

STANDART

OPERATING PROCEDURE

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
PROF. K.H SAIFUDDIN ZUHRI
PURWOKERTO TAHUN 2022**



www.febi.uinsaizu.ac.id

**STANDART OPERATING PROCEDURE (SOP)
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
PROF. K. H. SAIFUDDIN ZUHRI PURWOKERTO**

TIM PENYUSUN

**Penanggung Jawab
Dr. H. Jamal Abdul Aziz, M.Ag.**

**Ketua
Sapuan, S.Ag., M.H.**

**Anggota
Mualimah, M.Ak
Tri Mulatsih Pudjileksani, S.H.**

**Editor
Mukhammad Agus A., S.E.**

Penerbit
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
Universitas Islam Negeri Prof. K. H. Saifuddin Zuhri Purwokerto
Jl. Jend. A. Yani No. 40 A Purwokerto

All Right Reserved
Hak Cipta dilindungi Undang-Undang



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
PROFESOR KIAI HAJI SAIFUDDIN ZUHRI PURWOKERTO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
Jalan Jenderal A. Yani, No. 54 Purwokerto 53126
Telepon (0281) 630626 Faksimili (0281) 636553
Website: www.uinsaizu.ac.id

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI PROF. K.H. SAIFUDDIN ZUHRI PURWOKERTO
NOMOR : 17 TAHUN 2022
Tentang
PENETAPAN STANDART OPERATING PROCEDURE (SOP)
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI PROF. K.H. SAIFUDDIN ZUHRI PURWOKERTO
TAHUN 2022

REKTOR UIN PROF. K.H. SAIFUDDIN ZUHRI PURWOKERTO

- Menimbang** : a. bahwa untuk kelancaran dalam melaksanakan tugas pekerjaan sesuai dengan fungsi dan alat penilaian kinerja instansi pemerintah pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto Tahun 2022, maka dipandang perlu menerbitkan pedoman standart operating procedure (SOP) tersebut;
- b. bahwa untuk memenuhi maksud sebagaimana tersebut pada point a di atas, maka perlu ditetapkan dengan keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Prof. K.H.Saifuddin Zuhri Purwokerto Tahun 2022.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang 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. Peraturan Presiden RI Nomor 139 tahun 2014 tentang Perubahan STAIN menjadi IAIN Purwokerto;
5. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 3 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAIN Purwokerto.
6. Peraturan Presiden Nomor 41 Tahun 2021 tentang Perubahan dari IAIN Purwokerto ke UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan** :
Pertama : Menetapkan Standart Operating Procedure (SOP) untuk masing-masing kegiatan pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Prof. K.H.Saifuddin Zuhri Purwokerto Tahun 2022 sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.
- Kedua** : Keputusan ini bertaku Tahun 2022, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diubah sebagaimana mestinya.

KUTIPAN : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Purwokerto
Pada tanggal : 3 Januari 2022



KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah Swt. Tuhan yang maha kuasa yang telah memberikan kepada kita kesehatan, kekuatan sehingga penyusunan SOP Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Prof. K. H. Saifuddin Zuhri (SAIZU) Purwokerto Tahun 2022 ini dapat terselesaikan dengan baik.

Standar Operasional Prosedur adalah pedoman atau acuan untuk melaksanakan tugas pekerjaan sesuai dengan fungsi dan alat penilaian kinerja instansi pemerintah berdasarkan indikator-indikator teknis, administratif dan prosedural sesuai dengan tata kerja, prosedur kerja dan sistem kerja pada unit kerja yang bersangkutan.

Tujuan SOP adalah menciptakan komitmen mengenai apa yang dikerjakan oleh satuan unit kerja instansi pemerintahan untuk mewujudkan *good governance*. Standar operasional prosedur tidak saja bersifat internal tetapi juga eksternal, karena SOP selain digunakan untuk mengukur kinerja organisasi publik yang berkaitan dengan ketepatan program dan waktu, juga digunakan untuk menilai kinerja organisasi publik di mata masyarakat berupa responsivitas, responsibilitas, dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.

Hasil kajian menunjukkan tidak semua satuan unit kerja instansi pemerintah memiliki SOP, karena itu sudah seharusnya setiap satuan unit kerja pelayanan publik instansi pemerintah memiliki standar operasional prosedur sebagai acuan dalam bertindak, agar akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dapat dievaluasi dan terukur. Dan diharapkan dengan adanya Standar Operasional Prosedur ini Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN SAIZU Purwokerto ini dapat melaksanakan kegiatan serta proses kerja secara baik dan memuaskan sesuai dengan tujuan pembuatan SOP sebenarnya yaitu Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN SAIZU Purwokerto dapat menciptakan komitmen mengenai apa yang dikerjakan oleh satuan unit kerja instansi pemerintah untuk mewujudkan *good governance*.

Purwokerto, 3 Januari 2022

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
TIM PENYUSUN.....	ii
SK DEKAN.....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	v
SOP Penyusunan Rancangan Pengampu Matakuliah	1
SOP Pembuatan Jadwal Perkuliahan	3
SOP Pengisian Kartu Rancangan Studi (KRS).....	4
SOP Persiapan Administrasi Perkuliahan.....	5
SOP Monitoring Pelaksanaan Perkuliahan	6
SOP Evaluasi Pelaksanaan Perkuliahan	7
SOP Penyelenggaraan UTS.....	8
SOP Penyelenggaraan UAS	9
SOP Pelaksanaan Ujian Susulan.....	11
SOP Penentuan Penasehat Akademik	13
SOP Bimbingan Mahasiswa Dengan Pembimbing Akademik.....	14
SOP Pendaftaran Ujian Komprehensif.....	16
SOP Penentuan Penguji Ujian Komprehensif.....	18
SOP Pembuatan Jadwal Ujian Komprehensif	19
SOP Pelaksanaan Ujian Komprehensif	21
SOP Monitoring Pelaksanaan Ujian Komprehensif	23
SOP Pengumuman Hasil Ujian Komprehensif.....	24
SOP Pendaftaran Judul Skripsi.....	22
SOP Sidang Judul Skripsi	23
SOP Penentuan Pembimbing Skripsi	24
SOP Bimbingan Proposal Skripsi.....	26
SOP Pendaftaran Seminar Proposal Skripsi	27
SOP Pembuatan Jadwal Seminar Proposal Skripsi	28
SOP Penentuan Moderator Dan Narasumber	29
SOP Pelaksanaan Seminar Proposal Skripsi	30
SOP Bimbingan Skripsi	31
SOP Pendaftaran Munaqasyah Skripsi.....	32
SOP Penentuan Tim Penguji Ujian Skripsi	33
SOP Pembuatan Jadwal Ujian Skripsi	34
SOP Pelaksanaan Ujian Skripsi	35
SOP Monitoring Ujian Skripsi	36
SOP Pengumuman Hasil Ujian Skripsi	38
SOP Praktikum Mata Kuliah	39
SOP PPL/ PKL.....	41
SOP Pengusulan Drop Out Mahasiswa	43
SOP Pengusulan Pindah Studi Mahasiswa	44
SOP Penjatuhan Sanksi Pelanggaran Akademik Bagi Mahasiswa	45
SOP Beban Kinerja Dosen (BKD) Jurusan	46
SOP Workshop /Seminar	47
SOP Pendelegasian Dosen Dalam Workshop /Seminar/Lokakarya Dll.....	49
SOP Pengajuan Cuti Kuliah	50
SOP Pengajuan Surat Keterangan Masih Kuliah	51
SOP Pengajuan Surat Izin Observasi	52
SOP Surat Izin Penelitian Mahasiswa.....	53

SOP Layanan Kotak Saran	54
SOP Menyusun Rencana Dan Program Kerja Subbag AUAK.....	55
SOP Menghimpun Dan Mengkaji Peraturan Perundangan Dibidang AUK.....	56
SOP Mengumpulkan, Mengolah, Dan Menganalisis Data THURT	57
SOP Administrasi Persuratan.....	58
SOP Pemeliharaan, Kebersihan Dan Keamanan Lingkungan Fakultas	59
SOP Penerimaan Tamu Pimpinan Fakultas	60
SOP Sarana Pelaksanaan Rapat Dinas, Pertemuan Ilmiah Dan Upacara Resmi.....	61
SOP Pengelolaan Barang Perlengkapan Dan Inventaris	62
SOP Pengusulan Surat Izin Belajar	63
SOP Pengusulan Kenaikan Pangkat	64
SOP Pengusulan Kenaikan Jabatan Fungsional Tenaga Pendidik	65
SOP Pengusulan Cuti Tenaga Pendidik Dan Kependidikan	66
SOP Pencairan Anggaran	67
SOP Pembukuan Dan Pertanggungjawaban Keuangan	69
SOP Pengarsipan Dokumen Pengajuan Pencairan Dan Dokumen Pelaporan	71
SOP Pengarsipan Dokumen Kerumahtanggaan Dan Kepegawaian	72
SOP Penyelesaian Rencana Beban Kerja Dosen FEBI	73
SOP Penyelesaian Laporan Beban Kerja Dosen FEBI	74
SOP Rekonsiliasi Laporan Keuangan Fakultas Dengan Laporan Keuangan Pusat.....	75
SOP Penyusunan Jadwal Ujian Komprehensif Online	76
SOP Ujian Komprehensif Online	77
SOP Ujian Munaqosyah Online.....	78



**KEMENTERIAN AGAMA RI
UIN SAIZU PURWOKERTO
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Islam**
Alamat: Jln. A. Yani No. 40 A
Purwokerto

No SOP	B-50A/Un.19/SOP.FEBI/1/2022
Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
Tanggal Revisi	13 Januari 2022
Tanggal Efektif	17 Januari 2022
Disahkan Oleh	Dekan FEBI

SOP PENYUSUNAN RANCANGAN PENGAMPU MATAKULIAH

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Presiden Nomor 41 tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto KMA No 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 34 tahun 2021 tentang Statuta UIN Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto 	Wakil Dekan 1 Ketua Jurusan Sekretaris Jurusan Koordinator Prodi Pengembang Teknologi Pembelajaran
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
Peringatan : <i>Jika SOP ini tidak dijalankan maka akan mengakibatkan pembagian pengampu yang tidak sesuai kompetensi dan standar BKD</i>	Komputer, data data dosen

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Bahan		
		Dosen	Kaprodi	Kajur	Wadek 1	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menyusun daftar matakuliah semester		Mulai			Kurikulum	2 hari	Daftar mata kuliah pada setiap kelas & semester
2	Menginventarisasi dosen-dosen prodi/jurusan					Data dosen sesuai SKTP, maupun LB	3 hari	Daftar dosen calon pengampu
3	Mengedarkan formulir kesediaan dosen mengajar matakuliah					Formulir kesediaan, BKD, SKTP, daftar MK semester	1 hari	Tanda terima formulir oleh dosen
4	Mendata kesediaan mengajar dari calon dosen pengampu sesuai BKD dan SKTP					Formulir kesediaan mengajar mata kuliah	3 hari	Blangko kesediaan yg sudah terisi
5	Mendistribusikan matakuliah sesuai dengan bidang keahliannya					Draf distribusi mata kuliah	3 hari	Terdistribusikannya mata kuliah kepada dosen
6	Mengidentifikasi mata kuliah - mata kuliah yang belum memiliki dosen pengampu yang sesuai bidang keahliannya					Draf distribusi mata kuliah	1 hari	Daftar mata kuliah yang belum diampu

7	Mengajukan surat kesediaan mengajar untuk dosen Luar biasa sesuai dengan bidang keahliannya					Surat permohonan mengajar matakuliah jurusan	1 hari	Terkomunikasinya kesediaan mengampu mata kuliah
8	Memfinalisasi rancangan distribusi matakuliah di tingkat jurusan					Rancangan final disitribusi matakuliah di tingkat jurusan	2 hari	Draf/rancangan distribusi mata kuliah
9	Menyerahkan rancangan final distribusi matakuliah ke jurusan untuk dibahas di tingkat fakultas					Rancangan final disitribusi matakuliah di tingkat jurusan	1 hari	Terserahkanya distribusi mata kuliah
10	Mengadakan rapat yang membahas draf rancangan pengampu di tingkat Fakultas					Draf rancangan pengampu mata kuliah	1 hari	Terbahasnya draf rancangan mata kuliah
11	Menetapkan rancangan final pengampu di tingkat fakultas					Rancangan pengampu dan notulen hasil rapat	1 hari	
12	Menyerahkan rancangan distribusi matakuliah yang telah difinalisasi di tingkat fakultas diserahkan ke WR I untuk dibahas dan diselaraskan di tingkat UIN SAIZU					Rancangan final disitribusi matakuliah di tingkat fakultas	30 menit	Persetujuan/rekomendasi WR 1
13	Selesai					Selesai		Rancangan final mata kuliah

Purwokerto, 3 Januari 2022



Disahkan Oleh
Dekan FEBI,

Dr. H. Jamal Abdul Aziz, M.Ag.

Diperiksa oleh
Wadek 1 FEBI,

Dr. Ahmad Dahlan, M.Si.

Dibuat oleh
Kabag TU FEBI,

Sapuan, S.Ag., M.H.



**KEMENTERIAN AGAMA RI
UIN SAIZU PURWOKERTO
Fakultas Ekonomi dan
Bisnis Islam**
Alamat: Jln. A. Yani No. 40 A
Purwokerto

No SOP	B-50B/Un.19/SOP.FEBI/1/2022
Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
Tanggal Revisi	13 Januari 2022
Tanggal Efektif	17 Januari 2022
Disahkan Oleh	Dekan FEBI

SOP PEMBUATAN JADWAL PERKULIAHAN

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Presiden Nomor 41 tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto KMA No 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 34 tahun 2021 tentang Statuta UIN Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto 	Wakil Dekan 1 Ketua Jurusan Sekretaris Jurusan Koordinator Prodi Pengembang Teknologi Pembelajaran
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
Peringatan : <i>Jika SOP ini tidak dijalankan maka akan mengakibatkan pembagian pengampu yang tidak sesuai kompetensi dan standar BKD</i>	Komputer, data data dosen

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Bahan		
		Tim	Jurusan	WD. I	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Membentuk tim penyusunan jadwal kuliah	Mulai			SK Dekan	1 hari	Tim penyusun jadwal
2	Mengidentifikasi mata kuliah dan jumlah ruang tersedia					1 hari	Jumlah mata kuliah dan kesesuaian ruang
3	Membuat rancangan jadwal kuliah					3 hari	Rancangan jadwal mata kuliah
4	Menyerahkan rancangan jadwal				Rancangan jadwal kuliah	1 hari	Bukti penerimaan rancangan
5	Merevisi jadwal perkuliahan		tidak			2 hari	Jadwal perkuliahan
6	Menyerahkan revisi hasil jadwal ke WR 1		ya		Jadwal kuliah	30 menit	Bukti penerimaan
7	Mengentri jadwal ke Sistem Informasi Akademik (SIA)				Jadwal kuliah	3 hari	Jadwal online
8	Sosialisasi jadwal	Selesai			Jadwal kuliah	1 hari	Daftar kehadiran dosen

Purwokerto, 3 Januari 2022



Disahkan oleh
Dekan FEBI,

Dr. H. Jamal Abdul Aziz, M.Ag.

Diperiksa oleh
Wadek 1 FEBI,

Dr. Ahmad Dahlan, M.Si.

Dibuat oleh
Kabag TU FEBI,

Sapuan, S.Ag., M.H.



KEMENTERIAN AGAMA RI
UIN SAIZU PURWOKERTO
Fakultas Ekonomi dan
Bisnis Islam
 Alamat: Jln. A. Yani No. 40
 A Purwokerto

No SOP	B-50C/Un.19/SOP.FEBI/1/2022
Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
Tanggal Revisi	13 Januari 2022
Tanggal Efektif	17 Januari 2022
Disahkan Oleh	Dekan FEBI

SOP PENGISIAN KARTU RANCANGAN STUDI (KRS)

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Presiden Nomor 41 tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto KMA No 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 34 tahun 2021 tentang Statuta UIN Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto 	Wakil Dekan 1 Ketua Jurusan Sekretaris Jurusan Koordinator Prodi Pengembang Teknologi Pembelajaran
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
Peringatan : <i>Jika SOP ini tidak dijalankan maka akan mengakibatkan pembagian pengampu yang tidak sesuai kompetensi dan standar BKD</i>	Komputer, data data dosen

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Bahan		
		Mahasiswa	PA	Mikwa	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Mengisi/menginput rancangan mata kuliah ke KRS melalui SIA	Mulai			Jadwal kuliah, IP semester sebelumnya	1 jam	Form KRS yang telah terisi
2	Melakukan konsultasi pengisian KRS kepada dosen Penasihat Akademik				Jadwal kuliah, IP semester sebelumnya	1 jam	KRS yang sudah di setujui
3	Menandatangani KRS				Print out KRS	5 menit	KRS yang sudah di tanda tangani
4	Menyerahkan KRS ke MIKWA, Prodi, PA				Print out	15 menit	Arsip KRS
5	Melakukan klasifikasi KRS berdasar kelas dan angkatan				KRS	1 jam	Klasifikasi KRS berdasarkan kelas
6	Mengarsip KRS					1 jam	Arsip KRS

Purwokerto, 3 Januari 2022



Disahkan oleh
Dekan FEBI

Dr. Jamal Abdul Aziz, M.Ag.

Diperiksa oleh
Wadek 1 FEBI,

Dr. Ahmad Dahlan, M.Si.


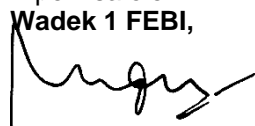

Dibuat oleh
Kabag TU FEBI,

Sapuan, S.Ag., M.H.

 <p>KEMENTERIAN AGAMA RI UIN SAIZU PURWOKERTO Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Alamat: Jln. A. Yani No. 40 A Purwokerto</p>	No SOP	B-50D/Un.19/SOP.FEBI/1/2022
	Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
	Tanggal Revisi	13 Januari 2022
	Tanggal Efektif	17 Januari 2022
	Disahkan Oleh	Dekan FEBI
SOP PERSIAPAN ADMINISTRASI PERKULIAHAN		
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Presiden Nomor 41 tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto KMA No 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 34 tahun 2021 tentang Statuta UIN Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto 	Wakil Dekan 1 Ketua Jurusan Sekretaris Jurusan Koordinator Prodi Pengembang Teknologi Pembelajaran	
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan	
Peringatan : <i>Jika SOP ini tidak dijalankan maka akan mengakibatkan pembagian pengampu yang tidak sesuai kompetensi dan standar BKD</i>	Komputer, data data dosen	

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Bahan		
		Staf	Prodi	Jurusan	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Mempersiapkan kelengkapan administrasi perkuliahan				Database SIA	1 minggu	SK pengampu, Jadwal kuliah, Daftar hadir perkuliahan Form SAP
2	Memeriksa kelengkapan dokumen administrasi perkuliahan untuk masing-masing dosen pengampu				SK pengampu, jadwal kuliah, daftar hadir mahasiswa, form Satuan Acara Perkuliahan (SAP)	2 hari	Administrasi perkuliahan siap didistribusikan
3	Melaporkan berkas dokumen kepada ketua WD 1				Sampel salah satu berkas	30 menit	Diketahuinya kesiapan administrasi perkuliahan oleh WD 1
4	Mendistribusikan dokumen administrasi perkuliahan kepada dosen.				SK Pengampu, jadwal kuliah, daftar hadir mahasiswa, form Satuan Acara Perkuliahan (SAP).	1 hari	Tanda terima
5	Mengarsip dokumen administrasi perkuliahan.				Dokumen administrasi perkuliahan	1 hari	Arsip dokumen

Purwokerto, 3 Januari 2022

 <p>Disahkan oleh Dekan FEBI Dr. H. Jamal Abdul Aziz, M.Ag.</p>	<p>Diperiksa oleh Wadek 1 FEBI,  Dr. Ahmad Dahlan, M.Si.</p>	<p>Dibuat oleh Kabag TU FEBI,  Sapuan, S.Ag., M.H.</p>
---	---	---



KEMENTERIAN AGAMA RI
UIN SAIZU PURWOKERTO
Fakultas Ekonomi dan
Bisnis Islam
 Alamat: Jln. A. Yani No. 40
 A Purwokerto

No SOP	B-50C/Un.19/SOP.FEBI/1/2022
Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
Tanggal Revisi	13 Januari 2022
Tanggal Efektif	17 Januari 2022
Disahkan Oleh	Dekan FEBI

SOP MONITORING PELAKSANAAN PERKULIAHAN

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Presiden Nomor 41 tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto KMA No 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 34 tahun 2021 tentang Statuta UIN Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto 	Wakil Dekan 1 Ketua Jurusan Sekretaris Jurusan Koordinator Prodi Pengembang Teknologi Pembelajaran
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
Peringatan : <i>Jika SOP ini tidak dijalankan maka akan mengakibatkan pembagian pengampu yang tidak sesuai kompetensi dan standar BKD</i>	Komputer, data data dosen

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Bahan		
		Staf	Prodi	Jurusan	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Membuat blanko Berita Acara Perkuliahan				SK Pengampu mata kuliah	1 hari	Berita acara perkuliahan
2	Mendistribusikan Berita Acara Perkuliahan kepada Dosen Pengampu				Berita Acara Perkuliahan	1 hari	Tanda terima
3	Meminta kembali Berita Acara Perkuliahan menjelang UTS dan UAS.				Berita Acara Perkuliahan	1 hari	Terkumpulnya berita acara yang telah di tanda tangani dosen dan Kosma
4	Melakukan rekapitulasi frekwensi kehadiran dan materi perkuliahan.				Berita Acara Perkuliahan	2 hari	Rekapitulasi
5	Melaporkan temuan kepada WD 1				Hasil rekapitulasi	30 menit	Hasil temuan

Purwokerto, 3 Januari 2022



Disahkan oleh
Dekan FEBI,

H. Jamal Abdul Aziz, M.Ag.

Diperiksa oleh
Wadek 1 FEBI,

Dr. Ahmad Dahlan, M.Si.

Dibuat oleh
Kabag TU FEBI,

Sapuan, S.Ag., M.H.



**KEMENTERIAN AGAMA RI
UIN SAIZU PURWOKERTO**
Fakultas Ekonomi dan
Bisnis Islam
Alamat: Jln. A. Yani No. 40
A Purwokerto

No SOP

B-
50C/Un.19/SOP.FEBI/1/2022

Tanggal Pembuatan

3 Januari 2022

Tanggal Revisi

13 Januari 2022

Tanggal Efektif

17 Januari 2022

Disahkan Oleh

Dekan FEBI

SOP EVALUASI PELAKSANAAN PERKULIAHAN

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Presiden Nomor 41 tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto KMA No 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 34 tahun 2021 tentang Statuta UIN Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto 	Wakil Dekan 1 Ketua Jurusan Sekretaris Jurusan Koordinator Prodi Pengembang Teknologi Pembelajaran
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
Peringatan : <i>Jika SOP ini tidak dijalankan maka akan mengakibatkan pembagian pengampu yang tidak sesuai kompetensi dan standar BKD</i>	Komputer, data data dosen

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Bahan		
		Staf	Ka. Prodi	Ka. Jurusan	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima data hasil monitoring perkuliahan		Mulai				
2	Membuat angket evaluasi pelaksanaan perkuliahan					1 hari	Angket evaluasi
3	Mendistribusikan angket kepada mahasiswa				Angket evaluasi	1 hari	Tanda terima
4	Mengumpulkan angket dari mahasiswa				Angket evaluasi	1 hari	Angket yang sudah diisi
5	Melakukan analisa angket evaluasi				Angket evaluasi	2 hari	Hasil analisis
6	Memberikan hasil analisis kepada dosen yang bersangkutan				Hasil analisis evaluasi	1 hari	Hasil analisis
7	Melaporkan hasil analisis evaluasi kepada Ketua Jurusan			Selesai	Hasil analisis evaluasi	1 hari	Laporan

Purwokerto, 3 Januari 2022



Disahkan oleh
Dekan FEBI,

Dr. H. Jamal Abdul Aziz, M.Ag.

