









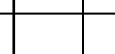





 IAIN PURWOKERTO	KEMENTERIAN AGAMA IAIN PURWOKERTO LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Alamat: Jln. Jend. A. Yani No. 40 A Purwokerto Telp. 0281-635624. www.IAINpurwokerto.ac.id	No SOP	IAIN-Pwt/LPM/SOP/03.41
		Tanggal Pembuatan	2 Januari 2015
		Tanggal Revisi	14 Pebruari 2017
		Tanggal Efektif	27 Pebruari 2017
		Disahkan Oleh	Ketua LPM IAIN Purwokerto

SOP RAPAT KOORDINASI RUTIN LPM

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	Ketua LPM Kepala Pusat Kasubag Staf
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
SOP Rapat Koordinasi Rutin LPM	- Komputer - Printer

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Bahan		
		Ketua LPM	Kasubag LPM	Staf Administrasi	Staf IT	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Mulai							
2	Menetapkan waktu pelaksanaan rapat						1 Hari	
3	Mengundang kepala pusat dan staf					Surat Undangan	10 menit	Tersampainya Surat dengan Baik
4	Memimpin rapat					Slide Presentasi	100 menit	Tersampainya Materi Rapat dengan Baik
5	Menyediakan daftar hadir rapat					Daftar Hadir	10 menit	Terdokumentasi ya Rapat dengan Baik
6	Mencatat proses perjalanan rapat					Notulensi/Transkip	100 menit	Tersusunnya Notulen dan Transkip
7	Mendistribusikan hasil rapat LPM melalui surat elektronik					Notulen Transkip Presentasi Rapat	5 menit	Terdistribusikan-nya Materi Rapat
8	Selesai							

Purwokerto, 1 Maret 2017

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