



Kode	IN.26/SPMI/07/02/2018
Tanggal Revisi	15 Januari 2018
Tanggal Berlaku	7 Februari 2018
Revisi	Ke-1
Disahkan oleh	Rektor

SOP PENERIMAAN MAHASANTRI BARU

Dasar Hukum:
<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2013 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301); 2 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586); 3 Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496); 4 Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4769); 5 Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105); 6 Peraturan Menteri Agama Nomor 12 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi; 7 Keputusan Direktur Jenderal Kelembagaan Agama Islam Nomor Dj.II/114/2005 tentang Penetapan Standar Minimal Kompetensi Dasar dan Kompetensi Utama Lulusan Program Strata Satu Perguruan Tinggi Agama Islam; 8 Instruksi Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama Republik Indonesia Nomor Dj.I/Dt.IV/PP.00.9/2374/2014 tentang Penyelenggaraan Pesantren Kampus (Ma'had Al-Jami'ah) 9. Pedoman Umum Penyelenggaraan Ma'had al-Jami'ah Perguruan Tinggi Agama Islam, Direktorat Pendidikan Tinggi Islam Kementrian Agama Republik Indonesia Tahun 2011;

Kualifikasi Pelaksana:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempunyai pengetahuan cukup tentang MoU 2. Mempunyai pengetahuan tentang kelebihan dan kekurangan calon mitra kerja

10 SK Rektor IAIN Bukittinggi tentang Penyelenggaraan Ma'had al-Jami'ah IAIN Bukittinggi, Nomor /2017.	
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:
	1. Komputer, 2. Printer, dan 3. Mesin foto copy
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan
	Arsip

1. TUJUAN

SOP ini dibuat sebagai pedoman untuk membantu mendorong dan menunjang kelancaran penyelenggaraan Ma'had Al-Jami'ah IAIN bukittinggi sehingga dapat mewujudkan visi, misi, fungsi, dan tujuan Ma'had Al-Jami'ah.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini mengatur kegiatan tentang penerimaan mahasiswa Ma'had Al-Jami'ah IAIN Bukittinggi

3. REFERENSI

- 3.1 Buku Pedoman Akademik Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi;
- 3.2 Buku Kode Etika Mahasiswa Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi.

4. DEFINISI

- 4.1 KUMA : Kepala Unit Ma'had al-Jami'ah
- 4.2 SUMA : Sekretaris Unit Ma'had al-Jami'ah
- 4.3 BUMA : Bendahara Ma'had al-Jami'ah
- 4.4 MM : Majelis Masyayikh (Pengambil Kebijakan Strategis tentang Pengelolaan Ma`had)
- 4.5 KBAKMA : Koordinator Bagian Akademik dan Kesantrian Ma'had al Jami'ah
- 4.6 KBUMA : Koordinator Bagian Umum Ma'had al-Jami'ah
- 4.7 DM : Dewan Mudarris (Tenaga Pengajar Ma'had al-Jami'ah)
- 4.8 BAKMA : Bagian Akademik dan Kesantrian Ma'had al-Jami'ah
- 4.9 BUPMA : Bagian Umum Ma'had al-Jami'ah
- 4.10 Murabbi : Pembina Asrama yang berijazah minimal S1 dan bertugas sebagai pelaksana harian unit hunian (*ra'is al-mabna*) tertentu.
- 4.11 Musyrif : Pembantu Murabbi/*Senior Resident* (Mahasiswa Senior yang diseleksi untuk membantu Murabbi).
- 4.12 Mahasantri : Mahasiswa/wi peserta program pembinaan Ma'had al-Jami'ah

5. PENGGUNA

- 5.1 Rektor
- 5.2 Dekan
- 5.3 Bagian Perencanaan dan Keuangan
- 5.4 Bagian Akademik dan Kemahasiswaan
- 5.5 Bagian Umum

- 5.6 Lembaga Penjamin Mutu
- 5.7 Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
- 5.8 KUMA
- 5.9 SUMA
- 5.10 BUMA
- 5.11 KBAKMA
- 5.12 KBUMA
- 5.13 DM
- 5.14 BAKMA
- 5.15 BUMA
- 5.16 Murabbi
- 5.17 Musyrif
- 5.18 Mahasantri/wati

6. KETENTUAN UMUM

- 6.1 *Ma'had al-Jami'ah* merupakan pesantren mahasiswa yang berfungsi sebagai peletak dasar penguasaan ilmu-ilmu agama dan penerapan nilai-nilai keberagaman bagi mahasiswa IAIN Bukittinggi.
- 6.2 Mahasantri *Ma'had al-Jami'ah* adalah mahasiswa IAIN Bukittinggi yang menjadi peserta program pembinaan *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi dan tinggal di asrama *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi.
- 6.3 *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi hanya diperuntukkan untuk mahasiswa baru IAIN Bukittinggi.
- 6.4 Selama mengikuti pembinaan di *Ma'had al-Jami'ah*, mahasiswa wajib mematuhi peraturan *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi.
- 6.5 Masa tinggal (mondok) di *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi dibatasi selama 2 (dua semester)

7. URAIAN PROSEDUR

- 7.1 Prosedur Penerimaan Mahasantri/wati
 - 7.1.1 BUMA menentukan rasio daya tampung *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi dan melaporkan kepada KUMA.
 - 7.1.2 KUMA melaporkan rasio daya tampung *Ma'had al-Jami'ah* kepada Rektor.
 - 7.1.3 KUMA mengajukan permohonan SK (Surat Keputusan) tentang mahasantri peserta pembinaan di *Ma'had al-Jami'ah*.
 - 7.1.4 KUMA mengumumkan daftar nama mahasantri/wati baru yang wajib masuk *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi berdasarkan SK Rektor.
 - 7.1.5 Mahasantri yang ditetapkan untuk masuk *Ma'had al-Jami'ah* melakukan registrasi masuk asrama *Ma'had al-Jami'ah*.
 - 7.1.6 Mahasantri menandatangani surat pernyataan mematuhi peraturan *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi.
 - 7.1.7 Mahasantri masuk asrama *Ma'had al-Jami'ah*.

7.2 BaganAlir/Flowchart Prosedur Kegiatan

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku	Waktu	Output	Ket
		Mahasantri	BUMA	KUM A	REKTOR	Persyaratan			
1	Menentukan rasio daya tampung						60 Menit		
2	Melaporkan rasio daya tampung						5 Menit		
3	Mengajukan SK tentangmahasantri peserta pembinaan Ma`had al Jamiah						5 Menit	SK Rektor	
4	Mengumumkan daftar nama Mahasantri Ma`had al Jamiah						5 Menit	Data base Mahasantri	
5	Melakukan registrasi masuk Ma`had al Jamiah								
6	Menandatangani surat pernyataan mematuhi peraturan Ma`had al-Jamiah						5 Menit	Surat Pernyataan	
7	Masuk Ma`had al-Jamiah								

8. DOKUMEN TERKAIT / ARSIP

- 8.1 Pengumuman Penerimaan Mahasantri/wati Ma`had al-Jami`ah IAIN Bukittinggi.
- 8.2 Data base calon Mahasantri/wati baru
- 8.3 Peraturan Ma`had al-Jami`ah IAIN Bukittinggi
- 8.4 Surat Pernyataan Mematuhi Peraturan Ma`had al-Jami`ah IAIN Bukittinggi



**KEMENTERIAN AGAMA
INSTITUT AGAMA ISLAM
NEGERI (IAIN) BUKITTINGGI**

Kode	IN.26/SPMI/07/02/2018
Tanggal Revisi	15 Januari 2018
Tanggal Berlaku	7 Februari 2018
Revisi	Ke-1
Disahkan oleh	Rektor

**STANDART OPERATING PROCEDURE (SOP)
PENEMPATAN MAHASANTRI MA'HAD AL-JAMI'AH**

Dasar Hukum:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2013 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4769);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 5105);
6. Peraturan Menteri Agama Nomor 12 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi;
7. Keputusan Direktur Jenderal Kelembagaan Agama Islam Nomor Dj.II/114/2005 tentang Penetapan Standar Minimal Kompetensi Dasar dan Kompetensi Utama Lulusan Program Strata Satu Perguruan Tinggi Agama Islam;
8. Instruksi Direktur Jenderal Pendidikan Islam

Kualifikasi Pelaksana:

1. Mempunyai pengetahuan cukup tentang MoU
2. Mempunyai pengetahuan tentang kelebihan dan kekurangan calon mitra kerja

<p>Kementerian Agama Republik Indonesia Nomor Dj.I/Dt.I.IV/PP.00.9/2374/2014 tentang Penyelenggaraan Pesantren Kampus (Ma'had Al-Jami'ah)</p> <p>9. Pedoman Umum Penyelenggaraan Ma'had al-Jami'ah Perguruan Tinggi Agama Islam, Direktorat Pendidikan Tinggi Islam Kementrian Agama Republik Indonesia Tahun 2011;</p> <p>10. SK Rektor IAIN Bukittinggi tentang Penyelenggaran Ma'had al-Jami'ah IAIN Bukittinggi, Nomor /2017.</p>	
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:
	<p>1. Komputer, Printer dan Mesin foto copy</p> <p>2.</p>
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan
	Arsip

1. TUJUAN

SOP ini dibuat sebagai pedoman untuk membantu mendorong dan menunjang kelancaran penyelenggaraan Ma'had Al-Jami'ah IAIN bukittinggi sehingga dapat mewujudkan visi, misi, fungsi, dan tujuan Ma'had Al-Jami'ah.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini mengatur kegiatan tentang penerimaan mahasantri Ma'had Al-Jami'ah IAIN Bukittinggi

3. REFERENSI

- 3.1. Buku Pedoman Akademik Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi;
- 3.2. Buku Kode Etika Mahasiswa Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi.

4. DEFINISI

- 4.1. KUMA : Kepala Unit Ma'had al-Jami'ah
- 4.2. SUMA : Sekretaris Unit Ma'had al-Jami'ah
- 4.3. BUMA : Bendahara Ma'had al-Jami'ah
- 4.4. MM : Majelis Masyayikh (Pengambil Kebijakan Strategis tentang Pengelolaan Ma`had)
- 4.5. KBAKMA : Koordinator Bagian Akademik dan Kesantrian Ma'had al Jami'ah
- 4.6. KBUMA : Koordinator BagianUmum Ma'had al-Jami'ah
- 4.7. DM : Dewan Mudarris (Tenaga Pengajar Ma'had al-Jami'ah)
- 4.8. BAKMA : Bagian Akademik dan KesantrianMa'had al-Jami'ah
- 4.9. BUPMA : Bagian Umum Ma'had al-Jami'ah
- 4.10. Murabbi : Pembina Asrama yang berijazah minimal S1 dan bertugas sebagai pelaksana harian unit hunian(*ra'is al-mabna*) tertentu.
- 4.11. Musyrif : Pembantu Murabbi/*Senior Resident* (Mahasiswa Senior yang

diseleksi untuk membantu Murabbi).

4.12. Mahasantri : Mahasiswa/wi peserta program pembinaan Ma'had al-Jami'ah

5. PENGGUNA

- 5.1. Rektor
- 5.2. Dekan
- 5.3. Bagian Perencanaan dan Keuangan
- 5.4. Bagian Akademik dan Kemahasiswaan
- 5.5. Bagian Umum
- 5.6. Lembaga Penjamin Mutu
- 5.7. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
- 5.8. KUMA
- 5.9. SUMA
- 5.10. BUMA
- 5.11. KBAKMA
- 5.12. KBUMA
- 5.13. DM
- 5.14. BAKMA
- 5.15. BUMA
- 5.16. Murabbi
- 5.17. Musyrif
- 5.18. Mahasantri/wati

6. KETENTUAN UMUM

- 6.1. *Ma'had al-Jami'ah* merupakan pesantren mahasiswa yang berfungsi sebagai peletak dasar penguasaan ilmu-ilmu agama dan penerapan nilai-nilai keberagaman bagi mahasiswa IAIN Bukittinggi.
- 6.2. Mahasantri *Ma'had al-Jami'ah* adalah mahasiswa IAIN Bukittinggi yang menjadi peserta program pembinaan *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi dan tinggal di asrama *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi.
- 6.3. *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi hanya diperuntukkan untuk mahasiswa baru IAIN Bukittinggi.
- 6.4. Selama mengikuti pembinaan di *Ma'had al-Jami'ah*, mahasiswa wajib mematuhi peraturan *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi.
- 6.5. Masa tinggal (mondok) di *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi dibatasi selama 2 (dua semester)

7. URAIAN PROSEDUR

- 7.1. Prosedur Penempatan Mahasantri/wati Baru
 - 7.1.1. BUMA menyiapkan kamar yang akan ditempati mahasantri baru *Ma'had al-Jami'ah*.
 - 7.1.2. BUMA menentukan pembagian kamar untuk mahasantri baru *Ma'had al-Jami'ah* berdasarkan nomor urut kamar.
 - 7.1.3. KUMA mengumumkan jadwal masuk asrama *Ma'had al-Jami'ah*.
 - 7.1.4. Murobbi/ah memandu mahasantri/baru untuk menempati kamar yang telah ditentukan.
 - 7.1.5. Mahasantri menempati kamar yang ditentukan
- 7.2. Bagan Alir/Flowchart Prosedur Kegiatan

No	Aktivitas	Pelaksana	Mutu			Ket
----	-----------	-----------	------	--	--	-----

						Baku	Waktu	Output	
		Mahasantri	Murabbi/ah	BUMA	KUMA	Persyaratan			
1	Menyiapkan kamar yang akan ditempati mahasantri						5 Menit		
2	Menentukan pembagian kamar yang akan ditempati mahasantri						5 Menit	Daftar Penempatan Kamar	
3	Mengumumkan jadwal masuk asrama Ma'had al-Jami'ah						5 Menit	Pengumuman Masuk Asrama	
4	Memandu mahasantri/ baru untuk menempati kamar yang telah ditentukan						5 Menit		
5	Mahasantri menempati kamar yang ditentukan						5 Menit		

8. DOKUMEN TERKAIT / ARSIP

- 8.1. Pengumuman Masuk Asrama Ma'had al-Jami'ah IAIN Bukittinggi.
- 8.2. Daftar Penempatan Kamar Ma'had al-Jami'ah IAIN Bukittinggi
- 8.3. Peraturan Ma'had al-Jami'ah IAIN Bukittinggi

	KEMENTERIAN AGAMA INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) BUKITTINGGI	Kode	IN.26/SPMI/07/02/2018
		Tanggal Revisi	15 Januari 2018
		Tanggal Berlaku	7 Februari 2018
		Revisi	Ke-1
		Disahkan oleh	Rektor
STANDART OPERATING PROCEDURE (SOP) KEGIATAN TUTORIAL MA'HAD AL-JAMI'AH			

<p>Dasar Hukum:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2013 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301); 2 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586); 3 Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496); 4 Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4769); 5 Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 5105); 6 Peraturan Menteri Agama Nomor 12 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi; 7 Keputusan Direktur Jenderal Kelembagaan Agama Islam Nomor Dj.II/114/2005 tentang Penetapan Standar Minimal Kompetensi Dasar dan Kompetensi Utama Lulusan Program Strata Satu Perguruan Tinggi Agama Islam; 8 Instruksi Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama Republik Indonesia Nomor Dj.I/Dt.IV/PP.00.9/2374/2014 tentang Penyelenggaraan Pesantren Kampus (Ma'had Al-Jami'ah) 9. Pedoman Umum Penyelenggaraan Ma'had al-Jami'ah Perguruan Tinggi Agama Islam, Direktorat Pendidikan Tinggi Islam Kementrian Agama 	<p>Kualifikasi Pelaksana:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mempunyai pengetahuan cukup tentang MoU 2. Mempunyai pengetahuan tentang kelebihan dan kekurangan calon mitra kerja
--	--

Republik Indonesia Tahun 2011; 10 SK Rektor IAIN Bukittinggi tentang Penyelenggaraan Ma'had al-Jami'ah IAIN Bukittinggi, Nomor /2017.	
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:
	1. Komputer, Printer dan Mesin foto copy
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan
	Arsip

1. TUJUAN

SOP ini dibuat sebagai pedoman untuk membantu mendorong, dan menunjang kelancaran penyelenggaraan Ma'had al-Jami'ah IAIN Bukittinggi sehingga dapat mewujudkan visi, misi, fungsi, dan tujuan Ma'had al-Jami'ah.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini mengatur kegiatan tentang penerimaan mahasantri Ma'had al-Jami'ah Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi.