Diperiksa oleh
Wadek 1 FEBI,

Dr. Ahmad Dahlan, M.Si.

Dibuat oleh
Kabag TU FEBI,

Sapuan, S.Ag., M.H.



**KEMENTERIAN AGAMA RI UIN
SAIZU PURWOKERTO
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Islam**
Alamat: Jln. A. Yani No. 40 A
Purwokerto

No SOP	B-51A/Un.19/SOP.FEBI/1/2022
Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
Tanggal Revisi	13 Januari 2022
Tanggal Efektif	17 Januari 2022
Disahkan Oleh	Dekan FEBI

SOP PENYELENGGARAAN UTS

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Presiden Nomor 41 tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto KMA No 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 34 tahun 2021 tentang Statuta UIN Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto 	Wakil Dekan 1 Ketua Jurusan Sekretaris Jurusan Koordinator Prodi Pengembang Teknologi Pembelajaran
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
Peringatan : Jika SOP ini tidak dijalankan maka akan mengakibatkan pembagian pengampu yang tidak sesuai kompetensi dan standar BKD	Komputer, data data dosen

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Bahan		
		Ka. Mikwa	Ka. Prodi	Kasubbag. Mikwa	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Membuat surat pemberitahuan waktu pelaksanaan UTS		Mulai		Kalender akademik	1 hari	Surat Pemberitahuan
2	Mendistribusikan surat pemberitahuan waktu pelaksanaan UTS				Surat edaran	1 hari	Terdistribusinya surat pemberitahuan
3	Menyiapkan dokumen administrasi UTS				Daftar hadir, berita acara, lembar jawab UTS	1 hari	Berkas dokumen UTS
4	Menyerahkan dokumen administrasi				Dokumen UTS	1 hari	Terdistribusinya dpkumen UTS ke dosen
5	Melaksanakan UTS				Dokumen UTS	12 hari	Terlaksananya UTS
6	Menyerahkan dokumen pelaksanaan UTS kepada kasubbag MIKWA				Daftar hadir UTS, berita acara UTS, salinan soal UTS	30 menit	Diterimanya dokumen pelaksanaan UTS
7	Melakukan rekapitulasi pelaksanaan UTS				Daftar hadir UTS, berita acara UTS, salinan soal UTS	1 hari	Rekapitulasi Pelaksanaan UTS
8	Mengarsip rekapitulasi pelaksanaan UTS				Daftar hadir UTS, berita acara UTS, salinan soal UTS	1 hari	Arsip

Purwokerto, 3 Januari 2022



Disahkan oleh
Dekan FEBI,
Dr. H. Jamal Abdul Aziz, M.Ag.

Diperiksa oleh
Wadek 1 FEBI,
Dr. Ahmad Dahlan, M.Si.

Dibuat oleh
Kabag TU FEBI,
Sapuan, S.Ag., M.H.



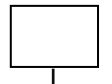
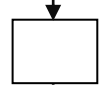
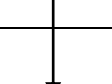
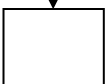

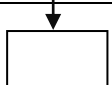
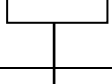
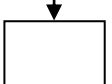

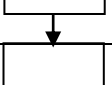
**KEMENTERIAN AGAMA RI
UIN SAIZU PURWOKERTO
Fakultas Ekonomi dan
Bisnis Islam**
Alamat: Jln. A. Yani No. 40 A
Purwokerto

No SOP	B-51B/Un.19/SOP.FEBI/1/2022
Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
Tanggal Revisi	13 Januari 2022
Tanggal Efektif	17 Januari 2022
Disahkan Oleh	Dekan FEBI


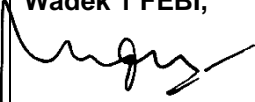

SOP PENYELENGGARAAN UAS

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Presiden Nomor 41 tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto KMA No 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 34 tahun 2021 tentang Statuta UIN Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto 	Wakil Dekan 1 Ketua Jurusan Sekretaris Jurusan Koordinator Prodi Pengembang Teknologi Pembelajaran
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
Peringatan : <i>Jika SOP ini tidak dijalankan maka akan mengakibatkan pembagian pengampu yang tidak sesuai kompetensi dan standar BKD</i>	Komputer, data data dosen

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Bahan		
		Ksubg. AKA	Ka. Jur	WD. I	Dekan	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Melihat kalender akademik dan atau monitoring perkuliahan					Buku panduan kalender akademik, Data hasil monitoring	15 menit	Diketahui waktu pelaksanaan UAS
2	Membuat draft SK Panitia UAS					Kalender akademik	1 hari	Draf SK
3	Mengajukan draft SK panitia UAS kepada WD 1					Draft SK	30 menit	Konsep SK
4	Mengusulkan SK panitia UAS					Draft SK	1 hari	Diterimanya usulan SK
5	Mendistribusi SK panitia UAS					SK	1 hari	Terdistribusikannya SK panitia UAS
6	Menyusun jadwal dan pengawasan UAS					SK	2 hari	Terjadwalnya UAS
7	Membuat tata tertib UAS					Tata tertib	1 hari	Tata tertib UAS
8	Membuat surat penagihan soal UAS					Buku rekap soal ujian Surat Tagihan	1 hari	Menerima soal ujian

9	Merekapitulasi penerimaan soal UAS					Soal ujian	1 hari	Rekapitulasi
10	Menggandakan soal UAS dan lembar jawab					Soal ujian Absensi mahasiswa	3 hari	Penggandaan soal sesuai Kebutuhan
11	Menyiapkan kelengkapan ujian					SK panitia ujian Absensi Kertas HVS polos/ bergaris Stampel	3 hari	Tersedianya berita acara, daftar hadir dan daftar pengawas/penguji dengan rapi dan benar
12	Mendistribusikan dokumen UAS kepada pengawas UAS					lembar soal, lembar jawab, daftar hadir, dan berita acara UAS	5 menit	Terdistribusikannya dokumen UAS
13	Menerima dokumen UAS dari pengawas					lembar soal, lembar jawab, daftar hadir, dan berita acara UAS	5 menit	Diterimanya dokumen UAS
14	Membuat surat tagihan nilai UAS					Surat tagihan	30 menit	Surat tagihan nilai
15	Mendistribusikan surat tagihan nilai UAS dengan lembar jawab ke dosen untuk dinilai					Lembar jawab UAS dan surat tagihan	5 menit	Diterimanya surat tagihan dan lembar jawab
16	Membuat laporan pelaksanaan UAS kepada WR 1					Laporan pelaksanaan	2 hari	Tersusunnya laporan pelaksanaan UAS
17	Mengarsip					Laporan	5 menit	Dokumentasi arsip yang rapi

Purwokerto, 3 Januari 2022

 <p>Disahkan oleh Dekan FEBI, Dr. H. Jamil Abdul Aziz, M.Ag.</p>	<p>Diperiksa oleh Wadek 1 FEBI,  Dr. Ahmad Dahlan, M.Si.</p>	<p>Dibuat oleh Kabag TU FEBI,  Sapuan, S.Ag., M.H.</p>
---	--	--



**KEMENTERIAN AGAMA RI
UIN SAIZU PURWOKERTO
Fakultas Ekonomi dan
Bisnis Islam**
Alamat: Jln. A. Yani No. 40 A
Purwokerto

No SOP	B-51C/Un.19/SOP.FEBI/1/2022
Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
Tanggal Revisi	13 Januari 2022
Tanggal Efektif	17 Januari 2022
Disahkan Oleh	Dekan FEBI


SOP PELAKSANAAN UJIAN SUSULAN

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Presiden Nomor 41 tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto KMA No 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 34 tahun 2021 tentang Statuta UIN Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto 	Wakil Dekan 1 Ketua Jurusan Sekretaris Jurusan Koordinator Prodi Pengembang Teknologi Pembelajaran
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
Peringatan : Jika SOP ini tidak dijalankan maka akan mengakibatkan pembagian pengampu yang tidak sesuai kompetensi dan standar BKD	Komputer, data data dosen

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Bahan		
		Mhs	Ka. Mikwa	Ka. Prodi	Dosen	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Membuat permohonan ujian susulan					Surat resmi permohonan yang ditandatangani Ketua Panitia Ujian maksimal 7 hari setelah jadwal	10 menit	Surat permohonan
2	Memeriksa dokumen syarat-syarat ujian susulan					KRS, Formulir Permohonan Ujian Susulan, lampiran keterangan tidak bisa mengikuti ujian dari Ketua Panitia Ujian	5 menit	Diterimanya permohonan dilengkapi dengan syarat terkait
3	Membuat surat rekomendasi ujian susulan					Ditujukan kepada Dosen pengampu/ penguji	30 menit	Surat rekomendasi
4	Menyerahkan surat rekomendasi ke dosen pengampu/ penguji					Surat rekomendasi	30 menit	Mahasiswa mendapatkan ijin ujian susulan
7	Menerima nilai hasil ujian susulan					Daftar nilai ujian susulan	1 hari	Nilai ujian susulan
8	Menerima nilai hasil ujian untuk di masukan dalam daftar nilai ujian					Nilai Ujian	30 menit	Terinput data KHS mahasiswa

9	Selesai		Selesai					
---	---------	--	---------	--	--	--	--	--

Purwokerto, 3 Januari 2022

 <p>Disahkan oleh Dekan FEBI,</p> <p><i>[Signature]</i> Dr. H. Juhari Abdul Aziz, M.Ag.</p>	<p>Diperiksa oleh Wadek 1 FEBI,</p> <p><i>[Signature]</i> Dr. Ahmad Dahlan, M.Si.</p>	<p>Dibuat oleh Kabag TU FEBI,</p> <p><i>[Signature]</i> Sapuan, S.Ag., M.H.</p>
---	---	---



**KEMENTERIAN AGAMA RI
UIN SAIZU PURWOKERTO**
Fakultas Ekonomi dan
Bisnis Islam
Alamat: Jln. A. Yani No. 40 A
Purwokerto

No SOP

B-51D/Un.19/SOP.FEBI/1/2022

Tanggal
Pembuatan

3 Januari 2022

Tanggal Revisi

13 Januari 2022

Tanggal Efektif

17 Januari 2022

Disahkan Oleh

Dekan FEBI

SOP PENENTUAN PENASEHAT AKADEMIK

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Presiden Nomor 41 tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto KMA No 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 34 tahun 2021 tentang Statuta UIN Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto 	Wakil Dekan 1 Ketua Jurusan Sekretaris Jurusan Koordinator Prodi Pengembang Teknologi Pembelajaran
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
Peringatan : <i>Jika SOP ini tidak dijalankan maka akan mengakibatkan pembagian pengampu yang tidak sesuai kompetensi dan standar BKD</i>	Komputer, data data dosen

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Bahan		
		Staf	Prodi	Dekan	WR 1	Ketua	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima data mahasiswa baru dari Mikwa		Mulai				Daftar mahasiswa baru	5 menit	Data mahasiswa baru
2	Mengidentifikasi kebutuhan dosen PA						Daftar dosen, daftar mahasiswa baru	1 hari	Teridentifikasinya
3	Mengadakan rapat penentuan dosen PA						Daftar dosen, daftar mahasiswa baru	120 menit	Dihasilkannya calon dosen PA
4	Mengusulkan daftar dosen PA						Pangkat/Jabatan Dosen, Unit Kerja Dosen	30 menit	Draf sulan dosen PA
5	Menyerahkan usulan dosen PA ke WD 1						Draft usulan dosen PA	5 menit	Persetujuan Draf
6	Meneruskan usulan dosen PA ke Dekan						Draft dosen PA yg telah disetujui WD 1	5 menit	SK PA
7	Distribusi SK						SK dosen PA	15 menit	Diterimanya SK PA ke dosen bersangkutan
8	Mengarsip	Selesai					SK dosen PA	5 menit	Tertatanya dokumentasi arsip

Purwokerto, 3 Januari 2022



Disahkan oleh
Dekan FEBI,

Dr. H. Jamal Abdul Aziz, M.Ag.

Diperiksa oleh
Wadek 1 FEBI,

Dr. Ahmad Dahlan, M.Si.

Dibuat oleh
Kabag TU FEBI,

Sapuan, S.Ag., M.H.



**KEMENTERIAN AGAMA RI
UIN SAIZU PURWOKERTO
Fakultas Ekonomi dan
Bisnis Islam**
Alamat: Jln. A. Yani No. 40 A
Purwokerto

No SOP	B-52A/Un.19/SOP.FEBI/1/2022
Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
Tanggal Revisi	13 Januari 2022
Tanggal Efektif	17 Januari 2022
Disahkan Oleh	Dekan FEBI


SOP BIMBINGAN MAHASISWA DENGAN PEMBIMBING AKADEMIK

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Presiden Nomor 41 tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto KMA No 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 34 tahun 2021 tentang Statuta UIN Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto 	Wakil Dekan 1 Ketua Jurusan Sekretaris Jurusan Koordinator Prodi Pengembang Teknologi Pembelajaran
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
Peringatan : <i>Jika SOP ini tidak dijalankan maka akan mengakibatkan pembagian pengampu yang tidak sesuai kompetensi dan standar BKD</i>	Komputer, data data dosen

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Bahan		
		Mhs	Dosen PA	Ka. Prodi	Persyaratan /Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima permohonan bimbingan mahasiswa (individu maupun kelompok)				Permohonan bimbingan	5 menit	Diterimanya permohonan bimbingan
2	Mencatat masalah				Kasus yang diajukan mahasiswa	15 menit	Teridentifikasi masalah
3	Mengidentifikasi masalah				Kasus yang diajukan	5 menit	Tercatatnya masalah
4	Mengadakan koordinasi dengan kaprodi				Buku panduan akademik	10 menit	Terkoordinasinya masalah dengan kaprodi
5	Memeriksa hasil studi/ IPK melalui Sistem Informasi Akademik untuk menentukan Jumlah mata kuliah yang boleh diambil				KHS	10 menit	Diketahuinya IP dan mata kuliah yang akan diambil
6	Menginstruksikan pengambilan MK dan jumlah SKS yang sesuai dengan bebannya						
7	Menanda tangani matakuliah pada Kartu Rencana Studi (KRS) sesuai dengan Indeks Prestasi pada semester terkait				KRS	10 menit	KRS yang telah ditanda tangani
8	Memberikan alternatif solusi pemecahan masalah				Saran, masukan	30 menit	Adanya alternative pemecahan masalah

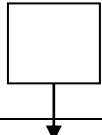

9	Mengarsip berkas		Selesai		KRS	10 menit	Diarsipnya KRS
---	------------------	--	---------	--	-----	----------	-------------------

Purwokerto, 3 Januari 2022

 <p>Disahkan oleh Dekan FE BI,</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>Dr. H. Jamal Abdul Aziz, M.Ag.</p>	<p>Diperiksa oleh Wadek 1 FE BI,</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>Dr. Ahmad Dahlan, M.Si.</p>	<p>Dibuat oleh Kabag TU FE BI,</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>Sapuan, S.Ag., M.H.</p>
--	---	---

	KEMENTERIAN AGAMA RI UIN SAIZU PURWOKERTO Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Alamat: Jln. A. Yani No. 40 A Purwokerto	No SOP	B-52B/Un.19/SOP.FEBI/1/2022
		Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
		Tanggal Revisi	13 Januari 2022
		Tanggal Efektif	17 Januari 2022
		Disahkan Oleh	Dekan FEBI
SOP PENDAFTARAN UJIAN KOMPREHENSIF			
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana		
1. Peraturan Presiden Nomor 41 tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto 2. KMA No 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama 3. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto 4. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 34 tahun 2021 tentang Statuta UIN Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto	Wakil Dekan 1 Ketua Jurusan Sekretaris Jurusan Koordinator Prodi Pengembang Teknologi Pembelajaran		
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan		
Peringatan : <i>Jika SOP ini tidak dijalankan maka akan mengakibatkan pembagian pengampu yang tidak sesuai kompetensi dan standar BKD</i>	Komputer, data data dosen		

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Bahan		
		Mhs	Staf	Prodi	Jurusan	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menyerahkan berkas pendaftaran ujian komprehensif					Makalah, transkrip nilai, foto Copy KTM, kwitansi pembayaran SPP.	5 menit	Diterimanya berkas pendaftaran
2	Memeriksa berkas pendaftaran ujian komprehensif					Makalah, transkrip nilai, foto Copy KTM, kwitansi pembayaran SPP.	10 menit	Berkas pendaftaran memenuhi syarat yg telah ditentukan
3	Mencatat ke dalam buku pendaftaran ujian komprehensif					Buku catatan pendaftaran	5 menit	Terdatanya peserta ujian komprehensif
4	Melaporkan pendaftar ujian komprehensif ke Ka. Prodi					Rekap data pendaftar ujian komprehensif	10 menit	Diketahuinya rekap data pendaftar secara cepat
5	Meneruskan informasi data pendaftar ujian komprehensif ka Kaur					Rekap data pendaftar ujian komprehensif		Diketahuinya rekap data pendaftar secara cepat

6	Mengarsip berkas pendaftaran ujian					Berkas terkait	5 menit	Arsip berkas
7	Selesai							

Purwokerto, 3 Januari 2022



Disahkan oleh
Dean FEBI,


Dr. H. Jamal Abdul Aziz, M.Ag.

Diperiksa oleh
Wadek 1 FEBI,


Dr. Ahmad Dahlan, M.Si.

Dibuat oleh
Kabag TU FEBI,


Sapuan, S.Ag., M.H.



**KEMENTERIAN AGAMA RI
UIN SAIZU PURWOKERTO**
Fakultas Ekonomi dan
Bisnis Islam
Alamat: Jln. A. Yani No. 40
A Purwokerto

No SOP	B-52C/Un.19/SOP.FEBI/1/2022
Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
Tanggal Revisi	13 Januari 2022
Tanggal Efektif	17 Januari 2022
Disahkan Oleh	Dekan FEBI

SOP PENENTUAN PENGUJI UJIAN KOMPREHENSIF

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Presiden Nomor 41 tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto KMA No 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 34 tahun 2021 tentang Statuta UIN Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto 	Wakil Dekan 1 Ketua Jurusan Sekretaris Jurusan Koordinator Prodi Pengembang Teknologi Pembelajaran
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
Peringatan : <i>Jika SOP ini tidak dijalankan maka akan mengakibatkan pembagian pengampu yang tidak sesuai kompetensi dan standar BKD</i>	Komputer, data data dosen

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Bahan		
		Staf	Dosen Penguji	Sek. Jur	Ka. Jurusan	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima daftar peserta ujian komprehensif dari kajar			Mulai		Makalah, transkrip, Fc KTM, Kwitansi pemaaraan	10 menit	Daftar peserta ujian
2	Mengidentifikasi Jumlah pendaftar dan judul					Makalah dan daftar penguji	1 jam	Diketahui nya penguji dan judul makalah
3	Mengidentifikasi calon penguji berdasarkan kompetensi					SK TP, Dosen MK, Gol/Jabatan Dosen	60menit	Teridentifikasi nya penguji sesuai kompetensi
4	Mengajukan draf penguji ke Ka. Jurusan					Daftar penguji	30 menit	Penetapan calon penguji
5	Membuat surat tugas penguji					Daftar calon penguji	10 menit	Dibuatnya surat tugas penguji
6	Mendistribusikan surat tugas kepada penguji					FC Surat tugas	30 menit	Diketahui nya kesanggupan /tidaknya penguji
7	Mengarsip untuk persiapan pembuatan jadwal					Surat tugas	15 menit	Tertatanya dikumentasi

Purwokerto, 3 Januari 2022



Disahkan oleh
Dekan FEBI,

Dr. H. Jamal Abdul Aziz, M.Ag.

Diperiksa oleh
Wadek 1 FEBI,

Dr. Ahmad Dahlan, M.Si.

Dibuat oleh
Kabag TU FEBI,

Sapuan, S.Ag., M.H.



**KEMENTERIAN AGAMA RI
UIN SAIZU PURWOKERTO
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Islam**
Alamat: Jln. A. Yani No. 40 A
Purwokerto

No SOP	B-52D/Un.19/SOP.FEBI/1/2022
Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
Tanggal Revisi	13 Januari 2022
Tanggal Efektif	17 Januari 2022
Disahkan Oleh	Dekan FEBI

SOP PEMBUATAN JADWAL UJIAN KOMPREHENSIF

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Presiden Nomor 41 tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto KMA No 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 34 tahun 2021 tentang Statuta UIN Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto 	Wakil Dekan 1 Ketua Jurusan Sekretaris Jurusan Koordinator Prodi Pengembang Teknologi Pembelajaran
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
Peringatan : <i>Jika SOP ini tidak dijalankan maka akan mengakibatkan pembagian pengampu yang tidak sesuai kompetensi dan standar BKD</i>	Komputer, data data dosen

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Bahan		
		Staf	Ka. Prodi	Ka. Jurusan	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menyerahkan berkas judul dan penguji komprehensif				Berkas arsip terkait	5 menit	Diterimanya berkas pendaftar, judul dan calon penguji
2	Menentukan waktu dan tempat pelaksanaan				Berkas pendaftar, judul dan calon penguji	30 menit	Ketentuan waktu ujian
3	Membuat draf jadwal ujian komprehensif				Berkas pendaftar, judul dan calon penguji	60 menit	Draf jadwal ujian
4	Menyerahkan draf jadwal ke Dekan				Berkas pendaftar, judul dan calon penguji	20 menit	Jadwal ujian yg telah Disahkan
5	mendistribusikan berkas ujian komprehensif kepada dosen penguji			Jadwal dan Makalah	60 menit	Terdistribusi Berkas ke penguji secara cepat	
6	Mengkonfirmasi tempat dan kebutuhan perlengkapan ke Kasubag umum dan akademik			Jadwal ujian	15 menit	Kesiapan ruang dan kelengkapannya	
7	Membuat daftar hadir peserta ujian dan penguji serta daftar nilai			Jadwal ujian	30 menit	Berkas kelengkapan ujian telah siap	

8	Mengarsip	Selesai			Jadwal, absensi & lembar penilaian	5 menit	Tertatanya arsip dan dokumentasi
---	-----------	---------	--	--	------------------------------------	---------	----------------------------------

Purwokerto, 3 Januari 2022



Disahkan oleh
Dekan FEBI,

H. Jamal Abdul Aziz, M.Ag.

Diperiksa oleh
Wadek 1 FEBI,

Dr. Ahmad Dahlan, M.Si.

