



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI

Jalan Lintas Jambi-Muaro Bulian KM. 16 Simpang Sungai Duren Kab. Muaro Jambi 36363
Telp/ Fax : (0741) 583183 - 584118 website : www.uinjambi.ac.id

SURAT EDARAN

Nomor: B- 636/D.VII/PP.00.9/04/2024

Sehubungan dengan telah dibuat dan ditanda tangannya beberapa Petunjuk Teknis (Juknis) Kegiatan Akademik pada Fakultas Sains dan Teknologi UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi, maka dengan ini kami sampaikan kepada seluruh Civitas Akademik dan seluruh mahasiswa Fakultas Sains dan Teknologi UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi, bahwa Petunjuk Teknis (Juknis) tersebut akan di berlakukan mulai Hari, Kamis, 2 Mei 2024, dan semua kegiatan yang dilaksanakan di Fakultas Sains dan Teknologi mengacu pada Juknis tersebut (dapat dilihat pada link atau QR Code di bawah ini).

Demikianlah surat edaran ini dibuat untuk dapat diketahui dan dilaksanakan sepenuhnya.



<https://s.id/Juknisfst>

Jambi, 29 April 2024
Dekan

Agani S.Th.I., M.Soc.Sc., Ph.D
NIP. 19790108 200912 1 005



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI

Jalan Lintas Jambi-Muaro Bulian KM. 16 Simpang Sungai Duren Kab. Muaro Jambi 36363
Telp/ Fax : (0741) 583183 - 584118 website : www.uinjambi.ac.id

PETUNJUK TEKNIS
PENGAJUAN SURAT KETERANGAN AKTIF KULIAH
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI UIN SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI
TAHUN AKADEMIK 2024/2025
Nomor: B-617/D.VII/PP.00.9/04/2024

A. PERSYARATAN

1. Lembar disposisi surat dari fakultas (contoh terlampir)
2. Permohonan mahasiswa (contoh terlampir)
3. Fotokopi Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)
4. Fotokopi slip pembayaran UKT terakhir
5. Berkas dimasukkan ke dalam map kertas biola dengan di klip hitam agar tidak tercecer.
Warna map disesuaikan dengan Prodi:
 - a. Sistem Informasi : Merah
 - b. Kimia : Biru Muda
 - c. Fisika : Kuning
 - d. Biologi : Hijau
 - e. Arsitektur : Biru Tua
 - f. Statistika : Biru Tua
 - g. Sains Informasi Geografi : Biru Muda

B. PROSEDUR PENGAJUAN

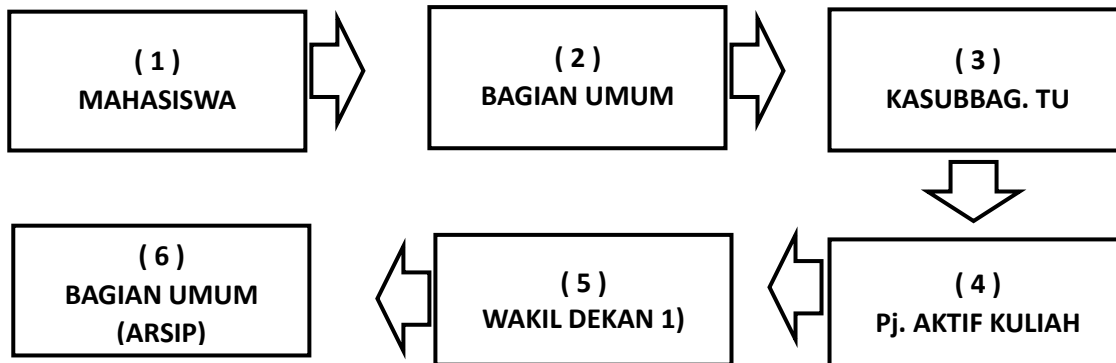
1. Mahasiswa mengajukan permohonan ke bagian umum untuk dicatat buku surat masuk.
2. Bagian umum meneruskan permohonan mahasiswa tersebut ke Kasubbag. TU
3. Kasubbag TU, mendisposisi surat untuk diteruskan ke (Pj. Aktif Kuliah) untuk proses pencetakan sebanyak 2 rangkap.
4. Setelah proses pencetakan surat keterangan aktif kuliah selesai kemudian diteruskan ke Wakil Dekan 1 dengan terlebih dahulu di paraf oleh Kasubbag TU.
5. Setelah surat keterangan aktif kuliah ditanda tangani oleh Wakil Dekan 1, surat tersebut di kembalikan lagi ke bagian umum untuk proses penyerahan kepada mahasiswa ybs dan pengarsipan di bagian umum, dengan ketentuan 1 rangkap beserta berkas permohonan untuk arsip fakultas, dan 1 rangkap lagi di serahkan ke mahasiswa ybs.



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI

Jalan Lintas Jambi-Muaro Bulian KM. 16 Simpang Sungai Duren Kab. Muaro Jambi 36363
Telp/ Fax : (0741) 583183 - 584118 website : www.uinjambi.ac.id

C. ALUR PENGAJUAN



Jambi, 1 April 2024



Dekan,

Afan, S.Th.L., M.Soc.Sc., Ph.D
NIP. 19790108 200912 1 005



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI

Jalan Lintas Jambi-Muaro Bulian KM. 16 Simpang Sungai Duren Kab. Muaro Jambi 36363
Telp/ Fax : (0741) 583183 - 584118 website : www.uinjambi.ac.id

Contoh lampiran 1: Lembar disposisi pengajuan surat keterangan aktif kuliah

LEMBAR DISPOSISI FAKULTAS
PENGAJUAN SURAT KETERANGAN AKTIF KULIAH
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI

Indeks Pemendahan	Kode:
Tanggal / Nomor Permohonan :	
Nama Mahasiswa :	
Nomor Induk Mahasiswa (NIM) :	
Program Studi :	
Tgl. Penerimaan Berkas :	
Proses Alur Surat:	
Diteruskan kepada: 1. Kasubbag. TU 2. Pj. Aktif Kuliah 3. Wakil Dekan I 4. Bagian Umum (Arsip)	Isi Disposisi : 1.
CEKLIST KELENGKAAN BAHAN	
1. Permohonan mahasiswa	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada
2. Fotokopi KTM	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada
3. Fotokopi slip UKT terakhir	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada
Jambi, Pemeriksa Berkas / Bag. Umum, (.....)	
Tgl. Selesai Proses Surat	
Nama Pengarsip Surat	
Nama Dokumen Arsip Surat	



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI

Jalan Lintas Jambi-Muaro Bulian KM. 16 Simpang Sungai Duren Kab. Muaro Jambi 36363
Telp/ Fax : (0741) 583183 - 584118 website : www.uinjambi.ac.id

Contoh lampiran 2: Permohonan mahasiswa

Nomor : Istimewa
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : **Permohonan Surat Keterangan Aktif Kuliah**

Kepada Yth
Ibu Wakil Dekan I
Fakultas Sains dan Teknologi UIN STS Jambi
di
Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Teriring salam dan do'a kami sampaikan semoga Bapak/Ibu dalam keadaan sehat wal'afiat serta sukses selalu dalam menjalankan aktifitas sehari-hari. Aamiin.

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

N a m a :
N I M :
Jenis Kelamin :
Tahun Masuk :
Program Studi :
Semester :
Alamat :
:
:
No. HP :

Dengan ini memohon kepada Ibu untuk dapat memberikan **Surat Keterangan Aktif Kuliah**.

Demikianlah permohonan ini saya sampaikan, atas perkenan Bapak / Ibu kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Jambi,
.....
Pemohon / Mahasiswa,

(.....)
NIM:



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI

Jalan Lintas Jambi-Muaro Bulian KM. 16 Simpang Sungai Duren Kab. Muaro Jambi 36363
Telp/ Fax : (0741) 583183 - 584118 website : www.uinjambi.ac.id

PETUNJUK TEKNIS
PENGAJUAN PERMOHONAN IZIN RISET
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI UIN SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI
TAHUN AKADEMIK 2024/2025
Nomor: B-629/D.VII/PP.00.9/04/2024

A. PERSYARATAN

1. Lembar disposisi surat fakultas (contoh terlampir)
2. Permohonan mahasiswa (contoh terlampir)
3. Fotokopi Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)
4. Fotokopi slip pembayaran UKT terakhir
5. Fotokopi SK Pembimbing Skripsi
6. Fotokopi SK Tim Penguji Seminar Proposal
7. Fotokopi Berita Acara Seminar Proposal
8. Berkas dimasukkan ke dalam map kertas biola dengan di klip hitam agar tidak berserakan.
Warna map disesuaikan dengan Prodi:
 - a. Sistem Informasi : Merah
 - b. Kimia : Biru Muda
 - c. Fisika : Kuning
 - d. Biologi : Hijau
 - e. Arsitektur : Biru Tua
 - f. Statistika : Biru Tua
 - g. Sains Informasi Geografi : Biru Muda

