



UNIVERSITAS SAINS AL-QUR'AN (UNSIQ) JAWA TENGAH DI WONOSOBO

PROGRAM STUDI :

Magister Pendidikan Islam, Magister Ilmu Al Qur'an & Tafsir, Pendidikan Agama Islam, Pendidikan Fisika, Pendidikan Guru MI/SD, Pendidikan Bahasa Arab, Pendidikan Islam Anak Usia Dini, Komunikasi dan Penyiaran Islam, Ilmu Politik, Hukum Keluarga, Hukum Ekonomi Syariah, Ilmu Qur'an dan Tafsir, Ilmu Hukum, Perbankan Syariah, Akuntansi, Manajemen, Sastra Inggris, Pendidikan Bahasa Inggris, Arsitektur, Teknik Sipil, Teknik Informatika, Manajemen Informatika, Teknik Manufaktur, Keperawatan, Kebidanan

Kampus I : Jalan KH. Hasyim Asy'ari Km. 03 Kalibeber, Mojotengah, Wonosobo 56351 Telp. (0286) 321873 Fax. (0286) 324160
Kampus II : Jalan KH. Abdurrahman Wahid Km. 3 Krasak, Mojotengah, Wonosobo, Website : www.unsiq.ac.id, Email : humas@unsiq.ac.id

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS SAINS AL-QUR'AN JAWA TENGAH DI WONOSOBO NOMOR 06 TAHUN 2025 TENTANG PEDOMAN TATA NASKAH DINAS DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS SAINS AL-QUR'AN (UNSIQ) JAWA TENGAH DI WONOSOBO

DENGAN RAHMAT ALLAH SWT

REKTOR UNIVERSITAS SAINS AL-QUR'AN (UNSIQ) JAWA TENGAH DI WONOSOBO,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata kelola administrasi yang tertib, efektif, efisien, dan akuntabel di lingkungan Universitas Sains Al-Qur'an Jawa Tengah di Wonosobo, perlu ditetapkan pedoman resmi tata naskah dinas;
b. bahwa pedoman tata naskah dinas merupakan bagian dari tertib administrasi dan kearsipan yang menjadi dasar penyelenggaraan suratmenyurat, peraturan, keputusan, dan dokumen resmi universitas;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di lingkungan UNSIQ Jawa Tengah di Wonosobo.

Mengingat : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
7. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 87/D/O/2001 tanggal 10 Juli 2001 tentang Pendirian Universitas Sains Al-Qur'an Jawa Tengah di Wonosobo;
8. Peraturan YPIIQ Wonosobo Nomor 01 Tahun 2024 tentang Statuta Universitas Sains Al-Qur'an;
9. Peraturan YPIIQ Wonosobo Nomor 025/POTK/YPIIQ/III/2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Sains Al-Qur'an;
10. Surat Keputusan Pengurus Yayasan Pendidikan Ilmu – Ilmu Al-Qur'an (YPIIQ) Wonosobo Nomor : 077/SK-Rektor/YPIIQ/VIII/2025 tentang Pengangkatan dan Penetapan Rektor UNSIQ Jawa Tengah di Wonosobo Masa Bakti Tahun 2025 – 2029.



UNIVERSITAS SAINS AL-QUR'AN (UNSIQ) JAWA TENGAH DI WONOSOBO

PROGRAM STUDI :

Magister Pendidikan Islam, Magister Ilmu Al Qur'an & Tafsir, Pendidikan Agama Islam, Pendidikan Fisika, Pendidikan Guru MI/SD, Pendidikan Bahasa Arab, Pendidikan Islam Anak Usia Dini, Komunikasi dan Penyiaran Islam, Ilmu Politik, Hukum Keluarga, Hukum Ekonomi Syariah, Ilmu Qur'an dan Tafsir, Ilmu Hukum, Perbankan Syariah, Akuntansi, Manajemen, Sastra Inggris, Pendidikan Bahasa Inggris, Arsitektur, Teknik Sipil, Teknik Informatika, Manajemen Informatika, Teknik Manufaktur, Keperawatan, Kebidanan

Kampus I : Jalan KH. Hasyim Asy'ari Km. 03 Kalibeber, Mojotengah, Wonosobo 56351 Telp. (0286) 321873 Fax. (0286) 324160
Kampus II : Jalan KH. Abdurrahman Wahid Km. 3 Krasak, Mojotengah, Wonosobo, Website : www.unsiq.ac.id, Email : humas@unsiq.ac.id

MEMUTUSKAN

Menetapkan:

PERATURAN REKTOR TENTANG PEDOMAN TATA NASKAH DINAS DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS SAINS AL-QUR'AN JAWA TENGAH

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

- (1) Yayasan Pendidikan Ilmu-Ilmu Al-Qur'an yang selanjutnya disingkat YPIIQ adalah penyelenggara UNSIQ, telah berbadan hukum diatur dalam AD/ART dengan susunan pengurus yang dikukuhkan melalui Akta Notaris dan Keputusan Menteri Hukum dan HAM RI.
- (2) Universitas Sains Al-Qur'an Jawa Tengah di Wonosobo yang selanjutnya disingkat UNSIQ adalah perguruan tinggi swasta yang berbadan hukum di bawah naungan YPIIQ.
- (3) Senat Universitas yang selanjutnya disingkat SU adalah organ UNSIQ yang merumuskan, menyusun, dan menetapkan kebijakan, memberikan pertimbangan, dan melakukan pengawasan di bidang akademik.
- (4) Satuan Pengawasan Internal yang selanjutnya disingkat SPI adalah unit pelaksana pengendalian dan pengawasan internal UNSIQ.
- (5) Rektor adalah organ UNSIQ yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan UNSIQ.
- (6) Wakil Rektor adalah alat kelengkapan Rektor untuk mewakili Rektor dalam melaksanakan tugas-tugas sebagai organ UNSIQ dalam bidang Akademik, Riset, Sumber Daya Manusia (SDM) dan Kerjasama; Administrasi Umum dan Perencanaan, Keuangan dan Aset, serta Ke-AIQur'anan dan Kepesantrenan; Kemahasiswaan dan Alumni, Inovasi Teknologi, dan Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) dan bidang lainnya sesuai dengan kebutuhan.
- (7) Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang dikelompokkan menurut program studi, yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi, dan/atau profesi dalam satu rumpun ilmu pengetahuan dan teknologi.
- (8) Program Pascasarjana adalah unit pelaksana akademik yang berfungsi menyelenggarakan dan/atau mengkoordinasikan program pendidikan magister, program doktor, program magister terapan, doktor terapan, dan program lain sesuai dengan kewenangannya.
- (9) Lembaga Penelitian, Penerbitan dan Pengabdian kepada Masyarakat UNSIQ yang selanjutnya disingkat LP3M UNSIQ adalah unsur pelaksana akademik yang melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi UNSIQ di bidang penelitian, penerbitan dan pengabdian kepada masyarakat.
- (10) Lembaga Penjaminan Mutu UNSIQ yang selanjutnya disingkat LPM UNSIQ adalah unsur pelaksana sistem penjaminan mutu UNSIQ.
- (11) Lembaga Perencanaan dan Pengembangan Akademik UNSIQ yang selanjutnya disingkat LPPA UNSIQ adalah unsur pelaksana akademik yang melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi UNSIQ di bidang perencanaan dan pengembangan akademik.



UNIVERSITAS SAINS AL-QUR'AN (UNSIQ) JAWA TENGAH DI WONOSOBO

PROGRAM STUDI :

Magister Pendidikan Islam, Magister Ilmu Al Qur'an & Tafsir, Pendidikan Agama Islam, Pendidikan Fisika, Pendidikan Guru MI/SD, Pendidikan Bahasa Arab, Pendidikan Islam Anak Usia Dini, Komunikasi dan Penyiaran Islam, Ilmu Politik, Hukum Keluarga, Hukum Ekonomi Syariah, Ilmu Qur'an dan Tafsir, Ilmu Hukum, Perbankan Syariah, Akuntansi, Manajemen, Sastra Inggris, Pendidikan Bahasa Inggris, Arsitektur, Teknik Sipil, Teknik Informatika, Manajemen Informatika, Teknik Manufaktur, Keperawatan, Kebidanan

Kampus I : Jalan KH. Hasyim Asy'ari Km. 03 Kalibeyer, Mojotengah, Wonosobo 56351 Telp. (0286) 321873 Fax. (0286) 324160
Kampus II : Jalan KH. Abdurrahman Wahid Km. 3 Krasak, Mojotengah, Wonosobo, Website : www.unsiq.ac.id, Email : humas@unsiq.ac.id

- (12) Lembaga Tahfidz dan Pengkajian Al-Qur'an - Kajian Islam Nusantara UNSIQ yang selanjutnya disingkat LTPQ-KIN adalah unsur pelaksana akademik yang melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi UNSIQ di bidang tahfidzul Qur'an dan pengkajian al-Qur'an serta pengkajian Islam Nusantara dan ke-aswaja-an, serta kepesantrena;
- (13) Program Studi atau Prodi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi, di UNSIQ.
- (14) Pusat adalah unsur penunjang yang melaksanakan fungsi yang bersifat operasional dan keberadaannya di bawah Lembaga atau fakultas;
- (15) Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur penunjang yang melaksanakan fungsi pendukung pelayanan Tridharma Perguruan Tinggi.
- (16) Biro adalah unsur pembantu pimpinan di bidang Administrasi yang berada di bawah koordinasi Wakil Rektor dan bertanggung jawab kepada Rektor.
- (17) Bagian adalah unsur pelaksana administrasi untuk mendukung pengelolaan dan penyelenggaraan di unit kerja
- (18) Sistem administrasi adalah seperangkat pranata, metode dan tata aturan mengenai administrasi kesekretariatan Universitas Sains Al Qur'an (UNSIQ) Jawa Tengah di Wonosobo;
- (19) Persuratan adalah segala sesuatu yang berkaitan dengan surat-menyurat dalam sistem administrasi Universitas Sains Al Qur'an (UNSIQ) Jawa Tengah di Wonosobo;
- (20) Laporan adalah suatu pemberitahuan resmi lembaga sebagai pertanggungjawaban kepada Pimpinan atas pelaksanaan kewajiban dan tanggung jawab yang dibebankan;
- (21) Program kerja adalah susunan rencana kegiatan kerja dalam masa periode Pimpinan di tingkat masing-masing untuk menjalankan visi, misi dan tujuan Universitas Sains Al Qur'an (UNSIQ) Jawa Tengah di Wonosobo;
- (22) Program kegiatan adalah rancangan aksi kegiatan yang merupakan turunan dari Program kerja;
- (23) Naskah Dinas adalah komunikasi tertulis resmi yang dibuat/dikeluarkan oleh pejabat berwenang di lingkungan UNSIQ.
- (24) Tata Naskah Dinas adalah penyelenggaraan komunikasi tertulis yang meliputi pengaturan jenis, format, penyiapan, pengamanan, pengesahan, distribusi, dan penyimpanan naskah dinas.
- (25) Dokumen berbentuk elektronik adalah dokumen tertulis, lisan atau bergambar yang dibuat dan disimpan dalam suatu format yang dapat dilihat, ditampilkan dan/atau didengar melalui komputer atau sistem elektronik lainnya;
- (26) Berkas adalah identitas dari dokumen elektronik yang dapat diakses dan diatur oleh pengguna.

Pasal 2

Pedoman Tata Naskah Dinas ini dimaksudkan sebagai acuan resmi bagi seluruh unit kerja di UNSIQ untuk mewujudkan administrasi yang tertib, seragam, efektif, dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.



UNIVERSITAS SAINS AL-QUR'AN (UNSIQ) JAWA TENGAH DI WONOSOBO

PROGRAM STUDI :

Magister Pendidikan Islam, Magister Ilmu Al Qur'an & Tafsir, Pendidikan Agama Islam, Pendidikan Fisika, Pendidikan Guru MI/SD, Pendidikan Bahasa Arab, Pendidikan Islam Anak Usia Dini, Komunikasi dan Penyiaran Islam, Ilmu Politik, Hukum Keluarga, Hukum Ekonomi Syariah, Ilmu Qur'an dan Tafsir, Ilmu Hukum, Perbankan Syariah, Akuntansi, Manajemen, Sastra Inggris, Pendidikan Bahasa Inggris, Arsitektur, Teknik Sipil, Teknik Informatika, Manajemen Informatika, Teknik Manufaktur, Keperawatan, Kebidanan

Kampus I : Jalan KH. Hasyim Asy'ari Km. 03 Kalibeber, Mojotengah, Wonosobo 56351 Telp. (0286) 321873 Fax. (0286) 324160
Kampus II : Jalan KH. Abdurrahman Wahid Km. 3 Krasak, Mojotengah, Wonosobo, Website : www.unsiq.ac.id, Email : humas@unsiq.ac.id

Pasal 3

Pedoman Tata Naskah Dinas bertujuan untuk:

- 1) menjamin keseragaman format, bahasa, dan prosedur naskah dinas;
- 2) memperkuat tertib administrasi dan kearsipan;
- 3) mendukung penciptaan arsip autentik dan dapat dipertanggungjawabkan;
- 4) meningkatkan profesionalisme tata kelola administrasi UNSIQ.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup pedoman ini meliputi pengaturan tentang:

- 1) jenis dan format naskah dinas;
- 2) penyusunan, penomoran, pengendalian, distribusi, dan pengarsipan naskah dinas;
- 3) pejabat penandatanganan sesuai kewenangan;
- 4) penggunaan logo, lambang, dan identitas visual resmi UNSIQ;
- 5) perubahan, pencabutan, dan pembatalan naskah dinas.

BAB III

KODE PIMPINAN

Pasal 5

Kode menyangkut urusan yang dilakukan pimpinan tingkat rektorat menggunakan format kode sebagai berikut;

- a. Rektor menggunakan kode UNSIQ
- b. Wakil Rektor 1 menggunakan kode UNSIQ.1
- c. Wakil Rektor 2 menggunakan kode UNSIQ.2
- d. Wakil Rektor 3 menggunakan kode UNSIQ.3

Pasal 6

Kode menyangkut urusan yang dilakukan Fakultas dan Program Pascasarjana menggunakan format kode sebagai berikut :

- a. Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan menggunakan kode FITK
- b. Fakultas Komunikasi dan Sosial Politik menggunakan kode FKSP
- c. Fakultas Syariah dan Hukum menggunakan kode FSH
- d. Fakultas Ekonomi dan Bisnis menggunakan kode FEB
- e. Fakultas Ilmu Kesehatan menggunakan kode FIKES
- f. Fakultas Bahasa dan Sastra menggunakan kode FBS
- g. Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer menggunakan kode FASTIKOM
- h. Program Pascasarjana menggunakan kode PPs.UNSIQ

Pasal 7

Kode menyangkut urusan yang dilakukan Lembaga menggunakan format kode sebagai berikut ;

1. Lembaga Penelitian, Penerbitan dan Pengabdian Masyarakat menggunakan kode LP3M;
2. Lembaga Penjaminan Mutu menggunakan kode LPM
3. Lembaga Perencanaan dan Pengembangan Akademik menggunakan kode LPPA
4. Lembaga Tahfidz dan Pengkajian Al-Qur'an menggunakan kode LTPQ-KIN



UNIVERSITAS SAINS AL-QUR'AN (UNSIQ) JAWA TENGAH DI WONOSOBO

PROGRAM STUDI :

Magister Pendidikan Islam, Magister Ilmu Al Qur'an & Tafsir, Pendidikan Agama Islam, Pendidikan Fisika, Pendidikan Guru MI/SD, Pendidikan Bahasa Arab, Pendidikan Islam Anak Usia Dini, Komunikasi dan Penyiaran Islam, Ilmu Politik, Hukum Keluarga, Hukum Ekonomi Syariah, Ilmu Qur'an dan Tafsir, Ilmu Hukum, Perbankan Syariah, Akuntansi, Manajemen, Sastra Inggris, Pendidikan Bahasa Inggris, Arsitektur, Teknik Sipil, Teknik Informatika, Manajemen Informatika, Teknik Manufaktur, Keperawatan, Kebidanan

Kampus I : Jalan KH. Hasyim Asy'ari Km. 03 Kalibeber, Mojotengah, Wonosobo 56351 Telp. (0286) 321873 Fax. (0286) 324160
Kampus II : Jalan KH. Abdurrahman Wahid Km. 3 Krasak, Mojotengah, Wonosobo, Website : www.unsiq.ac.id, Email : humas@unsiq.ac.id

Pasal 8

Kode menyangkut urusan yang dilakukan oleh Unit Pelaksana Teknis menggunakan format kode sebagai berikut ;

1. UPT Perpustakaan menggunakan Kode UPT.PUST
2. UPT Laboratorium menggunakan Kode UPT.LAB
3. UPT Bahasa menggunakan Kode UPT.BHS
4. UPT Sentra Kekayaan Intelektual dan Inovasi Teknologi menggunakan Kode UPT.INOITEK
5. UPT Penerimaan Mahasiswa Baru menggunakan Kode UPT.PMB

Pasal 9

Kode menyangkut urusan yang dilakukan oleh Biro menggunakan format kode sebagai berikut ;

1. Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan menggunakan kode RO-AAK
2. Biro Administrasi Umum dan Keuangan menggunakan kode RO-AUK

BAB IV

TATA PERSURATAN

Bagian Pertama Kategori dan Bentuk

Pasal 10

1. Surat dalam hal ini dibedakan dalam 2 kategori :
 - a. Surat Rutin/Biasa
 - b. Surat Khusus
2. Surat dapat berbentuk fisik dan/atau elektronik;
3. Surat elektronik berformat pdf.
4. Surat berbentuk elektronik sebagaimana dimaksud dalam ayat 3 dinamai mengikuti Pedoman Penamaan Berkas Surat Berbentuk Elektronik sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam Pedoman ini.