3. REFERENSI

- 3.1 Buku Pedoman Akademik Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi;
- 3.2 Buku Kode Etika Mahasiswa Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi.

4. DEFINISI

- 4.1 KUMA : Kepala Unit Ma'had al-Jami'ah
- 4.2 SUMA : Sekretaris Unit Ma'had al-Jami'ah
- 4.3 BUMA : Bendahara Ma'had al-Jami'ah
- 4.4 MM : Majelis Masyayikh (Pengambil Kebijakan Strategis tentang Pengelolaan Ma'had)
- 4.5 KBAKMA : Koordinator Bagian Akademik dan Kesantrian Ma'had al-Jami'ah
- 4.6 KBUMA : Koordinator Bagian Umum Ma'had al-Jami'ah
- 4.7 DM : Dewan Mudarris (Tenaga Pengajar Ma'had al-Jami'ah)
- 4.8 BAKMA : Bagian Akademik dan Kesantrian Ma'had al-Jami'ah
- 4.9 BUPMA : Bagian Umum Ma'had al-Jami'ah
- 4.10 Murabbi : Pembina Asrama yang berijazah minimal S1 dan bertugas sebagai pelaksana harian unit hunian (*ra'is al-mabna*) tertentu.
- 4.11 Musyrif : Pembantu Murabbi/*Senior Resident* (Mahasiswa Senior yang diseleksi untuk membantu Murabbi).
- 4.12 Mahasantri : Mahasiswa/wi peserta program pembinaan Ma'had al-Jami'ah

5. PENGGUNA

- 5.1 Rektor
- 5.2 Dekan
- 5.3 Bagian Perencanaan dan Keuangan

- 5.4 Bagian Akademik dan Kemahasiswaan
- 5.5 Bagian Umum
- 5.6 Lembaga Penjamin Mutu
- 5.7 Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
- 5.8 KUMA
- 5.9 SUMA
- 5.10 BUMA
- 5.11 KBAKMA
- 5.12 KBUMA
- 5.13 DM
- 5.14 BAKMA
- 5.15 BUMA
- 5.16 Murabbi
- 5.17 Musyrif
- 5.18 Mahasantri/wati

6. KETENTUAN UMUM

- 6.1 *Ma'had al-Jami'ah* merupakan pesantren mahasiswa yang berfungsi sebagai peletak dasar penguasaan ilmu-ilmu agama dan penerapan nilai-nilai keberagaman bagi mahasiswa IAIN Bukittinggi.
- 6.2 Mahasantri *Ma'had al-Jami'ah* adalah mahasiswa IAIN Bukittinggi yang menjadi peserta program pembinaan *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi dan tinggal di asrama *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi.
- 6.3 *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi hanya diperuntukkan untuk mahasiswa baru IAIN Bukittinggi.
- 6.4 Selama mengikuti pembinaan di *Ma'had al-Jami'ah*, mahasiswa wajib mematuhi peraturan *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi.
- 6.5 Masa tinggal (mondok) di *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi dibatasi selama 2 (dua semester)

7. URAIAN PROSEDUR

- 7.1 Prosedur Tutorial *Ma'had al-Jami'ah*
 - 7.1.1 BUMA menentukan jumlah kelas yang dapat digunakan untuk pelaksanaan tutorial *Ma'had al-Jami'ah*.
 - 7.1.2 BAKMA menginventaris jumlah mudarris yang tersedia.
 - 7.1.3 BAKMA menyusun pembagian kelas untuk belajartutorial.
 - 7.1.4 BAKMA menerbitkan naskah standar kompetensi tutorial *Ma'had al-Jami'ah*
 - 7.1.5 BAKMA menyusun jadwal tutorial berdasarkan jumlah kelas dan mudarris yang tersedia.
 - 7.1.6 KUMA mengundang mudarris yang terjadwal untuk mengadakan rapat koordinasi.
 - 7.1.7 KUMA, BAKMA, dan mudarris melakukan musyawarah bersama.
 - 7.1.8 BAKMA memberikan naskah surat kesedian mengajar kepada Mudarris.
 - 7.1.9 Mudarris menandatangani naskah surat kesedian mengajar.
 - 7.1.10 BAKMA membagikan naskah standar kompetensi dan jadwal tutorial kepada setiap mudarris.
 - 7.1.11 Mudarris membuat Satuan Acara Tutorial (SAT).

- 7.1.12 Mudarris menyerahkan SAT kepada BAKMA berdasarkan matakuliah yang diampu.
- 7.1.13 KUMA menyerahkn SK Tim Tutorial Ma'had al-Jami'ah kepada seluruh mudarris.
- 7.1.14 BAKMA mengumumkan jadwal tutorial kepada mahasantri.
- 7.1.15 BAKMA menyiapkan absensi tutorial dan kebutuhantutorial lainnya.
- 7.1.16 Pelaksanaan Tutorial

7.2 BaganAlir/Flowchart Prosedur Kegiatan

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Mahasantri	Mudarris	BAKM A	BUM A	KUM A	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Menentukan jumlah kelas yang dapat digunakan untuk pelaksanaan tutorial Ma'had al-Jami'ah							5 Menit		
2	Menginventaris jumlah mudarris yang tersedia							5 Menit		
3	Menyusun pembagian kelas untuk tutorial							10 Menit		
4	Menerbitkan naskah standar kompetensi tutorial Ma'had al Jami'ah							10 Menit		
5	Menyusun jadwal tutorial berdasarkan jumlah kelas dan mudarris yang tersedia.							5 Menit	Jadwal Tutorial	
6	Mengundang mudarris yang terjadwal untuk mengadakan rapat koordinasi.							5 Menit	Undangan Rapat	
7	Melakukan musyawarah							30 Menit		
8	Memberikan naskah surat kesediaan mengajar kepada Mudarris							5 Menit	Naskah Kesediaan Mengajar	
9	Menandatangani naskah surat kesediaan mengajar							5 Menit		
10	Membagikan naskah standar kompetensi dan jadwal tutorial kepada setiap mudarris							5 Menit		
11	Membuat Satuan Acara Tutorial (SAT).							60 Menit	Satuan Acara Tutorial	
12	Mudarris menyerahkan SAT kepada BAKMA berdasarkan matakuliah yang diampu							5 Menit		
13	Menyerahkn SK							5	SK	

	Tim Tutorial Ma'had al-Jami'ah kepada seluruh mudarris							Menit	Rektor	
14	Mengumumkan jadwal tutorial kepada mahasiswa							5 Menit	Jadwal Tutorial	
16	Menyiapkan absensi tutorial dan kebutuhan tutorial lainnya.							30 Menit	Absensi Tutorial	
17	Pelaksanaan Tutorial									

8. DOKUMEN TERKAIT / ARSIP

- 8.1 Naskah Surat Kesediaan Mengajar.
- 8.2 Surat Keputusan (SK) tentang Pengajar Tutorial
- 8.3 Silabus Matakuliah untuk Tutorial Ma'had al-Jami'ah
- 8.4 Satuan Acara Tutorial (SAT)
- 8.5 Jadwal Tutorial Ma'had al-Jami'ah
- 8.6 Absensi Mahasantri Ma'had al-Jami'ah
- 8.7 Absensi mudarris untuk mengajar Tutorial.
- 8.8 Batas Materi Tutorial Ma'had al-Jami'ah.

 <p style="text-align: center;">KEMENTERIAN AGAMA INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) BUKITTINGGI</p>	Kode	IN.26/SPMI/07/02/2018
	Tanggal Revisi	15 Januari 2018
	Tanggal Berlaku	7 Februari 2018
	Revisi	Ke-1
	Disahkan oleh	Rektor

**STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)
PEMBELAJARAN SISTEM MENTORING (*HALAQAH TARBAWY*)
MA'HAD AL-JAMI'AH**

<p>Dasar Hukum:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2013 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301); 2 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586); 3 Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496); 4 Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4769); 5 Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105); 6 Peraturan Menteri Agama Nomor 12 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi; 7 Keputusan Direktur Jenderal Kelembagaan Agama Islam Nomor Dj.II/114/2005 tentang Penetapan Standar Minimal Kompetensi Dasar dan Kompetensi Utama Lulusan Program Strata Satu Perguruan Tinggi Agama Islam; 8 Instruksi Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama Republik Indonesia Nomor Dj.I/Dt.IV/PP.00.9/2374/2014 tentang 	<p>Kualifikasi Pelaksana:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mempunyai pengetahuan cukup tentang MoU 2. Mempunyai pengetahuan tentang kelebihan dan kekurangan calon mitra kerja
--	--

Penyelenggaraan Pesantren Kampus (Ma'had Al-Jami'ah) 9. Pedoman Umum Penyelenggaraan Ma'had al-Jami'ah Perguruan Tinggi Agama Islam, Direktorat Pendidikan Tinggi Islam Kementerian Agama Republik Indonesia Tahun 2011; 10 SK Rektor IAIN Bukittinggi tentang Penyelenggaraan Ma'had al-Jami'ah IAIN Bukittinggi, Nomor /2017.	
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:
	1. Komputer, Printer dan Mesin foto copy
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan
	Arsip

1. TUJUAN

SOP ini dibuat sebagai pedoman untuk membantu mendorong, dan menunjang kelancaran penyelenggaraan Ma'had al-Jami'ah IAIN Bukittinggi sehingga dapat mewujudkan visi, misi, fungsi, dan tujuan Ma'had al-Jami'ah.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini mengatur kegiatan tentang penerimaan mahasiswa Ma'had al-Jami'ah Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi.

3. REFERENSI

- 3.1 Buku Pedoman Akademik Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi;
- 3.2 Buku Kode Etika Mahasiswa Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi.

4. DEFINISI

- 4.1 KUMA : Kepala Unit Ma'had al-Jami'ah
- 4.2 SUMA : Sekretaris Unit Ma'had al-Jami'ah
- 4.3 BUMA : Bendahara Ma'had al-Jami'ah
- 4.4 MM : Majelis Masyayikh (Pengambil Kebijakan Strategis tentang Pengelolaan Ma'had)
- 4.5 KBAKMA : Koordinator Bagian Akademik dan Kesantrian Ma'had al-Jami'ah
- 4.6 KBUMA : Koordinator Bagian Umum Ma'had al-Jami'ah
- 4.7 DM : Dewan Mudarris (Tenaga Pengajar Ma'had al-Jami'ah)
- 4.8 BAKMA : Bagian Akademik dan Kesantrian Ma'had al-Jami'ah
- 4.9 BUPMA : Bagian Umum Ma'had al-Jami'ah
- 4.10 Murabbi : Pembina Asrama yang berijazah minimal S1 dan bertugas sebagai pelaksana harian unit hunian (*ra'is al-mabna*) tertentu.
- 4.11 Musyrif : Pembantu Murabbi/*Senior Resident* (Mahasiswa Senior yang diseleksi untuk membantu Murabbi).
- 4.12 Mahasantri : Mahasiswa/wi peserta program pembinaan Ma'had al-Jami'ah

5. PENGGUNA

- 5.1 Rektor
- 5.2 Dekan
- 5.3 Bagian Perencanaan dan Keuangan
- 5.4 Bagian Akademik dan Kemahasiswaan
- 5.5 Bagian Umum
- 5.6 Lembaga Penjamin Mutu
- 5.7 Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
- 5.8 KUMA
- 5.9 SUMA
- 5.10 BUMA
- 5.11 KBAKMA
- 5.12 KBUMA
- 5.13 DM
- 5.14 BAKMA
- 5.15 BUMA
- 5.16 Murabbi
- 5.17 Musyrif
- 5.18 Mahasantri/wati

6. KETENTUAN UMUM

- 6.1 6.1 *Ma'had al-Jami'ah* merupakan pesantren mahasiswa yang berfungsi sebagai peletak dasar penguasaan ilmu-ilmu agama dan penerapan nilai-nilai keberagaman bagi mahasiswa IAIN Bukittinggi.
- 6.2 Mahasantri *Ma'had al-Jami'ah* adalah mahasiswa IAIN Bukittinggi yang menjadi peserta program pembinaan *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi dan tinggal di asrama *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi.
- 6.3 *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi hanya diperuntukkan untuk mahasiswa baru IAIN Bukittinggi.
- 6.4 Selama mengikuti pembinaan di *Ma'had al-Jami'ah*, mahasiswa wajib mematuhi peraturan *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi.
- 6.5 Masa tinggal (mondok) di *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi dibatasi selama 2 (dua semester)

7. URAIAN PROSEDUR

- 7.1 Prosedur Pembelajaran Sistem Mentoring (*Halaqah Tarbawy*) *Ma'had al-Jami'ah*
 - 7.1.1 BUMA menentukan jumlah ruangan yang dapat digunakan untuk pelaksanaan mentoring *Ma'had al-Jami'ah*.
 - 7.1.2 BAKMA menginventaris jumlah mudarris yang tersedia.
 - 7.1.3 BAKMA menyusun jadwal mentoring berdasarkan jumlah kelompok dan mudarris yang tersedia.
 - 7.1.4 BAKMA menyusun naskah standar kompetensi pembelajaran sistem mentoring
 - 7.1.5 KUMA mengundang mudarris yang terjadwal untuk mengadakan rapat koordinasi.
 - 7.1.6 KUMA, BAK, dan mudarris melakukan musyawarah bersama.
 - 7.1.7 BAK memberikan naskah surat kesedian mengajar kepada Mudarris.
 - 7.1.8 Mudarris menandatangani surat kesedian mengajar.
 - 7.1.9 BAK membagikan naskah standar kompetensi dan jadwal mentoring kepada setiap mudarris.
 - 7.1.10 Mudarris membuat Satuan Acara Mentoring (SAM).
 - 7.1.11 Mudarris menyerahkan SAM kepada BAK.