B. PROSEDUR PENGAJUAN

1. Mahasiswa mengajukan permohonan ke bagian umum untuk dicatat buku surat masuk.
2. Bagian umum meneruskan permohonan mahasiswa tersebut ke Kasubbag. TU untuk diketahui dan di disposisi, setelah diketahui berkas diteruskan ke Pj. Izin Riset
3. Pj. Izin Riset memproses permohonan tersebut dengan mencetak sebanyak 2 rangkap, yang terdiri dari surat permohonan dan surat perintah riset.:
 - a. Permohonan dari Fakultas untuk instansi penelitian terkait
 - b. Surat Perintah Penelitian / RisetSetelah surat tersebut di cetak, surat dan berkas tersebut
4. Setelah proses pencetakan surat izin riset selesai, kemudian diteruskan ke Wakil Dekan 1 dengan terlebih dahulu di paraf oleh Kasubbag TU.
5. Setelah rekomendasi beasiswa ditanda tangani oleh Wakil Dekan 1, rekomendasi tersebut di kembalikan lagi ke bagian umum untuk proses penyerahan kepada mahasiswa ybs dan pengarsipan di bagian umum, dengan ketentuan 1 rangkap beserta

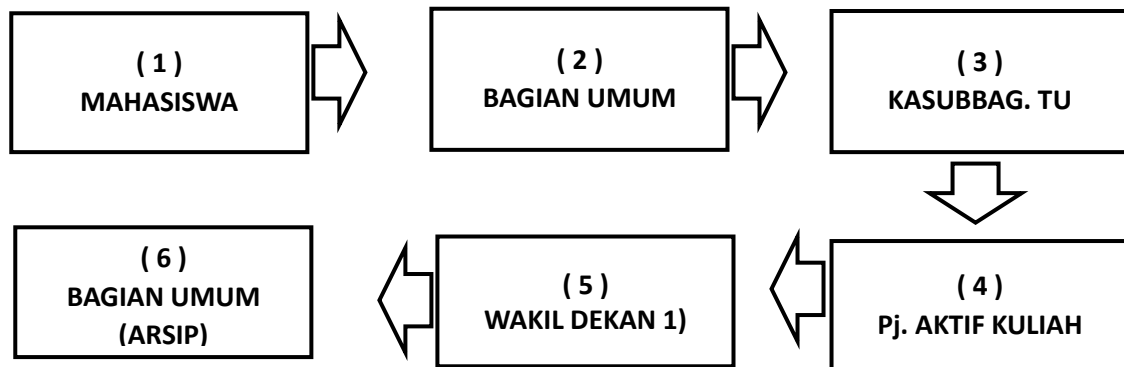


**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI**

Jalan Lintas Jambi-Muaro Bulian KM. 16 Simpang Sungai Duren Kab. Muaro Jambi 36363
Telp/ Fax : (0741) 583183 - 584118 website : www.uinjambi.ac.id

berkas permohonan untuk arsip fakultas, dan 1 rangkap lagi di serahkan ke mahasiswa ybs.

C. ALUR PENGAJUAN



Jambi, 2 April 2024



Dekan,

[Signature]
Afian, S.Th.L., M.Soc.Sc., Ph.D

NIP. 19790108 200912 1 005



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI

Jalan Lintas Jambi-Muaro Bulian KM. 16 Simpang Sungai Duren Kab. Muaro Jambi 36363
Telp/ Fax : (0741) 583183 - 584118 website : www.uinjambi.ac.id

Contoh lampiran 1: Lembar disposisi pengajuan surat izin riset

LEMBAR DISPOSISI FAKLTAS

PENGAJUAN SURAT IZIN RISET FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI

Indeks Pemendahan		Kode:
Tanggal / Nomor Permohonan :		
Nama Mahasiswa :		
Nomor Induk Mahasiswa (NIM) :		
Program Studi :		
Tgl. Penerimaan Berkas :		
Proses Alur Surat:		
Diteruskan kepada: 1. Kasubbag. TU 2. Pj. Izin 3. Wakil Dekan I 4. Bagian Umum (Arsip)	Isi Disposisi : 1.	
CEKLIST KELENGKAAN BAHAN		
1. Permohonan mahasiswa	<input type="checkbox"/> Ada	<input type="checkbox"/> Tidak Ada
2. Fotokopi KTM	<input type="checkbox"/> Ada	<input type="checkbox"/> Tidak Ada
3. Fotokopi slip UKT terakhir	<input type="checkbox"/> Ada	<input type="checkbox"/> Tidak Ada
4. SK Pembimbing Skripsi	<input type="checkbox"/> Ada	<input type="checkbox"/> Tidak Ada
5. SK Tim Penguji Seminar Prposal	<input type="checkbox"/> Ada	<input type="checkbox"/> Tidak Ada
6. Berita Acara Ujian Komprehensif	<input type="checkbox"/> Ada	<input type="checkbox"/> Tidak Ada
Jambi, Pemeriksa Berkas / Bag. Umum, (.....)		
Tgl. Selesai Proses Surat		
Nama Pengarsip Surat		
Nama Dokumen Arsip Surat		



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI

Jalan Lintas Jambi-Muaro Bulian KM. 16 Simpang Sungai Duren Kab. Muaro Jambi 36363
Telp/ Fax : (0741) 583183 - 584118 website : www.uinjambi.ac.id

Contoh lampiran 2: Permohonan mahasiswa

Nomor : Istimewa
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : **Permohonan Izin Riset**

Kepada Yth
Ibu Wakil Dekan I
Fakultas Sains dan Teknologi UIN STS Jambi
di
Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Teriring salam dan do'a kami sampaikan semoga Bapak/Ibu dalam keadaan sehat wal'afiat serta sukses selalu dalam menjalankan aktifitas sehari-hari. Aamiin.

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

N a m a :
N I M :
Jenis Kelamin :
Tahun Masuk :
Program Studi :
Semester :
Alamat :
:
:
No. HP :

Dengan ini memohon kepada Ibu untuk dapat memberikan **Surat Izin Riset**.

Demikianlah permohonan ini saya sampaikan, atas perkenan Bapak / Ibu kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Jambi,
.....
Pemohon / Mahasiswa,

(.....)
NIM:



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI

Jalan Lintas Jambi-Muaro Bulian KM. 16 Simpang Sungai Duren Kab. Muaro Jambi 36363
Telp/ Fax : (0741) 583183 - 584118 website : www.uinjambi.ac.id

PETUNJUK TEKNIS
PENGAJUAN JUDUL SKRPSI DAN PENETAPAN SK DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI UIN SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI
TAHUN AKADEMIK 2024/2025
Nomor: B-651/D.VII/PP.00.9/04/2024

A. PERSYARATAN

1. Lembar disposisi fakultas (contoh terlampir)
2. Permohonan mahasiswa (contoh terlampir)
3. Fotokopi Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)
4. Fotokopi slip pembayaran UKT terakhir
5. Surat persetujuan judul dari Ketua Prodi. (contoh terlampir)
6. Sinopsis rencana penelitian (contoh terlampir)
7. Berkas dimasukkan ke dalam map kertas biola dengan di klip hitam agar tidak tercecer.
Warna map disesuaikan dengan Prodi:
 - a. Sistem Informasi : Merah
 - b. Kimia : Biru Muda
 - c. Fisika : Kuning
 - d. Biologi : Hijau
 - e. Arsitektur : Biru Tua
 - f. Statistika : Biru Tua
 - g. Sains Informasi Geografi : Biru Muda

B. PROSEDUR PENGAJUAN

1. Mahasiswa mengajukan permohonan ke bagian umum.
 2. Bagian umum mencatat pada buku surat masuk dan buku pengajuan judul, selanjutnya berkas diserahkan ke Ketua Prodi.
 3. Ketua Prodi mengusulkan untuk penetapan 2 orang Dosen Pembimbing yang terdiri dari Pembimbing 1 dan 2. Selanjutnya berkas diserahkan ke Wakil Dekan 1.
 4. Wakil Dekan 1 menetapkan 2 orang Dosen Pembimbing berdasarkan usulan Ketua Prodi terkait, selanjutnya berkas diserahkan ke Kabubag. TU
 5. Kasubbag TU, meneruskan ke Pj. Pengajuan Judul dan Penetapan SK Pembimng untuk proses pencetakan SK Dosen Pembimbing.
 6. Pj. Pengajuan Judul dan Penetapan SK Pembimbing bertugas:
 - a. Mencetak SK Dosen Pembimbing berdasarkan isi Disposisi Wakil Dekan 1 sebanyak 2 rangkap (1 untuk mahasiswa Ybs dan 1 lagi arsip fakultas)
 - b. Memproses SK Pembimbing sampai dengan selesai ditanda tangai oleh Dekan, SK terlebih dahulu di paraf oleh Kasubbag TU dan Wakil Dekan 1.
- Setelah SK Pembimbing di tanda tangani Dekan, seluruh berkas pengajuan diserahkan ke Bagian Umum dan arsip.
7. Bagian Umum menyerakan SK Dosen Pembimbing Skripsi yang sudah ditanda tangani oleh Dekan kepada mahasiswa yang bersangkutan.

