

 KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT		Nomor : 04/B.IV/12/2024 (MORA 07.06 CFM.02 SOP.01)								
		Tanggal Pembuatan : 25 Januari 2025								
		Tanggal Revisi : -								
		Tanggal Efektif : -								
		Disahkan Oleh : Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat								
		 NIP 197401232005011004								
Nama SOP		SOP PENERIMAAN ADUAN								
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA								
1 UU RI No. 25 Tentang Pelayanan Publik 2 UU RI No. 14 Tentang Keterbukaan Informasi Publik 3 UU RI No. 23/2023 Tentang Pendidikan Tinggi 4 PP No. 57/2021 tentang Standar Nasional Pendidikan 5 PMA No. 55 Tahun 2015 tentang Organisasi Tata Kerja Uin Raden Fatah Palembang 6 Keputusan Menteri Agama Nomor 571 Tahun 2020 Tentang Kelompok Kerja Pengarusutamaan Gender Pada Kementerian Agama. 7 SK Dirjen Pendis No.5494 Tahun 2019 tentang Pedoman Pencegahan Kekerasan Seksual di lingkungan Pendidikan Tinggi Keagamaan 8 Keputusan Rektor UIN Raden Fatah No. 2012 Tahun 2020 tentang pembentukan Pokja Pengarusutamaan Gender		1 Memahami proses sosialisasi 2 Memahami gagasan dan isu utama tentang gender dan Islam 3 Memahami pengelolaan Arsip								
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN								
1 SOP Pengarusutamaan Gender 2 SOP Advokasi Gender 3 SOP surat masuk dan keluar		1 Lembar Disposisi 2 Ruang Kerja 3 ATK								
PERINGATAN		PENCATATAN/PENDATAAN								
Jika tidak dilaksanakan akan menghambat proses sosialisasi dan internalisasi isu gender		Disimpan sebagai arsip manual dan elektronik								
No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Kapus PSGA/Tim Sosialisasi	Sekretaris	Ketua	Pelaksana Adminstrasi	Pelaksana Arsip	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima aduan secara lisan, online ataupun tertulis dan meneruskan						Konsep Tawaran isu gender dan islam ke kurikulum	3 Menit	Lembar disposisi	
2	Memeriksa substansi surat dan memberikan tanggapan						Pembahasan substansi dan surat	5 menit	Lembar Disposisi dan Tanggapan	
3	Tindak lanjut isi surat dan membuat disposisi						Isi Surat dan Hasil Tanggapan Surat	5 Menit	Lembar Disposisi dan Tanggapan	
4	Menindaklanjuti dengan mengelompokkan aduan, memanggil pengadu, memberikan tindakan						Isi Surat dan Hasil Tanggapan Surat	10 menit	Lembar Disposisi dan Tanggapan	
5	Meneruskan sebagai laporan dan konsultasi						Isi Surat dan Hasil Tanggapan Surat	2 menit	Lembar Disposisi dan Tanggapan	
6	Meneruskan agar ditindaklanjuti						Isi Surat dan Hasil Tanggapan Surat	2 menit	Lembar Disposisi dan Tanggapan	
7	Melakukan tindakan sesuai konteks aduan						Isi Surat dan Hasil Tanggapan Surat	2 menit	Lembar Disposisi dan Tanggapan	
8	Melaporkan dan konsultasi						Isi Surat dan Hasil Tanggapan Surat	2 menit	Lembar Disposisi dan Tanggapan	
9	Tindak lanjut isi surat dan membuat disposisi, pengarsipan						Isi Surat dan Hasil Tanggapan Surat	2 menit	Lembar Disposisi dan Tanggapan	