Bagian Kedua Prinsip Persuratan

Pasal 11

Prinsip penyusunan surat terdiri dari:

1. Penggunaan kata dan kalimat harus jelas, mudah dimengerti dan tidak bermakna ganda;
2. Kata dan istilah yang digunakan, baik menggunakan bahasa Indonesia maupun asing harus menggunakan ejaan yang benar;
3. Bahasa yang digunakan adalah bahasa resmi dan sopan;
4. Informasi yang disampaikan bersifat faktual dan akurat;
5. Isi surat hanya memuat hal-hal pokok dan tidak menggunakan kalimat atau ungkapan yang tidak perlu;
6. Penyampaian isi surat harus runtut, tidak terputus dan tidak meloncat-loncat;
7. Penyampaian permasalahan harus lengkap, menyeluruh dan selesai;
8. Surat memiliki bentuk yang wajar, menarik dan rapi.



UNIVERSITAS SAINS AL-QUR'AN (UNSIQ) JAWA TENGAH DI WONOSOBO

PROGRAM STUDI :

Magister Pendidikan Islam, Magister Ilmu Al Qur'an & Tafsir, Pendidikan Agama Islam, Pendidikan Fisika, Pendidikan Guru MI/SD, Pendidikan Bahasa Arab, Pendidikan Islam Anak Usia Dini, Komunikasi dan Penyiaran Islam, Ilmu Politik, Hukum Keluarga, Hukum Ekonomi Syariah, Ilmu Qur'an dan Tafsir, Ilmu Hukum, Perbankan Syariah, Akuntansi, Manajemen, Sastra Inggris, Pendidikan Bahasa Inggris, Arsitektur, Teknik Sipil, Teknik Informatika, Manajemen Informatika, Teknik Manufaktur, Keperawatan, Kebidanan

Kampus I : Jalan KH. Hasyim Asy'ari Km. 03 Kalibeyer, Mojotengah, Wonosobo 56351 Telp. (0286) 321873 Fax. (0286) 324160
Kampus II : Jalan KH. Abdurrahman Wahid Km. 3 Krasak, Mojotengah, Wonosobo, Website : www.unsiq.ac.id, Email : humas@unsiq.ac.id

BAB V JENIS NASKAH DINAS

Pasal 12

Jenis naskah dinas yang berlaku di UNSIQ meliputi:

- 1) Peraturan;
- 2) Keputusan;
- 3) Instruksi;
- 4) Standar Operasional Prosedur (SOP);
- 5) Surat Edaran;
- 6) Surat Dinas;
- 7) Nota Dinas;
- 8) Memo;
- 9) Surat Undangan (SU);
- 10) Surat Tugas (ST);
- 11) Surat Pengantar (SPeng);
- 12) Nota Kesepahaman (MoU);
- 13) Surat Perjanjian Kerjasama (SPK);
- 14) Surat Kuasa (SKu);
- 15) Surat Keterangan (SKet);
- 16) Surat Pernyataan (Spn);
- 17) Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD)
- 18) Surat Peringatan (SP)
- 19) Surat Pemberitahuah (SPb)
- 20) Surat Keterangan Masih Kuliah (SKK)
- 21) Surat Pindah Kuliah (SPK)
- 22) Surat Pindah Program Studi (SPPS)
- 23) Pengumuman;
- 24) Berita Acara;
- 25) Laporan;
- 26) Notula Rapat;
- 27) Telaahan Staf.

Pasal 13

Ketentuan mengenai definisi, contoh, dan format masing-masing jenis naskah dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.



UNIVERSITAS SAINS AL-QUR'AN (UNSIQ) JAWA TENGAH DI WONOSOBO

PROGRAM STUDI :

Magister Pendidikan Islam, Magister Ilmu Al Qur'an & Tafsir, Pendidikan Agama Islam, Pendidikan Fisika, Pendidikan Guru MI/SD, Pendidikan Bahasa Arab, Pendidikan Islam Anak Usia Dini, Komunikasi dan Penyiaran Islam, Ilmu Politik, Hukum Keluarga, Hukum Ekonomi Syariah, Ilmu Qur'an dan Tafsir, Ilmu Hukum, Perbankan Syariah, Akuntansi, Manajemen, Sastra Inggris, Pendidikan Bahasa Inggris, Arsitektur, Teknik Sipil, Teknik Informatika, Manajemen Informatika, Teknik Manufaktur, Keperawatan, Kebidanan

Kampus I : Jalan KH. Hasyim Asy'ari Km. 03 Kalibeber, Mojotengah, Wonosobo 56351 Telp. (0286) 321873 Fax. (0286) 324160
Kampus II : Jalan KH. Abdurrahman Wahid Km. 3 Krasak, Mojotengah, Wonosobo, Website : www.unsiq.ac.id, Email : humas@unsiq.ac.id

Pasal 14 **Bagian Pertama** **PERATURAN**

- 1) Peraturan Rektor adalah naskah dinas yang memuat norma, aturan, atau ketentuan yang bersifat mengikat umum di lingkungan UNSIQ.
- 2) Struktur Peraturan Rektor memuat:
 - a. Judul;
 - b. Nomor dan Tahun;
 - c. *Konsideran Menimbang dan Mengingat*;
 - d. Diktum *Memutuskan*;
 - e. Batang tubuh yang terdiri atas Bab, Pasal, dan ayat;
 - f. Penutup yang memuat penetapan tempat, tanggal, tanda tangan, dan stempel.
 - g. Format teknis penulisan Peraturan Rektor tercantum pada Lampiran I.

Pasal 15 **Bagian Kedua** **KEPUTUSAN**

- 1) Keputusan Rektor adalah naskah dinas yang memuat penetapan suatu hal yang bersifat konkret, individual, dan final.
- 2) Struktur Keputusan Rektor memuat:
 - a. Judul dan Nomor;
 - b. *Konsideran Menimbang dan Mengingat*;
 - c. Diktum *Menetapkan*;
 - d. Isi Keputusan;
 - e. Penutup.
- 3) Format teknis penulisan Keputusan Rektor tercantum pada Lampiran II.

Pasal 16 **Bagian Ketiga** **INSTRUKSI**

- 1) Instruksi adalah naskah dinas yang berisi perintah pelaksanaan suatu kebijakan atau kegiatan.
- 2) Instruksi dikeluarkan oleh Rektor, Wakil Rektor, Dekan, atau pejabat setingkat.
- 3) Struktur Instruksi terdiri dari:
 - a. Judul dan Nomor;
 - b. Tujuan Instruksi;
 - c. Isi perintah;
 - d. Penutup.
- 4) Format teknis penulisan Instruksi tercantum pada Lampiran III.



UNIVERSITAS SAINS AL-QUR'AN (UNSIQ) JAWA TENGAH DI WONOSOBO

PROGRAM STUDI :

Magister Pendidikan Islam, Magister Ilmu Al Qur'an & Tafsir, Pendidikan Agama Islam, Pendidikan Fisika, Pendidikan Guru MI/SD, Pendidikan Bahasa Arab, Pendidikan Islam Anak Usia Dini, Komunikasi dan Penyiaran Islam, Ilmu Politik, Hukum Keluarga, Hukum Ekonomi Syariah, Ilmu Qur'an dan Tafsir, Ilmu Hukum, Perbankan Syariah, Akuntansi, Manajemen, Sastra Inggris, Pendidikan Bahasa Inggris, Arsitektur, Teknik Sipil, Teknik Informatika, Manajemen Informatika, Teknik Manufaktur, Keperawatan, Kebidanan

Kampus I : Jalan KH. Hasyim Asy'ari Km. 03 Kalibeyer, Mojotengah, Wonosobo 56351 Telp. (0286) 321873 Fax. (0286) 324160
Kampus II : Jalan KH. Abdurrahman Wahid Km. 3 Krasak, Mojotengah, Wonosobo, Website : www.unsiq.ac.id, Email : humas@unsiq.ac.id

Pasal 17

Bagian Keempat SURAT EDARAN

- 1) Surat Edaran adalah naskah dinas yang memuat pemberitahuan atau penjelasan tentang pelaksanaan suatu ketentuan.
- 2) Surat Edaran dapat ditujukan kepada sivitas akademika UNSIQ secara umum atau unit kerja tertentu.
- 3) Format teknis penulisan Surat Edaran tercantum pada Lampiran IV.

Pasal 18

Bagian Kelima STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

- 1) SOP adalah naskah dinas yang berisi langkah-langkah baku dalam pelaksanaan kegiatan administrasi, akademik, penelitian, atau pengabdian.
- 2) SOP ditetapkan oleh Rektor atau pejabat yang mendapat delegasi kewenangan.
- 3) Format teknis penulisan SOP tercantum pada Lampiran V.

Pasal 19

Bagian Keenam SURAT DINAS

- 1) Surat Dinas adalah naskah dinas resmi yang berisi komunikasi kedinasan, ditujukan kepada pihak internal maupun eksternal UNSIQ.
- 2) Surat Dinas memuat:
 - a. Kepala surat;
 - b. Judul surat;
 - c. Tempat dan tanggal surat;
 - d. Nomor surat;
 - e. Lampiran;
 - f. Perihal surat;
 - g. Tujuan surat;
 - h. Pembuka surat;
 - i. Isi surat;
 - j. Penutup surat;
 - k. Pembuat surat
 - l. Tanda tangan;
 - m. Tembusan;
 - n. Inisial pembuat dan folder pembuatan surat; dan
 - o. Amplop surat.
- 3) Format teknis penulisan Surat Dinas tercantum pada Lampiran VI.



UNIVERSITAS SAINS AL-QUR'AN (UNSIQ) JAWA TENGAH DI WONOSOBO

PROGRAM STUDI :

Magister Pendidikan Islam, Magister Ilmu Al Qur'an & Tafsir, Pendidikan Agama Islam, Pendidikan Fisika, Pendidikan Guru MI/SD, Pendidikan Bahasa Arab, Pendidikan Islam Anak Usia Dini, Komunikasi dan Penyiaran Islam, Ilmu Politik, Hukum Keluarga, Hukum Ekonomi Syariah, Ilmu Qur'an dan Tafsir, Ilmu Hukum, Perbankan Syariah, Akuntansi, Manajemen, Sastra Inggris, Pendidikan Bahasa Inggris, Arsitektur, Teknik Sipil, Teknik Informatika, Manajemen Informatika, Teknik Manufaktur, Keperawatan, Kebidanan

Kampus I : Jalan KH. Hasyim Asy'ari Km. 03 Kalibeyer, Mojotengah, Wonosobo 56351 Telp. (0286) 321873 Fax. (0286) 324160
Kampus II : Jalan KH. Abdurrahman Wahid Km. 3 Krasak, Mojotengah, Wonosobo, Website : www.unsiq.ac.id, Email : humas@unsiq.ac.id

Paragraf Pertama

Bagian Surat

Pasal 20

1. Kepala surat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a. berfungsi untuk menunjukkan keresmian surat dan identitas pembuat surat serta memudahkan penerima surat untuk mengetahui nama dan alamat pembuat surat;
2. Kepala surat terdiri dari:
 - a. Logo Universitas Sains Al Qur'an (UNSIQ) Jawa Tengah di Wonosobo;
 - b. Nama Universitas,
 - c. Tingkat masing-masing ditulis dengan huruf kapital dan tidak disingkat;
 - d. Alamat lengkap kantor/kampus lengkap;
 - e. Alamat email, akun media sosial dan website (jika ada).
 - f. Garis tunggal melintang
3. Warna logo Universitas Sains Al Qur'an (UNSIQ) Jawa Tengah di Wonosobo mengikuti ketentuan Peraturan yang berlaku (bisa fullcolour maupun satu warna yaitu biru dongker);
4. Penulisan nama universitas terdiri dari 3 baris, yaitu:
 - a. Universitas Sains Al Qur'an (UNSIQ) Jawa Tengah di Wonosobo
 - b. Nama-nam fakultas dan Program Pascasarjana
 - c. Alamat lengkap beserta nomor telpon, email, akun media sosial, kode pos
5. Penulisan nama Fakultas/Progam Pascasarjana/Lembaga/UPT terdiri dari 3 baris, yaitu:
 - a. Universitas Sains Al Qur'an (UNSIQ) Jawa Tengah di Wonosobo
 - b. Nama Fakultas/Progam Pascasarjana/Lembaga/UPT masing-masing;
 - c. Nama-nama Program Studi/Lembaga/Pusat yang menjadi bagiannya.
6. Kepala surat dicetak di bagian atas dan tengah lembar surat dan amplop surat.

Pasal 21

1. Judul surat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 poin 2) huruf b berfungsi untuk menuliskan nama jenis surat yang dibuat;
2. Judul surat ditulis menggunakan HURUF KAPITAL dan **cetak tebal**;
3. Judul surat hanya digunakan untuk Surat Keputusan, Surat Instruksi, Surat Tugas, Surat Mandat, Surat Perintah Perjalanan Dinas.

Pasal 22

1. Tempat dan tanggal surat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 poin 2) huruf c berfungsi untuk memberikan informasi kepada penerima surat mengenai waktu dan tempat surat dibuat;
2. Tempat surat adalah nama kabupaten pembuat surat (Wonosobo);
3. Tempat surat ditulis sebelum tanggal surat;
4. Tanggal surat ditulis dalam dua baris, yaitu tanggal, bulan dan tahun Hijriah di baris pertama diberi garis bawah, dan tanggal, bulan dan tahun Masehi di baris kedua.
5. Khusus **Surat Keputusan, Surat Tugas, Surat Mandat dan Surat Perintah Perjalanan Dinas**, tanggal ditulis di bagian bawah sebelah kanan, setelah: "Ditetapkan di/Dikeluarkan di : (kota dimana SK dan sejenisnya diterbitkan).



