Standar Operasional Prosedur
(SOP)
Fakultas Dakwah



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN MAULANA HASANUUDIN BANTEN

Jl. Syekh Nawawi Albantani No. 1, Sumurpecung, Kec. Curug, Kota. Serang
Telp. (0254) 200332, 200487 Fax. 200332

Standar Operasional Prosedur (SOP)
Fakultas Dakwah

1. SOP Penyusunan Soal Ujian;
2. SOP Pelaksana Pembelajaran Semester;
3. SOP Monitoring Dan Evaluasi Pembelajaran;
4. SOP Tata Tertib Mengikuti Ujian;
5. SOP Prodam Jurusan;
6. SOP Penyusunan Kurikulum;
7. SOP Implementasi Kurikulum;
8. SOP Input Nilai Semester;
9. SOP Penyusunan Pelaksanaan Perkuliahan;
10. SOP Pelaksanaan Kuliah Tamu;
11. SOP Penyusunan Laporan Penelitian;
12. SOP Administrasi Kemahasiswaan;
13. SOP Informasi Dosen Pembimbing;
14. SOP Konseling;
15. SOP Kenaikan Jabatan dan Penyusunan Dosen;
16. SOP Pengusul PPPK;
17. SOP Pemberkasan PPPK;
18. SOP Pembentukan Panitia PPPK;
19. SOP Pembentukan Panitia PPPK;
20. SOP Penerbitan Daftar DRH PPPK;
21. SOP Pemberkasan Kelengkapan Lowongan DRH PPPK;
22. SOP Pelaksanaan Orientasi dan Pembekalan Mahasiswa DPL;
23. SOP Technical Meeting Program PPPK;
24. SOP Pelaksanaan UTS/UAS;
25. SOP Pelaksanaan Perkuliahan;
26. SOP Pelaksanaan Praktikum Mata Kuliah;
27. SOP Surat Masuk;
28. SOP Surat Keluar;
29. SOP Pelaksanaan Rapat;
30. SOP Pelayanan Permintaan ATK;
31. SOP Pelayanan Peminjaman Tempat perkuliahan;
32. SOP Pelayanan Legalisasi Ijazah Akta Komisioner;
33. SOP Pembuatan Rekap Dan Jadwal Kuliah;
34. SOP Penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP);
35. SOP Penyusunan Jadwal Perkuliahan;
36. SOP Pelayanan Perpustaka;
37. SOP Pengarsipan Surat;
38. SOP Pembayaran Uang Perkuliahan (UKT);
39. SOP Pemberhentian Status Aktif Mahasiswa;
40. SOP Pemeliharaan Kebersihan Gedung dan Kelas;
41. SOP Permintaan Data di Perpustakaan;
42. SOP Penerbitan Surat Tugas dan DRH;
43. SOP Peminjaman Barang Aset;
44. SOP Pembayaran Honorarium (LS);
45. SOP Pengelolaan Aset Fakultas;
46. SOP Penggunaan Laboratorium Multimedia;
47. SOP Peminjaman Ruang Perpustakaan;
48. SOP Penerbitan Pembayaran Honorarium (LS);
49. SOP Penerbitan Skripsi dan Pascasarjana;
50. SOP Undian Penempatan Angkatan.

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN
Jl. [illegible]
[illegible]

FAKULTAS DAKWAH

[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]

DASAR HUKUM

1. [illegible]
2. [illegible]
3. [illegible]
4. [illegible]
5. [illegible]
6. [illegible]
7. [illegible]
8. [illegible]
9. [illegible]
10. [illegible]
11. [illegible]

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. [illegible]
2. [illegible]
3. [illegible]
4. [illegible]

KETERKAITAN

1. [illegible]
2. [illegible]

PERALATAN/PERLENGKAPAN

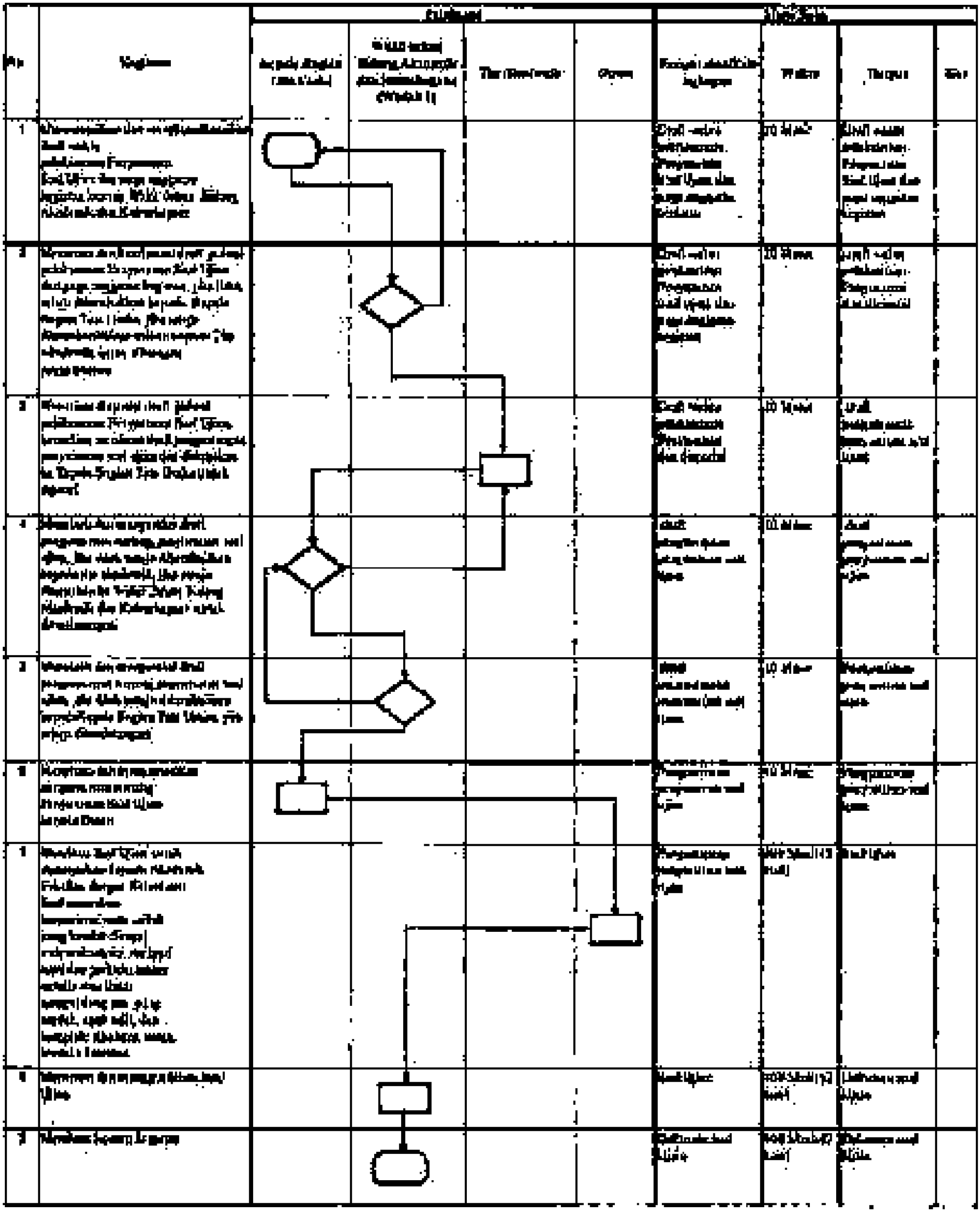
1. [illegible]
2. [illegible]
3. [illegible]

PENGUJIAN

1. [illegible]
2. [illegible]

PENCATATAN DAN PENDATAAN

1. [illegible]
2. [illegible]



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN
Jl. [illegible] Km. [illegible]
Telp. (0254) [illegible] Fax. (0254)

FAKULTAS DAKWAH

Nomor [illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]

Nama [illegible] [illegible] Pascasarjana Doktor (S3)

[illegible]

1. [illegible]
2. [illegible]
3. [illegible]
4. [illegible]
5. [illegible]
6. [illegible]
7. [illegible]
8. [illegible]
9. [illegible]
10. [illegible]
11. [illegible]
12. [illegible]

[illegible]

1. [illegible]
2. [illegible]

[illegible]

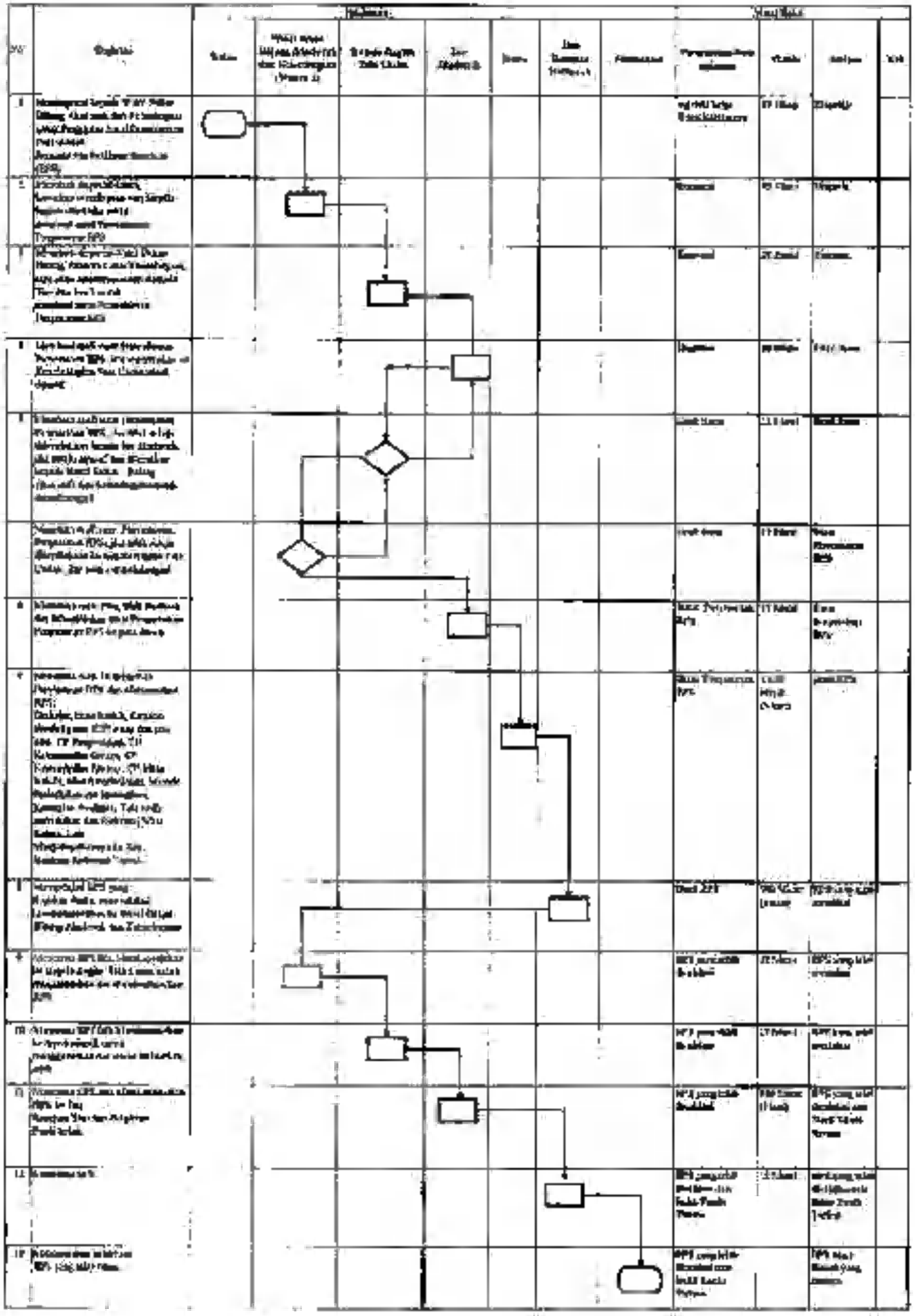
1. [illegible]
2. [illegible]
3. [illegible]
4. [illegible]

[illegible]

1. [illegible]
2. [illegible]
3. [illegible]
4. [illegible]

[illegible]

1. [illegible]
2. [illegible]



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN
Jl. [illegible] Serang Km. [illegible]
Telp. [illegible] Serang, Banten Kode Pos [illegible]

FAKULTAS DAKWAH

Nomor SKP	[illegible]
Tanggal Penetapan	[illegible]
Tanggal Berlaku	[illegible]
Tanggal Dibuat	[illegible]
Ditetapkan di	Serang
Nama SKP	[illegible]

DASAR HUKUM:

1. [illegible]
2. [illegible]
3. [illegible]
4. [illegible]
5. [illegible]
6. [illegible]
7. [illegible]
8. [illegible]
9. [illegible]
10. [illegible]
11. [illegible]
12. [illegible]

KEGIATAN PELAKSANA:

1. [illegible]
2. [illegible]
3. [illegible]

KETERKAITAN:

1. [illegible]
2. [illegible]
3. [illegible]

PERALATAN/PERLENGKAPAN:

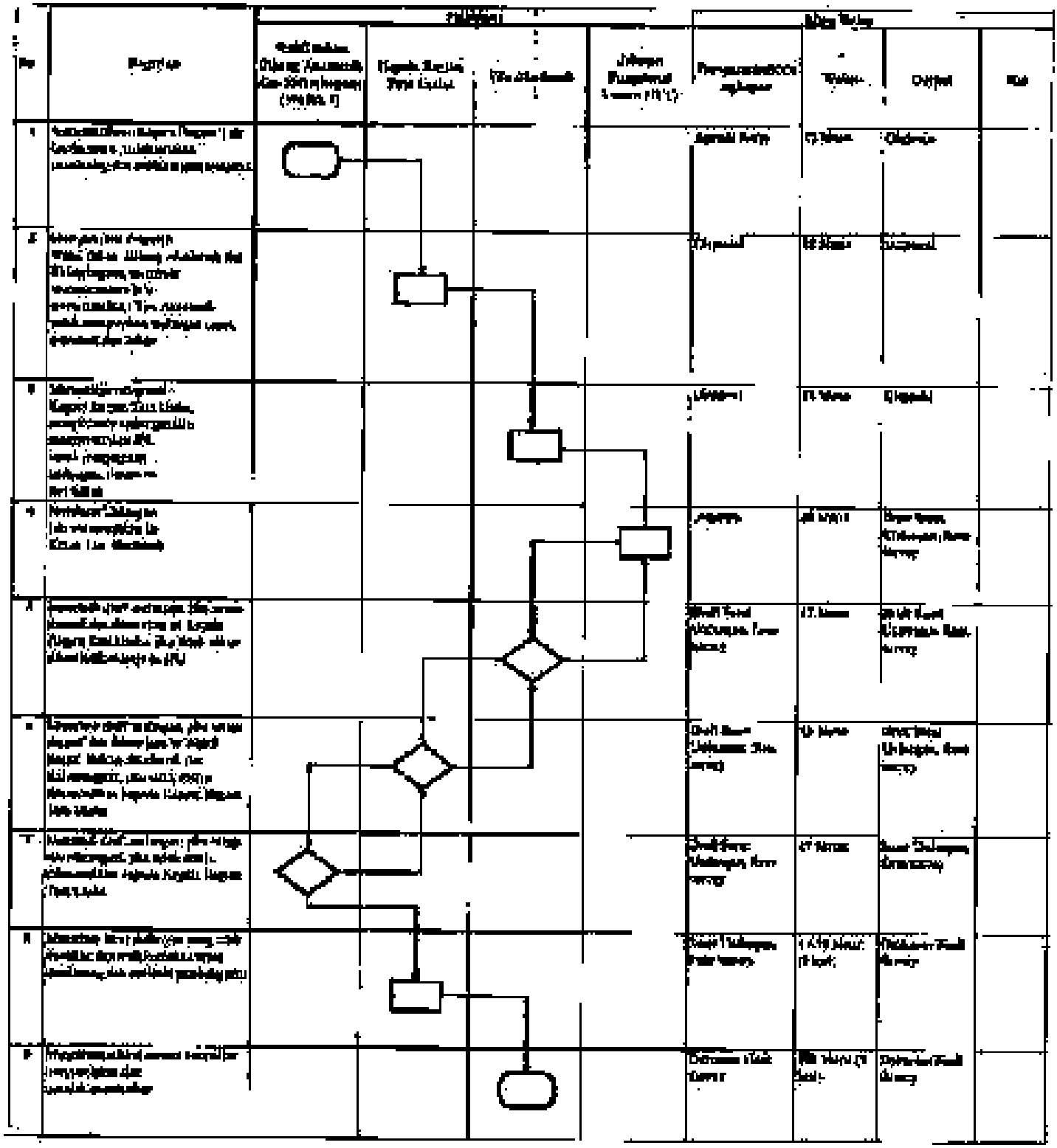
1. [illegible]
2. [illegible]
3. [illegible]

PERINGATAN:

[illegible]

PENCATATAN DAN PENDATAAN:

[illegible]



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN

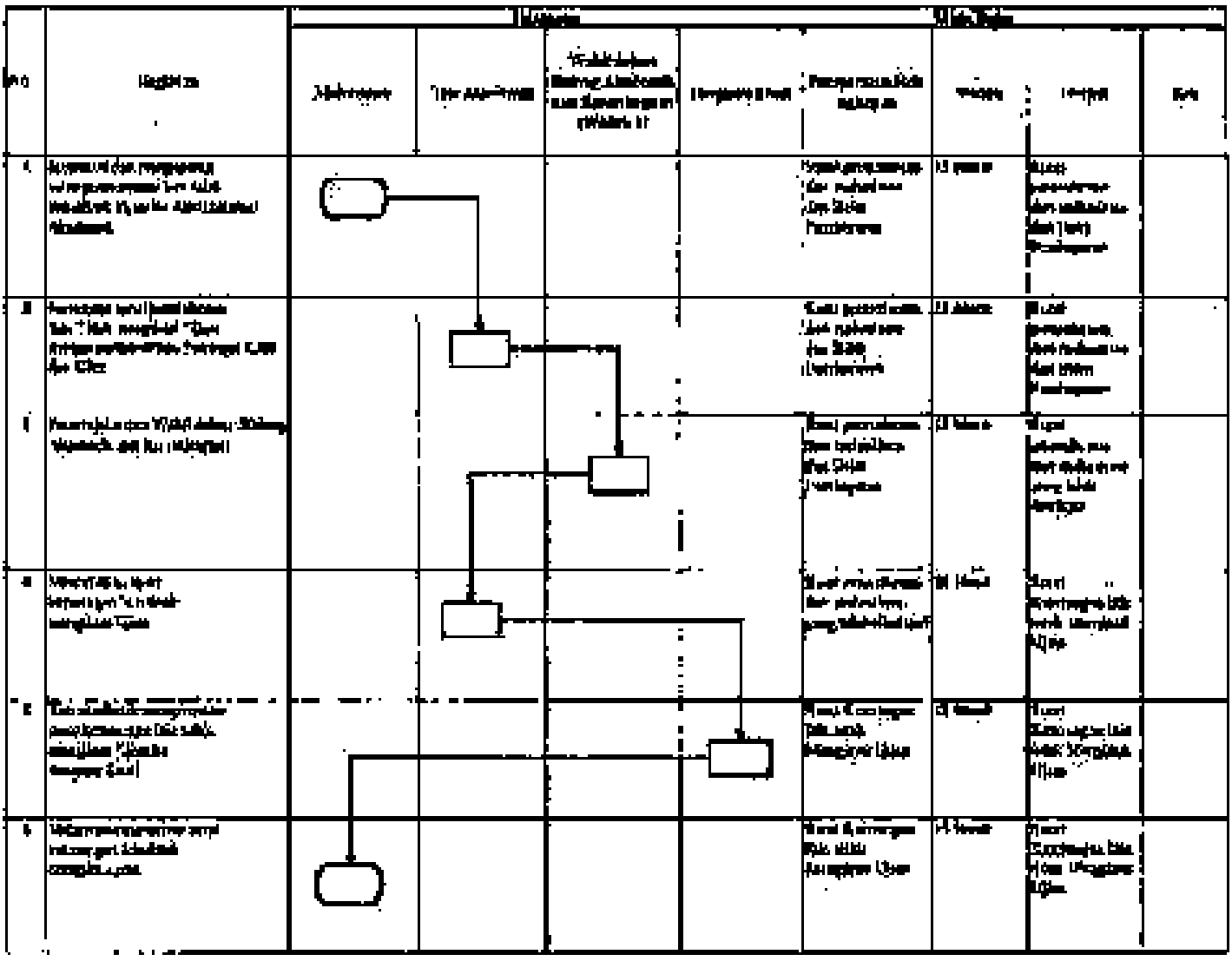
PAKTA TUGAS BAWAH

Nama NIP	Ibnu Fikri Alyaubi, Ph.D

DASAR HUKUM	KEWAJIBAN PELAKSANA
1 [illegible]	1 [illegible]
2 [illegible]	2 [illegible]
3 [illegible]	3 [illegible]
4 [illegible]	
5 [illegible]	
6 [illegible]	
7 [illegible]	
8 [illegible]	
9 [illegible]	
10 [illegible]	
11 [illegible]	
12 [illegible]	

