui oleh Kasubag Akademik dan Kemahasiswaan, KTU, WD1 dan ditandatangani oleh Dekan.	↓		↓	↓			15 menit	Rekap dan daftar nama wisudawan yang sudah ditandatangani oleh Dekan.
9	Sekretariat wisuda fakultas mengirimkan berkas wisuda ke Rektor Unand					↓		15 menit	Tanda terima penyerahan berkas wisuda

Dibuat	Diperiksa	Disetujui
Tanggal :	Tanggal :	Tanggal : 19 April 2018
Oleh :	Oleh :	Oleh : Prof. Dr. Safni, M.Eng.
Jabatan : Tim Penyusun SOP	Jabatan : Ka. BAPEM FMIPA Unand	Jabatan : Wakil Dekan I FMIPA Unand
Tanda Tangan :	Tanda Tangan :	Tanda Tangan :
		

	FAKULTAS MIPA UNIVERSITAS ANDALAS KEMENRISTEKDIK TI	NOMOR SOP	SOP..1.1.1 036
		TANGGAL PEMBUATAN	27 April 2018
		TANGGAL REVISI	-
		TANGGAL EFEKTIF	2 Mei 2018
		DISYAHKAN OLEH	WD.I FMIPA UNAND
SOP LEGALISIR IJAZAH/ TRANSKRIP NILAI/ SERITIFIKAT AKREDITASI PROGRAM MAGISTER KIMIA			
Dasar Hukum: 1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia N0.73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi; 2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia N0.49 Tahun 2014 Tentang Penerapan Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi Dan Pendidikan Tinggi N0.44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi ; 4. Peraturan Rektor Universitas Andalas No.3 Tahun 2015 Tentang Peraturan Akademik Universitas Andalas. 5. Peraturan Dekan FMIPA UNAND No. 06/2017 Tentang Panduan Penyelenggaraan Pendidikan Program Magister Fakultas MIPA UNAND			
Dokumen Pendukung : 1. Bukti setoran uang legalisir yang sah dari Bank Nagari dan 2. Fotokopi dokumen (ijazah, Transkrip, Sertifikat Akreditasi Prodi) yang akan dilegalisir			
Unsur-Unsur yang Terlibat : 1. Staf Akademik FMIPA Unand 2. Kasubag Akademik dan Kemahasiswaan FMIPA Unand dan 3. Dekan/ Wakil Dekan I FMIPA Unand			
Dibuat oleh ;		Diperiksa Oleh ;	Disetujui oleh .
Tanggal :		Tanggal :	Tangga; : 4 Mei 2018
Jabatan : Tim Penyusun SOP		: Ka. BAPEM FMIPA Unand	Prof.Dr.Safni,M.Eng Jabatan : Wakil Dekan ! FMIPA Una
Tanda Tangan	Tanda Tangan		

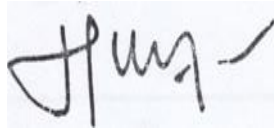
SOP LEGALISIR IJAZAH/ TRANSKRIP NILAI/ SERITIFIKAT AKREDITASI PROGRAM MAGISTER KIMIA

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			STANDAR MUTU		
		Bank Nagari	Kasubag Akd & Kmh	Dekan/ WD 1	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Mahasiswa memperbanyak dokumen (ijazah/transkrip nilai/ sertifikat akreditasi jurusan) yang akan dilegalisir				Dokumen yang akan dilegalisir	15 menit	Fotokopi dokumen yang akan dilegalisir
2	Mahasiswa menyetor uang legalisir ke rekening Rektor melalui Bank Nagari				-	30 menit	Bukti setoran uang legalisir
3	Mahasiswa membawa bukti setoran dan dokumen yang akan dilegalisir ke bagian akademik.				1. Dokumen asli* 2. Bukti setoran uang legalisir 3. Dokumen yang akan dilegalisir**	15 menit	-
4	Staf akademik memproses dokumen yang akan dilegalisir dan dicek oleh Kasubag. Akademik dan Kemahasiswaan				-	10 menit	Dokumen yang sudah diparaf oleh Kasubag. Akademik dan Kemahasiswaan
5	Dekan/Wakil Dekan I mengesahkan dan menandatangani dokumen yang sudah dicek oleh Kasubag. Akademik dan Kemahasiswaan.				-	15 menit	Dokumen yang sudah ditandatangani Dekan/WD 1
6	Dokumen yang sudah disahkan dan ditandatangani Dekan/WD 1 diserahkan kembali ke bagian akademik untuk diberi nomor.				-	10 menit	Dokumen yang sudah dilegalisir

Catatan:

* Dokumen asli hanya diperlihatkan saat menyerahkan dokumen yang akan dilegalisir.