Dibuat oleh

Kabag TU FEBI,

Sapuan, S.Ag., M.H.



**KEMENTERIAN AGAMA RI
UIN SAIZU PURWOKERTO
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Islam**

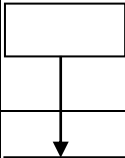
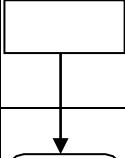
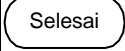
Alamat: Jln. A. Yani No. 40 A
Purwokerto

No SOP	B-53A/Un.19/SOP.FEBI/1/2022
Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
Tanggal Revisi	13 Januari 2022
Tanggal Efektif	17 Januari 2022
Disahkan Oleh	Dekan FEBI



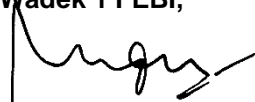

SOP PELAKSANAAN UJIAN KOMPREHENSIF

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Presiden Nomor 41 tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto KMA No 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 34 tahun 2021 tentang Statuta UIN Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto 	Wakil Dekan 1 Ketua Jurusan Sekretaris Jurusan Koordinator Prodi Pengembang Teknologi Pembelajaran
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
Peringatan : <i>Jika SOP ini tidak dijalankan maka akan mengakibatkan pembagian pengampu yang tidak sesuai kompetensi dan standar BKD</i>	Komputer, data data dosen

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Bahan		
		Staf	Penguji		Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menyiapkan berkas pelaksanaan ujian	Mulai			Jadwal, absensi dan lembar penilaian	15 menit	Berkas telah siap
2	Mengecek kehadiran peserta dan penguji				Jadwal dan absensi	5 menit	Diketahuinya kesiapan peserta dan penguji
3	Membuka Ujian				Makalah	5 menit	Dimulainya ujian secara resmi
4	Memberi kata pengantar pelaksanaan Ujian				-	5 menit	Arah pembahasan materi ujian dan makalah
5	Menguji wawasan keahlian ke-UIN SAIZU-an, ke fakultasan dan kejurusan				Materi ujian	15 menit	Penilaian penguasaan materi
6	Menguji makalah yang dibuat oleh peserta ujian				Makalah	10 menit	Penilaian isi & penguasaan makalah
7	Menguji wawasan kemampuan bahasa Arab dan Inggris				Makalah	10 menit	Penilaian penguasaan bahasa arab dan inggris
8	Memberikan penilai hasil pelaksanaan ujian secara tertutup				Lembar penilaian	5 menit	Data nilai ujian
9	Menutup ujian				-	5 menit	Selesainya ujian kompre

10	Menerima nilai ujian komprehensif				Daftar nilai	5 menit	Diterimanya data nilai ujian
11	Merekap dan mengarsip data nilai						Pengarsipan yang baik
12	Selesai						

Purwokerto, 3 Januari 2022

 <p>Disahkan oleh Dekan FEBI,  Dr. H. Jamal Abdul Aziz, M.Ag.</p>	<p>Diperiksa oleh Wadek 1 FEBI,  Dr. Ahmad Dahlan, M.Si.</p>	<p>Dibuat oleh Kabag TU FEBI,  Sapuan, S.Ag., M.H.</p>
--	---	---



**KEMENTERIAN AGAMA RI
UIN SAIZU PURWOKERTO
Fakultas Ekonomi dan
Bisnis Islam**
Alamat: Jln. A. Yani No. 40 A
Purwokerto

No SOP	B-53B/Un.19/SOP.FEBI/1/2022
Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
Tanggal Revisi	13 Januari 2022
Tanggal Efektif	17 Januari 2022
Disahkan Oleh	Dekan FEBI

SOP MONITORING PELAKSANAAN UJIAN KOMPREHENSIF

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Presiden Nomor 41 tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto KMA No 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 34 tahun 2021 tentang Statuta UIN Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto 	Wakil Dekan 1 Ketua Jurusan Sekretaris Jurusan Koordinator Prodi Pengembang Teknologi Pembelajaran
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
Peringatan : <i>Jika SOP ini tidak dijalankan maka akan mengakibatkan pembagian pengampu yang tidak sesuai kompetensi dan standar BKD</i>	Komputer, data data dosen

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Bahan		
		Staf	Ka. Prodi	Ka. Jur	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Memeriksa persiapan pelaksanaan ujian komprehensif	<pre> graph TD Start([Mulai]) --> A[] A --> B{ } B --> C[] B --> D[] C --> E[] D --> E E --> F[] F --> G[] G --> H([Selesai]) </pre>			Tempat, kelengkapan dan presensi kehadiran peserta dan penguji	30 menit	Diketuainya kesiapan pelaksanaan ujian oleh WD 1
2	Menyampaikan informasi kesiapan pelaksanaan ujian				-	10 menit	Diketuainya kesiapan pelaksanaan ujian
3	Menerima informasi ketidakhadiran peserta dan atau penguji				Surat pemberitahuan dan atau absensi kehadiran	5 menit	Menentukan solusi permasalahan secepat mungkin
4	Menginstruksikan pelaksanaan ujian berikutnya sesuai jadwal				Jadwal ujian	5 menit	Pelaksanaan ujian berjalan dengan lancar
5	Menentukan pengganti penguji sesuai kompetensi				Jadwal / daftar dosen penguji	5 menit	Pelaksanaan ujian berjalan dengan lancar
6	Mengevaluasi / membuat laporan hasil monitoring				Catatan dan informasi ketidakhadiran dsb	1 hari	Laporan
7	Menyampaikan hasil evaluasi ke Dekan				Buku catatan dan surat permohonan	2 hari	Diketuainya hasil monitoring
8	Mengarsip				Laporan hasil evaluasi monitoring	5 menit	Tertatanya arsip hasil evaluasi

Purwokerto, 3 Januari 2022



Disahkan oleh
Dekan FEBI,
Dr. H. Jamal Abdul Aziz, M.Ag.

Diperiksa oleh
Wadek 1 FEBI,
Dr. Ahmad Dahlan, M.Si.

Dibuat oleh
Kabag TU FEBI,
Sapuan, S.Ag., M.H.




SOP PENGUMUMAN HASIL UJIAN KOMPREHENSIF

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Presiden Nomor 41 tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto KMA No 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 34 tahun 2021 tentang Statuta UIN Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto 	Wakil Dekan 1 Ketua Jurusan Sekretaris Jurusan Koordinator Prodi Pengembang Teknologi Pembelajaran
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
Peringatan : <i>Jika SOP ini tidak dijalankan maka akan mengakibatkan pembagian pengampu yang tidak sesuai kompetensi dan standar BKD</i>	Komputer, data data dosen

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Bahan		
		Staff	Ka. Prodi	Ka. Jurusan	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Mencetak rekapan nilai keseluruhan peserta ujian komprehensif	Mulai			Daftar nilai dari penguji	1 jam	Rekapitulasi nilai
2	Menyerahkan hasil rekapan dan berkas lembar penilaian asli ke WD 1				Rekap nilai	15 menit	Direncanakan nya yudisium
3	Mengusulkan pelaksanaan rapat yudisium penentuan kelulusan ke Dekan				Daftar nilai	1 jam	Konsep nilai akhir
4	Menetapkan kriteria kelulusan ujian komprehensif				Konsep nilai akhir	2 jam	Keputusan lulus/ Tidaknya
5	Mengklasifikasi kelulusan berdasarkan kriteria yudisium				Keputusan kriteria kelulusan	30 menit	Draf pengumuman kelulusan
6	Menyerahkan draf pengumuman kelulusan ke Dekan untuk Disahkan				Draf pengumuman kelulusa	15 menit	Pengumuman kelulusan
7	Mencetak surat keterangan kelulusan				Draf surat keterangan lulus	30 menit	Draf surat keterangan kelulusan
8	Menyerahkan draf surat kelulusan untuk diperiksa				Draf surat keterangan kelulusan	10 menit	Persetujuan surat keterangan
9	Menyerahkan draf yg telah diperiksa ke Dekan untuk Disahkan				Persetujuan surat keterangan	10 menit	Surat keterangan kelulusan
10	Mengumumkan hasil ujian komprehensif				Pengumuman Yang telah ditanda-tangani Kajur	10 menit	Tersosialisasi kannya informasi kelulusan

11	Mendokumentasikan hasil ujian komprehensif	Selesai			Nilai akhir	10 menit	Tertatanya dokumentasi informasi
----	--	---------	--	--	-------------	----------	----------------------------------


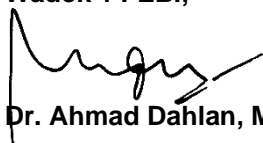

Purwokerto, 3 Januari 2022

 <p>Disahkan oleh Dean FEBI, <i>[Signature]</i> Dr. H. Jamal Abdul Aziz, M.Ag.</p>	<p>Diperiksa oleh Wadek 1 FEBI, <i>[Signature]</i> Dr. Ahmad Danlan, M.Si.</p>	<p>Dibuat oleh Kabag TU FEBI, <i>[Signature]</i> Sapuan, S.Ag., M.H.</p>
--	--	--

 <p>KEMENTERIAN AGAMA RI UIN SAIZU PURWOKERTO Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Alamat: Jln. A. Yani No. 40 A Purwokerto</p>	No SOP	B-53D/Un.19/SOP.FEBI/1/2022
	Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
	Tanggal Revisi	13 Januari 2022
	Tanggal Efektif	17 Januari 2022
	Disahkan Oleh	Dekan FEBI
SOP PENDAFTARAN JUDUL SKRIPSI		
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Presiden Nomor 41 tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto KMA No 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 34 tahun 2021 tentang Statuta UIN Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto 	Wakil Dekan 1 Ketua Jurusan Sekretaris Jurusan Koordinator Prodi Pengembang Teknologi Pembelajaran	
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan	
Peringatan : <i>Jika SOP ini tidak dijalankan maka akan mengakibatkan pembagian pengampu yang tidak sesuai kompetensi dan standar BKD</i>	Komputer, data data dosen	

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Bahan		
		Staff	Prodi		Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima berkas pendaftaran judul skripsi				Berkas judul skripsi	5 menit	Tercatatnya berkas
2	Memeriksa berkas-berkas pengajuan judul skripsi				KTM, transkrip nilai, bukti pembayaran Proposal judul	15 menit	Diperiksanya semua berkas
3	Mencatat pengajuan judul skripsi				Buku pendaftaran judul	5 menit	Dicatatnya proposal ke dalam buku pendaftaran
4	Menyerahkan data pendaftaran judul ke kaprodi				Daftar pendaftar proposal judul	5 menit	Diterimanya data pendaftar judul oleh kaprodi
5	Melaporkan pendaftar judul skripsi ke Ka.jur				Daftar pendaftar proposal judul	5 menit	Diterimanya data pendaftar judul oleh Kajur
6	Mengarsipkan berkas pendaftaran judul skripsi				Berkas pendaftar dan data pendaftaran	5 menit	Diarsipkannya berkas pendaftaran

Purwokerto, 3 Januari 2022

 <p>Disahkan oleh Dekan FEBI, Dr. H. Jamal Abdul Aziz, M.Ag.</p>	<p>Diperiksa oleh Wadek 1 FEBI,  Dr. Ahmad Dahlan, M.Si.</p>	<p>Dibuat oleh Kabag TU FEBI,  Sapuan, S.Ag., M.H.</p>
---	---	---



**KEMENTERIAN AGAMA RI
UIN SAIZU PURWOKERTO
Fakultas Ekonomi dan
Bisnis Islam**
Alamat: Jln. A. Yani No. 40 A
Purwokerto

No SOP	B-54A/Un.19/SOP.FEBI/1/2022
Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
Tanggal Revisi	13 Januari 2022
Tanggal Efektif	17 Januari 2022
Disahkan Oleh	Dekan FEBI

SOP SIDANG JUDUL SKRIPSI

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Presiden Nomor 41 tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto KMA No 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 34 tahun 2021 tentang Statuta UIN Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto 	Wakil Dekan 1 Ketua Jurusan Sekretaris Jurusan Koordinator Prodi Pengembang Teknologi Pembelajaran
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
Peringatan : <i>Jika SOP ini tidak dijalankan maka akan mengakibatkan pembagian pengampu yang tidak sesuai kompetensi dan standar BKD</i>	Komputer, data data dosen

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Bahan		
		Staff	Prodi	Jurusan	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima berkas judul skripsi dari kaprodi			Mulai	Judul skripsi	5 menit	Diterimanya berkas
2	Menyidangkan judul skripsi				Judul skripsi	20 menit	Terbahasnya judul skripsi
3	Menetapkan kelayakan judul skripsi				Judul skripsi	5 menit	Keputusan hasil sidang judul skripsi
4	Mendata daftar judul skripsi yang diterima dan ditolak				Judul skripsi	5 menit	Terdatanya judul yang diterima
6	Membuat draf pengumuman penetapan judul skripsi				Data judul yg diterima dan ditolak	10 menit	Draf pengumuman
7	Menyerahkan draf pengumuman ke ka.prodi				Data judul dan draf pengumuman	10 menit	Disetujuinya draf pengumuman
8	Menyerahkan draf pengumuman ke kajur untuk Disahkan				Draf pengumuman yg disetujui ka.prodi	10 menit	Pengumuman
9	Mengumumkan judul skripsi yang diterima/tidak diterima				Data judul diterima/tidak diterima dari ka.prodi	5 menit	Pengumuman
10	Mengarsip Data hasil sidang dan pengumuman			Selesai	Arsip	5 menit	Terarsipkannya judul skripsi

Purwokerto, 3 Januari 2022



Disahkan oleh
Dekan FEBI,
Dr. H. Jamal Abdul Aziz, M.Ag.

Diperiksa oleh
Wadek 1 FEBI,
Dr. Ahmad Dahlan, M.Si.

Dibuat oleh
Kabag TU FEBI,
Sapuan, S.Ag., M.H.



**KEMENTERIAN AGAMA RI
UIN SAIZU PURWOKERTO
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Islam**
Alamat: Jln. A. Yani No. 40 A
Purwokerto

No SOP	B-54B/Un.19/SOP.FEBI/1/2022
Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
Tanggal Revisi	13 Januari 2022
Tanggal Efektif	17 Januari 2022
Disahkan Oleh	Dekan FEBI



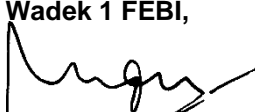

SOP PENENTUAN PEMBIMBING SKRIPSI

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Presiden Nomor 41 tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto KMA No 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 34 tahun 2021 tentang Statuta UIN Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto 	Wakil Dekan 1 Ketua Jurusan Sekretaris Jurusan Koordinator Prodi Pengembang Teknologi Pembelajaran
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
Peringatan : <i>Jika SOP ini tidak dijalankan maka akan mengakibatkan pembagian pengampu yang tidak sesuai kompetensi dan standar BKD</i>	Komputer, data data dosen

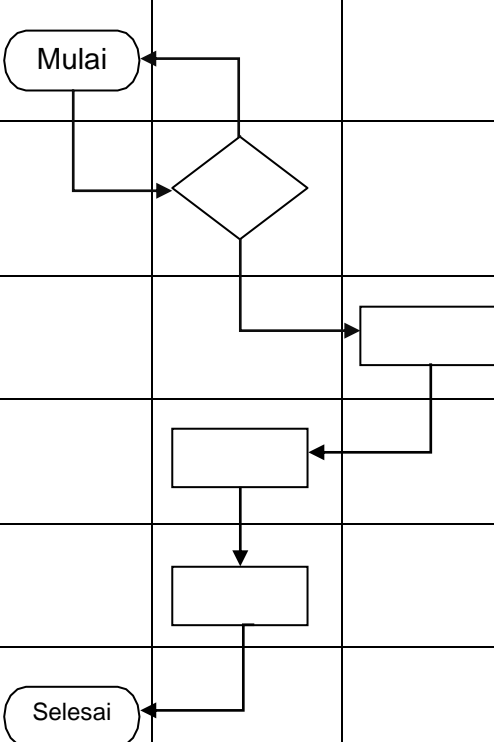
No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Bahan		
		Staff		Jurusan	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima judul yang telah ditetapkan			Mulai	Berkas judul skripsi	5 menit	Diterimanya daftar judul
2	Mengidentifikasi judul			↓	Berkas judul skripsi	10 menit	Ditentukannya calon pembimbing
3	Menetapkan pembimbing sesuai dengan disiplin ilmu			↓	Hasil rapat jurusan	10 menit	Ditentukannya pembimbing
4	Membuat konsep pengumuman pembimbing skripsi	↓			Hasil rapat jurusan	30 menit	Pengumuman
5	Menyerahkan draf pengumuman pembimbing skripsi ke kaprodi untuk diperiksa	↓	↓		Penetapan pembimbing	10 menit	Draf pengumuman
6	Menyerahkan draf pengumuman ke Kajur untuk Disahkan			↓	Darf pengumuman	10 menit	Pengumuman
5	Membuat surat tugas membimbing skripsi			↓	Hasil rapat jurusan	10 menit	Surat tugas
6	Mendistribusikan surat tugas pembimbing skripsi	↓			Surat tugas	30 menit	Didistribusikannya surat tugas

7	Mendokumentasikan/ mengarsip dokumen judul dan pembimbing skripsi	Selesai			Surat tugas	10 menit	Didokumentasikan surat tugas pembimbing skripsi
---	--	---------	--	--	-------------	-------------	---


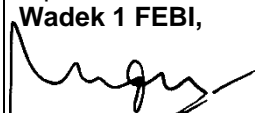

Purwokerto, 3 Januari 2022

 <p>Disahkan oleh Dekan FEBI,  Dr. H. Jamal Abdul Aziz, M.Ag.</p>	<p>Diperiksa oleh Wadek 1 FEBI,  Dr. Ahmad Dahlan, M.Si.</p>	<p>Dibuat oleh Kabag TU FEBI,  Sapuan, S.Ag., M.H.</p>
--	--	--

	KEMENTERIAN AGAMA RI UIN SAIZU PURWOKERTO Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Alamat: Jln. A. Yani No. 40 A Purwokerto	No SOP	B-54C/Un.19/SOP.FEBI/1/2022
		Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
		Tanggal Revisi	13 Januari 2022
		Tanggal Efektif	17 Januari 2022
		Disahkan Oleh	Dekan FEBI
SOP BIMBINGAN PROPOSAL SKRIPSI			
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana	
1. Peraturan Presiden Nomor 41 tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto 2. KMA No 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama 3. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto 4. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 34 tahun 2021 tentang Statuta UIN Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto		Wakil Dekan 1 Ketua Jurusan Sekretaris Jurusan Koordinator Prodi Pengembang Teknologi Pembelajaran	
Keterkaitan		Peralatan / Perlengkapan	
Peringatan : <i>Jika SOP ini tidak dijalankan maka akan mengakibatkan pembagian pengampu yang tidak sesuai kompetensi dan standar BKD</i>		Komputer, data data dosen	

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Bahan		
		Mhs	Dosbing	Koordinator Prodi	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Mempersiapkan kelengkapan bimbingan proposal				Surat tugas pembimbing	5 menit	Diterimanya surat tugas
2	Menyerahkan buku bimbingan dan proposal skripsi				Proposal skripsi	30 menit	Dibimbingnya mahasiswa dalam penyusunan proposal
3	Memberi rekomendasi seminar proposal				Proposal layak seminar	5 menit	Persetujuan pembimbing untuk diseminarkan
4	Mencatat hasil pemeriksaan/ koreksian di buku bimbingan				Proposal skripsi dan buku bimbingan	5 menit	Mahasiswa mendapat informasi hasil bimbingan
5	Menanda tangani buku bimbingan				Buku bimbingan skripsi	2 menit	Disahkannya hasil bimbingan
6	Menerima proposal dan buku bimbingan				Proposal skripsi Buku bimbingan	3 menit	Diketahuinya masukan tulisan dari pembimbing

Purwokerto, 3 Januari 2022

Disahkan oleh Dekan FEBI,  Dr. H. Jamal Abdul Aziz, M.Ag.	Diperiksa oleh Wadek 1 FEBI,  Dr. Ahmad Dahlan, M.Si.	Dibuat oleh Kabag TU FEBI,  Sapuan, S.Ag., M.H.
---	---	---



**KEMENTERIAN AGAMA RI
UIN SAIZU PURWOKERTO
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Islam**
Alamat: Jln. A. Yani No. 40 A
Purwokerto

No SOP	B-54D/Un.19/SOP.FEBI/1/2022
Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
Tanggal Revisi	13 Januari 2022
Tanggal Efektif	17 Januari 2022
Disahkan Oleh	Dekan FEBI

SOP PENDAFTARAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Presiden Nomor 41 tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto KMA No 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 34 tahun 2021 tentang Statuta UIN Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto 	Wakil Dekan 1 Ketua Jurusan Sekretaris Jurusan Koordinator Prodi Pengembang Teknologi Pembelajaran
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
Peringatan : <i>Jika SOP ini tidak dijalankan maka akan mengakibatkan pembagian pengampu yang tidak sesuai kompetensi dan standar BKD</i>	Komputer, data data dosen

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Bahan		
		Staff	Ka. Prodi	Ka. Jur	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima berkas pendaftaran seminar proposal skripsi	Mulai			Berkas judul skripsi	5 menit	Tercatatnya berkas
2	Memeriksa berkas-berkas pendaftaran				KTM, transkrip nilai, bukti pembayaran Proposal judul yang telah di setujui pembimbing	15 menit	Diperiksanya semua berkas
3	Mendata pendaftaran seminar proposal skripsi				Buku pendaftaran judul	5 menit	Dicatatnya pendaftar ke dalam buku pendaftaran
4	Menyerahkan data pendaftaran ke kaprodi				Daftar pendaftar proposal judul	5 menit	Diterimanya data pendaftar judul oleh kaprodi
5	Melaporkan data pendaftar seminar proposal ke Ka.jur				Daftar pendaftar proposal judul	5 menit	Diterimanya data pendaftar judul oleh Kajur
6	Mengarsipkan berkas pendaftaran seminar proposal skripsi	Selesai			Berkas pendaftar dan data pendaftaran	5 menit	Diarsipkannya berkas pendaftaran

Purwokerto, 3 Januari 2022

Disahkan oleh Dekan FEBI, Dr. H. Jamal Abdul Aziz, M.Ag.	Diperiksa oleh Wadek 1 FEBI, Dr. Ahmad Dahlan, M.Si.	Dibuat oleh Kabag TU FEBI, Sapuan, S.Ag., M.H.
--	--	--



**KEMENTERIAN AGAMA RI UIN
SAIZU PURWOKERTO
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Islam**

Alamat: Jln. A. Yani No. 40 A
Purwokerto

No SOP	B-55A/Un.19/SOP.FEBI/1/2022
Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
Tanggal Revisi	13 Januari 2022
Tanggal Efektif	17 Januari 2022
Disahkan Oleh	Dekan FEBI

SOP PEMBUATAN JADWAL SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Presiden Nomor 41 tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto KMA No 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 34 tahun 2021 tentang Statuta UIN Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto 	Wakil Dekan 1 Ketua Jurusan Sekretaris Jurusan Koordinator Prodi Pengembang Teknologi Pembelajaran
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
Peringatan : <i>Jika SOP ini tidak dijalankan maka akan mengakibatkan pembagian pengampu yang tidak sesuai kompetensi dan standar BKD</i>	Komputer, data data dosen

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Bahan		
		Staf	Ka. Prodi	Ka. Jurusan	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menyerahkan data pendaftaran seminar proposal	Mulai			Berkas arsip terkait	5 menit	Diterimanya berkas pendaftar seminar
2	Menentukan narasumber/moderator seminar				Berkas pendaftar seminar	10 menit	Ditetapkan narasumber/moderator
3	Menentukan waktu dan tempat pelaksanaan				Berkas pendaftar dan narasumber	30 menit	Ketentuan waktu ujian
4	Membuat draf jadwal seminar				Berkas pendaftar dan narasumber	60 menit	Draf jadwal ujian
5	Menyerahkan draf jadwal ke ka. Jur				Berkas pendaftar dan narasumber	20 menit	Jadwal seminar yg telah Disahkan
6	Mendistribusikan jadwal dan berkas seminar proposal kepada narasumber/moderator				Jadwal dan proposal	60 menit	Terdistribusi Berkas ke narasumber secara cepat
7	Mengkonfirmasi tempat dan kebutuhan perlengkapan ke Kasubag umum dan akademik				Jadwal ujian	15 menit	Kesiapan ruang dan kelengkapannya
8	Mengarsip	Selesai			Jadwal, Absensi dan lembar penilaian	5 menit	Tertatanya arsip dan dokumentasi

Purwokerto, 3 Januari 2022



Disahkan oleh
Dekan FEBI

Dr. H. Jama' Abdul Aziz, M.Ag.