- 7.1.12 KUMA mengajukan draf Surat Keputusan (SK) Tim Pengajar Mentoring Ma'had al-Jami'ah kepada Kepala Bagian Akademik dan Kemahasiswaan untuk ditandatangani Rektor.
- 7.1.13 KUMA menerima SK Tim Pengajar Mentoring Ma'had al-Jami'ah dari Kepala Bagian Akademik dan Kemahasiswaan
- 7.1.14 KUMA menyerahkan SK Tim Pengajar Mentoring Ma'had al-Jami'ah kepada seluruh mudarris.
- 7.1.15 BAK mengumumkan jadwal mentoring kepada mahasiswa.
- 7.1.16 BAK menyiapkan absensi mentoring dan kebutuhan mentoring lainnya.
- 7.1.17 Pelaksanaan Mentoring

7.2 BaganAlir/Flowchart Prosedur Kegiatan

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Mahasantri	Mudarris	BAKM A	BUM A	KUM A	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Menentukan jumlah kelas yang dapat digunakan untuk pelaksanaan tutorial Ma'had al-Jami'ah							5 Menit		
2	Menginventaris jumlah mudarris yang tersedia							5 Menit		
3	Menyusun pembagian kelas untuk mentoring							10 Menit		
4	Menerbitkan naskah standar kompetensi mentoring Ma'had al Jami'ah							10 Menit		
5	Menyusun jadwal mentoring berdasarkan jumlah kelas dan mudarris yang tersedia.							5 Menit	Jadwal Mentoring	
6	Mengundang mudarris yang terjadwal untuk mengadakan rapat koordinasi.							5 Menit	Undangan Rapat	
7	Melakukan musyawarah							30 Menit		
8	Memberikan naskah surat kesediaan mengajar kepada Mudarris							5 Menit	Naskah Kesediaan Mengajar	
9	Menandatangani naskah surat kesediaan mengajar							5 Menit		
10	Membagikan naskah standar kompetensi dan jadwal mentoring kepada setiap mudarris							5 Menit		
11	Membuat Satuan Acara Mentoring (SAM).							60 Menit	Satuan Acara Mentoring	



12	Menyerahkan SAM kepada BAKMA berdasarkan matakuliah yang diampu							5 Menit		
13	Menyerahkan SK Tim mentoring Ma'had al-Jami'ah kepada seluruh mudarris							5 Menit	SK Rektor	
14	Mengumumkan jadwal mentoring kepada mahasiswa							5 Menit	Jadwal Mentoring	
15	Menyiapkan absensi mentoring dan kebutuhan mentoring lainnya.							30 Menit	Absensi Mentoring	
16	Pelaksanaan Mentoring									

8. DOKUMEN TERKAIT / ARSIP

- 8.1 SK Rektor
- 8.2 Naskah Standar Kompetensi Pengajaran Sistem Mentoring (Halaqah Tarbawy) Ma'had al-Jami'ah
- 8.3 Satuan Acara Mentoring (SAM)
- 8.4 Jadwal Mentoring Ma'had al-Jami'ah
- 8.5 Absensi Mahasantri Ma'had al-Jami'ah
- 8.6 Absensi mudarris untuk mengajar mentoring
- 8.7 Agenda Mentoring
- 8.8 Naskah Surat Kesiapan Mengajar

 <p style="text-align: center;">KEMENTERIAN AGAMA INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) BUKITTINGGI</p>	Kode	IN.26/SPMI/07/02/2018
	Tanggal Revisi	15 Januari 2018
	Tanggal Berlaku	7 Februari 2018
	Revisi	Ke-1
	Disahkan oleh	Rektor

**STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)
EVALUASI PENCAPAIAN KOMPETENSI TUTORIAL (*TA'LIM MA'HADY*)
MA'HAD AL-JAMI'AH**

<p>Dasar Hukum:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2013 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301); 2 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586); 3 Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496); 4 Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4769); 5 Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 5105); 6 Peraturan Menteri Agama Nomor 12 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi; 7 Keputusan Direktur Jenderal Kelembagaan Agama Islam Nomor Dj.II/114/2005 tentang Penetapan Standar Minimal Kompetensi Dasar dan Kompetensi Utama Lulusan Program Strata Satu Perguruan Tinggi Agama Islam; 8 Instruksi Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama Republik Indonesia Nomor Dj.I/Dt.IV/PP.00.9/2374/2014 tentang Penyelenggaraan Pesantren Kampus (Ma'had 	<p>Kualifikasi Pelaksana:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mempunyai pengetahuan cukup tentang MoU 2. Mempunyai pengetahuan tentang kelebihan dan kekurangan calon mitra kerja
---	--

Al-Jami'ah) 9. Pedoman Umum Penyelenggaraan Ma'had al-Jami'ah Perguruan Tinggi Agama Islam, Direktorat Pendidikan Tinggi Islam Kementerian Agama Republik Indonesia Tahun 2011; 10 SK Rektor IAIN Bukittinggi tentang Penyelenggaraan Ma'had al-Jami'ah IAIN Bukittinggi, Nomor /2017.	
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:
	1. Komputer, Printer dan Mesin foto copy
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan
	Arsip

1. TUJUAN

SOP ini dibuat sebagai pedoman untuk membantu mendorong dan menunjang kelancaran penyelenggaraan Ma'had al-Jami'ah IAIN Bukittinggi sehingga dapat mewujudkan visi, misi, fungsi, dan tujuan Ma'had al-Jami'ah.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini mengatur kegiatan tentang penerimaan mahasiswa Ma'had al-Jami'ah Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi.

3. REFERENSI

- 3.1 Buku Pedoman Akademik Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi;
- 3.2 Buku Kode Etika Mahasiswa Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi.

4. DEFINISI

- 4.1 KUMA : Kepala Unit Ma'had al-Jami'ah
- 4.2 SUMA : Sekretaris Unit Ma'had al-Jami'ah
- 4.3 BUMA : Bendahara Ma'had al-Jami'ah
- 4.4 MM : Majelis Masyayikh (Pengambil Kebijakan Strategis tentang Pengelolaan Ma'had)
- 4.5 KBAKMA : Koordinator Bagian Akademik dan Kesantrian Ma'had al Jami'ah

- 4.6 KBUMA : Koordinator Bagian Umum Ma'had al-Jami'ah
- 4.7 DM : Dewan Mudarris (Tenaga Pengajar Ma'had al-Jami'ah)
- 4.8 BAKMA : Bagian Akademik dan Kesantrian Ma'had al-Jami'ah
- 4.9 BUPMA : Bagian Umum Ma'had al-Jami'ah
- 4.10 Murabbi : Pembina Asrama yang berijazah minimal S1 dan bertugas sebagai pelaksana harian unit hunian (*ra'is al-mabna*) tertentu.
- 4.11 Musyrif : Pembantu Murabbi/*Senior Resident* (Mahasiswa Senior yang diseleksi untuk membantu Murabbi).
- 4.12 Mahasantri : Mahasiswa/wi peserta program pembinaan Ma'had al-Jami'ah

5. PENGGUNA

- 5.1 Rektor
- 5.2 Dekan
- 5.3 Bagian Perencanaan dan Keuangan
- 5.4 Bagian Akademik dan Kemahasiswaan
- 5.5 Bagian Umum
- 5.6 Lembaga Penjamin Mutu
- 5.7 Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
- 5.8 KUMA
- 5.9 SUMA
- 5.10 BUMA
- 5.11 KBAKMA
- 5.12 KBUMA
- 5.13 DM
- 5.14 BAKMA
- 5.15 BUMA
- 5.16 Murabbi
- 5.17 Musyrif
- 5.18 Mahasantri/wati

6. KETENTUAN UMUM

- 6.1 *Ma'had al-Jami'ah* merupakan pesantren mahasiswa yang berfungsi sebagai peletak dasar penguasaan ilmu-ilmu agama dan penerapan nilai-nilai keberagaman bagi mahasiswa IAIN Bukittinggi.
- 6.2 Mahasantri *Ma'had al-Jami'ah* adalah mahasiswa IAIN Bukittinggi yang menjadi peserta program pembinaan *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi dan tinggal di asrama Ma'had al-Jami'ah IAIN Bukittinggi.
- 6.3 *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi hanya diperuntukkan untuk mahasiswa baru IAIN Bukittinggi.
- 6.4 Selama mengikuti pembinaan di *Ma'had al-Jami'ah*, mahasiswa wajib mematuhi peraturan Ma'had al-Jami'ah IAIN Bukittinggi.
- 6.5 Masa tinggal (mondok) di *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi dibatasi selama 2 (dua semester)

7. URAIAN PROSEDUR

- 7.1 Prosedur Pelaksanaan Evaluasi Pencapaian Kompetensi Tutorial Ma'had al-Jami'ah

(Ta'lim Ma'hady)

- 7.1.1 BUMA menentukan jumlah kelas yang dapat digunakan untuk pelaksanaan ujian tutorial Ma'had al-Jami'ah.
- 7.1.2 BAKMA mengirimkan surat permintaan naskah ujian kepada mudarris.
- 7.1.3 BAKMA menyusun jadwal ujian berdasarkan jumlah kelas dan mudarris yang tersedia.
- 7.1.4 BAKMA menggandakan naskah ujian.
- 7.1.5 KUMA mengundang mudarris yang terjadwal untuk mengadakan rapat koordinasi.
- 7.1.6 KUMA, BAK, dan mudarris melakukan musyawarah bersama.
- 7.1.7 BAKMA mengumumkan jadwal ujian kepada mahasantri.
- 7.1.8 BAKMA mengumumkan daftar nama mahasantri yang berhak mengikuti ujian.
- 7.1.9 BAKMA menyiapkan absensi ujian dan kebutuhan mentoring lainnya.
- 7.1.10 BAKMA mengawasi pelaksanaan ujian.
- 7.1.11 Mudarris menyerahkan nilai hasil ujian kepada BAK.
- 7.1.12 BAKMA menerbitkan Lembar Hasil Pembelajaran (LHP) Pencapaian Kompetensi Tutorial Ma'had al-Jami'ah.
- 7.1.13 BAKMA menyerahkan LHP kepada mahasiswa.

7.2 BaganAlir/Flowchart Prosedur Kegiatan

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket	
		Maha santri	Mudarris	BAKMA	BUMA	KUMA	Persyaratan	Waktu		Output
1	Menentukan jumlah kelas yang dapat digunakan untuk pelaksanaan ujian tutorial Ma'had al-Jami'ah				○			15 Menit		
2	Mengirimkan surat permintaan naskah ujian kepada mudarris			□				5 Menit	Surat Permintaan Naskah Ujian	
3	Menyusun jadwal ujian berdasarkan jumlah kelas dan mudarris yang tersedia			□				10 Menit	Jadwal Ujian	
4	Menggandakan naskah ujian			□				10 Menit	Naskah Ujian	
5	Mengundang mudarris yang terjadwal untuk mengadakan rapat koordinasi .			□		□		5 Menit	Undangan Rapat	
6	Melakukan musyawarah bersama.		□	□	□			45 Menit		
7	Mengumumkan jadwal ujian kepada mahasantri			□				5 Menit	Jadwal Ujian	
8	Mengumumkan daftar nama mahasantri yang berhak mengikuti ujian.			□				5 Menit	Daftar Nama Mahasantri	
9	Menyiapkan absensi ujian dan kebutuhan mentoring lainnya.			□				5 Menit	Absensi Ujian	
10	Mengawasi pelaksanaan ujian.			□				60 Menit		
11	Mudarris menyerahkan nilai hasil ujian kepada BAK.		□					5 Menit	Hasil Ujian	
12	Menerbitkan Lembar Hasil Pembelajaran (LHP) Pencapaian Kompetensi Tutorial Ma'had al-Jami'ah.			□				30 Menit	LHP	
13	Menyerahkan LHP kepada mahasiswa.			○				5 Menit		

8. DOKUMEN TERKAIT / ARSIP

- 8.1 Naskah Ujian Tutorial Ma'had al-Jami'ah
- 8.2 Jadwal Ujian Tutorial Ma'had al-Jami'ah
- 8.3 Absensi Peserta Ujian Tutorial Ma'had al-Jami'ah
- 8.4 Berita Acara Ujian Tutorial Ma'had al-Jami'ah
- 8.5 Lembar Hasil Pembelajaran (LHP) Pencapaian Kompetensi Tutorial Ma'had al- Jamiah

 <p style="text-align: center;">KEMENTERIAN AGAMA INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) BUKITTINGGI</p>	Kode	IN.26/SPMI/07/02/2018
	Tanggal Revisi	15 Januari 2018
	Tanggal Berlaku	7 Februari 2018
	Revisi	Ke-1
	Disahkan oleh	Rektor
STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) EVALUASI PENCAPAIAN KOMPETENSI PEMBELAJARAN SISTEM MENTORING (HALAQAH TARBAWY) MA'HAD AL-JAMI'AH		

<p>Dasar Hukum:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2013 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301); 2 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586); 3 Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496); 4 Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4769); 5 Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105); 6 Peraturan Menteri Agama Nomor 12 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi; 7 Keputusan Direktur Jenderal Kelembagaan Agama Islam Nomor Dj.II/114/2005 tentang Penetapan Standar Minimal Kompetensi Dasar dan Kompetensi Utama Lulusan Program Strata Satu Perguruan Tinggi Agama Islam; 8 Instruksi Direktur Jenderal Pendidikan Islam 	<p>Kualifikasi Pelaksana:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Mempunyai pengetahuan cukup tentang MoU 2 Mempunyai pengetahuan tentang kelebihan dan kekurangan calon mitra kerja
--	--

<p>Kementerian Agama Republik Indonesia Nomor Dj.I/Dt.I.IV/PP.00.9/2374/2014 tentang Penyelenggaraan Pesantren Kampus (Ma'had Al-Jami'ah)</p> <p>9 Pedoman Umum Penyelenggaraan Ma'had al-Jami'ah Perguruan Tinggi Agama Islam, Direktorat Pendidikan Tinggi Islam Kementerian Agama Republik Indonesia Tahun 2011;</p> <p>10 SK Rektor IAIN Bukittinggi tentang Penyelenggaraan Ma'had al-Jami'ah IAIN Bukittinggi, Nomor /2017.</p>	
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:
	1. Komputer, Printer dan Mesin foto copy
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan
	Arsip

1. TUJUAN

SOP ini dibuat sebagai pedoman untuk membantu mendorong dan menunjang kelancaran penyelenggaraan Ma'had al-Jami'ah IAIN Bukittinggi sehingga dapat mewujudkan visi, misi, fungsi, dan tujuan Ma'had al-Jami'ah.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini mengatur kegiatan tentang penerimaan mahasiswa Ma'had al-Jami'ah Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi.

3. REFERENSI

- 3.1 Buku Pedoman Akademik Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi;
- 3.2 Buku Kode Etika Mahasiswa Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi.

4. DEFINISI

- 4.1 KUMA : Kepala Unit Ma'had al-Jami'ah
- 4.2 SUMA : Sekretaris Unit Ma'had al-Jami'ah
- 4.3 BUMA : Bendahara Ma'had al-Jami'ah
- 4.4 MM : Majelis Masyayikh (Pengambil Kebijakan Strategis tentang Pengelolaan Ma'had)
- 4.5 KBAKMA : Koordinator Bagian Akademik dan Kesantrian Ma'had al-Jami'ah
- 4.6 KBUMA : Koordinator Bagian Umum Ma'had al-Jami'ah
- 4.7 DM : Dewan Mudarris (Tenaga Pengajar Ma'had al-Jami'ah)
- 4.8 BAKMA : Bagian Akademik dan Kesantrian Ma'had al-Jami'ah
- 4.9 BUPMA : Bagian Umum Ma'had al-Jami'ah
- 4.10 Murabbi : Pembina Asrama yang berijazah minimal S1 dan bertugas sebagai pelaksana harian unit hunian

- (*ra'is al-mabna*) tertentu.
- 4.11 Musyrif : Pembantu Murabbi/*Senior Resident* (Mahasiswa Senior yang diseleksi untuk membantu Murabbi).
- 4.12 Mahasantri : Mahasiswa/wi peserta program pembinaan Ma'had al-Jami'ah

5. PENGGUNA

- 5.1 Rektor
- 5.2 Dekan
- 5.3 Bagian Perencanaan dan Keuangan
- 5.4 Bagian Akademik dan Kemahasiswaan
- 5.5 Bagian Umum
- 5.6 Lembaga Penjamin Mutu
- 5.7 Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
- 5.8 KUMA
- 5.9 SUMA
- 5.10 BUMA
- 5.11 KBAKMA
- 5.12 KBUMA
- 5.13 DM
- 5.14 BAKMA
- 5.15 BUMA
- 5.16 Murabbi
- 5.17 Musyrif
- 5.18 Mahasantri/wati

6. KETENTUAN UMUM

- 6.1 *Ma'had al-Jami'ah* merupakan pesantren mahasiswa yang berfungsi sebagai peletak dasar penguasaan ilmu-ilmu agama dan penerapan nilai-nilai keberagaman bagi mahasiswa IAIN Bukittinggi.
- 6.2 Mahasantri *Ma'had al-Jami'ah* adalah mahasiswa IAIN Bukittinggi yang menjadi peserta program pembinaan *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi dan tinggal di asrama Ma'had al-Jami'ah IAIN Bukittinggi.
- 6.3 *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi hanya diperuntukkan untuk mahasiswa baru IAIN Bukittinggi.
- 6.4 Selama mengikuti pembinaan di *Ma'had al-Jami'ah*, mahasiswa wajib mematuhi peraturan Ma'had al-Jami'ah IAIN Bukittinggi.
- 6.5 Masa tinggal (mondok) di *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi dibatasi selama 2 (dua semester)

7. URAIAN PROSEDUR

- 7.1 Prosedur Pelaksanaan Evaluasi Pencapaian Kompetensi Mentoring Ma'had al-Jami'ah (Ta'lim Ma'hady)
- 7.1.1 BUMA menentukan jumlah ruangan yang dapat digunakan untuk pelaksanaan ujian tutorial Ma'had al-Jami'ah.
- 7.1.2 BAKMA menyusun naskah portofolio pencapaian kompetensi mentoring.
- 7.1.3 BAKMA menyusun jadwal ujian berdasarkan jumlah kelas dan mudarris yang tersedia.
- 7.1.4 BAKMA menggandakan naskah ujian.

