



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
 FAKULTAS ILMU KOMPUTER
 UNIVERSITAS BRAWIJAYA

| | | |
|---|---|--|
|  KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI FAKULTAS ILMU KOMPUTER UNIVERSITAS BRAWIJAYA | NOMOR SOP | UN10/15/05/1/HK.01.02.a/28 |
| | TGL PEMBUATAN | 05/06/2023 |
| | TGL REVISI | |
| | TGL EFEKTIF | 05/06/2023 |
| | DISAHKAN OLEH | DEKAN FAKULTAS ILMU KOMPUTER   Prof. Ir. Wayan Firdaus Mahmudy, S.Si., M.T., Ph.D. NIP. 197209191997021001 |
| NAMA SOP | PENGAJUAN KELEMBAGAAN TINGKAT FAKULTAS | |
| DASAR HUKUM | KUALIFIKASI PELAKSANA | |
| 1 Peraturan Rektor universitas brawijaya 2 Peraturan Dekan Fakultas ilmu komputer 3 4 | 1 MAHASISWA 2 KEMAHASISWAAN 3 WAKIL DEKAN III 4 DEKAN | |
| KETERKAITAN | PERALATAN/PERLENGKAPAN | |
| 1 2 3 | 1 Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi 2 Komputer/printer/scanner 3 Jaringan internet | |
| PERINGATAN | PENCATATAN DAN PENDATAAN | |
| | Disimpan sebagai data elektronik dan manual | |

| No | Kegiatan | Pelaksana | | | Mutu Baku | | | Keterangan | |
|----|---|---|---|--|---|-------------|----------|-----------------------------------|--------|
| | | MAHASISWA | STAFF KEMAHASISWAAN | WAKIL DEKAN III | DEKAN | Kelengkapan | Waktu | | Output |
| 1 | Mulai |  | | | | | | | |
| 2 | Mahasiswa yang menyiapkan AD/ART Lembaga (Organisasi), Struktur Organisasi dan kepengurusan lembaga kebagian kemahasiswaan dalam periode tertentu |  | | | | | | | |
| 3 | Mahasiswa pengusul melakukan koordinasi dengan lembaga-lembaga ada ditingkat mahasiswa. |  | | | | berkas | 1 hari | | |
| 4 | Mahasiswa menyerahkan AD/ART Lembaga (Organisasi), Struktur Organisasi dan kepengurusan lembaga kebagian kemahasiswaan untuk diverifikasi layak atau tidaknya lembaga tersebut dibentuk/didirikan |  | | | | berkas | 30 menit | | |
| 5 | Susunan kepengurusan yang telah diterima oleh Staf Kemahasiswaan dibuatkan draf Surat Keputusan Dekan |  |  | | | berkas | 30 menit | | |
| 6 | Draf Surat Keputusan Dekan dibuat oleh staf kemahasiswaan dan diverifikasi oleh Kasubbag Kemahasiswaan tentang kelayakan dan kelengkapan dokumennya. | |  | | | berkas | 30 menit | | |
| 6 | wakil dekan III mengevaluasi dan memaraf Draft Surat Keputusan | | |  | | | | | |
| 7 | Draf Surat Keputusan Dekan diserahkan ke sekretaris dekan untuk disesuaikan format serta aturan yang berlaku | |  | | | berkas | 10 menit | | |
| 8 | Draf akhir Surat Keputusan Dekan disetujui oleh Dekan | | | |  | berkas | 30 menit | | |
| 9 | Surat Keputusan Dekan telah ditandatangani | | | |  | berkas | 30 menit | SK lembaga sudah siap diterbitkan | |
| 10 | kemahasiswaan mengirim ke lembaga dan di arsip | | |  | | berkas | 30 menit | | |
| 11 | Selesai |  | | | | | | | |