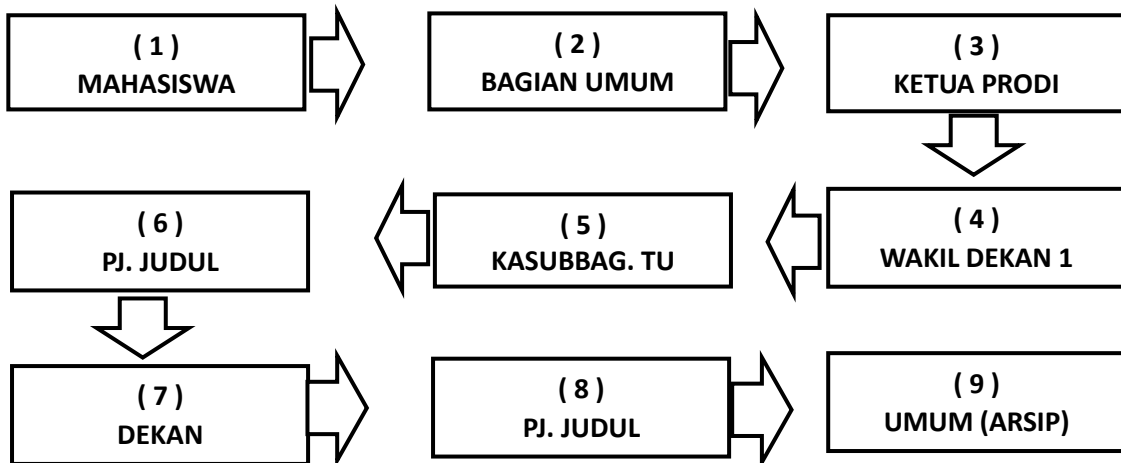


**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI**

Jalan Lintas Jambi-Muaro Bulian KM. 16 Simpang Sungai Duren Kab. Muaro Jambi 36363
Telp/ Fax : (0741) 583183 - 584118 website : www.uinjambi.ac.id

8. Mahasiswa ybs memfotokopi SK Pembimbing Skripsi (rangkap 3) sebelum di stemple, lalu dibawa kembali ke bagian umum untuk proses stemple fakultas. (2 rangkap diserahkan oleh mahasiswa ybs ke pembimbing, 1 rangkap ke ketua prodi.)

C. ALUR PENGAJUAN



Jambi, 3 April 2024



Dekan,

Alfan, S.Th.I., M.Soc.Sc., Ph.D
NIP. 19790108 200912 1 005



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI

Jalan Lintas Jambi-Muaro Bulian KM. 16 Simpang Sungai Duren Kab. Muaro Jambi 36363
Telp/ Fax : (0741) 583183 - 584118 website : www.uinjambi.ac.id

Contoh lampiran 1: Lembar disposisi pengajuan judul dan SK Dosen Pembimbing Skripsi

LEMBAR DISPOSISI FAKULTAS
PENGAJUAN JUDUL DAN PENETAPAN SK DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI

Indeks Pemendahan	Kode:
Tanggal / Nomor Permohonan :	
Nama Mahasiswa :	
Nomor Induk Mahasiswa (NIM) :	
Program Studi :	
Tgl. Penerimaan Berkas :	
Proses Alur Surat:	
Diteruskan kepada: 1. Ketua Prodi 2. Wakil Dekan 1 2. Kasubbag TU 3. Pj. Judul Skripsi 4. Bagian Umum (Arsip)	Disposisi Usulan Pembimbing Dari Ketua Prodi: 1. 2. Disposisi Penetapan Pembimbing Oleh Wakil Dekan 1
CEKLIST KELENGKAAN BAHAN	
1. Permohonan mahasiswa	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada
2. Fotokopi KTM	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada
3. Fotokopi slip UKT terakhir	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada
4. Surat persetujuan penetapan judul dari Ka. Prodi	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada
5. Sinopsis rencana penelitian	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada
Jambi, Pemeriksa Berkas / Bag. Umum, (.....)	
Tgl. Selesai Proses Surat	
Nama Pengarsip Surat	
Nama Dokumen Arsip Surat	



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI

Jalan Lintas Jambi-Muaro Bulian KM. 16 Simpang Sungai Duren Kab. Muaro Jambi 36363
Telp/ Fax : (0741) 583183 - 584118 website : www.uinjambi.ac.id

Contoh lampiran 2: Permohonan mahasiswa

Nomor : Istimewa
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : **Permohonan Pengajuan Judul
dan Penetapan SK Dosen Pembimbing Skripsi**

Kepada Yth
Bapak / Ibu Ketua Program Studi

.....
di
Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Teriring salam dan do'a kami sampaikan semoga Bapak/Ibu dalam keadaan sehat wal'afiat serta sukses selalu dalam menjalankan aktifitas sehari-hari. Aamiin.

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

N a m a :
N I M :
Jenin Kelamin :
Program Studi :
Semester :
Dosen PA :
No. HP :

Dengan ini mengajukan **Judul Skripsi dan Penetapan SK Dosen Pembimbing Skripsi**. Adapun judul skripsi yang saya ajukan adalah:

.....
.....
.....
.....

Demikianlah permohonan ini saya sampaikan, atas perkenan Bapak / Ibu kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Jambi,
Pemohon / Mahasiswa,

(.....)
NIM:



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI

Jalan Lintas Jambi-Muaro Bulian KM. 16 Simpang Sungai Duren Kab. Muaro Jambi 36363
Telp/ Fax : (0741) 583183 - 584118 website : www.uinjambi.ac.id

Contoh lampiran 3: Persetujuan judul dan penetapan dosen pembimbing

SURAT PERSETUJUAN JUDUL DAN PEMBIMBING SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini Ketua Program Studi di Fakultas Sains dan Teknologi dengan ini **MENYETUJUI** usulan judul skripsi an:

Nama :
N I M :
Jenin Kelamin :
Program Studi :
Semester :
Tahun Masuk :
No. HP :
Judul Skripsi :
.....
.....
.....

Kepada mahasiswa tersebut di atas untuk segera melanjutkan penelitiannya / skripsi tersebut, dan untuk membimbing penelitian mahasiswa tersebut di atas, maka dengan ini ditetapkan Dosen Pembimbing Skripsinya adalah sebagai berikut:

1. Pembimbing 1 :
2. Pembimbing 2 :

Demikianlah persetujuan judul skripsi ini dibuat untuk dapat di gunakan dalam pembuatan SK Dosen Pembimbing Skripsi. Atas kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Ditetapkan di : Jambi
Pada Tanggal :
Ketua Prodi,

(.....)
NIP.

Catatan:

1. Daftar identitas mahasiswa mulai dari nama sampai judul harus sudah diisi oleh mahasiswa yang bersangkutan
2. Daftar isian nama pembimbing diisi oleh Ketua Prodi, apabila judul skripsi diterima, dan surat persetujuan dapat ditanda tangani oleh Ketua Prodi.



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI

Jalan Lintas Jambi-Muaro Bulian KM. 16 Simpang Sungai Duren Kab. Muaro Jambi 36363
Telp/ Fax : (0741) 583183 - 584118 website : www.uinjambi.ac.id

Contoh lampiran 4: Sinopsis rencana penelitian

SINOPSIS RENCANA PENELITIAN

Nama Mahasiswa :
N I M :

Judul Penelitian	<i>Sebutkan judul penelitian anda</i>
Latar Belakang	<i>Jelaskan latar belakang penelitian anda secara ringkas dan jelas</i>
Rumusan Masalah	<i>Jelaskan rumusan masalah penelitian anda</i>
Tujuan Penelitian	<i>Sebutkan tujuan penelitian anda</i>
Teori	<i>Jelaskan teori teori yang anda gunakan</i>
Metodologi	<i>Sebutkan jenis / pendekatan penelitian, tempat penelitian, Informan / sampel.</i>

Jambi,
Mahasiswa yang meneliti,

(.....)
NIM



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI

Jalan Lintas Jambi-Muaro Bulian KM. 16 Simpang Sungai Duren Kab. Muaro Jambi 36363
Telp/ Fax : (0741) 583183 - 584118 website : www.uinjambi.ac.id

PETUNJUK TEKNIS
PENGAJUAN UJIAN KOMPREHENSIF
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI UIN SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI
TAHUN AKADEMIK 2024/2025
Nomor: B-657 /D.VII/PP.00.9/04/2024

