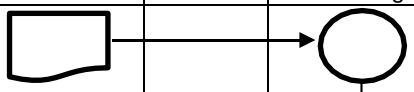
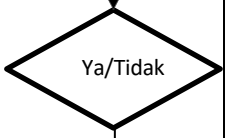
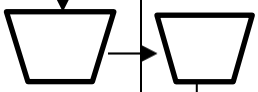
KEMENTERIAN AGAMA RI UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SIBER SYEKH NURJATI CIREBON **FAKULTAS SYARIAH** Jalan Perjuangan By Pass Sunyaragi Cirebon 45132 Telp (0231) 481264 Faks (0231) 489926	No SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan Prof. Dr. H. Jamali, M.Ag NIP: 196804081994031003

SOP PELAKSANAAN KEGIATAN FAKULTAS

Dasar Hukum	**Kualifikasi Pelaksana**
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 3. Peraturan Presiden Nomor 60 Tahun 2024 tentang Universitas Islam Negeri Siber Syekh Nurjati Cirebon; 4. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAIN Syekh Nurjati Cirebon sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2022; 5. Peraturan Menteri Agama Nomor 36 Tahun 2014 tentang Statuta IAIN Syekh Nurjati Cirebon; 6. Peraturan Menteri Agama Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama Nomor 11 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAIN Syekh Nurjati Cirebon; 7. Keputusan Menteri Agama Nomor 168 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama; 8. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Siber Syekh Nurjati Cirebon. 9. Keputusan Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Nomor 1175 tentang Penetapan IAIN Syekh Nurjati Cirebon sebagai *Pilot Project* Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Berbasis Siber (Digital University);	- Pengelola layanan umum - Mampu berkoordinasi dan berkomunikasi dengan baik - Memiliki integritas dan komitmen tinggi terhadap kualitas layanan - Memiliki daya analitis, kemampuan mengantisipasi dan mengendalikan situasi
Keterkaitan	**Peralatan/Perlengkapan**
1. SOP Penggunaan Fasilitas 2. SOP Layanan Umum dan Akademik	- Buku Pedoman dan Petunjuk Pelaksanaan Tugas - Komputer - Internet
Peringatan	**Pencatatan dan Pendataan**
1. Kegiatan dilaksanakan di lingkungan FITK UIN Siber Syekh Nurjati Cirebon. 2. Kegiatan kemahasiswaan yang dilaksanakan di luar kampus, harus mendapatkan persetujuan khusus dari Dekan FITK dan atau Kepala Bagian Tata Usaha FITK. 3. Tempat yang telah digunakan harus dibersihkan kembali. 4. Kegiatan dilaksanakan maksimal 3 (tiga) hari dan diselenggarakan mulai pukul 08.00 – 16.00 WIB. Kegiatan yang diselenggarakan di luar ketentuan tersebut, harus mendapatkan persetujuan khusus dari Wakil Dekan III. 5. Semua perlengkapan, peralatan ataupun fasilitas lainnya yang dipinjam dari fakultas, harus dikembalikan dalam keadaan baik selambat-lambatnya 1 (satu) hari setelah pelaksanaan.	Buku kegiatan

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.
		Stakeholder	Staf	Kabag	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pengajuan proposal kegiatan				Proposal kegiatan diotorisasi	1 hari	Dokumen	
2	Review kelengkapan proposal				Lembar pengesahan	1 hari	Analisis substansi	
3	Disposisi				Lembar disposisi	5 menit	Koordinasi	
4	Penyusunan nota dinas				Nota dinas	5 menit	Koordinasi dan komunikasi kerja	
5	Pelaksanaan kegiatan				Laporan pelaksanaan	Maksimal 3 hari	Teknis pelaksanaan berjalan baik	
6	Permohonan pembayaran				Laporan pertanggung jawaban diotorisasi	1 hari	Check list kelengkapan persyaratan	
7	Pengumpulan laporan pertanggungjawaban				Kelengkapan persyaratan yang disusun sistematis	1 hari	Dokumen siap diajukan	
8	Verifikasi laporan pertanggungjawaban				Lembar verifikasi	1 hari	Lembar verifikasi diotorisasi	
9	Pencairan biaya kegiatan				• Surat perintah bayar • Pembayaran pajak • Bukti pembayaran	1 hari	Realisasi anggaran	