











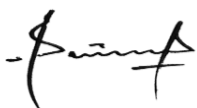


	KEMENTERIAN AGAMA IAIN PURWOKERTO LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Alamat: Jln. Jend. A. Yani No. 40 A Purwokerto Telp. 0281-635624. www.iainpurwokerto.ac.id	No SOP	IAIN-Pwt/Kabag PK /SOP/03.13
		Tanggal Pembuatan	14 Pebruari 2017
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	27 Pebruari 2017
		Disahkan Oleh	Kabiro AUAK
SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEGIATAN			
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.	Kabiro AUAK Kabag Perencanaan dan Keuangan Unit Kerja		
	Peralatan / Perlengkapan		
SOP Pelaksanaan SOP Monev Kerjasama	- Komputer, - Printer.		

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Bahan		
		Unit Kerja	Kabag/Kasubag Perencanaan dan keuangan	Kabiro AUAK	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Out Put
1	Mulai						
2	Menyusun draf Laporan Semesteran				Draf Laporan Semesteran	6 Bulan	Tersusunnya laporan Semesteran
3	Pimpinan Unit Kerja memeriksa dan mengesahkan laporan Semesteran				Laporan Kegiatan semesteran	3 hari	Tersahkannya laporan
	Menyetorkan laporan semesteran ke pimpinan				Laporan	6 bulan	Terlaporkannya kegiatan dengan baik
4	Menerima laporan Semesteran				Laporan Kegiatan	1 hari	Diterimanya laporan dengan baik
5	Menagih laporan semesteran yang belum disetorkan				Laporan	3 Hari	Di tagihnya penyetoran laporan secara tepat waktu
5	Memeriksa laporan				Laporan	1 Hari	Terevaluasinya laporan secara tepat
6	Mengarsip laporan				Laporan	1 Hari	Terasipnya laporan dengan baik.
7	Selesai						

Purwokerto, 27 Pebruari 2017

 <p>Diperiksa/disahkan oleh:  Dr. H. Saefudin, M.Ed. Ketua LPM</p>	<p>Disusun oleh:  Safrudin Aziz, M.Pd.I. Kasubag TU LPM</p>
--	--