** Jumlah dokumen yang dilegalisir maksimal 20 lembar.

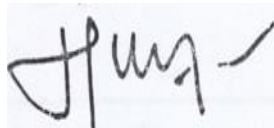
	FAKULTAS MIPA UNIVERSITAS ANDALAS KEMENRISTEKDIK TI	Nomor SOP	SOP.1.1.1.015
		Tanggal Pembuatan	27 Maret 2018
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	29 Maret 2018
		Disahkan Oleh	Wakil Dekan I FMIPA Unand
SOP BERHENTI STUDI SEMENTARA (BSS) MAHASISWA PROGRAM MAGISTER KIMIA FAKULTAS MIPA – UNAND			
Dasar Hukum: 1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia N0.73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi; 2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia N0.49 Tahun 2014 Tentang Penerapan Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi Dan Pendidikan Tinggi N0.44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi ; 4. Peraturan Rektor Universitas Andalas No.3 Tahun 2015 Tentang Peraturan Akademik Universitas Andalas. 5. Peraturan Dekan FMIPA UNAND No. 06/2017 Tentang Panduan Penyelenggaraan Pendidikan Program Magister Fakultas MIPA UNAND			
Dokumen Pendukung: 1 Surat permohonan Berhenti Studi Sementara (BSS).			
Unsur-Unsur yang Terlibat: 1. Ketua Jurusan; 2. Wakil Dekan I FMIPA Unand; 3 Wakil Rektor I Unand; dan 4 Rektor Unand			
Dibuat oleh ;		Diperiksa Oleh ;	Disetujui oleh .
Tanggal :		Tanggal :	29 Maret 2018
Jabatan : Tim Penyusun SOP : Ka. BAPEM FMIPA Unand		Prof.Dr.Safni,M.Eng Jabatan : Wakil Dekan ! FMIPA Unand	
Tanda Tangan	Tanda Tangan		

SOP BERHENTI STUDI SEMENTARA (BSS) MAHASISWA PROGRAM MAGISTER KIMIA FAKULTAS MIPA - UNAND

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA				STANDAR MUTU		
		Kajur	WD 1 FMIPA	WR 1 Unand	Rektor Unand	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Mahasiswa mengisi permohonan BSS secara online dengan memilih menu BSS pada portal akademik mahasiswa melalui: http://portal.unand.ac.id/					-	10 menit	-
2	Mahasiswa mengunduh Blanko Surat Permohonan Berhenti Studi Sementara (BSS) pada website FMIPA Unand: http://fmipa.unand.ac.id/download/blanko-formulir					-	10 menit	Blanko Surat Permohonan BSS
3	Mahasiswa mengisi dan menandatangani Blanko Surat Permohonan BSS yang telah diunduh, dan meminta persetujuan dari Ketua Jurusan.	◇				-	10 menit	Surat Permohonan BSS Mahasiswa yang disetujui Kajur
4	Blanko Surat Permohonan BSS yang sudah ditandatangani Ketua Jurusan, diserahkan ke Wakil Dekan I untuk diketahui (ditandatangani).	→ ◇				-	10 menit	Surat Permohonan BSS Mahasiswa yang disetujui Kajur dan diketahui WD 1
5	Blanko Surat Permohonan BSS yang sudah diisi mahasiswa, disetujui Ketua Jurusan, dan diketahui Wakil Dekan I diperbanyak 2 rangkap dengan rincian: 1) 1 rangkap (asli) dikirim ke WR I Unand 2) 1 rangkap arsip di bagian akademik FMIPA Unand 3) 1 rangkap arsip mahasiswa yang bersangkutan		→ ◇			-	10 menit	Surat Permohonan BSS Mahasiswa yang disetujui Kajur dan diketahui WD 1
6	Permohonan BSS mahasiswa diproses, dan diterbitkan SK Rektor untuk dikirim ke masing-masing Fakultas di lingkungan Universitas Andalas			→ ◇		-	1 minggu	SK Rektor BSS Mahasiswa
7	SK Rektor tentang Berhenti Studi Sementara (BSS) yang telah diterbitkan akan diunggah ke website FMIPA Unand (http://fmipa.unand.ac.id)							

Dibuat	Diperiksa	Disetujui
Tanggal :	Tanggal :	Tanggal : 14 Maret 2018
Oleh :	Oleh :	Oleh : Prof. Dr. Saiki
Jabatan : Tim Penyusun SOP	Jabatan : Ka. BAPEM FMIPA Unand	Jabatan : Wakil Dekan I FMIPA Unand
Tanda Tangan :	Tanda Tangan :	Tanda Tangan : 