A. PERSYARATAN

1. Lembar disposisi fakultas (contoh terlampir)
2. Permohonan mahasiswa (contoh terlampir)
3. Fotokopi Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)
4. Fotokopi slip pembayaran UKT terakhir
5. SK Penunjukkan Dosen Pembimbing
6. Fotocopy sertifikat Kukerta
7. Berkas dimasukkan ke dalam map kertas biola dengan di klip hitam agar tidak tercecer,
Warna map disesuaikan dengan Prodi:
 - a. Sistem Informasi : Merah
 - b. Kimia : Biru Muda
 - c. Fisika : Kuning
 - d. Biologi : Hijau
 - e. Arsitektur : Biru Tua
 - f. Statistika : Biru Tua
 - g. Sains Informasi Geografi : Biru Muda

B. PROSEDUR PENGAJUAN

1. Mahasiswa mengajukan permohonan ke bagian umum
2. Bagian umum mencatat pada surat masuk dan buku pendaftaran komprehensif, selanjutnya diteruskan ke Ketua Prodi terkait.
3. Ketua Prodi terkait menentukan susunan tim penguji yang terdiri dari:
 - a. Ketua
 - b. Penguji I
 - c. Penguji II
 - d. Jadwal Ujian (tanggal dan jam pelaksanaan)setelah tim penguji dan jadwal ditentukan berkas diteruskan ke Kasubbag TU.
4. Kasubbag TU menentukan pelaksana ujian komprehensif, dan selanjutnya berkas diteruskan ke Pj. Komprehensif.
5. Pj. Komprehensif memproses berkas dengan mencetak :
 - a. Undangan
 - b. Blanko Nilai
 - c. SK Penguji KomprehensifSetelah semua berkas dicetak, kemudian diserahkan ke Pelaksana Ujian.

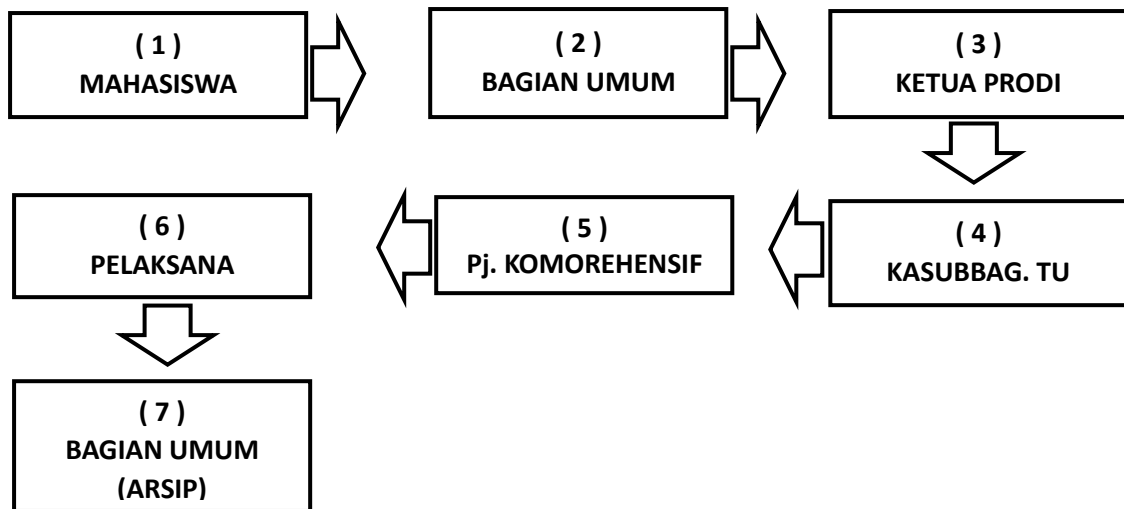


KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI

Jalan Lintas Jambi-Muaro Bulian KM. 16 Simpang Sungai Duren Kab. Muaro Jambi 36363
Telp/ Fax : (0741) 583183 - 584118 website : www.uinjambi.ac.id

6. Pelaksana ujian memproses dengan menghubungi, tim penguji dan juga mahasiswa ybs serta menyiapkan ruangan. Setelah proses kompre selesai, berkas diserahkan ke bagian umum.
7. Bagian umum mengarsipkan berkas komprehensif sesuai prosedurnya dengan arahan Petugas Fungsional Arsiparis

C. ALUR PENGAJUAN



Jambi, 4 April 2024



Dekan,
Awan, S.Th.L, M.Soc.Sc., Ph.D
NIP. 19790108 200912 1 005



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI

Jalan Lintas Jambi-Muaro Bulian KM. 16 Simpang Sungai Duren Kab. Muaro Jambi 36363
Telp/ Fax : (0741) 583183 - 584118 website : www.uinjambi.ac.id

Contoh lampiran 1: Lembar disposisi pengajuan ujian komprehensif

LEMBAR DISPOSISI FAKULTAS
PENGAJUAN KOMPREHENSIF MAHASISWA
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI

Indeks Pemendahan	Kode:
Tanggal / Nomor Permohonan :	
Nama Mahasiswa :	
Nomor Induk Mahasiswa (NIM) :	
Program Studi :	
Tgl. Penerimaan Berkas :	
Proses Alur Surat:	
Diteruskan kepada: 1. Ketua Prodi 2. Kasubbag TU 3. Pj. Komprehensif 4. Bagian Umum (Arsip)	Isi Disposisi : <u>Ketua Prodi Menentukan Tim Penguji:</u> Ketua : Penguji I : Penguji II : Hari, Tanggal: Jam : Kasubbag TU Menentukan Pelaksana
CEKLIST KELENGKAAN BAHAN	
1. Permohonan mahasiswa	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada
2. Fotokopi KTM	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada
3. Fotokopi slip UKT terakhir	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada
4. Fotocopy Sertifikat Kukerta	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada
Jambi, Pemeriksa Berkas / Bag. Umum, (.....)	
Tgl. Selesai Proses Surat	
Nama Pengarsip Surat	
Nama Dokumen Arsip Surat	



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI

Jalan Lintas Jambi-Muaro Bulian KM. 16 Simpang Sungai Duren Kab. Muaro Jambi 36363
Telp/ Fax : (0741) 583183 - 584118 website : www.uinjambi.ac.id

Contoh lampiran 2: Permohonan mahasiswa

Nomor : Istimewa
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : **Permohonan Pengajuan Komprehensif**

Kepada Yth
Dekan Fakultas Sains dan Teknologi

.....
di
Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Teriring salam dan do'a kami sampaikan semoga Bapak/Ibu dalam keadaan sehat wal'afiat serta sukses selalu dalam menjalankan aktifitas sehari-hari. Aamiin.

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

N a m a :
N I M :
Jenin Kelamin :
Program Studi :
Semester :
Tahun Masuk :
Dosen PA :
No. HP :

Dengan ini mengajukan **Permohonan Permohonan Untuk Komprehensif**.

Demikianlah permohonan ini saya sampaikan, atas perkenan Bapak / Ibu kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Jambi,
Pemohon / Mahasiswa,

(.....)
NIM:



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI

Jalan Lintas Jambi-Muaro Bulian KM. 16 Simpang Sungai Duren Kab. Muaro Jambi 36363
Telp/ Fax : (0741) 583183 - 584118 website : www.uinjambi.ac.id

PETUNJUK TEKNIS
PENGAJUAN REKOMENDASI BEASISWA
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI UIN SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI
TAHUN AKADEMIK 2024/2025
Nomor: B-665/D.VII/PP.00.9/04/2024

A. PERSYARATAN

1. Lembar disposisi surat fakultas (contoh terlampir)
2. Permohonan mahasiswa (contoh terlampir)
3. Fotokopi Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)
4. Fotokopi slip pembayaran UKT terakhir
5. Berkas dimasukkan ke dalam map kertas biola dengan di klip hitam agar tidak tercecer.

