



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI FAKULTAS ILMU BUDAYA  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

NOMOR SOP

UN10.F12/OT.00.01.1/SU.007/003

TGL PEMBUATAN

15 April 2024

TGL REVISI

13 Mei 2024

TGL EFEKTIF

20 Mei 2019

DISAHKAN OLEH

Dekan Fakultas Ilmu budaya



Hanifah, S.Pd., M.Pd., Ph.D.  
NIP. 19730103 200501 2 001

NAMA SOP

Penerimaan Laporan Skripsi, Artikel Ilmiah, KKN, dan P4

DASAR HUKUM

- 1 Manual Mutu Fakultas Ilmu Budaya Universitas Brawijaya
- 2 Standar Mutu Fakultas Ilmu Budaya Universitas Brawijaya
- 3 Peraturan Dekan Fakultas Ilmu Budaya No 1 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja

KUALIFIKASI PELAKSANA

- 1 Pengguna
- 2 Admin SAC

KETERKAITAN

- 1
- 2
- 3

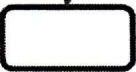


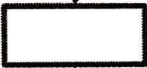

PERALATAN/PERLENGKAPAN

- 1 Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi
- 2 Komputer
- 3 Jaringan internet
- 4 printer

PERINGATAN

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Disimpan sebagai data elektronik

No	Kegiatan	Pelaksana		Kelengkapan	Mutu Baku		Keterangan
		Mahasiswa	Admin SAC		Waktu	Output	
1	Menyerahkan Laporan Skripsi, Artikel Ilmiah, KKN, dan P4 beserta lembar bukti penyerahan kepada SAC				1 Menit		
2	Menerima Laporan Skripsi, Artikel Ilmiah, KKN, P4, beserta lembar bukti penyerahan kepada SAC, dan mendownloadnya bila diserahkan secara online			Hard Copy atau Soft Copy Laporan Akhir	1 Menit	Data	
3	Mengecek kelengkapan laporan dan tanggungan peminjaman buku SAC				3 Menit	Data	Mengecek tandatangan dosen pembimbing, penguji dan Kaprodi, bila kurang lengkap akan dikembalikan pada mahasiswa tersebut untuk dilengkapi
4	Memberikan lembar penyerahan laporan yang sudah ditandatangani dan stempel SAC			Stempel	1 Menit	Data	
5	Menerima lembar bukti penyerahan laporan				1 Menit	Data	