KETERKAITAN	PERKECUALIAN PELAKSANAAN
1 [illegible]	1 [illegible]
2 [illegible]	2 [illegible]
3 [illegible]	3 [illegible]

PENUTUP	DITETAPKAN DI SERANG
[illegible]	[illegible]



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN

[redacted]

FAKULTAS DAKWAH

[redacted]	
[redacted]	
[redacted]	
[redacted]	
[redacted]	Dekan,
[redacted]	
[redacted]	

DASAR PENUNJUK

1. [redacted]
2. [redacted]
3. [redacted]
4. [redacted]
5. [redacted]
6. [redacted]
7. [redacted]
8. [redacted]
9. [redacted]
10. [redacted]
11. [redacted]
12. [redacted]

KEPADA PELAKSANA

1. [redacted]
2. [redacted]
3. [redacted]

KETERANGAN

1. [redacted]
2. [redacted]
3. [redacted]

PERHATIAN/PERINGATAN

1. [redacted]
2. [redacted]
3. [redacted]

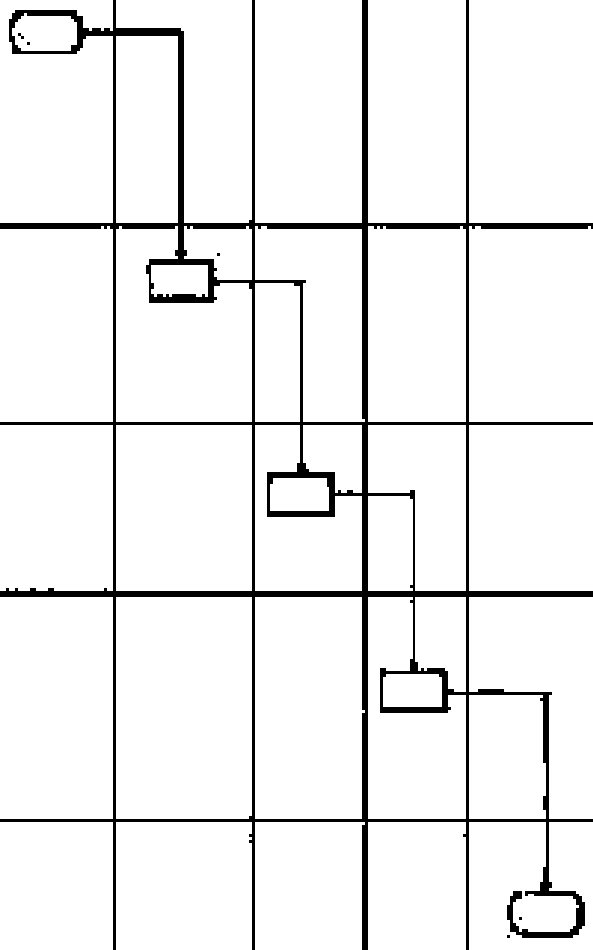
PERHATIAN

[redacted]

MINGGATAN DAN PERINGATAN

[redacted]

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			
1										
2										
3										
4										
5										



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN

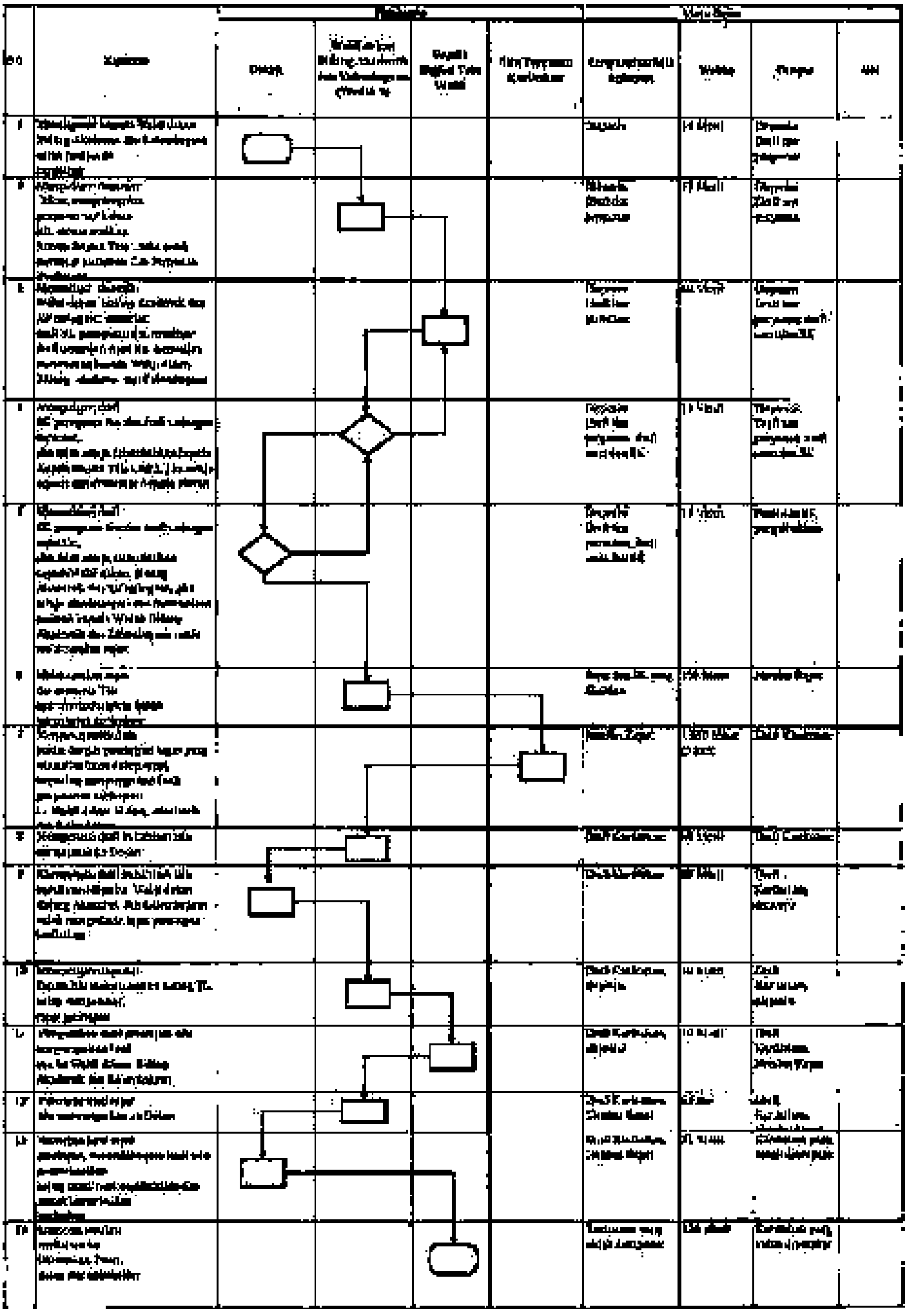
FAKULTAS DAKWAH

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Terbit	01 Maret 2021
Disahkan Oleh	Dekan
Nama SOP	Pembimbing Akademik

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA

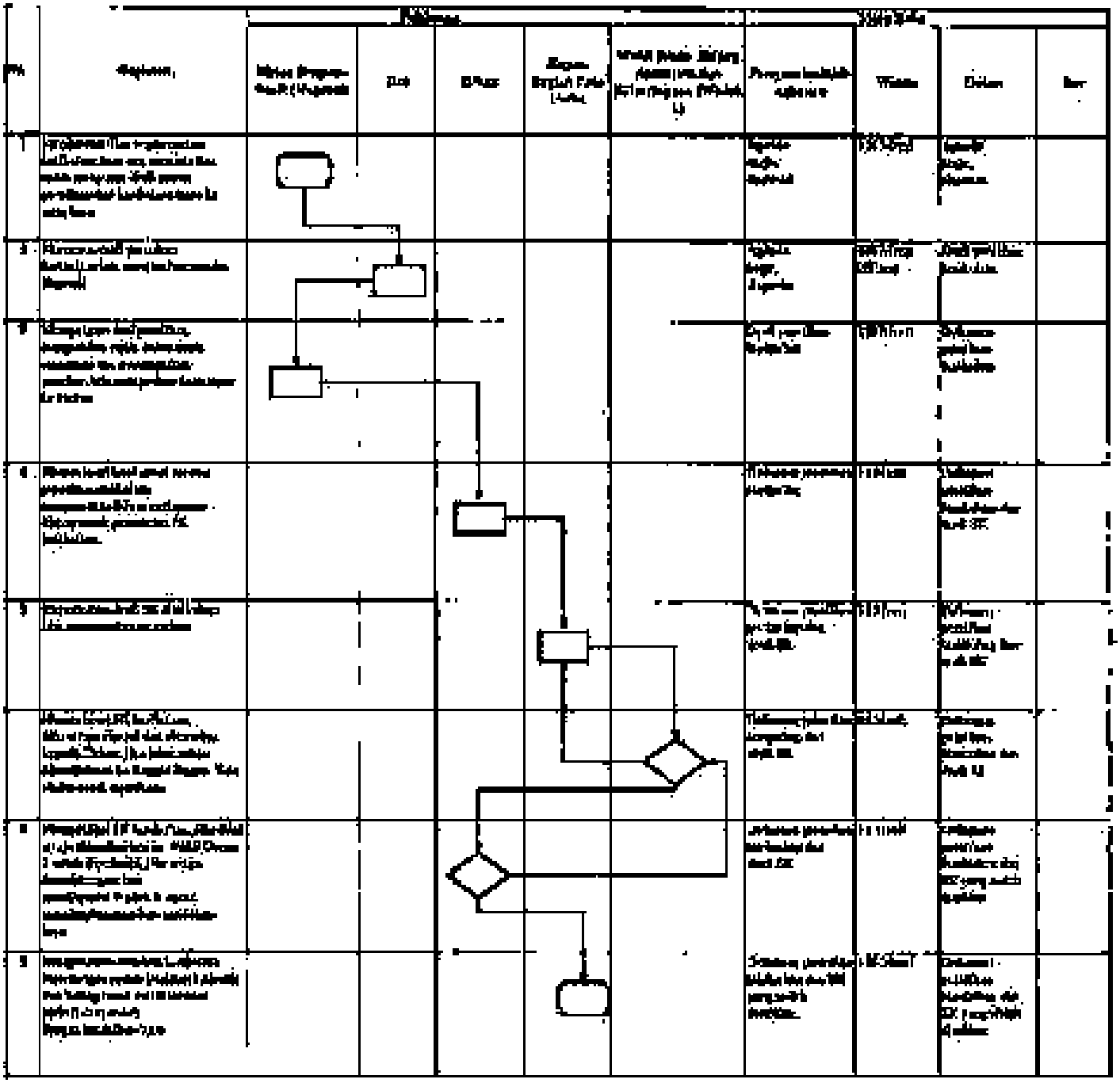
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN

PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN

FAKULTAS DAKWAH



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN
[redacted]

FAKULTAS DAKWAH

[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]

DASAR PENETAPAN

1. [redacted]
2. [redacted]
3. [redacted]
4. [redacted]
5. [redacted]
6. [redacted]
7. [redacted]
8. [redacted]

KETENTUAN LAIN-LAIN

1. [redacted]
2. [redacted]

PENGUTIPAN

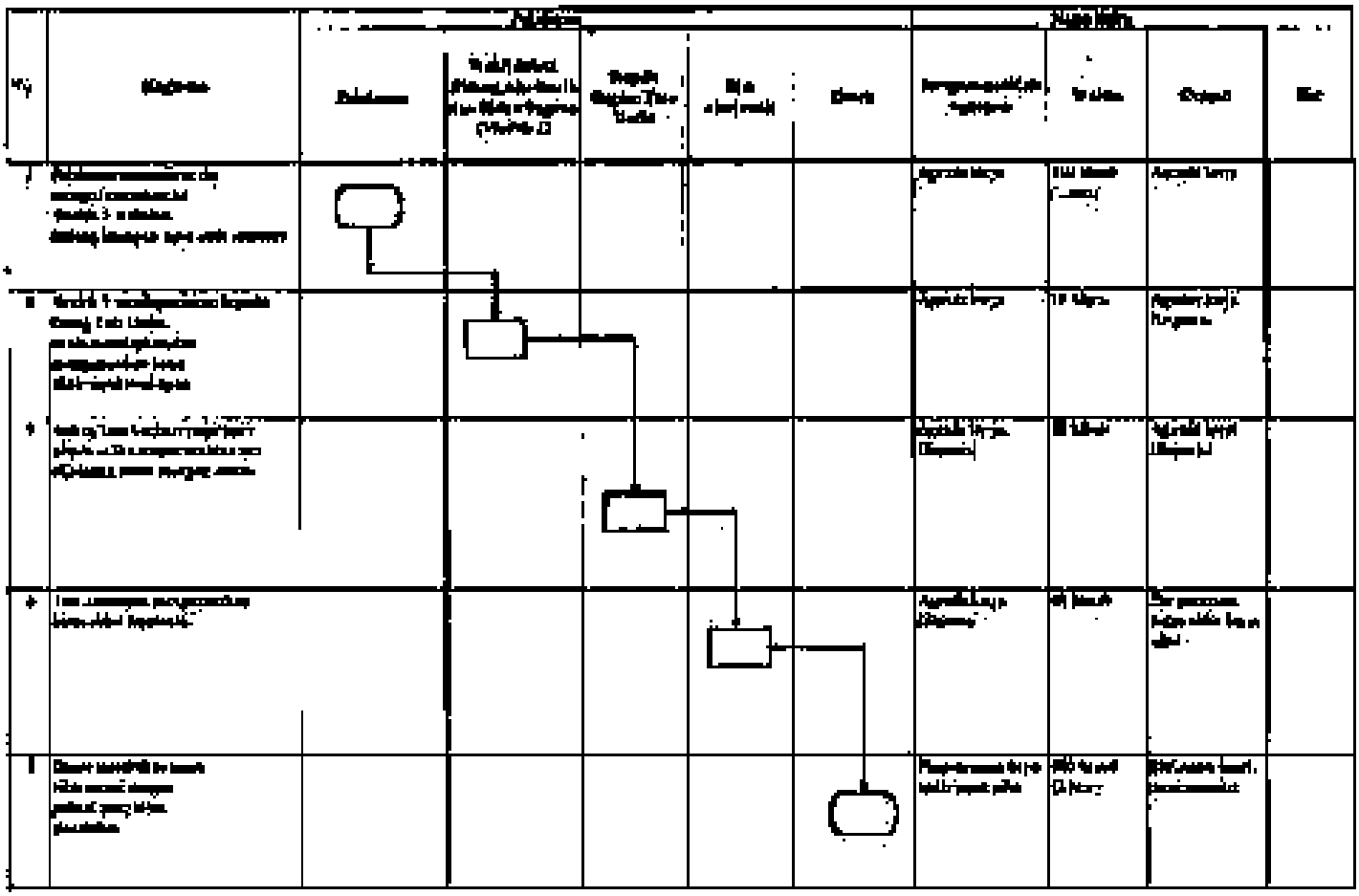
[redacted]

PENGALIHAN/PELENGKAPAN

1. [redacted]
2. [redacted]
3. [redacted]

PENCATATAN DAN PENGESAHAN

[redacted]



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN

[redacted]

FAKULTAS DAKWAH

[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]
[redacted]	Dekan,
[redacted]	[redacted]

DASAR PENUNJUK

1. [redacted]
2. [redacted]
3. [redacted]
4. [redacted]
5. [redacted]
6. [redacted]
7. [redacted]
8. [redacted]
9. [redacted]

KEPADA YANG PELAKSANA

1. [redacted]
2. [redacted]

KEPADA YANG

1. [redacted]
2. [redacted]
3. [redacted]

PERLAKUAN PERLENGKAPAN

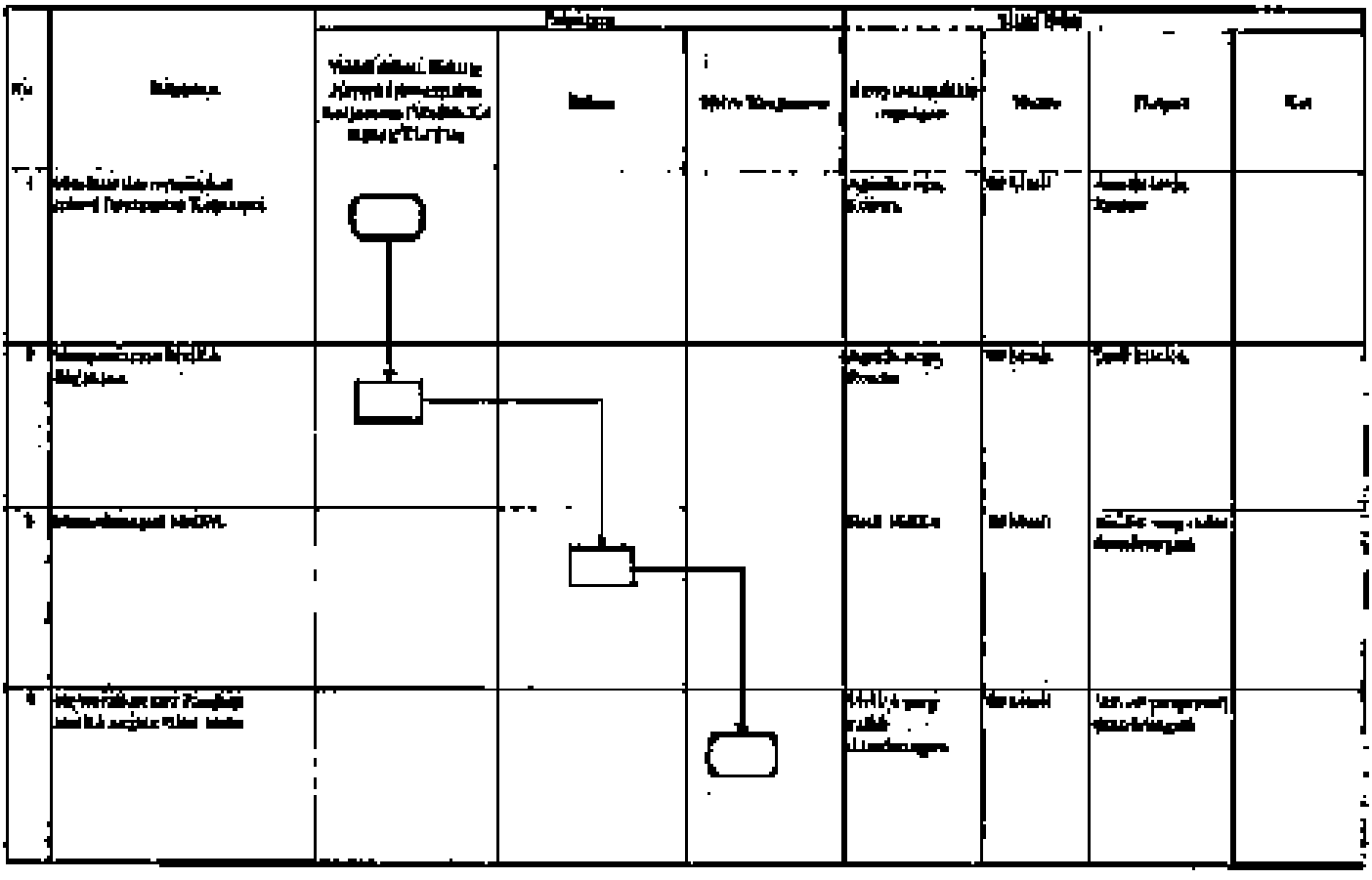
1. [redacted]
2. [redacted]
3. [redacted]

