

 KEMENTERIAN AGAMA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI Jl. Jambi Ma, Bulian KM.16 Sei. Duren Kec. Jahuku, Kab. Muaro Jambi 36361, Jambi Indonesia Telp/Fax: 0741 583183 – 584118. Web: https://uinjambi.ac.id/, email: mail@uinjambi.ac.id	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	
SOP PERBAIKAN SARANADAN PRASARANA MA'HADAL-JAMIAH UIN STS JAMBI		
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara RI Nomor: per/21/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) administrasi Pemerintahan. 2. Instruksi Menteri Agama RI Nomor 1 tahun 2008 tentang percepatan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Di Lingkungan Departemen Agama. 3. Instruksi Dirjen Pendidikan Islam nomor: Dj.I/Dt.I.IV/PP.00.9/2374/2014 tentang instruksi penyelenggaraan pesantren kampus (Ma'hadal- Jami'ah). 4. Pedoman Pengelolaan dan Tata Tertib Ma'had al-Jami'ah 5. Draft AD/ART Organisasi Lembaga Pengurus Asrama Ma'had Al-Jami'ah (La_PASMA)	1. Memiliki kemampuan dan pengetahuan tentang perbaikan sarana dan prasarana Ma'had Al Jami'ah	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
SOP Pengajuan Anggaran Kegiatan Tahunan SOP Penyelenggaraan Laporan Pertanggung Jawaban Pengurus Asrama Ma'had Al Jami'ah	Data sarana dan prasarana ma'had yang rusak	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka perbaikan sarana dan prasarana tidak segera dilakukan perbaikan.	1. Mengidentifikasi jenis kerusakan. 2. Mengklasifikasi tingkat kerusakan. 3. Melakukan tindakan cepat untuk mengatasi kerusakan. 4. Melaporkan sarana dan prasarana yang rusak.	
Prosedur		

No	Aktivitas	Pelaksana			MutuBaku			Ket
		Pengurus Asrama	Staff RTK UIN	Wakil Rektor II	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Mengidentifikasi Sarana dan Prasarana yang perlu perbaikan					1 hari	Data Sarana dan Prasarana yang rusak	
2	Memperbaiki sementara oleh pengurus					1 hari	Penanganan Sarana dan Prasarana yang rusak oleh internal ma'had	
3	Jika belum bisa ditangani, pengurus melakukan koordinasi dengan RTK					1 hari	Laporan baik lisan maupun tertulis	
4	Jika belum bisa ditangani, pengurus melakukan koordinasi dengan Wakil Rektor II					1 hari	Laporan baik lisan maupun tertulis	
5	Membuat nota usul untuk perbaikan terhadap Sarana dan Prasarana yang rusak.					1 hari	Nota usul untuk perbaikan terhadap Sarana dan Prasarana	



Kepala Ma'had Al-Jami'ah

Dr. AA Miftah, M.Ag

NIP. 197311251996031001