UNIVERSITAS SAINS AL-QUR'AN (UNSIQ) JAWA TENGAH DI WONOSOBO

PROGRAM STUDI :

Magister Pendidikan Islam, Magister Ilmu Al Qur'an & Tafsir, Pendidikan Agama Islam, Pendidikan Fisika, Pendidikan Guru MI/SD, Pendidikan Bahasa Arab, Pendidikan Islam Anak Usia Dini, Komunikasi dan Penyiaran Islam, Ilmu Politik, Hukum Keluarga, Hukum Ekonomi Syariah, Ilmu Qur'an dan Tafsir, Ilmu Hukum, Perbankan Syariah, Akuntansi, Manajemen, Sastra Inggris, Pendidikan Bahasa Inggris, Arsitektur, Teknik Sipil, Teknik Informatika, Manajemen Informatika, Teknik Manufaktur, Keperawatan, Kebidanan

Kampus I : Jalan KH. Hasyim Asy'ari Km. 03 Kalibeber, Mojotengah, Wonosobo 56351 Telp. (0286) 321873 Fax. (0286) 324160
Kampus II : Jalan KH. Abdurrahman Wahid Km. 3 Krasak, Mojotengah, Wonosobo, Website : www.unsiq.ac.id, Email : humas@unsiq.ac.id

Pasal 23

1. Nomor surat sebagaimana dimaksud dalam Pasal Pasal 12 poin 2) d berfungsi untuk memudahkan pengaturan dan penyimpanan surat serta mengetahui jumlah surat yang sudah dibuat Pimpinan masing-masing;
2. Nomor surat terdiri dari enam komponen yang ditulis secara berurutan, yaitu :
 - a. Nomor urut, nomor urut ditulis dalam tiga digit ; contoh : 001, 057, 159
 - b. Kode indeks surat terdiri dari:
 - (1) Kode indeks jenis surat, yaitu :
 - (a) SK : Surat Keputusan
 - (b) SI : Surat Instruksi
 - (c) SR : Surat Rekomendasi
 - (d) SM : Surat Mandat
 - (e) SE : Surat Edaran
 - (f) ST : Surat Tugas
 - (g) SPPD : Surat Perintah Perjalanan Dinas
 - (h) SP : Surat Peringatan
 - (i) SPm : Surat Permohonan
 - (j) SPb : Surat Pemberitahuan
 - (k) SPn : Surat Pernyataan
 - (l) SKet : Surat Keterangan
 - (m) SPeng : Surat Pengantar (SPeng)
 - (n) PK : Perjanjian Kerja (PK)
 - (o) SKK : Surat Keterangan Masih Kuliah
 - (p) SPK : Surat Pindah Kuliah
 - (q) SPPS : Surat Pindah Program Studi
 - (r) SU : Surat Undangan
 - c. Kode Pimpinan/Fakultas/Lembaga/UPT Fakultas/Lembaga/UPT : Surat yang keluaran terkait urusan masing-masing unit sebagaimana pasal 5, pasal 6, pasal 7 dan pasal dan 9
 - d. Kode Pembidangan, yaitu :
 - (a) 01 : Surat yang terkait dengan pembidangan sesuai tupoksi Wakil Rektor 1
 - (b) 02 : Surat yang terkait dengan pembidangan sesuai tupoksi Wakil Rektor 2
 - (c) 03 : Surat yang terkait dengan pembidangan sesuai tupoksi Wakil Rektor 3
 - e. Bulan pembuatan surat ditulis dengan angka romawi;
 - f. Tahun pembuatan surat.
3. Penulisan dua kode indeks, dipisahkan dengan tanda hubung (/);
4. Untuk nomor surat kepanitiaan tertentu yang dibuat oleh unit/lembaga, pengaturannya diserahkan sepenuhnya kepada masing-masing unit/lembaga dengan tetap mengacu pada aturan di atas.



UNIVERSITAS SAINS AL-QUR'AN (UNSIQ) JAWA TENGAH DI WONOSOBO

PROGRAM STUDI :

Magister Pendidikan Islam, Magister Ilmu Al Qur'an & Tafsir, Pendidikan Agama Islam, Pendidikan Fisika, Pendidikan Guru MI/SD, Pendidikan Bahasa Arab, Pendidikan Islam Anak Usia Dini, Komunikasi dan Penyiaran Islam, Ilmu Politik, Hukum Keluarga, Hukum Ekonomi Syariah, Ilmu Qur'an dan Tafsir, Ilmu Hukum, Perbankan Syariah, Akuntansi, Manajemen, Sastra Inggris, Pendidikan Bahasa Inggris, Arsitektur, Teknik Sipil, Teknik Informatika, Manajemen Informatika, Teknik Manufaktur, Keperawatan, Kebidanan

Kampus I : Jalan KH. Hasyim Asy'ari Km. 03 Kalibeber, Mojotengah, Wonosobo 56351 Telp. (0286) 321873 Fax. (0286) 324160
Kampus II : Jalan KH. Abdurrahman Wahid Km. 3 Krasak, Mojotengah, Wonosobo, Website : www.unsiq.ac.id, Email : humas@unsiq.ac.id

Pasal 24

1. Lampiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 poin 2) huruf e berfungsi untuk memberikan informasi kepada penerima surat tentang adanya dokumen tambahan lain yang disertakan selain surat;
2. Lampiran diisi dengan nama dokumen tambahan yang disertakan;
3. Dalam hal dokumen tambahan sebagaimana dimaksud dalam ayat 2 perlu disebutkan jumlah lembar halamannya atau jumlah bendelan, jumlah lembar halaman atau bendelan dapat ditulis dalam bentuk angka di dalam kurung () setelah jumlah dokumen tambahan.

Pasal 25

1. Perihal surat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 poin 2) huruf f berfungsi untuk memberikan informasi kepada penerima surat mengenai inti atau isi pokok surat;
2. Perihal surat diisi secara singkat, jelas, dapat dimengerti dan menjelaskan maksud pembuatan surat;
3. Isi perihal surat ditulis dengan huruf kapital, cetak tebal, tanpa garis bawah dan tidak diakhiri dengan titik.

Pasal 26

1. Tujuan surat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 poin 2) huruf g berfungsi untuk menuliskan nama dan/atau jabatan dan institusi/organisasi yang dituju;
2. Tujuan surat adalah sasaran surat ditujukan.
3. Tujuan surat ditulis 1 spasi setelah perihal surat sejajar dengan tempat pembuatan surat atau beberapa spasi ke bawah apabila isi surat terlalu singkat, dengan posisi menjorok sebelah kanan.
4. Tujuan surat ditulis dengan lengkap dan jelas.
5. Tujuan surat yang bersifat massal, jika diperlukan, dapat disebutkan pada lampiran berikutnya.
6. Penulisan tujuan diawali dengan kata "Kepada Yang Terhormat" atau disingkat "Kepada Yth.:".
7. Tujuan surat ditulis secara lengkap, jelas dan tidak menggunakan singkatan yang tidak umum atau tidak tepat.

Pasal 27

1. Pembuka surat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 poin 2) huruf h berfungsi sebagai kalimat pembuka dalam surat;
2. Pembuka surat untuk **Surat Keputusan, Surat Tugas, Surat Mandat dan Surat Perintah Perjalanan Dinas**, adalah "*Bismillahi Al Rahmani Al Rahiimi*", ditulis dengan huruf miring.
3. Pembuka surat untuk surat selain yang disebut pada point 2 menggunakan salam "*Assalaamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakaatuh*", tidak disingkat dan ditulis dengan huruf miring;



UNIVERSITAS SAINS AL-QUR'AN (UNSIQ) JAWA TENGAH DI WONOSOBO

PROGRAM STUDI :

Magister Pendidikan Islam, Magister Ilmu Al Qur'an & Tafsir, Pendidikan Agama Islam, Pendidikan Fisika, Pendidikan Guru MI/SD, Pendidikan Bahasa Arab, Pendidikan Islam Anak Usia Dini, Komunikasi dan Penyiaran Islam, Ilmu Politik, Hukum Keluarga, Hukum Ekonomi Syariah, Ilmu Qur'an dan Tafsir, Ilmu Hukum, Perbankan Syariah, Akuntansi, Manajemen, Sastra Inggris, Pendidikan Bahasa Inggris, Arsitektur, Teknik Sipil, Teknik Informatika, Manajemen Informatika, Teknik Manufaktur, Keperawatan, Kebidanan

Kampus I : Jalan KH. Hasyim Asy'ari Km. 03 Kalibeber, Mojotengah, Wonosobo 56351 Telp. (0286) 321873 Fax. (0286) 324160
Kampus II : Jalan KH. Abdurrahman Wahid Km. 3 Krasak, Mojotengah, Wonosobo, Website : www.unsiq.ac.id, Email : humas@unsiq.ac.id

Pasal 28

1. Isi surat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 poin 2) huruf i berfungsi untuk menjelaskan maksud dari tujuan surat;
2. Isi surat berisikan uraian pokok surat;
3. Satu surat hanya memuat satu isi pokok;
4. Isi surat terdiri biasa/rutin dari:
 - a. Alinea pembuka;
Alinea pembuka surat diawali dengan kalimat “*Bibarokatil Qur'an 'Adzim*, Semoga kita senantiasa mendapat petunjuk Allah SWT, Shalawat serta salam senantiasa tercurah kepada Nabi Muhammad SAW beserta keluarga dan para sahabat”.
 - b. Isi pokok;
Berisi pokok-pokok pikiran yang akan disampaikan dengan bahasa yang ringkas, mudah dipahami dan mengandung maksud dan tujuan surat tersebut.
 - c. Alinea penutup.
Berisi kalimat penutup, serta harapan yang disampaikan dengan bahasa yang santun.
5. Isi surat ditulis wajib mengikuti Prinsip Persuratan sebagaimana dimaksud dalam pasal 12.

Pasal 29

1. Penutup surat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 poin 2) huruf j berfungsi sebagai kalimat penutup yang menunjukkan bahwa isi surat sudah berakhir;
2. Penutup surat adalah “*Wallahul Muwaffiq Ila Aqwamith Thariq*”, diikuti di bawahnya “*Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakaatuh*”, tidak disingkat dan ditulis dengan huruf miring.

Pasal 30

1. Pembuat surat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 poin 2) huruf k berfungsi untuk memberikan informasi yang terdiri dari unit/lembaga/jabatan, nama pejabat, dan nomor induk pejabat yang bertanggung jawab atas surat yang dibuat;
2. Nama unit/lembaga/jabatan ditulis mengikuti ketentuan sebagaimana ketentuan nomenklatur jabatan di Universitas Sains Al Qu'an (UNSIQ) Jawa Tengah di Wonosobo;
3. Nama unit/lembaga/jabatan dan nama pejabat ditulis dan ditempatkan secara di sebelah kanan simetris dengan alamat surat;
4. Nama Jabatan ditulis dengan ketentuan sebagai berikut;
 - (1) Apabila ditandatangani oleh 3 orang ;
 - a. Nama-nama dan jabatan penandatanganan surat di atas nama jabatan,
 - a. Penulisan nama lengkap dengan garis bawah
 - b. Jabatan/kedudukan pembuat surat terkait surat tersebut dituliskan dibawah nama misal; ketua panitia
 - c. Di bawah nama-nama pembuat surat ditulis “Mengetahui”
 - d. Jabatan Penanggungjawab surat ditulis dengan huruf kapital
 - e. Nama Pejabat penanggungjawab ditulis cetak tebal dan garis bawah
 - f. Di bawah nama pejabat dituliskan NIDN : atau NIPY :
 - (2) Apabila ditandatangani oleh 2 orang ;
 - a. Nama dan jabatan penandatanganan surat di samping kanan pejabat penanggungjawab.
 - b. Di atas nama penandatanganan surat diberi nama jabatan/kedudukan terkait surat tersebut



UNIVERSITAS SAINS AL-QUR'AN (UNSIQ) JAWA TENGAH DI WONOSOBO

PROGRAM STUDI :

Magister Pendidikan Islam, Magister Ilmu Al Qur'an & Tafsir, Pendidikan Agama Islam, Pendidikan Fisika, Pendidikan Guru MI/SD, Pendidikan Bahasa Arab, Pendidikan Islam Anak Usia Dini, Komunikasi dan Penyiaran Islam, Ilmu Politik, Hukum Keluarga, Hukum Ekonomi Syariah, Ilmu Qur'an dan Tafsir, Ilmu Hukum, Perbankan Syariah, Akuntansi, Manajemen, Sastra Inggris, Pendidikan Bahasa Inggris, Arsitektur, Teknik Sipil, Teknik Informatika, Manajemen Informatika, Teknik Manufaktur, Keperawatan, Kebidanan

Kampus I : Jalan KH. Hasyim Asy'ari Km. 03 Kalibeber, Mojotengah, Wonosobo 56351 Telp. (0286) 321873 Fax. (0286) 324160
Kampus II : Jalan KH. Abdurrahman Wahid Km. 3 Krasak, Mojotengah, Wonosobo, Website : www.unsiq.ac.id, Email : humas@unsiq.ac.id

- c. Di atas nama pejabat penanggungjawab diberi tulisan “Mengetahui” dan nama jabatan penanggungjawab
 - a. Dibawah nama dituliskan NIDN : atau NIPY : (Nomor Pokok Induk Yayasan).
- (3) Apabila ditandatangani oleh 1 orang;
 - b. Di atas nama pejabat penanggungjawab diberi dituliskan nama jabatan penanggungjawab menggunakan HURUF KAPITAL
 - c. **Nama Pejabat** ditulis dengan cetak tebal dan garis bawah
 - d. Dituliskan NIDN : (nomor NIDNnya) atau NIPY : (Nomor Pokok Induk Yayasan)
5. Dalam hal kepanitiaan Jabatan Ketua ditulis di bagian kiri surat dan jabatan Sekretaris ditulis di bagian kanan surat;
6. Pada ruang antara nama dan tanda tangan ketua dan sekretaris dibubuhkan stempel panitia dengan menutup sebagian tanda tangan sekretaris.
7. Nama lengkap pemangku/penanggungjawab/ ditulis di bawah Jabatan dengan jarak 2-4 spasi untuk tanda tangan;
8. Pejabat di tiap unit dapat mendelegasikan pembuatan surat kepada pejabat di tingkat bawahnya sesuai pembidangan, kecuali ***Surat Keputusan, Surat Instruksi, Surat Rekomendasi***;
9. Dalam hal pembuatan surat didelegasikan sebagaimana dimaksud dalam ayat 7, nama jabatan dan pemangku jabatan yang ditulis adalah jabatan dan nama yang bertandatangan dengan menuliskan atas nama atau disingkat an. ;
10. Dalam hal surat yang dibuat adalah surat tugas atau surat tugas mandat, nama jabatan pemberi mandat di tulis di bagian kiri surat, dan nama jabatan penerima tugas atau mandat di tulis di bagian kanan surat;
11. Dalam hal surat yang dibuat adalah Surat Keputusan yang dihasilkan oleh forum permusyawaratan, nama jabatan dan pemangku jabatan adalah ketua dan sekretaris pimpinan sidang.

Pasal 31

1. Tanda tangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 poin 2) huruf l berfungsi sebagai bukti keabsahan bahwa surat tersebut resmi dan siap dikirim;
2. Tanda tangan yang dibubuhkan adalah tanda tangan pimpinan unit/lembaga, kecuali didelegasikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat 7;
3. Pada ruang antara Jabatan dan nama pemangku jabatan dibubuhkan stempel Universitas Sains Al Qur'an (UNSIQ) Jawa Tengah di Wonosobo menutupi sebagian tanda tangan di sebelah kiri;
4. Dalam hal berupa surat elektronik, tanda tangan pimpinan unit serta stempel Universitas Sains Al Qur'an (UNSIQ) Jawa Tengah di Wonosobo dapat berupa hasil pemindaian atau kode tertentu (QR);
5. Dalam hal surat yang dibuat adalah Surat Tugas, Surat Mandat dan Surat Perintah Perjalanan Dinas, tanda tangan pemberi tugas, mandat atau perintah di bagian kiri dan penerima di bagian kanan surat;
6. Dalam hal surat yang dibuat adalah Surat keputusan yang dihasilkan oleh forum permusyawaratan, tanda tangan yang dibubuhkan adalah ketua dan sekretaris Pimpinan sidang.
7. Surat elektronik (surel) dilengkapi dengan scan tanda tangan dan scan stempel UNSIQ/Unit/Lembaga dengan berformat PDF.