- 7.1.5 KUMA mengundang mudarris yang terjadwal untuk mengadakan rapat koordinasi.
- 7.1.6 KUMA, BAK, dan mudarris melakukan musyawarah bersama.
- 7.1.7 BAK mengumumkan jadwal ujian kepada mahasantri.
- 7.1.8 BAK mengumumkan daftar nama mahasantri yang berhak mengikuti ujian
- 7.1.9 BAK menyiapkan absensi ujian dan kebutuhan mentoring lainnya.
- 7.1.10 BAK mengawasi pelaksanaan ujian.
- 7.1.11 Mudarris menyerahkan nilai hasil ujian kepada BAK.
- 7.1.12 BAK menerbitkan Lembar Hasil Evaluasi (LHE) Pencapaian Kompetensi Tutorial Ma'had al-Jami'ah.
- 7.1.13 BAK menyerahkan LHE kepada mahasiswa.

7.2 Bagan Alir/Flowchart Prosedur Kegiatan

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket	
		Maha santri	Mudarris	BAKMA	BUMA	KUMA	Persyaratan	Waktu		Output
1	Menentukan jumlah ruangan yang dapat digunakan untuk pelaksanaan ujian tutorial Ma'had al-Jami'ah							5 Menit		
2	Menyusun naskah portofolio pencapaian kompetensi mentoring.							30 Menit	Naskah Pencapaian Mentoring	
3	Menyusun jadwal ujian berdasarkan jumlah kelas dan mudarris yang tersedia							10 Menit	Jadwal Ujian	
4	Menggandakan naskah ujian.							10 Menit	Naskah Ujian	
5	Mengundang mudarris yang terjadwal untuk mengadakan rapat koordinasi .							5 Menit	Undangan Rapat	
6	Melakukan musyawarah bersama.							60 Menit		
7	Mengumumkan jadwal ujian kepada mahasantri							5 Menit	Jadwal Ujian	
8	Mengumumkan daftar nama mahasantri yang berhak mengikuti ujian.							5 Menit	Daftar Mahasantri	
9	Menyiapkan absensi ujian dan kebutuhan mentoring lainnya.							10 Menit	Absensi Ujian	
10	Mengawasi pelaksanaan ujian.							60 Menit		
11	Mudarris menyerahkan nilai hasil ujian kepada BAK.							5 Menit	Hasil Ujian	
12	Menerbitkan Lembar Hasil Evaluasi (LHE) Pencapaian Kompetensi Tutorial Ma'had al-Jami'ah.							10 Menit	LHE	
13	Menyerahkan LHE kepada mahasiswa.							5 Menit		

8. DOKUMEN TERKAIT / ARSIP

- 8.1 Naskah Ujian Tutorial Ma'had al-Jami'ah
- 8.2 Jadwal Ujian Tutorial Ma'had al-Jami'ah
- 8.3 Absensi Peserta Ujian Tutorial Ma'had al-Jami'ah
- 8.4 Berita Acara Ujian Tutorial Ma'had al-Jami'ah



Kode	IN.26/SPMI/07/02/20 18
------	---------------------------

	INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) BUKITTINGGI	Tanggal Revisi	15 Januari 2018
		Tanggal Berlaku	7 Februari 2018
		Revisi	Ke-1
		Disahkan oleh	Rektor
STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) PENERBITAN SERTIFIKAT KELULUSAN MA'HAD AL-JAMI'AH			

<p>Dasar Hukum:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2013 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301); 2 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586); 3 Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496); 4 Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4769); 5 Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105); 6 Peraturan Menteri Agama Nomor 12 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi; 7 Keputusan Direktur Jenderal Kelembagaan Agama Islam Nomor Dj.II/114/2005 tentang Penetapan Standar Minimal Kompetensi Dasar dan Kompetensi Utama Lulusan Program Strata Satu Perguruan Tinggi Agama Islam; 8 Instruksi Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama Republik Indonesia Nomor Dj.I/Dt.IIV/PP.00.9/2374/2014 tentang Penyelenggaraan Pesantren Kampus (Ma'had Al- 	<p>Kualifikasi Pelaksana:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Mempunyai pengetahuan cukup tentang MoU 2 Mempunyai pengetahuan tentang kelebihan dan kekurangan calon mitra kerja
--	--

Jami'ah) 9 Pedoman Umum Penyelenggaraan Ma'had al-Jami'ah Perguruan Tinggi Agama Islam, Direktorat Pendidikan Tinggi Islam Kementerian Agama Republik Indonesia Tahun 2011; 10 SK Rektor IAIN Bukittinggi tentang Penyelenggaraan Ma'had al-Jami'ah IAIN Bukittinggi, Nomor /2017.	
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:
	1. Komputer, Printer dan Mesin foto copy
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan
	Arsip

1. TUJUAN

SOP ini dibuat sebagai pedoman untuk membantu mendorong dan menunjang kelancaran penyelenggaraan Ma'had al-Jami'ah IAIN Bukittinggi sehingga dapat mewujudkan visi, misi, fungsi, dan tujuan Ma'had al-Jami'ah.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini mengatur kegiatan tentang penerimaan mahasantri Ma'had al-Jami'ah Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi.

3. REFERENSI

- 3.1 Buku Pedoman Akademik Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi;
- 3.2 Buku Kode Etika Mahasiswa Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi.

4. DEFINISI

- 4.1 KUMA : Kepala Unit Ma'had al-Jami'ah
- 4.2 SUMA : Sekretaris Unit Ma'had al-Jami'ah
- 4.3 BUMA : Bendahara Ma'had al-Jami'ah
- 4.4 MM : Majelis Masyayikh (Pengambil Kebijakan Strategis tentang Pengelolaan Ma'had)
- 4.5 KBAKMA : Koordinator Bagian Akademik dan Kesantrian Ma'had al-Jami'ah
- 4.6 KBUMA : Koordinator Bagian Umum Ma'had al-Jami'ah
- 4.7 DM : Dewan Mudarris (Tenaga Pengajar Ma'had al-Jami'ah)
- 4.8 BAKMA : Bagian Akademik dan Kesantrian Ma'had al-Jami'ah
- 4.9 BUPMA : Bagian Umum Ma'had al-Jami'ah
- 4.10 Murabbi : Pembina Asrama yang berijazah minimal S1 dan bertugas sebagai pelaksana harian unit hunian (*ra'is al-mabna*) tertentu.
- 4.11 Musyrif : Pembantu Murabbi/*Senior Resident* (Mahasiswa Senior yang diseleksi untuk membantu Murabbi).
- 4.12 Mahasantri : Mahasiswa/wi peserta program pembinaan Ma'had al-

Jami'ah

5. PENGGUNA

- 5.1 Rektor
- 5.2 Dekan
- 5.3 Bagian Perencanaan dan Keuangan
- 5.4 Bagian Akademik dan Kemahasiswaan
- 5.5 Bagian Umum
- 5.6 Lembaga Penjamin Mutu
- 5.7 Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
- 5.8 KUMA
- 5.9 SUMA
- 5.10 BUMA
- 5.11 KBAKMA
- 5.12 KBUMA
- 5.13 DM
- 5.14 BAKMA
- 5.15 BUMA
- 5.16 Murabbi
- 5.17 Musyrif
- 5.18 Mahasantri/wati

6. KETENTUAN UMUM

- 6.1 *Ma'had al-Jami'ah* merupakan pesantren mahasiswa yang berfungsi sebagai peletak dasar penguasaan ilmu-ilmu agama dan penerapan nilai-nilai keberagaman bagi mahasiswa IAIN Bukittinggi.
- 6.2 Mahasantri *Ma'had al-Jami'ah* adalah mahasiswa IAIN Bukittinggi yang menjadi peserta program pembinaan *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi dan tinggal di asrama *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi.
- 6.3 *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi hanya diperuntukkan untuk mahasiswa baru IAIN Bukittinggi.
- 6.4 Selama mengikuti pembinaan di *Ma'had al-Jami'ah*, mahasiswa wajib mematuhi peraturan *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi.
- 6.5 Masa tinggal (mondok) di *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi dibatasi selama 2 (dua semester)

7. URAIAN PROSEDUR

- 7.1 Prosedur Penerbitan Sertifikat Kelulusan Mahasantri *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi
 - 7.1.1 BAKMA menyusun historis nilai pencapaian kompetensi mahasantri *Ma'had al-Jami'ah*
 - 7.1.2 KUMA mengundang KBAKMA, dan mudarris untuk mengadakan rapat koordinasi tentang kelulusan mahasantri.
 - 7.1.3 KUMA, BAK, dan mudarris melakukan musyawarah bersama.
 - 7.1.4 BAK mengajukan kepada KUMA tentang nama-nama mahasantri yang berhak menerima sertifikat kelulusan.
 - 7.1.5 KUMA menyusun draf Informasi tentang kelulusan mahasantri dari *Ma'had al-Jami'ah*.
 - 7.1.6 KUMA mengajukan draf Informasi tentang kelulusan mahasantri dari *Ma'had al-Jami'ah*
 - 7.1.7 KUMA menyerahkan sertifikat kelulusan bagi mahasantri yang memenuhi kriteria dan standar yang telah ditetapkan
- 7.2 Bagan Alir/*Flowchart* Prosedur Kegiatan

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Mudarris	BAKMA	BUMA	KUMA	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Menyusun historis nilai pencapaian kompetensi mahasantri Ma'had alJami'ah						30 Menit	Daftar Historis Niali Pencapaian Kompetensi	
2	Mengadakan rapat koordinasi tentang kelulusan mahasantri						60 Menit	Undangan Rapat	
3	Melakukan musyawarah bersama.						30 Menit		
4	Mengajukan kepada KUMA tentang nama-nama mahasantri yang berhak menerima sertifikat kelulusan.						5 Menit		
5	KUMA menyusun Daftartentang kelulusan mahasantri dari Ma'had al-Jami'ah.						30 Menit		
6	MengumumkanDaftar tentang kelulusan mahasantri dari Ma'had al-Jami'ah						5 Menit	Daftar Nama Mahasantri yang Lulus	
7	Menyerahkan sertifikat kelulusan bagi mahasantri yang memenuhi kriteria dan standar yang telah ditetapkan							Sertifikat Kelulusan Mahasantri	

8. DOKUMEN TERKAIT / ARSIP

- 8.1 Berita Acara Ujian Pencapaian Kompetensi Mahasantri
- 8.2 Daftar Historis Nilai Pencapaian Kompetensi Mahasantri
- 8.3 Bio Data Mahasantri
- 8.4 Daftar Nama Mahasantri yang Lulus Ujian Pencapaian Kompetensi
- 8.5 Sertifikat Kelulusan



Kode	IN.26/SPMI/07/02/2018
Tanggal Revisi	15 Januari 2018
Tanggal Berlaku	7 Februari 2018
Revisi	Ke-1
Disahkan oleh	Rektor

--	--	--	--

STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)
PENERIMAAN CALON MURABBI (PEMBINA ASRAMA MA`HAD AL-JAMIAH)

<p>Dasar Hukum:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2013 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301); 2 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586); 3 Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496); 4 Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4769); 5 Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105); 6 Peraturan Menteri Agama Nomor 12 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi; 7 Keputusan Direktur Jenderal Kelembagaan Agama Islam Nomor Dj.II/114/2005 tentang Penetapan Standar Minimal Kompetensi Dasar dan Kompetensi Utama Lulusan Program Strata Satu Perguruan Tinggi Agama Islam; 8 Instruksi Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama Republik Indonesia Nomor Dj.I/Dt.IV/PP.00.9/2374/2014 tentang Penyelenggaraan Pesantren Kampus (Ma`had Al-Jami`ah) 9 Pedoman Umum Penyelenggaraan Ma`had al-Jami`ah Perguruan Tinggi Agama Islam, Direktorat Pendidikan Tinggi Islam Kementerian Agama Republik Indonesia Tahun 2011; 	<p>Kualifikasi Pelaksana:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Mempunyai pengetahuan cukup tentang MoU 2 Mempunyai pengetahuan tentang kelebihan dan kekurangan calon mitra kerja
---	--

<p>10 SK Rektor IAIN Bukittinggi tentang Penyelenggaraan Ma'had al-Jami'ah IAIN Bukittinggi, Nomor /2017.</p>	
<p>Keterkaitan:</p>	<p>Peralatan/Perlengkapan:</p>
	<p>1. Komputer, Printer dan Mesin foto copy</p>
<p>Peringatan:</p>	<p>Pencatatan dan Pendataan</p>
	<p>Arsip</p>

1. TUJUAN

SOP ini dibuat sebagai pedoman untuk membantu mendorong dan menunjang kelancaran penyelenggaraan Ma'had al-Jami'ah IAIN Bukittinggi sehingga dapat mewujudkan visi, misi, fungsi, dan tujuan Ma'had al-Jami'ah.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini mengatur kegiatan tentang penerimaan mahasantri Ma'had al-Jami'ah Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi.

3. REFERENSI

- 3.1 Buku Pedoman Akademik Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi;
- 3.2 Buku Kode Etika Mahasiswa Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi.