Diperiksa oleh
Wadek 1 FEBI,

Dr. Ahmad Dahlan, M.Si.

Dibuat oleh
Kabag TU FEBI,

Sapuan, S.Ag., M.H.



**KEMENTERIAN AGAMA RI
UIN SAIZU PURWOKERTO
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Islam**
Alamat: Jln. A. Yani No. 40 A
Purwokerto

No SOP	B-55B/Un.19/SOP.FEBI/1/2022
Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
Tanggal Revisi	13 Januari 2022
Tanggal Efektif	17 Januari 2022
Disahkan Oleh	Dekan FEBI

SOP PENENTUAN MODERATOR DAN NARASUMBER

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Presiden Nomor 41 tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto KMA No 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 34 tahun 2021 tentang Statuta UIN Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto 	Wakil Dekan 1 Ketua Jurusan Sekretaris Jurusan Koordinator Prodi Pengembang Teknologi Pembelajaran
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
Peringatan : <i>Jika SOP ini tidak dijalankan maka akan mengakibatkan pembagian pengampu yang tidak sesuai kompetensi dan standar BKD</i>	Komputer, data data dosen

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Bahan		
		Staff	Moderator / Narasumber	Ka. Prodi	Ka. Jurusan	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima data pendaftar			Mulai		Makalah, transkrip, Fc KTM, Kwitansi pemaaran	10 menit	Daftar peserta ujian
2	Mengidentifikasi Jumlah pendaftar dan judul					Makalah dan daftar penguji	1 jam	Diketuinya penguji dan judul makalah
3	Mengidentifikasi calon moderator dan narasumber berdasarkan kompetensi					SKTP, Dosen MK, Gol/Jabatan Dosen	60 menit	Teridentifikasi penguji sesuai kompetensi
4	Mengajukan draf ke Ka. Jurusan					Daftar penguji	30 menit	Penetapan calon penguji
5	Membuat surat tugas moderator dan narasumber					Daftar calon penguji	10 menit	Dibuatnya surat tugas
6	Mendistribusikan surat tugas					FC Surat tugas	30 menit	penguji Diketuinya kesanggupan /tidaknya
7	Mengarsip	Selesai				Surat tugas	15 menit	penguji Tertatanya dikumentasi

Purwokerto, 3 Januari 2022



Disahkan oleh
Dekan FEBI,
Dr. H. Jamal Abdul Aziz, M.Ag.

Diperiksa oleh
Wadek 1 FEBI,
Dr. Ahmad Dahlan, M.Si.

Dibuat oleh
Kabag TU FEBI,
Sapuan, S.Ag., M.H.



**KEMENTERIAN AGAMA RI
UIN SAIZU PURWOKERTO
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Islam**
Alamat: Jln. A. Yani No. 40 A
Purwokerto


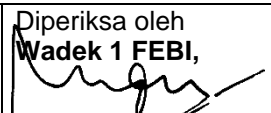

No SOP	B-55C/Un.19/SOP.FEBI/1/2022
Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
Tanggal Revisi	13 Januari 2022
Tanggal Efektif	17 Januari 2022
Disahkan Oleh	Dekan FEBI

SOP PELAKSANAAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

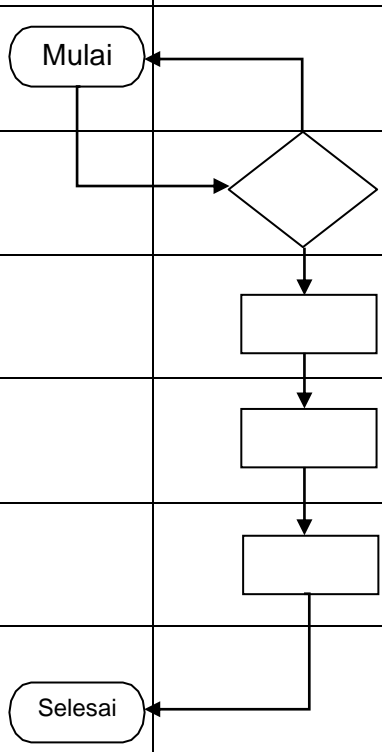
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Presiden Nomor 41 tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto KMA No 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 34 tahun 2021 tentang Statuta UIN Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto 	Wakil Dekan 1 Ketua Jurusan Sekretaris Jurusan Koordinator Prodi Pengembang Teknologi Pembelajaran
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
Peringatan : <i>Jika SOP ini tidak dijalankan maka akan mengakibatkan pembagian pengampu yang tidak sesuai kompetensi dan standar BKD</i>	Komputer, data data dosen

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Bahan		
		Mhs	Staf	Moderator	Narasumber	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menyiapkan berkas seminar proposal dan perlengkapannya		Mulai			Presensi peserta, moderator dan narasumber, jadwal, ruang dsb	15 menit	Pelaksanaan seminar berjalan lancar
2	Menyerahkan berkas seminar proposal skripsi ke narasumber / moderator					Berkas seminar	5 menit	Diterimanya berkas proposal
3	Moderator membuka seminar proposal					-	5 menit	Diawalinya seminar
4	Presentasi proposal skripsi					Memaparkan garis besar isi proposal tentang: LBM, Rumusan masalah, Metode penelitian	20 menit	Dipahaminya garis besar penelitian
5	Masukan, koreksi, perbaikan oleh narasumber					-	10 menit	Masukan, koreksia dan identifikasi awal penelitian
6	Moderator membuka sesi diskusi untuk partisipan					-	10 menit	Masukan, koreksia dan identifikasi awal kandungan tulisan
7	Menyimpulkan hasil seminar					Catatan narasumber dan diskusi	5 menit	Disimpulkan hasil akhr seminar
8	Menentukan kelulusan seminar proposal					Hasil diskusi dengan narasumber	5 menit	Ditentukannya kelulusan seminar
9	Membuat surat keterangan lulus seminar proposal		Mulai			Penetapan kelulusan	20 menit	Surat keterangan lulus


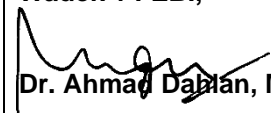

Purwokerto, 3 Januari 2022


 Disahkan oleh Dekan FEBI, Dr. H. Jamal Abdul Aziz, M.Ag.	Diperiksa oleh Wadek 1 FEBI,  Dr. Ahmad Dahlan, M.Si.	Dibuat oleh Kabag TU FEBI,  Sapuan, S.Ag., M.H.
--	---	---

 <p>KEMENTERIAN AGAMA RI UIN SAIZU PURWOKERTO Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Alamat: Jln. A. Yani No. 40 A Purwokerto</p>	No SOP	B-55D/Un.19/SOP.FEBI/1/2022
	Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
	Tanggal Revisi	13 Januari 2022
	Tanggal Efektif	17 Januari 2022
	Disahkan Oleh	Dekan FEBI
SOP BIMBINGAN SKRIPSI		
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Presiden Nomor 41 tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto KMA No 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 34 tahun 2021 tentang Statuta UIN Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto 	Wakil Dekan 1 Ketua Jurusan Sekretaris Jurusan Koordinator Prodi Pengembang Teknologi Pembelajaran	
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan	
Peringatan : <i>Jika SOP ini tidak dijalankan maka akan mengakibatkan pembagian pengampu yang tidak sesuai kompetensi dan standar BKD</i>	Komputer, data data dosen	

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Bahan		
		Mhs	Dosen Pembimbing	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Mempersiapkan kelengkapan bimbingan skripsi			Surat tugas pembimbing	5 menit	Diterimanya surat tugas
2	Menyerahkan buku bimbingan dan draf tulisan skripsi			Proposal skripsi	30 menit	Dibimbingnya mahasiswa dalam penulisan skripsi
3	Memberi rekomendasi ujian munaqasyah			Proposal layak seminar	5 menit	Persetujuan pembimbing untuk diseminarkan
4	Mencatat hasil pemeriksaan/koreksian di buku bimbingan			Proposal skripsi dan buku bimbingan	5 menit	Mahasiswa mendapat informasi hasil bimbingan
5	Menanda tangani buku bimbingan			Buku bimbingan skripsi	2 menit	Disahkannya hasil bimbingan
6	Menerima hasil bimbingan penulisan skripsi dan buku bimbingan			Proposal skripsi Buku bimbingan	3 menit	Diketuainya masukan tulisan dari pembimbing

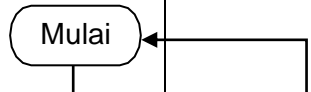
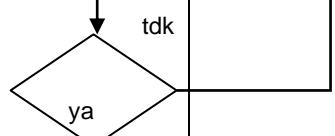



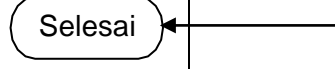
Purwokerto, 3 Januari 2022

Disahkan oleh Dekan FEBI,  Dr. H. Jamal Abdul Aziz, M.Ag.	Diperiksa oleh Wadek 1 FEBI,  Dr. Ahmad Dahlan, M.Si.	Dibuat oleh Kabag TU FEBI,  Sapuan, S.Ag., M.H.
---	---	---


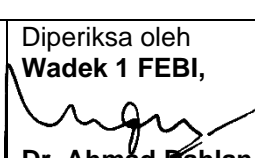
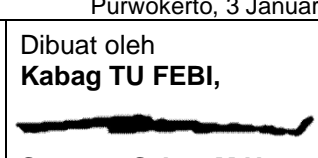
 <p>KEMENTERIAN AGAMA RI UIN SAIZU PURWOKERTO Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Alamat: Jln. A. Yani No. 40 A Purwokerto</p>	No SOP	B-56A/Un.19/SOP.FEBI/1/2022
	Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
	Tanggal Revisi	13 Januari 2022
	Tanggal Efektif	17 Januari 2022
	Disahkan Oleh	Dekan FEBI

SOP PENDAFTARAN MUNAQASYAH SKRIPSI

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Presiden Nomor 41 tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto KMA No 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 34 tahun 2021 tentang Statuta UIN Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto 	Wakil Dekan 1 Ketua Jurusan Sekretaris Jurusan Koordinator Prodi Pengembang Teknologi Pembelajaran
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
Peringatan : Jika SOP ini tidak dijalankan maka akan mengakibatkan pembagian pengampu yang tidak sesuai kompetensi dan standar BKD	Komputer, data data dosen

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Bahan		
		Staff	Ka. Prodi	Ka. Jur	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima berkas pendaftaran munaqasyah dari mahasiswa				Transkrip nilai, Fc KTM, Bukti pembayaran SPP, PPL, KKN, BTA, sertifikat Bahasa, naskah skripsi	5 menit	Tercatatnya berkas
2	Memeriksa berkas-berkas pendaftaran				Transkrip nilai, Fc KTM, Bukti pembayaran SPP, PPL, KKN, BTA, sertifikat Bahasa, naskah skripsi, nota persetujuan munaqasyah dari pembimbing	15 menit	Diperiksanya semua berkas
3	Mendata pendaftar munaqasyah skripsi				Buku pendaftaran munaqasyah	5 menit	Dicatatnya pendaftar ke dalam buku pendaftaran
4	Menyerahkan data pendaftaran ke kaprodi				Rekap data pendaftar	5 menit	Diterimanya data pendaftar oleh kaprodi
5	Melaporkan data pendaftar ke Ka.jur				Rekap data pendaftar	5 menit	Diterimanya data pendaftar oleh Kajur
6	Mengarsipkan berkas pendaftaran				Berkas pendaftar dan data pendaftaran	5 menit	Diarsipkannya berkas pendaftaran

Purwokerto, 3 Januari 2022

 Disahkan oleh Dekan FEBI, Dr. H. Jamal Abdul Aziz, M.Ag.	 Diperiksa oleh Wadek 1 FEBI, Dr. Ahmad Dahlan, M.Si.	 Dibuat oleh Kabag TU FEBI, Sapuan, S.Ag., M.H.
---	---	---



**KEMENTERIAN AGAMA RI
UIN SAIZU PURWOKERTO
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Islam**

Alamat: Jln. A. Yani No. 40 A
Purwokerto

No SOP

B-56B/Un.19/SOP.FEBI/1/2022

Tanggal
Pembuatan

3 Januari 2022

Tanggal Revisi

13 Januari 2022

Tanggal Efektif

17 Januari 2022

Disahkan Oleh

Dekan FEBI

SOP PENENTUAN TIM PENGUJI UJIAN SKRIPSI

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Presiden Nomor 41 tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto KMA No 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 34 tahun 2021 tentang Statuta UIN Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto 	Wakil Dekan 1 Ketua Jurusan Sekretaris Jurusan Koordinator Prodi Pengembang Teknologi Pembelajaran
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
Peringatan : <i>Jika SOP ini tidak dijalankan maka akan mengakibatkan pembagian pengampu yang tidak sesuai kompetensi dan standar BKD</i>	Komputer, data data dosen

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Bahan		
		Staff	Kajur	Ka. Prodi	Ka. Jurusan	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima data pendaftar			Mulai		Data pendaftaran	10 menit	Diterimanya daftar peserta ujian
2	Mengidentifikasi judul dan kualifikasi dosen penguji yang relevan					Makalah dan daftar penguji	1 jam	Diketuainya calon penguji dan judul makalah
3	Membuat draf tim penguji					SKTP, Dosen MK, Gol/Jabatan Dosen, dan Penguji luar	1 jam	Teridentifikasi tim penguji
4	Mengajukan draf tim penguji ke Ka. Jurusan					Draf daftar tim penguji	30 menit	Persetujuan tim penguji
5	Mengajukan draf tim penguji ke Dekan					Daftar calon penguji	15 menit	SK tim penguji
6	Mendistribusikan surat tugas					FC Surat tugas	30 menit	Diterimanya SK/ surat tugas kepada tim penguji
7	Mengarsip	Selesai				Surat tugas	15 menit	Tertatanya dikumentasi

Purwokerto, 3 Januari 2022



Disahkan oleh
Dekan FEBI

Dr. H. Jamal-Abdul Aziz, M.Ag.

Diperiksa oleh
Wadek 1 FEBI,

Dr. Ahmad Dahlan, M.Si.

Dibuat oleh
Kabag TU FEBI,

Sapuan, S.Ag., M.H.



**KEMENTERIAN AGAMA RI
UIN SAIZU PURWOKERTO
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Islam**

Alamat: Jln. A. Yani No. 40 A
Purwokerto

No SOP

B-56C/Un.19/SOP.FEBI/1/2022

Tanggal
Pembuatan

3 Januari 2022

Tanggal Revisi

13 Januari 2022

Tanggal Efektif

17 Januari 2022

Disahkan Oleh

Dekan FEBI

SOP PEMBUATAN JADWAL UJIAN SKRIPSI

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Presiden Nomor 41 tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto KMA No 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 34 tahun 2021 tentang Statuta UIN Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto 	Wakil Dekan 1 Ketua Jurusan Sekretaris Jurusan Koordinator Prodi Pengembang Teknologi Pembelajaran
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
Peringatan : <i>Jika SOP ini tidak dijalankan maka akan mengakibatkan pembagian pengampu yang tidak sesuai kompetensi dan standar BKD</i>	Komputer, data data dosen

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Bahan		
		Staf	Ka. Prodi	Ka. Jurusan	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menyerahkan data pendaftaran dan SK dan tim penguji	Mulai			Berkas arsip terkait	5 menit	Diterimanya berkas pendaftar seminar
2	Menentukan tim penguji				Berkas pendaftar ujian	1 hari	Ditetapkan tim penguji
3	Menentukan waktu dan tempat pelaksanaan				Berkas pendaftar dan tim penguji	30 menit	Ketentuan waktu ujian
4	Membuat draf jadwal				Berkas pendaftar dan tim penguji	60 menit	Draf jadwal ujian
5	Menyerahkan draf jadwal ke ka. Jur				Berkas pendaftar dan tim penguji	20 menit	Jadwal seminar yg telah Disahkan
6	Mendistribusikan jadwal dan berkas ujian skripsi ke tim penguji				Jadwal dan berkas ujian skripsi	30 menit	Terdistribusi Berkas dengan cepat
7	Mengkonfirmasi tempat dan kebutuhan perlengkapan ke Kasubag umum dan akademik				Jadwal ujian	15 menit	Kesiapan ruang dan kelengkapannya
8	Mengarsip	Selesai			Jadwal, Absensi dan lembar penilaian	5 menit	Tertatanya arsip dan dokumentasi

Purwokerto, 3 Januari 2022



Disahkan oleh

Dekan FEBI

Dr. H. Jamal-Abdul Aziz, M.Ag.

Diperiksa oleh
Wadek 1 FEBI,

Dr. Ahmad Dahlan, M.Si.

Dibuat oleh
Kabag TU FEBI,

Sapuan, S.Ag., M.H.



**KEMENTERIAN AGAMA RI
UIN SAIZU PURWOKERTO
Fakultas Ekonomi dan
Bisnis Islam**
Alamat: Jln. A. Yani No. 40 A
Purwokerto

No SOP	B-56D/Un.19/SOP.FEBI/1/2022
Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
Tanggal Revisi	13 Januari 2022
Tanggal Efektif	17 Januari 2022
Disahkan Oleh	Dekan FEBI

SOP PELAKSANAAN UJIAN SKRIPSI

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Presiden Nomor 41 tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto KMA No 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 34 tahun 2021 tentang Statuta UIN Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto 	Wakil Dekan 1 Ketua Jurusan Sekretaris Jurusan Koordinator Prodi Pengembang Teknologi Pembelajaran
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
Peringatan : <i>Jika SOP ini tidak dijalankan maka akan mengakibatkan pembagian pengampu yang tidak sesuai kompetensi dan standar BKD</i>	Komputer, data data dosen

No	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Bahan		
		Staf	Ketua sidang	Sek. sidang	Penguji 1 dan 2	Pmbbn g	Mhs	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Mengecek berkas, ruang sidang, peserta dan tim penguji skripsi							Daftar hadir, ruang, jadwal dan daftar nilai	5 menit	Telah siapnya kelengkapan ujian skripsi
2	Menyampaikan kesiapan dan jadwal ke Ketua sidang							Berkas administrasi ujian skripsi	5 menit	Diterimanya berkas ujian skripsi
3	Sekretaris mengecek kelengkapan berkas ujian skripsi							Berkas administrasi ujian skripsi	5 menit	Kelengkapan berkas ujian skripsi
4	Ketua sidang membuka, mengantarkan dan mengatur pelaksanaan Ujian							Tim penguji telah lengkap	5 menit	Dimulainya ujian skripsi
5	Mahasiswa memaparkan abstraksi skripsi							Naskah skripsi	10 menit	Presentasi abstraksi
6	Menguji skripsi							Abstraksi dan konten tulisan	45 menit	Kelulusan dan penilaian
7	Memberikan penegasan dalam penulisan skripsi							Catatan bimbingan, skripsi	10 menit	Masukan dan koreksi tulisan
8	Mencatat permasalahan dan masukan dari penguji							Catatan masalah dan masukan	55 menit	Sumber data untuk perbaikan
9	Yudisium sidang ujian skripsi							Lembar penilaian	5 menit	Nilai ujian skripsi

10	Mengumumkan hasil sidang munaqosyah dan menutup sidang							Nilai	5 menit	Sidang selesai
9	Menyerahkan hasil yudisium ujian ke mahasiswa							Catatan masalah dan masukan	5 menit	Mhs mampu memahami masalah
10	Menyerahkan hasil ujian skripsi ke jurusan	Selesai								

Purwokerto, 3 Januari 2022



Disahkan oleh
Rektor FEBI,

Dr. H. Jamal-Abdul Aziz, M.Ag.

Diperiksa oleh
Wadek 1 FEBI,

Dr. Ahmad Dahlan, M.Si.

Dibuat oleh
Kabag TU FEBI,

Sapuan, S.Ag., M.H.



**KEMENTERIAN AGAMA RI
UIN SAIZU PURWOKERTO**
Fakultas Ekonomi dan
Bisnis Islam
Alamat: Jln. A. Yani No. 40 A
Purwokerto

No SOP	B-57A/Un.19/SOP.FEBI/1/2022
Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
Tanggal Revisi	13 Januari 2022
Tanggal Efektif	17 Januari 2022
Disahkan Oleh	Dekan FEBI

SOP MONITORING UJIAN SKRIPSI

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Presiden Nomor 41 tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto KMA No 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 34 tahun 2021 tentang Statuta UIN Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto 	Wakil Dekan 1 Ketua Jurusan Sekretaris Jurusan Koordinator Prodi Pengembang Teknologi Pembelajaran
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
Peringatan : <i>Jika SOP ini tidak dijalankan maka akan mengakibatkan pembagian pengampu yang tidak sesuai kompetensi dan standar BKD</i>	Komputer, data data dosen

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Bahan			
		Staf	Ka. Prodi	Ka. Jur	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Memeriksa persiapan pelaksanaan ujian skripsi	<pre> graph TD Start([Mulai]) --> A[] A --> B[] B --> C{ } C --> A C --> D[] D --> E[] E --> F[] F --> G[] G --> H[] H --> End[/ /] </pre>			Tempat, kelengkapan dan presensi kehadiran peserta dan tim penguji	30 menit	Diketahuinya kesiapan pelaksanaan ujian oleh Ka. Prodi	
2	Menyampaikan informasi kesiapan pelaksanaan ujian				-	10 menit	Diketahuinya kesiapan pelaksanaan ujian	
3	Menerima informasi ketidak hadirannya peserta dan atau penguji					Surat pemberitahuan dan atau absensi kehadiran	5 menit	Menetapkan solusi permasalahan
4	Menginstruksikan pelaksanaan ujian berikutnya sesuai jadwal					Jadwal ujian	5 menit	Pelaksanaan ujian berjalan dengan lancar
5	Menentukan pengganti penguji sesuai kompetensi					Jadwal / daftar dosen penguji	5 menit	Pelaksanaan ujian berjalan dengan lancar
6	Mengevaluasi / membuat laporan hasil monitoring					Catatan dan informasi ketidak hadirannya dsb	1 hari	Laporan
7	Menyampaikan hasil monitoring ke Ka. Jur					Buku catatan dan surat permohonan	2 hari	Diketahuinya hasil pelaksanaan monitoring

8	Mengarsip	Selesai		Laporan hasil evaluasi monitoring	5 menit	Tertatanya arsip hasil evaluasi
---	-----------	---------	--	-----------------------------------	---------	---------------------------------

Purwokerto, 3 Januari 2022



Disahkan oleh
Rektor FEBI,

Dr. H. Jamal-Abdul Aziz, M.Ag.


