



UNIVERSITAS
PANCASILA

"We Guide You To a Better Future"

STANDART OPERATIONAL PROCEDURE (SOP) PERATURAN/KEPUTUSAN REKTOR

Universitas Pancasila
Jln. Srengseng Sawah, Jagakarsa, Pasar Minggu,
Jakarta Selatan, Jakarta, 12640
Indonesia.

NOMOR	
JUDUL	Standart Operational Procedure (SOP) Peraturan/Keputusan Rektor
PENANGGUNG JAWAB	Wakil Rektor Bidang Hukum, Kerja Sama, Humas dan Ventura
Validasi	 (Wakil Rektor Bid. Hukum, Kerja Sama, Humas dan Ventura)
	Tanggal Terbit:.....

I. TUJUAN

Prosedur ini bertujuan untuk memastikan bahwa peraturan/keputusan Rektor di Universitas Pancasila (UP), dilakukan sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam pedoman yang telah ditetapkan.

II. RUANG LINGKUP

Prosedur ini mengatur seluruh Peraturan/Keputusan yang dilakukan di lingkungan Universitas Pancasila.

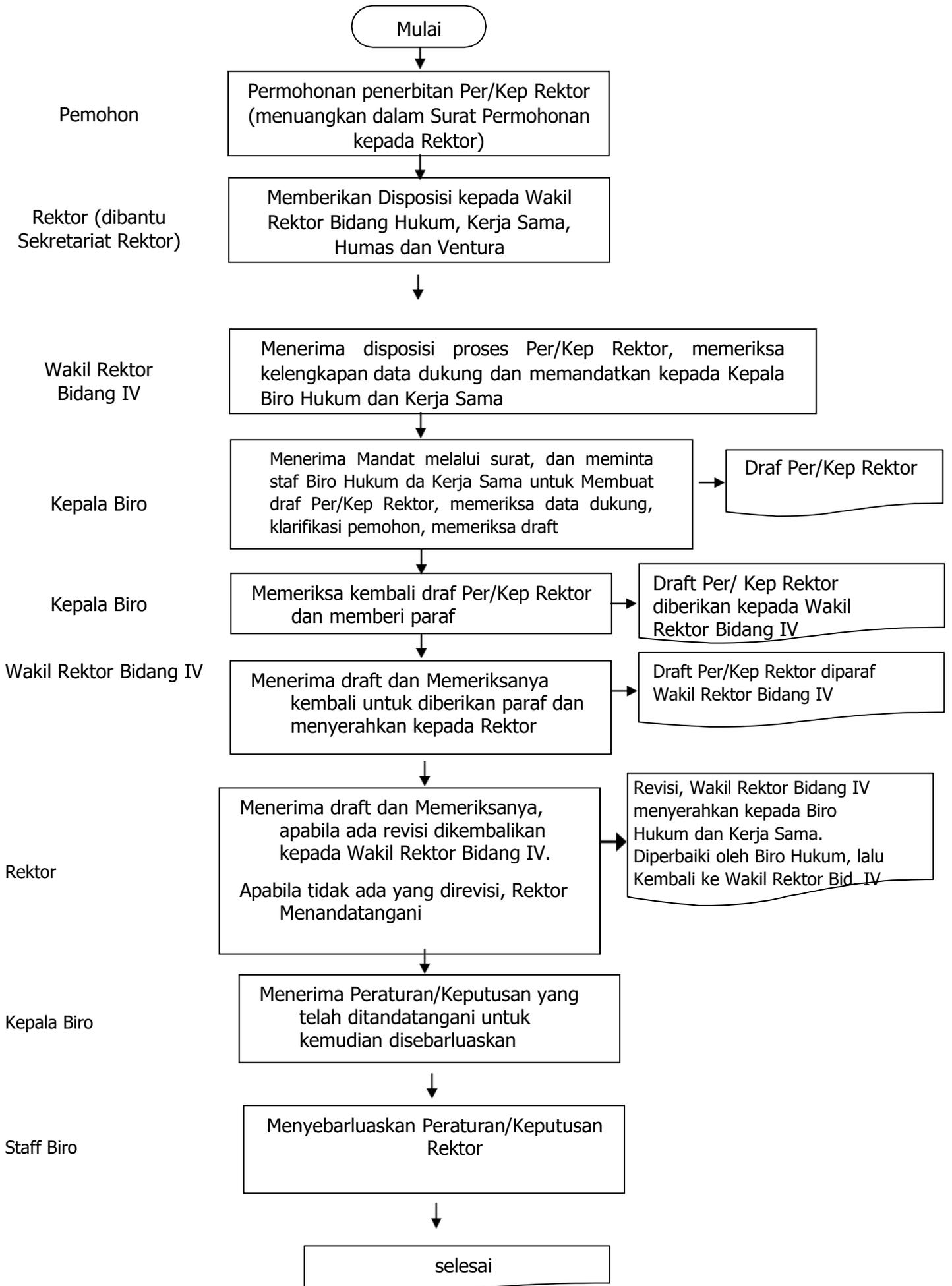
Prosedur ini tidak mengatur dokumen pendukung seperti laporan pelaksanaan kerja sama, proposal kerja sama, foto, notulensi, berita acara pelaksanaan kerja sama, dan sebagainya.

III. DOKUMEN TERKAIT

1. Format Peraturan/Keputusan Rektor
2. Instruksi Kerja

IV. PERAN DAN TANGGUNG JAWAB

1. Rektor
2. Wakil Rektor Bidang Hukum, Kerja Sama, Humas dan Ventura
3. Kepala Biro Hukum dan Kerjasama
4. Staf Biro
5. Pemohon



Dibuat oleh Ka. Biro
Hukum dan Kerja Sama



(Dr. Ricca Anggraeni, S.H.,M.H.)

Diperiksa dan disahkan
oleh Ka. KJM UP

(Ir. Eka Maulana, MMT)

Tertanggal 21 September 2021

Didistribusikan kepada Para Rektor, Wakil Rektor, Ka. Lemabaga, Dekan, Dir SPS, Kaprodi.