4. DEFINISI

- 4.1 KUMA : Kepala Unit Ma'had al-Jami'ah
- 4.2 SUMA : Sekretaris Unit Ma'had al-Jami'ah
- 4.3 BUMA : Bendahara Ma'had al-Jami'ah
- 4.4 MM : Majelis Masyayikh (Pengambil Kebijakan Strategis tentang Pengelolaan Ma`had)
- 4.5 KBAKMA : Koordinator Bagian Akademik dan Kesantrian Ma'had al Jami'ah
- 4.6 KBUMA : Koordinator Bagian Umum Ma'had al-Jami'ah
- 4.7 DM : Dewan Mudarris (Tenaga Pengajar Ma'had al-Jami'ah)
- 4.8 BAKMA : Bagian Akademik dan Kesantrian Ma'had al-Jami'ah

- 4.9 BUPMA : Bagian Umum Ma'had al-Jami'ah
- 4.10 Murabbi : Pembina Asrama yang berijazah minimal S1 dan bertugas sebagai pelaksana harian unit hunian (*ra'is al-mabna*) tertentu.
- 4.11 Musyrif : Pembantu Murabbi/*Senior Resident* (Mahasiswa Senior yang diseleksi untuk membantu Murabbi).
- 4.12 Mahasantri : Mahasiswa/wi peserta program pembinaan Ma'had al-Jami'ah

5. PENGGUNA

- 5.1 Rektor
- 5.2 Dekan
- 5.3 Bagian Perencanaan dan Keuangan
- 5.4 Bagian Akademik dan Kemahasiswaan
- 5.5 Bagian Umum
- 5.6 Lembaga Penjamin Mutu
- 5.7 Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
- 5.8 KUMA
- 5.9 SUMA
- 5.10 BUMA
- 5.11 KBAKMA
- 5.12 KBUMA
- 5.13 DM
- 5.14 BAKMA
- 5.15 BUMA
- 5.16 Murabbi
- 5.17 Musyrif
- 5.18 Mahasantri/wati

6. KETENTUAN UMUM

- 6.1 *Ma'had al-Jami'ah* merupakan pesantren mahasiswa yang berfungsi sebagai peletak dasar penguasaan ilmu-ilmu agama dan penerapan nilai-nilai keberagamaan bagi mahasiswa IAIN Bukittinggi.
- 6.2 Mahasantri *Ma'had al-Jami'ah* adalah mahasiswa IAIN Bukittinggi yang menjadi peserta program pembinaan *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi dan tinggal di asrama *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi.
- 6.3 *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi hanya diperuntukkan untuk mahasiswa baru IAIN Bukittinggi.
- 6.4 Selama mengikuti pembinaan di *Ma'had al-Jami'ah*, mahasiswa wajib mematuhi peraturan *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi.
- 6.5 Masa tinggal (mondok) di *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi dibatasi selama 2 (dua semester)

7. URAIAN PROSEDUR

- 7.1 Prosedur Penerimaan Calon Murabbi/ah Ma'had al-Jami'ah
 - 7.1.1 KUMA membentuk tim seleksi penerimaan calon murabbi/ah Ma'had al-Jami'ah
 - 7.1.2 Tim menentukan aspek yang akan diteskan
 - 7.1.3 Mengumumkan waktu dan tempat pelaksanaan tes

7.1.4 Tim mengadakan tes sesuai waktu dan tempat yang telah direncanakan

7.1.5 Tim mengadakan rapat terbatas untuk membahas hasil seleksi penerimaan calon murabbi/ah

7.1.6 KUMA mengajukan SK Rektor tentang hasil seleksi penerimaan calon murabbi/ah

7.1.7 Tim mengumumkan hasil seleksi penerimaan calon murabbi/ah

7.2 BaganAlir/Flowchart Prosedur Kegiatan

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Tim Seleksi	BAKM A	BUM A	KUM A	Persyaratan	Waktu	Output	
1	KUMA membentuk tim seleksi penerimaan Murabbi/ah Ma`had al Jami`ah						5 Menit		
2	Tim menentukan aspek yang akan diteskan						10 Menit		
3	Mengumumkan waktu dan tempat pelaksanaan tes						5 Menit	Pengumuman Pelaksanaan Test	
4	Tim mengadakan tes sesuai waktu dan tempat yang telah direncanakan						60 Menit		
5	Tim mengadakan rapat terbatas untuk membahas hasil seleksi penerimaan calon Murabbi/ah						45 Menit		
6	Mengajukan SK Rekor tentang hasil penerimaan murabbi/ah						5 Menit	SK Rektor	
7	Tim mengumumkan hasil seleksi penerimaan calon Murabbi/ah						5 Menit	Hasil Seleksi Penerimaan Murabbi/ah	

8. Dokumen Terkait/Arsip

8.1 Soal seleksi peneriman calon murabbi/ah

8.2 SK Rektor tentang hasil seleksi peneriman calon murabbi/ah



Kode	IN.26/SPMI/07/02/2018
Tanggal Revisi	15 Januari 2018
Tanggal Berlaku	7 Februari 2018
Revisi	Ke-1
Disahkan oleh	Rektor

**STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)
PENERIMAAN CALON MURABBI (PEMBINA ASRAMA MA'HAD AL-JAMIAH)**

Dasar Hukum:	
1	Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2013 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
3	Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);
4	Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4769);
5	Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 5105);
6	Peraturan Menteri Agama Nomor 12 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi;
7	Keputusan Direktur Jenderal Kelembagaan Agama Islam Nomor Dj.II/114/2005 tentang Penetapan Standar Minimal Kompetensi Dasar dan Kompetensi Utama Lulusan Program Strata Satu Perguruan Tinggi Agama Islam;

Kualifikasi Pelaksana:	
1	Mempunyai pengetahuan cukup tentang MoU
2	Mempunyai pengetahuan tentang kelebihan dan kekurangan calon mitra kerja

11 Instruksi Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama Republik Indonesia Nomor Dj.I/Dt.I.IV/PP.00.9/2374/2014 tentang Penyelenggaraan Pesantren Kampus (Ma'had Al-Jami'ah)
12 Pedoman Umum Penyelenggaraan Ma'had al-Jami'ah Perguruan Tinggi Agama Islam, Direktorat Pendidikan Tinggi Islam Kementrian Agama Republik Indonesia Tahun 2011;
13 SK Rektor IAIN Bukittinggi tentang Penyelenggaraan Ma'had al-Jami'ah IAIN Bukittinggi, Nomor /2017.
Keterkaitan:
Peringatan:

Peralatan/Perlengkapan:
1. Komputer, Printer dan Mesin foto copy
Pencatatan dan Pendataan
Arsip

1. TUJUAN

SOP ini dibuat sebagai pedoman untuk membantu mendorong dan menunjang kelancaran penyelenggaraan Ma'had al-Jami'ah IAIN Bukittinggi sehingga dapat mewujudkan visi, misi, fungsi, dan tujuan Ma'had al-Jami'ah.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini mengatur kegiatan tentang penerimaan mahasantri Ma'had al-Jami'ah Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi.

3. REFERENSI

- 3.1 Buku Pedoman Akademik Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi;
- 3.2 Buku Kode Etika Mahasiswa Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi.

4. DEFINISI

- 2.1 KUMA : Kepala Unit Ma'had al-Jami'ah
- 2.2 SUMA : Sekretaris Unit Ma'had al-Jami'ah
- 2.3 BUMA : Bendahara Ma'had al-Jami'ah
- 2.4 MM : Majelis Masyayikh (Pengambil Kebijakan Strategis tentang Pengelolaan Ma'had)
- 2.5 KBAKMA : Koordinator Bagian Akademik dan Kesantrian Ma'had al Jami'ah
- 2.6 KBUMA : Koordinator Bagian Umum Ma'had al-Jami'ah
- 2.7 DM : Dewan Mudarris (Tenaga Pengajar Ma'had al-Jami'ah)
- 2.8 BAKMA : Bagian Akademik dan Kesantrian Ma'had al-Jami'ah
- 2.9 BUPMA : Bagian Umum Ma'had al-Jami'ah
- 2.10 Murabbi : Pembina Asrama yang berijazah minimal S1 dan bertugas sebagai pelaksana harian unit hunian (*ra'is al-mabna*) tertentu.
- 2.11 Musyrif : Pembantu Murabbi/*Senior Resident* (Mahasiswa Senior)

- yang diseleksi untuk membantu Murabbi).
- 2.12 Mahasantri : Mahasiswa/wi peserta program pembinaan Ma'had al-Jami'ah

5. PENGGUNA

- 5.1 Rektor
- 5.2 Dekan
- 5.3 Bagian Perencanaan dan Keuangan
- 5.4 Bagian Akademik dan Kemahasiswaan
- 5.5 Bagian Umum
- 5.6 Lembaga Penjamin Mutu
- 5.7 Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
- 5.8 KUMA
- 5.9 SUMA
- 5.10 BUMA
- 5.11 KBAKMA
- 5.12 KBUMA
- 5.13 DM
- 5.14 BAKMA
- 5.15 BUMA
- 5.16 Murabbi
- 5.17 Musyrif
- 5.18 Mahasantri/wati

6. KETENTUAN UMUM

- 6.1 *Ma'had al-Jami'ah* merupakan pesantren mahasiswa yang berfungsi sebagai peletak dasar penguasaan ilmu-ilmu agama dan penerapan nilai-nilai keberagaman bagi mahasiswa IAIN Bukittinggi.
- 6.2 Mahasantri *Ma'had al-Jami'ah* adalah mahasiswa IAIN Bukittinggi yang menjadi peserta program pembinaan *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi dan tinggal di asrama *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi.
- 6.3 *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi hanya diperuntukkan untuk mahasiswa baru IAIN Bukittinggi.
- 6.4 Selama mengikuti pembinaan di *Ma'had al-Jami'ah*, mahasiswa wajib mematuhi peraturan *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi.
- 6.5 Masa tinggal (mondok) di *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi dibatasi selama 2 (dua semester)

7. URAIAN PROSEDUR

- 7.1 Prosedur Penerimaan Calon Musyrif/ah
 - 7.1.1 KUMA membentuk tim seleksi penerimaan calon musyrif/ah *Ma'had al-Jami'ah*
 - 7.1.2 Tim menentukan aspek yang akan diteskan
 - 7.1.3 Mengumumkan waktu dan tempat pelaksanaan tes
 - 7.1.4 Tim mengadakan tes sesuai waktu dan tempat yang telah direncanakan
 - 7.1.5 Tim mengadakan rapat terbatas untuk membahas hasil seleksi penerimaan calon musyrif/ah
 - 7.1.6 KUMA mengajukan SK Rektor tentang hasil seleksi penerimaan calon musyrif/ah

7.1.7 Tim mengumumkan hasil seleksi penerimaan calon musyrif/ah

7.2 Bagan Alir/Flowchart ProsedurKegiatan

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Tim Seleksi	BAKM A	BUM A	KUM A	Persyaratan	Waktu	
1	KUMA membentuk tim seleksi penerimaan calon musyrif/ah Ma`had al Jami`ah						10 Menit	
2	Menentukan aspek yang akan diteskan						10 Menit	
3	Mengumumkan waktu dan tempat pelaksanaan tes						5 Menit	Pengumuman Pelaksanaan Test
4	Mengadakan tes sesuai waktu dan tempat yang telah direncanakan.						60 Menit	
5	Tim mengadakan rapat terbatas untuk membahas hasil seleksi penerimaan calon musyrif/ah						45 Menit	
6	KUMA mengajukan SK Rektor tentang hasil seleksi penerimaan calon musyrif/ah						5 Menit	SK Rektor
7	Tim mengumumkan hasil seleksi penerimaan calon musyrif/ah						5 Menit	Hasil Seleksi Penerimaan Musyrif/ah

8 DOKUMEN TERKAIT/ARSIP

8.1 Soal seleksi peneriman calon murabbi/ah

8.2 SK Rektor tentang hasil seleksi peneriman calon *musyrif/ah*

 <p style="text-align: center;">KEMENTERIAN AGAMA INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) BUKITTINGGI</p>	Kode	IN.26/SPMI/07/02/2018
	Tanggal Revisi	15 Januari 2018
	Tanggal Berlaku	7 Februari 2018
	Revisi	Ke-1
	Disahkan oleh	Rektor

**STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)
PENETAPAN DEWAN MUDARRIS**

<p>Dasar Hukum:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2013 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301); 2 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586); 3 Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496); 4 Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4769); 5 Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 5105); 6 Peraturan Menteri Agama Nomor 12 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi; 7 Keputusan Direktur Jenderal Kelembagaan Agama Islam Nomor Dj.II/114/2005 tentang Penetapan Standar Minimal Kompetensi Dasar dan Kompetensi Utama Lulusan Program Strata Satu 	<p>Kualifikasi Pelaksana:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Mempunyai pengetahuan cukup tentang MoU 2 Mempunyai pengetahuan tentang kelebihan dan kekurangan calon mitra kerja
--	--

Perguruan Tinggi Agama Islam; 8 Instruksi Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama Republik Indonesia Nomor Dj.I/Dt.I.IV/PP.00.9/2374/2014 tentang Penyelenggaraan Pesantren Kampus (Ma'had Al- Jami'ah) 9 Pedoman Umum Penyelenggaraan Ma'had al- Jami'ah Perguruan Tinggi Agama Islam, Direktorat Pendidikan Tinggi Islam Kementrian Agama Republik Indonesia Tahun 2011; 10 SK Rektor IAIN Bukittinggi tentang Penyelenggaran Ma'had al-Jami'ah IAIN Bukittinggi, Nomor /2017.	
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:
	1. Komputer, Printer dan Mesin foto copy
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan
	Arsip

1 TUJUAN

SOP ini dibuat sebagai pedoman untuk membantu mendorong dan menunjang kelancaran penyelenggaraan Ma'had al-Jami'ah IAIN Bukittinggi sehingga dapat mewujudkan visi, misi, fungsi, dan tujuan Ma'had al-Jami'ah.

2 RUANG LINGKUP

Prosedur ini mengatur kegiatan tentang penerimaan mahasiswa Ma'had al-Jami'ah Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi.

3 REFERENSI

- 3.1 Buku Pedoman Akademik Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi;
- 3.2 Buku Kode Etika Mahasiswa Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi.

4 DEFINISI

- 4.1 KUMA : Kepala Unit Ma'had al-Jami'ah
- 4.2 SUMA : Sekretaris Unit Ma'had al-Jami'ah
- 4.3 BUMA : Bendahara Ma'had al-Jami'ah
- 4.4 MM : Majelis Masyayikh (Pengambil Kebijakan Strategis tentang Pengelolaan Ma'had)
- 4.5 KBAKMA : Koordinator Bagian Akademik dan Kesantrian Ma'had al Jami'ah
- 4.6 KBUMA : Koordinator Bagian Umum Ma'had al-Jami'ah
- 4.7 DM : Dewan Mudarris (Tenaga Pengajar Ma'had al-Jami'ah)
- 4.8 BAKMA : Bagian Akademik dan Kesantrian Ma'had al-Jami'ah
- 4.9 BUPMA : Bagian Umum Ma'had al-Jami'ah
- 4.10 Murabbi : Pembina Asrama yang berijazah minimal S1 dan bertugas sebagai pelaksana harian unit hunian (*ra'is*)

- al-mabna*) tertentu.
- 4.11 Musyrif : Pembantu Murabbi/*Senior Resident* (Mahasiswa Senior yang diseleksi untuk membantu Murabbi).
- 4.12 Mahasantri : Mahasiswa/wi peserta program pembinaan Ma'had al-Jami'ah

5 PENGGUNA

- 5.1 Rektor
- 5.2 Dekan
- 5.3 Bagian Perencanaan dan Keuangan
- 5.4 Bagian Akademik dan Kemahasiswaan
- 5.5 Bagian Umum
- 5.6 Lembaga Penjamin Mutu
- 5.7 Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
- 5.8 KUMA
- 5.9 SUMA
- 5.10 BUMA
- 5.11 KBAKMA
- 5.12 KBUMA
- 5.13 DM
- 5.14 BAKMA
- 5.15 BUMA
- 5.16 Murabbi
- 5.17 Musyrif
- 5.18 Mahasantri/wati

6 KETENTUAN UMUM

- 6.1 *Ma'had al-Jami'ah* merupakan pesantren mahasiswa yang berfungsi sebagai peletak dasar penguasaan ilmu-ilmu agama dan penerapan nilai-nilai keberagamaan bagi mahasiswa IAIN Bukittinggi.
- 6.2 Mahasantri *Ma'had al-Jami'ah* adalah mahasiswa IAIN Bukittinggi yang menjadi peserta program pembinaan *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi dan tinggal di asrama Ma'had al-Jami'ah IAIN Bukittinggi.
- 6.3 *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi hanya diperuntukkan untuk mahasiswa baru IAIN Bukittinggi.
- 6.4 Selama mengikuti pembinaan di *Ma'had al-Jami'ah*, mahasiswa wajib mematuhi peraturan Ma'had al-Jami'ah IAIN Bukittinggi.
- 6.5 Masa tinggal (mondok) di *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi dibatasi selama 2 (dua semester

