



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
Kampus Bukit Indah Jln. Sumatera No.8 Kecamatan Muara Sati Kota Lhokseumawe
Telepon (0645)41373-40915 Faks:0645-44450
Laman: <http://www.fisip.unimal.ac.id> Email: fisip@unimal.ac.id



NOMOR SOP	3316/UN45.1.7/OT.01.00/2021
TGL. PEMBUATAN	21 Oktober 2021
TGL. REVISI	11 November 2021
TGL. EFEKTIF	11 Desember 2021
DISAHKAN OLEH DEKAN	
NAMA SOP	USULAN PELANTIKAN BADAN EKSEKUTIF MAHASISWA
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;	1. Mampu mengoperasikan Komputer;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi;	2. Mengetahui persyaratan pengusulan Pelantikan Badan Eksekutif Mahasiswa;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi;	3. Memahami proses pengusulan Pelantikan Badan Eksekutif Mahasiswa;
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. SOP Surat Masuk	1. PC/Laptop
2. SOP Surat Keluar	2. Printer;
	3. Scanner;
	4. Jaringan Internet;
	5. Kertas;
	6. Alat Tulis;
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1. Bagi Dewan Perwakilan Mahasiswa (DPM) sebelum dilakukan Pelantikan wajib melakukan pemilihan ketua dan wakil ketua Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) sebagai syarat untuk pelantikan;	1. Dokumen disimpan sebagai arsip, dan sebagai bukti bahwa usulan Pelantikan Badan Eksekutif Mahasiswa sudah diusul;
2. Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) yang sudah terpilih wajib melakukan penyusunan Pengurus yang sah, dan akan menjadi salah satu dokumen persyaratan untuk dilakukan pelantikan.	

A. Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		DPM	Dekan	WD III	KBU	Kelompok Fungsional	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Usulan Pelantikan Badan Eksekutif Mahasiswa						Dokumen persyaratan	Tentatif	Bukti terkirim	
2	Mendisposisi dan arahan untuk tindak lanjut						Surat	20 menit	Disposisi	
3	Verifikasi kelengkapan Dokumen persyaratan, memproses Surat Keputusan Dekan, dan membubuhkan paraf						Lembar Disposisi	30 menit	Paraf	
4	Membubuhkan Paraf						Surat	5 menit	Paraf	
5	Tandatangan Dekan						Surat	5 menit	Tanda Tangan	
6	Melakukan Pelantikan/Arsip						Surat	10 menit	Pelantikan,	

B. Dokumen Persyaratan:

JENIS USULAN	JENIS DOKUMEN
a. SK Pengurus Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM)	<ol style="list-style-type: none">1. Surat usulan dari Dewan Perwakilan Mahasiswa (DPM);2. Susunan Pengurus Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) terbaru; Berkas dikirimkan ke Fakultas 1 rangkap