











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

<b>NOMOR SOP</b>	UN10/F09/03/HK.01.02.a/013
<b>TGL PEMBUATAN</b>	8 Desember 2021
<b>TGL REVISI</b>	-
<b>TGL EFEKTIF</b>	3 Januari 2022
<b>DISAHKAN OLEH</b>	 DEKAN Prof. Widodo, S.Si, M.Si, Ph.D.Med.Sc. NIP. 197308112000031002
<b>NAMA SOP</b>	Pembinaan Kegiatan Kerohanian
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 2 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 4 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Brawijaya  3 Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 4 Keputusan Rektor No 59 Tahun 2006 tentang Petunjuk Teknis Organisasi Kegiatan Kemahasiswaan Universitas Brawijaya	1 Mampu bersikap dan memberi tauladan yang baik  2 Mampu bertoleransi dalam semua pihak
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
1 SOP Melayanai Penalaran - Pembinaan 2 SOP Pembinaan Lomba 3 SOP peminjaman Gedung	1 Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi 2 Komputer/printer/scanner 3 Jaringan internet
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa / Lembaga	Sub koordinator Akademik dan Kemahasiswaan	Staf Kemahasiswaan	Wakil Dekan III	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Permohonan Kegiatan dari Lembaga					Surat Pengajuan	1 menit	Link Pengajuan	
2	Menerima surat permohonan dan mengidentifikasi kebutuhan Ruang dan Alat						5 Menit		
3	Mengarsip surat permohonan dan menyerahkan surat ke WD 3					scan dan hard dan soft copy	5 Menit	soft dan hard	
4	Memberi acc persetujuan						5 Menit	paraf dan memo	
5	membuat surat draf surat jawaban pengajuan, meminta paraf dan mengajukan					konsep surat	15 m		
	Mengecek isi surat dan memberi paraf					konsep surat	1 menit		
6	Memberi tanda tangan					surat jawaban	1 hari		
7	Memberi stample dan Mengirim Jawaban Surat Jawaban					WA,Telp	2 menit		
8	Menerima dan melaksanakan kegiatan	