PENGELUARAN

[redacted]

PENCATATAN DAN PENERBITAN

[redacted]



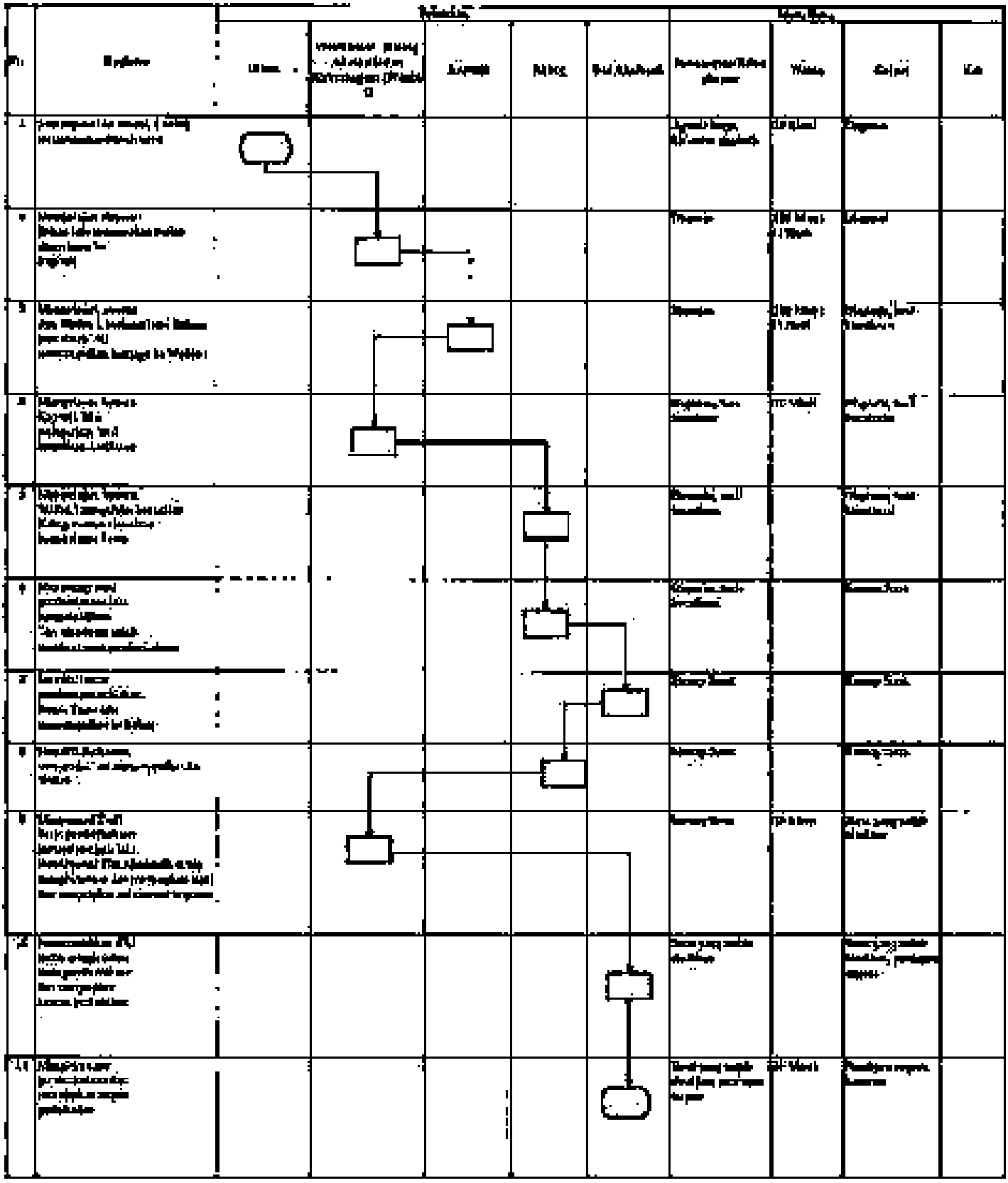
KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN

[redacted]

KARTU HASIL BIMBINGAN

Nama NIP	[redacted]
Judul Penelitian	[redacted]
Tanggal Mulai	[redacted]
Tanggal Selesai	[redacted]
Judul Penelitian	[redacted]
Nama Dosen Pembimbing	[redacted]

[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN

FAKULTAS DAKWAH

Nomor SOP	[illegible]
Tanggal Pembuatan	15 Januari 2021
Tanggal Revisi	16 Januari 2021
Tanggal Efektif	18 Januari 2021
Disahkan Oleh	Dekan
	[illegible]
Nama SOP	Pengisian Laporan Penelitian

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. [illegible] 2. [illegible] 3. [illegible] 4. [illegible] 5. [illegible] 6. [illegible] 7. [illegible] 8. [illegible] 9. [illegible] 10. [illegible] 11. [illegible] 12. [illegible]	1. [illegible] 2. [illegible]

KETERKAITAN	PERALATAN DAN PERLENGKAPAN
1. [illegible] 2. [illegible]	1. [illegible] 2. [illegible] 3. [illegible]

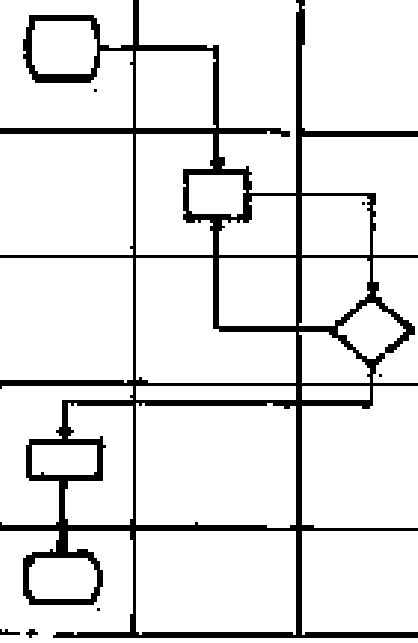
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
[illegible]	[illegible]

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			
		Pelaksana	Kepala Puskesmas	Perlengkapan/Perlengkapan yang diperlukan	Waktu	Output	Ket.
1	Pasien datang ke Puskesmas untuk berobat			Pasien	1 menit (Per pasien)	Pasien	
2	Pasien mendaftar di loket pendaftaran			Pasien	1 Menit (Per pasien)	Pasien	
3	Pasien menunggu di ruang tunggu pemeriksaan			Pasien	5 Menit (Per pasien)	Pasien	
4	Pasien masuk ruang pemeriksaan dan diperiksa oleh dokter			Pasien, Dokter, Alat medis	5 Menit (Per pasien)	Pasien	
5	Pasien menerima resep dari dokter			Pasien, Resep	1 Menit (Per pasien)	Pasien	
6	Pasien menuju ke loket farmasi			Pasien	1 Menit (Per pasien)	Pasien	
7	Pasien menerima obat dan penjelasan dari apoteker			Pasien, Obat	5 Menit (Per pasien)	Pasien	
8	Pasien meninggalkan puskesmas			Pasien	30 Menit	Pasien	

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
MAULANA MALIK IBRAHIM BANTEN

FAKULTAS PSIKOLOGI

No.	Kegiatan	Pelaksana			Waktu Tempuh			
1								
2								
3								
4								
5								



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN

[illegible]

PAKTA TUGAS DAN WAKTU

Nomor SKB	[illegible]
Tanggal Penerbitan	[illegible]
Tanggal Mulai	[illegible]
Tanggal Selesai	[illegible]
Penetapan Oleh	Dekan
[illegible]	[illegible]
PLAGA SKP	PELAKSANA/KAPET

Dasar Hukum

1. [illegible]
2. [illegible]
3. [illegible]
4. [illegible]
5. [illegible]
6. [illegible]
7. [illegible]
8. [illegible]

Tugas dan Waktu Pelaksanaan

1. [illegible]

KETERKAITAN

1. [illegible]

Tembusan Kepada

1. Ybs untuk dilaksanakan
2. Arsip

CATATAN

[illegible]

PENETAPAN DITETAPKAN

Ditetapkan oleh

No.	Kegiatan	PELAKSANA		Waktu Standar			
		Tim Pengelolaan	Kabag TU	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output	Ket.
1	Menerima surat permohonan pada sub-bagian tata usaha			Surat permohonan	120 Menit	Surat masuk	
2	Mempelajari dan mengidentifikasi kelengkapan persyaratan permohonan			Surat permohonan	60 Menit	Daftar barang yang akan dihapus	
3	Memverifikasi data barang inventaris yang akan dihapus			Daftar barang yang akan dihapus	480 Menit	Daftar barang yang akan dihapus	
4	Barang yang tidak sesuai dikembalikan, jika sesuai ke kabag administrasi umum			Daftar barang yang akan dihapus	30 Menit	Daftar barang yang akan dihapus	
5	Membuat proses disposisi dan diteruskan ke Kepala Pelayanan			Daftar barang yang akan dihapus	60 Menit	Daftar Barang Hapus	

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN
Jl. Raya Serang Alternatif Km. Cikuasa Utara, Serang
Telp. (0254) 200121-200119 Fax. (0254) 281254

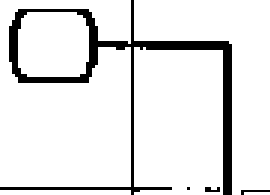
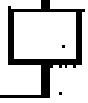
FAKULTAS DAKWAH

Nomor SDP	[illegible]
Tanggal Pembuatan	06 September 2017
Tanggal Revisi	14 Maret 2023
Tanggal Efektif	14 Maret 2023
Disahkan Oleh	Dekan
	Dr. H. Erihadiana, M.Ag.
	NIP. [illegible]
Kepala SDP	KEABSYAN

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2010 Tentang Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten. 4. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten. 5. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 68 tahun 2015 tentang Pengalihan Status Alih Profesional Kepada Agama Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2013 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten. 6. Keputusan Menteri Agama Nomor 34 Tahun 2016 Tentang Tata Pemberian Ijin & Pembebasan Kewajiban Belajar. 7. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor [illegible] Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Akademik Mahasiswa Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten [illegible]. 8. Keputusan Rektor UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten Nomor [illegible] tentang Pelayanan Dalam Pelaksanaan Pendidikan UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten Masa Jabatan 2021-2025	1. [illegible] 2. Kemampuan dalam pengoperasian

KETERKAITAN	PERLENGKAPAN/PERLENGKAPAN
1. SOP [illegible]	1. ATK Komputer/Printer/Scanner 2. Pulpen/pensil/dll

PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
SOP tidak dilaksanakan maka [illegible]	[illegible]

No.	Kegiatan	PELAKSANA		Mutu Baku			
		Tim Administrasi Umum	Kepala Tim Administrasi Umum	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	[illegible]			Dokumen/Berkas	15 Menit	Dokumen/Berkas	
2	[illegible]			Dokumen/Berkas	30 Menit	Dokumen/Berkas	
3	[illegible]			Dokumen/Berkas	30 Menit	File arsip	
4	[illegible]			File arsip	30 Menit	Terima berkas dengan tepat	

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN
[illegible]

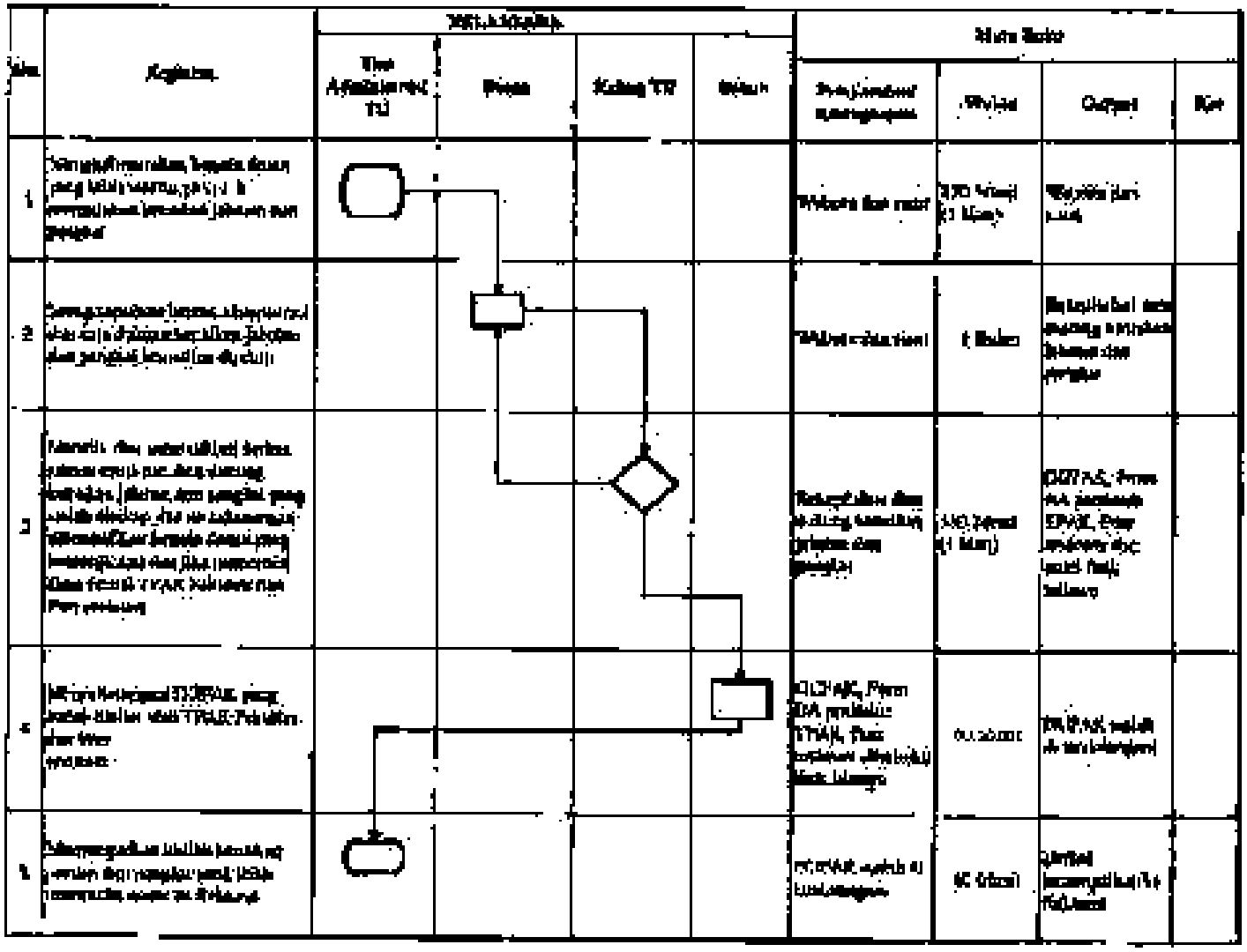
FAKULTAS DAKWAH

Nomor SOP	[illegible]
Tanggal Pembuatan	[illegible]
Tanggal Revisi	[illegible]
Tanggal Efektif	[illegible]
Disahkan Oleh	Dekan [illegible] NIP. [illegible]
NAMA SOP	Konversi Aktivitas Pengabdian dan Pengkaji Ilmu

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. [illegible] 2. [illegible] 3. [illegible] 4. [illegible] 5. [illegible] 6. [illegible] 7. [illegible]	1. [illegible] 2. [illegible]

KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. SOP Penilaian Angka Kredit	1. [illegible] 2. [illegible]

PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
[illegible]	[illegible]



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN

[redacted]

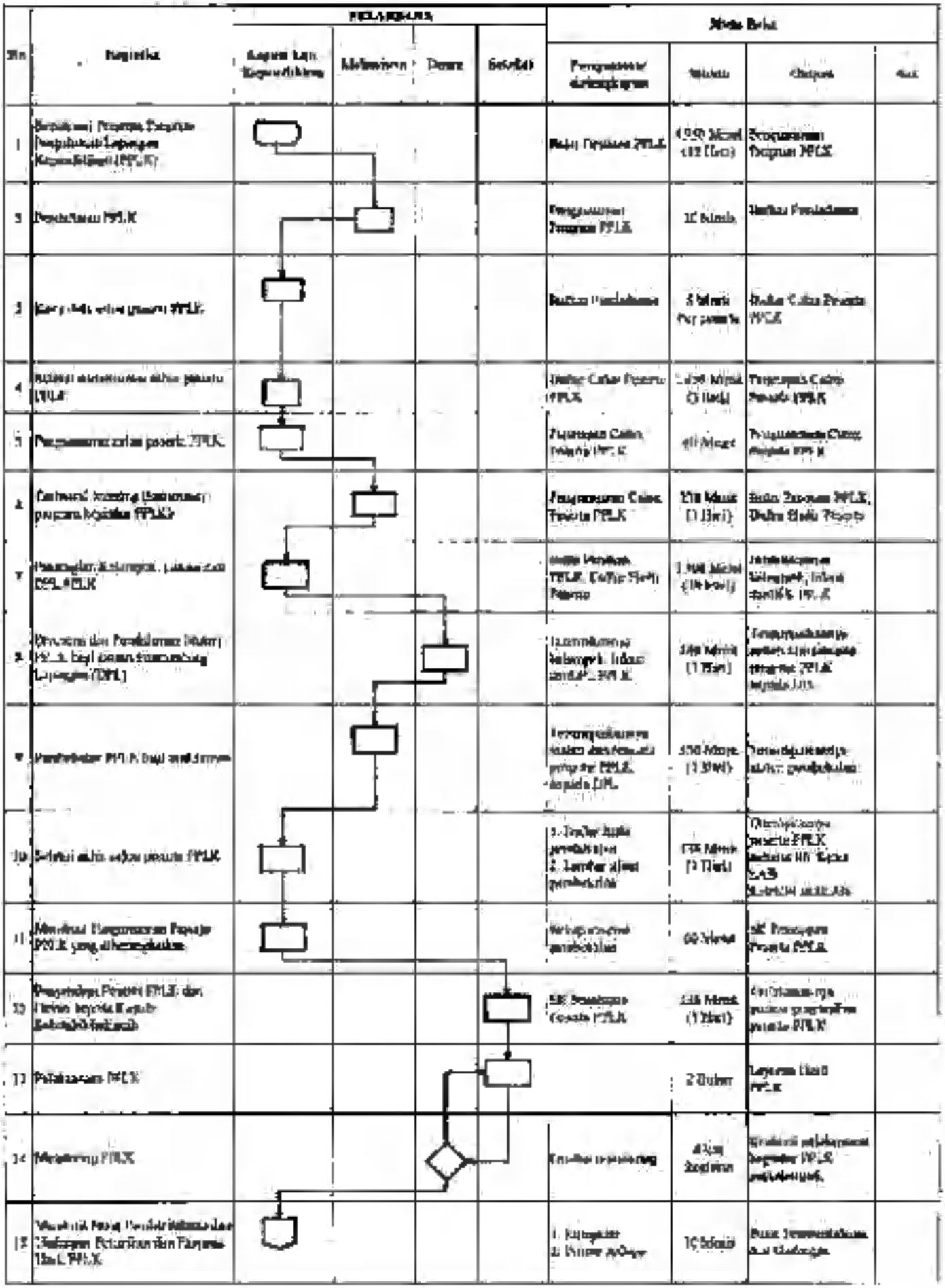
FAKULTAS DAKWAH

Nomor SOP	[redacted]
Tanggal Pembuatan	01 Desember 2017
Tanggal Revisi	14 Maret 2021
Tanggal Efektif	14 Maret 2021
Disahkan Oleh	Dekan Dr. H. Fauzul Iman, M.A NIP. [redacted]
NAMA SOP	Program Pengabdian Lembaga Kependidikan (PPLK)

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 74 Tahun 2013 Tentang Pengangkatan Rektor Negeri Dalam Lingkungan Kementerian Agama 4. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten 5. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 64 tahun 2015 Tentang Pendidikan Bahasa Arab Perguruan Tinggi Agama Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten 6. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor [redacted] Tahun 2021 tentang Pemberhentian Dekan Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten masa jabatan 2018-2022 7. Keputusan Rektor UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten Nomor [redacted] Tentang Penggangkatan Dekan Fakultas Dakwah UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten Masa Jabatan 2021-2025	1. Memahami Tugas dan Fungsi PPLK. 2. Memiliki kemampuan mengkoordinasikan kegiatan dan alat bantu. 3. Memiliki kemampuan mengidentifikasi kebutuhan dan Tata

