

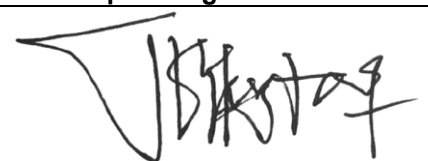


**FAKULTAS KEDOKTERAN
UIN SYARIF HIDAYATULLAH
JAKARTA**



Dr. dr. Achmad Zaki, M.Epid., Sp.OT.
NIP. 19780501 200501 1 005

PROPOSAL SKRIPSI

Unit atau Bagian	: Akademik	
No. Dokumen	: 001/AKD/ /2025	
Tanggal Terbit	:	
No. Revisi	: 000	
Halaman	: 01/02	
Ditetapkan Oleh : Dekan	Direview Oleh : Koordinator Gugus Jaminan Mutu	Diajukan Oleh : Kepala Bagian Tata Usaha
		
<u>Dr. dr. Achmad Zaki, M.Epid., Sp.OT.</u> NIP. 19780501 200501 1 005	<u>Dr. dr. Witri Ardini, M.Gizi, Sp.GK</u> NIP. 19711023 201101 2 003	<u>Dra. Madinatul Musyarofah</u> NIP. 19671128 199403 2 001

1.1 Tujuan

Mengatur tertib administrasi dan pengarsipan Ujian Skripsi yang dilaksanakan secara Online (daring) melalui dari tahap pendaftaran oleh mahasiswa, pelaksanaan ujian, sampai dengan penginputan nilai pada sistem informasi akademik kampus (AIS)

1.2 Dasar Hukum

- Keputusan Rektor UIN Syarif Hidayatullah Jakarta Nomor : 507 tahun 2017 tentang Pedoman Penulisan Karya Ilmiah (Skripsi, Tesis, dan Disertasi) UIN Syarif Hidayatullah Jakarta
- SK Dekan Fakultas Kedokteran UIN Syarif Hidayatullah Jakarta tentang Kurikulum Fakultas Kedokteran UIN Syarif Hidayatullah Jakarta yang menyebutkan bahwa Skripsi dilaksanakan pada Semester VII dengan Bobot 6 SKS

1.3 Dokumen Terkait

- Panduan penggunaan e-letter FK UIN Jakarta.
- Kebijakan dan regulasi terkait pengelolaan surat mahasiswa.

1.4 Pelaksana

- Dekan
- Wakil Dekan
- Kabag. Tata Usaha
- Tim Akademik

1.5 Peralatan atau Perlengkapan

- Perangkat Keras Komputer dan Printer
- Perangkat Lunak Microsoft Office
- ATK

1.6 Pencatatan atau Pendataan

- Monitoring dan evaluasi terhadap proses pelayanan surat mahasiswa.
- Pengukuran kepuasan pengguna e-letter FK UIN Jakarta

1.7 Intruksi Kerja

- Mahasiswa wajib mengisi formulir pengajuan secara lengkap dan benar.
- Tim akademik wajib melakukan verifikasi dokumen dengan cermat.
- Setiap tahap proses pengajuan dan pengeluaran surat mahasiswa harus dicatat dengan rinci di sistem e-letter.

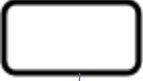


FAKULTAS KEDOKTERAN
UIN SYARIF HIDAYATULLAH
JAKARTA

PROPOSAL SKRIPSI

Unit atau Bagian	: Akademik
No. Dokumen	: 001/AKD/ /2025
Tanggal Terbit	:
No. Revisi	: 000
Halaman	: 02/02

1.8 Alur Kerja

No.	Aktifitas atau Prosedur	Pelaksana			Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
		Mahasiswa	Sistem / Tim Akademik	Dekan			
1.	Konfirmasi Persetujuan Sidang Proposal Skripsi ke Pembimbing 1 dan 2				Persetujuan Usulan ujian proposal skripsi dan usulan nama penguji		
2.	Mengisi Formulir Pengajuan Pendaftaran ujian proposal skripsi (https://s.id/fk-online)				Kelengkapan Data Mahasiswa	30 Menit	Terdaftar sebagai mahasiswa yang akan melakukan ujian proposal skripsi
3.	Pengajuan surat terkirim ke sistem e-letter https://docs.google.com/spreadsheets/d/12vgEMih6QycrFVyLYS6_QiUOSpgQPujP2d5_H5QxM8w/edit?gid=130052864#gid=130052864				Kelengkapan Data Mahasiswa Form pendaftaran ujian poposal skripsi	30 Menit	<i>Softfile</i> Surat Undangan untuk pembimbing 1,2 Penguji 1,2 dan Jadwal Ujian Proposal Skripsi
4.	- Membuat surat ujian proposal skripsi - Membuat Form Penilaian - Membuat surat undangan - Pengiriman link form penilaian ke penguji dan pembimbing				Surat Permohonan dan Undangan Penguji dan Pembimbing Proposal Skripsi dan Form penilaian	1 Hari	<i>Softfile</i> Surat Undangan untuk pembimbing 1,2 Penguji 1,2 dan Jadwal Ujian Proposal Skripsi

5.	Menyampaikan surat undangan ke Mahaiswa, penguji dan pembimbing Konfirmasi room meeting atau link ujian				Surat Permohonan dan Undangan Penguji dan Pembimbing Proposal Skripsi dan Form penilaian	1 Hari	<i>Softfile</i> Surat Undangan untuk pembimbing 1,2 Penguji 1,2 dan Jadwal Ujian Proposal Skrpisi
6.	Pelaksanaan Ujian Proposal Skripsi				Form Ujian Proposal Skripsi	1 Jam	Terlaksananya ujian proposal skripsi
7.	Revisi, selesai				Proposal Skripsi Mahasiswa	3 Hari	Proposal Skripsi Mahasiswa