




	Universitas Muhammadiyah Sidoarjo	Kode/No: SOP/ PELAYANAN/BPM/06
		Tanggal: 03 November 2019
		Tanggal Pengesahan
	Standar Operasional Prosedur Pelayanan LIK Universitas Muhammadiyah Sidoarjo	Revisi Ke : 0
		Halaman/Dari: 1/3

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAYANAN LIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO**



Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Disusun	Puspita Handayani, S.Ag., M.Pd.I	Kasie LIK		03/11/2019
Diperiksa	Drs. Mu'adz, M.Ag	Kepala LIK		05/12/2019
Disetujui	Hana Catur Wahyuni, ST., MT	Wakil Rektor I		10/12/2019
Disahkan	Dr. Hidayatulloh, M.Si	Rektor		13/12/2019

	Universitas Muhammadiyah Sidoarjo	Kode/No: SOP/ PELAYANAN/BPM/06
		Tanggal: 03 November 2019
		Tanggal Pengesahan
	Standar Operasional Prosedur Recrutment Fasilitator Universitas Muhammadiyah Sidoarjo	Revisi Ke : 0
		Halaman/Dari: 1/3

1. Ruang Lingkup

Lembaga Al-Islam dan Kemuhammadiyah memiliki tugas pembinaan Al-Islam dan Kemuhammadiyah di lingkungan UMSIDA, meliputi dosen, tenaga pendidik, dan mahasiswa. Maka diperlukan pelayanan untuk memberikan informasi atau pengurusan dokumen berhubungan dengan hal tersebut.

2. Tujuan

Membirikan layanan berkenaan bidang AIK, diantaranya untuk tenaga pendidik, dosen dan mahasiswa ,tentang pelaksanaan Darul Arqom/Baitul Arqom serta pembinaan kajian-kajian keIslaman dan bimbingan AL-Qur'an.

3. Indikator Keberhasilan Proses yang dilengkapi dengan waktu.

- a. Menerima informasi atau pengaduan berkenaan pelaksanaan kegiatan pembinaan AIK tingkat mahasiswa, tenaga pendidik, dosen dan mahasiswa.
- b. Staf/Kasie LIK memproses batas waktu paling lambat 1 hari. Apabila ada pemrosesan yang berhubungan dengan sistem dan perlu waktu, maka akan dihubungi pihak LIK.

4. Pihak Yang Terlibat

- a. Kepala LIK sebagai penanggungjawab
- b. Kasie LIK sebagai pelaksana
- c. Staf LIK sebagai penerima informasi dan laporan serta pemrosesan

5. Acuan Kegiatan

- a. Dokumen pengaduan
- b. Dokumen tentang pembinaan AIK tenaga pendidik, dosen, dan mahasiswa baik manual atau online

6. Penanggungjawab Kegiatan


Lembaga Al-Islam dan Kemuhammadiyah Universitas Muhammadiyah Sidoarjo

7. Syarat Mengikuti Kegiatan

- a. Pelapor menghadap ke staf LIK untuk pengaduan
- b. Staf melakukan proses pelaporan
- c. Kasie LIK melakukan koordinasi dan evaluasi laporan dan hasil

8. Dokumen Penunjang Kegiatan

-

	Universitas Muhammadiyah Sidoarjo	Kode/No: SOP/ PELAYANAN/BPM/06
		Tanggal: 03 November 2019 Tanggal Pengesahan
	Standar Operasional Prosedur Recrutment Fasilitator Universitas Muhammadiyah Sidoarjo	Revisi Ke : 0
		Halaman/Dari: 1/3

9. Prosedur Kegiatan, dalam bentuk diskripsi atau flowchart

