











**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI  
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

	<b>NOMOR SOP</b>	<b>21827/UN10.F03/WS/2023</b>
	<b>TGL PEMBUATAN</b>	30 Agustus 2018
	<b>TGL REVISI</b>	27 November 2023
	<b>TGL EFEKTIF</b>	1 September 2018
	<b>DISAHKAN OLEH</b>	Dekan FIA - UB   Prof. Drs. Andy Fefta Wijaya, MDA, Ph.D. NIP. 19610905 198601 1 002
<b>NAMA SOP</b>	SOP Open Blokir Status Akademik	
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
1 UU No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2 UU No.12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 3 Peraturan Pemerintah No.4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi 4 Permendikbud No.49 Tahun 2014 tentang Standard Nasional 5 Peraturan Rektor No.24 Tahun 2016 Tentang Tata Naskah Dinas	1 <u>Memiliki pemahaman</u> terkait dengan legalisir ljasah 2 Memahami sistem informasi akademik dan Sistem Ketata Usahaan 3 Memahami peraturan terkait dengan akademik  4 Memahami Ms. Office	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	
1 2 3	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				Bagian Keuangan	Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Kasubbag Akademik	Wadek I	Persuratan		Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan surat permohonan open blokir ke WR I melalui Kasubbag Akademik						Berkas	5 Menit		
2	Membuat surat pengantar ke WR I							5 Menit		
3	Tandatangan surat pengantar							5 Menit		
4	Proses surat melalui SCO							5 Menit		
5	Persetujuan permohonan, bila disetujui langsung ke bagian keuangan, bila ditolak, pengajuan ulang							5 Menit		
6	Set tagihan keuangan							5 Menit		
7	Membayar tagihan UKT							5 Menit		
8	Melakukan KRS							5 Menit		