7 URAIAN PROSEDUR

- 7.1 Prosedur Penetapan Dewan Mudarris
- 7.1.1 BUMA mengidentifikasi kebutuhan Dewan Mudarris
- 7.1.2 BUMA melaporkan kebutuhan Dewan Mudarris kepada KUMA
- 7.1.3 KUMA mengirimkan Surat Kesediaan Mengajar kepada Dewan Mudarris
- 7.1.4 KUMA mengajukan usulan SK Penetapan Dewan Mudarris kepada Rektor
- 7.1.5 KUMA menyerahkan SK Penetapan Dewan Mudarris kepada Dewan Mudarris

7.2 Bagan Alir/Flowchart ProsedurKegiatan

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Dewan Mudarris	BUMA	KUMA	REKTOR	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Mengidentifikasi kebutuhan Dewan Mudarris						30 Menit		
2	Melaporkan kebutuhan Dewan Mudarris kepada KUMA						5 Menit		
3	Mengirimkan Surat Kesediaan Mengajar kepada Dewan Mudarris						10 Menit	Surat Kesediaan Mengajar	
4	Mengajukan usulan SK Penetapan Dewan Mudarris kepada Rektor						5 Menit	SK Rektor	
5	Menyerahkan SK Penetapan Dewan Mudarris kepada Dewan Mudarris						5 Menit		

8 Dokumen Terkait / Arsip

- 8.1 Surat Kesediaan Mengajar
- 8.2 SK Penetapan Dewan Mudarris



**KEMENTERIAN AGAMA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
(IAIN) BUKITTINGGI**

Kode	IN.26/SPMI/07/02/2018
Tanggal Revisi	15 Januari 2018
Tanggal Berlaku	7 Februari 2018
Revisi	Ke-1
Disahkan oleh	Rektor

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2013 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301); 2 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586); 3 Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496); 4 Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4769); 5 Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 5105); 6 Peraturan Menteri Agama Nomor 12 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi; 7 Keputusan Direktur Jenderal Kelembagaan Agama Islam Nomor Dj.II/114/2005 tentang Penetapan Standar Minimal Kompetensi Dasar dan Kompetensi Utama Lulusan Program Strata Satu Perguruan Tinggi Agama Islam; 8 Instruksi Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama Republik Indonesia Nomor Dj.I/Dt.I.IV/PP.00.9/2374/2014 tentang 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Mempunyai pengetahuan cukup tentang MoU 2 Mempunyai pengetahuan tentang kelebihan dan kekurangan calon mitra kerja

Penyelenggaraan Pesantren Kampus (Ma'had Al-Jami'ah) 9 Pedoman Umum Penyelenggaraan Ma'had al-Jami'ah Perguruan Tinggi Agama Islam, Direktorat Pendidikan Tinggi Islam Kementerian Agama Republik Indonesia Tahun 2011; 10 SK Rektor IAIN Bukittinggi tentang Penyelenggaraan Ma'had al-Jami'ah IAIN Bukittinggi, Nomor /2017.	
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:
	1. Komputer, Printer dan Mesin foto copy
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan
	Arsip

1 TUJUAN

SOP ini dibuat sebagai pedoman untuk membantu mendorong dan menunjang kelancaran penyelenggaraan Ma'had al-Jami'ah IAIN Bukittinggi sehingga dapat mewujudkan visi, misi, fungsi, dan tujuan Ma'had al-Jami'ah.

2 RUANG LINGKUP

Prosedur ini mengatur kegiatan tentang penerimaan mahasantri Ma'had al-Jami'ah Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi.

3 REFERENSI

- 3.1 Buku Pedoman Akademik Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi;
- 3.2 Buku Kode Etika Mahasiswa Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi.

4 DEFINISI

- 4.1 KUMA : Kepala Unit Ma'had al-Jami'ah
- 4.2 SUMA : Sekretaris Unit Ma'had al-Jami'ah
- 4.3 BUMA : Bendahara Ma'had al-Jami'ah
- 4.4 MM : Majelis Masyayikh (Pengambil Kebijakan Strategis tentang Pengelolaan Ma'had)
- 4.5 KBAKMA : Koordinator Bagian Akademik dan Kesantrian Ma'had al-Jami'ah
- 4.6 KBUMA : Koordinator Bagian Umum Ma'had al-Jami'ah
- 4.7 DM : Dewan Mudarris (Tenaga Pengajar Ma'had al-Jami'ah)
- 4.8 BAKMA : Bagian Akademik dan Kesantrian Ma'had al-Jami'ah
- 4.9 BUPMA : Bagian Umum Ma'had al-Jami'ah
- 4.10 Murabbi : Pembina Asrama yang berijazah minimal S1 dan bertugas sebagai pelaksana harian unit hunian (*ra'is al-mabna*) tertentu.
- 4.11 Musyriif : Pembantu Murabbi/*Senior Resident* (Mahasiswa Senior yang diseleksi untuk membantu Murabbi).
- 4.12 Mahasantri : Mahasiswa/wi peserta program pembinaan Ma'had al-

5 PENGGUNA

- 5.1 Rektor
- 5.2 Dekan
- 5.3 Bagian Perencanaan dan Keuangan
- 5.4 Bagian Akademik dan Kemahasiswaan
- 5.5 Bagian Umum
- 5.6 Lembaga Penjamin Mutu
- 5.7 Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
- 5.8 KUMA
- 5.9 SUMA
- 5.10 BUMA
- 5.11 KBAKMA
- 5.12 KBUMA
- 5.13 DM
- 5.14 BAKMA
- 5.15 BUMA
- 5.16 Murabbi
- 5.17 Musyrif
- 5.18 Mahasantri/wati

6 KETENTUAN UMUM

- 6.1 *Ma'had al-Jami'ah* merupakan pesantren mahasiswa yang berfungsi sebagai peletak dasar penguasaan ilmu-ilmu agama dan penerapan nilai-nilai keberagaman bagi mahasiswa IAIN Bukittinggi.
- 6.2 Mahasantri *Ma'had al-Jami'ah* adalah mahasiswa IAIN Bukittinggi yang menjadi peserta program pembinaan *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi dan tinggal di asrama *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi.
- 6.3 *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi hanya diperuntukkan untuk mahasiswa baru IAIN Bukittinggi.
- 6.4 Selama mengikuti pembinaan di *Ma'had al-Jami'ah*, mahasiswa wajib mematuhi peraturan *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi.
- 6.5 Masa tinggal (mondok) di *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi dibatasi selama 2 (dua semester

7 URAIAN PROSEDUR

- 7.1 Prosedur Perbaikan Sarana dan Prasarana *Ma'had al-Jami'ah*
 - 7.1.1 BUMA mengidentifikasi sarana dan prasarana *Ma'had al-Jami'ah* yang perlu perbaikan
 - 7.1.2 BUMA melaporkan adanya sarana dan prasarana yang rusak kepada KUMA
 - 7.1.3 KUMA mengajukan Nota Usul Permohonan perbaikan sarana dan prasarana kepada Rektor
 - 7.1.4 Rektor menetapkan Nota Usul Permohonan perbaikan sarana dan prasarana
 - 7.1.5 KUMA memerintahkan kepada BUMA untuk melaksanakan perbaikan sesuai dengan ketentuan
- 7.2 Bagan Alir/*Flowchart* Prosedur Kegiatan

No	Aktivitas	Pelaksana	Mutu Baku
----	-----------	-----------	-----------

		BUMA	KUMA	REKTOR	Persyaratan	Waktu	Output	Ket
1	Mengidentifikasi sarana dan prasarana Ma`had al-Jami`ah yang perlu perbaikan					30 Menit		
2	Melaporkan adanya sarana dan prasarana yang rusak kepada KUMA					5 Menit	Laporan Kerusakan Sarana	
3	Mengajukan Nota Usul Permohonan perbaikan sarana dan prasarana kepada Rektor					5 Menit	Nota Usul Permohonan Perbaikan Saran	
4	Menetapkan Nota Usul Permohonan perbaikan sarana dan prasarana					5 Menit		
5	Memerintahkan kepada BUMA untuk melaksanakan perbaikan sesuai dengan ketentuan					5 Menit		

8 DOKUMEN TERKAIT/ARSIP

- 8.1 Buku Laporan Kerusakan Sarana dan Prasarana
- 8.2 Nota Usul Permohonan Perbaikan Sarana dan Prasarana

 <p style="text-align: center;">KEMENTERIAN AGAMA INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) BUKITTINGGI</p>	Kode	IN.26/SPMI/07/02/2018
	Tanggal Revisi	15 Januari 2018
	Tanggal Berlaku	7 Februari 2018
	Revisi	Ke-1
	Disahkan oleh	Rektor
STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) PENYELESAIN KASUS PELANGGARAN PERATURAN DAN TATA TERTIB MA`HAD AL JAMIAH		

Dasar Hukum:
1 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2013 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
3 Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);
4 Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4769);
5 Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 5105);
6 Peraturan Menteri Agama Nomor 12 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi;
7 Keputusan Direktur Jenderal Kelembagaan Agama Islam Nomor Dj.II/114/2005 tentang Penetapan Standar Minimal Kompetensi Dasar dan Kompetensi Utama Lulusan Program Strata Satu Perguruan Tinggi Agama Islam;

Kualifikasi Pelaksana:
1 Mempunyai pengetahuan cukup tentang MoU
2 Mempunyai pengetahuan tentang kelebihan dan kekurangan calon mitra kerja

<p>8 Instruksi Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama Republik Indonesia Nomor Dj.I/Dt.I.IV/PP.00.9/2374/2014 tentang Penyelenggaraan Pesantren Kampus (Ma'had Al-Jami'ah)</p> <p>9 Pedoman Umum Penyelenggaraan Ma'had al-Jami'ah Perguruan Tinggi Agama Islam, Direktorat Pendidikan Tinggi Islam Kementerian Agama Republik Indonesia Tahun 2011;</p> <p>10 SK Rektor IAIN Bukittinggi tentang Penyelenggaraan Ma'had al-Jami'ah IAIN Bukittinggi, Nomor /2017.</p>	
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:
	1 Komputer, Printer dan Mesin foto copy
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan
	Arsip

1 TUJUAN

SOP ini dibuat sebagai pedoman untuk membantu mendorong dan menunjang kelancaran penyelenggaraan Ma'had al-Jami'ah IAIN Bukittinggi sehingga dapat mewujudkan visi, misi, fungsi, dan tujuan Ma'had al-Jami'ah.

2 RUANG LINGKUP

Prosedur ini mengatur kegiatan tentang penerimaan mahasiswa Ma'had al-Jami'ah Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi.

3 REFERENSI

- 3.1 Buku Pedoman Akademik Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi;
- 3.2 Buku Kode Etika Mahasiswa Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi.

4 DEFINISI

- 4.1 KUMA : Kepala Unit Ma'had al-Jami'ah
- 4.2 SUMA : Sekretaris Unit Ma'had al-Jami'ah
- 4.3 BUMA : Bendahara Ma'had al-Jami'ah
- 4.4 MM : Majelis Masyayikh (Pengambil Kebijakan Strategis tentang Pengelolaan Ma'had)
- 4.5 KBAKMA : Koordinator Bagian Akademik dan Kesantrian Ma'had al-Jami'ah
- 4.6 KBUMA : Koordinator Bagian Umum Ma'had al-Jami'ah
- 4.7 DM : Dewan Mudarris (Tenaga Pengajar Ma'had al-Jami'ah)
- 4.8 BAKMA : Bagian Akademik dan Kesantrian Ma'had al-Jami'ah
- 4.9 BUPMA : Bagian Umum Ma'had al-Jami'ah
- 4.10 Murabbi : Pembina Asrama yang berijazah minimal S1 dan bertugas sebagai pelaksana harian unit hunian (*ra'is*)

al-mabna) tertentu.

- 4.11 Musyrif : Pembantu Murabbi/*Senior Resident* (Mahasiswa Senior yang diseleksi untuk membantu Murabbi).
- 4.12 Mahasantri : Mahasiswa/wi peserta program pembinaan Ma'had al-Jami'ah

5 PENGGUNA

- 5.1 Rektor
- 5.2 Dekan
- 5.3 Bagian Perencanaan dan Keuangan
- 5.4 Bagian Akademik dan Kemahasiswaan
- 5.5 Bagian Umum
- 5.6 Lembaga Penjamin Mutu
- 5.7 Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
- 5.8 KUMA
- 5.9 SUMA
- 5.10 BUMA
- 5.11 KBAKMA
- 5.12 KBUMA
- 5.13 DM
- 5.14 BAKMA
- 5.15 BUMA
- 5.16 Murabbi
- 5.17 Musyrif
- 5.18 Mahasantri/wati

6 KETENTUAN UMUM

- 6.1 *Ma'had al-Jami'ah* merupakan pesantren mahasiswa yang berfungsi sebagai peletak dasar penguasaan ilmu-ilmu agama dan penerapan nilai-nilai keberagaman bagi mahasiswa IAIN Bukittinggi.
- 6.2 Mahasantri *Ma'had al-Jami'ah* adalah mahasiswa IAIN Bukittinggi yang menjadi peserta program pembinaan *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi dan tinggal di asrama *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi.
- 6.3 *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi hanya diperuntukkan untuk mahasiswa baru IAIN Bukittinggi.
- 6.4 Selama mengikuti pembinaan di *Ma'had al-Jami'ah*, mahasiswa wajib mematuhi peraturan *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi.
- 6.5 Masa tinggal (mondok) di *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi dibatasi selama 2 (dua semester

7 URAIAN PROSEDUR

- 7.1 Prosedur Penyelesaian Kasus Pelanggaran Peraturan Dan Tata Tertib Ma'had Al-Jami'ah
 - 7.1.1 Musyrif/ah menerima adanya laporan mahasantri yang melakukan pelanggaran
 - 7.1.2 Musyrif/ah melaporkan Mahasantri yang melakukan pelanggaran kepada Murabbi/ah
 - 7.1.3 Murabbi/ah melaporkan Mahasantri yang melakukan pelanggaran kepada kepada KUMA
 - 7.1.4 KUMA mengklasifikasikan pelanggaran yang dilakukan oleh Mahasantri

7.1.5 KUMA memberikan sanksi kepada Mahasantri yang melakukan pelanggaran

7.2 Bagan Alir/Flowchart ProsedurKegiatan

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			
		Musyrif/ah	Murabbi/ah	KUMA	Persyaratan	Waktu	Output	Ket
1	Menerima adanya laporan mahasantri yang melakukan pelanggaran					5 Menit		
2	Musyrif/ah melaporkan Mahasantri yang melakukan pelanggaran kepada Murabbi/ah					5 Menit		
3	Murabbi/ah melaporkan Mahasantri yang melakukan pelanggaran kepada kepada KUMA					5 Menit	Laporan Kasus	
4	KUMA mengklasifikasi pelanggaran yang dilakukan oleh Mahasantri					15 Menit		
5	KUMA memberikan sanksi kepada Mahasantri yang melakukan pelanggaran					10 Menit	Surat Peringatan	

8 DOKUMEN TERKAIT/ ARSIP

- 8.1 Buku Laporan Kasus Mahasantri
- 8.2 Surat Peringatan



**KEMENTERIAN AGAMA
INSTITUT AGAMA ISLAM
NEGERI (IAIN) BUKITTINGGI**

Kode	IN.26/SPMI/07/02/2018
Tanggal Revisi	15 Januari 2018
Tanggal Berlaku	7 Februari 2018
Revisi	Ke-1
Disahkan oleh	Rektor

**STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)
PENANGANAN MAHASANTRI YANG SAKIT DI ASRAMA MAH'HAD AL-JAMI'AH**

Dasar Hukum:

- 1 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2013 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
- 2 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
- 3 Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);
- 4 Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4769);
- 5 Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 5105);
- 6 Peraturan Menteri Agama Nomor 12 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi;
- 7 Keputusan Direktur Jenderal Kelembagaan Agama Islam Nomor Dj.II/114/2005 tentang Penetapan Standar Minimal Kompetensi Dasar dan Kompetensi Utama Lulusan Program Strata Satu Perguruan Tinggi Agama Islam;

Kualifikasi Pelaksana:

- 1 Mempunyai pengetahuan cukup tentang MoU
- 2 Mempunyai pengetahuan tentang kelebihan dan kekurangan calon mitra kerja

<p>8 Instruksi Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama Republik Indonesia Nomor Dj.I/Dt.I.IV/PP.00.9/2374/2014 tentang Penyelenggaraan Pesantren Kampus (Ma'had Al-Jami'ah)</p> <p>9 Pedoman Umum Penyelenggaraan Ma'had al-Jami'ah Perguruan Tinggi Agama Islam, Direktorat Pendidikan Tinggi Islam Kementerian Agama Republik Indonesia Tahun 2011;</p> <p>10 SK Rektor IAIN Bukittinggi tentang Penyelenggaraan Ma'had al-Jami'ah IAIN Bukittinggi, Nomor /2017.</p>	
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:
	1 Komputer, Printer dan Mesin foto copy
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan
	Arsip

1 TUJUAN

SOP ini dibuat sebagai pedoman untuk membantu mendorong dan menunjang kelancaran penyelenggaraan Ma'had al-Jami'ah IAIN Bukittinggi sehingga dapat mewujudkan visi, misi, fungsi, dan tujuan Ma'had al-Jami'ah.