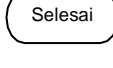
Diperiksa oleh
Wadek 1 FEBI,

Dr. Ahmad Dahlan, M.Si.

Dibuat oleh
Kabag TU FEBI,

Sapuan, S.Ag., M.H.

	KEMENTERIAN AGAMA RI UIN SAIZU PURWOKERTO Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Alamat: Jln. A. Yani No. 40 A Purwokerto	No SOP	B-57B/Un.19/SOP.FEBI/1/2022
		Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
		Tanggal Revisi	13 Januari 2022
		Tanggal Efektif	17 Januari 2022
		Disahkan Oleh	Dekan FEBI
SOP PENGUMUMAN HASIL UJIAN SKRIPSI			
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana	
1. Peraturan Presiden Nomor 41 tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto 2. KMA No 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama 3. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto 4. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 34 tahun 2021 tentang Statuta UIN Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto		Wakil Dekan 1 Ketua Jurusan Sekretaris Jurusan Koordinator Prodi Pengembang Teknologi Pembelajaran	
Keterkaitan		Peralatan / Perlengkapan	
Peringatan : <i>Jika SOP ini tidak dijalankan maka akan mengakibatkan pembagian pengampu yang tidak sesuai kompetensi dan standar BKD</i>		Komputer, data data dosen	

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Bahan		
		Staf	Ka. Prodi	Ka. Jur	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Mencetak lembar penilaian ujian skripsi berdasarkan rapat yudisium				Lembar penilaian ujian	15 menit	Tercetaknya pengumuman nilai ujian
2	Menyerahkan hasil rekapan asli dan yang tercetak ke Ka. Prodi				Lembar penilaian asli dan tercetak	10 menit	Dikoreksinya draf pengumuman
3	Menyerahkan draf pengumuman ujian ke Ka. Jur			Draf daftar nilai	10 menit	Pengesahan nilai ujian skripsi untuk diumumkan	
	Menginput nilai ke dalam transkrip/ KHS			Daftar nilai yg telah Disahkan syah	15 menit	Rekap data dan nilai KHS dan transkrip	
4	Mengumumkan hasil ujian skripsi			Daftar nilai yg telah Disahkan syah	10 menit	Tersosialisasikan nya hasil ujian skripsi	
5	Mengarsip			Daftar nilai yg telah Disahkan syah	10 menit	Tertatanya arsip dan dokumen	
							



Disahkan oleh
Dekan FEBI,
Dr. H. Jamal-Abdul Aziz, M.Ag.

Diperiksa oleh
Wadek 1 FEBI,
Dr. Ahmad Bahlan, M.Si.

Purwokerto, 3 Januari 2022
 Dibuat oleh
Kabag TU FEBI,
Sapuan, S.Ag., M.H.



**KEMENTERIAN AGAMA RI UIN
SAIZU PURWOKERTO
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Islam**
Alamat: Jln. A. Yani No. 40 A
Purwokerto

No SOP	B-57C/Un.19/SOP.FEBI/1/2022
Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
Tanggal Revisi	13 Januari 2022
Tanggal Efektif	17 Januari 2022
Disahkan Oleh	Dekan FEBI

SOP PRAKTIKUM MATA KULIAH

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Presiden Nomor 41 tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto KMA No 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 34 tahun 2021 tentang Statuta UIN Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto 	Wakil Dekan 1 Ketua Jurusan Sekretaris Jurusan Koordinator Prodi Pengembang Teknologi Pembelajaran
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
Peringatan : <i>Jika SOP ini tidak dijalankan maka akan mengakibatkan pembagian pengampu yang tidak sesuai kompetensi dan standar BKD</i>	Komputer, data data dosen

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Bahan		
		Staf	Ka. Prodi	Kajur	PK 1	Persyarana/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Mengusulkan mata kuliah yang akan dipraktikumkan		Mulai			Statuta, Renstra dan agenda keg.	60 menit	Usulan praktikum mata kuliah
2	Menetapkan mata kuliah yang akan di praktikumkan					Usulan praktikum MK	15 menit	Persetujuan praktikum MK
3	Mengajukan TOR ke PK 1					Persetujuan praktikum	60 menit	Persetujuan TOR
4	Mengumumkan praktikum mata kuliah					Bentuk praktikum, waktu, peserta	30 menit	Tersosialisasi informasi
5	Menerima pendaftaran peserta praktikum					KTM, KRS, Bukti pembayaran SPP	60 menit	Terdaftar nya peserta praktikum
6	Menyeleksi peserta praktikum					Relevansi program dan jenjang smt	30 menit	Praktikum tepat sasaran
7	Mengusulkan pembimbing praktikum					Kompetensi dan jabatan/gol.	30 menit	Draf calon pembimbing
8	Menetapkan pembimbing praktikum					Draf calon pembimbing	15 menit	Surat tugas
9	Menyusun jadwal praktikum					Pengumuman dan surat tugas	15 menit	Jadwal
10	Melaksanakan praktikum					Jadwal	150 menit	Menambah wawasan mhs

11	Mengevaluasi hasil kegiatan praktikum		<input type="checkbox"/>			Jadwal, daftar hadir, dan berkas terkait	60 menit	Laporan hasil evaluasi
12	Melaporkan hasil kegiatan praktikum				<input type="checkbox"/>	Laporan hasil evaluasi	15 menit	Sampainya laporan evaluasi
13	Mengarsip hasil kegiatan	Selsai				Laporan dan berkas terkait	15 menit	Tertatanya arsip

Purwokerto, 3 Januari 2022



Disahkan oleh
Rektor FEBI,

Dr. H. Jamal Abdul Aziz, M.Ag.

Diperiksa oleh
Wadek 1 FEBI,

Dr. Ahmad Dahlan, M.Si.

Dibuat oleh
Kabag TU FEBI,

Sapuan, S.Ag., M.H.



SOP PPL/ PKL

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Presiden Nomor 41 tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto KMA No 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 34 tahun 2021 tentang Statuta UIN Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto 	Wakil Dekan 1 Kepala Laboratorium Koordinator Prodi Pengembang Teknologi Pembelajaran Laboran
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
Peringatan : <i>Jika SOP ini tidak dijalankan maka akan mengakibatkan pembagian pengampu yang tidak sesuai kompetensi dan standar BKD</i>	Komputer, data data dosen

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Bahan		
		Staf	Ka. lab	Ketua	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Membuat TOR PPL		Mulai		SBU/PO STAIN	60 jam	TOR PPL
2	Mengajukan TOR ke Dekan				TOR PPL	10 menit	Diserahnya TOR PPL
3	Membentuk draf panitia pelaksana PPL				TOR PPL	20 menit	Disetujinya TOR PPL
4	Menyampaikan draf SK panitia ke Ketua STAIN				Buku Panduan PPL	20 menit	Terbentuknya panitia PPL
5	Menyiapkan buku panduan PPL				Buku panduan PPL	20 menit	Tersedianya buku panduan
6	Menyusun jadwal kegiatan PPL				Kaldik	30 menit	Tersusunnya jadwal PPL
7	Mengumumkan dan mensosialisasikan jadwal PPL				Jadwal PPL	10 menit	Tersosialisasinya PPL
8	Melakukan survey lokasi PPL				Lokasi PPL	1 hari	Teridentifikasi nya lokasi PPL
9	Menetapkan lokasi PPL				Criteria lokasi PPL	60 menit	Ditetapkannya lokasi PPL
10	Mendaftar peserta PPL				Pengumuman PPL	10 menit	Dibukanya pendaftaran PPL
11	Menetapkan peserta PPL				Syarat peserta PPL	60 menit	Ditetapkannya peserta PPL

12	Melakukan koordinasi dengan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)				Tata tertib DPL	2 jam	Disepakatinya tatib PPL
13	Mengirimkan peserta PPL didampingi DPL				Penetapan lokasi PPL	3 jam	Terkirimkannya peserta PPL
14	Memimpin serah-terima peserta PPL ke lokasi PPL				Daftar peserta PPL	90 menit	Diterimanya peserta PPL
15	Memberi tugas DPL untuk melakukan pembimbingan dan monitoring				Buku panduan PPL	10 menit	Dipahaminya tugas DPL
16	Menugaskan DPL dan pembimbing lapangan melakukan evaluasi pelaksanaan PPL mahasiswa				Buku panduan PPL	10 menit	Diterimanya tugas DPL
17	Menerima nilai pelaksanaan PPL dari DPL				Daftar nilai	10 menit	Diterimanya nilai
18	Menerima laporan PPL dari mahasiswa				Laporan PPL	10 menit	Diterima laporan PPL
19	meregistrasi laporan hasil PPL dari mahasiswa				Buku regrestrasi laporan PPL	10 menit	Terekamnya laporan PPL
20	menyusun jadwal ujian PPL				Daftar penguji dan laporan PPL	30 menit	Tersusunnya jadwal ujian PPL
21	Mensosialisasikan jadwal ujian kepada para penguji PPL disertai surat permohonan menguji dan lampiran laporan PPL mahasiswa peserta ujian PPL				Jadwal ujian PPL	10 menit	Tersosialisasikan jadwal ujian PPL
22	Melakukan monitoring pelaksanaan ujian PPL				Daftar monitoring	30 menit	Terawasinya ujian PPL
23	Menerima nilai ujian dari para penguji				Daftar nilai	10 menit	Diterimanya daftar nilai
24	Menginput nilai				Daftar nilai	10 menit	Terdatanya nilai PPL
25	Mengolah nilai				Daftar nilai, criteria kelulusan	10 menit	Dilahnya nilai
26	Mengadakan yudisium penentuan nilai akhir				hasil olahan nilai	2 jam	Ketetapan kriteria nilai dan kelulusan
27	Mengumumkan kelulusan PPL				Daftar nilai hasil yudisium	10 menit	Ditetapkannya peserta PPL yang lulus
28	Mengarsipkan nilai				Daftar penetapan peserta yg lulus PPL	10 menit	Diarsipkannya nilai

Purwokerto, 3 Januari 2022



Disahkan oleh
Rektor FEBI

Dr. H. Jamal-Abdul Aziz, M.Ag.

Diperiksa oleh
Wadek 1 FEBI,

Dr. Ahmad Dahlan, M.Si.

Dibuat oleh
Kabag TU FEBI,

Sapuan, S.Ag., M.H.



**KEMENTERIAN AGAMA RI
UIN SAIZU PURWOKERTO
Fakultas Ekonomi dan
Bisnis Islam**

Alamat: Jln. A. Yani No. 40 A
Purwokerto

No SOP

B-58A/Un.19/SOP.FEBI/1/2022

Tanggal Pembuatan

3 Januari 2022

Tanggal Revisi

13 Januari 2022

Tanggal Efektif

17 Januari 2022

Disahkan Oleh

Dekan FEBI

SOP PENGUSULAN DROP OUT MAHASISWA

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Presiden Nomor 41 tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto KMA No 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 34 tahun 2021 tentang Statuta UIN Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto 	Wakil Dekan 1 Ketua Jurusan Sekretaris Jurusan Koordinator Prodi Pengembang Teknologi Pembelajaran
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
Peringatan : <i>Jika SOP ini tidak dijalankan maka akan mengakibatkan pembagian pengampu yang tidak sesuai kompetensi dan standar BKD</i>	Komputer, data data dosen

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Bahan		
		Mhs	Mikwa	Ka. Prodi	Jurusan	PKI	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menemukan data pelanggaran batas masa waktu kuliah mahasiswa		Mulai				Data Masa Studi, Surat dispensasi, Peringatan	60 menit	Data mahasiswa yang melebihi batas waktu masa studi
2	Menyerahkan data pelanggaran ke Ka.Prodi						Data	15 menit	Menjadi bahan pertimbangan penyelesaian masalah
3	Mengirimkan surat peringatan						Mahasiswa belum pernah diberi SP	3 hari	Mengingatka n mahasiswa tentang batas masa studi
4	Menerima permohonan dispensasi						Surat permohonan, Surat Keterangan		Diketuhi nya alasan keterlambata n studi
5	Melaporkan tingkat pelanggaran dan atau permohonan dispensasi						SP, data akademik, peraturan akademik	60 menit	Data pelanggaran
6	Membuatkan surat dispensasi						Peraturan akademik	60 menit	Memberi kesempatan penyelesaian asa studi
7	Menyerahkan berkas pelanggaran ke PK 1						Data Masa Studi, Surat dispensasi, Peringatan	15 menit	Dibuatnya SK DO
8	Mengarsip dokumen			Selesai			Bukti pelanggaran	10 menit	Diarsipkanny a berkas pelanggaran

Purwokerto, 3 Januari 2022



Disahkan oleh
Dekan FEBI

Dr. H. Jamal-Abdul Aziz, M.Ag.

Diperiksa oleh
Wadek 1 FEBI,

Dr. Ahmad Dahlan, M.Si.

Dibuat oleh
Kabag TU FEBI,

Sapuan, S.Ag., M.H.

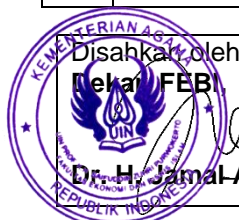


SOP PENGUSULAN PINDAH STUDI MAHASISWA

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Presiden Nomor 41 tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto KMA No 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 34 tahun 2021 tentang Statuta UIN Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto 	Wakil Dekan 1 Ketua Jurusan Sekretaris Jurusan Koordinator Prodi Pengembang Teknologi Pembelajaran
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
Peringatan : <i>Jika SOP ini tidak dijalankan maka akan mengakibatkan pembagian pengampu yang tidak sesuai kompetensi dan standar BKD</i>	Komputer, data data dosen

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Bahan		
		Ka. Prodi	Ka. jur	PK 1	Ketua	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Outcome
1	Menerima pengajuan pindah studi	Mulai				Surat Usulan pindah studi, buku panduan	10 menit	Diterimanya
2	Menelaah alasan dan syarat-syarat pindah studi					Surat Usulan pindah studi, buku panduan	30 menit	Ditelaahnya surat pindah
3	Mendiskusikan di tingkat jurusan					Surat Usulan pindah studi, keterangan alasan, berkas dan peraturan panduan	60 menit	Keputusan atas usulan surat pindah
4	Memberikan persetujuan surat permohonan pindah untuk diteruskan ke Ketua					Usulan surat pindah, peraturan akademik	10 menit	Persetujuan di tingkat jurusan
5	Menolak pengajuan pindah studi					Usulan surat pindah, peraturan akademik	10 menit	Persetujuan di tingkat jurusan
6	Melaporkan hasil keputusan di tingkat Kajar					Persetujuan di tingkat jurusan	30 menit	Persetujuan PK 1
7	Menerbitkan surat keputusan Ketua sebagai jawaban					Usulan surat pindah studi	30 menit	Terbitnya surat keputusan
8	Menyerahkan surat keputusan sebagai jawaban pengajuan							Diterimanya surat keputusan
9	Mengarsip	Selesai						

Purwokerto, 3 Januari 2022



Disahkan oleh

Dekan FEBI

Dr. H. Jamal-Abdul Aziz, M.Ag.

Diperiksa oleh
Wadek 1 FEBI,

Dr. Ahmad Dahlan, M.Si.

Dibuat oleh
Kabag TU FEBI,

Sapuan, S.Ag., M.H.



**KEMENTERIAN AGAMA RI
UIN SAIZU PURWOKERTO
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Islam**

Alamat: Jln. A. Yani No. 40 A
Purwokerto

No SOP	B-58C/Un.19/SOP.FEBI/1/2022
Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
Tanggal Revisi	13 Januari 2022
Tanggal Efektif	17 Januari 2022
Disahkan Oleh	Dekan FEBI

SOP PENJATUHAN SANKSI PELANGGARAN AKADEMIK BAGI MAHASISWA

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Presiden Nomor 41 tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto KMA No 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 34 tahun 2021 tentang Statuta UIN Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto 	Wakil Dekan 1 Ketua Jurusan Sekretaris Jurusan Koordinator Prodi Pengembang Teknologi Pembelajaran
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
Peringatan : <i>Jika SOP ini tidak dijalankan maka akan mengakibatkan pembagian pengampu yang tidak sesuai kompetensi dan standar BKD</i>	Komputer, data data dosen

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Bahan		
		Mhs	Ka. Prodi	Ka. Jurusan	PK I	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima laporan atau menemukan Pelanggaran Akademik		Mulai			Bukti pelangara, buku panduan akademik	10 menit	Diterimanya laporan pelanggaran
2	Mengklarifikasi pelanggaran					Bukti pelanggaran dan buku panduan akademik	30 menit	Terklarifikasinya tindakan pelanggaran
3	Mengidentifikasi jenis pelanggaran akademik					Bukti pelanggaran dan buku panduan akademik	30 menit	Diketahui nya bentuk pelanggaran
4	Melaporkan jenis dan usulan sangsi pelanggaran ke Kajar					Bukti pelanggaran dan buku panduan akademik	30 jam	Usulan sangsi
5	Menyerahkan berkas pelanggaran ke PKI					Berkas pelanggaran, data pendukung dan usulan sangsi	30 menit	Surat keputusan
6	Menerima surat peringatan					Surat peringatan tertulis	1 hari	Diterapkan peraturan akademik
7	Menerima sangsi akademis					SK sangsi akademis mhs bersangkutan	1 hari	Diterapkan peraturan akademik
8	Mengarsip berkas					Berkas pelanggaran		Dokumen tersimpan

Purwokerto, 3 Januari 2022



Disahkan oleh
Dekan FEBI


Dr. H. Jamal-Abdul Aziz, M.Ag.

Diperiksa oleh
Wadek 1 FEBI,

Dr. Ahmad Dahlan, M.Si.

Dibuat oleh
Kabag TU FEBI,

Sapuan, S.Ag., M.H.

	KEMENTERIAN AGAMA RI UIN SAIZU PURWOKERTO Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Alamat: Jln. A. Yani No. 40 A Purwokerto	No SOP	B-58D/Un.19/SOP.FEBI/1/2022
		Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
		Tanggal Revisi	13 Januari 2022
		Tanggal Efektif	17 Januari 2022
		Disahkan Oleh	Dekan FEBI

SOP BEBAN KINERJA DOSEN (BKD) JURUSAN

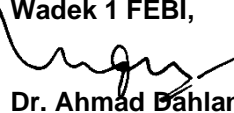
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Peraturan Presiden Nomor 41 tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto 2. KMA No 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama 3. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto 4. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 34 tahun 2021 tentang Statuta UIN Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto	Wakil Dekan 1 Ketua Jurusan Sekretaris Jurusan Koordinator Prodi Pengembang Teknologi Pembelajaran Gugus Mutu Fakultas
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
Peringatan : <i>Jika SOP ini tidak dijalankan maka akan mengakibatkan pembagian pengampu yang tidak sesuai kompetensi dan standar BKD</i>	Komputer, data data dosen


No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Bahan		
		Dosen	Ka. Jur	Ka. LPM	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Mensosialisasikan rencana pengisian formulir BKD kepada seluruh dosen		Mulai		Kalender akademik Formulis isian BKD	1 hari	Tersosialisasi pengisian form. BKD
2	Menyerahkan formulir BKD ke dosen bersangkutan	[]				1 hari	Diterimanya formulir BKD
3	Menyerahkan formulir BKD dan kelengkapannya ke Jurusan		{ } (Diamond)		Hard copy & soft copy (CD)	1 hari	Diterimanya formulir BKD ke jurusan
4	Menyerahkan berkas kepada PPMP			[]		1 hari	Diterimanya berkas
5	Berkas BKD di arsip di Jurusan		Selesai			1 hari	Pengarsipan

Purwokerto, 3 Januari 2022



Disahkan oleh
Dekan FEBI
 Dr. H. Jamal-Abdul Aziz, M.Ag.

Diperiksa oleh
Wadek 1 FEBI,

 Dr. Ahmad Dahlan, M.Si.

Dibuat oleh
Kabag TU FEBI,

 Sapuan, S.Ag., M.H.



SOP WORKSHOP /SEMINAR

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Presiden Nomor 41 tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto KMA No 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 34 tahun 2021 tentang Statuta UIN Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto 	Wakil Dekan 1 Ketua Jurusan Sekretaris Jurusan Koordinator Prodi Pengembang Teknologi Pembelajaran
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
Peringatan : <i>Jika SOP ini tidak dijalankan maka akan mengakibatkan pembagian pengampu yang tidak sesuai kompetensi dan standar BKD</i>	Komputer, data data dosen

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Bahan		
		Tim	Ka. Jur	WD 1	Dekan	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Dokumen
1	Menyelenggarakan rapat persiapan workshop/seminar		Mulai			Buku panduan workshop	2 jam	Terselenggara any rapat
2	Menentukan tema dan fasilitator workshop					Visi, misi prodi	30 menit	Ditetapkannya tema workshop
3	Mengajukan TOR ke Dekan					TOR	10 menit	diajukannya TOR
4	Menyetujui usulan TOR					SBU, PO, TOR	30 menit	Disetujuinya TOR
5	Membuat draf usulan susunan panitia					Draf susunan panitia	120 menit	Diiterimanya usulan panitia
6	Menyerahkan draf panitia/tim pelaksana workshop					Usulan panitia	30 menit	Ditetapkannya a panitia
7	Menyelenggarakan rapat koordinasi panitia					SK panitia	2 jam	Terselenggara any rapat
8	Mengumumkan pelaksanaan workshop					pengumuman	10 menit	Diumumkann ya workshop
9	Menerima pendaftaran					Syarat peserta workshop	10 menit	Diterimanya pendaftaran
10	Memeriksa berkas pendaftaran					Syarat-syarat pendaftaran	10 menit	Diperiksanya berkas
11	Melaksanakan workshop					Buku panduan workshop	2 hari	Terlaksananya workshop
12	Menyusun prosiding					Buku prosiding	2 jam	Tersusunnya buku prosiding
13	Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan					Buku panduan laporan	1 hari	Tersusunnya buku laporan

14	Menyerahkan laporan ke PK1					laporan	10 menit	Diterimanya laporan
15	Mengarsip laporan	Selesai				laporan		Diterimanya laporan workshop

Purwokerto, 3 Januari 2022



Disahkan oleh

Ketika FEBI,

Dr. H. Jamal-Abdul Aziz, M.Ag.

Diperiksa oleh


Wadek 1 FEBI,

Dr. Ahmad Dahlan, M.Si.

Dibuat oleh

Kabag TU FEBI,

Sapuan, S.Ag., M.H.

