

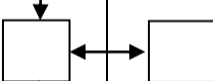






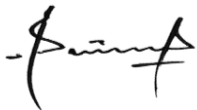
 <b>IAIN PURWOKERTO</b>	<b>KEMENTERIAN AGAMA</b> <b>IAIN PURWOKERTO</b> <b>LEMBAGA PENJAMINAN</b> <b>MUTU</b> Alamat: Jln. Jend. A. Yani No. 40 A Purwokerto Telp. 0281-635624. www.iainpurwokerto.ac.id	No SOP	IAIN-Pwt/LPM/SOP/03.28
		Tanggal Pembuatan	30 April 2015
		Tanggal Revisi	14 Pebruari 2017
		Tanggal Efektif	27 Pebruari 2017
		Disahkan Oleh	Ketua LPM IAIN Purwokerto

**SOP DISEMINASI HASIL SURVEY KEPUASAAN LAYANAN TERHADAP TENAGA KEPENDIDIKAN**

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. KMA No 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama. 2. PMA Republik Indonesia Nomor 61 tahun 2016 tentang Statuta IAIN Purwokerto.	Tendik Mahasiswa Staf Administrasi
	Peralatan / Perlengkapan
SOP Diseminasi Hasil Survey Kepuasan Layanan Terhadap Tenaga Kependidikan	- Komputer, - Printer.

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Bahan		
		Kasubag LPM	Tendik	Mahasiswa	Ketua LPM	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Out Put
1	Mulai							
2	Menentukan schedule pelaksanaan dan menyusun undangan.					Schedule Undangan	1 Hari	Tersusunnya schedule
3	Menghadiri undangan diseminasi serta melaporkan hasil temuan lapangan					Surat Undangan	1 Hari	Terekapnya hasil monev.
4	Menyampaikan materi diseminasi hasil survey.					Materi Diseminasi hasil survey	1 Hari	Tersyahkannya laporan Monev
6	Menyusun laporan diseminasi hasil survey.					Rekapitulasi hasil survey	3 Hari	Terlaporkannya hasil Monev dengan baik.
7	Mengesahkan laporan dan melaporkan hasil diseminasi ke pimpinan.					Laporan Hasil Survey	1 Hari	Tersyahkan dan terlaporkannya hasil survey dengan baik
6	Selesai							

Purwokerto, 1 Maret 2017

 Diperiksa/disahkan oleh:  Dr. H. Suwito, M.Ag Ketua LPM	Disusun oleh:  Safrudin Aziz, M.Pd.I. Kasubag TU LPM
--	--