B. PROSEDUR PENGAJUAN

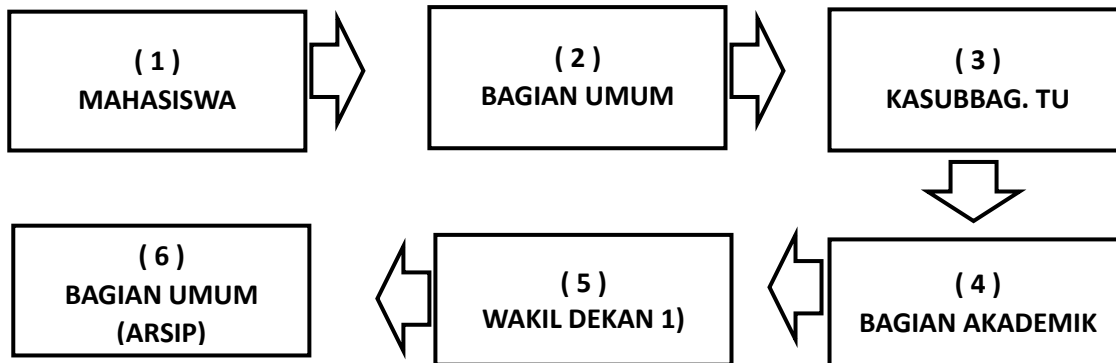
1. Mahasiswa mengajukan permohonan ke bagian umum untuk dicatat buku surat masuk.
2. Bagian umum meneruskan permohonan mahasiswa tersebut ke Kasubbag. TU
3. Kasubbag TU, mendisposisi surat untuk diteruskan ke (Pj. Rekomendasi Beasiswa) untuk proses pencetakan sebanyak 2 rangkap.
4. Setelah proses pencetakan surat keterangan aktif kuliah selesai kemudian diteruskan ke Wakil Dekan 1 dengan terlebih dahulu di paraf oleh Kasubbag TU.
5. Setelah surat keterangan aktif kuliah ditanda tangani oleh Wakil Dekan 1, surat tersebut di kembalikan lagi ke bagian umum untuk proses penyerahan kepada mahasiswa ybs dan pengarsipan di bagian umum, dengan ketentuan 1 rangkap beserta berkas permohonan untuk arsip fakultas, dan 1 rangkap lagi di serahkan ke mahasiswa ybs.



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI

Jalan Lintas Jambi-Muaro Bulian KM. 16 Simpang Sungai Duren Kab. Muaro Jambi 36363
Telp/ Fax : (0741) 583183 - 584118 website : www.uinjambi.ac.id

C. ALUR PENGAJUAN



Jambi, 5 April 2024



Dekan,

Alfan, S.Th.L., M.Soc.Sc., Ph.D
NIP. 19790108 200912 1 005



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI

Jalan Lintas Jambi-Muaro Bulian KM. 16 Simpang Sungai Duren Kab. Muaro Jambi 36363
Telp/ Fax : (0741) 583183 - 584118 website : www.uinjambi.ac.id

Contoh lampiran 1: Lembar disposisi pengajuan surat keterangan aktif kuliah

LEMBAR DISPOSISI FAKULTAS
PENGAJUAN REKOMENDASI BEASISWA
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI

Indeks Pemendahan	Kode:
Tanggal / Nomor Permohonan :	
Nama Mahasiswa :	
Nomor Induk Mahasiswa (NIM) :	
Program Studi :	
Tgl. Penerimaan Berkas :	
Proses Alur Surat:	
Diteruskan kepada: 1. Kasubbag. TU 2. Bagian Akademik (Pj) 3. Wakil Dekan I 4. Bagian Umum (Arsip)	Isi Disposisi : 1.
CEKLIST KELENGKAAN BAHAN	
1. Permohonan mahasiswa	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada
2. Fotokopi KTM	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada
3. Fotokopi slip UKT terakhir	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada
Jambi, Pemeriksa Berkas / Bag. Umum, (.....)	
Tgl. Selesai Proses Surat	
Nama Pengarsip Surat	
Nama Dokumen Arsip Surat	



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI

Jalan Lintas Jambi-Muaro Bulian KM. 16 Simpang Sungai Duren Kab. Muaro Jambi 36363
Telp/ Fax : (0741) 583183 - 584118 website : www.uinjambi.ac.id

Contoh lampiran 2: Permohonan mahasiswa

Nomor : Istimewa
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : **Permohonan Rekomendasi Beasiswa**

Kepada Yth
Ibu Wakil Dekan I
Fakultas Sains dan Teknologi UIN STS Jambi
di
Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Teriring salam dan do'a kami sampaikan semoga Bapak/Ibu dalam keadaan sehat wal'afiat serta sukses selalu dalam menjalankan aktifitas sehari-hari. Aamiin.

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

N a m a :
N I M :
Jenin Kelamin :
Program Studi :
Semester :
Alamat :
:
:
No. HP :

Memohon kepada Ibu untuk dapat memberikan **Rekomendasi Beasiswa** sebagai syarat satu syarat untuk mengajukan beasiswa.

Demikianlah permohonan ini saya sampaikan, atas perkenan Bapak / Ibu kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Jambi,
.....
Pemohon / Mahasiswa,

(.....)
NIM:



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI

Jalan Lintas Jambi-Muaro Bulian KM. 16 Simpang Sungai Duren Kab. Muaro Jambi 36363
Telp/ Fax : (0741) 583183 - 584118 website : www.uinjambi.ac.id

PETUNJUK TEKNIS
PENGAJUAN SEMNAR PROPSAL SKRIPSI
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI UIN SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI
TAHUN AKADEMIK 2024 / 2025
Nomor: B-675/D.VII/PP.00.9/04/2024

A. PERSYARATAN

1. Lembar disposisi fakultas (contoh terlampir)
2. Permohonan mahasiswa (contoh terlampir)
3. Fotokopi Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)
4. Fotokopi slip pembayaran UKT terakhir
5. SK Penetapan Dosen Pembimbing
6. Lembar Persetujuan Seminar Proposal
7. Naskah Proposal Yang Sudah Disetujui Untuk Diseminarkan 4 rangkap
8. Kartu Kehadiran Mengikuti Seminar Proposal Minimal 10 Kali.
9. Berkas dimasukkan ke dalam map kertas biola dengan di klip hitam agar tidak tercecer.
Warna map disesuaikan dengan Prodi:
 - a. Sistem Informasi : Merah
 - b. Kimia : Biru Muda
 - c. Fisika : Kuning
 - d. Biologi : Hijau
 - e. Arsitektur : Biru Tua
 - f. Statistika : Biru Tua
 - g. Sains Informasi Geografi : Biru Muda

B. PROSEDUR PENGAJUAN

1. Mahasiswa mengajukan permohonan seminar proposal ke bagian umum.
2. Bagian umum mencatat pada buku surat masuk dan buku pendaftaran seminar proposal, selanjutnya berkas diserahkan ke Ketua Prodi untuk menentukan usulan 1 (satu) orang Tim Penguji dan jadwal ujian.
3. Ketua Prodi mengusulkan nama tim penguji dan jadwal ujian seminar proposal. Selanjutnya berkas di serahkan ke Wakil Dekan 1
4. Wakil Dekan 1 menetapkan nama penguji dengan melihat usulan Ketua Prodi. Selanjutnya berkas di serahkan ke Kasubbag. TU. (Penguji yg ditetapkan akan bertindak juga sebagai salah satu penguji pada ujian skripsi)
5. Kasubbag. TU menentukan pelaksana seminar proposal. Selanjutnya berkas di serahkan ke PJ. Seminar Proposal.



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI

Jalan Lintas Jambi-Muaro Bulian KM. 16 Simpang Sungai Duren Kab. Muaro Jambi 36363
Telp/ Fax : (0741) 583183 - 584118 website : www.uinjambi.ac.id

6. PJ. Seminar Proposal memproses berkas dengan mencetak:
 - a. Undangan Seminar Proposal
 - b. Berita Acara Ujian Seminar Proposal
 - c. Daftar Hadir Peserta
 - d. Blanko Nilai Seminar
 - e. SK Tim Penguji Seminar Proposal (SK bisa dicetak jika tidak ada perubahan tim penguji)

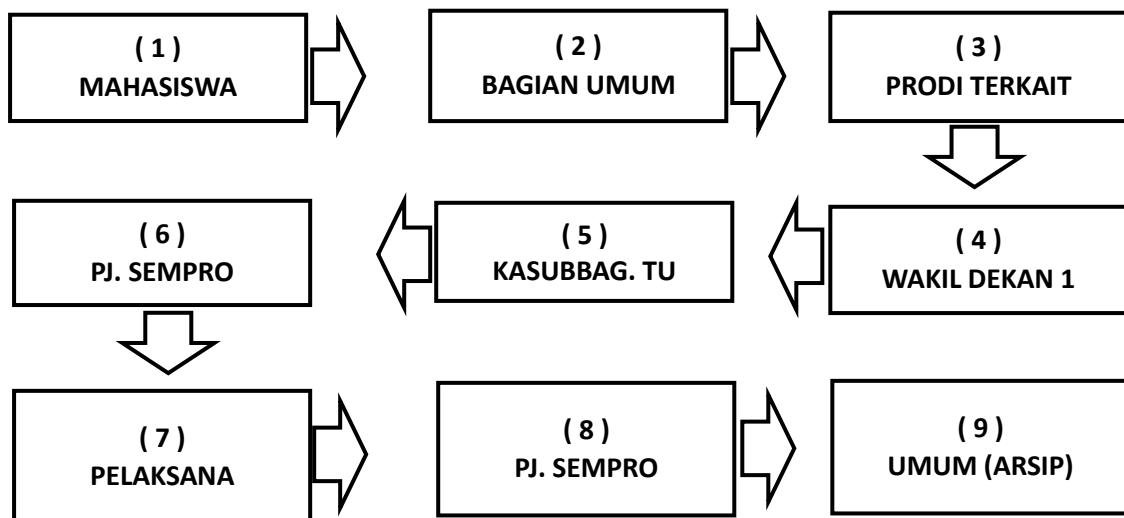
Selanjutnya berkas diserahkan ke pelaksana ujian.