KETERKAITAN	CATATAN PENTING
1. SOP Program PPLK 2. SOP Pendaftaran Ekstrakurikuler PPLK	1. Tersedia Ruang Rapat dan Anggaran 2. Surat Undangan 3. [redacted] 4. Undangan Rapat

PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Jika SOP tidak dijalankan, maka kegiatan PPLK tidak dapat berjalan dengan lancar.	Dokumentasi yang terjadwal



No.	Kegiatan	PELAKSANA				Mutu Baku			
		Kepala Lab. Manajemen Mutu	Mahasiswa	Tenaga	Sekretaris	Spesifikasi Keluaran	Waktu	Output	Ket
16	[illegible]					[illegible]	[illegible]	[illegible]	
17	[illegible]					[illegible]	[illegible]	[illegible]	
18	[illegible]					[illegible]	[illegible]	[illegible]	
19	[illegible]					[illegible]	[illegible]	[illegible]	
20	[illegible]					[illegible]	[illegible]	[illegible]	
21	[illegible]					[illegible]	[illegible]	[illegible]	

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN
[redacted]

FAKULTAS DAKWAH

Nomor SOP	[redacted]
Tanggal Pembuatan	01 Desember 2017
Tanggal Revisi	14 Maret 2022
Tanggal Efektif	14 Maret 2022
Disahkan Oleh	Dekan
	[redacted]
NAMA SOP	Pelaksanaan [redacted] PPLK

DASAR HUKUM

1. [redacted]
2. [redacted]
3. [redacted]
4. [redacted]
5. [redacted]
6. [redacted]
7. [redacted]

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memahami Tugas dan Fungsi PPLK
2. [redacted]
3. [redacted]
4. Tegas

KETERKAITAN

1. SOP Pengurus PPLK	1. Lembar Kerja
2. SOP Pembagian Kelompok Lokasi dan [redacted] PPLK	2. [redacted]
3. SOP Pembagian Pondok PPLK	3. [redacted]

PERINGATAN

[redacted] Pelaksanaan [redacted] PPLK [redacted]

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Buku [redacted] PPLK

No.	Kegiatan	PELAKSANA			Waktu Baku			
		Loket Pelayanan	Tim Akademik	Pimpinan				
1	[illegible]				[illegible]	10 Menit	[illegible]	
2	[illegible]				[illegible]	30 Menit	[illegible]	
3	[illegible]				[illegible]	2 Jam (Menit s/d Jam)	[illegible]	
4	[illegible]				[illegible]	20 Menit	[illegible]	
5	[illegible]				[illegible]	2 Hari (7 Hari)	[illegible]	
6	[illegible]				[illegible]	1 Hari	[illegible]	
7	[illegible]				[illegible]	30 Menit	[illegible]	
8	[illegible]				[illegible]			

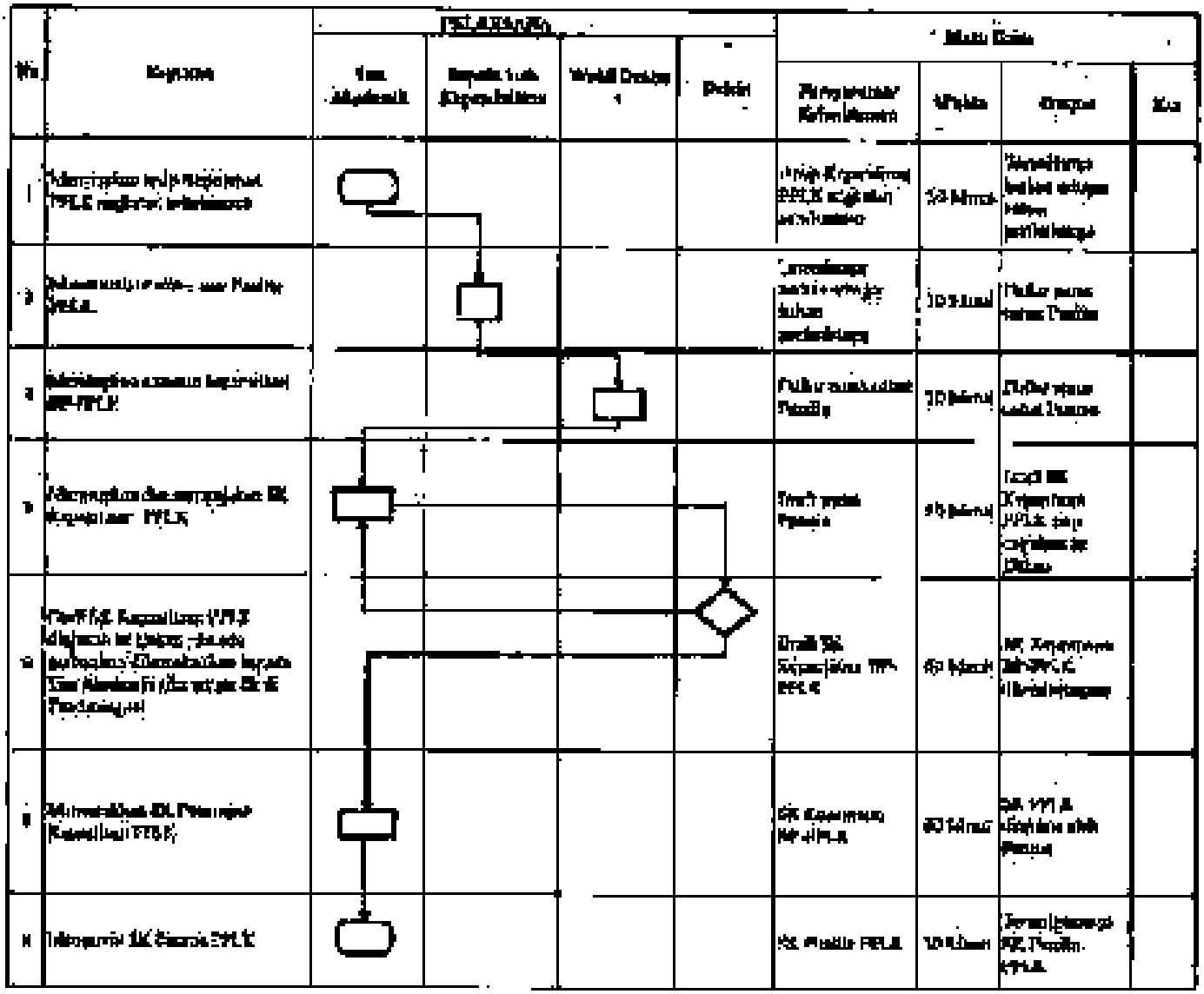
KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN
Jl. Syekh Nawawi Albantani No. Pangkalan Banten

Tlp. (0254) [illegible] Fax. [illegible]

FAKULTAS DAKWAH

Nomor SKP	[illegible]
Tanggal Penetapan	[illegible]
Tanggal Berlaku	14 Maret 2023
Tanggal Selesai	14 Maret 2023
Ditetapkan Oleh	Dekan [illegible] NIP. [illegible]
NAMA SKP	PENDISTRIBUSIAN DAFTAR DOSEN PEMBIMBING LAPANGAN (DPL) PPLK

1. [illegible] 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor [illegible] Tentang Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten 4. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor [illegible] Tahun [illegible] tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten 5. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 40 tahun 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor [illegible] Tahun 2017 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten 6. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor [illegible] Tahun 2021 tentang Penetapan Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten masa jabatan 2021-2025 7. Keputusan Rektor UIN Sultan Maulana [illegible] Tentang Pengangkatan Dalam Fakultas Dakwah UIN Sultan Maulana [illegible] Tahun [illegible]	1. [illegible] 2. [illegible] mahasiswa menggunakan kompas dan alat 3. Memiliki kemampuan menggunakan Aplikasi 4. Pulpen
KEDUDUKAN SKP	**DAFTAR PENERIMA SKP**
1. SKP Pengguna PPLK 2. SKP Pemantau Daftar DPL PPLK	1. Lembar Kerja 2. [illegible] 3. [illegible]
KETENTUAN	**KEWAJIBAN PENERIMA SKP**
Jika SKP telah ditetapkan maka proses ini tidak akan berlaku [illegible]	1. [illegible] PPLK



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN

FAKULTAS DAKWAH

Nomor SPP	
Tanggal Penetapan	
Tanggal Mulai	
Tanggal Selesai	
Disahkan di Oleh	Serang
NAMA SPP	**PENETAPAN PEMBAYARAN PPLK**

DASAR HUKUM

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

KETERKAITAN

1.
2.
3.

PERLENGKAPAN/PERLENGKAPAN

1.
2.
3.

PERINGATAN

PENGATURAN DAN PENDATAAN

No	Kegiatan	Pelaksana				Waktu	Output	Ket
		Tim Auditor	Ketua Tim Auditor	Wakil Ketua Tim	Direktur			
1	Menerima surat tugas dan laporan hasil pemeriksaan PPLK					30 Menit	Surat tugas dan laporan hasil pemeriksaan	
2	Mempelajari laporan hasil pemeriksaan PPLK					30 Menit	Laporan hasil pemeriksaan	
3	Menyusun jadwal pemeriksaan PPLK					30 Menit	Jadwal pemeriksaan PPLK	
4	Menyiapkan surat pemberitahuan pemeriksaan PPLK					60 Menit	Surat pemberitahuan pemeriksaan PPLK	
5	Disposisi SPT Pemeriksaan PPLK, Menerima dan memeriksa, jika ada perbaikan/ditolak kembali kepada Tim Auditor, jika setuju ditandatangani SPT					120 Menit	SPT Pemeriksaan PPLK ditandatangani	
6	Menyerahkan SPT Pemeriksaan PPLK					60 Menit	SPT Pemeriksaan PPLK	
7	Mempelajari SPT Pemeriksaan PPLK					60 Menit	Laporan hasil pemeriksaan PPLK	

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN

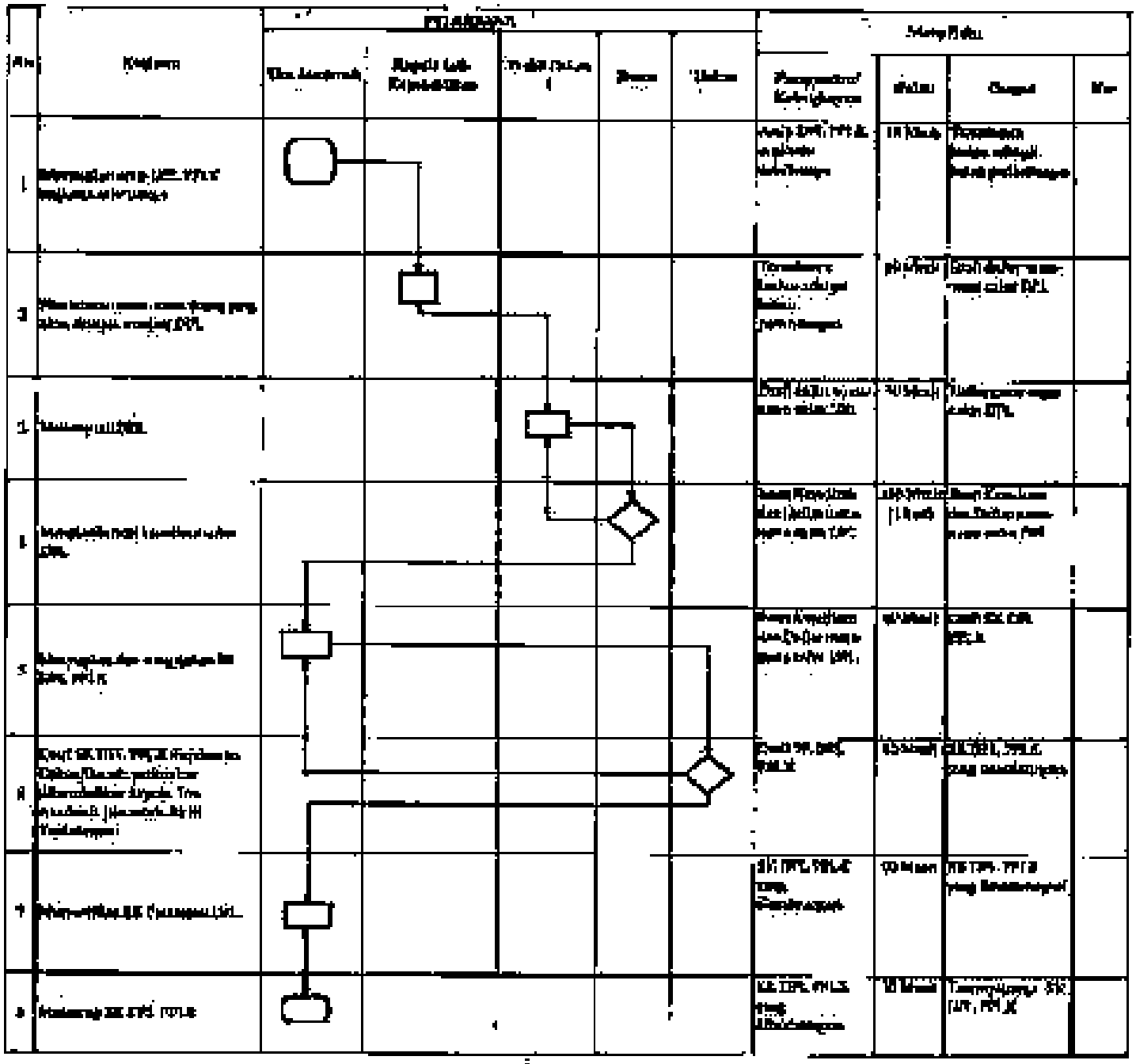
BAKU LAS DAKWAH

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	15 November 2017
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	15 Maret 2018
Disahkan Oleh	Dekan
NAMA SOP	PENDAFTARAN BARU PEMBIMBING LAPANGAN (DPL/ PPL)

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2013 Tentang Perubahan Institut Agama Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten. 4. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten. 5. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2015 tentang Pendirian Institut Agama Negeri di Kota Palangka Raya, Kota Pontianak, Kota Mataram, Kota Ambon, dan Kota Bengkulu sebagai Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2007 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten. 6. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 12/HK/2011 Tahun 2011 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten Periode 2011-2015. 7. Keputusan Rektor UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten Nomor 473/Un.31/PP.00.9/KEP/2017 tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten Periode 2017-2021	1. Memahami Pengelolaan Prodi PPL 2. Memiliki Kemampuan Mengkomunikasikan Kompetensi Mahasiswa 3. Memiliki kemampuan mengkoordinasikan 4. Jujur

KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. SOP Pengusulan MLC 2. SOP Penetapan Dosen PPL/S	1. Laptop/Hape 2. ATK/Komputer/Printer/Scanner 3. Jaringan Internet

PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Jika SOP tidak dilaksanakan maka proses PPL dan Pelaksanaan akan terhambat	Form Daftar Pembimbing Lapangan (DPL) PPL



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN
Jl. [illegible]

FAKULTAS HASWAM

Nama SOP	[illegible]
Nomor Perubahan	[illegible]
Tanggal Pembuatan	[illegible]
Tanggal Revisi	[illegible]
Disahkan Oleh	Dekan
	Dr. Ir. [illegible]
	NIP. [illegible]
NAMA SOP	PEMBAGIAN KELOMPOK LOKASI DAN DPL PPLK

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. [illegible]	1. [illegible]
2. [illegible]	2. [illegible]
3. [illegible]	3. [illegible]
4. [illegible]	4. [illegible]
5. [illegible]	
6. [illegible]	
7. [illegible]	

PERALATAN/PERLENGKAPAN	PENCATAT
1. [illegible]	1. [illegible]
2. [illegible]	2. [illegible]
	3. [illegible]

PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
[illegible]	[illegible]

No.	Kegiatan	PELAKSANA			Mutu Baku			
		Tim Akreditasi	Ketua Lab. Kesehatan	Wakil Direktur 4	Kelengkapan Persyaratan	Waktu	Output	Ket.
1	Menerima berkas permohonan PPLK secara langsung/surat/ email dan melakukan pengecekan kelengkapan berkas				Daftar permohonan PPLK	120 Menit	Daftar permohonan PPLK	
2	Memverifikasi berkas dan kelengkapan persyaratan permohonan PPLK				Daftar permohonan PPLK	60 Menit	Terverifikasi dan lengkapnya berkas permohonan PPLK	
3	Menyiapkan surat tugas/disposisi PPLK dan diserahkan kepada Ketua Laboratorium untuk ditindaklanjuti				Disposisi dan kelengkapan berkas permohonan	30 Menit	Surat tugas PPLK	
4	Menerima surat tugas dan melakukan koordinasi dengan Laboratorium				Daftar kelengkapan PPLK	120 Menit	Daftar Laboratorium PPLK	
5	Menerima dan memeriksa Draft hasil pengujian PPLK dan melakukan verifikasi dan menandatangani laporan Tim Akreditasi jika sesuai Pengiriman hasil ke pelanggan				Draft Laboratorium PPLK	60 Menit	Hasil pengujian PPLK diterima	
6	Menyimpan arsip PPLK				Kelengkapan PPLK diterima	30 Menit	Terarsipkan Kelengkapan PPLK	

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN

FAKULTAS DAKWAH

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	Dekan
NAMA SOP	Pelaksanaan Operasional dan Pemeliharaan Mobil Dinas Perpustakaan Layanan (DPL) Program Pengabdian Kepada Objek Sasaran (PPKS)

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	

1.	
2.	
3.	

1.	
2.	
3.	

1.	
2.	
3.	

