



| | | | |
|---|---|-------------------------|--------------|
|  | UNIVERSITAS SRIWIJAYA Jl. Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, OI, Sumatera Selatan 30662 Phone: +62 711 580169, 580069. Faximile: +62 711 580644 | KODE | |
| | | POS/UNSRI/SPMI-04/07-05 | |
| DOKUMEN STANDAR | PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR | TANGGAL DIKELUARKAN | |
| JUDUL | LAPORAN SUB BAGIAN | 08 Oktober 2013 | |
| AREA | STANDAR PENGELOLAAN | REVISI 1 | 8 April 2014 |
| BAGIAN | AKADEMIK | | |

**PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR
 LAPORAN SUB BAGIAN**



| Disiapkan oleh, | Diperiksa oleh, | Disahkan oleh, |
|--|---|--|
| Prof.Dr.Ir.Subriyer Nasir,MS Ketua Tim Standar Pengelolaan | Dr. Fauziah, S.Pi Ketua Tim Penyusun | Prof. Dr. Siti Herlinda, M.Si Ketua Penjaminan Mutu |

| | | | |
|---|---|-------------------------|--------------|
|  | UNIVERSITAS SRIWIJAYA Jl. Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, OI, Sumatera Selatan 30662 Phone: +62 711 580169, 580069. Faximile: +62 711 580644 | KODE | |
| | | POS/UNSRI/SPMI-04/07-05 | |
| DOKUMEN STANDAR | PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR | TANGGAL DIKELUARKAN | |
| JUDUL | LAPORAN SUB BAGIAN | 08 Oktober 2013 | |
| AREA | STANDAR PENGELOLAAN | REVISI 1 | 8 April 2014 |
| BAGIAN | AKADEMIK | | |

A. TUJUAN

POS ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai :

1. Prosedur penyusunan Laporan kegiatan Sub Bagian Registrasi & Statistik
2. Bahan acuan untuk membuat laporan dan mengevaluasi hasil kegiatan selama satu tahun.
3. Membantu pimpinan mengevaluasi kegiatan dan menyusun laporan tahunan Bagian dan Biro

B. DEFINISI

-

C. RUANG LINGKUP

POS ini meliputi :

1. Tata cara yang diperlukan dalam penyusunan laporan kegiatan Sub Bagian Registrasi & Statistik;
2. Pihak-pihak yang terlibat dalam penyusunan laporan kegiatan Sub Bagian Registrasi & Statisti;
3. Sub bagian Sub Bagian Registrasi & Statistik.

D. PERINGATAN

Jika POS ini tidak dilaksanakan maka pimpinan tidak akan mengetahui progress sub bagian dan tidak dapat membuat keputusan untuk kegiatan selanjutnya

E. REFERENSI

1. SK Mendikbud Nomor : 79/D/O/1998, tentang Organisasi Tata Kerja Unsri

| | | | |
|---|---|-------------------------|--------------|
|  | UNIVERSITAS SRIWIJAYA Jl. Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, OI, Sumatera Selatan 30662 Phone: +62 711 580169, 580069. Faximile: +62 711 580644 | KODE | |
| | | POS/UNSRI/SPMI-04/07-05 | |
| DOKUMEN STANDAR | PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR | TANGGAL DIKELUARKAN | |
| JUDUL | LAPORAN SUB BAGIAN | 08 Oktober 2013 | |
| AREA | STANDAR PENGELOLAAN | REVISI 1 | 8 April 2014 |
| BAGIAN | AKADEMIK | | |

F. PIHAK YANG TERLIBAT

1. Kabag Pendidikan dan Kemahasiswaan
2. Kepala BAAK
3. Subag Registrasi & Statistik

G. PROSEDUR

1. Menyusun dan menginventarisasi hasil pelaksanaan kegiatan.
2. Mengevaluasi hasil kegiatan berdasarkan indikator capaian
3. Melaporkan dan mengkomunikasikan hasil kegiatan kepada pimpinan
4. Laporan kegiatan Sub Bagian Registrasi & Statistik

H. DIAGRAM ALUR

| PROSEDUR | PIHAK | | | | WAKTU | DOKUMEN |
|--|--------------|-------------|-------------|---|--------|---------------------------|
| | Subbag R / S | Kabag P & K | Kepala BAAK | | | |
| Menyusun dan menginventarisasi hasil pelaksanaan kegiatan. | ① | | | | 1 hari | Data kegiatan selama 1 th |
| Mengevaluasi hasil kegiatan berdasarkan indikator capaian. | ② | | | | 1 hari | Draft laporan kegiatan |
| Melaporkan hasil kegiatan kepada pimpinan | | ③ | | | 2 jam | Draf laporan kegiatan |
| Final Laporan kegiatan Sub Bagian R/S | | ④ | | ⑤ | 1 hari | Laporan tahunan subag |

I. LAMPIRAN

1. -