



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS TEUKU UMAR**

**FAKULTAS PERTANIAN**

  
Ir. Rusdi Faizin, M.Si  
NIP196308111992031001

**DASAR HUKUM:**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Pengelolaan Pendidikan Tinggi;
3. Permendikbud Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan.

**KETERKAITAN:**

1. SOP Surat Masuk
2. SOP Seminar Proposal
3. SOP Seminar Hasil

**PERALATAN/ PERLENGKAPAN:**

1. Buku Panduan Akademik UTU Tahun 2022, Kalender Akademik UTU Tahun Akademik 2023/2024.
2. Printer
3. Alat Tulis Kantor (ATK)

**PERINGATAN:**

Kartu Seminar adalah sebagai bukti dan syarat mengikuti seminar proposal sendiri, dan harus mengikuti seminar orang lain minimal maksimal 10 kali

**PENCATATAN DAN PENDATAAN:**

Disimpan sebagai Data elektronik dan Manual

**NOMOR SOP** : 042/JN59.1/AK-SOP/2023

**TGL. PEMBUATAN** : 11 Agustus 2015

**TGL. REVISI** : 15 Agustus 2023

**TGL. EFEKTIF** : 1 September 2023

**DISAHKAN OLEH** :

Dekan,

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KET.
		Peserta Seminar	Staf subbag Akademik	Kasubbag Akademik	Ketua Prodi	Kelengkapan	Waktu	
1.	Mahasiswa mengambil SK Judul dan menyerahkan SK sebagai permohonan Cetak Kartu Seminar pada ketua prodi	○			↓	SK Judul	SK Judul	SK Judul
	Ketua prodi megecek dan meneruskan ke subbag akademik untuk mencetak kartu seminar				↓	SK Judul	SK Judul, disposisi	
2.	Staf subbag akademik mencetak Kartu Seminar		○	↓	SK Judul, disposisi		Kartu seminar	
3.	Pengecekan		↓	↓	Kartu seminar	1 hari	Kartu seminar, disposisi	
4.	Pendistribusian	○	↓		Kartu seminar		Daftar distribusi Kartu seminar, arsip	
5.	Pengarsipan SK Judul		○					