SOP Aktif Kembali dari Berhenti Studi Sementara (BSS) - FMIPA Unand

	FAKULTAS MIPA UNIVERSITAS ANDALAS KEMENRISTEKDIKTI	Nomor SOP	SOP.1.1.1.016
		Tanggal Pembuatan	28 Maret 2018
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	2 April 2018
		Disahkan Oleh	Wakil Dekan I FMIPA Unand
SOP AKTIF KULIAH DARI BERHENTI STUDI SEMENTARA (BSS) MAHASISWA PROGRAM MAGISTER KIMIA FAKULTAS MIPA – UNAND			
Dasar Hukum: 1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia N0.73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi; 2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia N0.49 Tahun 2014 Tentang Penerapan Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi Dan Pendidikan Tinggi N0.44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi ; 4. Peraturan Rektor Universitas Andalas No.3 Tahun 2015 Tentang Peraturan Akademik Universitas Andalas. 5. Peraturan Dekan FMIPA UNAND No. 06/2017 Tentang Panduan Penyelenggaraan Pendidikan Program Magister Fakultas MIPA UNAND			
Dokumen Pendukung: 1 Fotokopi Kartu Tanda Mahasiswa (KTM); 2 Fotokopi slip pembayaran SPP Semester berjalan; 3 Blanko permohonan mahasiswa.			
Unsur-Unsur yang Terlibat: Unsur-Unsur yang Terlibat: 1 Staf Akademik Fakultas; 2 Kasubag Akademik dan Kemahasiswaan; dan 3. Wakil Dekan I FMIPA Unand.			
Dibuat oleh ;	Diperiksa Oleh ;	Disetujui oleh .	
Tanggal :	Tanggal :	Tangga; : 2 April 2018	
Jabatan : Tim Penyusun SOP Unand	: Ka. BAPEM FMIPA	Prof.Dr.Safni,M.Eng Jabatan : Wakil Dekan ! FMIPA Unand	
Tanda Tangan	Tanda Tangan		

**SOP AKTIF KULIAH DARI BERHENTI STUDI SEMENTARA (BSS)
MAHASISWA PROGRAM MAGISTER KIMIA
FAKULTAS MIPA – UNAND**

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA				STANDAR MUTU		
		Kajur	WD 1 FMIPA	WR 1 Unand	Rektor Unand	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Mahasiswa mengunduh Blanko Surat Permohonan Aktif dari BSS pada website FMIPA Unand: <a href="http://LLfmiQa.unand.ac.id/downloadLbblani<o-formulir">http://LLfmiQa.unand.ac.id/downloadLbblani<o-formulir					-	Blanko Surat 10 menit	Surat Permohonan Aktif dari BSS
2	Mahasiswa mengisi dan menandatangani Blanko Surat Permohonan Aktif dari BSS yang telah diunduh, dan meminta persetujuan dari Ketua Jurusan.	◇				-	10 menit	Surat Permohonan Aktif dari BSS Mahasiswa yang disetujui Kajur
3	Surat Permohonan Aktif dari BSS yang sudah ditandatangani Ketua Jurusan, diserahkan ke Wakil Dekan I untuk diketahui (ditandatangani). Surat Permohonan Aktif dari BSS yang sudah diisi mahasiswa, disetujui Ketua Jurusan, dan diketahui Wakil Dekan I diperbanyak 2 rangkap dengan rincian: 1) 1 rangkap (asli) dikirim ke WR 1 Unand 2) 1 rangkap arsip di bagian akademik FMIPA Unand (Admin SIA Fakultas) 3) 1 rangkap arsip mahasiswa yang bersangkutan	K>				-	10 menit	Surat Permohonan Aktif dari BSS yang disetujui Kajur dan diketahui WD 1
4	Surat Permohonan Aktif dari BSS mahasiswa diproses dan mahasiswa dapat melakukan registrasi/pendaftaran ulang seperti biasa pada semester tahun akademik berlangsung.			◇		10	menit	Surat Permohonan Aktif dari BSS Mahasiswa yang disetujui Kajur dan diketahui WD 1
5					◇	10	menit	

Dibuat

Diperiksa

Tanggal:

Tanggal:

Oleh:

Oleh:

Jabatan : Tim Penyusun SOP

Diperiksa

Tanda Tangan

Tanda Tangan

Jabatan : Tim Penyusun SOP

Jabatan : Ka. BAPEM FMIPA Unand

Tanda Tangan

Tanda Tangan

OP Aktif Ketnbal Jori Berhemi Studi Sementora (B55) • FM/PA Unand

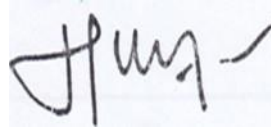
Disetujui
Tanggal: 18 Maret 2018

Oleh: Prof. Q. Saifi

Jabatan: Wakil Dekan I FMIPA Unand

Tanda Tangan:



	FAKULTAS MIPA UNIVERSITAS ANDALAS KEMENRISTEKDIK TI	NOMOR SOP	SOP..1.1.1 036
		TANGGAL PEMBUATAN	27 April 2018
		TANGGAL REVISI	-
		TANGGAL EFEKTIF	2 Mei 2018
		DISYAHKAN OLEH	WD.I FMIPA UNAND
SOP LEGALISIR IJAZAH/ TRANSKRIP NILAI/ SERITIFIKAT AKREDITASI PROGRAM MAGISTER KIMIA			
Dasar Hukum: 1.Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia N0.73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi; 2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia N0.49 Tahun 2014 Tentang Penerapan Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 3. Peraturan Menteri Riset,Teknologi Dan Pendidikan Tinggi N0.44 Tahun 2015Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi ; 4.Peraturan Rektor Universitas Andalas No.3 Tahun 2015 Tentang Peraturan Akademik Universitas Andalas. 5. Peraturan Dekan FMIPA UNAND No. 06/2017 Tentang Panduan Penyelenggaraan Pendidikan Program M a g i s t e r Fakultas MIPA UNAND			
Dokumen Pendukung : 1. Bukti setoran uang legalisir yang sah dari Bank Nagari dan 2. Fotokopi dokumen (ijazah, Transkrip, Sertifikat Akreditasi Prodi) yang akan dilegalisir			
Unsur-Unsur yang Terlibat : 1. Staf Akademik FMIPA Unand 2. Kasubag Akademik dan Kemahasiswaan FMIPA Unand dan 3. Dekan/ Wakil Dekan I FMIPA Unand			
Dibuat oleh ;		Diperiksa Oleh ;	Disetujui oleh .
Tanggal :		Tanggal :	Tangga; : 4 Mei 2018
Jabatan : Tim Penyusun SOP		: Ka. BAPEM FMIPA Unand	Prof.Dr.Safni,M.Eng Jabatan : Wakil Dekan ! FMIPA Una
Tanda Tangan	Tanda Tangan		

SOP LEGALISIR IJAZAH/ TRANSKRIP NILAI/ SERITIFIKAT AKREDITASI PROGRAM MAGISTER KIMIA

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			STANDAR MUTU		
		Bank Nagari	Kasubag Akd & Kmh	Dekan/ WD 1	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Mahasiswa memperbanyak dokumen (ijazah/transkrip nilai/ sertifikat akreditasi jurusan) yang akan dilegalisir				Dokumen yang akan dilegalisir	15 menit	Fotokopi dokumen yang akan dilegalisir
2	Mahasiswa menyetor uang legalisir ke rekening Rektor melalui Bank Nagari	◇			-	30 menit	Bukti setoran uang legalisir
3	Mahasiswa membawa bukti setoran dan dokumen yang akan dilegalisir ke bagian akademik.	└─◇			1. Dokumen asli* 2. Bukti setoran uang legalisir 3. Dokumen yang akan dilegalisir**	15 menit	-
4	Staf akademik memproses dokumen yang akan dilegalisir dan dicek oleh Kasubag. Akademik dan Kemahasiswaan		◇		-	10 menit	Dokumen yang sudah diparaf oleh Kasubag. Akademik dan Kemahasiswaan
5	Dekan/Wakil Dekan I mengesahkan dan menandatangani dokumen yang sudah dicek oleh Kasubag. Akademik dan Kemahasiswaan.		└─◇		-	15 menit	Dokumen yang sudah ditandatangani Dekan/WD 1
6	Dokumen yang sudah disahkan dan ditandatangani Dekan/WD 1 diserahkan kembali ke bagian akademik untuk diberi nomor.		◇		-	10 menit	Dokumen yang sudah dilegalisir

Catatan:

* Dokumen asli hanya diperlihatkan saat menyerahkan dokumen yang akan dilegalisir.

** Jumlah dokumen yang dilegalisir maksimal 20 lembar.

Dibuat	Diperiksa	Disetujui
Tanggal :	Tanggal :	Tanggal : 27 April 2018
Oleh :	Oleh :	Oleh : Prof. Dr. Satrio
Jabatan : Tim Penyusun SOP	Jabatan : Ka. BAPEM FMIPA Unand	Jabatan : Wakil Dekan I FMIPA Unand
Tanda Tangan :	Tanda Tangan :	Tanda Tangan : 

