



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	2900 /UN45 /TD.06/2021	
TGL. PEMBUATAN	21 OKTOBER 2021	
TGL. REVISI	11 NOVEMBER 2021	
TGL. EFEKTIF	1 DESEMBER 2021	
DISAHKAN OLEH	DEKAN,	
	Dr. M. NAZARUDDIN, S.S., M.Si	
	NIP. 197305152002121001	
FAKULTAS HUKUM		
FAKULTAS HUKUM	NAMA SOP	USULAN SURAT TUGAS
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 Pendidikan Tinggi ;	2. Mengetahui Surat Tugas;	
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;	3. Memahami proses Surat Usulan Tugas.	
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.		
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
SOP Registrasi	1. PC/Laptop	
	2. Printer;	
	3. Kertas;	
	4. Alat Tulis;	
	5. Buku agenda;	
	6. Jaringan Internet.	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Bagi Dosen Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Malikussaleh yang membuat surat Tugas.	Dokumen disimpan sebagai arsip.	

A. Flowchart

No	Kegiatan	Mutu Baku					Waktu	Output	Keterangan
		Dosen	Ka. Prodi/ Kajur	KBU	Dekan	Kelengkapan			
1	Dosen mengusulkan surat tugas						10 menit	Pengecekan data kelengkapan	
2	Kajur mengusulkan ke Fakultas						15 menit	Surat Tugas	
3	KBU memverifikasi dan paraf surat						5 menit	Surat usulan yang telah diparaf	
4	Dekan tanda tangan surat						5 menit	Surat usulan yang ditanda tangan	
5	Dosen mengambil dan fotocopy surat						10 menit	Surat yang telah difotocopy	
6	Staf akademik membubuhkan stempel pada surat						5 menit	Surat keterangan yang telah distempel	

B. Dokumen Persyaratan:

JENIS USULAN	JENIS DOKUMEN
Usulan Surat Tugas	1. Surat Permohonan. 2. Surat Pengantar dari Program Studi