



BAGIAN AKADEMIK DAN PENDIDIKAN
FAKULTAS KEDOKTERAN GIGI
UNIVERSITAS SYIAH KUALA

NOMOR	012/UN11.1.11/FKG/SOP
TANGGAL PEMBUATAN	04 JULI 2019
TANGGAL REVISI	20 JANUARI 2025
TANGGAL EFEKTIF	20 JANUARI 2025
DISAHKAN OLEH	DEKAN,  Prof. Dr. drg. Cut Soraya, M.Pd, Sp. KG NIP. 19661228 199312 1 001
NAMA SOP	JASA DAN PELAYANAN AKADEMIK
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Buku Panduan Akademik Universitas Syiah Kuala Tahun 2016.	1. Memahami peraturan tentang proses jasa dan pelayanan akademik
KETERKAITAN	PERALATAN
	1. Komputer/Laptop 2. Scaner 3. Jaringan Internet 4. Buku Agenda Masuk dan Keluar
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila tidak dilaksanakan, maka tidak akan tercipta tertib administrasi.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Adm Persuratan	KTU	Kasubbag Akademik	Dekan/WD I	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Permohonan Sesuai Dengan Keperluan berkaitan dengan pelayanan akademik						Surat/dokumen pendukung	1 hari	Hardcopy	
2	Agenda/ Pengarsipan oleh adm persuratan akademik						Surat/dokumen pendukung	15 Menit	Hardcopy	
3	KTU mendisposisikan surat masuk						Surat/dokumen pendukung	15 Menit	Hardcopy	
4	Bagian Akademik memproses surat						Konsep surat keluar dan dokumen pendukung	30 Menit	Hardcopy	
5	Dekan/ WD I menandatangani surat yang sudah diproses					Tidak  Ya	Surat/dokumen pendukung	30 Menit	Hardcopy	
6	Surat Selesai diproses						Surat/dokumen pendukung	5 Menit	Hardcopy	