7. Pelaksana ujian menjalankan tugas yaitu:
 - a. Memastikan / menelpon tim penguji minimal 1 hari sebelum ujian dilaksanakan.
 - b. Menyiapkan tempat ujian dan seluruh berkas ujian
 - c. Menunggu ditempat ujian dan memastikan ujian berlangsung dengan lancar.
 - d. Mengambil kembali berkas ujian yang telah di uji.

Berkas ujian yang telah selesai, di kembalikan ke PJ. Seminar Proposal

8. PJ. Seminar Proposal mengumpulkan berkas ujian tersebut, jika berkas telah mencapai 10 berkas ujian, berkas ujian diserahkan ke bagian umum untuk di arsipkan.

C. ALUR PENGAJUAN



Jambi, 16 April 2024



Dekan,
An, S.Th.L, M.Soc.Sc., Ph.D
NIP. 19790108 200912 1 005



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI

Jalan Lintas Jambi-Muaro Bulian KM. 16 Simpang Sungai Duren Kab. Muaro Jambi 36363
Telp/ Fax : (0741) 583183 - 584118 website : www.uinjambi.ac.id

Contoh lampiran 1: Lembar disposisi pengajuan seminar proposal

**LEMBAR DISPOSISI FAKULTAS
PENGAJUAN UJIAN SEMINAR PROPOSAL
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI**

Indeks Pemendahan	Kode:
Tanggal / Nomor Permohonan :	
Nama Mahasiswa :	
Nomor Induk Mahasiswa (NIM) :	
Program Studi :	
Tgl. Penerimaan Berkas :	
Proses Alur Surat:	
Diteruskan kepada: 1. Ketua Prodi 2. Wakil Dekan I 3. Kasubbag. TU 4. PJ. Sempro 5. Pelaksana	Isi Disposisi : <i>Diposisi Usulan Ketua Prodi</i> - Penguji : - Pembimbing 1 : - Pembimbing 2 : - Hari, Tgl. Ujian : - Jam Ujian: <i>Isi Disposisi Wakil Dekan 1</i> <i>Isi Disposisi Kasubbag. TU</i> - Pelaksana:
CEKLIST KELENGKAAN BAHAN	
1. Permohonan mahasiswa	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada
2. Fotokopi KTM	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada
3. Fotokopi slip UKT terakhir	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada
4. SK Penetapan Dosen Pembimbing Skripsi	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada
5. Lembar Persetujuan Sempro	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada
6. Kartu Kehadiran Mengikuti Sempro	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada
7. Naskah Proposal Yang Sdh Disetujui 4 rangkap	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada
Jambi, Pemeriksa Berkas / Bag. Umum, (.....)	
Tgl. Selesai Proses Surat	
Nama Pengarsip Surat	
Nama Dokumen Arsip Surat	



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI

Jalan Lintas Jambi-Muaro Bulian KM. 16 Simpang Sungai Duren Kab. Muaro Jambi 36363
Telp/ Fax : (0741) 583183 - 584118 website : www.uinjambi.ac.id

Contoh lampiran 2: Permohonan mahasiswa

Nomor : Istimewa
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : **Permohonan Pengajuan Seminar Proposal**

Kepada Yth
Bapak Dekan Fakultas Sains dan Teknologi

.....
di
Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Teriring salam dan do'a kami sampaikan semoga Bapak/Ibu dalam keadaan sehat wal'afiat serta sukses selalu dalam menjalankan aktifitas sehari-hari. Aamiin.

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

N a m a :
N I M :
Program Studi :
Semester :
Tahun Masuk :
No. HP :

Dengan ini mengajukan permohonan untuk **Seminar Proposal** dengan judul:

.....
.....
.....
.....

Demikianlah permohonan ini saya sampaikan, atas perkenan Bapak / Ibu kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Jambi,
Pemohon / Mahasiswa,

(.....)
NIM:



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI

Jalan Lintas Jambi-Muaro Bulian KM. 16 Simpang Sungai Duren Kab. Muaro Jambi 36363
Telp/ Fax : (0741) 583183 - 584118 website : www.uinjambi.ac.id

FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI UIN STS JAMBI

Nama Mahasiswa :
N I M :
Program Studi :
Semester :
Tahun Masuk :

Dengan ini menyatakan bahwa saya telah menghadiri Seminar Proposal mahasiswa tersebut di bawah ini an:

No	NAMA	PRODI	HARI, TANGGAL	JAM	PARAF NOTULEN
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Mengetahui,
Ketua Program Studi,

Jambi,
Mahasiswa,

(.....)

(.....)



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI

Jalan Lintas Jambi-Muaro Bulian KM. 16 Simpang Sungai Duren Kab. Muaro Jambi 36363
Telp/ Fax : (0741) 583183 - 584118 website : www.uinjambi.ac.id

PETUNJUK TEKNIS
PENGAJUAN SURAT KETERANGAN KO-KUROJULER (SKK)
DAN SURAT KETERANGAN KRS DAN KHS (SKS)
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI UIN SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI
TAHUN AKADEMIK 2024/2025
Nomor: B-680/D.VII/PP.00.9/04/2024

A. PERSYARATAN

1. Lembar disposisi surat fakultas (contoh terlampir)
2. Permohonan mahasiswa (contoh terlampir)
3. Fotokopi Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)
4. Fotokopi slip pembayaran UKT terakhir
5. Fotocopy penilaian buku Ko Kurikuler dan transkrip nilai Ko-Kurikuler.
6. Berkas dimasukkan ke dalam map kertas biola dengan di klip hitam agar tidak berserakan.
Warna map disesuaikan dengan Prodi:
 - a. Sistem Informasi : Merah
 - b. Kimia : Biru Muda
 - c. Fisika : Kuning
 - d. Biologi : Hijau
 - e. Arsitektur : Biru Tua
 - f. Statistika : Biru Tua
 - g. Sains Informasi Geografi : Biru Muda

B. PROSEDUR PENGAJUAN

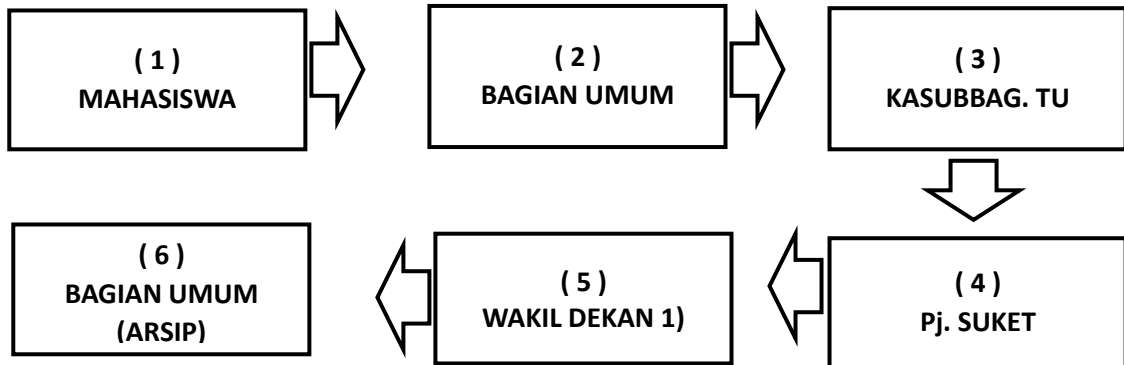
1. Mahasiswa mengajukan permohonan ke bagian umum untuk dicatat buku surat masuk.
2. Bagian umum meneruskan permohonan mahasiswa tersebut ke Kasubbag. TU
3. Kasubbag TU, mendisposisi surat untuk diteruskan ke (Pj. Surat Keterangan SKK dan SKS) untuk proses pencetakan sebanyak 2 rangkap. Sebelum dicetak terlebih dahulu permohonan di cek nilai SKS oleh ICT fakultas.
4. Setelah proses pencetakan surat keterangan SKK dan SKS selesai kemudian diteruskan ke Wakil Dekan 1 dengan terlebih dahulu di paraf oleh Kasubbag TU.
5. Setelah surat keterangan ditanda tangani oleh Wakil Dekan 1, surat tersebut di kembalikan lagi ke bagian umum untuk proses penyerahan kepada mahasiswa ybs dan pengarsipan di bagian umum, dengan ketentuan 1 rangkap beserta berkas permohonan untuk arsip fakultas, dan 1 rangkap lagi di serahkan ke mahasiswa ybs.