No.	Kegiatan	PELAKSANA			Waktu			
		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
1	[illegible]				[illegible]	60 Menit	[illegible]	
2	[illegible]				[illegible]	30 Menit	[illegible]	
3	[illegible]				[illegible]	3 Hari (1 Shift)	[illegible]	
4	[illegible]				[illegible]	60 Menit	[illegible]	
5	[illegible]				[illegible]	240 Menit (4 Hari)	[illegible]	
6	[illegible]				[illegible]	120 Menit (1 Hari)	[illegible]	
7	[illegible]				[illegible]	480 Menit	[illegible]	

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN

FAKULTAS DAKWAH

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	06 November 2017
Tanggal Revisi	01 Maret 2023
Tanggal Efektif	01 Maret 2023
Disahkan Oleh	Dekan
NAMA SOP	**TECHNICAL MEETING PROGRAM PPLK**

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2019 Tentang Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten 4. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten 5. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 91 Tahun 2012 Tentang Pendirian Institut Agama Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten 6. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor [illegible] Tahun 2023 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten Masa [illegible] 7. Keputusan Rektor UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten Nomor [illegible] tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Dakwah Dalam Lingkungan Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten Masa [illegible]	1. Memahami Tugas dan Fungsi PPLK 2. Memiliki kemampuan komunikasi dan interaksi 3. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer dan internet 4. Jujur

KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. [illegible] PPLK 2. [illegible] PPLK 3. [illegible] PPLK	1. Laptop 2. ATK/Lembaran Pendaftaran 3. Handphone

PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Jika SOP tidak dijalankan maka proses [illegible] tidak akan berjalan dengan baik	1. Daftar Hadir Peserta PPLK

No.	Diagram	Pelaksana			Mekanisme			
		[illegible]	[illegible]	[illegible]	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	Ket.
1	Informasi dan jadwal dari rapat Technical Meeting sebelum PPIA				[illegible]	60 Menit	[illegible]	
2	Undangan pengumuman Technical Meeting				[illegible]	60 Menit	[illegible]	
3	[illegible]				[illegible]	1 Hari	[illegible]	
4	[illegible]				Agenda/Technical Meeting	10 Menit	[illegible]	
5	[illegible]				1. [illegible] 2. [illegible]	1 Hari	[illegible]	
6	[illegible]				[illegible]	1 Hari	[illegible]	
7	[illegible]				[illegible]	10 Menit	[illegible]	

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN

FAKULTAS DAKWAH

Nomor [illegible]	[illegible]
Lampiran	[illegible]
Tanggal Surat	[illegible]
Tanggal Masuk	[illegible]
Disposisi Kepada	Paraf
[illegible]	[illegible]
SALINAN SURAT	PERATURAN DAN PUTUSAN

[illegible]

1. [illegible]
2. [illegible]
3. [illegible]
4. [illegible]
5. [illegible]
6. [illegible]
7. [illegible]

[illegible]

Mempertimbangkan [illegible]

KEPERLUAN

1. [illegible]
2. [illegible]
3. [illegible]
4. [illegible]

[illegible]

1. [illegible]
2. [illegible]
3. [illegible]

DISPOSISI

[illegible]

PERATURAN DAN PENGATURAN

1. [illegible]
2. [illegible]
3. [illegible]
4. [illegible]
5. [illegible]
6. [illegible]
7. [illegible]
8. [illegible]
9. [illegible]

No.	Kegiatan	PELAKSANA				Mutu Baku			
		Ketua STIS	Wakil Ketua 1	Tim Akreditasi	Mahasiswa	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	Ket.
1	Mengumpulkan dan mempelajari bahan pedoman akreditasi dari pihak luar, UTS/UAS kepada Wakil Ketua I untuk dikaji/dipelajari lebih lanjut dan sosialisasi kepada seluruh dosen dan mahasiswa					IKAKU, Kalender akademik	60 Menit	IKAKU, Laporan Akademik	
2	Mempersiapkan bahan pedoman dan pihak luar/UTS/UAS kepada Ketua untuk disampaikan kepada seluruh dosen dan mahasiswa					IKAKU, Kalender akademik	90 Menit	Bahan sosialisasi pedoman UTS/UAS	
3	Menyusun jadwal UTS/UAS					1. Kalender 2. Kalender akademik 3. APK	4(8 Menit (1 hari)	Surat Pengumuman UTS/UAS	
4	Mempersiapkan ruang, SK Penguji, ATK, Perlengkapan dan pengumuman untuk disampaikan kepada seluruh dosen					Konsep kebutuhan perlengkapan UTS/UAS	1,5 Menit (1 hari)	Ruang, SK Penguji, ATK, perlengkapan dan pengumuman	
5	Mempersiapkan ruang, SK Penguji, ATK, Perlengkapan dan pengumuman untuk disampaikan kepada seluruh dosen dan mahasiswa					Konsep SK Penguji, SK Pengawas dan pengumuman	150 Menit (3 hari)	SK Penguji, Perlengkapan dan pengumuman yang disetujui	
6	Menyusun jadwal UTS/UAS dan jadwal pengawas					SK Penguji, Perlengkapan dan pengumuman yang disetujui	540 Menit (3 hari)	Jadwal UTS/UAS dan jadwal pengawas	
7	Pengumuman jadwal UTS/UAS dan SK pengawas kepada dosen, mahasiswa					Jadwal UTS/UAS, dan jadwal pengawas	480 Menit (3 hari)	Jadwal UTS/UAS dan jadwal pengawas	
8	Pelaksanaan ujian UTS/UAS					Jadwal UTS/UAS dan jadwal pengawas	1440 Menit (3 hari)	Soal UTS/UAS	
9	Pengawasan ujian UTS/UAS					Soal UTS/UAS	2880 Menit (3 hari)	Pengawasan selesai UTS/UAS	
10	Pelaksanaan UTS/UAS					Perlengkapan UTS/UAS	8 x 60 Menit (5 hari)	Dokumen selesai UTS/UAS	
11	Pemeriksaan lembar jawaban UTS/UAS					Dokumen selesai UTS/UAS	4x3 Menit (2 hari)	Lembar Jawaban Mahasiswa UTS/UAS	

KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN
Jl. [illegible] Kec. [illegible]
Telp. [illegible] Fax. [illegible]

FAKULTAS DAKWAH

Nomor SK	[illegible]
Tanggal Penetapan	[illegible]
Tanggal Berlaku	[illegible]
Tanggal Terbit	[illegible]
Ditetapkan Oleh	Dekan
	[illegible]
NAMA SOP	[illegible]

DASAR HUKUM

1. [illegible]
2. [illegible]
3. [illegible]
4. [illegible]
5. [illegible]
6. [illegible]
7. [illegible]

KUALIFIKASI PELAKSANA

[illegible]

KETERKAITAN

1. [illegible]

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. [illegible]
2. [illegible]
3. [illegible]

PERINGATAN

1. [illegible]
2. [illegible]

PENCATATAN DAN PENDATAAN

1. [illegible]
2. [illegible]
3. [illegible]
4. [illegible]
5. [illegible]
6. [illegible]

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
						Kelengkapan/ Persyaratan	Waktu	Output	Ket
1	[illegible]	[illegible]				1. [illegible] 2. [illegible] 3. [illegible]	[illegible]	[illegible]	
2	[illegible]					1. [illegible] 2. [illegible] 3. [illegible]	[illegible]	[illegible]	
3	[illegible] 1. [illegible] 2. [illegible]					1. [illegible] 2. [illegible] 3. [illegible]	[illegible]	[illegible]	
4	[illegible]					1. [illegible] 2. [illegible] 3. [illegible]	[illegible]	[illegible]	
5	[illegible]					[illegible]	[illegible]	[illegible]	
6	[illegible]					[illegible]	[illegible]	[illegible]	
7	[illegible]					[illegible]	[illegible]	[illegible]	
8	[illegible]					[illegible]	[illegible]	[illegible]	
9	[illegible]					[illegible]	[illegible]	[illegible]	
10	[illegible]					1. [illegible] 2. [illegible]	[illegible]	[illegible]	
11	[illegible]					1. [illegible] 2. [illegible]	[illegible]	[illegible]	

Nomor SKP	
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Berlaku	
Tanggal Akhir	
Pembuat Citak	Dekan
NAMA SKP	



No.	Kegiatan	RELASI/NA:		Mutu Baku			
		Tim Administrasi	Kepala TU	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	[illegible]			[illegible]	15 Menit	[illegible]	
2	[illegible]			[illegible]	30 Menit	[illegible]	
3	[illegible]			[illegible]	30 Menit	[illegible]	
4	[illegible]			[illegible]	30 Menit	[illegible]	
5	[illegible]			[illegible]	30 Menit	[illegible]	
6	[illegible]			[illegible]	30 Menit	[illegible]	

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN

FAKULTAS DAKWAH

NAMA DOSEN	**MATA KULIAH**

No.	Kegiatan	PELAKSANA				Waktu Baku			
		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
1	[illegible]					[illegible]	[illegible]	[illegible]	
2	[illegible]					[illegible]	[illegible]	[illegible]	
3	[illegible]					[illegible]	[illegible]	[illegible]	
4	[illegible]					[illegible]	[illegible]	[illegible]	
5	[illegible]					[illegible]	[illegible]	[illegible]	
6	[illegible]					[illegible]	[illegible]	[illegible]	
7	[illegible]					[illegible]	[illegible]	[illegible]	
8	[illegible]					[illegible]	[illegible]	[illegible]	

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN

FAKULTAS DAKWAH

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	08 Desember 2017
Tanggal Revisi	14 Maret 2023
Tanggal Efektif	14 Maret 2023
Disahkan Oleh	Dekan
	Dr. [illegible] Mudakkir, M.A
	NIP. [illegible]
NAMA SOP	**PELAKSANAAN RAPAT**

1. [illegible]	1. Mendata kelengkapan dalam Penyelenggaraan Rapat
2. [illegible]	2. Memiliki kemampuan untuk mencatat dan menyimpan notulen rapat dan laporan/notulensi
3. [illegible]	
4. [illegible]	
5. [illegible]	
6. [illegible]	
7. [illegible]	
8. [illegible]	

1. SOP Pelaksanaan Penelitian, Tempat dan Peralatan	1. Perangkat rapat, meja rapat, LCD Proyektor
	2. Daftar hadir, komputer, printer, alat tulis lainnya

Rapat merupakan sebuah aktivitas pertemuan yang membahas permasalahan dan mengambil keputusan. Apabila tidak dilakukan sesuai SOP akan menyebabkan kegiatan tidak dapat berjalan lancar.	Rapat sesuai agenda

No	Kegiatan	PELAKSANA				Mutu Baku			
		Dekan	Ketua/Sekretaris Jurusan	Staf Administrasi	BAAK	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Mahasiswa mengisi formulir pengajuan cuti					Formulir cuti	15 menit	Formulir terisi	
2	Mahasiswa menyerahkan formulir pengajuan cuti kepada Ketua/Sekretaris Jurusan					Formulir cuti	10 menit	Formulir diterima, disposisi	
3	Ketua/Sekretaris Jurusan memberikan disposisi kepada Staf Administrasi					Formulir cuti	10 menit	Disposisi	
4	Staf Administrasi menerima formulir pengajuan cuti dan disposisi dari Ketua/Sekretaris Jurusan					Formulir cuti, disposisi	10 menit	Formulir diterima	
5	Staf Administrasi memeriksa kelengkapan persyaratan pengajuan cuti					Persyaratan cuti	30 menit	Persyaratan diperiksa	
6	Staf Administrasi memberikan formulir pengajuan cuti kepada Dekan					Formulir cuti	10 menit	Formulir diterima	
7	Dekan menerima formulir pengajuan cuti dan memeriksa kelengkapan persyaratan					Formulir cuti, persyaratan	30 menit	Persyaratan diperiksa	
8	Dekan menyetujui atau menolak pengajuan cuti					Formulir cuti	15 menit	Persetujuan/penolakan	
9	Dekan menyerahkan formulir pengajuan cuti yang telah ditandatangani kepada Staf Administrasi					Formulir cuti	10 menit	Formulir diterima	
10	Staf Administrasi menerima formulir pengajuan cuti yang telah ditandatangani dari Dekan					Formulir cuti	10 menit	Formulir diterima	
11	Staf Administrasi memberikan formulir pengajuan cuti yang telah ditandatangani kepada Mahasiswa					Formulir cuti	10 menit	Formulir diterima	

KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN

[redacted]

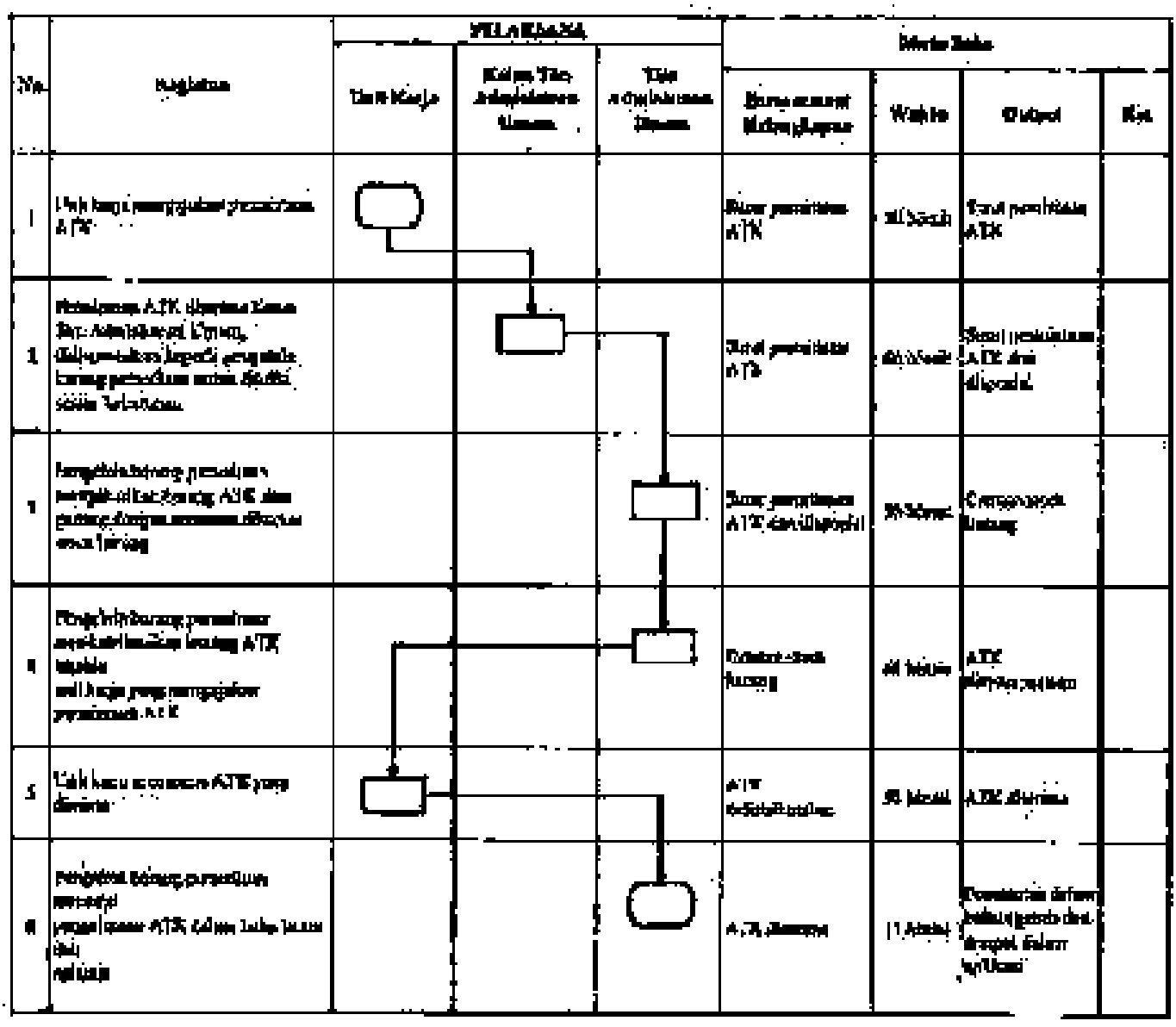
FAKULTAS DAKWAH

Nomor SOP	[redacted]
Tanggal Pembuatan	01 November 2017
Tanggal Revisi	14 Maret 2022
Tanggal Efektif	14 Maret 2022
Disahkan Oleh	Dekan
	[redacted]
NAMA SOP	PELAYANAN PERMINTAAN ATK

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi; 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi; 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2017 Tentang Penggunaan Istilah Negara Dalam Nomenklatur Instansi; 4. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten; 5. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2021 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2018 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten; 6. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor [redacted] Tahun 2022 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten masa jabatan 2022-2026; 7. Keputusan Rektor UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten Nomor [redacted] tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Dakwah UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten Masa Jabatan 2021-2025	1. Memiliki kemampuan pengoperasionalan komputer minimal Ms Office 2. Memahami administrasi perkantoran

PERALATAN/PERLENGKAPAN	PERINGATAN
1. SOP Surat Masuk	1. ATK habis 2. Salah permintaan

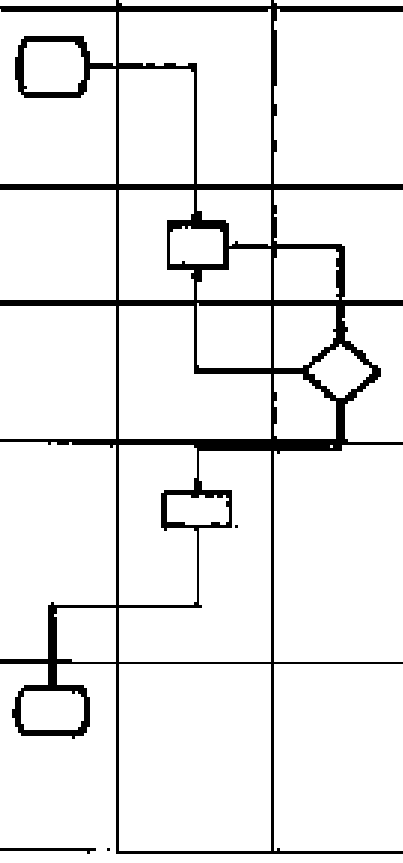
Rekaman Historis	Pelaksana
[redacted]	[redacted]



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN

FAKULTAS DAKWAH

Nama WP	
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	
NAMA WP	**PELAYANAN PENGERJAAN TEMPAT PELAKSANAAN**

No.	Activity	Flow Chart			Time Taken			
1								
2								
3								
4								
5								

KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN

FAKULTAS DAKWAH

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Pengesahan SOP	
NAMA SOP	PELAYANAN LEGALISASI DAFTAR NILAI MAHASISWA

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi	Mampu melaksanakan tata pelayanan prima pada pelayanan legalisasi daftar nilai mahasiswa
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi	
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama Negara Kesatuan Republik Indonesia	
4. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2015 tentang Pendirian Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten	
5. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2017 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten	
6. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 424 Tahun 2021 Tentang Pengangkatan Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten masa jabatan 2021-2025	
7. Keputusan Rektor UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten Nomor B/1011/Un.07/KP.01.2/07/2021 tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Dakwah UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten Masa Jabatan 2021-2025	

1. PC/P Pengisian Nilai	1. Mahasiswa/Mahasiswi
	2. Meja Depan
	3. ATK dan Komputer

1. Apabila SOP tersebut dilaksanakan maka proses Pelayanan Legalisasi Daftar Nilai Mahasiswa dapat dilaksanakan dengan efisien dan efektif	1. Standar Mutu Pelayanan Nilai A+
2. Jika pelayanan tidak sesuai maka mahasiswa akan mengajukan komplain	

No.	Kegiatan	PELAKSANA				Mutu Baku			
		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
1	[illegible]					[illegible]	[illegible]	[illegible]	
2	[illegible]					[illegible]	[illegible]	[illegible]	
3	[illegible]					[illegible]	[illegible]	[illegible]	
4	[illegible]					[illegible]	[illegible]	[illegible]	
5	[illegible]					[illegible]	[illegible]	[illegible]	
6	[illegible]					[illegible]	[illegible]	[illegible]	
7	[illegible]					[illegible]	[illegible]	[illegible]	
8	[illegible]					[illegible]	[illegible]	[illegible]	
9	[illegible]					[illegible]	[illegible]	[illegible]	

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN

[redacted]

FAKULTAS DAKWAH

Nomor SOP	[redacted]
Tanggal Pembuatan	[redacted]
Tanggal Revisi	[redacted]
Tanggal Efektif	[redacted]
Disahkan Oleh	Dekan  [redacted]
NAMA SOP	**PENGHAPUSAN BERKAS DAN IJAZAH ALUMNI**

DASAR HUKUM

1. [redacted]
2. [redacted]
3. [redacted]
4. [redacted]
5. [redacted]
6. [redacted]
7. [redacted]

TERKAIT

[redacted]

PERINGATAN

1. [redacted]
2. [redacted]
3. [redacted]

PENCATATAN PENGARSIPAN

1. [redacted]
2. [redacted]
3. [redacted]

PENCATATAN DAN PENGARSIPAN

1. [redacted]
2. [redacted]
3. [redacted]
4. [redacted]

No	Kegiatan	Pelaksana				Waktu Siklus			
		Tim Akademik	Ketua TU	Wakil I	Asesmen	Perlengkapan/ Perlengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Pembentukan Kelompok Asesmen Pembentukan daftar kelompok dosen kelompok					Kelompok Asesmen Pembentukan	120 menit	Kelompok Asesmen Pembentukan	
2	Menerima dan mempelajari surat Permohonan pembentukan kelompok asesmen dari [illegible] jika tidak disetujui disposisikan ke Tim Akademik jika setuju diproses dan [illegible] Wakil I untuk ditandatangani					Kelompok Asesmen Pembentukan	60 Menit	Kelompok Asesmen Pembentukan Disposisi Ketua TU	
3	Menerima surat dari Wakil I untuk Pembentukan daftar kelompok asesmen [illegible] jika tidak disetujui disposisikan ke Ketua TU untuk diperbaiki jika disetujui diproses					Kelompok Asesmen Pembentukan Ketua TU	60 Menit	Surat Pengantar untuk Asesmen	
4	Menerima surat Pemberitahuan daftar kelompok asesmen					Surat Pemberitahuan daftar kelompok	60 Menit	Surat Pemberitahuan daftar kelompok	
5	Memberitahu daftar kelompok dosen dan [illegible] asesmen untuk [illegible]					Surat Pemberitahuan daftar kelompok	2 Hari	Kelompok dosen asesmen	
6	Menerima surat [illegible] kelompok dosen asesmen					Kelompok Asesmen Pembentukan	4 Hari	Kelompok Asesmen Dosen [illegible]	
7	Pengumuman pemberitahuan jadwal asesmen dan kelompok dosen					Kelompok Asesmen Dosen [illegible]	1 Hari	Kelompok Asesmen Dosen [illegible]	
8	Dosen sebagai [illegible] yang sudah ditentukan akan [illegible] Jika [illegible] Jika [illegible] Tim Akademik akan [illegible] pemberitahuan [illegible]					Kelompok Asesmen Dosen [illegible]	4 Jam	Kelompok Asesmen Dosen [illegible] yang [illegible] Pemberitahuan	
9	[illegible] yang sudah [illegible] [illegible] [illegible]					Kelompok Asesmen Dosen [illegible] yang sudah [illegible]	2 Hari	[illegible] [illegible]	
10	Kelompok asesmen dan jadwal [illegible] Dosen [illegible] sudah [illegible] [illegible]					[illegible] [illegible]	2 Jam	Kelompok Asesmen [illegible] [illegible]	
11	[illegible] [illegible] yang sudah [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible]					Kelompok Asesmen [illegible] [illegible]	1 Hari	[illegible] [illegible] [illegible] [illegible]	