UNIVERSITAS SAINS AL-QUR'AN (UNSIQ) JAWA TENGAH DI WONOSOBO

PROGRAM STUDI :

Magister Pendidikan Islam, Magister Ilmu Al Qur'an & Tafsir, Pendidikan Agama Islam, Pendidikan Fisika, Pendidikan Guru MI/SD, Pendidikan Bahasa Arab, Pendidikan Islam Anak Usia Dini, Komunikasi dan Penyiaran Islam, Ilmu Politik, Hukum Keluarga, Hukum Ekonomi Syariah, Ilmu Qur'an dan Tafsir, Ilmu Hukum, Perbankan Syariah, Akuntansi, Manajemen, Sastra Inggris, Pendidikan Bahasa Inggris, Arsitektur, Teknik Sipil, Teknik Informatika, Manajemen Informatika, Teknik Manufaktur, Keperawatan, Kebidanan

Kampus I : Jalan KH. Hasyim Asy'ari Km. 03 Kalibeyer, Mojotengah, Wonosobo 56351 Telp. (0286) 321873 Fax. (0286) 324160
Kampus II : Jalan KH. Abdurrahman Wahid Km. 3 Krasak, Mojotengah, Wonosobo, Website : www.unsiq.ac.id, Email : humas@unsiq.ac.id

Pasal 32

1. Tembusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 poin 2) huruf m berfungsi untuk menuliskan nama-nama pihak-pihak/unit/lembaga/institusi lain yang perlu mengetahui isi surat dan menerima tembusan surat;
2. Nama-nama pihak/unit/lembaga/institusi lain sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 ditulis di bawah Tembusan;
3. Urutan nama pihak/unit/lembaga/institusi lain dimulai dari tingkat struktural yang paling tinggi;
4. Tembusan ditulis di batas kiri surat, di bawah nama penandatanganan, dan diakhiri dengan titik dua (:);
5. Seluruh surat Pimpinan Unit/Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dibuat tembusan kepada Pimpinan satu tingkat di atasnya;
6. Dalam hal surat yang dibuat adalah surat keputusan, selain dibuat tembusan sebagaimana dimaksud dalam ayat 5, dibuat tembusan kepada Pimpinan YPIIQ ;
7. Dalam isi tembusan **tidak dicantumkan** kata arsip;
8. Surat tembusan dibuat sesuai asli, ditandatangani, dibubuhi stempel organisasi dan cap tulisan SALINAN RESMI serta dikirimkan kepada unit/lembaga/institusi sebagaimana dimaksud dalam ayat 2;
9. Surat tembusan dapat berbentuk fisik dan/atau elektronik dalam format pdf.

Pasal 33

1. Penulisan inisial surat dan folder pembuatan surat dimaksud Pasal 12 poin 2) huruf n untuk mengetahui pihak yang membuat surat dan pada folder apa surat dibuat baik secara tercetak maupun elektronik
2. Penulisan inisial surat dan folder pembuatan surat terdiri dari 2 bagian yaitu :
 - a. Inisial pembuat surat terdiri dari 2 atau 3 huruf yang merupakan singkatan dari nama pembuat surat
 - b. Folder pembuatan surat terdiri dari nama drive dan folder pembuatan surat
 - c. Penulisan inisial pembuat surat dan folder pembuatan surat disambung dengan tanda (/)
 - d. Penulisan inisial pojok kiri bawah atau ditulis sebagai *footer* surat dengan huruf yang lebih kecil dari huruf surat

Pasal 34

1. Amplop surat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 poin 2) huruf n berfungsi sebagai wadah surat dan untuk memberikan informasi mengenai tujuan dan alamat surat serta pembuat surat;
2. Surat sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 adalah surat yang berbentuk fisik;
3. Amplop surat memuat kepala surat dan alamat surat;
4. Kepala surat ditulis mengikuti ketentuan sebagaimana diatur pada Pasal 15;
5. Tujuan surat ditulis mengikuti ketentuan sebagaimana diatur pada Pasal 21 dan ditempatkan di bagian kanan amplop surat;
6. Alamat surat ditulis dengan lengkap dan jelas di bawah tujuan surat;
7. Amplop surat berwarna putih dan berukuran sesuai kebutuhan.



UNIVERSITAS SAINS AL-QUR'AN (UNSIQ) JAWA TENGAH DI WONOSOBO

PROGRAM STUDI :

Magister Pendidikan Islam, Magister Ilmu Al Qur'an & Tafsir, Pendidikan Agama Islam, Pendidikan Fisika, Pendidikan Guru MI/SD, Pendidikan Bahasa Arab, Pendidikan Islam Anak Usia Dini, Komunikasi dan Penyiaran Islam, Ilmu Politik, Hukum Keluarga, Hukum Ekonomi Syariah, Ilmu Qur'an dan Tafsir, Ilmu Hukum, Perbankan Syariah, Akuntansi, Manajemen, Sastra Inggris, Pendidikan Bahasa Inggris, Arsitektur, Teknik Sipil, Teknik Informatika, Manajemen Informatika, Teknik Manufaktur, Keperawatan, Kebidanan

Kampus I : Jalan KH. Hasyim Asy'ari Km. 03 Kalibeber, Mojotengah, Wonosobo 56351 Telp. (0286) 321873 Fax. (0286) 324160
Kampus II : Jalan KH. Abdurrahman Wahid Km. 3 Krasak, Mojotengah, Wonosobo, Website : www.unsiq.ac.id, Email : humas@unsiq.ac.id

Paragraf Kedua

Bentuk Surat

Pasal 35

1. Bentuk surat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 terdiri dari
 - a. bentuk setengah lurus (*semi block style*);
 - b. bentuk lurus penuh (*full blockstyle*) dan
2. Surat berbentuk setengah lurus (*semi block style*) digunakan untuk surat rutin/biasa sesuai format surat yang tercantum dalam lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari pedoman persuratan dan pelaporan ini;
3. Surat berbentuk lurus penuh (*full blockstyle*) digunakan untuk Surat Keputusan, Surat Tugas, Surat Mandat, Surat Perintah Perjalanan Dinas sesuai format surat yang tercantum dalam lampiran 2,3,4 dan 5 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari pedoman persuratan dan pelaporan ini;

Paragraf Ketiga

Model Penulisan Surat

Pasal 36

1. Surat diketik menggunakan komputer dengan jenis font/huruf Cambria.
2. Surat rutin/biasa umum disusun dengan model *semi block style*, yaitu rata kanan menjorok ke dalam 6 spasi, kecuali nomor, lampiran dan hal surat.
3. Khusus surat khusus (keputusan/mandat/tugas/perintah perjalanan dinas) ditulis dengan *fullblockstyle*, sedangkan judul, penanggung jawab surat dan tanda tangan ditulis rata tengah/*centering*.
4. Batas (margin) kiri surat berukuran 2,5 cm dan batas (margin) kanan surat berukuran 2 cm.
5. Batas (margin) atas surat berukuran 1,5 cm dan batas (margin) bawah surat menyesuaikan kebutuhan.
6. Penyusunan/penulisan surat diusahakan agar selalu dalam susunan yang harmonis.
7. Jika isi surat sangat singkat, maka dipergunakan spasi yang lebih lebar.

Paragraf Keempat

Tata Cara Penyusunan Surat

Pasal 37

1. Surat biasa/rutin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a adalah surat yang berkaitan dengan rutinitas kegiatan yang bersifat umum;
2. Tata letak bagian surat rutin sesuai format surat yang tercantum dalam Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari pedoman persuratan dan pelaporan ini.

Pasal 38

NASKAH DINAS LAIN

Jenis naskah dinas lain seperti Nota Dinas, Memo, Surat Undangan, Surat Tugas, Surat Keterangan, Berita Acara, Laporan, Notula Rapat, dan Telaahan Staf diatur formatnya secara rinci dalam Lampiran VII s.d. Lampiran XV.



UNIVERSITAS SAINS AL-QUR'AN (UNSIQ) JAWA TENGAH DI WONOSOBO

PROGRAM STUDI :

Magister Pendidikan Islam, Magister Ilmu Al Qur'an & Tafsir, Pendidikan Agama Islam, Pendidikan Fisika, Pendidikan Guru MI/SD, Pendidikan Bahasa Arab, Pendidikan Islam Anak Usia Dini, Komunikasi dan Penyiaran Islam, Ilmu Politik, Hukum Keluarga, Hukum Ekonomi Syariah, Ilmu Qur'an dan Tafsir, Ilmu Hukum, Perbankan Syariah, Akuntansi, Manajemen, Sastra Inggris, Pendidikan Bahasa Inggris, Arsitektur, Teknik Sipil, Teknik Informatika, Manajemen Informatika, Teknik Manufaktur, Keperawatan, Kebidanan

Kampus I : Jalan KH. Hasyim Asy'ari Km. 03 Kalibeyer, Mojotengah, Wonosobo 56351 Telp. (0286) 321873 Fax. (0286) 324160
Kampus II : Jalan KH. Abdurrahman Wahid Km. 3 Krasak, Mojotengah, Wonosobo, Website : www.unsiq.ac.id, Email : humas@unsiq.ac.id

BAB VI FORMAT NASKAH DINAS

Pasal 39

- 1) Setiap naskah dinas UNSIQ wajib menggunakan kop surat resmi universitas.
- 2) Nomor surat ditulis dengan format:
 - [Nomor Urut] / [Kode Unit]/ UNSIQ / [Bulan Romawi] / [Tahun].
- 3) Naskah dinas memuat bagian:
 - a. Kepala Surat (kop, nomor, lampiran, perihal);
 - b. Pembukaan (menimbang, mengingat, atau pengantar);
 - c. Isi surat (materi pokok atau diktum);
 - d. Penutup (tempat, tanggal, tanda tangan, stempel);
 - e. Tembusan (jika diperlukan).

Pasal 40

Ketentuan teknis mengenai struktur, tata letak, bahasa, tanda baca, dan penulisan naskah dinas diatur dalam Lampiran.

BAB VII PENATALAKSANAAN SURAT

Surat Masuk

Pasal 41

1. Setiap surat masuk harus diagendakan dalam agenda surat masuk UNSIQ Jawa Tengah di Wonosobo oleh staf Tata Usaha
2. Surat masuk segera/pada hari itu juga diberi lembar disposisi dan diserahkan ke masing-masing pejabat yang menjadi tujuan surat tersebut
3. Pejabat yang berwenang memberikan disposisi sesuai dengan kebutuhan dan tujuan dari surat
4. Pimpinan memberikan disposisi ke Wakil Rektor atau Pejabat yang sesuai dengan maksud surat
5. Wakil Rektor dapat memberikan disposisi langsung ke kepala Biro dengan menyampaikan duplikat lembar disposisi ke pejabat yang dituju.
6. Setiap proses pemberian disposisi dilakukan pada hari yang sama setelah surat diterima oleh masing-masing pejabat yang berwenang.
7. Bagian Tata Usaha segera menyiapkan surat balasan dan tindak lanjut dari surat masuk tersebut berdasarkan lembar disposisi yang diterima paling lambat satu hari kerja setelah lembar disposisi diterima.
8. Seluruh surat yang masuk segera diarsipkan setelah ditindak lanjuti seperti pada poin 6 dimana pengarsipan akan dibagi atas
 - (1) Surat Masuk dari internal Universitas;
 - (2) Surat Masuk dari pihak luar Universitas.



UNIVERSITAS SAINS AL-QUR'AN (UNSIQ) JAWA TENGAH DI WONOSOBO

PROGRAM STUDI :

Magister Pendidikan Islam, Magister Ilmu Al Qur'an & Tafsir, Pendidikan Agama Islam, Pendidikan Fisika, Pendidikan Guru MI/SD, Pendidikan Bahasa Arab, Pendidikan Islam Anak Usia Dini, Komunikasi dan Penyiaran Islam, Ilmu Politik, Hukum Keluarga, Hukum Ekonomi Syariah, Ilmu Qur'an dan Tafsir, Ilmu Hukum, Perbankan Syariah, Akuntansi, Manajemen, Sastra Inggris, Pendidikan Bahasa Inggris, Arsitektur, Teknik Sipil, Teknik Informatika, Manajemen Informatika, Teknik Manufaktur, Keperawatan, Kebidanan

Kampus I : Jalan KH. Hasyim Asy'ari Km. 03 Kalibeyer, Mojotengah, Wonosobo 56351 Telp. (0286) 321873 Fax. (0286) 324160
Kampus II : Jalan KH. Abdurrahman Wahid Km. 3 Krasak, Mojotengah, Wonosobo, Website : www.unsiq.ac.id, Email : humas@unsiq.ac.id

Surat Keluar

Pasal 42

1. Surat keluar dapat berupa balasan dari surat yang masuk dan atau surat yang berasal dari inisiatif pihak Universitas dan Biro/Lembaga/Unit.
2. Pembuatan draft surat keluar dilakukan oleh bagian Biro/Kepala Bagian
3. Pejabat berwenang membantu drafting surat keluar atas inisiatif Pimpinan dan atau memberikan informasi yang dibutuhkan kepada kepala biro/bagian/tata usaha untuk membuat surat keluar tersebut.
4. Surat yang telah didrafting oleh bagian tata usaha disampaikan ke pejabat setelah mendapat paraf terlebih dahulu dari Kepala Tata Usaha.
5. Pejabat yang berwenang menandatangani surat keluar dengan ketentuan bahwa seluruh surat keluar untuk pihak luar UNSIQ Jawa Tengah di Wonosobo hanya dapat ditanda tangani oleh pimpinan yang berwenang.
6. Ketua Program Studi dan Wakil Dekan dapat menanda tangani surat keluar untuk internal Fakultas dan Universitas dengan menyampaikan satu duplikat kepada Dekan sebagai laporan.
7. Penandatanganan surat keluar oleh pejabat yang berwenang dilakukan pada hari yang sama ketika surat telah dicetak dan diparaf dan dikirim paling lambat satu hari kerja setelah ditanda tangani.
8. Surat keluar diagendakan dalam agenda surat keluar sebelum dikirim kepada pihak yang berhak.
9. Pengiriman surat harus dilengkapi dengan pengisian buku ekspedisi yang mencantumkan tanggal penerima, nama dan kontak penerima disertai dengan tanda tangan penerima surat.
10. Buku ekspedisi disiapkan dan diisi oleh staf Tata Usaha.

BAB VIII

KEWENANGAN

Pasal 43

- 1) Rektor berwenang menandatangani:
 - a. Peraturan Rektor dan Keputusan Rektor;
 - b. Surat tugas strategis tingkat universitas;
 - c. Nota kesepahaman (MoU) dan perjanjian kerja sama strategis;
 - d. Dokumen kebijakan universitas lainnya.
- 2) Wakil Rektor sesuai bidang tugasnya berwenang menandatangani:
 - a. Surat edaran;
 - b. Laporan kegiatan di tingkat universitas;
 - c. Surat tugas/undangan yang menjadi kewenangan bidang masing-masing.
- 3) Dekan, Ketua Lembaga, Ketua UPT, dan Ketua Program Studi berwenang menandatangani naskah dinas internal sesuai lingkup tugas, fungsi, dan tanggung jawab unit kerja masing-masing.

Pasal 44

Kewenangan penandatanganan naskah dinas secara rinci diatur dalam Lampiran Peraturan Rektor ini.



UNIVERSITAS SAINS AL-QUR'AN (UNSIQ) JAWA TENGAH DI WONOSOBO

PROGRAM STUDI :

Magister Pendidikan Islam, Magister Ilmu Al Qur'an & Tafsir, Pendidikan Agama Islam, Pendidikan Fisika, Pendidikan Guru MI/SD, Pendidikan Bahasa Arab, Pendidikan Islam Anak Usia Dini, Komunikasi dan Penyiaran Islam, Ilmu Politik, Hukum Keluarga, Hukum Ekonomi Syariah, Ilmu Qur'an dan Tafsir, Ilmu Hukum, Perbankan Syariah, Akuntansi, Manajemen, Sastra Inggris, Pendidikan Bahasa Inggris, Arsitektur, Teknik Sipil, Teknik Informatika, Manajemen Informatika, Teknik Manufaktur, Keperawatan, Kebidanan

Kampus I : Jalan KH. Hasyim Asy'ari Km. 03 Kalibeper, Mojotengah, Wonosobo 56351 Telp. (0286) 321873 Fax. (0286) 324160
Kampus II : Jalan KH. Abdurrahman Wahid Km. 3 Krasak, Mojotengah, Wonosobo, Website : www.unsiq.ac.id, Email : humas@unsiq.ac.id

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 45

- 1) Seluruh unit kerja di UNSIQ wajib menyesuaikan format naskah dinas sesuai ketentuan Peraturan Rektor ini paling lambat 6 (enam) bulan sejak ditetapkan.
- 2) Unit kerja yang belum menyesuaikan setelah batas waktu akan dikenai sanksi administratif berupa penolakan arsip atau dokumen resmi.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 46

Hal-hal teknis yang belum diatur dalam Peraturan Rektor ini ditetapkan lebih lanjut melalui Keputusan Rektor.