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI

Jalan Lintas Jambi-Muaro Bulian KM. 16 Simpang Sungai Duren Kab. Muaro Jambi 36363
Telp/ Fax : (0741) 583183 - 584118 website : www.uinjambi.ac.id

C. ALUR PENGAJUAN



Jambi, 17 April 2024



Dekan,

[Signature]
Sultan, S.Th.L., M.Soc.Sc., Ph.D
NIP. 19790108 200912 1 005



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI

Jalan Lintas Jambi-Muaro Bulian KM. 16 Simpang Sungai Duren Kab. Muaro Jambi 36363
Telp/ Fax : (0741) 583183 - 584118 website : www.uinjambi.ac.id

Contoh lampiran 1: Lembar disposisi pengajuan surat skk dan sks

LEMBAR DISPOSISI FAKULTAS
PENGAJUAN SURAT KETERANGAN SKK DAN SKS
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI

Indeks Pemendahan	Kode:		
Tanggal / Nomor Permohonan :			
Nama Mahasiswa :			
Nomor Induk Mahasiswa (NIM) :			
Program Studi :			
Tgl. Penerimaan Berkas :			
Proses Alur Surat:			
Diteruskan kepada: 1. Kasubbag. TU 2. Petugas ICT 2. Bagian Akademik (Pj) 3. Wakil Dekan I 4. Bagian Umum (Arsip)	Isi Disposisi : 1. <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 10px;"><tr><td style="width: 60%;">Nilai SKK: (Diisi oleh ICT)</td><td style="width: 40%;">Paraf ICT</td></tr></table>	Nilai SKK: (Diisi oleh ICT)	Paraf ICT
Nilai SKK: (Diisi oleh ICT)	Paraf ICT		
CEKLIST KELENGKAAN BAHAN			
1. Permohonan mahasiswa	<input type="checkbox"/> Ada	<input type="checkbox"/> Tidak Ada	
2. Fotokopi KTM	<input type="checkbox"/> Ada	<input type="checkbox"/> Tidak Ada	
3. Fotokopi slip UKT terakhir	<input type="checkbox"/> Ada	<input type="checkbox"/> Tidak Ada	
4. Fotocopy penilaian Buku Ko-Kurikuler	<input type="checkbox"/> Ada	<input type="checkbox"/> Tidak Ada	
Jambi, Pemeriksa Berkas / Bag. Umum, (.....)			
Tgl. Selesai Proses Surat			
Nama Pengarsip Surat			
Nama Dokumen Arsip Surat			



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI

Jalan Lintas Jambi-Muaro Bulian KM. 16 Simpang Sungai Duren Kab. Muaro Jambi 36363
Telp/ Fax : (0741) 583183 - 584118 website : www.uinjambi.ac.id

Contoh lampiran 2: Permohonan mahasiswa

Nomor : Istimewa
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : **Permohonan Surat Keterangan SKK dan SKS**

Kepada Yth
Ibu Wakil Dekan I
Fakultas Sains dan Teknologi UIN STS Jambi
di
Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Teriring salam dan do'a kami sampaikan semoga Bapak/Ibu dalam keadaan sehat wal'afiat serta sukses selalu dalam menjalankan aktifitas sehari-hari. Aamiin.

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

N a m a :
N I M :
Jenin Kelamin :
Program Studi :
Semester :
Alamat :
:
:
No. HP :

Dengan ini memohon kepada Ibu untuk dapat memberikan **Surat Keterangan SKK dan SKS**

Demikianlah permohonan ini saya sampaikan, atas perkenan Bapak / Ibu kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Jambi,
.....
Pemohon / Mahasiswa,

(.....)
NIM:



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI

Jalan Lintas Jambi-Muaro Bulian KM. 16 Simpang Sungai Duren Kab. Muaro Jambi 36363
Telp/ Fax : (0741) 583183 - 584118 website : www.uinjambi.ac.id

PETUNJUK TEKNIS
PENGAJUAN UJIAN SKRIPSI FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
UIN SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI TAHUN 2024
Nomor: B-868/D.VII/PP.00.9/04/2024

A. PERSYARATAN

1. Pas Foto warna terbaru ukuran 3X4 sebanyak 5 Lembar (wajib cetak studio ditulis pada kertas kecil nama lengkap, nim, prodi) pas foto untuk ijazah dengan ketentuan:
 - a. Laki-laki baju putih + jaket almamater + latar warna merah.
 - b. Perempuan pakaian baju putih + jilbab putih + jaket almamater + latar warna biru
2. Lembar disposisi fakultas (contoh terlampir)
3. Ceklist Pengajuan
4. Permohonan mahasiswa (contoh terlampir)
5. Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) Asli
6. Surat keterangan lunas UKT dari keuangan rektorat / PTSP Rektorat
7. Surat keterangan bebas administrasi dari akademik rektorat / PTSP Rektorat
8. Surat keterangan lulus ujian komprehensif dari fakultas
9. Surat keterangan bebas pustaka dari (perpustakaan provinsi) Asli dan Fotokopi
10. Surat keterangan bebas pustaka dari perpustakaan UIN STS Jambi (Asli) dan Fotokopi
11. Fotokopi ijazah terakhir (copy harus jelas dan bisa dibaca)
12. Fotokopi Kartu Keluarga (copy harus jelas dan bisa dibaca)
13. Fotokopi KTP ukuran satu kertas (harus diperbesar)
14. Transkrip Nilai dari ICT Fakultas
15. Sertifikat TOEFL dari Lembaga Bahasa UIN STS Jambi (asli dan copy)
16. Sertifikat TOAFL dari Lembaga Bahasa UIN STS Jambi (asli dan copy)
17. Piagam PPL dan Kukerta dari Lembaga LPPM UIN STS Jambi (asli dan copy)
18. Sertifikat Komputer dari TIPD UIN STS Jambi (asli dan copy)
19. Piagam Tahfiz Juz'amma dari Ma'had Al Jami'ah UIN STS Jambi (asli dan copy)
20. SK Penetapan Dosen Pembimbing (copy)
21. SK Tim Penguji Seminar Proposal Skripsi (Copy)
22. Surat Keterangan Izin Riset (copy)
23. Map klip plastic warna biru 1 buah (untuk pengajuan persyaratan)
24. Naskah Skripsi yang telah disahkan oleh pembimbing sebanyak 6 rangkap (sudah di jilid biasa)
25. Seluruh berkas persyaratan dari nomor 1 – 22 di klip hitam agar tidak berserakan.

B. PROSEDUR PENGAJUAN

1. Mahasiswa mengajukan permohonan ujian skripsi ke bagian umum.
2. Bagian umum mencatat pada buku surat masuk dan buku pendaftaran ujian skripsi, selanjutnya diteruskan ke Wakil Dekan 1
3. Wakil Dekan 1 menentukan susunan tim penguji:
 - a. Ketua Sidang
 - b. Penguji 2Setelah tim penguji ditetapkan, berkas diteruskan ke Kasubbag. TU
4. Kasubbag. TU menentukan jadwal, sekretaris sidang dan pelaksana ujian skripsi, selanjutnya berkas diserahkan ke Pj. Ujian Skripsi.
5. Pj. Ujian Skripsi mencetak berkas untuk ujian skripsi yaitu:
 - a. Undangan



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI

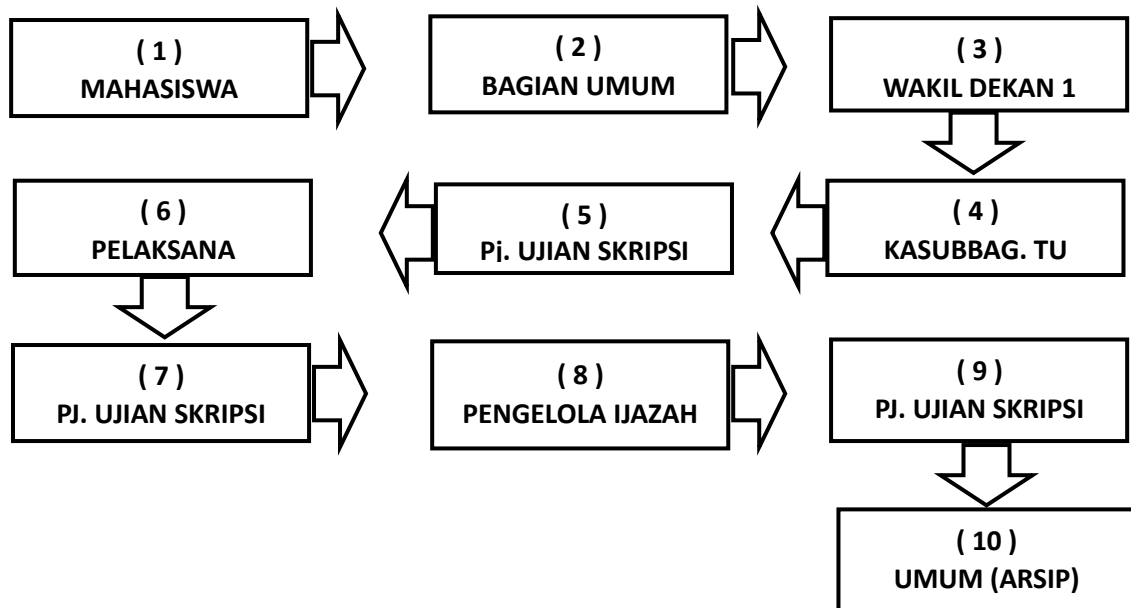
Jalan Lintas Jambi-Muaro Bulian KM. 16 Simpang Sungai Duren Kab. Muaro Jambi 36363
Telp/ Fax : (0741) 583183 - 584118 website : www.uinjambi.ac.id

- b. Catatan Ujian Skripsi
- c. Berita Acara Ujian
- d. Blanko Nilai Ujian
- e. SK Tim Penguji Skripsi (SK Tim Penguji bisa di cetak apabila ujian telah dilaksanakan)

Setelah berkas ujian dicetak, berkas diserahkan ke pelaksana ujian.

