



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
INSTITUT SENI BUDAYA INDONESIA ACEH
BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN**

 KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI INSTITUT SENI BUDAYA INDONESIA ACEH BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN	NOMOR SOP	005/IT11.3.2/SOP/2018
	TGL PEMBUATAN	Wednesday, 06 June 18
	TGL REVISI	
	TGL EFEKTIF	Wednesday, 06 June 18
	DISAHKAN OLEH	Rektor Dito. Dr. Ir. Mirza Irwansyah, MBA., MLA. NIP. 196205261987101001
NAMA SOP	PEMROSESAN KEPUTUSAN DAN PERATURAN REKTOR	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 51 Tahun 2015 tentang Tata Naskah Dinas Dilingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi	1 Memiliki Kemampuan Pengolahan Data Sederhana 2 Mengetahui tugas dan fungsi sistem dan prosedur institusi 3 Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme pembuatan persuratan	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
1 SOP Surat Masuk 2 SOP Surat Keluar	1 Laptop 2 Printer 3 Perlengkapan ATK terkait	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
1 Apabila tidak dilakukan secara prosedur maka akan berdampak pada pelaksanaan suatu kegiatan	Disimpan sebagai data Elektronik dan Manual	

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Unit Pengusul	Subbagian Upeg	WR 1 / WR II	Rektor	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Unit kerja dilingkungkan ISBI Aceh menyampaikan Draft SK/Peraturan Rektor					Surat dan data dukung lainnya	15 Menit	Surat dan data dukung lainnya	
2	Menelaah, Paraf dan Meneruskan Draft SK/Peraturan Rektor.					Surat dan data dukung lainnya	30 Menit	Draft SK/Peraturan Rektor	
3	Paraf dan Meneruskan Draft SK/Peraturan Rektor.					Surat dan data dukung lainnya	30 menit	Draft SK/Peraturan Rektor	
4	Tanda Tangan SK/Peraturan Rektor.					Surat dan data dukung lainnya	10 Menit	SK/Peraturan Rektor	
5	Membuat Salinan dan mengarsipkan SK/Peraturan Rektor serta menyampaikan kepada Unit					Surat dan data dukung lainnya	1 Hari	SK/Peraturan Rektor	
6	Menerima SK/Peraturan Rektor					Surat dan data dukung lainnya	1 Hari	SK/Peraturan Rektor	