

 KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA FAKULTAS HUKUM	NOMOR SOP	SOP-FH.21
	TGL. PEMBUATAN	08 JULI 2025
	TGL. REVISI	25 SEPT 2025
	TGL. AKTIF	
	DISAHKAN OLEH	 Dekan Fakultas Hukum Arinto Nugroho, S.H., S.Pd., M.H. NIP. 198101032005011002
	NAMA SOP	ADMINISTRASI PERSURATAN
DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara No 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 2. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Rektor Universitas Negeri Surabaya Nomor 59 Tahun 2022 tentang Sistem Penjaminan Mutu Universitas Negeri Surabaya	1. Dekan Fakultas Hukum 2. Wakil Dekan 1 Fakultas Hukum 3. Dosen 4. Mahasiswa	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN:	
1. Standar Mutu Program Sarjana Tahun 2022 2. Buku Pedoman Akademik Unesa 2024	1. Surat Permohonan 2. Komputer 3. Internet	
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:	
Apabila ada ketidaksesuaian waktu, maka kegiatan berikutnya akan tertunda	Disimpan sebagai data elektronik Simpati SSO	

DIAGRAM ALIR SOP

No	Kegiatan	Pelaksanaan					Mutu Baku			Ket
		Dekan	WD 1	Pemohon	Kepala Kantor	Tendik	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mulai									
2	Pemohon mengajukan undangan, brosur, surat permintaan ke laman silaw.unesa.ac.id						Undangan, brosur, surat permintaan laptop	1 hari	Formulir Permohonan	
3	Kepala Kantor melakukan review undangan, brosur, surat permintaan						Laptop	1 hari	Surat Permohonan	
4	Kepala Kantor membubuhkan paraf untuk permohonan yang sudah sesuai						Laptop		Surat permohonan disetujui	
5	Wakil Dekan 1 melakukan review undangan, brosur, surat permintaan						Laptop		Surat permohonan disetujui	
6	Wakil Dekan 1 membubuhkan paraf untuk permohonan yang sudah sesuai						Komputer/Laptop	1 hari	Paraf elektronik pada surat permohonan	
7	Kepala Kantor meminta penomoran surat ke Tendik bagian persuratan						Komputer Internet	1 jam	Surat Permohonan yang sudah bernomor	
8	Kepala Kantor memberikan surat permohonan kepada Dekan untuk ditandatangani						Laptop Internet	1 hari	TTD Elektronik dalam Surat Pemohonan	
9	Tendik mendistribusikan pada laman silaw.unesa.ac.id masing-masing pemohon						Laptop Internet	1 hari	Surat Permohonan	

									selesai	
10	Surat perohonan dapat dicek pada laman silaw.unesa.ac.id						Laptop Internet	1 hari	Surat Permohonan selesai	
11	Selesai									