





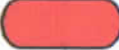




SUBBAG MINAT, PENALARAN DAN PEMBINAAN KARAKTER
 BAGIAN MINAT PENALARAN DAN INFORMASI MAHASISWA
 BIRO KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI
 UNIVERSITAS SYIAH KUALA

NOMOR	03/UN11/BKA-SOP/MPPK/2019
TANGGAL PEMBUATAN	02 JANUARI 2019
TANGGAL REVISI	
TANGGAL EFEKTIF	24 JANUARI 2019
DISAHKAN OLEH	KEPALA BIRO KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI,  Dr. drh. Mustafa Sabri, M.P. NIP 196904101997021001
NAMA SOP	PROSES PERMOHONAN PROPOSAL BANTUAN KEGIATAN ORMAWA KE PIHAK KETIGA

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2 Peraturan Pemerintah RI No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; 3 Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor: 155/D/1988 tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan di Perguruan Tinggi; 4 Permenristekdikti Nomor 51 Tahun 2015 tentang Tata Naskah Dinas dalam Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi; 5 Permenristekdikti Nomor 71 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Dan Evaluasi Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Riset, Keputusan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor: 26/DIKTI/Kep/1988 tentang 6 Pola Pengembangan Kemahasiswaan (Polbangmawa); 7 Peraturan Rektor Universitas Syiah Kuala Nomor 6 Tahun 2018 Tentang Tata Naskah Dinas dalam Lingkungan Universitas Syiah Kuala; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami Proses permohonan proposal bantuan; 2. Menguasai tata cara penggunaan naskah dan PLO; 3. Pendidikan D3/S1
KETERKAITAN	PERALATAN
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer/Laptop 2. Printer 3. Jaringan Internet 4. Aplikasi Paperless Office
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila tidak dilaksanakan, maka tidak lancarnya kegiatan ormawa.	Disimpan sebagai arsip

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Ormawa	BKA	WR III	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan permohonan penandatanganan surat pengantar dan proposal				Proposal dan surat pengantar	1 Hari		
2	Menelaah surat pengantar dan proposal				Proposal dan surat pengantar	1 Hari		
3	Paraf Proposal				Proposal dan surat pengantar	20 Menit	Proposal	
4	Menandatangani/menyetujui Proposal dan surat pengantar				Proposal dan surat pengantar	1 Hari	Proposal	
5	Menyerahkan surat pengantar dan proposal yang sudah ditandatangani				Proposal dan surat pengantar	1 Hari	Proposal	
6	Pengiriman proposal				Proposal dan surat pengantar	1 hari	Proposal	