



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	19 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	Pengajuan Permintaan Blangko Transkrip
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	1 Mampu mengoperasikan komputer, aplikasi pengolah kata 2 Memahami pengarsipan surat
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1 SOP Pembuatan Transkrip Lulusan	1 Komputer dan printer 2 Stempel surat
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Staf Umum dan Perlengkapan	Staf subbag Akademik	Kasubbag Akademik	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat surat permintaan blanko transkrip dan SKPI ditujukan ke BAK Universitas Brawijaya				SK Yudisium	15 menit	Draf surat permintaan blanko transkrip dan SKPI	Ukuran A4
2	Memberikan nomor surat permintaan blanko transkrip dan SKPI				Draf surat permintaan blanko transkrip dan SKPI	1 jam	Draf surat permintaan blanko transkrip dan SKPI yang bernomor	
3	Mencetak surat permintaan blanko transkrip dan SKPI				Draf surat permintaan blanko transkrip dan SKPI yang bernomor	1 jam	surat permintaan blanko	
4	Menandatangani surat permintaan blanko				surat permintaan blanko	10 menit	surat permintaan blanko yang sudah ditandatangani	