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN

Jl. [illegible]

Tlp. [illegible]

FAKULTAS DAKWAH

Nomor SOP	[illegible]
Tanggal Pembuatan	01 Desember 2017
Tanggal Revisi	04 Maret 2019
Tanggal Efektif	14 Maret 2019
Disahkan Oleh	Dekan
	Dr. H. [illegible], M.Si
	NIP. [illegible]
NAMA SOP	PENILAIAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. [illegible] 2. [illegible] 3. [illegible] 4. [illegible] 5. [illegible] 6. [illegible] 7. [illegible] 8. [illegible]	1. Memahami pembinaan pimpinan dan lingkungan

KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. SOP Kemahasiswaan 2. Pedoman Akademik Fakultas 3. Buku panduan penggunaan aplikasi DAIH	1. Komputer, laptop, kamera, printer 2. Jaringan internet

PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENGARSIPAN
[illegible]	[illegible]

No	Kegiatan	PELAKSANA			Mutu Baku			
		Pegawai	Pejabat Penilai	Atasan Pejabat Penilai	Perlengkapan/ Perlengkapan	Waktu	Output	Ket
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								

KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN
Jl. Syekh Nawawi Al-Bantani Km. 1 Serang Kota, Banten
Telp. (0254) 200328, 200329 Fax. 200328

FAKULTAS DAKWAH

Nomor SPP	
Tanggal Permintaan	31 Agustus 2024
Tanggal Terima	31 Agustus 2024
Tanggal Terbit	31 Agustus 2024
Ditetapkan Oleh	Dekan
Nama SPP	Penyusunan Instrumen Penelitian

Dasar Penetapan

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2014 tentang Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (BLU);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2009 tentang Gaya;
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2015 Tentang Kementerian Agama Maulana Hasanuddin Banten;
9. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 26/PMK.05/2019 Tentang Penetapan Status Satuan Kerja Pada Kementerian Keuangan Republik Indonesia Nomor 265/PMK.05/2019 Tentang Tata Cara Penetapan Penggunaan Tarif Badan Layanan;
10. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2017 Tentang Tata Hubungan Tata Negara Satuan Kerja Pada Kementerian Agama;
11. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2017 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten;
12. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 1035/M/B/2022 tentang Pengangkatan Rektor UIN Sultan Maulana Hasanuddin Periode Masa Jabatan 2021-2025;
13. Keputusan Rektor UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten Nomor B/1/B.1/TU.01.2/8/2021 tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Dakwah UIN Sultan Maulana Hasanuddin Periode Masa Jabatan 2021-2025;

Menimbang

1. Bahwa untuk melaksanakan proses penelitian perlu

KETENTUAN LAIN

1. SPP Penyusunan Instrumen

PENGALOKASIAN BIAYA

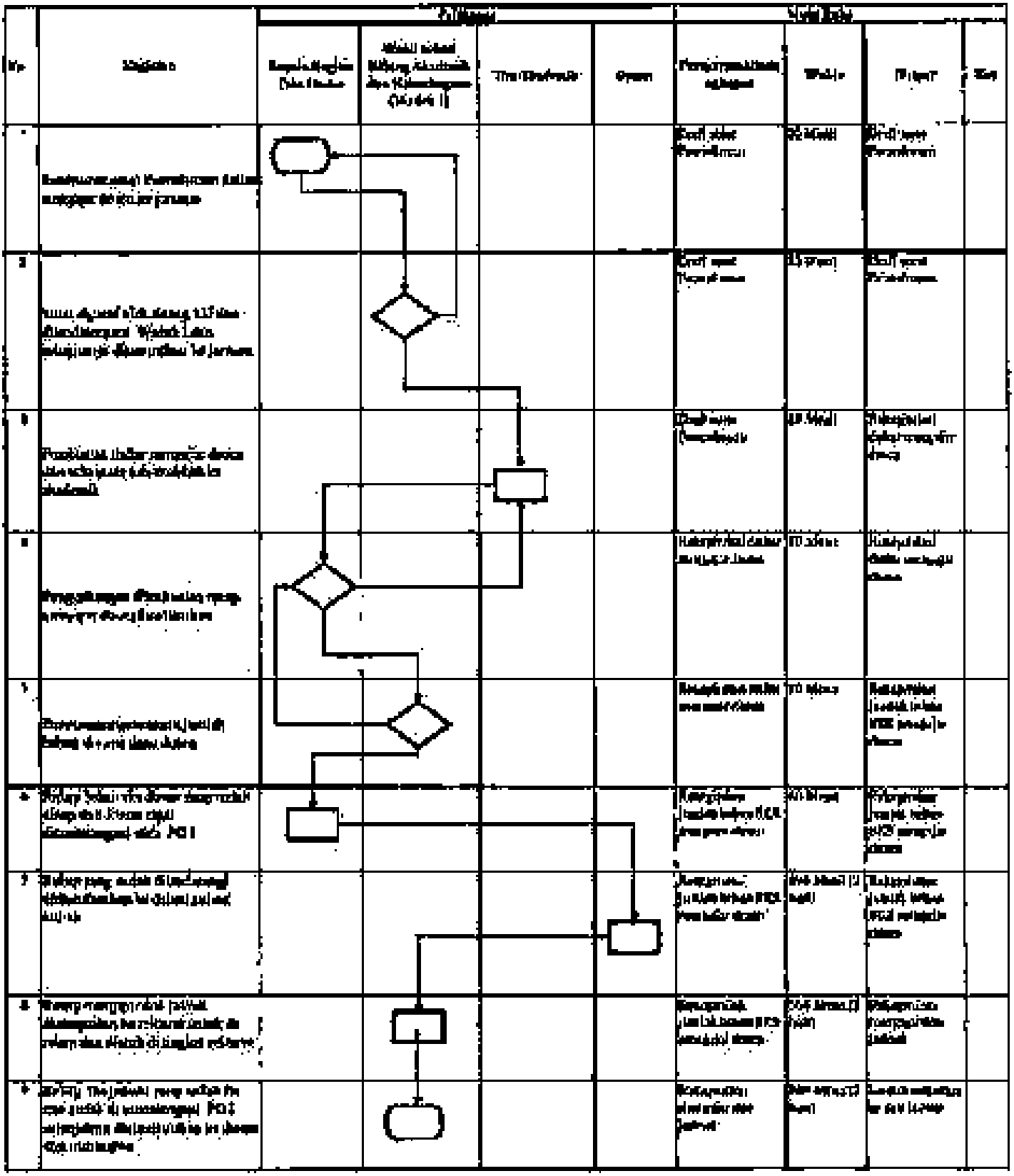
1. Biaya ATK
2. Biaya Honorarium Narasumber
3. Biaya Konsumsi

PERINGATAN

1. Apabila Penerimaan Surat Tugas ini Administrasi Belum Lebih Selesai SPP, maka Penyusunan Tunjangan Penelitian Anda Belum Dapat Dicairkan

DIKIRIM KEPADA YANG BERSANGKUTAN

1. Dekan
2. Wakil Dekan Bidang Akademik
3. Bendahara
4. Pejabat Pengelola Anggaran

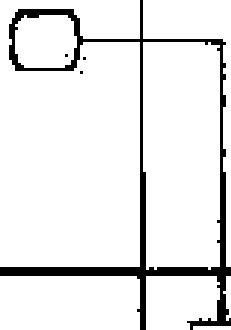


KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN

FAKULTAS DAKWAH

NAMA SOP	**PELAYANAN PENCAIRAN DANA KEGIATAN MAHASISWA**

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. [illegible] 2. [illegible] 3. [illegible] 4. [illegible] 5. [illegible] 6. [illegible] 7. [illegible] 8. [illegible]	1. [illegible] 2. [illegible]
KETERKAITAN	**PERALATAN/PERLENGKAPAN**
1. [illegible]	1. [illegible] 2. [illegible] 3. [illegible] 4. [illegible]
PERINGATAN	**PENCATATAN DAN PENDATAAN**
[illegible]	1. [illegible]

No.	Kegiatan	PELAKSANA			Mutu Baku			
		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
1	[illegible]				[illegible]	[illegible]	[illegible]	
2	[illegible]				[illegible]	[illegible]	[illegible]	
3	[illegible]				[illegible]	[illegible]	[illegible]	
4	[illegible]				[illegible]	[illegible]	[illegible]	

KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN

[redacted]

FAKULTAS DAKWAH

Nomor SPP	[redacted]
Tanggal Pembuatan	[redacted]
Tanggal Mulai	[redacted]
Tanggal Selesai	[redacted]
Dikeluarkan Oleh	[redacted]

[redacted]

NAMA SPP	PENGADILAN AGAMA

DASAR PENUGASAN

1. [redacted]
2. [redacted]
3. [redacted]
4. [redacted]
5. [redacted]
6. [redacted]
7. [redacted]
8. [redacted]

KEPADA YANG DITUGASKAN

1. [redacted]
2. [redacted]
3. [redacted]

UNTUK

1. [redacted]
2. Surat Pengantar Wawancara

TEMBUSAN KEPADA

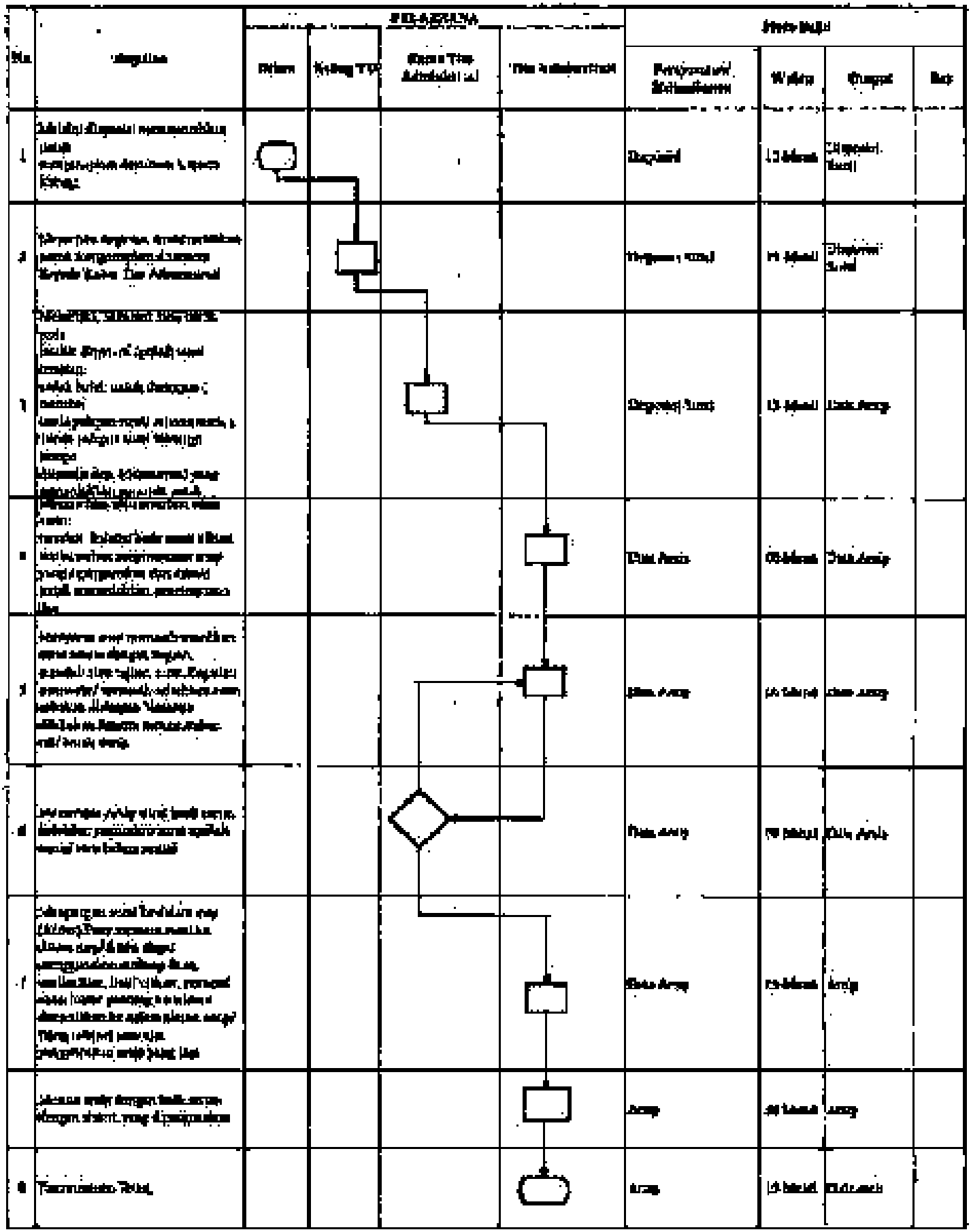
1. [redacted]
2. [redacted]
3. [redacted]
4. [redacted]

PERHATIAN

[redacted]

PERINTAH KEPADA PENERIMA TUGAS

1. [redacted]
2. [redacted]



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN
Jl. Sudi Mangu Kabupaten Dan Kota Serang
Telp. (0254) 200111 Faksimili No. 200117

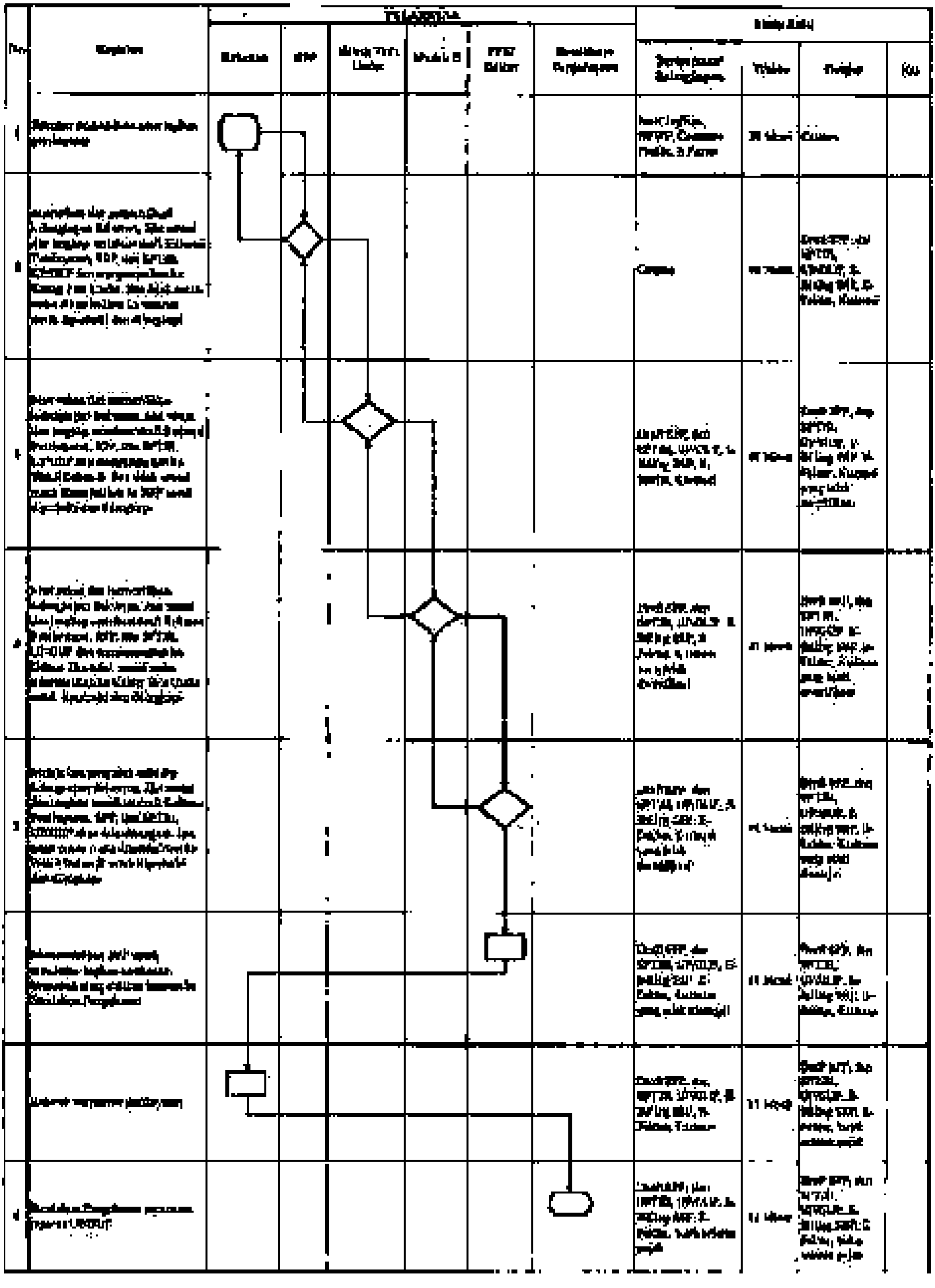
FAKULTAS DAKWAH

Nomor SOP	[illegible]
Tanggal Pembuatan	1 Februari 2019
Tanggal Revisi	10 Maret 2021
Tanggal Efektif	29 Maret 2021
Disahkan Oleh	Dekan
	[illegible]
NAMA SOP	PEMBAYARAN UANG PERSEDIAAN (UP)

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi; 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2015 tentang Pendelegasian Pejabatan Negara; 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2013 Tentang Pencantuman Nama Negara Dalam Nomenklatur Instansi; 4. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2017 tentang Rincian Organisasi Unit Negara Kantor Kementerian Agama; 5. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2017 Tentang Pendelegasian Kewenangan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2017 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama Kepada Pejabat Kementerian Agama; 6. Keputusan Menteri Agama Nomor 20 Tahun 2000 Tentang Tata Persuratan Dinas di Lingkungan Kementerian Agama; 7. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 020/MPK.03/2021 Tahun 2021 tentang Penggolongan Rahasia Pimpinan Unit Negara Kantor Kementerian Agama tahun 2021-2026 8. Keputusan Rektor UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten Nomor 871/Un.31/HK.01.DOT/19/2022 tentang Pendelegasian Sebagian Kewenangan Rektor UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten Tahun Anggaran 2022	1. Bendahara; 2. Pengelola Keuangan; 3. Pejabat Pembuat Komitmen; 4. Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar

KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. SOP Pembukaan Rekening Operasional	1. Komputer; 2. Aplikasi SAKTI; 3. ATK; 4. SPTJ; 5. RKAKL

PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1. Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka pembayaran uang persediaan tidak dapat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.	1. Dokumen Pembayaran yang Diterbitkan



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN

[redacted]

FAKULTAS DAKWAH

Nomor SOP	[redacted]
Tanggal Pembuatan	[redacted]
Tanggal Revisi	[redacted]
Tanggal Efektif	[redacted]
Disahkan Oleh	Dekan
	[redacted]
	[redacted]
KODE SOP	[redacted]

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
[redacted]	[redacted]

KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
[redacted]	[redacted]

PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
[redacted]	[redacted]

No.	Kegiatan	PELAKSANA				Waktu Siklus			
		Pelaksana/Tim Administrasi	Bidang Tata Usaha	Direktur	Start	Output	Waktu	Output	Ket
1	[illegible]					[illegible]	[illegible]	[illegible]	
2	[illegible]					[illegible]	[illegible]	[illegible]	
3	[illegible]					[illegible]	[illegible]	[illegible]	
4	[illegible]					[illegible]	[illegible]	[illegible]	
5	[illegible]					[illegible]	[illegible]	[illegible]	
6	[illegible]					[illegible]	[illegible]	[illegible]	

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
Jl. Prof. Dr. H. Mulyadi No. 1, Cabang Kota Malang
Telp. (0341) 551354 Fax. (0341) 572533

NOTA DINAS

Nomor	[illegible]
Tanggal Disposisi	[illegible]
Tanggal Nota	[illegible]
Tanggal Diterima	[illegible]
Pemberi Disp.	[illegible]