2 RUANG LINGKUP

Prosedur ini mengatur kegiatan tentang penerimaan mahasiswa Ma'had al-Jami'ah Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi.

3 REFERENSI

- 3.1 Buku Pedoman Akademik Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi;
- 3.2 Buku Kode Etika Mahasiswa Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi.

4 DEFINISI

- 4.1 KUMA : Kepala Unit Ma'had al-Jami'ah
- 4.2 SUMA : Sekretaris Unit Ma'had al-Jami'ah
- 4.3 BUMA : Bendahara Ma'had al-Jami'ah
- 4.4 MM : Majelis Masyayikh (Pengambil Kebijakan Strategis tentang Pengelolaan Ma'had)
- 4.5 KBAKMA : Koordinator Bagian Akademik dan Kesantrian Ma'had al Jami'ah
- 4.6 KBUMA : Koordinator Bagian Umum Ma'had al-Jami'ah
- 4.7 DM : Dewan Mudarris (Tenaga Pengajar Ma'had al-Jami'ah)
- 4.8 BAKMA : Bagian Akademik dan Kesantrian Ma'had al-Jami'ah
- 4.9 BUPMA : Bagian Umum Ma'had al-Jami'ah

- 4.10 Murabbi : Pembina Asrama yang berijazah minimal S1 dan bertugas sebagai pelaksana harian unit hunian (*ra'is al-mabna*) tertentu.
- 4.11 Musyrif : Pembantu Murabbi/*Senior Resident* (Mahasiswa Senior yang diseleksi untuk membantu Murabbi).
- 4.12 Mahasantri : Mahasiswa/wi peserta program pembinaan Ma'had al-Jami'ah

5 PENGGUNA

- 5.1 Rektor
- 5.2 Dekan
- 5.3 Bagian Perencanaan dan Keuangan
- 5.4 Bagian Akademik dan Kemahasiswaan
- 5.5 Bagian Umum
- 5.6 Lembaga Penjamin Mutu
- 5.7 Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
- 5.8 KUMA
- 5.9 SUMA
- 5.10 BUMA
- 5.11 KBAKMA
- 5.12 KBUMA
- 5.13 DM
- 5.14 BAKMA
- 5.15 BUMA
- 5.16 Murabbi
- 5.17 Musyrif
- 5.18 Mahasantri/wati

6 KETENTUAN UMUM

- 6.1 *Ma'had al-Jami'ah* merupakan pesantren mahasiswa yang berfungsi sebagai peletak dasar penguasaan ilmu-ilmu agama dan penerapan nilai-nilai keberagaman bagi mahasiswa IAIN Bukittinggi.
- 6.2 Mahasantri *Ma'had al-Jami'ah* adalah mahasiswa IAIN Bukittinggi yang menjadi peserta program pembinaan *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi dan tinggal di asrama *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi.
- 6.3 *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi hanya diperuntukkan untuk mahasiswa baru IAIN Bukittinggi.
- 6.4 Selama mengikuti pembinaan di *Ma'had al-Jami'ah*, mahasiswa wajib mematuhi peraturan *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi.
- 6.5 Masa tinggal (mondok) di *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi dibatasi selama 2 (dua semester)

7 URAIAN PROSEDUR

- 7.1 Prosedur Penanganan Mahasantri Yang Sakit di *Ma'had al-Jami'ah*
 - 7.1.1 Musyrif/ah menerima laporan adanya mahasantri yang sakit
 - 7.1.2 Musyrif/ah membawa mahasantri yang sakit ke klinik terdekat
 - 7.1.3 Musyrif/ah melaporkan mahasantri yang sakit kepada BUMA
- 7.2 Bagan Alir/*Flowchart* Prosedur Kegiatan

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Musyrif/ah	BUMA	KUMA	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Menerima laporan adanya mahasantri yang sakit					5 Menit	Laporan Sakit	
2	Menerima laporan adanya mahasantri yang sakit					5 Menit		
3	Melaporkan mahasantri yang sakit kepada BUMA					5 Menit		

8 DOKUMEN TERKAIT / ARSIP

8.1 Buku Laporan Mahasantri Yang Sakit

 <p style="text-align: center;">KEMENTERIAN AGAMA INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) BUKITTINGGI</p>	Kode	IN.26/SPMI/07/02/2018
	Tanggal Revisi	15 Januari 2018
	Tanggal Berlaku	7 Februari 2018
	Revisi	Ke-1
	Disahkan oleh	Rektor
STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) PELAKSANAAN KEGIATAN ORGANISASI MAHASANTRI MA`HAD AL JAMI`AH		

<p>Dasar Hukum:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2013 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301); 2 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586); 3 Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496); 4 Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4769); 5 Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 5105); 6 Peraturan Menteri Agama Nomor 12 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi; 7 Keputusan Direktur Jenderal Kelembagaan Agama Islam Nomor Dj.II/114/2005 tentang Penetapan Standar Minimal Kompetensi Dasar dan Kompetensi Utama Lulusan Program Strata Satu 	<p>Kualifikasi Pelaksana:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Mempunyai pengetahuan cukup tentang MoU 2 Mempunyai pengetahuan tentang kelebihan dan kekurangan calon mitra kerja
--	--

Perguruan Tinggi Agama Islam; 8 Instruksi Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama Republik Indonesia Nomor Dj.I/Dt.I.IV/PP.00.9/2374/2014 tentang Penyelenggaraan Pesantren Kampus (Ma'had Al- Jami'ah) 9 Pedoman Umum Penyelenggaraan Ma'had al- Jami'ah Perguruan Tinggi Agama Islam, Direktorat Pendidikan Tinggi Islam Kementrian Agama Republik Indonesia Tahun 2011; 10 SK Rektor IAIN Bukittinggi tentang Penyelenggaran Ma'had al-Jami'ah IAIN Bukittinggi, Nomor /2017.	
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:
	1 Komputer, Printer dan Mesin foto copy
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan
	Arsip

1 TUJUAN

SOP ini dibuat sebagai pedoman untuk membantu mendorong dan menunjang kelancaran penyelenggaraan Ma'had al-Jami'ah IAIN Bukittinggi sehingga dapat mewujudkan visi, misi, fungsi, dan tujuan Ma'had al-Jami'ah.

2 RUANG LINGKUP

Prosedur ini mengatur kegiatan tentang penerimaan mahasiswa Ma'had al-Jami'ah Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi.

3 REFERENSI

- 3.1 Buku Pedoman Akademik Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi;
- 3.2 Buku Kode Etika Mahasiswa Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi.

4 DEFINISI

- 4.1 KUMA : Kepala Unit Ma'had al-Jami'ah
- 4.2 SUMA : Sekretaris Unit Ma'had al-Jami'ah
- 4.3 BUMA : Bendahara Ma'had al-Jami'ah
- 4.4 MM : Majelis Masyayikh (Pengambil Kebijakan Strategis tentang Pengelolaan Ma'had)
- 4.5 KBAKMA : Koordinator Bagian Akademik dan Kesantrian Ma'had al Jami'ah
- 4.6 KBUMA : Koordinator Bagian Umum Ma'had al-Jami'ah
- 4.7 DM : Dewan Mudarris (Tenaga Pengajar Ma'had al-Jami'ah)
- 4.8 BAKMA : Bagian Akademik dan Kesantrian Ma'had al-Jami'ah
- 4.9 BUPMA : Bagian Umum Ma'had al-Jami'ah

- 4.10 Murabbi : Pembina Asrama yang berijazah minimal S1 dan bertugas sebagai pelaksana harian unit hunian (*ra'is al-mabna*) tertentu.
- 4.11 Musyrif : Pembantu Murabbi/*Senior Resident* (Mahasiswa Senior yang diseleksi untuk membantu Murabbi).
- 4.12 Mahasantri : Mahasiswa/wi peserta program pembinaan Ma'had al-Jami'ah

5 PENGGUNA

- 5.1 Rektor
- 5.2 Dekan
- 5.3 Bagian Perencanaan dan Keuangan
- 5.4 Bagian Akademik dan Kemahasiswaan
- 5.5 Bagian Umum
- 5.6 Lembaga Penjamin Mutu
- 5.7 Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
- 5.8 KUMA
- 5.9 SUMA
- 5.10 BUMA
- 5.11 KBAKMA
- 5.12 KBUMA
- 5.13 DM
- 5.14 BAKMA
- 5.15 BUMA
- 5.16 Murabbi
- 5.17 Musyrif
- 5.18 Mahasantri/wati

6 KETENTUAN UMUM

- 6.1 *Ma'had al-Jami'ah* merupakan pesantren mahasiswa yang berfungsi sebagai peletak dasar penguasaan ilmu-ilmu agama dan penerapan nilai-nilai keberagaman bagi mahasiswa IAIN Bukittinggi.
- 6.2 Mahasantri *Ma'had al-Jami'ah* adalah mahasiswa IAIN Bukittinggi yang menjadi peserta program pembinaan *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi dan tinggal di asrama *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi.
- 6.3 *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi hanya diperuntukkan untuk mahasiswa baru IAIN Bukittinggi.
- 6.4 Selama mengikuti pembinaan di *Ma'had al-Jami'ah*, mahasiswa wajib mematuhi peraturan *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi.
- 6.5 Masa tinggal (mondok) di *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi dibatasi selama 2 (dua semester)

7 URAIAN PROSEDUR

- 7.1 Prosedur Penanganan Mahasantri Yang Sakit di *Ma'had al-Jami'ah*
 - 7.1.1 Mahasantri mengajukan usulan kegiatan keorganisasian ke KUMA dengan persetujuan Murabbi
 - 7.1.2 KUMA menganalisa proposal yang diajukan oleh mahasantri
 - 7.1.3 KUMA memutuskan perizinan untuk pelaksanaan kegiatan mahasantri

7.2 Bagan Alir/Flowchart Prosedur Kegiatan

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Mahasantri	BUMA	KUMA	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Mengajukan usulan kegiatan keorganisasian ke KUMA dengan persetujuan Murabbi					5 Menit	Proposal Kegiatan	
2	Menganalisa proposal yang diajukan oleh mahasantri					15 Menit		
3	Memutuskan perizinan untuk pelaksanaan kegiatan mahasantri					10 Menit		

8 DOKUMEN TERKAIT / ARSIP

8.1 Proposal Kegiatan Organisasi Mahasantri Ma`had al Jami`ah

 <p style="text-align: center;">KEMENTERIAN AGAMA INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) BUKITTINGGI</p>	Kode	IN.26/SPMI/07/0 2/2018
	Tanggal Revisi	15 Januari 2018
	Tanggal Berlaku	7 Februari 2018
	Revisi	Ke-1
	Disahkan oleh	Rektor

**STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)
PERIZINAN MENINGGALKAN ASRAMA**

<p>Dasar Hukum:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2013 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301); 2 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586); 3 Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496); 4 Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4769); 5 Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 5105); 6 Peraturan Menteri Agama Nomor 12 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi; 7 Keputusan Direktur Jenderal Kelembagaan Agama Islam Nomor Dj.II/114/2005 tentang Penetapan Standar Minimal Kompetensi Dasar dan Kompetensi Utama Lulusan Program Strata Satu Perguruan Tinggi Agama Islam; 	<p>Kualifikasi Pelaksana:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Mempunyai pengetahuan cukup tentang MoU 2 Mempunyai pengetahuan tentang kelebihan dan kekurangan calon mitra kerja
--	--

<p>8 Instruksi Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama Republik Indonesia Nomor Dj.I/Dt.I.IV/PP.00.9/2374/2014 tentang Penyelenggaraan Pesantren Kampus (Ma'had Al-Jami'ah)</p> <p>9 Pedoman Umum Penyelenggaraan Ma'had al-Jami'ah Perguruan Tinggi Agama Islam, Direktorat Pendidikan Tinggi Islam Kementerian Agama Republik Indonesia Tahun 2011;</p> <p>10 SK Rektor IAIN Bukittinggi tentang Penyelenggaraan Ma'had al-Jami'ah IAIN Bukittinggi, Nomor /2017.</p>	
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:
	1 Komputer, Printer dan Mesin foto copy
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan
	Arsip

1 TUJUAN

SOP ini dibuat sebagai pedoman untuk membantu mendorong dan menunjang kelancaran penyelenggaraan Ma'had al-Jami'ah IAIN Bukittinggi sehingga dapat mewujudkan visi, misi, fungsi, dan tujuan Ma'had al-Jami'ah.

2 RUANG LINGKUP

Prosedur ini mengatur kegiatan tentang penerimaan mahasiswa Ma'had al-Jami'ah Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi.

3 REFERENSI

- 3.1 Buku Pedoman Akademik Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi;
- 3.2 Buku Kode Etika Mahasiswa Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi.

