







KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
 FAKULTAS MATEMATIKA DN ILMU PENGETAHUAN ALAM
 UNIVERSITAS BRAWIJAYA

 KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI FAKULTAS MATEMATIKA DN ILMU PENGETAHUAN ALAM UNIVERSITAS BRAWIJAYA	NOMOR SOP	UN10/F09/HK.01.02.a/061005
	TGL PEMBUATAN	2 Januari 2013
	TGL REVISI	8 Januari 2019
	TGL EFEKTIF	1 Februari 2019
	DISAHKAN OLEH	Dekan Prof. Drs. Adi Susilo, M.Si., Ph.D. NIP. 19631227 199103 1 002
	NAMA SOP	Penggandaan dokumen
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1 Permenpan - RB No.35 Tahun 2012 2 Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 3 Permenristekdikti No. 71 Tahun 2017	1 Mampu menggunakan mesin pengganda dokumen	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
	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
		Kasubbag Umum dan Perlengkapan	Kaur Manajemen Aset dan Perlengkapan	Staf Perlengkapan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima dokumen Penggandaan, memberikan persetujuan kemudian menyerahkan ke Kaur Manajemen Aset dan Perlengkapan				Dokumen yang akan digandakan	5 menit	Blanko penggandaan dokumen	
2	Menerima dokumen Penggandaan, memberikan persetujuan kemudian menyerahkan ke staf Perlengkapan				Dokumen yang akan digandakan, blanko penggandaan dokumen	5 menit	Dokumen yang akan digandakan	
3	Menggandakan dokumen sesuai dengan persetujuan				Dokumen yang akan digandakan	5 menit - 16 Jam	Dokumen hasil penggandaan	
4	Mencatat dalam buku laporan kemudian mengirim ke unit pengguna				Dokumen hasil penggandaan	5 menit	Buku Laporan Penggunaan Risograph	