







KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
 FAKULTAS MIPA
 UNIVERSITAS BRAWIJAYA

 KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI FAKULTAS MIPA UNIVERSITAS BRAWIJAYA	NOMOR SOP	UN10/F09/HK.01.02.a/014008
	TGL PEMBUATAN	2 Januari 2013
	TGL REVISI	18 Juli 2019
	TGL EFEKTIF	1 Agustus 2019
	DISAHKAN OLEH	DEKAN Prof. Drs. Adi Susilo, M.Si., Ph.D. NIP. 19631227 199103 1 002
	NAMA SOP	Penerbitan Surat Keterangan Lulus
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1 Permenpan - RB No.35 Tahun 2012 2 Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 3 Permenristekdikti No. 71 Tahun 2017 4 Peraturan Rektor UB No 1 Tahun 2017 tentang Standar Mutu 5 Peraturan Rektor UB Nomor 24 Tahun 2016 tentang Tata Naskah Dinas	1 Mampu mengoperasikan komputer dan printer	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
1 SOP Penerbitan SK yudisium	1 Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi 2 Komputer/printer/scanner 3 Jaringan internet	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Surat Keterangan Lulus adalah hak mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dalam Surat Keputusan Yudisium	Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Staf Akademik Fakultas	Kepala Sub Bagian Akademik	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mencetak draf surat keterangan lulus dalam bahasa Indonesia dan Inggris				SK Yudisium	2 jam	Draf surat keterangan lulus	Ukuran A4
2	Menandatangani SKL				Draf surat keterangan lulus	15 menit	SKL yang ditandatangani	
3	Memberi stempel dan menyerahkan SKL				SKL yang ditandatangani	15 menit	SKL yang sah	
4	Menandatangani tanda terima SKL				SKL yang sah	5 menit	tanda terima SKL	