Pasal 47

Pada saat Peraturan Rektor ini mulai berlaku, ketentuan atau pedoman tata naskah dinas sebelumnya yang bertentangan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 48

Peraturan Rektor ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Wonosobo
Pada tanggal : 15 September 2025

REKTOR




Dr. H. Z. Sukawi, MA

NUPTK. 4746743644130112



UNIVERSITAS SAINS AL-QUR'AN (UNSIQ) JAWA TENGAH DI WONOSOBO

PROGRAM STUDI :

Magister Pendidikan Islam, Magister Ilmu Al Qur'an & Tafsir, Pendidikan Agama Islam, Pendidikan Fisika, Pendidikan Guru MI/SD, Pendidikan Bahasa Arab, Pendidikan Islam Anak Usia Dini, Komunikasi dan Penyiaran Islam, Ilmu Politik, Hukum Keluarga, Hukum Ekonomi Syariah, Ilmu Qur'an dan Tafsir, Ilmu Hukum, Perbankan Syariah, Akuntansi, Manajemen, Sastra Inggris, Pendidikan Bahasa Inggris, Arsitektur, Teknik Sipil, Teknik Informatika, Manajemen Informatika, Teknik Manufaktur, Keperawatan, Kebidanan

Kampus I : Jalan KH. Hasyim Asy'ari Km. 03 Kalibeyer, Mojotengah, Wonosobo 56351 Telp. (0286) 321873 Fax. (0286) 324160
Kampus II : Jalan KH. Abdurrahman Wahid Km. 3 Krasak, Mojotengah, Wonosobo, Website : www.unsiq.ac.id, Email : humas@unsiq.ac.id

Lampiran I. Format Peraturan Rektor

PERATURAN REKTOR
UNIVERSITAS SAINS AL-QUR'AN (UNSIQ) JAWA TENGAH DI
WONOSOBO
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG

.....
DENGAN RAHMAT ALLAH SWT
REKTOR UNIVERSITAS SAINS AL-QUR'AN (UNSIQ),

Menimbang : ... Mengingat : ...
MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

...

BAB II

...

Pasal ...

Ditetapkan di : Wonosobo

Pada tanggal : ...

REKTOR

(tanda tangan & stempel)

Dr. H.Z. Sukawi, M.A.

NUPTK.



UNIVERSITAS SAINS AL-QUR'AN (UNSIQ) JAWA TENGAH DI WONOSOBO

PROGRAM STUDI :

Magister Pendidikan Islam, Magister Ilmu Al Qur'an & Tafsir, Pendidikan Agama Islam, Pendidikan Fisika, Pendidikan Guru MI/SD, Pendidikan Bahasa Arab, Pendidikan Islam Anak Usia Dini, Komunikasi dan Penyiaran Islam, Ilmu Politik, Hukum Keluarga, Hukum Ekonomi Syariah, Ilmu Qur'an dan Tafsir, Ilmu Hukum, Perbankan Syariah, Akuntansi, Manajemen, Sastra Inggris, Pendidikan Bahasa Inggris, Arsitektur, Teknik Sipil, Teknik Informatika, Manajemen Informatika, Teknik Manufaktur, Keperawatan, Kebidanan

Kampus I : Jalan KH. Hasyim Asy'ari Km. 03 Kalibeyer, Mojotengah, Wonosobo 56351 Telp. (0286) 321873 Fax. (0286) 324160
Kampus II : Jalan KH. Abdurrahman Wahid Km. 3 Krasak, Mojotengah, Wonosobo, Website : www.unsiq.ac.id, Email : humas@unsiq.ac.id

Lampiran II. Format Keputusan Rektor

<p style="text-align: center;">KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS SAINS AL-QUR'AN (UNSIQ) JAWA TENGAH DI WONOSOBO NOMOR ... TAHUN ... TENTANG.....</p> <p>REKTOR UNIVERSITAS SAINS AL-QUR'AN, Menimbang : ... Mengingat : ... MEMUTUSKAN: Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR tentang</p> <p>KESATU : ... KEDUA : ... KETIGA : ... KEEMPAT : ...</p> <p>Ditetapkan di : Wonosobo Pada tanggal : ...</p> <p>REKTOR (tanda tangan & stempel)</p> <p><u>Dr. H.Z. Sukawi, MA</u> NUPTK.</p>



UNIVERSITAS SAINS AL-QUR'AN (UNSIQ) JAWA TENGAH DI WONOSOBO

PROGRAM STUDI :

Magister Pendidikan Islam, Magister Ilmu Al Qur'an & Tafsir, Pendidikan Agama Islam, Pendidikan Fisika, Pendidikan Guru MI/SD, Pendidikan Bahasa Arab, Pendidikan Islam Anak Usia Dini, Komunikasi dan Penyiaran Islam, Ilmu Politik, Hukum Keluarga, Hukum Ekonomi Syariah, Ilmu Qur'an dan Tafsir, Ilmu Hukum, Perbankan Syariah, Akuntansi, Manajemen, Sastra Inggris, Pendidikan Bahasa Inggris, Arsitektur, Teknik Sipil, Teknik Informatika, Manajemen Informatika, Teknik Manufaktur, Keperawatan, Kebidanan

Kampus I : Jalan KH. Hasyim Asy'ari Km. 03 Kalibeyer, Mojotengah, Wonosobo 56351 Telp. (0286) 321873 Fax. (0286) 324160
Kampus II : Jalan KH. Abdurrahman Wahid Km. 3 Krasak, Mojotengah, Wonosobo, Website : www.unsiq.ac.id, Email : humas@unsiq.ac.id

Lampiran III. Format Instruksi Rektor

INSTRUKSI REKTOR
UNIVERSITAS SAINS AL-QUR'AN (UNSIQ) JAWA TENGAH DI WONOSOBO
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG

.....

DASAR : ...
UNTUK : ...

INSTRUKSI :

1. ... 2. ...
3. ...

Ditetapkan di : Wonosobo
Pada tanggal : ...

REKTOR
(tanda tangan & stempel)

Dr. H.Z. Sukawi, MA
NUPTK.



UNIVERSITAS SAINS AL-QUR'AN (UNSIQ) JAWA TENGAH DI WONOSOBO

PROGRAM STUDI :

Magister Pendidikan Islam, Magister Ilmu Al Qur'an & Tafsir, Pendidikan Agama Islam, Pendidikan Fisika, Pendidikan Guru MI/SD, Pendidikan Bahasa Arab, Pendidikan Islam Anak Usia Dini, Komunikasi dan Penyiaran Islam, Ilmu Politik, Hukum Keluarga, Hukum Ekonomi Syariah, Ilmu Qur'an dan Tafsir, Ilmu Hukum, Perbankan Syariah, Akuntansi, Manajemen, Sastra Inggris, Pendidikan Bahasa Inggris, Arsitektur, Teknik Sipil, Teknik Informatika, Manajemen Informatika, Teknik Manufaktur, Keperawatan, Kebidanan

Kampus I : Jalan KH. Hasyim Asy'ari Km. 03 Kalibeyer, Mojotengah, Wonosobo 56351 Telp. (0286) 321873 Fax. (0286) 324160
Kampus II : Jalan KH. Abdurrahman Wahid Km. 3 Krasak, Mojotengah, Wonosobo, Website : www.unsiq.ac.id, Email : humas@unsiq.ac.id

Lampiran IV. Format Surat Edaran

KOP SURAT UNSIQ

SURAT EDARAN
NOMOR : ... /UNSIQ/SE/.../20...
TENTANG

.....

Yth. ...

Isi Edaran :

...

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Wonosobo, ... 20...

Rektor
(tanda tangan & stempel)

Dr. H.Z. Sukawi, MA
NUPTK.



UNIVERSITAS SAINS AL-QUR'AN (UNSIQ) JAWA TENGAH DI WONOSOBO

PROGRAM STUDI :

Magister Pendidikan Islam, Magister Ilmu Al Qur'an & Tafsir, Pendidikan Agama Islam, Pendidikan Fisika, Pendidikan Guru MI/SD, Pendidikan Bahasa Arab, Pendidikan Islam Anak Usia Dini, Komunikasi dan Penyiaran Islam, Ilmu Politik, Hukum Keluarga, Hukum Ekonomi Syariah, Ilmu Qur'an dan Tafsir, Ilmu Hukum, Perbankan Syariah, Akuntansi, Manajemen, Sastra Inggris, Pendidikan Bahasa Inggris, Arsitektur, Teknik Sipil, Teknik Informatika, Manajemen Informatika, Teknik Manufaktur, Keperawatan, Kebidanan

Kampus I : Jalan KH. Hasyim Asy'ari Km. 03 Kalibeyer, Mojotengah, Wonosobo 56351 Telp. (0286) 321873 Fax. (0286) 324160
Kampus II : Jalan KH. Abdurrahman Wahid Km. 3 Krasak, Mojotengah, Wonosobo, Website : www.unsiq.ac.id, Email : humas@unsiq.ac.id

Lampiran V. Format SOP

KOP SURAT UNSIQ

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

Judul SOP :
Kode SOP :
Tanggal Berlaku :
Disahkan Oleh :

A. Tujuan

Ruang Lingkup
Dasar Hukum
Definisi
Prosedur Pelaksanaan
1. ...
2. ...
3. ...
Unit Penanggung Jawab
Evaluasi dan Revisi



UNIVERSITAS SAINS AL-QUR'AN (UNSIQ) JAWA TENGAH DI WONOSOBO

PROGRAM STUDI :

Magister Pendidikan Islam, Magister Ilmu Al Qur'an & Tafsir, Pendidikan Agama Islam, Pendidikan Fisika, Pendidikan Guru MI/SD, Pendidikan Bahasa Arab, Pendidikan Islam Anak Usia Dini, Komunikasi dan Penyiaran Islam, Ilmu Politik, Hukum Keluarga, Hukum Ekonomi Syariah, Ilmu Qur'an dan Tafsir, Ilmu Hukum, Perbankan Syariah, Akuntansi, Manajemen, Sastra Inggris, Pendidikan Bahasa Inggris, Arsitektur, Teknik Sipil, Teknik Informatika, Manajemen Informatika, Teknik Manufaktur, Keperawatan, Kebidanan

Kampus I : Jalan KH. Hasyim Asy'ari Km. 03 Kalibeyer, Mojotengah, Wonosobo 56351 Telp. (0286) 321873 Fax. (0286) 324160
Kampus II : Jalan KH. Abdurrahman Wahid Km. 3 Krasak, Mojotengah, Wonosobo, Website : www.unsiq.ac.id, Email : humas@unsiq.ac.id

Lampiran VI. Format Surat Dinas

KOP SURAT UNSIQ

Nomor :

Lampiran:

Hal :

Yth.

di -

Tempat

Dengan hormat, ...

(isi surat)

Demikian, atas perhatian Bapak/Ibu disampaikan terima kasih.

Wonosobo, ... 20...

Rektor/WR/Dekan/Ketua Lembaga

(tanda tangan & stempel)

Nama Terang

NUPTK.



UNIVERSITAS SAINS AL-QUR'AN (UNSIQ) JAWA TENGAH DI WONOSOBO

PROGRAM STUDI :

Magister Pendidikan Islam, Magister Ilmu Al Qur'an & Tafsir, Pendidikan Agama Islam, Pendidikan Fisika, Pendidikan Guru MI/SD, Pendidikan Bahasa Arab, Pendidikan Islam Anak Usia Dini, Komunikasi dan Penyiaran Islam, Ilmu Politik, Hukum Keluarga, Hukum Ekonomi Syariah, Ilmu Qur'an dan Tafsir, Ilmu Hukum, Perbankan Syariah, Akuntansi, Manajemen, Sastra Inggris, Pendidikan Bahasa Inggris, Arsitektur, Teknik Sipil, Teknik Informatika, Manajemen Informatika, Teknik Manufaktur, Keperawatan, Kebidanan

Kampus I : Jalan KH. Hasyim Asy'ari Km. 03 Kalibeyer, Mojotengah, Wonosobo 56351 Telp. (0286) 321873 Fax. (0286) 324160
Kampus II : Jalan KH. Abdurrahman Wahid Km. 3 Krasak, Mojotengah, Wonosobo, Website : www.unsiq.ac.id, Email : humas@unsiq.ac.id

Lampiran VII. Format Nota Dinas

KOP UNIT

NOTA DINAS

Nomor :
Kepada :
Dari :
Hal :
Tanggal :
Isi nota : ...

Tanda tangan

nama jelas
NUPTK.



UNIVERSITAS SAINS AL-QUR'AN (UNSIQ) JAWA TENGAH DI WONOSOBO

PROGRAM STUDI :

Magister Pendidikan Islam, Magister Ilmu Al Qur'an & Tafsir, Pendidikan Agama Islam, Pendidikan Fisika, Pendidikan Guru MI/SD, Pendidikan Bahasa Arab, Pendidikan Islam Anak Usia Dini, Komunikasi dan Penyiaran Islam, Ilmu Politik, Hukum Keluarga, Hukum Ekonomi Syariah, Ilmu Qur'an dan Tafsir, Ilmu Hukum, Perbankan Syariah, Akuntansi, Manajemen, Sastra Inggris, Pendidikan Bahasa Inggris, Arsitektur, Teknik Sipil, Teknik Informatika, Manajemen Informatika, Teknik Manufaktur, Keperawatan, Kebidanan

Kampus I : Jalan KH. Hasyim Asy'ari Km. 03 Kalibeyer, Mojotengah, Wonosobo 56351 Telp. (0286) 321873 Fax. (0286) 324160
Kampus II : Jalan KH. Abdurrahman Wahid Km. 3 Krasak, Mojotengah, Wonosobo, Website : www.unsiq.ac.id, Email : humas@unsiq.ac.id

Lampiran VIII. Format Memo

MEMO

Kepada :
Dari :
Tanggal :
Hal :

Isi singkat memo.
(tanda tangan)



UNIVERSITAS SAINS AL-QUR'AN (UNSIQ) JAWA TENGAH DI WONOSOBO

PROGRAM STUDI :

Magister Pendidikan Islam, Magister Ilmu Al Qur'an & Tafsir, Pendidikan Agama Islam, Pendidikan Fisika, Pendidikan Guru MI/SD, Pendidikan Bahasa Arab, Pendidikan Islam Anak Usia Dini, Komunikasi dan Penyiaran Islam, Ilmu Politik, Hukum Keluarga, Hukum Ekonomi Syariah, Ilmu Qur'an dan Tafsir, Ilmu Hukum, Perbankan Syariah, Akuntansi, Manajemen, Sastra Inggris, Pendidikan Bahasa Inggris, Arsitektur, Teknik Sipil, Teknik Informatika, Manajemen Informatika, Teknik Manufaktur, Keperawatan, Kebidanan

Kampus I : Jalan KH. Hasyim Asy'ari Km. 03 Kalibeyer, Mojotengah, Wonosobo 56351 Telp. (0286) 321873 Fax. (0286) 324160
Kampus II : Jalan KH. Abdurrahman Wahid Km. 3 Krasak, Mojotengah, Wonosobo, Website : www.unsiq.ac.id, Email : humas@unsiq.ac.id

Lampiran IX. Format Surat Undangan

KOP SURAT UNSIQ/Fakultas/lembaga/unit

Nomor :

Lampiran: –

Hal : Undangan

Yth.

di –

Tempat

Dengan hormat,

Sehubungan dengan ..., dengan ini kami mengundang Saudara untuk hadir pada:

Hari/Tanggal : ...

Waktu : ...

Tempat : ...

Acara : ...

Demikian undangan ini disampaikan, atas perhatian Saudara diucapkan terima kasih.

Wonosobo, ... 20...

Panitia/Pimpinan

(tanda tangan & stempel)

Nama Terang

NUPTK.