	KEMENTERIAN AGAMA RI UIN SAIZU PURWOKERTO Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Alamat: Jln. A. Yani No. 40 A Purwokerto	No SOP	B-59B/Un.19/SOP.FEBI/1/2022
		Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
		Tanggal Revisi	13 Januari 2022
		Tanggal Efektif	17 Januari 2022
		Disahkan Oleh	Dekan FEBI

SOP PENDELEGASIAN DOSEN DALAM WORKSHOP /SEMINAR/LOKAKARYA DLL.


Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Peraturan Presiden Nomor 41 tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto 2. KMA No 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama 3. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto 4. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 34 tahun 2021 tentang Statuta UIN Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto	Wakil Dekan 1 Ketua Jurusan Sekretaris Jurusan Koordinator Prodi Pengembang Teknologi Pembelajaran
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
Peringatan : <i>Jika SOP ini tidak dijalankan maka akan mengakibatkan pembagian pengampu yang tidak sesuai kompetensi dan standar BKD</i>	Komputer, data data dosen


No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Bahan		
		Dosen	jurusan	Ka. Sub bag kepeg	Persyarana/ Perlengkapan	Waktu	Dokumen
1	Menerima undangan seminar/workshop/loka karya dll dari instansi penyelenggara	Mulai			Surat undangan	5 menit	Diterimanya undangan
2	Melakukan rapat pimpinan untuk mengutus peserta dari dosen sesuai dengan kompetensinya				Berkas undangan	10 menit	Dikirimkannya peserta seminar
3	Mengajukan SPPD kepada PK I untuk mengikuti kegiatan seminar/lokakarya/workshop yang diselenggarakan oleh panitia.				Surat pengantar permohonan SPPD	10 menit	Diterimanya surat Pengajuan SPPD
4	Membuat SPPD				Surat pengantar permohonan SPPD	30 menit	Terbitnya SPPD
5	mengirim surat tembusan untuk mengikuti kegiatan seminar dll kepada dosen yang bersangkutan				SPPD	5 menit	Terkirimnya SPPD
6	melaksanakan kegiatan seminar yang diadakan oleh penyelenggara sesuai dengan time schedule				Surat Undangan dan SPPD	Sesuai undangan	kehadiran di seminar
7	Membuat laporan hasil kegiatan seminar dll kepada Jurusan	Selesai			Hasil seminar	1 jam	Laporan seminar


Purwokerto, 3 Januari 2022



Disahkan oleh
Dekan FEBI
Dr. H. Jamal-Abdul Aziz, M.Ag.

Diperiksa oleh
Wadek 1 FEBI,

Dr. Ahmad Dahlan, M.Si.

Dibuat oleh
Kabag TU FEBI,

Sapuan, S.Ag., M.H.


 <p>KEMENTERIAN AGAMA RI UIN SAIZU PURWOKERTO Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Alamat: Jln. A. Yani No. 40 A Purwokerto</p>	No SOP	B-59C/Un.19/SOP.FEBI/1/2022
	Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
	Tanggal Revisi	13 Januari 2022
	Tanggal Efektif	17 Januari 2022
	Disahkan Oleh	Dekan FEBI


SOP PENGAJUAN CUTI KULIAH

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Presiden Nomor 41 tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto KMA No 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 34 tahun 2021 tentang Statuta UIN Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto 	Wakil Dekan 1 Ketua Jurusan Sekretaris Jurusan Koordinator Prodi Pengembang Teknologi Pembelajaran
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
Peringatan : <i>Jika SOP ini tidak dijalankan maka akan mengakibatkan pembagian pengampu yang tidak sesuai kompetensi dan standar BKD</i>	Komputer, data data dosen

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Bahan		
		staf	Jurusan	Persyarana/ Perlengkapan	Waktu	Dokumen
1	Menerima Surat permohonan cuti mahasiswa	Mulai		Surat Permohonan Cuti	5 menit	Diterimanya surat permohonan
2	Mencatat Surat Permohonan Cuti			Buku Registrasi Surat Permohonan cuti	5 menit	Tercatatnya permohonan cuti
3	Membuat surat cuti			Surat cuti	30 menit	Terbitnya surat cuti
4	Mendistribusi surat cuti			Surat cuti	5 menit	Terdistribusikan surat cuti
5	Mengarsipkan surat cuti	Selesai		Surat cuti	5 menit	Terdokumentasikan surat cuti

Purwokerto, 3 Januari 2022

 <p>Disahkan oleh Dekan FEBI, Dr. H. Jamal-Abdul Aziz, M.Ag.</p>	<p>Diperiksa oleh Wadek 1 FEBI, Dr. Ahmad Bahlan, M.Si.</p>	<p>Dibuat oleh Kabag TU FEBI, Sapuan, S.Ag., M.H.</p>
--	---	---


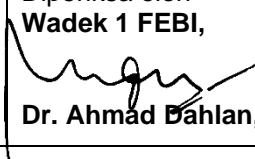

 <p>KEMENTERIAN AGAMA RI UIN SAIZU PURWOKERTO Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Alamat: Jln. A. Yani No. 40 A Purwokerto</p>	No SOP	B-59DA/Un.19/SOP.FEBI/1/2022
	Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
	Tanggal Revisi	13 Januari 2022
	Tanggal Efektif	17 Januari 2022
	Disahkan Oleh	Dekan FEBI

SOP PENGAJUAN SURAT KETERANGAN MASIH KULIAH

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Presiden Nomor 41 tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto KMA No 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 34 tahun 2021 tentang Statuta UIN Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto 	Wakil Dekan 1 Ketua Jurusan Sekretaris Jurusan Koordinator Prodi Pengembang Teknologi Pembelajaran
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
Peringatan : <i>Jika SOP ini tidak dijalankan maka akan mengakibatkan pembagian pengampu yang tidak sesuai kompetensi dan standar BKD</i>	Komputer, data data dosen

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Bahan		
		Staf	Jurusan		Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	OUTPUT
1	Menerima Permohonan Surat Keterangan Masih Kuliah	Mulai			Berkas permohonan	5 menit	Diterimanya berkas permohonan
2	Mencatat permohonan Surat Keterangan Masih Kuliah				Berkas permohonan	5 menit	Tercatatnya permohonan surat keterangan masih kuliah
3	Mengajukan surat keterangan masih kuliah ke ketua jurusan				Draf surat keterangan masih kuliah	10 menit	disetujui
4	Menerbitkan Surat Keterangan Masih Kuliah				Surat Keterangan masih kuliah	10 menit	Terbitnya surat keterangan masih kuliah
5	Mengirimkan surat keterangan masih kuliah kepada mahasiswa				Surat Keterangan masih kuliah	5 menit	Terkirimnya surat keterangan masih kuliah
6	Mengarsipkan surat keterangan masih kuliah	Selesai			Surat Keterangan masih kuliah	5 menit	Terdokumentasikan nya surat keterangan masih kuliah


Purwokerto, 3 Januari 2022

 <p>Disahkan oleh Dekan FEBI Dr. H. Jamal-Abdul Aziz, M.Ag.</p>	<p>Diperiksa oleh Wadek 1 FEBI,  Dr. Ahmad Dahlan, M.Si.</p>	<p>Dibuat oleh Kabag TU FEBI,  Sapuan, S.Ag., M.H.</p>
---	---	---

 <p>KEMENTERIAN AGAMA RI UIN SAIZU PURWOKERTO Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Alamat: Jln. A. Yani No. 40 A Purwokerto</p>	No SOP	B-60A/Un.19/SOP.FEBI/1/2022
	Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
	Tanggal Revisi	13 Januari 2022
	Tanggal Efektif	17 Januari 2022
	Disahkan Oleh	Dekan FEBI
SOP PENGAJUAN SURAT IZIN OBSERVASI		
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Presiden Nomor 41 tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto KMA No 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 34 tahun 2021 tentang Statuta UIN Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto 	Wakil Dekan 1 Ketua Jurusan Sekretaris Jurusan Koordinator Prodi Pengembang Teknologi Pembelajaran	
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan	
Peringatan : <i>Jika SOP ini tidak dijalankan maka akan mengakibatkan pembagian pengampu yang tidak sesuai kompetensi dan standar BKD</i>	Komputer, data data dosen	

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Bahan		
		Staf	Ketua Jurusan		Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	OUTPUT
1	Menerima Permohonan Surat izin Observasi	Mulai			KTM, Proposal hasil seminar	5 menit	Diterimanya berkas permohonan
2	Mencatat permohonan Surat izin observasi				Berkas permohonan	5 menit	Tercatatnya permohonan surat izin observasi
3	Mengajukan surat izin observasi ke ketua jurusan				Draf surat izin observasi	10 menit	Disetujui
4	Menerbitkan Surat izin observasi				Surat izin observasi	10 menit	Terbitnya surat izin observasi
5	Mengirimkan surat izin observasi				Surat izin observasi	5 menit	Terkirimnya surat izin observasi
6	Mengarsipkan surat izin observasi	Selesai			Surat izin observasi	5 menit	Terdokumentasikan surat izin observasi


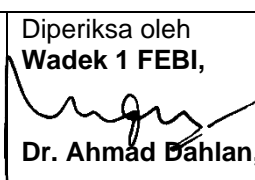
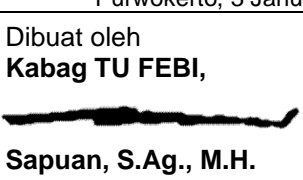
Purwokerto, 3 Januari 2022

 <p>Disahkan oleh Dekan FEBI Dr. H. Jamal Abdul Aziz, M.Ag.</p>	<p>Diperiksa oleh Wadek 1 FEBI, Dr. Ahmad Bahlan, M.Si.</p>	<p>Dibuat oleh Kabag TU FEBI, Sapuan, S.Ag., M.H.</p>
---	---	---

 <p>KEMENTERIAN AGAMA RI UIN SAIZU PURWOKERTO Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Alamat: Jln. A. Yani No. 40 A Purwokerto</p>	No SOP	B-60B/Un.19/SOP.FEBI/1/2022
	Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
	Tanggal Revisi	13 Januari 2022
	Tanggal Efektif	17 Januari 2022
	Disahkan Oleh	Dekan FEBI
SOP SURAT IZIN PENELITIAN MAHASISWA		
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Presiden Nomor 41 tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto KMA No 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 34 tahun 2021 tentang Statuta UIN Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto 	Wakil Dekan 1 Ketua Jurusan Sekretaris Jurusan Koordinator Prodi Pengembang Teknologi Pembelajaran	
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan	
Peringatan : <i>Jika SOP ini tidak dijalankan maka akan mengakibatkan pembagian pengampu yang tidak sesuai kompetensi dan standar BKD</i>	Komputer, data data dosen	

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Bahan		
		Staf	Ketua Jurusan	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	OUTPUT
1	Menerima Permohonan Surat izin Penelitian Mahasiswa	Mulai		KTM, Proposal penelitian hasil seminar	5 menit	Diterimanya berkas permohonan
2	Mencatat permohonan Surat izin Penelitian Mahasiswa			Berkas permohonan	5 menit	Tercatatnya permohonan surat izin Penelitian Mahasiswa
3	Mengajukan surat izin Penelitian Mahasiswa ke ketua jurusan			Draf surat izin Penelitian Mahasiswa	10 menit	Disetujui
4	Menerbitkan Surat izin Penelitian Mahasiswa			Surat izin Penelitian Mahasiswa	10 menit	Terbitnya surat izin Penelitian Mahasiswa
5	Menyerahkan surat izin Penelitian ke mahasiswa			Surat izin Penelitian Mahasiswa	5 menit	Diterimanya surat izin penelitian oleh Mahasiswa
6	Mengarsipkan surat izin Penelitian Mahasiswa	Selesai		Surat izin Penelitian Mahasiswa	5 menit	Terdokumentasikannya surat izin Penelitian Mahasiswa

Purwokerto, 3 Januari 2022

 <p>Disahkan oleh Dekan FEBI, Dr. H. Jamal Abdul Aziz, M.Ag.</p>	 <p>Diperiksa oleh Wadek 1 FEBI, Dr. Ahmad Dahlan, M.Si.</p>	 <p>Dibuat oleh Kabag TU FEBI, Sapuan, S.Ag., M.H.</p>
---	---	---

	KEMENTERIAN AGAMA RI UIN SAIZU PURWOKERTO Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Alamat: Jln. A. Yani No. 40 A Purwokerto	No SOP	B-60B/Un.19/SOP.FEBI/1/2022
		Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
		Tanggal Revisi	13 Januari 2022
		Tanggal Efektif	17 Januari 2022
		Disahkan Oleh	Dekan FEBI
SOP LAYANAN KOTAK SARAN			
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana	
1. Peraturan Presiden Nomor 41 tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto 2. KMA No 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama 3. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto 4. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 34 tahun 2021 tentang Statuta UIN Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto		Wakil Dekan 1 Ketua Jurusan Sekretaris Jurusan Koordinator Prodi Pengembang Teknologi Pembelajaran	
Keterkaitan		Peralatan / Perlengkapan	
Peringatan : Jika SOP ini tidak dijalankan maka akan mengakibatkan pembagian pengampu yang tidak sesuai kompetensi dan standar BKD		Komputer, data data dosen	

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Bahan		
		Staf	Ka. Prodi	Kajur	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima surat saran	Mulai			Surat saran	10 menit	Diterimanya surat
2	Mencatat dalam buku surat saran	↓			Surat dengan identitas pengirim, tanggal surat dan tujuan, berhubungan dengan masalah kependidikan	10 menit	Dokumentasi surat masuk
3	Mengidentifikasi isi surat	→	↓		Latar belakang, masalah dan Isi saran,	10 menit	Terklasifikasikan isi surat saran
4	Menyampaikan isi surat ke Kajur untuk dibahas / ditindak lanjuti			↓	Latar belakang, masalah dan Isi saran,	10 menit	Dibahasnya
5	Menetapkan respon/ jawaban			↓	Hasil pembahasan	10 menit	Mendapat Perhatian dari unsur terkait
6	Mengarsip surat dan jawaban	←			Surat saran, respon/ jawaban	10 menit	Pengarsipan yang baik
		Selesai					

Purwokerto, 3 Januari 2022



Disahkan oleh
Dekan FEBI

Dr. H. Jamal-Abdul Aziz, M.Ag.

Diperiksa oleh
Wadek 1 FEBI,

Dr. Ahmad Dahlan, M.Si.

Dibuat oleh
Kabag TU FEBI,

Sapuan, S.Ag., M.H.



**KEMENTERIAN AGAMA RI
UIN SAIZU PURWOKERTO
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Islam**

Alamat: Jln. A. Yani No. 40 A
Purwokerto

No SOP

B-60C/Un.19/SOP.FEBI/1/2022

Tanggal Pembuatan

3 Januari 2022

Tanggal Revisi

13 Januari 2022

Tanggal Efektif

17 Januari 2022

Disahkan Oleh

Dekan FEBI

SOP MENYUSUN RENCANA DAN PROGRAM KERJA SUBBAG AUAK

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Presiden Nomor 41 tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto KMA No 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 34 tahun 2021 tentang Statuta UIN Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto 	Wakil Dekan 1 Ketua Jurusan Sekretaris Jurusan Koordinator Prodi Pejabat Pembuat Komitmen/Koordinator AUPK/APBN Staf APK/APBN
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
Peringatan : <i>Jika SOP ini tidak dijalankan maka akan mengakibatkan pembagian pengampu yang tidak sesuai kompetensi dan standar BKD</i>	Komputer, data data dosen

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Bahan		
		Leading Sektor	Koordinator AUPK	Wakil Dekan 1,2,3	Dekan	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Memberikan informasi perencanaan kebutuhan	Mulai				Surat Permohonan/menus dibuku perencanaan/ forecast	10 menit	Diterimanya surat permohonan
2	Menyiapkan draft perencanaan					Daftar permohonan kegiatan dan draft awal perencanaan kegiatan	30 menit	Diterimanya daftar permohonan
3	Merapatkan draft awal perencanaan untuk menentukan yang jadi program kerja fakultas untuk dilaksanakan leading sector di FEBI					Draft final yang akan diprogramkan di FEBI	1 hari	Disetujui draft awal
4	Membuat konsep Draft final yang dituangkan dalam bentuk narasi berupa TOR dan RAB					TOR dan RAB	3 hari	Tertuarganya draft final dalam bentuk narasi
5	Selesai	Selesai				Proses selesai Total waktu	4 hari 40 menit	Pengarsipan yang baik

Purwokerto, 3 Januari 2022



Disahkan oleh
Dekan FEBI

Dr. H. Jamal-Abdul Aziz, M.Ag.

Diperiksa oleh
Wadek 1 FEBI,

Dr. Ahmad Bahlan, M.Si.

Dibuat oleh
Kabag TU FEBI,

Sapuan, S.Ag., M.H.



**KEMENTERIAN AGAMA RI
UIN SAIZU PURWOKERTO**
Fakultas Ekonomi dan
Bisnis Islam
Alamat: Jln. A. Yani No. 40 A
Purwokerto

No SOP	B-60D/Un.19/SOP.FEBI/1/2022
Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
Tanggal Revisi	13 Januari 2022
Tanggal Efektif	17 Januari 2022
Disahkan Oleh	Dekan FEBI

SOP MENGHIMPUN DAN MENKAKAJI PERATURAN PERUNDANGAN DIBIDANG ADMINISTRASI UMUM DAN KEUANGAN

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Presiden Nomor 41 tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto KMA No 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 34 tahun 2021 tentang Statuta UIN Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto 	Wakil Dekan 1 Ketua Jurusan Sekretaris Jurusan Koordinator Prodi Pejabat Pembuat Komitmen /Koordinator AUPK/APBN Staf APK/APBN
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
Peringatan : <i>Jika SOP ini tidak dijalankan maka akan mengakibatkan pembagian pengampu yang tidak sesuai kompetensi dan standar BKD</i>	Komputer

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Bahan		
		Koordinator AUPK	Wakil Dekan II	Dekan	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Mengumpulkan informasi tentang perundangan yang berlaku	Mulai			Daftar aturan perundang-undangan yang berlaku dan ter update	5 menit	Terumpulnya daftar perundang-undangan
2	Memilah informasi dan peraturan perundangan yang terkait dengan kebutuhan FEBI				Draft Peraturan Pemerintah di arsip dalam bentuk soft file dan hard file	30 menit	Terpilahnya peratura perundang-undangan
3	Mengkaji dan mendiskusikan dengan pimpinan FEBI				Konsep resume dalam bentuk narasi yang disepakati	60 menit	Terbitnya konsep resume dalam bentuk narasi
4	Membuat resume regulasi				Draft Resume yang dilegalisasi Dekan dan di arsip	60 menit	Terbitnya resume regulasi
5	Selesai	Selesai			Proses selesai Total Waktu	2 Jam 35 menit	Pengarsipan yang baik

Purwokerto, 3 Januari 2022



Disahkan oleh
Dekan FEBI


Dr. H. Jamal-Abdul Aziz, M.Ag.

Diperiksa oleh
Wadek 1 FEBI,

Dr. Ahmad Dahlan, M.Si.

Dibuat oleh
Kabag TU FEBI,

Sapuan, S.Ag., M.H.

 <p>KEMENTERIAN AGAMA RI UIN SAIZU PURWOKERTO Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Alamat: Jln. A. Yani No. 40 A Purwokerto</p>	No SOP	B-61A/Un.19/SOP.FEBI/1/2022
	Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
	Tanggal Revisi	13 Januari 2022
	Tanggal Efektif	17 Januari 2022
	Disahkan Oleh	Dekan FEBI
SOP MENGUMPULKAN, MENGOLAH, DAN MENGANALISIS DATA DIBIDANG KETATAUSAHAAN, KERUMAHTANGGAAN, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN		
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Presiden Nomor 41 tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto KMA No 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 34 tahun 2021 tentang Statuta UIN Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto 	Wakil Dekan 1 Ketua Jurusan Sekretaris Jurusan Koordinator Prodi Pejabat Pembuat Komitmen /Koordinator AUPK/APBN Staf APK/APBN	
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan	
SOP Penyusunan Rencana dan Program Kerja	Meja, Kursi, Komputer, Sarana Transportasi, ATK, Telepon, Kalkulator, Flasdisk	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan :	
Perolehan dan Pengusaan Barang Milik Negara harus melalui mekanisme yang telah ditentukan aturan perundangan yang berlaku	<ol style="list-style-type: none"> Buku Inventaris; Daftar Inventaris Ruangan Buku pengelolaan; 	

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Bahan		
		Koordinator AUPK	Wakil Dekan 1,2,3	Dekan	Dokumen	Waktu	Output
1	Mengumpulkan informasi tentang perundangan yang berlaku	Mulai			Daftar aturan perundang-undangan yang berlaku dan ter update	5 menit	Terkumpulnya a daftar perundangan
2	Memilah informasi dan peraturan perundangan yang terkait dengan kebutuhan FEBI				Draft Peraturan Pemerintah di arsip dalam bentuk soft file dan hard file	30 menit	Terpilahnya peraturan perundangan
3	Mengkaji dan mendiskusikan dengan pimpinan FEBI				Konsep resume dalam bentuk narasi yang disepakati	60 menit	Terbentuknya a konsep resume
4	Membuat resume aturan perundang dan mengarsip peraturan perundang2an tersebut				Draft Resume yang dilegalisasi Dekan dan di arsip	60 menit	Terbentuknya a draft resume
5	Selesai	Selesai			Proses selesai	2 Jam 30 menit	Pengarsipan yang baik


Purwokerto, 3 Januari 2022



Disahkan oleh
Dekan FEBI
Dr. H. Jamal-Abdul Aziz, M.Ag.


Diperiksa oleh
Wadek 1 FEBI,
Dr. Ahmad Dahlan, M.Si.

Dibuat oleh
Kabag TU FEBI,
Sapuan, S.Ag., M.H.

