









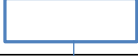











KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
FAKULTAS ILMU KOMPUTER
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

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		