Dr. [illegible], M.A.
NIP. [illegible]

NAMA SKPP	PEMBELAJARAN KEWIRAUSAHAAN LEMPUNG SMP DI KAWASAN KERAJAN

ISI NOTA DINAS	TINDAK LANJUT YANG DIMINTA
1. [illegible] 2. [illegible] 3. [illegible] 4. [illegible] 5. [illegible] 6. [illegible] 7. [illegible] 8. [illegible]	1. [illegible] 2. [illegible]

[illegible]	[illegible]
1. [illegible] 2. [illegible]	1. [illegible]

PERHATIAN	PENGARAHAN [illegible]
[illegible]	1. [illegible]

No.	Kegiatan	PELAKSANA		Mutu Baku			
		Kabag Tata Usaha	Petugas	Perlengkapan/ Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Melakukan pengecekan, kondisi kebersihan gedung kantor, ruang kelas dan lingkungannya			Pengecekan	Setiap hari	Dilaporkan kondisi gedung kantor dan lingkungan kantor	
2	Memerintahkan petugas kebersihan untuk membersihkan gedung kantor, kelas dan lingkungan yang kotor			Dilaporkan kondisi gedung kelas dan lingkungan kotor	Setiap hari	Segera perintah untuk membersihkan	
3	Melaksanakan kebersihan			Sampai ruangan kelas petugas	Setiap hari	Terciptanya lingkungan yang bersih	
4	Melaporkan hasil pekerjaan			Terciptanya pekerjaan	Setiap hari	Melaporkan hasil pekerjaan	
5	Melakukan pengecekan kembali			Memastikan laporan hasil pekerjaan	Setiap hari	Dilaporkan hasil pekerjaan	

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN

[redacted]

FAKULTAS DAKWAH

[redacted]	[redacted]
[redacted]	1 Februari 2019
[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]
[redacted]	Dekan
[redacted]	[redacted]

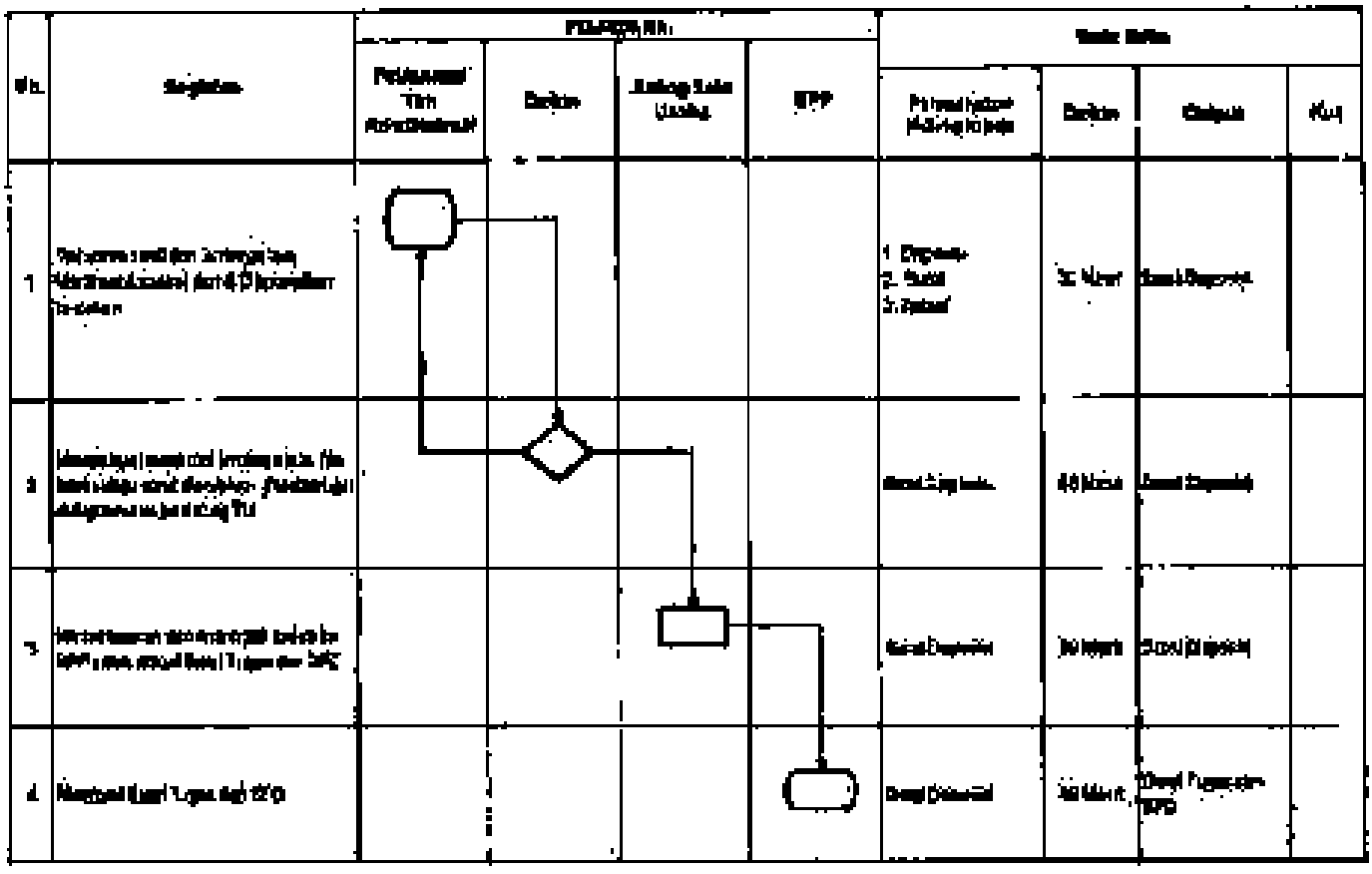
[redacted]

[redacted]	[redacted]

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi 3 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2017 Tentang [redacted] 4 Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2017 tentang [redacted] 5 Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2015 Tentang Perubahan [redacted] Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2013 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten 6 Keputusan Menteri Agama Nomor [redacted] Tahun 2020 Tentang Tata Kelola Organisasi Dinas di Lingkungan Kementerian Agama 7 Keputusan Rektor Agama Republik Indonesia Nomor [redacted] Tahun 2021 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten masa jabatan 2021-2025 8 Keputusan Rektor UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten Nomor [redacted] tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Dakwah UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten Masa Jabatan 2021-2025	1 [redacted] 2 Mampu mengelola sistem komputer 3 Mengetahui tata persuratan

KETERKAITAN	PERALATAN DAN PERLENGKAPAN
1 SOP Surat Masuk 2 SOP Surat Keluar	1 Komputer 2 Aplikasi Surat Menyurat 3 Buku Ekspedisi

PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1 Apabila penerbitan surat tugas dan SPD [redacted] dengan SOP, maka surat tugas dan SPD akan ditolak 2 Jika penerbitan surat tugas dan SPD tidak sesuai dengan SOP, maka surat tugas dan SPD tidak dapat digunakan	1 Buku Pendaftaran Disposisi 2 Buku Ekspedisi 3 Surat Tugas, Surat Perjalanan Dinas



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN
[redacted]

FAKULTAS DAKWAH

[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]

[redacted]

1. [redacted]
2. [redacted]
3. [redacted]
4. [redacted]
5. [redacted]
6. [redacted]
7. [redacted]
8. [redacted]

[redacted]

1. [redacted]
2. [redacted]

[redacted]

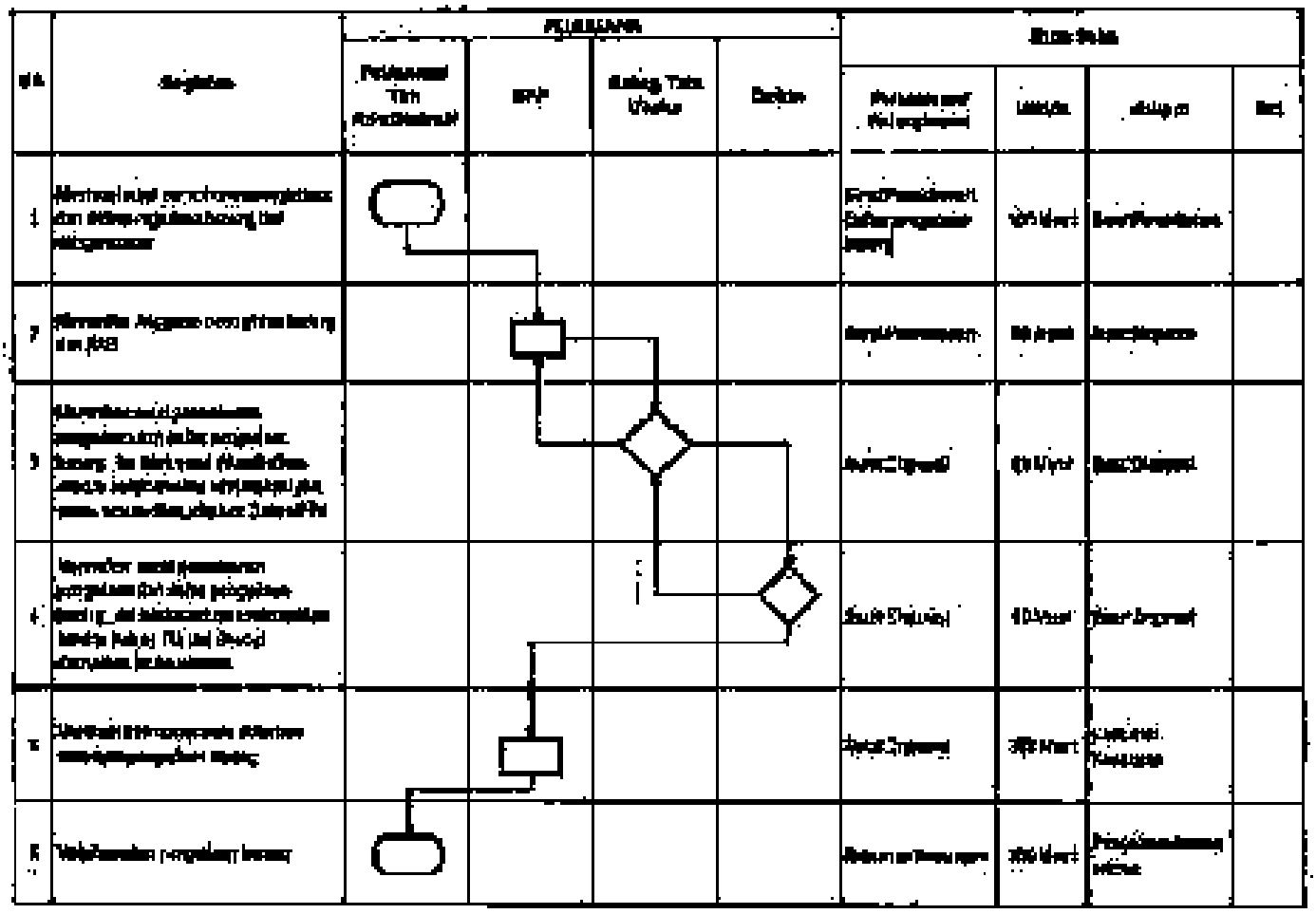
1. [redacted]
2. [redacted]
3. [redacted]
4. [redacted]

[redacted]

1. [redacted]
2. [redacted]

[redacted]

1. [redacted]
2. [redacted]
3. [redacted]



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN
Jl. [illegible]
Telp. [illegible]

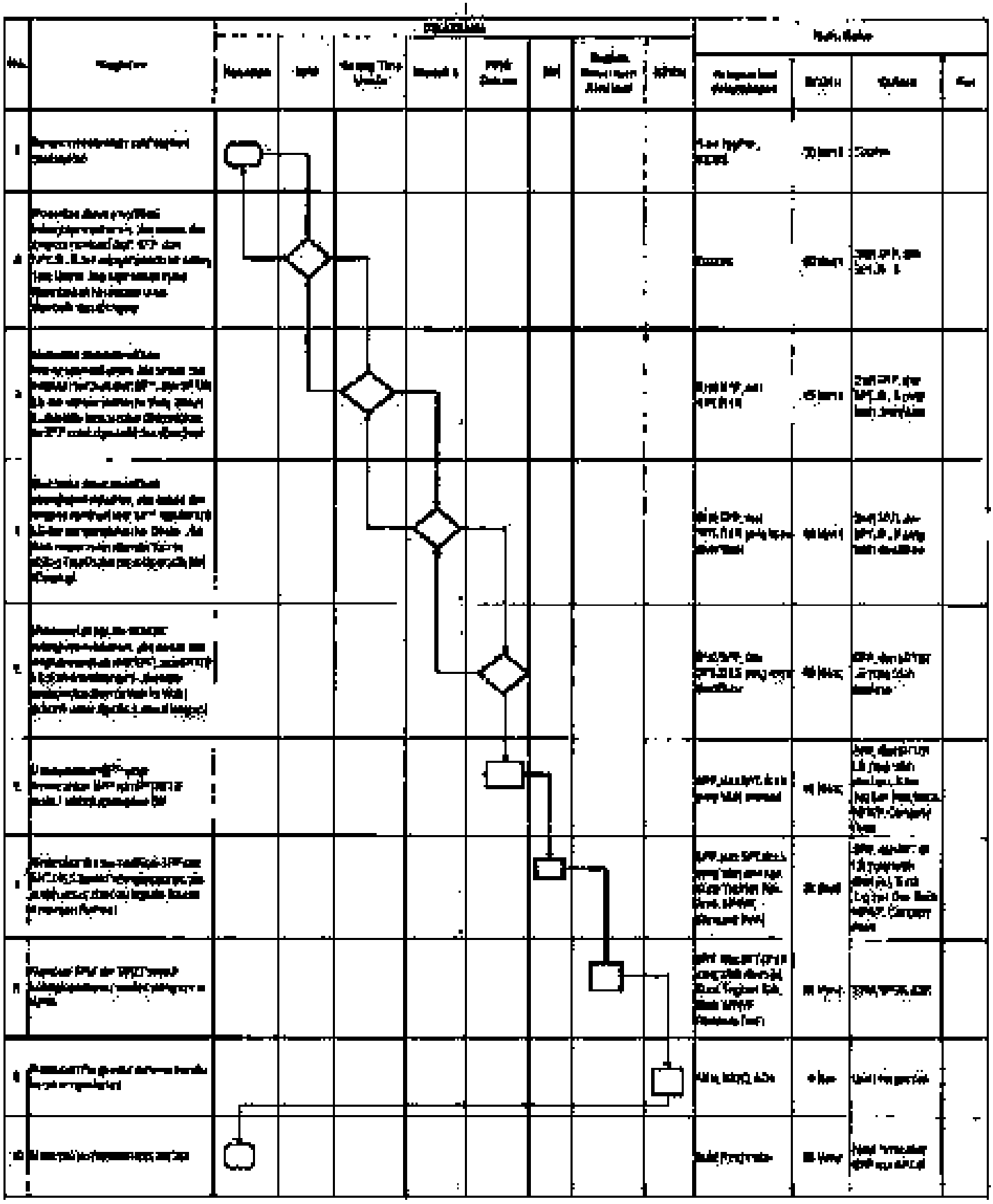
FAKULTAS DAKWAH

Nomor SOP	[illegible]
Tanggal Pembuatan	1 Agustus 2019
Tanggal Revisi	[illegible]
Tanggal Efektif	30 Maret 2021
Disahkan Oleh	Dekan
	Dr. H. Ending Mulyana, M.A. NIP. [illegible]
NAMA SOP	PEMBATALAN LANGGANAN JURNAL

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2017 Tentang Pelaksanaan Gerakan Nasional Revolusi Mental 4. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 83 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten 5. Peraturan [illegible] 6. Keputusan Menteri Agama Nomor 68 Tahun 2008 Tentang Alur Pendelegasian Disiplin di Lingkungan Departemen Agama; 7. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor [illegible] Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten masa jabatan 2021-2025 8. Keputusan Rektor UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten Nomor [illegible] tentang Penggolongan Dekan Fakultas Dakwah Dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten masa jabatan 2021-2025	1. [illegible] 2. Mengetahui tugas dan fungsi Universitas Unit/Fakultas dan Prodi/Jurusan 3. Memahami pengelolaan kerja sama di lingkungan Universitas 4. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer

KETERKAITAN	PERANGKAT LUNAK (SOFTWARE)
1. SOP Pembatalan Keanggotaan Pengurus	1. Penelusuran Komputer 2. Aplikasi [illegible] 3. [illegible] 4. [illegible] 5. [illegible]

PERINGATAN	PERINGATAN (PERSYARATAN)
1. Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka hasil dari pelaksanaan menjadi tidak sah dan Kadaluarsa Revisi	1. Dokumen yang akan dipinjam



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN
Jl. Raya Palka No. 1 Sindangsari Kec. Pabuaran Kab. Serang Prov. Banten
Telp. (0254) 200080 Fax. 200080

FAKULTAS DAKWAH

Nomor SOP	[redacted]
Tanggal Pembuatan	1 Februari 2018
Tanggal Revisi	[redacted]
Tanggal Efektif	28 Maret 2018
Disahkan Oleh	Dekan
	[redacted]
NAMA SOP	PENGUNJUNGAN MAHASISWA FAKULTAS

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2013 Tentang Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten 4. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten 5. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 68 Tahun 2017 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2013 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten 6. Keputusan Menteri Agama Nomor 68 Tahun 2008 Tentang Tata Pemerintah Dengan Perguruan Kementerian Agama. 7. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor [redacted] Tahun 2021 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten masa jabatan 2021-2025 8. Keputusan Rektor UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten Nomor [redacted] tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Dakwah UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten Masa Jabatan 2021-2025.	1. S1 Semua jurusan 2. Memahami SOP Pengunjung Laboratorium Multimedia 3. Mampu mengoperasikan komputer
KETERKAITAN	PERLENGKAPAN/PERLENGKAPAN
1. SOP Surat Masuk 2. SOP Surat Keluar	1. Komputer 2. Printer 3. ATK 4. Buku pencatatan surat
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila kegiatan tidak sesuai dengan SOP, maka pengunjung akan ditolak	1. Data dan aktivitas pengunjung pada Fakultas

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			
		Unit Kerja	Kabag Tata Usaha	Pelaksana/ Tim Akreditasi	Kelengkapan/ Persyaratan	Waktu	Output	Ket
1	Unit kerja mengusulkan surat permohonan penilaian Kelas Fakultas dilengkapi dengan Profil Fakultas dan dokumen				1. Surat Permohonan 2. Profil Fakultas	30 Menit	Surat Pengantar	
2	Kabag Tata Usaha mengecek dan disposisi permohonan Kelas Fakultas, dan jika belum lengkap dikembalikan kepada pemohon, jika telah dilengkapi dan lengkap diteruskan ke Ketua Tim				Surat Permohonan	15 Menit	Surat Permohonan Lengkap	
3	Ketua Tim akreditasi melakukan penilaian dokumen dan profil, jika belum lengkap dikembalikan kepada unit kerja				Surat Permohonan Lengkap	60 Menit	Surat Pemberitahuan Diterima/ Surat Pemberitahuan Ditolak	
4	Menerbitkan sertifikat kelas Fakultas				Surat Permohonan Diterima/ Dinyatakan lengkap	60 Menit	Sertifikat Kelas Fakultas	
5	Mengumumkan Kelas Fakultas				Sertifikat Ditandatangani	240 Menit	Pengumuman Kelas Fakultas	

KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN

FAKULTAS DAKWAH

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	Dekan
NAMA SOP	PENGUNJUNGAN LABORATORIUM

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. [illegible] 2. Peraturan Pemerintah Republik [illegible] 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2017 Tentang [illegible] 4. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2017 Tentang [illegible] 5. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2008 Tentang [illegible] 6. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 68 Tahun 2008 Tentang Tata Pemerintahan Dekan di Lingkungan Kementerian Agama 7. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor [illegible] Tahun 2021 Tentang Pengangkatan Rektor [illegible] 8. Keputusan Rektor UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten Nomor [illegible] Tentang Pengangkatan Dekan Fakultas [illegible]	1. [illegible] 2. Memahami SOP Pengunjung Laboratorium Multimedia 3. Mampu mengoperasikan komputer

PERLENGKAPAN	PERINGATAN
1. SOP Buku Induk 2. SOP Buku Kasar	1. Komputer 2. Printer 3. ATK 4. Buku pencatatan tamu

PENCATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila pengunjung Laboratorium tidak sesuai dengan SOP, maka pengunjung akan [illegible]	1. Daftar hadir Jadwal Penggunaan Laboratorium Multimedia

No	Kegiatan	PELAKSANA			Keterangan			
		Ketua Jurusan	Sekretaris Jurusan	Penanggung Jawab Laboratorium	Perlengkapan/ Peralatan	Waktu	Output	Ket
1	Dosen yang membutuhkan alat atau peralatan praktikum Lab. di Jurusan Teknik Elektro Fakultas Teknik Universitas Negeri Medan mengajukan surat permohonan				1. Surat Permohonan 2. Jadwal Praktikum	30 Menit	Surat Permohonan	
2	Kemudian Ditindak lanjuti dan diatur penggunaan Lab. Multimedia Fakultas Teknik, jika tidak memenuhi, maka Ditolak (apabila penggunaan tidak sesuai dengan fungsi Laboratorium)				Surat Permohonan	1 Hari	Surat Persetujuan (Disposisi)	
3	Memberikan teknis penjelasan penggunaan Laboratorium (Peralatan dan Ruangan), Ditandatangani Dosen dan Laboratorium bagian yang terkait				Surat Permohonan Disposisi	60 Menit	Surat Persetujuan, Disposisi, Surat Izin Penggunaan	
4	Dosen yang memiliki izin penggunaan Lab. Multimedia Fakultas				Surat Permohonan, Disposisi, Surat Izin Penggunaan	30 Menit	Surat Izin Penggunaan	
5	Penggunaan Lab. Selesai				Surat Izin Penggunaan	300 Menit	Alat dan Lab. Multimedia	

KEMENTERIAN AGAMA KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN
Jl. Syekh Nurjati Sibakung Km. Cipocok Kota Serang
Telp. (0254) 200161 Fax. 233161

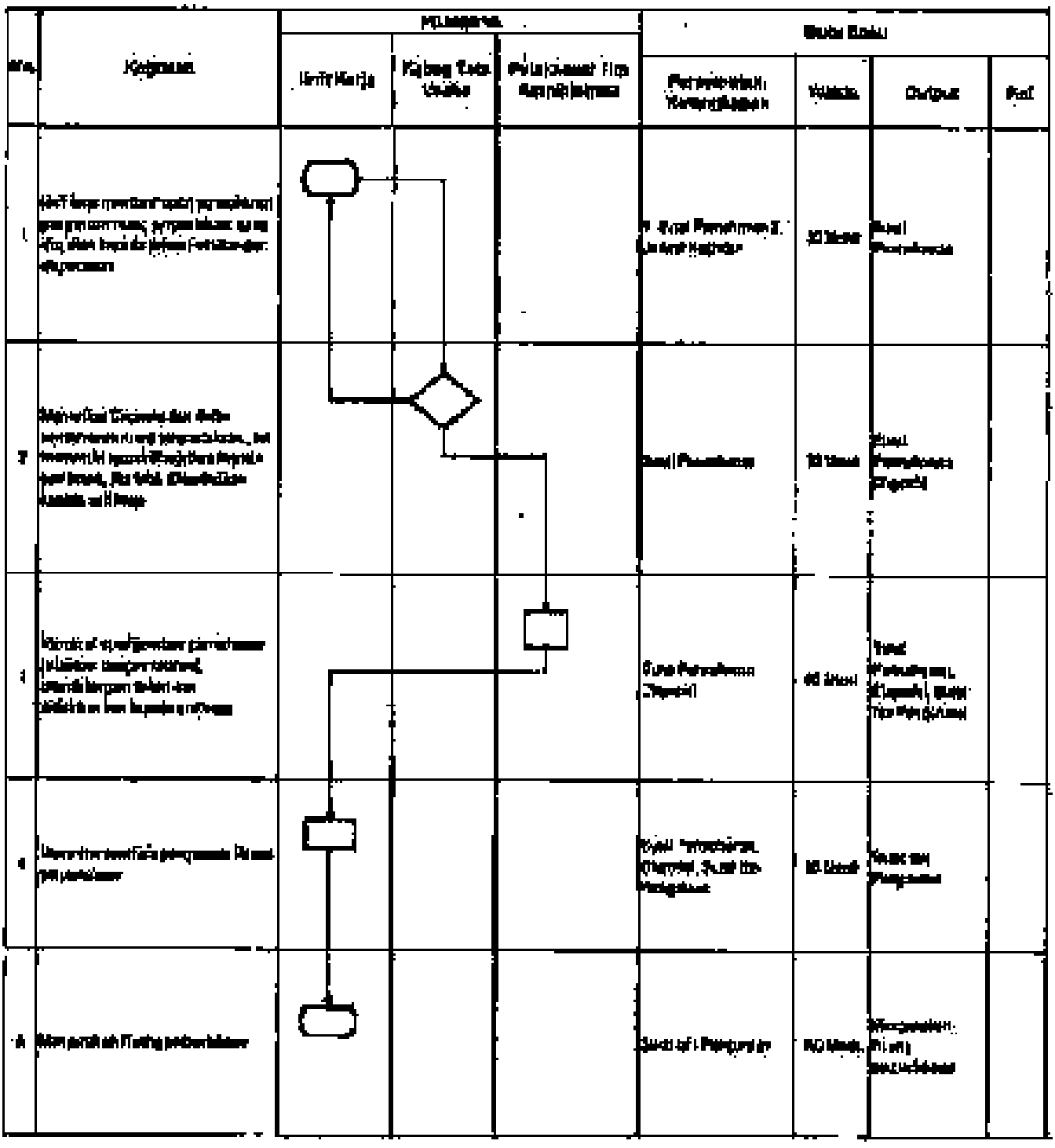
PANITIA UJIAN SKRIPSI

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	1 Februari 2018
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	28 Maret 2018
Disahkan Oleh	Dekan
	Dr. H. [illegible] M.Ag.
	NIP. [illegible]
NAMA SOP	PENGUMUMAN ALUMNI PERPUSTAKAAN

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2017 Tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten 4. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten 5. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2022 Tentang Perubahan Institut Agama Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten (IAIN SMH Banten) menjadi Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten 6. Peraturan Menteri Agama Nomor 45 Tahun 2008 Tentang Tata Pemerintahan Dengan Sistem Elektronik di Lingkungan Kementerian Agama 7. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor [illegible] Tahun 2017 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten masa jabatan 2017-2021 8. Keputusan Rektor UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten Nomor: [illegible] tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Dakwah UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten Masa Jabatan 2021-2025	1. [illegible] 2. Mengetahui Alur Perpustakaan 3. Memiliki [illegible]

KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. SOP Surat Masuk 2. SOP Surat Keluar	1. Komputer/Laptop 2. Meja Kursi, Lemari Arsip

PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila penggunaan Perpustakaan tidak sesuai dengan SOP, maka penggunaan perpustakaan akan ditutup	1. Buku perpustakaan, Disposisi dokumen, Surat dari Pimpinan dan jabatan



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN
Jl. Jenderal Sudirman No. 30 Kota Serang
Telp. (0254) 200500 Fax. 200500

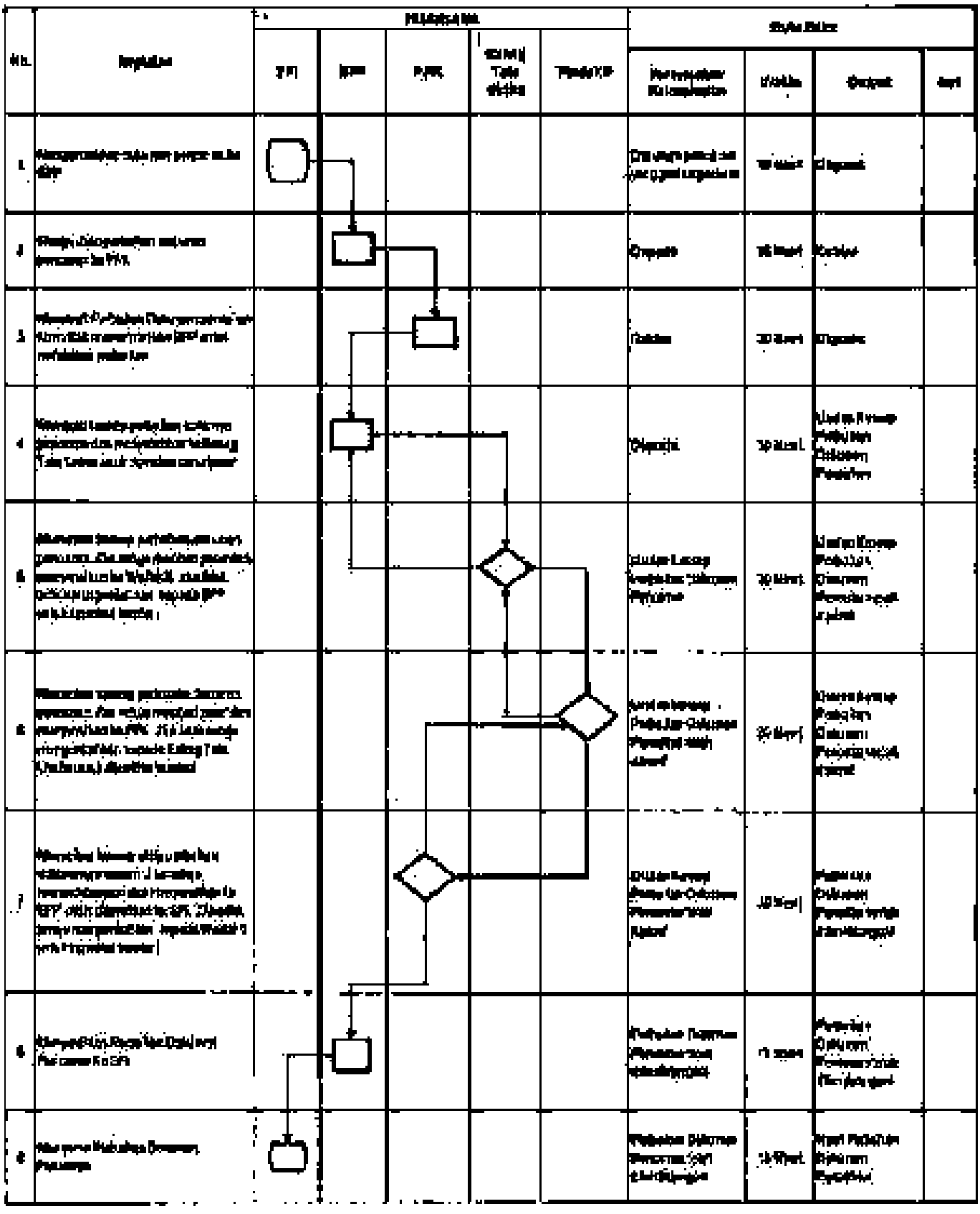
FAKULTAS SYARIAH

Nama SCP	
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	
NAMA SCP	PENGUMUMAN PENERIMAAN MAHASISWA BARU

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi 3 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2007 Tentang Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten 4 Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2017 Tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten 5 Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2008 Tentang Pendoman Akademik Perguruan Tinggi Agama Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2011 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten 6 Keputusan Menteri Agama Nomor 18 Tahun 2006 Tentang Tata Pemerintah Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama 7 Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor [illegible] Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Institut Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten Tahun Akademik 2021-2026 8 Keputusan Rektor UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten Nomor [illegible] tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Syariah UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten Masa Jabatan 2021-2025	1 SK Dekan/ Rektor 2 Menyediakan bahan dan sarana Administrasi Proses dan Keuangan 3 Menyediakan pengumuman melalui website dan akun 4 Memiliki [illegible]

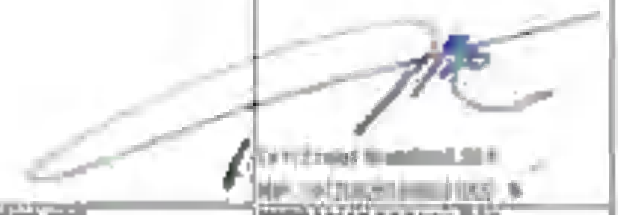
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1 SOP Pendaftaran Langsung (UI) 2 SOP Pembayaran Uang Kemahasiswaan (PNBP)	1 Komputer/ Laptop 2 Aplikasi SIMAK 3 SPP 4 SPTB 5 PANEL

PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1 Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka tidak ada pendaftaran mahasiswa baru dan kehilangan waktu	1 Dokumen yang akan disimpan



[redacted]

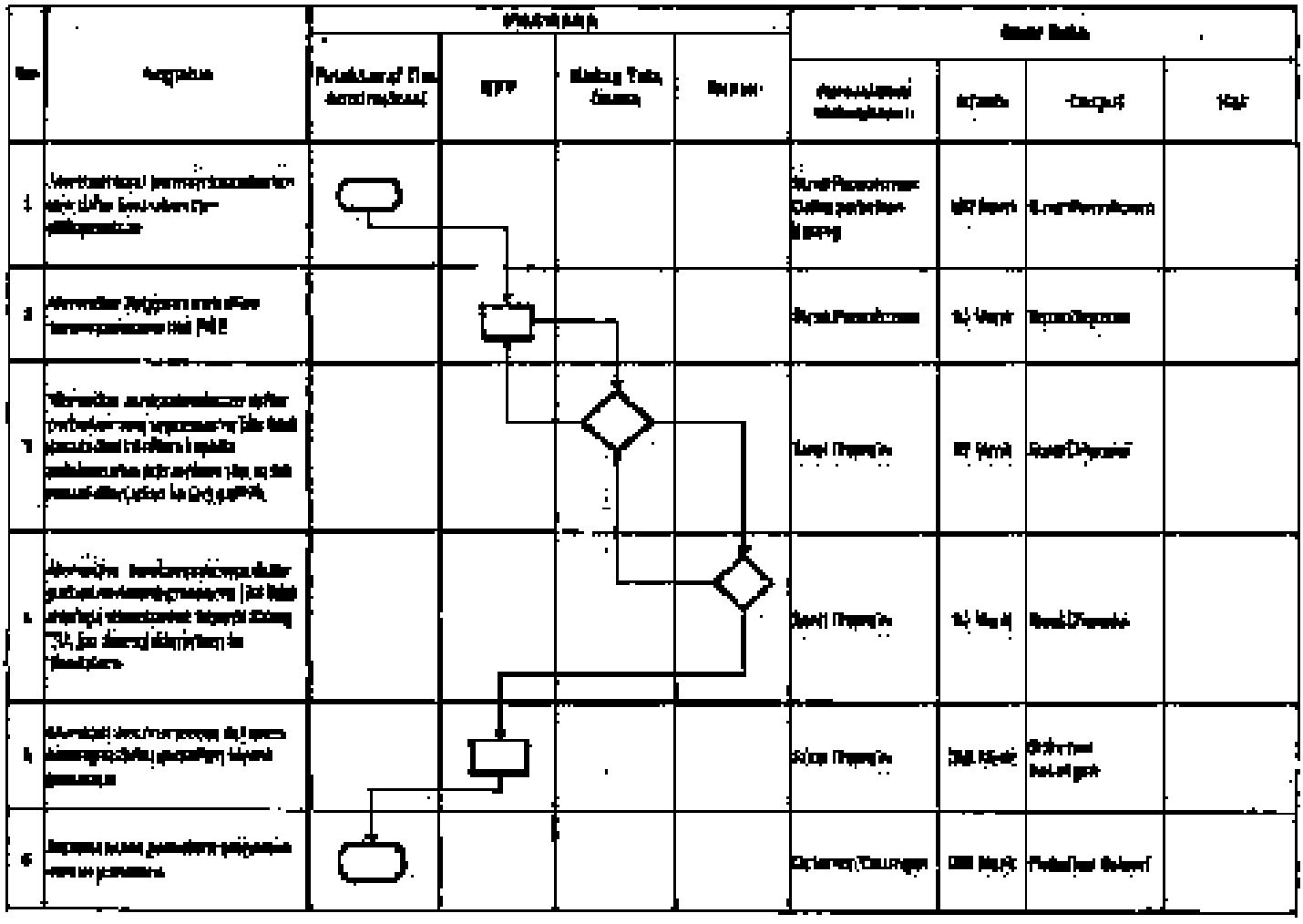
FAKULTAS DOSEN

Nomor SOP	[redacted]
Tanggal Pembuatan	[redacted]
Tanggal Revisi	[redacted]
Tanggal Efektif	[redacted]
Disahkan Oleh	[redacted]
	
Nama SOP	PENGAJUAN SARANA DAN PRASARANA

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. [redacted] 2. [redacted] 3. [redacted] 4. [redacted] 5. [redacted] 6. [redacted] 7. [redacted] 8. [redacted]	1. [redacted] 2. [redacted]

KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. SOP Surat Masuk 2. SOP Pengelolaan Inventaris	1. [redacted] 2. [redacted] 3. [redacted]

PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1. Apabila Pengajuan Sarana dan Prasarana tidak sesuai dengan SOP, berhak ditolak Pimpinan tidak akan diproses/ditindaklanjuti 2. Apabila Pengajuan Sarana dan Prasarana tidak sesuai dengan SOP, maka pengajuan Sarana dan Prasarana ditolak	1. [redacted] 2. Daftar Asesmen dan Prasarana yang rusak 3. Daftar Pengajuan Asesmen dan Prasarana 4. [redacted]



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN
Jl. [illegible]
Tlp. [illegible]

FAKULTAS DAKWAH

Nomor SOP	[illegible]
Tanggal Pembuatan	[illegible]
Tanggal Revisi	[illegible]
Tanggal Efektif	[illegible]
Disahkan oleh	Dekan
NAMA SOP	PENELAAN PERENCANAAN ANGGARAN

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2017 tentang Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten;
4. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten;
5. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 68 tahun 2022 Tentang Pendirian Fakultas pada Perguruan Tinggi Agama Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten;
6. Keputusan Menteri Agama Nomor 15 Tahun 2020 Tentang Tata Penulisan Gelar di Lingkungan Kementerian Agama;
7. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor [illegible] Tahun [illegible] tentang Pengangkatan Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten masa jabatan 2021-2025;
8. Keputusan Rektor UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten Nomor [illegible] tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Dakwah UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten Masa Jabatan 2021-2025

KETERKAITAN

1. [illegible]

PERINGATAN

1. Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka staf harus memberikan penjelasan/alasan

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Pengguna Komputer
2. Aplikasi [illegible]

PENCATATAN DAN PENDATAAN

1. Dicatatkan terlebih dahulu sebelum [illegible]

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. [illegible]
2. Mengerahkan pegawai dan fungsi komunikasi, Ultimum dan Pendengar
3. Mendistribusikan [illegible]
4. Memiliki kemampuan menggunakan komputer

PERINGATAN

1. [illegible]

No.	Kegiatan	Pelaksana			Waktu Standar			
		Mahasiswa	Dosen	BPP	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output	Mutu
1	Mengisi dan menyerahkan Permohonan Anggaran				dan dosen PA yang belum diselesaikan	30 Menit	Untuk melakukan pemeriksaan permohonan anggaran	
2	Memeriksa kelengkapan Permohonan Anggaran				Kartu Kendali pengajuan permohonan anggaran	15 Menit	Untuk disposisi	
3	Dalam pengajuan anggaran dengan pada Wakil Rektor, Dekan, Direktur, Sekretaris Jurusan, Kepala UPT, Kepala Laboratorium dan meneliti apa ia ini berhak untuk anggaran				Surat Disposisi	2880 Menit	Untuk meneliti permohonan anggaran dan apakah dana tersedia	
4	Mengurus pelaksanaan dari para Wakil Dekan, Direktur, Sekretaris Jurusan, Kepala UPT, Kepala Laboratorium dan meneliti apa ia ini berhak untuk anggaran				Kelengkapan permohonan anggaran ke Wakil Rektor	360 Menit	Untuk meneliti permohonan anggaran	
5	Meneliti kelengkapan anggaran dan meneliti kelengkapan yang permohonan anggaran				Kelengkapan permohonan anggaran	60 Menit	Untuk pengajuan dan meneliti permohonan anggaran yang telah ditandatangani	
6	Menyerahkan kuitansi pengajuan dan untuk pencairan Anggaran				Kuitansi pencairan dan kwitansi pencairan anggaran yang telah ditandatangani	15 Menit	Kuitansi pencairan dana yang telah pencairan anggaran yang telah ditandatangani	