







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

 KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM UNIVERSITAS BRAWIJAYA	NOMOR SOP	UN10/F09/HK.01.02.a/061004
	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	Penyebaran Surat Elektronik
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 komputer dan pemindai 2 Menguasai aplikasi komputer perkantoran 3 Mengetahui penomoran dan pengarsipan surat di Fakultas MIPA 4 Memiliki akses ke akun email Fakultas	
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
		Staf Bagian Umum dan Perlengkapan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemilihan surat berdasarkan Jenis surat		Berkas Surat	5 menit	Berkas Surat tersortir sesuai jenis surat	
2	Memindai surat		Scanner	15 menit	Berkas elektronik surat	
3	Menamai Surat Elektronik Berdasarkan Jenis surat		Berkas elektronik surat, drive Arsip	2 menit	Berkas elektronik surat yang sudah diberi nama di drive arsip	
4	Penyebaran Surat Sesuai Tujuan		Alamat email yang dituju	30 menit	Surat dalam bentuk berkas elektronik terdistribusikan ke tujuan	