



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN AMPEL SURABAYA
FAKULTAS SYARI'AH DAN HUKUM
PROGRAM STUDI PERBANDINGAN MAZHAB

Sekretariat: Jl. Jend. A. Yani 117 Telp 031-8417418 – 8417198 Fax. 8418457 Tromol Pos 4/WO Surabaya 60237

Website: <http://fish.uinsby.ac.id> E-mail: fish@uinsby.ac.id E-mail: pmfsh@uinsby.ac.id

ALUR PELAYANAN DARING PROGRAM STUDI PERBANDINGAN MADZHAB

A. Tahap Pengajuan Judul Skripsi

1. Menghubungi Kaprodi melalui Wa pada jam kerja
2. Mengirim form Pengajuan judul skripsi yang berisi: Nama, Nim, Judul; deskripsi singkat tentang latarbelakang dan pentingnya judul tersebut dikaji (minim 3 paragraf); Pokok masalah atau rumusan masalah; kajian terdahulu tidak hanya yang berbentuk skripsi, kalau bisa diutamakan jurnal.
3. Form Pengajuan judul skripsi terlampir.
4. Form dikirim ke email prodi PM dengan alamat pmfsh@uinsby.ac.id.

B. Tahap Pendaftaran Seminar Proposal:

1. Mahasiswa mendaftar seminar proposal dengan mengisi form pendaftaran seminar Proposal yang berisi Nama Mahasiswa, Nim, Judul Proposal, dan nama dosen Pembimbing.
2. Form pendaftaran seminar proposal terlampir
3. Menyerahkan bukti pengesahan judul skripsi oleh Kaprodi, dan bukti acc proposal skripsi oleh pembimbing (bukti pengesahan judul dan acc proposal skripsi menggunakan form yang sudah ada).
4. Kaprodi menentukan dosen penguji dan tanggal pelaksanaan seminar proposal (waktu pelaksanaan seminar dapat disesuaikan dengan kesempatan dosen penguji).
5. Mahasiswa membuat nota dinas (tanpa nomor) dan dikirim ke Kaprodi untuk di tanda tangani.
6. Setelah Nota Dinas ditandatangani, Kaprodi mengirim balik ke Mahasiswa yang bersangkutan.

7. Dengan berdasar Nota Dinas tersebut, mahasiswa menghubungi dosen penguji tentang pelaksanaan seminar proposal, baik terkait dengan waktu, maupun format pelaksanaan ujian melalui sistem daring
8. Pada waktu pelaksanaan seminar proposal, mahasiswa menyiapkan administrasi yang terdiri dari Berita Acara Seminar Proposal dan presensi seminar proposal. Jika memungkinkan semua berkas administrasi tersebut ditandatangani oleh semua pihak yang tercantum dalam berkas administrasi melalui daring.
9. Jika tanda tangan dalam berkas sudah lengkap, maka berkas dikirim ke Kaprodi untuk ditandatangani, dan sebagai arsip mahasiswa maka Kaprodi mengirim balik berkas tersebut ke mahasiswa yang bersangkutan.
10. Revisi proposal dilaksanakan melalui daring.
11. Semua berkas yang harus dikirim ke Kaprodi dikirim ke email Prodi PM dengan alamat pmfsh@uinsby.ac.id. dan konfirmasi melalui wa.

Kaprodi Perbandingan Madzhab



Dra. Muftikhatul Khoiroh, M.Ag
197004161995032002