UNIVERSITAS SAINS AL-QUR'AN (UNSIQ) JAWA TENGAH DI WONOSOBO

PROGRAM STUDI :

Magister Pendidikan Islam, Magister Ilmu Al Qur'an & Tafsir, Pendidikan Agama Islam, Pendidikan Fisika, Pendidikan Guru MI/SD, Pendidikan Bahasa Arab, Pendidikan Islam Anak Usia Dini, Komunikasi dan Penyiaran Islam, Ilmu Politik, Hukum Keluarga, Hukum Ekonomi Syariah, Ilmu Qur'an dan Tafsir, Ilmu Hukum, Perbankan Syariah, Akuntansi, Manajemen, Sastra Inggris, Pendidikan Bahasa Inggris, Arsitektur, Teknik Sipil, Teknik Informatika, Manajemen Informatika, Teknik Manufaktur, Keperawatan, Kebidanan

Kampus I : Jalan KH. Hasyim Asy'ari Km. 03 Kalibeyer, Mojotengah, Wonosobo 56351 Telp. (0286) 321873 Fax. (0286) 324160
Kampus II : Jalan KH. Abdurrahman Wahid Km. 3 Krasak, Mojotengah, Wonosobo, Website : www.unsiq.ac.id, Email : humas@unsiq.ac.id

Lampiran X. Format Surat Tugas

KOP SURAT UNSIQ

SURAT TUGAS

Nomor :

Rektor/Dekan/Ketua ... menugaskan kepada:

Nama :

NIP/NIK :

Jabatan :

Untuk melaksanakan tugas ... pada:

Hari/Tanggal : ...

Tempat : ...

Kegiatan : ...

Demikian Surat Tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Wonosobo, ... 20...

Rektor/WR/Dekan

(tanda tangan & stempel)

Nama Terang

NUPTK.



UNIVERSITAS SAINS AL-QUR'AN (UNSIQ) JAWA TENGAH DI WONOSOBO

PROGRAM STUDI :

Magister Pendidikan Islam, Magister Ilmu Al Qur'an & Tafsir, Pendidikan Agama Islam, Pendidikan Fisika, Pendidikan Guru MI/SD, Pendidikan Bahasa Arab, Pendidikan Islam Anak Usia Dini, Komunikasi dan Penyiaran Islam, Ilmu Politik, Hukum Keluarga, Hukum Ekonomi Syariah, Ilmu Qur'an dan Tafsir, Ilmu Hukum, Perbankan Syariah, Akuntansi, Manajemen, Sastra Inggris, Pendidikan Bahasa Inggris, Arsitektur, Teknik Sipil, Teknik Informatika, Manajemen Informatika, Teknik Manufaktur, Keperawatan, Kebidanan

Kampus I : Jalan KH. Hasyim Asy'ari Km. 03 Kalibeyer, Mojotengah, Wonosobo 56351 Telp. (0286) 321873 Fax. (0286) 324160
Kampus II : Jalan KH. Abdurrahman Wahid Km. 3 Krasak, Mojotengah, Wonosobo, Website : www.unsiq.ac.id, Email : humas@unsiq.ac.id

Lampiran XI. Format Surat Pengantar

KOP SURAT UNSIQ

Nomor :

Lampiran: ...

Hal : Surat Pengantar

Yth.

di –

Tempat

Dengan hormat, bersama ini kami sampaikan ... untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Wonosobo, ... 20...

(tanda tangan & stempel)

Nama Terang



UNIVERSITAS SAINS AL-QUR'AN (UNSIQ) JAWA TENGAH DI WONOSOBO

PROGRAM STUDI :

Magister Pendidikan Islam, Magister Ilmu Al Qur'an & Tafsir, Pendidikan Agama Islam, Pendidikan Fisika, Pendidikan Guru MI/SD, Pendidikan Bahasa Arab, Pendidikan Islam Anak Usia Dini, Komunikasi dan Penyiaran Islam, Ilmu Politik, Hukum Keluarga, Hukum Ekonomi Syariah, Ilmu Qur'an dan Tafsir, Ilmu Hukum, Perbankan Syariah, Akuntansi, Manajemen, Sastra Inggris, Pendidikan Bahasa Inggris, Arsitektur, Teknik Sipil, Teknik Informatika, Manajemen Informatika, Teknik Manufaktur, Keperawatan, Kebidanan

Kampus I : Jalan KH. Hasyim Asy'ari Km. 03 Kalibeyer, Mojotengah, Wonosobo 56351 Telp. (0286) 321873 Fax. (0286) 324160
Kampus II : Jalan KH. Abdurrahman Wahid Km. 3 Krasak, Mojotengah, Wonosobo, Website : www.unsiq.ac.id, Email : humas@unsiq.ac.id

Lampiran XII. Format MoU

NASKAH KERJASAMA (Nota Kesepahaman / Memorandum of Understanding)	
ANTARA UNIVERSITAS SAINS AL-QUR'AN (UNSIQ) DENGAN	
Nomor :	
Isi kesepahaman kerja sama: Pasal 1 Pasal 2 dst.	
Wonosobo, ... 20...	
Pihak Pertama	Pihak Kedua
Rektor UNSIQ
(tanda tangan & stempel)	(tanda tangan & stempel)



UNIVERSITAS SAINS AL-QUR'AN (UNSIQ) JAWA TENGAH DI WONOSOBO

PROGRAM STUDI :

Magister Pendidikan Islam, Magister Ilmu Al Qur'an & Tafsir, Pendidikan Agama Islam, Pendidikan Fisika, Pendidikan Guru MI/SD, Pendidikan Bahasa Arab, Pendidikan Islam Anak Usia Dini, Komunikasi dan Penyiaran Islam, Ilmu Politik, Hukum Keluarga, Hukum Ekonomi Syariah, Ilmu Qur'an dan Tafsir, Ilmu Hukum, Perbankan Syariah, Akuntansi, Manajemen, Sastra Inggris, Pendidikan Bahasa Inggris, Arsitektur, Teknik Sipil, Teknik Informatika, Manajemen Informatika, Teknik Manufaktur, Keperawatan, Kebidanan

Kampus I : Jalan KH. Hasyim Asy'ari Km. 03 Kalibeyer, Mojotengah, Wonosobo 56351 Telp. (0286) 321873 Fax. (0286) 324160
Kampus II : Jalan KH. Abdurrahman Wahid Km. 3 Krasak, Mojotengah, Wonosobo, Website : www.unsiq.ac.id, Email : humas@unsiq.ac.id

Lampiran XIII. Format Surat Kuasa

SURAT KUASA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan :

Dengan ini memberi kuasa kepada:

Nama :

Jabatan :

Untuk dan atas nama saya

Dibuat di Wonosobo, ... 20...

Pemberi Kuasa	Penerima Kuasa
(tanda tangan)	(tanda tangan)



UNIVERSITAS SAINS AL-QUR'AN (UNSIQ) JAWA TENGAH DI WONOSOBO

PROGRAM STUDI :

Magister Pendidikan Islam, Magister Ilmu Al Qur'an & Tafsir, Pendidikan Agama Islam, Pendidikan Fisika, Pendidikan Guru MI/SD, Pendidikan Bahasa Arab, Pendidikan Islam Anak Usia Dini, Komunikasi dan Penyiaran Islam, Ilmu Politik, Hukum Keluarga, Hukum Ekonomi Syariah, Ilmu Qur'an dan Tafsir, Ilmu Hukum, Perbankan Syariah, Akuntansi, Manajemen, Sastra Inggris, Pendidikan Bahasa Inggris, Arsitektur, Teknik Sipil, Teknik Informatika, Manajemen Informatika, Teknik Manufaktur, Keperawatan, Kebidanan

Kampus I : Jalan KH. Hasyim Asy'ari Km. 03 Kalibebber, Mojotengah, Wonosobo 56351 Telp. (0286) 321873 Fax. (0286) 324160
Kampus II : Jalan KH. Abdurrahman Wahid Km. 3 Krasak, Mojotengah, Wonosobo, Website : www.unsiq.ac.id, Email : humas@unsiq.ac.id

Lampiran XIV. Format Surat Keterangan

SURAT KETERANGAN

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan :

Menerangkan bahwa:

Nama :

NIM/NIK :

Adalah benar mahasiswa/dosen/karyawan UNSIQ.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Wonosobo, ... 20...

(tanda tangan & stempel)

Nama Terang



UNIVERSITAS SAINS AL-QUR'AN (UNSIQ) JAWA TENGAH DI WONOSOBO

PROGRAM STUDI :

Magister Pendidikan Islam, Magister Ilmu Al Qur'an & Tafsir, Pendidikan Agama Islam, Pendidikan Fisika, Pendidikan Guru MI/SD, Pendidikan Bahasa Arab, Pendidikan Islam Anak Usia Dini, Komunikasi dan Penyiaran Islam, Ilmu Politik, Hukum Keluarga, Hukum Ekonomi Syariah, Ilmu Qur'an dan Tafsir, Ilmu Hukum, Perbankan Syariah, Akuntansi, Manajemen, Sastra Inggris, Pendidikan Bahasa Inggris, Arsitektur, Teknik Sipil, Teknik Informatika, Manajemen Informatika, Teknik Manufaktur, Keperawatan, Kebidanan

Kampus I : Jalan KH. Hasyim Asy'ari Km. 03 Kalibeyer, Mojotengah, Wonosobo 56351 Telp. (0286) 321873 Fax. (0286) 324160
Kampus II : Jalan KH. Abdurrahman Wahid Km. 3 Krasak, Mojotengah, Wonosobo, Website : www.unsiq.ac.id, Email : humas@unsiq.ac.id

Lampiran XV. Format Berita Acara

BERITA ACARA

Nomor :

Pada hari ini ... tanggal ... bertempat di ... telah dilaksanakan Acara : ...

Hasil : ...

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Wonosobo, ... 20...

Mengetahui,

Yang Membuat,

(tanda tangan)

Nama Jelas

(tanda tangan)

Nama Jelas



UNIVERSITAS SAINS AL-QUR'AN (UNSIQ) JAWA TENGAH DI WONOSOBO

PROGRAM STUDI :

Magister Pendidikan Islam, Magister Ilmu Al Qur'an & Tafsir, Pendidikan Agama Islam, Pendidikan Fisika, Pendidikan Guru MI/SD, Pendidikan Bahasa Arab, Pendidikan Islam Anak Usia Dini, Komunikasi dan Penyiaran Islam, Ilmu Politik, Hukum Keluarga, Hukum Ekonomi Syariah, Ilmu Qur'an dan Tafsir, Ilmu Hukum, Perbankan Syariah, Akuntansi, Manajemen, Sastra Inggris, Pendidikan Bahasa Inggris, Arsitektur, Teknik Sipil, Teknik Informatika, Manajemen Informatika, Teknik Manufaktur, Keperawatan, Kebidanan

Kampus I : Jalan KH. Hasyim Asy'ari Km. 03 Kalibeber, Mojotengah, Wonosobo 56351 Telp. (0286) 321873 Fax. (0286) 324160
Kampus II : Jalan KH. Abdurrahman Wahid Km. 3 Krasak, Mojotengah, Wonosobo, Website : www.unsiq.ac.id, Email : humas@unsiq.ac.id

Lampiran XVI.

Kop Surat Resmi Universitas

- 1) Kop resmi menggunakan logo UNSIQ berwarna sesuai standar identitas visual universitas.
- 2) Penulisan nama universitas menggunakan huruf kapital:
UNIVERSITAS SAINS AL-QUR'AN (UNSIQ) JAWA TENGAH DI WONOSOBO.
- 3) Kop memuat:
 - a. Nama fakultas/unit kerja/lembaga.
 - b. Alamat lengkap, telepon, faksimile, alamat surat elektronik, dan laman resmi UNSIQ. ▪
Format kop harus konsisten pada setiap naskah dinas resmi UNSIQ.



UNIVERSITAS SAINS AL-QUR'AN (UNSIQ) JAWA TENGAH DI WONOSOBO

PROGRAM STUDI :

Magister Pendidikan Islam, Magister Ilmu Al Qur'an & Tafsir, Pendidikan Agama Islam, Pendidikan Fisika, Pendidikan Guru MI/SD, Pendidikan Bahasa Arab, Pendidikan Islam Anak Usia Dini, Komunikasi dan Penyiaran Islam, Ilmu Politik, Hukum Keluarga, Hukum Ekonomi Syariah, Ilmu Qur'an dan Tafsir, Ilmu Hukum, Perbankan Syariah, Akuntansi, Manajemen, Sastra Inggris, Pendidikan Bahasa Inggris, Arsitektur, Teknik Sipil, Teknik Informatika, Manajemen Informatika, Teknik Manufaktur, Keperawatan, Kebidanan

Kampus I : Jalan KH. Hasyim Asy'ari Km. 03 Kalibeber, Mojotengah, Wonosobo 56351 Telp. (0286) 321873 Fax. (0286) 324160
Kampus II : Jalan KH. Abdurrahman Wahid Km. 3 Krasak, Mojotengah, Wonosobo, Website : www.unsiq.ac.id, Email : humas@unsiq.ac.id



UNIVERSITAS SAINS AL-QUR'AN (UNSIQ) JAWA TENGAH DI WONOSOBO

PROGRAM STUDI :

Magister Pendidikan Islam, Magister Ilmu Al Qur'an & Tafsir, Pendidikan Agama Islam, Pendidikan Fisika, Pendidikan Guru MI/SD, Pendidikan Bahasa Arab, Pendidikan Islam Anak Usia Dini, Komunikasi dan Penyiaran Islam, Ilmu Politik, Hukum Keluarga, Hukum Ekonomi Syariah, Ilmu Qur'an dan Tafsir, Ilmu Hukum, Perbankan Syariah, Akuntansi, Manajemen, Sastra Inggris, Pendidikan Bahasa Inggris, Arsitektur, Teknik Sipil, Teknik Informatika, Manajemen Informatika, Teknik Manufaktur, Keperawatan, Kebidanan

Kampus I : Jalan KH. Hasyim Asy'ari Km. 03 Kalibeyer, Mojotengah, Wonosobo 56351 Telp. (0286) 321873 Fax. (0286) 324160
Kampus II : Jalan KH. Abdurrahman Wahid Km. 3 Krasak, Mojotengah, Wonosobo, Website : www.unsiq.ac.id, Email : humas@unsiq.ac.id

Lampiran XVII. Kertas, Font Dan Ukuran

- 1) Jenis kertas yang digunakan adalah HVS 80 gram.
- 2) Ukuran kertas: A4 (21,0 cm x 29,7 cm).
- 3) Warna kertas: putih polos.
- 4) Jenis huruf (font) yang digunakan: Times New Roman.
- 5) Ukuran huruf :
 - a. Naskah utama: 12 pt.
 - b. Judul bab/sub-bab: 12 pt, huruf kapital, bold.
 - c. Nomor peraturan, lampiran, dan kop bagian: 12 pt, huruf kapital.
- 6) Spasi: 1,25 spasi untuk isi naskah.
- 7) Margin kertas: \square Kiri: 4 cm
 - a. Kanan: 3 cm
 - b. Atas: 3 cm
 - c. Bawah: 3 cm

Catatan tambahan

1. Semua unit kerja wajib menggunakan format tata naskah dinas sesuai lampiran ini.
2. Perubahan atau penyesuaian tata naskah hanya dapat dilakukan melalui penetapan peraturan rektor berikutnya.



UNIVERSITAS SAINS AL-QUR'AN (UNSIQ) JAWA TENGAH DI WONOSOBO

PROGRAM STUDI :

Magister Pendidikan Islam, Magister Ilmu Al Qur'an & Tafsir, Pendidikan Agama Islam, Pendidikan Fisika, Pendidikan Guru MI/SD, Pendidikan Bahasa Arab, Pendidikan Islam Anak Usia Dini, Komunikasi dan Penyiaran Islam, Ilmu Politik, Hukum Keluarga, Hukum Ekonomi Syariah, Ilmu Qur'an dan Tafsir, Ilmu Hukum, Perbankan Syariah, Akuntansi, Manajemen, Sastra Inggris, Pendidikan Bahasa Inggris, Arsitektur, Teknik Sipil, Teknik Informatika, Manajemen Informatika, Teknik Manufaktur, Keperawatan, Kebidanan

Kampus I : Jalan KH. Hasyim Asy'ari Km. 03 Kalibeber, Mojotengah, Wonosobo 56351 Telp. (0286) 321873 Fax. (0286) 324160
Kampus II : Jalan KH. Abdurrahman Wahid Km. 3 Krasak, Mojotengah, Wonosobo, Website : www.unsiq.ac.id, Email : humas@unsiq.ac.id

Lampiran XVIII.

