



universitas
MALIKUSSALEH

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

Kampus Bukit Indah Jln. Sumatera No. 8 Kecamatan Muara Satu Kota Lhokseumawe
Telepon 0645-44450 / Faks.0645-44450
Laman: <http://www.fsisip.unimal.ac.id> Email: fsisip@unimal.ac.id

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

NAMA SOP

PENGENALAN KEHIDUPAN KAMPUS



NOMOR SOP	3243 /UN45.1.2/OT.01.00/2021
TGL. PEMBUATAN	21 Oktober 2021
TGL. REVISI	11 November 2021
TGL. EFEKTIF	1 Desember 2021
DISAHKAN OLEH	Dekan

DASAR HUKUM

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Undang-Undang Republik Indonesia No.12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Pemerintah N0 4 Tahun 2014 tentang penyelenggaraan pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
3. SK Dirjen Dikti No 38/DIKTI/Kep/2000 tentang peraturan kegiatan penerimaan mahasiswa baru dan panduan umum pengenalan kampus bagi mahasiswa baru
4. Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
6. Peraturan Akademik Universitas Malikussaleh

1. Menguasai peraturan di bidang Pendidikan Tinggi
2. Mampu menangani permasalahan terkait dengan mahasiswa
3. Merupakan mahasiswa terdaftar di Fakultas FISIPOL
4. Memiliki wewenang dalam mengambil keputusan fakultas

KETERKAITAN

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. SOP Registrasi Mahasiswa Baru
2. Panduan Akademik Fakultas Pertanian

1. Peraturan Perundang-undangan
2. Perangkat Komputer dan Scanner
3. Alat Tulis Kantor

PERINGATAN

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Apabila tidak dilaksanakan, maka tidak akan terlaksananya tertib administrasi

Arsip manual dan digital/elektronik

No	Kegiatan	Dekan	WD III	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
				Panitia Universitas	Panitia Fakultas	Panitia Prodi	Rektor	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pembentukan kepanitiaan pengenalan kampus bagi mahasiswa						Draf susunan panitia	1 hari	Usulan kepanitiaan		
2	Penetapan SK Pedoman & SK Kepanitiaan Pengenalan Kampus bagi Mahasiswa Baru							Usulan kepanitiaan	2 hari	SK Rektor	
3	Penyerahan kegiatan pengenalan kampus dari tingkat Universitas ke Fakultas						Presensi rapat, berita acara	2-3 hari	Notulen Rapat Panitia		
7	Pelaksanaan kegiatan pengenalan kampus sesuai jadwal yang telah ditentukan yang dibuka langsung oleh Wakil Dekan III							1 Jam	Kegiatan Pengenalan kampus		
8	Penyampaian materi Sistem Pendidikan Tinggi, Kegiatan dan Pelayaran Akademi di PT, Nilai Budaya dan Soft Skill, Omawa, Layanan Mhs, Belajar di PT dan Demokrasi Hukum & Ham							1 hari			
9	Pelaksanaan pengenalan kampus di tingkat Program Studi							1 hari	Kegiatan Pengenalan kampus		
10	Penutupan kegiatan pengenalan kampus tingkat fakultas oleh Wakil Dekan III							1 hari			
11	Penyerahan kegiatan pengenalan kampus dari tingkat Fakultas ke Universitas							1 hari			



universitas
MALIKUSSALEH

KEMENTERIAN

PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
Kampus Bukit Indah Jln. Sumatera No. 8 Kecamatan Muara Satu
Kota Lhokseumawe

Telepon 0645-44450 / Faks: 0645-44450

Laman: <http://www.fisip.unimal.ac.id> Email: fisip@unimal.ac.id

NOMOR SOP 1850/UN45.4.1/KP/2021
TGL. PEMBUATAN 20 Oktober 2021
TGL. REVISI 11 November 2021
TGL. EFEKTIF 01 Desember 2021
DISAHKAN OLEH



FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

NAMA SOP

SOP EVALUASI STUDI

DASAR HUKUM

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
3. Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
4. Keputusan Rektor Universitas Malikussaleh Nomor 4353/UN45/DT/2015 Tahun 2015 Tentang Pedoman Akademik Program Diploma Tiga, Sarjana dan Magister di Lingkungan Universitas Malikussaleh

1. Menguasai peraturan di bidang Pendidikan Tinggi
2. Bahan Pengajaran, Roster, Buku Referensi, Peralatan Mengajar
3. Mengevaluasi Pembelajaran

KETERKAITAN

PERALATAN/PERLENGKAPAN









1. SOP Evaluasi Studi
- 2.

1. Peraturan Perundang-undangan
2. Perangkat Komputer
3. Alat Tulis Kantor

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Arsip Manual dan Digital

Standar Operasional Prosedur Evaluasi Studi

No	Kegiatan	Pelaksana				Kelengkapan	Mutu Baku	Output	Keterangan
		Program Studi	Tim monitoring perkuliahan Prodi	Dosen	Mahasiswa				
1	Rapat internal monitoring perkuliahan Prodi					SK Dekan tim monitoring perkuliahan Prodi	2 Jam	Panitia	
2	Menyusun Instrumen monitoring Perkuliahan Prodi					Instrumen monitoring Perkuliahan	1 Bulan	RPS	
3	Memonitoring proses perkuliahan Prodi					Observasi dikelas, Materi ajar, power point (instrument monitoring)	1 Minggu	Hasil Pembelajaran	
4	Mengevaluasi mahasiswa					Instrumen evaluasi	1 Minggu	Evaluasi	
5	Mengisi Angket kegiatan perkuliahan					Instrumen monitoring perkuliahan (kuesioner)	2 Minggu	Data	
6	Menyusun laporan monitoring					Laporan akhir	2 Minggu	Laporan	