6. Pelaksana ujian skripsi menjalankan tugas yaitu:
 - a. Memastikan / menelpon tim penguji minimal 1 hari sebelum ujian dilaksanakan.
 - b. Menyiapkan tempat ujian dan seluruh berkas ujian
 - c. Menunggu ditempat ujian dan memastikan ujian berlangsung dengan lancar.
 - d. Mengambil kembali berkas ujian yang telah di uji.Berkas ujian yang telah selesai, di kembalikan ke PJ. Ujian Skripsi
7. Pj. Ujian Skripsi menyerahkan berkas ujian yang telah dilaksanakan di serahkan ke Pj. Pengelola Ijazah untuk proses pencetakan Ijazah.
8. Setelah proses pencetakan ijazah selesai dan telah di tanda tangani oleh Rektor berkas dikembalikan PJ. Ujian Skripsi
9. Pj. Ujian Skripsi mengumpulkan berkas ujian sekitar 10 berkas dan menyerahkannya ke bagian umum (arsip fakultas)

C. ALUR PENGAJUAN



Jambi, 18 April 2024

Dekan,

Akfan, S.Th.L., M.Soc.Sc., Ph.D

NIP. 19790108 200912 1 005



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI

Jalan Lintas Jambi-Muaro Bulian KM. 16 Simpang Sungai Duren Kab. Muaro Jambi 36363
Telp/ Fax : (0741) 583183 - 584118 website : www.uinjambi.ac.id



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI

Jalan Lintas Jambi-Muaro Bulian KM. 16 Simpang Sungai Duren Kab. Muaro Jambi 36363
Telp/ Fax : (0741) 583183 - 584118 website : www.uinjambi.ac.id

Contoh lampiran 1: Lembar disposisi pengajuan ujian skripsi

**LEMBAR DISPOSISI FAKULTAS
PENGAJUAN UJIAN SKRIPSI
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI**

Indeks Pemendahan		Kode:
Tanggal / Nomor Permohonan :		
Nama Mahasiswa :		
Nomor Induk Mahasiswa (NIM) :		
Program Studi :		
Tgl. Penerimaan Berkas :		
Proses Alur Surat:		
Diteruskan kepada: 1. Wakil Dekan 1 2. Ketua Prodi Terkait 2. Kasubbag TU 3. (Pj. Sempro) 4. Bagian Umum (Arsip)	Isi Disposisi : Isi Disposisi Wakil Dekan 1: - Ketua Sidang : - Penguji 2 : Disposisi Kasubbag TU: - Hari, Tanggal : - Jam Ujian : - Notulen : - Pelaksana :	
	No. PIN SIPIL:	Jambi, ICT Fakultas
		Jambi, Pemeriksa Berkas / Bag. Umum, (.....)
Tgl. Selesai Proses Surat		
Nama Pengarsip Surat		
Nama Dokumen Arsip Surat		



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI

Jalan Lintas Jambi-Muaro Bulian KM. 16 Simpang Sungai Duren Kab. Muaro Jambi 36363
Telp/ Fax : (0741) 583183 - 584118 website : www.uinjambi.ac.id

Contoh lampiran 2: Permohonan mahasiswa (Diketik Komputer)

Nomor : Istimewa
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : **Permohonan Pengajuan Ujian Skripsi**

Kepada Yth
Bapak Dekan Fakultas Sains dan Teknologi

.....
di
Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Teriring salam dan do'a kami sampaikan semoga Bapak/Ibu dalam keadaan sehat wal'afiat serta sukses selalu dalam menjalankan aktifitas sehari-hari. Aamiin.

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

N a m a :
N I M :
Program Studi :
Semester :
Tahun Masuk :
No. HP :

Dengan ini mengajukan permohonan untuk **Ujian Skripsi** dengan judul:

.....
.....
.....
.....

Demikianlah permohonan ini saya sampaikan, atas perkenan Bapak / Ibu kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Jambi,
Pemohon / Mahasiswa,

(.....)
NIM:



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI

Jalan Lintas Jambi-Muaro Bulian KM. 16 Simpang Sungai Duren Kab. Muaro Jambi 36363
Telp/ Fax : (0741) 583183 - 584118 website : www.uinjambi.ac.id

PERSETUJUAN UNTUK SIDANG SKRIPSI

Setelah melakukan proses bimbingan terhadap mahasiswa di bawah ini, maka dengan ini kami selaku Pembimbing skripsi dengan ini menyetujui untuk di lanjutkan pada tahap berikutnya, yakni dilaksanakannya proses Ujian Skripsi Mahasiswa atas nama:

N a m a :
N I M :
Program Studi :
Semester :
Judul Skripsi :
No. HP :

Demikianlah persetujuan ini di buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Pembimbing 1

Jambi,
Yang Menyetujui,
Pembimbing 2,

()
NIP.

()
NIP.

Mengetahui,
Ketua Program Studi,
.....

()
NIP.

Catatan:

- Lembaran ini dibuat sebagai salah satu syarat pendaftaran ujian skripsi.
- Lembaran ini di ketikan mahasiswa terlebih dahulu sebelum minta tanda tangan.



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI

Jalan Lintas Jambi-Muaro Bulian KM. 16 Simpang Sungai Duren Kab. Muaro Jambi 36363
Telp/ Fax : (0741) 583183 - 584118 website : www.uinjambi.ac.id

CEKLIST PERMOHONAN UJIAN SKRIPSI

Nama :
NIM / Prodi :
Semester :
No. HP :

Berkas harus disusun berdasarkan urutan di bawah ini.

No	PERSYARATAN	CEKLIST BAHAN		
		ADA	TIDAK	KET
1	Pas Photo 3 X 4 sebanyak 5 Lbr (wajib cetak studio) ketentuan: - Laki-laki: Pakai baju putih + Jacket Almamater Latar Merah - Perempuan: Baju Putih+Jilbab Putih+Jaket Almamater Latar Merah			
2	Lembar Disposisi Fakultas			
3	Ceklist Permohonan Skripsi			
4	Permohonan Mahasiswa			
5	KTM Asli			
6	Surat Keterangan Lunas UKT dari Keuangan Rektorat			
7	Surat Keterangan Bebas Administrasi dari Akademik Rektorat			
8	Surat Keterangan Lulus Ujian Komprehensif			
9	Surat Keterangan Bebas Pustakan Provinsi (Asli dan Copy)			
10	Surat Keterangan Bebas Pustaka UIN STS Jambi (asli dan Copy)			
11	Fotokopi Ijazah Terakhir (yang jelas dan bisa di baca)			
12	Fotokopi Kartu Keluarga (yang jelas dan bisa dibaca)			
13	Fotokopi KTP ukuran satu kertas (copynya harus diperbesar)			
14	Transkrip Nilai dari ICT Fakultas			
15	Sertifikat TOEFL (Asli dan Copy) dari Lembaga Bahasa			
16	Sertifikat TOAFL (Asli dan Copy) dari Lembaga Bahasa			
17	Piagam PPL dan Kukerta dari LPPM UN STS Jambi (Asli dan copy)			
18	Sertifikat Komputer dari TIPD UIN STS Jambi (Asli dan Copy)			
19	Piagam Tahfiz dari Ma'ahad Al Jami'ah (Asli dan Copy)			
20	SK Penetapan Dosen Pembimbing (Copy)			
21	Surat Keterangan Izin Riset (Copy)			
22	SK Tim Penguji Seminar Proposal Skripsi (Copy)			
23	Naskah Skripsi 6 Rangkap			
24	Map Jepit Plastik			

Berkas yang telah disusun di satukan dengan menggunakan binder jepit hitam, agar berkas tidak berserakan

Jambi,
Pemeriksa Berkas,

Ceklist di centang oleh PEMERIKSA

(.....)