Kewenangan Penandatanganan Naskah Dinas

Pejabat/Unit	Jenis Naskah Dinas	Lingkup Kewenangan
Rektor	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Peraturan Rektor ▪ Keputusan Rektor ▪ Surat Tugas Strategis ▪ Nota Kesepahaman (MoU) ▪ Perjanjian Kerja Sama Strategis ▪ Dokumen kebijakan universitas lainnya 	Dokumen yang bersifat strategis, mengikat, dan berdampak luas di tingkat universitas.
Wakil Rektor	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Surat Edaran ▪ Laporan Kegiatan Universitas Surat ▪ Tugas sesuai bidang ▪ Surat Undangan sesuai bidang 	Sesuai bidang tugas: WR Akademik & Kelembagaan WR SDM, Keuangan & Sarpras WR Kerja Sama & Kemahasiswaan
Dekan/Direktur	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Surat Keputusan Fakultas/Dir ▪ Surat Tugas Internal Fakultas/Dir ▪ Surat Undangan Fakultas/Dir 	Terbatas pada lingkup fakultas/pasca sarjana masing-masing, baik akademik maupun administratif.
Ketua Lembaga	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Surat Tugas Internal Lembaga Laporan ▪ Kegiatan Lembaga 	Terbatas pada lingkup lembaga (LPM, LP3M, LPPA, LPTQ-KIN dll).
Ketua UPT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Surat Keputusan UPT ▪ Surat Tugas Internal UPT ▪ Laporan Kegiatan UPT 	Terbatas pada lingkup unit pelaksana teknis (Perpustakaan, Pusat Bahasa, Laboratorium, dll).
Ketua Program Studi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Surat Tugas Internal Prodi ▪ Surat Undangan Prodi ▪ Laporan Kegiatan Akademik Prodi 	Terbatas pada lingkup program studi masing-masing.

Ketentuan Tambahan

1. Pendelegasian Kewenangan

- Jika pejabat berhalangan, kewenangan dapat didelegasikan kepada pejabat yang ditunjuk melalui Surat Kuasa Rektor atau Surat Tugas Dekan/Ketua Unit.

2. Penggunaan Kop Surat

- Dokumen yang ditandatangani Rektor dan Wakil Rektor wajib menggunakan kop surat Universitas.
- Dokumen yang ditandatangani Dekan/Direktur, Ketua Lembaga, Ketua UPT, dan Ketua Prodi menggunakan kop unit kerja masing-masing dengan tetap mencantumkan identitas UNSIQ.

3. Pengarsipan

- Setiap naskah dinas wajib diarsipkan pada unit pengelola dokumen dan disalin ke Sistem Informasi Tata Naskah UNSIQ (iUQIS).



UNIVERSITAS SAINS AL-QUR'AN (UNSIQ) JAWA TENGAH DI WONOSOBO

PROGRAM STUDI :

Magister Pendidikan Islam, Magister Ilmu Al Qur'an & Tafsir, Pendidikan Agama Islam, Pendidikan Fisika, Pendidikan Guru MI/SD, Pendidikan Bahasa Arab, Pendidikan Islam Anak Usia Dini, Komunikasi dan Penyiaran Islam, Ilmu Politik, Hukum Keluarga, Hukum Ekonomi Syariah, Ilmu Qur'an dan Tafsir, Ilmu Hukum, Perbankan Syariah, Akuntansi, Manajemen, Sastra Inggris, Pendidikan Bahasa Inggris, Arsitektur, Teknik Sipil, Teknik Informatika, Manajemen Informatika, Teknik Manufaktur, Keperawatan, Kebidanan

Kampus I : Jalan KH. Hasyim Asy'ari Km. 03 Kalibeyer, Mojotengah, Wonosobo 56351 Telp. (0286) 321873 Fax. (0286) 324160
Kampus II : Jalan KH. Abdurrahman Wahid Km. 3 Krasak, Mojotengah, Wonosobo, Website : www.unsiq.ac.id, Email : humas@unsiq.ac.id

4. Kode Nomor Surat

- Penomoran surat mengikuti standar tata naskah UNSIQ sesuai pedoman ini (misalnya: 123/UNSIQ.1/IX/2025).

SOP PENATALAKSANAAN PENYUSUNAN SURAT

SURAT KEPUTUSAN

1. Draft Surat Keputusan disusun oleh staf Tata Usaha / kepala bagian yang diberi kewenangan menyusun
2. Surat Keputusan paling lambat ditanda tangani oleh pimpinan dua hari kerja setelah permintaan Surat Keputusan dibuat.
3. Surat Keputusan dapat dimintakan oleh organisasi kemahasiswaan, program studi, panitia pelaksana, tim pelaksana dan/atau kelompok dosen dan/atau mahasiswa sesuai dengan kebutuhan.
4. Dalam hal tim dan/atau panitia kegiatan terkait dengan tupoksi lembaga/unit/bagian maka permintaan Surat Keputusan diajukan kepala biro/kepala bagian yang selanjutnya diteruskan ke pimpinan melalui wakil Rektor/Wakil Dekan.
5. Draft Surat Keputusan harus mendapat persetujuan dari Kepala Biro/Kepala Bagian TU, Ketua Lembaga/Unit, Ketua Program Studi khusus untuk Surat Keputusan yang terkait dengan Lembaga/Unit atau program studi sesuai dengan tupoksi, dan Dekan khusus untuk Surat Keputusan yang ditanda tangani oleh Rektor.
6. Setiap kegiatan harus dibuat Surat Keputusan terlebih dahulu sebelum dilaksanakan.
7. Surat Keputusan yang telah ditanda tangani oleh Rektor atau Dekan disampaikan satu copy untuk masing yang bersangkutan dan satu copy untuk pihak terkait.

SURAT TUGAS, SURAT IZIN DAN SURAT KETERANGAN

1. Surat tugas, surat izin dan surat keterangan untuk staf Tata Usaha, Dosen, Ketua Jurusan dan Wakil Dekan dikeluarkan dan ditanda tangani oleh Dekan.
2. Surat izin, surat tugas dan surat keterangan untuk Dekan diterbitkan dan ditanda tangani oleh Rektor.
3. Staf Tata Usaha, Dosen dan pejabat dalam lingkungan fakultas/lembaga/unit wajib memiliki surat izin, dan surat tugas jika melakukan kegiatan sebagai dan atau karena karena posisinya sebagai staf tata usaha, dosen dan atau pejabat fakultas/lembaga/unit jika melakukan kegiatan di dalam dan di luar kampus.
4. Surat izin, surat tugas dan surat keterangan untuk dosen dan staf di tingkat Program Studi dikeluarkan oleh Dekan melalui Program Studi masing-masing.
5. Ketua Program Studi menyampaikan permohonan surat tugas, surat izin dan atau surat keterangan kepada Dekan berdasarkan permohonan dari Dosen dan atau staf administrasi yang ditempatkan di tingkat program studi.
6. Ketua Program Studi menyampaikan surat permohonan paling lambat 3 hari kerja setelah permohonan disampaikan oleh Dosen dan atau staf administrasi.
7. Untuk staf yang berada ditingkat Fakultas dapat mengajukan izin dan atau surat tugas secara langsung kepada Dekan melalui Wakil Dekan dan atau Kepala Tata Usaha.



UNIVERSITAS SAINS AL-QUR'AN (UNSIQ) JAWA TENGAH DI WONOSOBO

PROGRAM STUDI :

Magister Pendidikan Islam, Magister Ilmu Al Qur'an & Tafsir, Pendidikan Agama Islam, Pendidikan Fisika, Pendidikan Guru MI/SD, Pendidikan Bahasa Arab, Pendidikan Islam Anak Usia Dini, Komunikasi dan Penyiaran Islam, Ilmu Politik, Hukum Keluarga, Hukum Ekonomi Syariah, Ilmu Qur'an dan Tafsir, Ilmu Hukum, Perbankan Syariah, Akuntansi, Manajemen, Sastra Inggris, Pendidikan Bahasa Inggris, Arsitektur, Teknik Sipil, Teknik Informatika, Manajemen Informatika, Teknik Manufaktur, Keperawatan, Kebidanan

Kampus I : Jalan KH. Hasyim Asy'ari Km. 03 Kalibeyer, Mojotengah, Wonosobo 56351 Telp. (0286) 321873 Fax. (0286) 324160
Kampus II : Jalan KH. Abdurrahman Wahid Km. 3 Krasak, Mojotengah, Wonosobo, Website : www.unsiq.ac.id, Email : humas@unsiq.ac.id

PENCATATAN SURAT MASUK DAN SURAT KELUAR

1. Pencatatan Surat Masuk

a. Surat Masuk Internal Universitas

- (1) Surat masuk internal langsung ditujukan kepada Unit/Lembaga/Bagian melalui Pimpinan Administrasi yang ada (Biro/Kepala TU/Kepala Unit)
- (2) Surat yang telah dibaca selanjutnya didistribusikan kepada pihak yang berwenang
- (3) Pihak yang berwenang segera menindaklanjuti surat tersebut dengan melaporkan pada pimpinan di atasnya.
- (4) Apabila diperlukan tindak lanjut secara administratif wajib berkoordinasi dengan bagian kepala administrasi pada unit tersebut.

b. Surat Masuk Eksternal

- (1) Surat masuk wajib dicatatkan oleh seorang agendaris yang ditunjuk oleh kepala Bagian Umum
- (2) Surat yang dicatat selanjutnya diserahkan kepada kepala bagian umum untuk dibaca
- (3) Kepala bagian mengarahkan agendaris untuk tindak lanjut surat tersebut ke bagian yang dituju sesuai dengan isi pokok surat
- (4) Apabila menyangkut lebih dari 1 pihak surat digandakan untuk ditindaklanjuti pihak-pihak terkait
- (5) Setelah surat terdistribusi surat asli diserahkan kepada arsiparis untuk disimpan

2. Pencatatan Surat Keluar

a. Surat Keluar Internal Universitas

- (1) Draf surat keluar disusun oleh staf/pimpinan administrasi unit untuk dikonsultasikan kepada pimpinan di atasnya
- (2) Surat yang sudah disetujui selanjutnya diketik sesuai dengan ketentuan tata persuratan yang telah ditetapkan
- (3) Surat yang telah selesai dibuat untuk dimintakan paraf oleh pimpinan setingkat di atasnya sebelum ditandatangani oleh penanggungjawab isi surat tersebut.
- (4) Kepala administrasi unit atau staf selanjutnya mencatatkan surat keluar pada agenda surat keluar unit
- (5) Surat yang sudah dicatatkan didistribusikan/dikirimkan kepada unit sesuai alamat yang dituju

b. Surat Keluar Eksternal

- (1) Draf surat keluar disusun oleh staf/pimpinan administrasi unit untuk dikonsultasikan kepada pimpinan di atasnya
- (2) Draf surat yang sudah disetujui selanjutnya diketik sesuai dengan ketentuan tata persuratan yang telah ditetapkan
- (3) Surat yang telah selesai dibuat untuk dimintakan paraf oleh pimpinan setingkat di atasnya sebelum ditandatangani oleh penanggungjawab isi surat tersebut.
- (4) Kepala administrasi unit atau staf selanjutnya mencatatkan surat keluar pada agenda surat keluar unit
- (5) Surat yang sudah dicatatkan didistribusikan/dikirimkan kepada unit sesuai alamat yang dituju



UNIVERSITAS SAINS AL-QUR'AN (UNSIQ) JAWA TENGAH DI WONOSOBO

PROGRAM STUDI :

Magister Pendidikan Islam, Magister Ilmu Al Qur'an & Tafsir, Pendidikan Agama Islam, Pendidikan Fisika, Pendidikan Guru MI/SD, Pendidikan Bahasa Arab, Pendidikan Islam Anak Usia Dini, Komunikasi dan Penyiaran Islam, Ilmu Politik, Hukum Keluarga, Hukum Ekonomi Syariah, Ilmu Qur'an dan Tafsir, Ilmu Hukum, Perbankan Syariah, Akuntansi, Manajemen, Sastra Inggris, Pendidikan Bahasa Inggris, Arsitektur, Teknik Sipil, Teknik Informatika, Manajemen Informatika, Teknik Manufaktur, Keperawatan, Kebidanan

Kampus I : Jalan KH. Hasyim Asy'ari Km. 03 Kalibeyer, Mojotengah, Wonosobo 56351 Telp. (0286) 321873 Fax. (0286) 324160
Kampus II : Jalan KH. Abdurrahman Wahid Km. 3 Krasak, Mojotengah, Wonosobo, Website : www.unsiq.ac.id, Email : humas@unsiq.ac.id

- (6) Pengiriman surat keluar wajib dicatatkan pada buku ekspedisi dan ditandatangani penerima surat tersebut
- (7) Apabila melalui pos/paket buku ekspedisi wajib dimintakan tanda tangan petugas penerima surat tersebut dan staf yang pengirim wajib menyampaikan bukti pengiriman surat tersebut.



UNIVERSITAS SAINS AL-QUR'AN (UNSIQ) JAWA TENGAH DI WONOSOBO

PROGRAM STUDI :

Magister Pendidikan Islam, Magister Ilmu Al Qur'an & Tafsir, Pendidikan Agama Islam, Pendidikan Fisika, Pendidikan Guru MI/SD, Pendidikan Bahasa Arab, Pendidikan Islam Anak Usia Dini, Komunikasi dan Penyiaran Islam, Ilmu Politik, Hukum Keluarga, Hukum Ekonomi Syariah, Ilmu Qur'an dan Tafsir, Ilmu Hukum, Perbankan Syariah, Akuntansi, Manajemen, Sastra Inggris, Pendidikan Bahasa Inggris, Arsitektur, Teknik Sipil, Teknik Informatika, Manajemen Informatika, Teknik Manufaktur, Keperawatan, Kebidanan

Kampus I : Jalan KH. Hasyim Asy'ari Km. 03 Kalibeyer, Mojotengah, Wonosobo 56351 Telp. (0286) 321873 Fax. (0286) 324160
Kampus II : Jalan KH. Abdurrahman Wahid Km. 3 Krasak, Mojotengah, Wonosobo, Website : www.unsiq.ac.id, Email : humas@unsiq.ac.id

Lampiran XIX. Contoh Surat Dinas



UNIVERSITAS SAINS AL QUR'AN (UNSIQ) JAWA TENGAH DI WONOSOBO

PROGRAM STUDI :

Magister Pendidikan Islam, Magister Ilmu Al-Qur'an & Tafsir, Pendidikan Agama Islam, Pendidikan Fisika, Pendidikan Guru MI/SD, Pendidikan Bahasa Arab, Pendidikan Guru PALEK, Komunikasi dan Penyiaran Islam, Ilmu Politik, Hukum Keluarga, Hukum Ekonomi Syariah, Ilmu Qur'an dan Tafsir, Ilmu Hukum, Perbankan Syariah, Akuntansi, Manajemen, Sastra Inggris, Pendidikan Bahasa Inggris, Arsitektur, Teknik Sipil, Teknik Informatika, Manajemen Informatika, Teknik Manufaktur, Keperawatan, Kebidanan

Kampus I : Jalan KH. Hasyim Asy'ari Km. 03 Kalibeyer, Mojotengah, Wonosobo 56351 Telp. (0286) 321873 Fax. (0286) 324160
Kampus II : Jalan KH. Abdurrahman Wahid Km. 3 Krasak, Mojotengah, Wonosobo, Website : www.unsiq.ac.id email : unsiqwonosobo@yahoo.com, humas@unsiq.ac.id

Nomor : 019/UNSIQ.3/01/XI/2021
Lampiran : --
Perihal : **Pelaporan data NIM
Ke Dikti**

Wonosobo, 17 Nopember 2021

Kepada Yth.:

1. Direktur Program Pascasarjana
2. Dekan FITK
3. Dekan FKSP
4. Dekan PSH
5. Dekan PEB
6. Dekan FASTIKOM

UNSIQ Jawa Tengah di Wonosobo
di-

Wonosobo

Assalamu 'alaikum Wr. Wb

Bibarokatil Qur'an Adzim, semoga kita senantiasa dalam lindungan Allah SWT. shalawat serta salam semoga senantiasa tercurah kepada Nabi Muhammad SAW.

Dalam rangka memenuhi pelaporan dikti perihal Nomor Induk Mahasiswa melalui feeder, kami mohon kepada Bapak Direktur dan Dekan penyelenggara kelas B dan Pascasarjana untuk dapat segera menindaklanjuti beberapa hal sebagai berikut :

1. Mahasiswa Baru program kelas B dan Pascasarjana segera dimasukkan data dalam sistem pendaftaran mahasiswa baru.
2. Proses registrasi mahasiswa baru kelas B dan Pascasarjana untuk dapat segera dituntaskan sampai dengan tanggal 30 November 2021.
3. Apabila mahasiswa keberatan, pembayaran dapat dilakukan dengan sistem angsuran pembayaran pertama minimal 30% (*tiga puluh persen*) dari total tagihan semester 1.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama Bapak/Ibu dihatirkan terima kasih.