 <p>KEMENTERIAN AGAMA RI UIN SAIZU PURWOKERTO Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Alamat: Jln. A. Yani No. 40 A Purwokerto</p>	No SOP	B-61B/Un.19/SOP.FEBI/1/2022
	Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
	Tanggal Revisi	13 Januari 2022
	Tanggal Efektif	17 Januari 2022
	Disahkan Oleh	Dekan FEBI
SOP ADMINISTRASI PERSURATAN		
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Presiden Nomor 41 tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto KMA No 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 34 tahun 2021 tentang Statuta UIN Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto 	Wakil Dekan 1 Ketua Jurusan Sekretaris Jurusan Pejabat Pembuat Komitmen/Koordinator AUPK/APBN Staf APK/APBN	
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan	
SOP Penyusunan Rencana dan Program Kerja	Meja, Kursi, Komputer, Sarana Transportasi, ATK, Telepon, Kalkulator, Flasdisk	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan :	
Perolehan dan Pengusaan Barang Milik Negara harus melalui mekanisme yang telah ditentukan aturan perundangan yang berlaku	<ol style="list-style-type: none"> Buku Inventaris; Daftar Inventaris Ruangan Buku pengelolaan; 	

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Bahan		
		Koordinator AUPK	Wakil Dekan II	Dekan	Dokumen	Waktu	Output
1	Menerima surat masuk	Mulai			Surat Masuk	5 menit	Diterima surat masuk
2	Membaca dan menulis dibuku surat masuk serta diberi lembar disposisi				Surat masuk dilampiri Lembar disposisi	5 menit	Terdapat surat masuk
3	Menyerahkan surat masuk sesuai peruntukannya				Surat masuk yang sudah di disposisi	15 menit	Surat tersampaikan
4	Menindaklanjuti disposisi dan Mengarsip surat masuk tsbt				Surat diarsip	5 menit	Pengarsipan yang baik
5	Selesai	Selesai			Proses selesai	30 menit	

Purwokerto, 3 Januari 2022

 <p>Disahkan oleh Dekan FEBI, Dr. H. Jamal-Abdul Aziz, M.Ag.</p>	<p>Diperiksa oleh Wadek 1 FEBI, Dr. Ahmad Dahlan, M.Si.</p>	<p>Dibuat oleh Kabag TU FEBI, Sapuan, S.Ag., M.H.</p>
---	---	---


 <p>KEMENTERIAN AGAMA RI UIN SAIZU PURWOKERTO Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Alamat: Jln. A. Yani No. 40 A Purwokerto</p>	No SOP	B-61C/Un.19/SOP.FEBI/1/2022
	Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
	Tanggal Revisi	13 Januari 2022
	Tanggal Efektif	17 Januari 2022
	Disahkan Oleh	Dekan FEBI

SOP PEMELIHARAAN, KEBERSIHAN DAN KEAMANAN LINGKUNGAN FAKULTAS

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Presiden Nomor 41 tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto KMA No 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 34 tahun 2021 tentang Statuta UIN Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto 	Wakil Dekan II Kabag TU Pejabat Pembuat Komitmen/Subbag AUK Staf TUHRT
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
Peringatan : <i>Jika SOP ini tidak dijalankan maka akan mengakibatkan pembagian pengampu yang tidak sesuai kompetensi dan standar BKD</i>	Komputer

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Bahan		
		Staf AUPK	Koordinator AUPK	Wakil Dekan II	Dekan	Dokumen	Waktu	Output
1	Memberikan informasi tentang aset negara yang harus di pelihara, di bersihkan atau diamankan	Mulai				Buku pemeliharaan	5 menit	Informasi tentang aset Negara tersampaikan
2	Menganalisa tingkat kerusakan dan merencanakan anggaran upaya pemeliharaan					Buku pemeliharaan	30 menit	Analisis tingkat kerusakan
3	Menginformasikan kondisi lingkungan tentang barang milik negara yang butuh dipelihara dan perencanaan anggaran					Konsep Forecast pemeliharaan	1 hari	Informasi kondisi barang tersampaikan
4	Membua draft final yang dituangkan dalam bentuk narasi berupa RAB untuk diajukan ke keuangan pusat					Draft forecast final	1 hari	Terselesainya draft final
5	Selesai	Selesai					2 hari 35 menit	

Purwokerto, 3 Januari 2022

 <p>Disahkan oleh Dekan FEBI Dr. H. Jamal Abdul Aziz, M.Ag.</p>	<p>Diperiksa oleh Wadek 1 FEBI, Dr. Ahmad Dahlan, M.Si.</p>	<p>Dibuat oleh Kabag TU FEBI, Sapuan, S.Ag., M.H.</p>
---	---	---



**KEMENTERIAN AGAMA RI
UIN SAIZU PURWOKERTO**
Fakultas Ekonomi dan
Bisnis Islam
Alamat: Jln. A. Yani No. 40 A
Purwokerto

No SOP	B-61D/Un.19/SOP.FEBI/1/2022
Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
Tanggal Revisi	13 Januari 2022
Tanggal Efektif	17 Januari 2022
Disahkan Oleh	Dekan FEBI

SOP PENERIMAAN TAMU PIMPINAN FAKULTAS

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Presiden Nomor 41 tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto KMA No 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 34 tahun 2021 tentang Statuta UIN Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto 	Wakil Dekan II Kabag TU Pejabat Pembuat Komitmen/Koordinator AUPK/APBN Staf APK/APBN
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
SOP Penyusunan Rencana dan Program Kerja	Meja, Kursi, Komputer, ATK, Telepon, Gelas, Piring saji
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan :
Proses penjamuan tamu harus sesuai dengan etika dan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku	Buku Tamu

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Bahan		
		Koordinator AUPK	Wakil Dekan II	Dekan	Dokumen	Waktu	Output
1	Menerima tamu, mengkomunikasikan kepentingan	Mulai			Didokumentasikan di buku tamu	2 menit	Diterima nya tamu
2	Mempersilahkan duduk dan menyiapkan jamuan untuk tamu				Didokumentasikan persediaan jamuan pada buku persediaan barang konsumsi	5 menit	Disiapk nnya jamuan tamu
3	Mengkomunikasikan dengan pimpinan				Tercatat dibuku tamu pada kolom keterangan penerima tamu	2 menit	Pesan tersampaikan
4	Menyiapkan notulen pertemuan dan di arsip materi pertemuan tersebut				Notulen tersarip	30 menit	Notulen terseles aikan
5	Selesai	Selesai			Proses selesai	39 menit	Pengars ipan

Purwokerto, 3 Januari 2022



Disahkan oleh
Dekan FEBI
Dr. H. Jamal-Abdul Aziz, M.Ag.

Diperiksa oleh
Wadek 1 FEBI,
Dr. Ahmad Dahlan, M.Si.

Dibuat oleh
Kabag TU FEBI,
Sapuan, S.Ag., M.H.



**KEMENTERIAN AGAMA RI
UIN SAIZU PURWOKERTO
Fakultas Ekonomi dan
Bisnis Islam**
Alamat: Jln. A. Yani No. 40 A
Purwokerto

No SOP	B-62A/Un.19/SOP.FEBI/1/2022
Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
Tanggal Revisi	13 Januari 2022
Tanggal Efektif	17 Januari 2022
Disahkan Oleh	Dekan FEBI

SOP SARANA PELAKSANAAN RAPAT DINAS, PERTEMUAN ILMIAH DAN UPACARA RESMI

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Presiden Nomor 41 tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto KMA No 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 34 tahun 2021 tentang Statuta UIN Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto 	Wakil Dekan II Kabag TU Pejabat Pembuat Komitmen/Koordinator AUPK/APBN Staf APK/APBN
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
SOP Penyusunan Rencana dan Program Kerja	Meja, Kursi, Komputer, Sarana Transportasi, ATK, Telepon
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan :
Ceremonial harus sesuai dengan ketentuan yang berlaku	<ol style="list-style-type: none"> Buku Notulen Buku daftar Hadir

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Bahan		
		Staf AUPK	Koordinator AUPK	Wakil Dekan II	Dekan	Dokumen	Waktu	Output
1	Memberikan informasi tentang Ceremonial Fakultas	Mulai				Buku kegiatan fakultas	5 menit	Informasi tersampaikan
2	Melihat, menganalisa lokasi, waktu kegiatan dan merencanakan kegiatan serta anggaran pelaksanaan					Buku kegiatan fakultas	30 menit	Analisis rencana kegiatan terselesaikan
3	Menginformasikan hasil analisa lokasi, waktu kegiatan dan forecast kegiatan serta anggaran pelaksanaan					Konsep Fore cast	1 hari	Informasi tersampaikan
4	Membuat konsep Draft final yang dituangkan dalam bentuk narasi berupa RAB untuk diajukan ke keuangan pusat					Draft forecast final	1 hari	Terselesaikannya draft final
5	Selesai	Selesai					2 hari 35 menit	Pengarsipan yang baik


Purwokerto, 3 Januari 2022



Disahkan oleh
Dekan FEBI
Dr. H. Jamal-Abdul Aziz, M.Ag.

Diperiksa oleh
Wadek 1 FEBI,
Dr. Ahmad Dahlan, M.Si.

Dibuat oleh
Kabag TU FEBI,
Sapuan, S.Ag., M.H.

 <p>KEMENTERIAN AGAMA RI UIN SAIZU PURWOKERTO Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Alamat: Jln. A. Yani No. 40 A Purwokerto</p>	No SOP	B-62B/Un.19/SOP.FEBI/1/2022
	Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
	Tanggal Revisi	13 Januari 2022
	Tanggal Efektif	17 Januari 2022
	Disahkan Oleh	Dekan FEBI

SOP PENGELOLAAN BARANG PERLENGKAPAN DAN INVENTARIS

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Presiden Nomor 41 tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto KMA No 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 34 tahun 2021 tentang Statuta UIN Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto 	Wakil Dekan II Kabag TU Pejabat Pembuat Komitmen/Koordinator AUPK/APBN Staf APK/APBN
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> SOP Penyusunan Rencana dan Program Kerja SOP Mengumpulkan, Mengolah, Dan Menganalisis Data Dibidang Ketatausahaan, Kerumahtangaan, Perlengkapan Dan Kepegawaian 	Meja, Kursi, Komputer, Sarana Transportasi, ATK, Telepon, Flasdisk
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan :
Perolehan dan Pengusaan Barang Milik Negara harus melalui mekanisme yang telah ditentukan aturan perundangan yang berlaku	<ol style="list-style-type: none"> Buku Inventaris; Daftar Inventaris Ruang Buku pengelolaan;

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Bahan		
		Civitas Akademika	Koordinator AUPK	Wakil Dekan II	Dekan	Dokumen	Waktu	Output
1	Pengajuan permohonan peminjaman inventaris	Mulai				Surat Permohonan/ menulis dibuku peminjaman barang	2 menit	Diajukannya surat permohonan
2	Memverifikasi kebutuhan dan aktivitas civitas akademik					Lembar Disposisi disiapkan pada surat permohonan/ menulis alur di buku peminjaman	8 menit	Terverifikasi asinya daftar kebutuhan
3	Mengetahui dan menyetujui dibuktikan dg legalisasi					Lembar Disposisi yang telah diberi keterangan dan dilegalisasi	10 menit	Disetujui lembar disposisi
4	Mendistribusikan penggunaan					Menulis pada buku peminjaman	5 menit	Terdistribusinya inventaris
5	Selesai	Selesai				Proses selesai	25 menit	Pengarsipan yang baik

Purwokerto, 3 Januari 2022



Disahkan oleh
Dekan FEBI,

Dr. H. Jamal Abdul Aziz, M.Ag.

Diperiksa oleh
Wadek 1 FEBI,

Dr. Ahmad Dahlan, M.Si.

Dibuat oleh
Kabag TU FEBI,

Sapuan, S.Ag., M.H.



**KEMENTERIAN AGAMA RI
UIN SAIZU PURWOKERTO
Fakultas Ekonomi dan
Bisnis Islam**
Alamat: Jln. A. Yani No. 40 A
Purwokerto

No SOP	B-62C/Un.19/SOP.FEBI/1/2022
Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
Tanggal Revisi	13 Januari 2022
Tanggal Efektif	17 Januari 2022
Disahkan Oleh	Dekan FEBI

SOP PENGUSULAN SURAT IZIN BELAJAR

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Presiden Nomor 41 tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto KMA No 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 34 tahun 2021 tentang Statuta UIN Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto 	Wakil Dekan 1 Ketua Jurusan Sekretaris Jurusan Koordinator Prodi Pejabat Pembuat Komitmen Staf AUPK
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> SOP Penyusunan Rencana dan Program Kerja SOP Mengumpulkan, Mengolah, Dan Menganalisis Data di bidang Ketatausahaan, Kerumahtanggaan, Perlengkapan Dan Kepegawaian 	Meja, Kursi, Komputer, Sarana Transportasi, ATK, Telepon, Flasdisk
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan :
Pelaksanaan harus sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku	1. Buku pengelolaan;

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Bahan		
		Civitas Akademika	Koordinator AUPK	Wakil Dekan II	Dekan	Dokumen	Waktu	Output
1	Pengajuan permohonan Usul izin Belajar	Mulai				Surat Permohonan/ menulis dibuku surat masuk	2 menit	Masuknya surat permohonan
2	Memverifikasi dan memberikan masukan kelengkapan berkas usul izin belajar					Lembar Disposisi disiapkan pada surat permohonan/ menulis alur di buku surat keluar	8 menit	Diverifikasinya surat permohonan
3	Mengetahui dan menyetujui dibuktikan dg legalisasi					Lembar Disposisi yang telah diberi keterangan dan dilegalisasi	10 menit	Disetujuinya surat permohonan
4	Melanjutkan proses usul izin belajar tersebut ke kabag umum pusat					Menulis pada buku ekspedisi perjalanan usul izin belajar ke administrasi Pusat UIN SAIZU Purwokerto	15 menit	Diajukannya surat ke kabag umum
5	Selesai	Selesai				Proses selesai	35 menit	Pengarsipan


Purwokerto, 3 Januari 2022



Disahkan oleh
Dekan FEBI,
Dr. H. Jamal-Abdul Aziz, M.Ag.

Diperiksa oleh
Wadek 1 FEBI,
Dr. Ahmad Dahlan, M.Si.

Dibuat oleh
Kabag TU FEBI,
Sapuan, S.Ag., M.H.

	KEMENTERIAN AGAMA RI UIN SAIZU PURWOKERTO Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Alamat: Jln. A. Yani No. 40 A Purwokerto	No SOP	B-63C/Un.19/SOP.FEBI/1/2022
		Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
		Tanggal Revisi	13 Januari 2022
		Tanggal Efektif	17 Januari 2022
		Disahkan Oleh	Dekan FEBI

SOP PENGUSULAN KENAIKAN PANGKAT

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Peraturan Presiden Nomor 41 tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto 2. KMA No 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama 3. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto 4. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 34 tahun 2021 tentang Statuta UIN Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto	Wakil Dekan 1 Ketua Jurusan Sekretaris Jurusan Koordinator Prodi Pejabat Pembuat Komitmen/Koordinator AUPK/APBN Staf AUPK/APBN
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
1. SOP Penyusunan Rencana dan Program Kerja 2. SOP Mengumpulkan, Mengolah, Dan Menganalisis Data di bidang Ketatausahaan, Kerumahtanggaan, Perlengkapan Dan Kepegawaian	Meja, Kursi, Komputer, Sarana Transportasi, ATK, Telepon, Flasdisk
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan :
1. Pelaksanaan harus sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku	1. Buku pengelolaan;

No	Aktivitas	Pelaksanaan				Mutu Bahan		
		Civitas Akademika	Koordinator AUK	Wakil Dekan 2	Dekan	Dokumen	Waktu	Output
1	Pengajuan permohonan Usul Kenaikan pangkat PNS	Mulai				Surat Permohonan/ menulis dibuku surat masuk	2 menit	Diajukannya surat permohonan
2	Memverifikasi dan memberikan masukan kelengkapan berkas usul kenaikan pangkat					Lembar Disposisi disiapkan pada surat permohonan/ menulis alur di buku surat keluar	8 menit	Terlengkapin ya berkas
3	Mengetahui dan menyetujui dibuktikan dg legalisasi					Lembar Disposisi yang telah diberi keterangan dan dilegalisasi	10 menit	Disetujuinya lembar disposisi
4	Melanjutkan proses usul kenaikan pangkat tersebut ke kabag umum pusat					Menulis pada buku ekspedisi perjalanan usul kenaikan pangkat ke administrasi Pusat UIN SAIZU Purwokerto	15 menit	Dilegalisasinya buku ekspedisi
5	Selesai	Selesai				Proses selesai	35 menit	Pengarsipan yang baik

Purwokerto, 3 Januari 2022



Disahkan oleh
Dekan FEBI,
Dr. H. Jamal Abdul Aziz, M.Ag.

Diperiksa oleh
Wadek 1 FEBI,
Dr. Ahmad Dahlan, M.Si.

Dibuat oleh
Kabag TU FEBI,
Sapuan, S.Ag., M.H.



**KEMENTERIAN AGAMA RI
UIN SAIZU PURWOKERTO
Fakultas Ekonomi dan
Bisnis Islam**

Alamat: Jln. A. Yani No. 40 A
Purwokerto

No SOP	B-63D/Un.19/SOP.FEBI/1/2022
Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
Tanggal Revisi	13 Januari 2022
Tanggal Efektif	17 Januari 2022
Disahkan Oleh	Dekan FEBI

SOP PENGUSULAN KENAIKAN JABATAN FUNSIONAL TENAGA PENDIDIK

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Presiden Nomor 41 tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto KMA No 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 34 tahun 2021 tentang Statuta UIN Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto 	Wakil Dekan II Kabag TU Pejabat Pembuat Komitmen/Koordinator AUPK/APBN Staf AUPK/APBN Staf TUHRT
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
SOP Penyusunan Rencana dan Program Kerja	Meja, Kursi, Komputer, Sarana Transportasi, ATK, Telepon, Flasdisk
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan :
Perolehan dan Pengusaan Barang Milik Negara harus melalui mekanisme yang telah ditentukan aturan perundangan yang berlaku	Buku pengelolaan;

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Bahan		
		Civitas Akademik	koordinator AUPK	Wakil Dekan II	Dekan	Dokumen	Waktu	Output
1	Pengajuan permohonan Usul Kenaikan Jabatan Fungsional tenaga pendidik	Mulai				Surat Permohonan/me nulis dibuku surat masuk	2 menit	Diterimanya surat permohonan
2	Memverifikasi dan memberikan masukan kelengkapan berkas usul kenaikan jabatan fungsional					Lembar Disposisi disiapkan pada surat permohonan/ menulis alur di buku surat keluar	30 menit	Diverivika sinya surat permohonan
3	Mengetahui dan menyetujui dibuktikan dg legalisasi					Lembar Disposisi yang telah diberi keterangan dan dilegalisasi	10 menit	Disetujui ya surat permohonan
4	Melanjutkan proses usul kenaikan jabatan fungsional tersebut ke kabag umum pusat					Menulis pada buku ekspedisi perjalanan usul kenaikan jabatan fungsional ke administrasi Pusat UIN SAIZU Purwokerto	30 menit	Terdatanya surat permohonan
5	Selesai	Selesai				Proses selesai	72 menit	Pengarsipan yang baik

Purwokerto, 3 Januari 2022



Disahkan oleh
Dekan FEBI,
Dr. H. Jamal Abdul Aziz, M.Ag.

Diperiksa oleh
Wadek 1 FEBI,
Dr. Ahmad Bahlan, M.Si.

Dibuat oleh
Kabag TU FEBI,
Sapuan, S.Ag., M.H.



SOP PENGUSULAN CUTI TENAGA PENDIDIK DAN KEPENDIDIKAN

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Presiden Nomor 41 tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto KMA No 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 34 tahun 2021 tentang Statuta UIN Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto 	Wakil Dekan II Kabag TU Pejabat Pembuat Komitmen/Koordinator AUPK/APBN Staf AUPK/APBN Staf TUHRT
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
SOP Penyusunan Rencana dan Program Kerja	Meja, Kursi, Komputer, Sarana Transportasi, ATK, Telepon, Flasdisk
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan :
Perolehan dan Pengusaan Barang Milik Negara harus melalui mekanisme yang telah ditentukan aturan perundangan yang berlaku	Buku pengelolaan;

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Bahan		
		Civitas Akademik	Koordinat or AUPK	Wakil Dekan 2	Dekan	Dokumen	Waktu	Output
1	Pengajuan permohonan cuti bagi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan	Mulai				Surat Permohonan/me nulis dibuku surat masuk	2 menit	Diterimanya surat permohonan
2	Memverifikasi dan memberikan masukan kelengkapan berkas usul cuti bagi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan					Lembar Disposisi disiapkan pada surat permohonan/me nulis alur di buku surat keluar	30 menit	Diverivikasin ya surat permohonan
3	Mengetahui dan menyetujui dibuktikan dg legalisasi					Lembar Disposisi yang telah diberi keterangan dan dilegalisasi	10 menit	Dilegalisasin ya surat permohonan
4	Melanjutkan proses usul kenaikan jabatan fungsional tersebut ke kabag umum pusat					Menulis buku ekspedisi perjalanan usul kenaikan jabatan fungsional ke administrasi Pusat UIN SAIZU Purwokerto	30 menit	Surat dilanjutkan ke kabag umum
5	Selesai	Selesai				Proses selesai	72 menit	Pengarsipan yang baik

Purwokerto, 3 Januari 2022



Disahkan oleh
Dekan FEBI,

Dr. H. Jamal Abdul Aziz, M.Ag.

Diperiksa oleh
Wadek 1 FEBI,

Dr. Ahmad Dahlan, M.Si.

Dibuat oleh
Kabag TU FEBI,

Sapuan, S.Ag., M.H.



**KEMENTERIAN AGAMA RI
UIN SAIZU PURWOKERTO
Fakultas Ekonomi dan
Bisnis Islam**
Alamat: Jln. A. Yani No. 40 A
Purwokerto

No SOP	B-64A/Un.19/SOP.FEBI/1/2022
Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
Tanggal Revisi	13 Januari 2022
Tanggal Efektif	17 Januari 2022
Disahkan Oleh	Dekan FEBI

SOP PENCAIRAN ANGGARAN

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Presiden Nomor 41 tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto KMA No 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 34 tahun 2021 tentang Statuta UIN Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto 	Wakil Dekan II Kabag TU Pejabat Pembuat Komitmen/Koordinator AUPK/APBN Staf AUPK/APBN
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> SOP Pencairan Anggaran GU SOP Pencairan Anggaran LS SOP Pengelolaan Keuangan 	Meja, Kursi, Komputer, Sarana Transportasi, ATK, Telepon, Flasdisk
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none"> Pencairan anggaran harus sesuai DIPA yang telah ditetapkan dan sesuai dengan PO Operasional; Harus melalui KPPN yang telah ditentukan; Tidak melebihi nilai dari ketentuan pagu yang ditetapkan; SPM harus ditandatangani dan diparaf oleh pejabat yang berwenang; Pencairan harus melalui rekening yang telah disetujui; 	<ol style="list-style-type: none"> SPM; SP2D; BKU; Buku-buku pembantu

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Bahan		
		Civitas Akademik	Koordinator AUPK	Wakil Dekan II	Dekan	Dokumen	Waktu	Output
1	Pengajuan permohonan pembiayaan kegiatan dilengkapi TOR RAB dan SK kegiatan	Mulai				Surat Permohonan/ Menulis dibuku Surat masuk, TOR, RAB, SK	2 menit	Diajukannya permohonan
2	Memverifikasi berkas usul pembiayaan berupa bukti pembelanjaan dan menyesuaikan ketersediaan dana pada PUMK FEBI					Lembar Disposisi disiapkan pada surat permohonan/ menulis alur di buku surat keluar	30 menit	Diverifikasinya berkas
3	Mengetahui dan menyetujui dibuktikan dg legalisasi					Lembar Disposisi yang telah diberi keterangan dan dilegalisasi	10 menit	Dilegalisasinya berkas
4	Melanjutkan proses penyelesaian pembiayaan melalui UP pada PUMK FEBI untuk selanjutnya jadi bukti revolving GU pada kabag perencanaan dan keuangan pusat					Menulis pada buku pembantu UP untuk PUMK FEBI sebagai pengeluaran	30 menit	Tersetujuinya bukti pengeluaran

5	Selesai	Selesai				Proses selesai	72 menit	
---	---------	---------	--	--	--	----------------	----------	--

Purwokerto, 3 Januari 2022



Disahkan oleh
Dekan FEBI,

Dr. H. Jamal Abdul Aziz, M.Ag.

Diperiksa oleh
Wadek 1 FEBI,

Dr. Ahmad Dahlan, M.Si.