4 DEFINISI

- 4.1 KUMA : Kepala Unit Ma'had al-Jami'ah
- 4.2 SUMA : Sekretaris Unit Ma'had al-Jami'ah
- 4.3 BUMA : Bendahara Ma'had al-Jami'ah
- 4.4 MM : Majelis Masyayikh (Penerima Kebijakan Strategis tentang Pengelolaan Ma'had)
- 4.5 KBAKMA : Koordinator Bagian Akademik dan Kesantrian Ma'had al-Jami'ah
- 4.6 KBUMA : Koordinator Bagian Umum Ma'had al-Jami'ah
- 4.7 DM : Dewan Mudarris (Tenaga Pengajar Ma'had al-Jami'ah)
- 4.8 BAKMA : Bagian Akademik dan Kesantrian Ma'had al-Jami'ah
- 4.9 BUPMA : Bagian Umum Ma'had al-Jami'ah

- 4.10 Murabbi : Pembina Asrama yang berijazah minimal S1 dan bertugas sebagai pelaksana harian unit hunian (*ra'is al-mabna*) tertentu.
- 4.11 Musyrif : Pembantu Murabbi/*Senior Resident* (Mahasiswa Senior yang diseleksi untuk membantu Murabbi).
- 4.12 Mahasantri : Mahasiswa/wi peserta program pembinaan Ma'had al-Jami'ah

5 PENGGUNA

- 5.1 Rektor
- 5.2 Dekan
- 5.3 Bagian Perencanaan dan Keuangan
- 5.4 Bagian Akademik dan Kemahasiswaan
- 5.5 Bagian Umum
- 5.6 Lembaga Penjamin Mutu
- 5.7 Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
- 5.8 KUMA
- 5.9 SUMA
- 5.10 BUMA
- 5.11 KBAKMA
- 5.12 KBUMA
- 5.13 DM
- 5.14 BAKMA
- 5.15 BUMA
- 5.16 Murabbi
- 5.17 Musyrif
- 5.18 Mahasantri/wati

6 KETENTUAN UMUM

- 6.1 *Ma'had al-Jami'ah* merupakan pesantren mahasiswa yang berfungsi sebagai peletak dasar penguasaan ilmu-ilmu agama dan penerapan nilai-nilai keberagaman bagi mahasiswa IAIN Bukittinggi.
- 6.2 Mahasantri *Ma'had al-Jami'ah* adalah mahasiswa IAIN Bukittinggi yang menjadi peserta program pembinaan *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi dan tinggal di asrama *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi.
- 6.3 *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi hanya diperuntukkan untuk mahasiswa baru IAIN Bukittinggi.
- 6.4 Selama mengikuti pembinaan di *Ma'had al-Jami'ah*, mahasiswa wajib mematuhi peraturan *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi.
- 6.5 Masa tinggal (mondok) di *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi dibatasi selama 2 (dua semester)

7 URAIAN PROSEDUR

- 7.1 Prosedur Perizinan Meninggalkan Asrama (Izin Bermalam)
 - 7.1.1 Mahasantri mengajukan permohonan izin bermalam kepada Pembina Asrama
 - 7.1.2 Pembina Asrama mengidentifikasi kepentingan mahsantri sebelum izin bermalam diberikan
 - 7.1.3 Pembina Asrama memberikan izin bermalam bagi mahasantri

7.1.4 Mahasantri mengisi buku izin bermalam

7.2 BaganAlir/Flowchart Prosedur Kegiatan

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			
		Mahasantri	Pembina Asrama	KUMA	Persyaratan	Waktu	Output	Ket
1	Mengajukan permohonan izin bermalam kepada Pembina Asrama					5 Menit		
2	Mengidentifikasi kepentingan mahsantri sebelum izin bermalam diberikan					15 Menit		
3	Memberikan izin bermalam bagi mahasantri					5 Menit		
4	Mengisi buku izin bermalam					5 Menit	Buku Izin Bermalam	

8 DOKUMEN TERKAIT / ARSIP

8.1 Buku Izin Bermalam



Kode	IN.26/SPMI/07/02/2018
Tanggal Revisi	15 Januari 2018
Tanggal Berlaku	7 Februari 2018
Revisi	Ke-1
Disahkan oleh	Rektor

**STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)
PENERIMAAN TAMU DI ASRAMA**

Dasar Hukum:
<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2013 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301); 2 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586); 3 Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496); 4 Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4769); 5 Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 5105); 6 Peraturan Menteri Agama Nomor 12 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi; 7 Keputusan Direktur Jenderal Kelembagaan Agama Islam Nomor Dj.II/114/2005 tentang Penetapan Standar Minimal Kompetensi Dasar dan Kompetensi Utama Lulusan Program Strata Satu Perguruan Tinggi Agama Islam;

Kualifikasi Pelaksana:
<ol style="list-style-type: none"> 1 Mempunyai pengetahuan cukup tentang MoU 2 Mempunyai pengetahuan tentang kelebihan dan kekurangan calon mitra kerja

<p>8 Instruksi Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama Republik Indonesia Nomor Dj.I/Dt.I.IV/PP.00.9/2374/2014 tentang Penyelenggaraan Pesantren Kampus (Ma'had Al-Jami'ah)</p> <p>9 Pedoman Umum Penyelenggaraan Ma'had al-Jami'ah Perguruan Tinggi Agama Islam, Direktorat Pendidikan Tinggi Islam Kementerian Agama Republik Indonesia Tahun 2011;</p> <p>10 SK Rektor IAIN Bukittinggi tentang Penyelenggaraan Ma'had al-Jami'ah IAIN Bukittinggi, Nomor /2017.</p>	
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:
	1 Komputer, Printer dan Mesin foto copy
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan
	Arsip

1 TUJUAN

SOP ini dibuat sebagai pedoman untuk membantu mendorong dan menunjang kelancaran penyelenggaraan Ma'had al-Jami'ah IAIN Bukittinggi sehingga dapat mewujudkan visi, misi, fungsi, dan tujuan Ma'had al-Jami'ah.

2 RUANG LINGKUP

Prosedur ini mengatur kegiatan tentang penerimaan mahasiswa Ma'had al-Jami'ah Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi.

3 REFERENSI

- 3.1 Buku Pedoman Akademik Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi;
- 3.2 Buku Kode Etika Mahasiswa Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi.

4 DEFINISI

- 4.1 KUMA : Kepala Unit Ma'had al-Jami'ah
- 4.2 SUMA : Sekretaris Unit Ma'had al-Jami'ah
- 4.3 BUMA : Bendahara Ma'had al-Jami'ah
- 4.4 MM : Majelis Masyayikh (Pengambil Kebijakan Strategis tentang Pengelolaan Ma'had)
- 4.5 KBAKMA : Koordinator Bagian Akademik dan Kesantrian Ma'had al-Jami'ah
- 4.6 KBUMA : Koordinator Bagian Umum Ma'had al-Jami'ah
- 4.7 DM : Dewan Mudarris (Tenaga Pengajar Ma'had al-Jami'ah)

- 4.8 BAKMA : Bagian Akademik dan Kesantrian Ma'had al-Jami'ah
- 4.9 BUPMA : Bagian Umum Ma'had al-Jami'ah
- 4.10 Murabbi : Pembina Asrama yang berijazah minimal S1 dan bertugas sebagai pelaksana harian unit hunian (*ra'is al-mabna*) tertentu.
- 4.11 Musyrif : Pembantu Murabbi/*Senior Resident* (Mahasiswa Senior yang diseleksi untuk membantu Murabbi).
- 4.12 Mahasantri : Mahasiswa/wi peserta program pembinaan Ma'had al-Jami'ah

5 PENGGUNA

- 5.1 Rektor
- 5.2 Dekan
- 5.3 Bagian Perencanaan dan Keuangan
- 5.4 Bagian Akademik dan Kemahasiswaan
- 5.5 Bagian Umum
- 5.6 Lembaga Penjamin Mutu
- 5.7 Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
- 5.8 KUMA
- 5.9 SUMA
- 5.10 BUMA
- 5.11 KBAKMA
- 5.12 KBUMA
- 5.13 DM
- 5.14 BAKMA
- 5.15 BUMA
- 5.16 Murabbi
- 5.17 Musyrif
- 5.18 Mahasantri/wati

6 KETENTUAN UMUM

- 6.1 *Ma'had al-Jami'ah* merupakan pesantren mahasiswa yang berfungsi sebagai peletak dasar penguasaan ilmu-ilmu agama dan penerapan nilai-nilai keberagaman bagi mahasiswa IAIN Bukittinggi.
- 6.2 Mahasantri *Ma'had al-Jami'ah* adalah mahasiswa IAIN Bukittinggi yang menjadi peserta program pembinaan *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi dan tinggal di asrama *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi.
- 6.3 *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi hanya diperuntukkan untuk mahasiswa baru IAIN Bukittinggi.
- 6.4 Selama mengikuti pembinaan di *Ma'had al-Jami'ah*, mahasiswa wajib mematuhi peraturan *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi.
- 6.5 Masa tinggal (mondok) di *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi dibatasi selama 2 (dua) semester

7 URAIAN PROSEDUR

- 7.1 Prosedur Penerimaan Tamu di Asrama
 - 7.1.1 Tamu mengisi buku tamu yang telah disediakan
 - 7.1.2 Tamu menyampaikan kepentingan kepada Murabbi/ah atau Musrif/ah dan

menunggu di ruang tamu yang telah ditentukan

7.1.3 Murabbi/ah atau Musrif/ah menyampaikan informasi kepada mahasantri yang bersangkutan

7.1.4 Mahasantri menuju ruang tamu yang telah ditentukan

7.2 Bagan Alir/Flowchart Prosedur Kegiatan

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			
		Tamu	Mahasantri	Musrif/ah	Murabbi/ah	Persyaratan	Waktu	Output	Ket
1	Mengisi buku tamu yang telah disediakan						5 Menit	Buku Tamu	
2	Menyampaikan kepentingan kepada Murabbi/ah atau Musrif/ah dan menunggu di ruang tamu yang telah ditentukan						5 Menit		
3	Menyampaikan informasi kepada mahasantri yang bersangkutan						5 Menit		
4	Menuju ruang tamu yang telah ditentukan						5 Menit		

8 DOKUMEN TERKAIT / ARSIP

8.1 Buku Tamu

 <p style="text-align: center;">KEMENTERIAN AGAMA INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) BUKITTINGGI</p>	Kode	IN.26/SPMI/07/02/2018
	Tanggal Revisi	15 Januari 2018
	Tanggal Berlaku	7 Februari 2018
	Revisi	Ke-1
	Disahkan oleh	Rektor

**STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)
PEMELIHARAAN KEBERSIHAN DI ASRAMA**

<p>Dasar Hukum:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2013 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301); 2 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586); 3 Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496); 4 Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4769); 5 Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 5105); 6 Peraturan Menteri Agama Nomor 12 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi; 7 Keputusan Direktur Jenderal Kelembagaan Agama Islam Nomor Dj.II/114/2005 tentang Penetapan Standar Minimal Kompetensi Dasar dan Kompetensi Utama Lulusan Program Strata Satu Perguruan Tinggi Agama Islam; 	<p>Kualifikasi Pelaksana:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Mempunyai pengetahuan cukup tentang MoU 2 Mempunyai pengetahuan tentang kelebihan dan kekurangan calon mitra kerja
--	--

<p>8 Instruksi Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama Republik Indonesia Nomor Dj.I/Dt.I.IV/PP.00.9/2374/2014 tentang Penyelenggaraan Pesantren Kampus (Ma'had Al-Jami'ah)</p> <p>9 Pedoman Umum Penyelenggaraan Ma'had al-Jami'ah Perguruan Tinggi Agama Islam, Direktorat Pendidikan Tinggi Islam Kementerian Agama Republik Indonesia Tahun 2011;</p> <p>10 SK Rektor IAIN Bukittinggi tentang Penyelenggaraan Ma'had al-Jami'ah IAIN Bukittinggi, Nomor /2017.</p>	
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:
	1 Komputer, Printer dan Mesin foto copy
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan
	Arsip

1 TUJUAN

SOP ini dibuat sebagai pedoman untuk membantu mendorong dan menunjang kelancaran penyelenggaraan Ma'had al-Jami'ah IAIN Bukittinggi sehingga dapat mewujudkan visi, misi, fungsi, dan tujuan Ma'had al-Jami'ah.

2 RUANG LINGKUP

Prosedur ini mengatur kegiatan tentang penerimaan mahasiswa Ma'had al-Jami'ah Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi.

3 REFERENSI

- 3.1 Buku Pedoman Akademik Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi;
- 3.2 Buku Kode Etika Mahasiswa Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi.

4 DEFINISI

- 4.1 KUMA : Kepala Unit Ma'had al-Jami'ah
- 4.2 SUMA : Sekretaris Unit Ma'had al-Jami'ah
- 4.3 BUMA : Bendahara Ma'had al-Jami'ah
- 4.4 MM : Majelis Masyayikh (Pengambil Kebijakan Strategis tentang Pengelolaan Ma'had)
- 4.5 KBAKMA : Koordinator Bagian Akademik dan Kesantrian Ma'had al Jami'ah
- 4.6 KBUMA : Koordinator Bagian Umum Ma'had al-Jami'ah
- 4.7 DM : Dewan Mudarris (Tenaga Pengajar Ma'had al-Jami'ah)
- 4.8 BAKMA : Bagian Akademik dan Kesantrian Ma'had al-Jami'ah
- 4.9 BUPMA : Bagian Umum Ma'had al-Jami'ah

- 4.10 Murabbi : Pembina Asrama yang berijazah minimal S1 dan bertugas sebagai pelaksana harian unit hunian (*ra'is al-mabna*) tertentu.
- 4.11 Musyrif : Pembantu Murabbi/*Senior Resident* (Mahasiswa Senior yang diseleksi untuk membantu Murabbi).
- 4.12 Mahasantri : Mahasiswa/wi peserta program pembinaan Ma'had al-Jami'ah

5 PENGGUNA

- 5.1 Rektor
- 5.2 Dekan
- 5.3 Bagian Perencanaan dan Keuangan
- 5.4 Bagian Akademik dan Kemahasiswaan
- 5.5 Bagian Umum
- 5.6 Lembaga Penjamin Mutu
- 5.7 Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
- 5.8 KUMA
- 5.9 SUMA
- 5.10 BUMA
- 5.11 KBAKMA
- 5.12 KBUMA
- 5.13 DM
- 5.14 BAKMA
- 5.15 BUMA
- 5.16 Murabbi
- 5.17 Musyrif
- 5.18 Mahasantri/wati

6 KETENTUAN UMUM

- 6.1 *Ma'had al-Jami'ah* merupakan pesantren mahasiswa yang berfungsi sebagai peletak dasar penguasaan ilmu-ilmu agama dan penerapan nilai-nilai keberagaman bagi mahasiswa IAIN Bukittinggi.
- 6.2 Mahasantri *Ma'had al-Jami'ah* adalah mahasiswa IAIN Bukittinggi yang menjadi peserta program pembinaan *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi dan tinggal di asrama *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi.
- 6.3 *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi hanya diperuntukkan untuk mahasiswa baru IAIN Bukittinggi.
- 6.4 Selama mengikuti pembinaan di *Ma'had al-Jami'ah*, mahasiswa wajib mematuhi peraturan *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi.
- 6.5 Masa tinggal (mondok) di *Ma'had al-Jami'ah* IAIN Bukittinggi dibatasi selama 2 (dua semester)

7 URAIAN PROSEDUR

- 7.1 Prosedur Penerimaan Tamu di Asrama
 - 7.1.1 Mahasantri memisahkan sampah kering dan sampah basah di tempat yang telah ditentukan
 - 7.1.2 Mahasantri mengumpulkan sampah di tempat yang telah ditentukan
 - 7.1.3 Petugas Kebersihan mengambil sampah di tempat yang telah ditentukan dan

mengantarnya ke Tempat Pembuangan Sampah Akhir

7.2 BaganAlir/Flowchart Prosedur Kegiatan

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			
		Mahasiswa	Petugas Kebersihan	Musrif /ah	Murabbi /ah	Persyaratan	Waktu	Output	Ket
1	Memisahkan sampah kering dan sampah basah di tempat yang telah ditentukan						30 Menit	Daftar Piket Asrama	
2	Mengumpulkan sampah di tempat yang telah ditentukan						20 Menit		
3	Mengambil sampah di tempat yang telah ditentukan dan mengantarnya ke Tempat Pembuangan Sampah Akhir						15 Menit		

8 DOKUMEN TERKAIT / ARSIP

8.1 Buku Daftar Piket Kebersihan Asrama