

	KEMENTERIAN AGAMA INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PONOROGO <i>Jl. Pramuka 156 Ponorogo, website : www.iainponorogo.ac.id</i>			
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PEMAKAIAN MASJID			
No Dokumen IAIN.32.Po/LPM/SOP/02.05.2017	Tanggal Pembuatan	Tanggal Revisi	Tanggal Implementasi	Disahkan Oleh
	08/05/2017		01/01/2018	Rektor IAIN Ponorogo

1. TUJUAN

- 1.1. Untuk memberikan penjelasan tentang tata-cara penggunaan ruangan masjid kampus IAIN Ponorogo
- 1.2. Sebagai pedoman bagi masyarakat kampus dalam memanfaatkan dan menggunakan fasilitas dalam kegiatan peribadatan dan kegiatan mahasiswa

2. RUANG LINGKUP

- 2.1. Penggunaan masjid untuk beribadah oleh masyarakat kampus
- 2.2. Pemanfaatan masjid untuk kegiatan mahasiswa

3. DEFINISI

- 3.1. Masjid adalah tempat melaksanakan kegiatan peribadatan dan fungsi yang melekat pada dirinya.
- 3.2. Masjid Kampus IAIN Ponorogo dinamakan Masjid Ulin Nuha.
- 3.3. Penggunaan untuk beribadah oleh masyarakat kampus adalah kegiatan melaksanakan ibadah shalat lima waktu dan shalat Jum'at.
- 3.4. Pemanfaatan untuk kegiatan mahasiswa adalah kegiatan yang diselenggarakan oleh mahasiswa.

4. PENGGUNA

- 4.1. Masyarakat di lingkungan Kampus
- 4.2. Pengurus Masjid
- 4.3. Pendidik/Tenaga Kependidikan
- 4.4. Mahasiswa

5. PROSEDUR

- 5.1. Untuk Pemanfaatan Peribadatan Shalat
 - 5.1.1. Pengurus Masjid mempersiapkan segala hal yang terkait dengan peribadatan shalat, termasuk peraturan-peraturan yang harus diikuti oleh jama'ah.
 - 5.1.2. Jika telah masuk waktu shalat, masyarakat kampus dapat memanfaatkan ruangan Masjid untuk beribadah shalat.

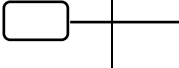

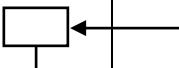
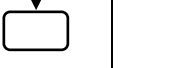
- 5.1.3. Jika ada aktivitas para mahasiswa di luar peribadatan shalat di dalam masjid, Pengurus meminta mereka menghentikan atau menundanya untuk bersegera menundakan shalat.
- 5.2. Untuk Pemanfaatan Shalat Jum'at
 - 5.2.1. Pengurus Masjid membuat jadwal bagi petugas khatib dan imam selama setahun ke depan, dari Januari sampai Desember setiap tahunnya.
 - 5.2.2. Dua hari sebelum pelaksanaan shalat Jum'at, Pengurus mengkonfirmasi kesiapan petugas khatib dan imam.
 - 5.2.3. Jika petugas tersebut ada halangan, Pengurus segera mencari penggantinya yang telah disiapkan sebagai cadangan. Jika tidak bisa juga, Pengurus sendiri yang mengambil alih tugas tersebut.
 - 5.2.4. Sebelum masuk waktu shalat Jum'at, salah seorang pengurus masjid membacakan ayat-ayat al-Quran sekitar 15 menit dengan pengeras suara.
 - 5.2.5. 5 menit menjelang khatib naik mimbar, Pengurus memberikan pengumuman tentang petugas shalat Jum'at dan menghimbau kepada para hadirin untuk mengisi shaf/barisan depan terlebih dahulu, serta meminta mematikan/mendiamkan *handphone* mereka.
 - 5.2.6. Setelah semuanya siap, maka pelaksanaan shalat Jum'at dimulai.
 - 5.3. Untuk Pemanfaatan Perkuliahan
 - 5.3.1. Pendidik yang hendak menggunakan masjid sebagai tempat kuliah memberitahukan pengurus masjid.
 - 5.3.2. Pendidik yang hendak menggunakan masjid sebagai tempat kuliah harus mengatur posisi yang terpisah antara mahasiswa dan mahasiswi.
 - 5.3.3. Pendidik dan mahasiswa yang melakukan kegiatan perkuliahan wajib menjaga kebersihan dan ketertiban masjid.
 - 5.3.4. Pemanfaatan masjid sebagai tempat perkuliahan dilakukan di luar waktu sholat.
 - 5.4. Untuk Pemanfaatan Kegiatan Mahasiswa
 - 5.4.1. Pihak peminjam/pengguna mengajukan surat permohonan yang ditujukan kepada Pengurus Masjid Kampus.
 - 5.4.2. Surat Permohonan mencakup informasi tentang waktu, durasi, jumlah peserta, *contact person* dan Penanggungjawab.
 - 5.4.3. Pengurus mempertimbangkan dan memberikan izin memenuhi persyaratan.
 - 5.4.4. Saat masuk waktu shalat, mereka diminta menghentikan atau menunda acara untuk bersiap-siap melaksanakan peribadatan shalat.
 - 5.4.5. Tidak diperkenankan merokok dalam ruangan masjid.
 - 5.4.6. Setelah pemanfaatan, ruangan ditinggalkan dalam kondisi bersih dan rapi seperti semula.
 - 5.4.7. Barang-barang yang tertinggal di dalam masjid, apabila setelah diumumkan secara tertulis selama dua (2) minggu dan disimpan selama setengah (1/2) tahun tidak diambil, maka is menjadi inventaris Masjid.
 - 5.4.8. Apabila terdapat pelanggaran maka Pengurus Masjid Kampus akan memberikan teguran/peringatan dan memberikan sanksi, dan apabila tidak diindahkan maka akan menghentikan atau membubarkan acara.