Dibuat oleh
Kabag TU FEBI,

Sapuan, S.Ag., M.H.



**KEMENTERIAN AGAMA RI
UIN SAIZU PURWOKERTO
Fakultas Ekonomi dan
Bisnis Islam**
Alamat: Jln. A. Yani No. 40 A
Purwokerto

No SOP	B-64B/Un.19/SOP.FEBI/1/2022
Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
Tanggal Revisi	13 Januari 2022
Tanggal Efektif	17 Januari 2022
Disahkan Oleh	Dekan FEBI

SOP PEMBUKUAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Presiden Nomor 41 tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto KMA No 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 34 tahun 2021 tentang Statuta UIN Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto 	Wakil Dekan II Kabag TU Pejabat Pembuat Komitmen/Koordinator AUPK/APBN Staf AUPK/APBN Staf Keuangan
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> SOP Pencairan Anggaran GU SOP Pencairan Anggaran LS SOP Pengelolaan Keuangan 	Meja, Kursi, Komputer, Sarana Transportasi, ATK, Telepon, Flasdisk
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none"> Pencairan anggaran harus sesuai DIPA yang telah ditetapkan dan sesuai dengan PO Operasional; Harus melalui KPPN yang telah ditentukan; Tidak melebihi nilai dari ketentuan pagu yang ditetapkan; SPM harus ditandatangani dan diparaf oleh pejabat yang berwenang; Pencairan harus melalui rekening yang telah disetujui; 	<ol style="list-style-type: none"> SPM; SP2D; BKU; Buku-buku pembantu

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Bahan		
		Staf AUPK	Koordinator AUPK	Dekan	Dokumen	Waktu	Output
1	Menerima dana dari Bagian Keuangan pusat sebagai PUMK FEBI dan mengamprahkan sesuai dengan ketentuan dan perundangan yang berlaku	Mulai			Menulis di buku penerimaan kas	30 menit	Diterimanya dana
2	Membuat kuitansi dan SPBY sebagai kelengkapan upaya revolving GU dan mencatat dalam aplikasi keuangan yang disediakan oleh bagian keuangan pusat		↓		Satu set Berkas pencairan dana (SPTB, SPBY, Kuitansi, Nota)	60 menit	Tercatatnya kwitansi
3	Menerbitkan pembukuan dalam bentuk soft file dan hard file untuk di koreksi dan dilegalisasi pimpinan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam			↓	BKU, Buku pembantu kas, buku pembantu GU dan buku pembantu pajak	60 menit	Terbitnya soft file pembukuan
4	Rekonsiliasi PUMK FEBI Dengan bagian keuangan pusat dalam rangka audit internal dana liquid yang beredar di PUMK FEBI			↓	Draft Resume yang dilegalisasi Dekan dan di arsip	60 menit	Terbitnya draft resume

5	Selesai	<input type="checkbox"/>			Proses selesai	3 Jam 30 menit	Pengarsipan yang baik
---	---------	--------------------------	--	--	----------------	----------------------	-----------------------

Purwokerto, 3 Januari 2022



Disahkan oleh
Dekan FEBI,


Dr. H. Jamal Abdul Aziz, M.Ag.

Diperiksa oleh
Wadek 1 FEBI,

Dr. Ahmad Dahlan, M.Si.

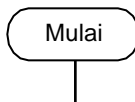



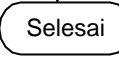
Dibuat oleh
Kabag TU FEBI,

Sapuan, S.Ag., M.H.

 <p>KEMENTERIAN AGAMA RI UIN SAIZU PURWOKERTO Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Alamat: Jln. A. Yani No. 40 A Purwokerto</p>	No SOP	B-64C/Un.19/SOP.FEBI/1/2022
	Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
	Tanggal Revisi	13 Januari 2022
	Tanggal Efektif	17 Januari 2022
	Disahkan Oleh	Dekan FEBI

SOP PENGARSIPAN DOKUMEN PENGAJUAN PENCAIRAN DAN DOKUMEN PELAPORAN

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Presiden Nomor 41 tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto KMA No 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 34 tahun 2021 tentang Statuta UIN Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto 	Koordinator AUPK Pelaksana Keuangan
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> SOP Penyusunan Rencana dan Program Kerja SOP Pencairan Anggaran 	Meja, Kursi, Komputer, Sarana Transportasi, ATK
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none"> SPM Sudah disetujui oleh KPPN; SP2D sudah diterbitkan oleh KPPN; Daftar sudah didistribusikan pada yang berhak; Kwitansi dan Faktur sudah di stempel dan di tanda tangani rekanan/took Kwitansi sudah ditandatangani persetujuan bayar bendahara pengeluaran dan Pejabat Pembuat Komitmen 	<ol style="list-style-type: none"> SPM; SP2D; Rencana Pengeluaran; RAB; TOR; Kwitansi; Petunjuk Operasional; Faktur;

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Bahan		
		Pelaksana Keuangan /BPP	Kasubbag AUK	Dokumen	Waktu	Output
1	Menyiapkan, memfotocopy dan memilah fotocopy SP2D, SPM, Kwitansi, faktur, daftar, berkas berkas pencairan dana, berkas rekonsiliasi, berkas laporan dkk sesuai kegiatan masing masing			Fotocopy berkas realisasi anggaran	3 Jam	Tersedianya berkas
2	Menyiapkan Odner yang telah diberi keterangan			Odner yang telah diberi label	15 menit	Odner yang berlabel
3	Memasukkan dokumen atau berkas yang telah diverifikasi pada odner yang telah diberi label sesuai kegiatan masing masing			Berkas yang terverifikasi	30 menit	Tertatanya berkas dalam odner
4	Memasukan dan menata pada lemari Arsip			Odner yang tertata di lemari arsip	5 menit	Pengarsipan yang baik
5	Selesai				3 jam 50 menit	

Purwokerto, 3 Januari 2022



Disahkan oleh
Dekan FEBI,


Dr. H. Jamal Abdul Aziz, M.Ag.

Diperiksa oleh
Wadek 1 FEBI,

Dr. Ahmad Dahlan, M.Si.

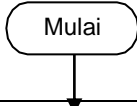




Dibuat oleh
Kabag TU FEBI,

Sapuan, S.Ag., M.H.

 <p>KEMENTERIAN AGAMA RI UIN SAIZU PURWOKERTO Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Alamat: Jln. A. Yani No. 40 A Purwokerto</p>	No SOP	B-64D/Un.19/SOP.FEBI/1/2022
	Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
	Tanggal Revisi	13 Januari 2022
	Tanggal Efektif	17 Januari 2022
	Disahkan Oleh	Dekan FEBI

SOP PENGARSIPAN DOKUMEN KERUMAHTANGGAAN DAN KEPEGAWAIAN

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Presiden Nomor 41 tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto KMA No 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 34 tahun 2021 tentang Statuta UIN Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto Peraturan Pemerintah RI Nomor 34 Tahun 1979 tentang penyusutan arsip; 	Kasubag AUK Pelaksana Kerumahtangaan dan Kepegawaian
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> SOP Penyusunan Rencana dan Program Kerja SOP Persuratan SOP Usul Kenaikan Pangkat SOP Usul Izin Belajar SOP Usul Tugas Belajar 	Meja, Kursi, Komputer, Sarana Transportasi, ATK
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none"> Kegiatan dilaksanakan sesuai aturan perundangan yang berlaku 	<ol style="list-style-type: none"> Buku Surat Masuk Buku Surat Keluar Buku Ekpedisi

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Bahan		
		Pelaksana kerumah tanggaan dan kepegawaian	Kasubbag AUK	Dokumen	Waktu	Output
1	Menyiapkan, memilah berkas kerumah tanggaan dan kepegawaian pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam			Berkas rumah tangga dan kepegawaian	3 Jam	Terpilahn ya berkas
2	Menyiapkan Odner yang telah diberi keterangan			Odner yang telah diberi label	15 menit	Odner yang berlabel
3	Memasukkan dokumen atau berkas yang telah diverifikasi pada odner yang telah diberi label sesuai kegiatan masing masing			Berkas yang terverifikasi	30 menit	Tertatany a berkas
4	Memasukan dan menata pada lemari arsip			Odner yang tertata di lemari arsip	5 menit	Pengarsip an yang baik
5	Selesai				Total waktu 52 menit	

Purwokerto, 3 Januari 2022



Disahkan oleh
Dekan FEBI,

Dr. H. Jamal Abdul Aziz, M.Ag.

Diperiksa oleh
Wadek 1 FEBI,

Dr. Ahmad Dahlan, M.Si.

Dibuat oleh
Kabag TU FEBI,

Sapuan, S.Ag., M.H.



**KEMENTERIAN AGAMA RI
UIN SAIZU PURWOKERTO**
Fakultas Ekonomi dan
Bisnis Islam
Alamat: Jln. A. Yani No. 40 A
Purwokerto

No SOP	B-65A/Un.19/SOP.FEBI/1/2022
Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
Tanggal Revisi	13 Januari 2022
Tanggal Efektif	17 Januari 2022
Disahkan Oleh	Dekan FEBI

SOP PENYELESAIAN RENCANA BEBAN KERJA DOSEN FEBI

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Presiden Nomor 41 tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto KMA No 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 34 tahun 2021 tentang Statuta UIN Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto; 	Wakil Dekan 1 Ketua Jurusan Sekretaris Jurusan Koordinator Prodi Koordinator AKA
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
SOP Penyusunan Rencana dan Program Kerja	Meja, Kursi, Komputer, Sarana Transportasi, ATK, Telepon, Kalkulator, Flasdisk
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan :
Kegiatan dilaksanakan sesuai aturan perundangan yang berlaku	<ol style="list-style-type: none"> Buku Surat Masuk Buku Pengelolaan

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Bahan		
		Staf Aka	Koordinator AKA	Wakil Dekan I	Dekan	Dokumen	Waktu	Output
1	Menyerahkan SAP					Dokumen SAP	2 menit	Diterimanya SAP
2	Memverifikasi dan memberikan masukan kelengkapan usul R-BKD					Lembar Disposisi disiapkan pada surat permohonan/ menulis alur di buku surat masuk	10 menit	Terverivk asinya dokumen
3	Input data pada aplikasi BKD Dosen FEBI					Data yang terinput	10 menit	Terinputnya data
4	Mencetak dan melegalisasi					R-BKD tercetak dan terlegalisasi	15 menit	R-BKD tercetak
5	Mengarsip					Proses selesai	37 menit	Pengarsipan yang baik

Purwokerto, 3 Januari 2022



Disahkan oleh
Dekan FEBI,

Dr. H. Jamal Abdul Aziz, M.Ag.

Diperiksa oleh
Wadek 1 FEBI,

Dr. Ahmad Dahlan, M.Si.

Dibuat oleh
Kabag TU FEBI,

Sapuan, S.Ag., M.H.



**KEMENTERIAN AGAMA RI
UIN SAIZU PURWOKERTO
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Islam**
Alamat: Jln. A. Yani No. 40 A
Purwokerto

No SOP	B-65B/Un.19/SOP.FEBI/1/2022
Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
Tanggal Revisi	13 Januari 2022
Tanggal Efektif	17 Januari 2022
Disahkan Oleh	Dekan FEBI

SOP PENYELESAIAN LAPORAN BEBAN KERJA DOSEN FEBI

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Presiden Nomor 41 tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto KMA No 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 34 tahun 2021 tentang Statuta UIN Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto; 	Wakil Dekan 1 Koordinator Prodi Koordinator AKA Staf AKA
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
SOP Penyusunan Rencana dan Program Kerja	Meja, Kursi, Komputer, Sarana Transportasi, ATK, Telepon, Kalkulator, Flasdisk
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan :
Kegiatan dilaksanakan sesuai aturan perundangan yang berlaku	Buku Surat Masuk

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Bahan		
		Tenaga pendidik	Koordinator AKA	Wakil Dekan I	Dekan	Dokumen	Waktu	Output
1	Menyerahkan jurnal mengajar, daftar hadir, daftar nilai, sertifikat, daftar pengabdian	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; display: inline-block;">Mulai</div>				Dokumen SAP	10 menit	Diterima nya jurnal mengaja r dll
2	Memverifikasi dan memberikan masukan kelengkapan usul L-BKD			<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div>	Lembar Disposisi disiapkan pada surat permohonan/ menulis alur di buku surat masuk	10 menit	Terverifik asinya usulan L-BKD
3	Scan data dan Input data pada aplikasi BKD Dosen FEBI	<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div>				Data yang terinput	1 jam	Data terinput
4	Mencetak dan melegalisasi	<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div>				L-BKD tercetak dan terlegalisasi	15 menit	Data tercetak
5	Mengarsip	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; display: inline-block;">Selesai</div>				Proses selesai	1 jam 35 menit	Pengarsip an yang baik

Purwokerto, 3 Januari 2022



Disahkan oleh
Dekan FEBI,


Dr. H. Jamal Abdul Aziz, M.Ag.

Diperiksa oleh
Wadek 1 FEBI,

Dr. Ahmad Dahlan, M.Si.

Dibuat oleh
Kabag TU FEBI,

Sapuan, S.Ag., M.H.

 <p>KEMENTERIAN AGAMA RI UIN SAIZU PURWOKERTO Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Alamat: Jln. A. Yani No. 40 A Purwokerto</p>	No SOP	B-65C/Un.19/SOP.FEBI/1/2022
	Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
	Tanggal Revisi	13 Januari 2022
	Tanggal Efektif	17 Januari 2022
	Disahkan Oleh	Dekan FEBI
SOP REKONSILIASI LAPORAN KEUANGAN FAKULTAS DENGAN LAPORAN KEUANGAN PUSAT		
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Presiden Nomor 41 tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto KMA No 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 34 tahun 2021 tentang Statuta UIN Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto 	Kabag Keuangan Pusat Wakil Dekan II Kabag TU Pejabat Pembuat Komitmen/Koordinator AUPK/APBN Staf AUPK/APBN Staf Keuangan Pelaksana Keuangan/ BPP	
<ol style="list-style-type: none"> UU Nomor 17 Tahun 2003 tentang keuangan Negara; PP Nomor 21 Tahun 2004 tentang penyusunan rencana kerja dan anggaran kementerian Negara / lembaga; PMK Nomor 134/PMK.06/2005 tentang pedoman Pembayaran Dalam pelaksanaan APBN 	Dekan Wakil Dekan 1,2,3 Kasubag AUK Tenaga Pendidik	
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan	
SOP Penyusunan Rencana dan Program Kerja	Meja, Kursi, Komputer, Sarana Transportasi, ATK, Telepon, Kalkulator, Flasdisk	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan :	
Perolehan dan Pengusaan Barang Milik Negara harus melalui mekanisme yang telah ditentukan aturan perundangan yang berlaku	<ol style="list-style-type: none"> Buku Inventaris; Daftar Inventaris Ruang Buku pengelolaan; 	

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Bahan		
		Pelaksana Keuangan/ BPP	Kasubbag AUPK	Kabag keuangan pusat	Dokumen	Waktu	Output
1	Membuat laporan keuangan untuk dana yang dikelola PUMK FEBI sesuai dengan ketentuan dan perundangan yang berlaku	Mulai			Laporan keuangan	60 menit	Terbitnya laporan keuangan
2	Melakukan rekonsiliasi dengan kabag keuangan pusat				Berita acara rekonsiliasi	60 menit	Terbitnya berita acara rekonsiliasi
3	Selesai	Selesai				2 jam	

Purwokerto, 3 Januari 2022



Disahkan oleh
Dekan FEBI,

Dr. H. Jamal Abdul Aziz, M.Ag.

Diperiksa oleh
Wadek 1 FEBI,

Dr. Ahmad Dahlan, M.Si.

Dibuat oleh
Kabag TU FEBI,

Sapuan, S.Ag., M.H.



**KEMENTERIAN AGAMA RI
UIN SAIZU PURWOKERTO
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Islam**

Alamat: Jln. A. Yani No. 40 A
Purwokerto

No SOP

B-65D/Un.19/SOP.FEBI/1/2022

Tanggal Pembuatan

3 Januari 2022

Tanggal Revisi

13 Januari 2022

Tanggal Efektif

17 Januari 2022

Disahkan Oleh

Dekan FEBI

SOP PENYUSUNAN JADWAL UJIAN KOMPREHENSIF ONLINE

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Presiden Nomor 41 tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto KMA No 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 34 tahun 2021 tentang Statuta UIN Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto 	Wakil Dekan 1 Ketua Jurusan Sekretaris Jurusan Koordinator Prodi Pengembang Teknologi Pembelajaran
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
Peringatan : <i>Jika SOP ini tidak dijalankan maka akan mengakibatkan pembagian pengampu yang tidak sesuai kompetensi dan standar BKD</i>	Komputer, data data dosen

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Bahan		
		Kasubag AKA	Staf	Kabag	Wadek I	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Meminta staf menyusun jadwal ujian	Mulai				Jadwal Pendaftaran dan Pelaksanaan Ujian	5 Menit	
2	Menyusun draf jadwal ujian					Daftar Pendaftar Ujian	2 hari	Draf Jadwal tersusun dg baik
3	Memeriksa draf jadwal ujian					Draf Jadwal Ujian	15 Menit	Draf Jadwal terperiksa
4	Menyampaikan draf ke Kabag					Draf Jadwal Ujian	15 Menit	Draf Jadwal tersampaikan
5	Memeriksa draf dan meneruskan ke Wadek I					Draf Jadwal Ujian	3 hari	Draf terperiksa
6	Memeriksa dan menyetujui Draf Jadwal					Draf Jadwal Ujian	1 hari	Jadwal disetujui
7	Menerima hasil perbaikan jadwal					Jadwal ujian	1 hari	Jadwal fix diterima
8	Men-share jadwal dan meng-upload pada web FEBI.					Jadwal Ujian	5 Menit	Jadwal terdistribusikan
9	Selesai							

Purwokerto, 3 Januari 2022



Disahkan oleh
Dekan FEBI,

Dr. H. Jamal Abdul Aziz, M.Ag.

Diperiksa oleh
Wadek 1 FEBI,

Dr. Ahmad Dahlan, M.Si.

Dibuat oleh
Kabag TU FEBI,

Sapuan, S.Ag., M.H.



**KEMENTERIAN AGAMA RI
UIN SAIZU PURWOKERTO
Fakultas Ekonomi dan
Bisnis Islam**
Alamat: Jln. A. Yani No. 40 A
Purwokerto

No SOP	B-66A/Un.19/SOP.FEBI/1/2022
Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
Tanggal Revisi	13 Januari 2022
Tanggal Efektif	17 Januari 2022
Disahkan Oleh	Dekan FEBI

SOP UJIAN KOMPREHENSIF ONLINE

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Presiden Nomor 41 tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto KMA No 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 34 tahun 2021 tentang Statuta UIN Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto 	Wakil Dekan 1 Ketua Jurusan Sekretaris Jurusan Koordinator Prodi Pengembang Teknologi Pembelajaran
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
SOP Ujian Komprehensif Online	Meja, Kursi, Komputer, Sarana Transportasi, ATK

No	Aktivitas					Mutu Bahan	
		Dosen Penguji	Host	Staf Adm	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima Jadwal Ujian	Mulai			Jadwal Ujian		Jadwal diterima dengan baik
	Mengkoordinasikan persiapan dan pelaksanaan ujian dg host dan staf				Jadwal Ujian	15 Menit	Terkoordinasikan annya kegiatan persiapan dan pelaksanaan ujian
2	Menghubungi dosen dan peserta ujian				Jadwal Ujian	1 hari sebelum ujian	Terkoordinasikan annya persiapan ujian dengan baik
3	Memandu jalannya ujian				Jadwal Ujian	60 Menit	Ujian berlangsung dengan baik
4	Menguji peserta ujian				Soft file skripsi	45 Menit	Terujinya mahasiswa sesuai pedoman
5	Menginput nilai secara online				Form nilai online	5 Menit	Nilai terinput dengan baik
6	Men-screenshot gambar penguji dan peserta ujian				Form berita acara online	5 Menit	Dokumentasi ujian tersusun dengan baik
6	Merekap dan melaporkan nilai, daftar hadir dan bukti ujian				Berita acara	1 hari	Rekap ujian dilaporkan
7	Selesai	Selesai			Jadwal Ujian	1 hari	

Purwokerto, 3 Januari 2022



Disahkan oleh
Dekan FEBI,

Dr. H. Jamal Abdul Aziz, M.Ag.

Diperiksa oleh
Wadek 1 FEBI,

Dr. Ahmad Dahlan, M.Si.

Dibuat oleh
Kabag TU FEBI,

Sapuan, S.Ag., M.H.



**KEMENTERIAN AGAMA RI
UIN SAIZU PURWOKERTO
Fakultas Ekonomi dan
Bisnis Islam**
Alamat: Jln. A. Yani No. 40 A
Purwokerto

No SOP	B-66B/Un.19/SOP.FEBI/1/2022
Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
Tanggal Revisi	13 Januari 2022
Tanggal Efektif	17 Januari 2022
Disahkan Oleh	Dekan FEBI

SOP UJIAN MUNAQOSYAH ONLINE

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Presiden Nomor 41 tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto KMA No 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 34 tahun 2021 tentang Statuta UIN Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto 	Wakil Dekan 1 Ketua Jurusan Sekretaris Jurusan Koordinator Prodi Pengembang Teknologi Pembelajaran
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan
SOP Penyusunan Jadwal Ujian Online	Meja, Kursi, Komputer, Sarana Transportasi, ATK, Telepon, Kalkulator, Flasdisk

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Bahan	
		Dosen Penguji	Host	Kasubag AKA	Sekretaris sidang	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima Jadwal Ujian	Mulai				Jadwal Ujian		Jadwal diterima dengan baik
	Mengkoordinasikan persiapan dan pelaksanaan ujian dg host dan staf					Jadwal Ujian	10 Menit	Terkoordinasi nasikannya kegiatan persiapan dan pelaksanaan ujian
2	Menghubungi dosen dan peserta ujian					Jadwal Ujian	1 hari sebelum ujian	Terkoordinasi nasikannya persiapan ujian dengan baik
3	Memandu jalannya ujian					Jadwal Ujian	60 Menit	Ujian berlangsung dengan baik
4	Menguji peserta ujian					Soft file skripsi	60 Menit	Terujinya mahasiswa sesuai pedoman
5	Menginput nilai secara online					Link Form input nilai online	3 hari	Nilai terinput dengan baik

6	Meng- <i>input</i> berita acara ujian <i>online</i>					Link form berita acara online	10 Menit	Berita cara terinput dengan baik
7	Men- <i>srenshot</i> gambar penguji dan peserta ujian					Kamera HP	1 hari	Dokumentasi ujian tersusun dengan baik
8	Merekap dan melaporkan nilai, daftar hadir dan bukti ujian untuk SPJ					Jadwal Ujian	1 hari	Tersusun dan terkirimkannya rekap ujian
9	Selesai							

Purwokerto, 3 Januari 2022



Disahkan oleh
Dekan FEBI,

Dr. H. Jamal Abdul Aziz, M.Ag.

Diperiksa oleh
Wadek FEBI,

Dr. Ahmad Dahlan, M.Si.

Dibuat oleh
Kabag TU FEBI,

Sapuan, S.Ag., M.H.