Wassalamu 'alaikum Wr. Wb.

Rektor,

Dr. H. Z. Sukawi, MA.
NIDN : 061404650



UNIVERSITAS SAINS AL-QUR'AN (UNSIQ) JAWA TENGAH DI WONOSOBO

PROGRAM STUDI :

Magister Pendidikan Islam, Magister Ilmu Al Qur'an & Tafsir, Pendidikan Agama Islam, Pendidikan Fisika, Pendidikan Guru MI/SD, Pendidikan Bahasa Arab, Pendidikan Islam Anak Usia Dini, Komunikasi dan Penyiaran Islam, Ilmu Politik, Hukum Keluarga, Hukum Ekonomi Syariah, Ilmu Qur'an dan Tafsir, Ilmu Hukum, Perbankan Syariah, Akuntansi, Manajemen, Sastra Inggris, Pendidikan Bahasa Inggris, Arsitektur, Teknik Sipil, Teknik Informatika, Manajemen Informatika, Teknik Manufaktur, Keperawatan, Kebidanan

Kampus I : Jalan KH. Hasyim Asy'ari Km. 03 Kalibeyer, Mojotengah, Wonosobo 56351 Telp. (0286) 321873 Fax. (0286) 324160
Kampus II : Jalan KH. Abdurrahman Wahid Km. 3 Krasak, Mojotengah, Wonosobo, Website : www.unsiq.ac.id, Email : humas@unsiq.ac.id

Lampiran XX. Contoh Surat Tugas



UNIVERSITAS SAINS AL QUR'AN (UNSIQ) JAWA TENGAH DI WONOSOBO

PROGRAM STUDI :

Magister Pendidikan Islam, Magister Ilmu Al Qur'an & Tafsir, Pendidikan Agama Islam, Pendidikan Fisika, Pendidikan Guru MI/SD, Pendidikan Bahasa Arab, Pendidikan Islam Anak Usia Dini, Komunikasi dan Penyiaran Islam, Ilmu Politik, Hukum Keluarga, Hukum Ekonomi Syariah, Ilmu Qur'an dan Tafsir, Ilmu Hukum, Perbankan Syariah, Akuntansi, Manajemen, Sastra Inggris, Pendidikan Bahasa Inggris, Arsitektur, Teknik Sipil, Teknik Informatika, Manajemen Informatika, Teknik Manufaktur, Keperawatan, Kebidanan

Kampus I : Jalan KH. Hasyim Asy'ari Km. 03 Kalibeyer, Mojotengah, Wonosobo 56351 Telp. (0286) 321873 Fax. (0286) 324160
Kampus II : Jalan KH. Abdurrahman Wahid Km. 3 Krasak, Mojotengah, Wonosobo, Website : www.unsiq.ac.id email : unsiq@unsiq.ac.id humas@unsiq.ac.id

SURAT TUGAS

Nomor : 012/UNSIQ.3/01/XI/2021

Bismillah! Al Rahmehani Ar Rahimi!

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Dr. H. Heri Hermanto, MT.
Jabatan : Wakil Rektor III
Institusi : Universitas Sains Al Qur'an (UNSIQ) Jawa Tengah di Wonosobo
Alamat : Kampus 1 Jln. KH. Hasyim Asy'ari Km. 03 Kalibeyer Mojotengah Wonosobo

Dengan ini memberikan tugas kepada :

- Nama : Sri Jumini, S.Pd., M.Pd.
Jabatan : Kepala UPT Sentra Karya Ilmiah, Inovasi dan Teknologi
Institusi : Universitas Sains Al Qur'an (UNSIQ) Jawa Tengah di Wonosobo
Alamat : Kampus 1 Jln. KH. Hasyim Asy'ari Km. 03 Kalibeyer Mojotengah Wonosobo
- Nama : Adi Suwondo, S.Kom., M.Kom
Jabatan : Sekretaris UPT Sentra KI, Inovasi dan Teknologi
Institusi : Universitas Sains Al Qur'an (UNSIQ) Jawa Tengah di Wonosobo
Alamat : Kampus 1 Jln. KH. Hasyim Asy'ari Km. 03 Kalibeyer Mojotengah Wonosobo

Untuk memenuhi undangan sebagai Narasumber Workshop Hisk Kekayaan Intelektual bagi Inventor Kreanova Kabupaten Wonosobo pada hari Senin, 8 November 2021 pukul 09.00-selesai bertempat di Ruang Bappeda Kabupaten Wonosobo.

Demikian surat tugas ini kami buat untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Wonosobo, 8 November 2021

an. Rektor
Wakil Rektor III

Dr. H. Heri Hermanto, MT.
NIDN : 0628018701



UNIVERSITAS SAINS AL-QUR'AN (UNSIQ) JAWA TENGAH DI WONOSOBO

PROGRAM STUDI :

Magister Pendidikan Islam, Magister Ilmu Al Qur'an & Tafsir, Pendidikan Agama Islam, Pendidikan Fisika, Pendidikan Guru MI/SD, Pendidikan Bahasa Arab, Pendidikan Islam Anak Usia Dini, Komunikasi dan Penyiaran Islam, Ilmu Politik, Hukum Keluarga, Hukum Ekonomi Syariah, Ilmu Qur'an dan Tafsir, Ilmu Hukum, Perbankan Syariah, Akuntansi, Manajemen, Sastra Inggris, Pendidikan Bahasa Inggris, Arsitektur, Teknik Sipil, Teknik Informatika, Manajemen Informatika, Teknik Manufaktur, Keperawatan, Kebidanan

Kampus I : Jalan KH. Hasyim Asy'ari Km. 03 Kalibeber, Mojotengah, Wonosobo 56351 Telp. (0286) 321873 Fax. (0286) 324160
Kampus II : Jalan KH. Abdurrahman Wahid Km. 3 Krasak, Mojotengah, Wonosobo, Website : www.unsiq.ac.id, Email : humas@unsiq.ac.id

Lampiran XXI. Contoh Surat Perintah Perjalanan Dinas



UNIVERSITAS SAINS AL QUR'AN (UNSIQ) JAWA TENGAH DI WONOSOBO

PROGRAM STUDI :

Magister Pendidikan Islam, Magister Ilmu Al Qur'an & Tafsir, Pendidikan Agama Islam, Pendidikan Fisika, Pendidikan Guru MI/SD, Pendidikan Bahasa Arab, Pendidikan Guru PAUD, Komunikasi dan Penyiaran Islam, Ilmu Politik, Hukum Keluarga, Hukum Ekonomi Syariah, Ilmu Qur'an dan Tafsir, Ilmu Hukum, Perbankan Syariah, Akuntansi, Manajemen, Sastra Inggris, Pendidikan Bahasa Inggris, Arsitektur, Teknik Sipil, Teknik Informatika, Manajemen Informatika, Teknik Manufaktur, Keperawatan, Kebidanan

Kampus I : Jalan KH. Hasyim Asy'ari Km. 03 Kalibeber, Mojotengah, Wonosobo 56351 Telp. (0286) 321873 Fax. (0286) 324160
Kampus II : Jalan KH. Abdurrahman Wahid Km. 3 Krasak, Mojotengah, Wonosobo, Website : www.unsiq.ac.id email : unsiqwonosobo@yahoocom, humas@unsiq.ac.id

SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS

NOMOR : /SPPD/UNSIQ/XII/2021

1	Pejabat yang berwenang memberi perintah	Rektor Universitas Sains Al Qur'an (UNSIQ) Jawa Tengah di Wonosobo
2	Nama / NPU/NIDN Pegawai yang diperintah	Sahid, S.S., M.A. / 0605048502
3	a Pangkat dan Golongan Ruang Gaji menurut PP No 6 Tahun 1997	-
	b Jabatan	Dosen UNSIQ Wonosobo
	c Tingkat Biaya Perjalanan Dinas	Luar Daerah
4	Maksud Perjalanan Dinas	Menjadi Narasumber dalam kegiatan Lokakarya 2 Program Sekolah Penggerak
5	Alat angkutan yang dipergunakan	Kendaraan Umum
6	a Tempat berangkat	Universitas Sains Al-Qur'an (UNSIQ) Jawa Tengah di Wonosobo
	b Tempat tujuan	The Wujil Resort & Conventions Jl. Soekarno Hatta No.km, RW.5, Setiggen, Wujil, Kec. Bergas, Semarang, Jawa Tengah 50552
7	a Lamanya Perjalanan Dinas	1 Hari
	b Tanggal Berangkat	15 Desember 2021
	c Tanggal Harus Kembali / Tiba di tempat baru	15 Desember 2021
	Pengikut : Nama	NPU / Tgl Lahir Keterangan
8	1	-
	2	-
	3	-
	4	-
	5	-
9	Pembebanan Anggaran	
	a Instansi	UNSIQ
	b Mata Anggaran	-
10	Keterangan lain-lain	-

Dikeluarkan di : Wonosobo
Pada tanggal : 13 Desember 2021

Universitas Sains Al Qur'an (UNSIQ)
Jawa Tengah di Wonosobo
a.n. Rektor
Wakil Rektor II

Dr. H. M. Junaedi, M.H.
NIPY. 191 0192 007



UNIVERSITAS SAINS AL-QUR'AN (UNSIQ) JAWA TENGAH DI WONOSOBO

PROGRAM STUDI :

Magister Pendidikan Islam, Magister Ilmu Al Qur'an & Tafsir, Pendidikan Agama Islam, Pendidikan Fisika, Pendidikan Guru MI/SD, Pendidikan Bahasa Arab, Pendidikan Islam Anak Usia Dini, Komunikasi dan Penyiaran Islam, Ilmu Politik, Hukum Keluarga, Hukum Ekonomi Syariah, Ilmu Qur'an dan Tafsir, Ilmu Hukum, Perbankan Syariah, Akuntansi, Manajemen, Sastra Inggris, Pendidikan Bahasa Inggris, Arsitektur, Teknik Sipil, Teknik Informatika, Manajemen Informatika, Teknik Manufaktur, Keperawatan, Kebidanan

Kampus I : Jalan KH. Hasyim Asy'ari Km. 03 Kalibeber, Mojotengah, Wonosobo 56351 Telp. (0286) 321873 Fax. (0286) 324160
Kampus II : Jalan KH. Abdurrahman Wahid Km. 3 Krasak, Mojotengah, Wonosobo, Website : www.unsiq.ac.id, Email : humas@unsiq.ac.id

I		Berangkat dari : Universitas Sains Al Qur'an (Tempat kedudukan) Ke : The Wujil Resort & Pada Tanggal : 15 Desember 2021 a.n. Rektor Wakil Rektor II <u>Dr. H. M. Junaedi, M.H.</u> NIPY. 191 0192 007
II	Tiba di : The Wujil Resort & Pada Tanggal : 15 Desember 2021 Kepala : NIP	Berangkat dari : The Wujil Resort & Ke : UNSIQ Pada Tanggal : 15 Desember 2021 Kepala : NIP
III	Tiba di : Pada Tanggal : Kepala : NIP	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala : NIP
IV	Tiba di : Pada Tanggal : Kepala : NIP	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala : NIP
V	Tiba di : (Tempat : Kedudukan) : Pada Tanggal : Pejabat yang berwenang / pejabat lainnya yang ditunjuk NIP	Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat singkatnya Pejabat yang berwenang / pejabat lainnya yang ditunjuk a.n. Rektor Wakil Rektor II <u>Dr. H. M. Junaedi, M.H.</u> NIPY. 191 0192 007
VI Catatan Lain		

VII PERHATIAN

Pejabat yang berwenang menerbitkan SPPD, pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/ tiba, serta bendaharawan bertanggung jawab berdasarkan peraturan-peraturan Keuangan Universitas apabila keuangan menderita rugi akibat kesalahan kelalaian dan kasusnya



UNIVERSITAS SAINS AL-QUR'AN (UNSIQ) JAWA TENGAH DI WONOSOBO

PROGRAM STUDI :

Magister Pendidikan Islam, Magister Ilmu Al Qur'an & Tafsir, Pendidikan Agama Islam, Pendidikan Fisika, Pendidikan Guru MI/SD, Pendidikan Bahasa Arab, Pendidikan Islam Anak Usia Dini, Komunikasi dan Penyiaran Islam, Ilmu Politik, Hukum Keluarga, Hukum Ekonomi Syariah, Ilmu Qur'an dan Tafsir, Ilmu Hukum, Perbankan Syariah, Akuntansi, Manajemen, Sastra Inggris, Pendidikan Bahasa Inggris, Arsitektur, Teknik Sipil, Teknik Informatika, Manajemen Informatika, Teknik Manufaktur, Keperawatan, Kebidanan

Kampus I : Jalan KH. Hasyim Asy'ari Km. 03 Kalibeber, Mojotengah, Wonosobo 56351 Telp. (0286) 321873 Fax. (0286) 324160
Kampus II : Jalan KH. Abdurrahman Wahid Km. 3 Krasak, Mojotengah, Wonosobo, Website : www.unsiq.ac.id, Email : humas@unsiq.ac.id

Lampiran XXII. Surat Instruksi



UNIVERSITAS SAINS AL QUR'AN (UNSIQ) JAWA TENGAH DI WONOSOBO

PROGRAM STUDI :

Magister Pendidikan Islam, Magister Ilmu Al Qur'an & Tafsir, Pendidikan Agama Islam, Pendidikan Fisika, Pendidikan Guru MI/SD, Pendidikan Bahasa Arab, Pendidikan Guru PAUD, Pendidikan Islam Anak Usia Dini, Komunikasi dan Penyiaran Islam, Ilmu Politik, Hukum Keluarga, Hukum Ekonomi Syariah, Ilmu Qur'an dan Tafsir, Ilmu Hukum, Perbankan Syariah, Akuntansi dan Manajemen, Sastra Inggris, Pendidikan Bahasa Inggris, Arsitektur, Teknik Sipil, Teknik Informatika, Manajemen Informatika, Teknik Manufaktur, Keperawatan, Kebidanan, Keperawatan, Program Perencanaan

Kampus I : Jalan KH. Hasyim Asy'ari Km. 03 Kalibeber, Mojotengah, Wonosobo 56351 Telp. (0286) 321873 Fax. (0286) 324160
Kampus II : Jalan KH. Abdurrahman Wahid Km. 3 Krasak, Mojotengah, Wonosobo Website : www.unsiq.ac.id email : humas@unsiq.ac.id

Nomor : 236/SI/UNSIQ.3/01/IX/2021
Lampiran : (1 bendel)
Perihal : **PENYELESAIAN MAHASISWA
STATUS NON AKTIF**

Wonosobo, 21 September 2021

Kepada Yth :
Dekan dan Direktur
Universitas Sains Al Qur'an (UNSIQ)
Jawa Tengah di Wonosobo
di -

WONOSOBO

Assalamu 'alaikum Wr. Wb.

Bibarokatil Qur'an Adzim, semoga kita senantiasa dalam lindungan Allah SWT. shalawat serta salam semoga senantiasa tercurah kepada Nabi Muhammad SAW.

Berdasarkan Surat dari LLDIKTI Nomor 1250/LL6/DI.03/2021 tertanggal 14 September 2021 tentang Penyelesaian Mahasiswa Status Non Aktif tercantum data sejumlah 1.443 mahasiswa Universitas Sains Al Qur'an (UNSIQ) dengan status non aktif.

Menindaklanjuti surat tersebut, kami mohon kepada Bapak/Ibu Dekan dan Ketua Program Studi segera mengidentifikasi kebenaran dan kejelasan status mahasiswa tersebut dalam lampiran ini paling lambat tanggal 27 September 2021.

Selain itu mohon untuk dikonfirmasi kepada mahasiswa sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam rangka mempertegas status mahasiswa tersebut.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama Bapak/Ibu dihaturkan terima kasih.

Wassalamu 'alaikum Wr. Wb.

REKTOR

Dr. H. Z. Sukawi, M.A.
NIDN. 0614046501