6. Flowchart/ Alur Kerja





6.1. Sholat Jumat Masjid Kampus

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku		
		Pengurus masjid	Imam dan khatib	Syarat/ perlengkapan	Waktu	Output
1	Membuat jadwal bagi petugas khatib dan imam	□ ↓			3 hari	Jadwal bagi petugas khatib dan imam
2	Dua hari sebelum pelaksanaan shalat Jum'at, mengkonfirmasi kesiapan petugas khatib dan imam	□ ↓		Surat pemberitahuan tertulis atau telepon	3 hari	Konfirmasi kesiapan petugas khatib dan imam
3	Jika petugas tersebut ada halangan, pengurus segera mencari penggantinya yang telah disiapkan sebagai cadangan. Jika tidak bisa juga, pengurus sendiri yang mengambil alih tugas tersebut	□ ↓			2 hari	
4	Memperdengarkan bacaan ayat- ayat al-Quran sebelum masuk waktu shalat Jum'at	□ ↓			1 hari	
5	Mengumumkan tentang petugas shalat Jum'at dan menghimbau kepada para hadirin untuk mengisi shaf/ barisan depan terlebih dahulu, serta meminta mematikan/ mendinginkan <i>handphone</i> mereka	□ ↓			2 hari	
6	Pelaksanaan shalat Jum'at dimulai	□ ↓ → □			1 hari	

6.2. Kegiatan mahasiswa di Masjid Kampus Ulin Nuha

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku		
		Pengguna	Pengurus masjid	Syarat/ perlengkapan	Waktu	Output
1	Mengajukan surat permohonan kepada Kabag Umum			Surat permohonan tertulis	3 hari	
2	Mempertimbangkan dan memberikan izin jika memenuhi persyaratan			Memenuhi persyaratan	2 hari	
3	Menghentikan atau menunda acara untuk bersiap-siap melaksanakan shalat				1 hari	
4	Meninggalkan ruangan dalam kondisi bersih dan rapi seperti semula setelah pemanfaatan				1 hari	

6.3. Penggunaan masjid sebagai sarana perkuliahan

No	Aktivitas	Pelaksana	Mutu Baku			
		Dosen/ mahasiswa	Syarat/ perlengkapan	Waktu	Output	
1	Memberitahukan pengurus masjid				3 hari	
2	Menentukan bagian masjid yang akan dipakai kuliah				2 hari	
3	Melakukan perkuliahan dengan tetap memelihara masjid				1 hari	
4	Memberitahu pengurus masjid setelah berakhirnya perkuliahan				1 hari	