
	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-04/07-13	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	PENYUSUNAN LAPORAN SUB BAGIAN	08 Oktober 2013	
AREA	STANDAR PENGELOLAAN	REVISI 1	8 April 2014
BAGIAN	BAUK		

PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR PENYUSUNAN LAPORAN SUB BAGIAN



Disiapkan oleh,	Diperiksa oleh,	Disahkan oleh,
Prof. Dr. Ir. Subriyer Nasir, MS	Dr. Fauziah, S.Pi	Prof. Dr. Siti Herlinda, M.Si
Ketua Tim Standar Pengelolaan	Ketua Tim Penyusun	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-04/07-13	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	PENYUSUNAN LAPORAN SUB BAGIAN	08 Oktober 2013	
AREA	STANDAR PENGELOLAAN	REVISI 1	8 April 2014
BAGIAN	BAUK		

A. TUJUAN

SOP ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai :

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

B. DEFINISI

-

C. RUANG LINGKUP

SOP Meliputi :

1. Tata cara yang diperlukan dalam penyusunan laporan kegiatan Sub Bagian Kumtala.

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 rincian tugas bagian dan sub bagian dalam lingkungan Unsri.

F. PIHAK YANG TERLIBAT

2. 1. Kasubag Kumtala
3. 2. Kabag UHTP
4. 3. Kepala BAUK

G. PROSEDUR



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-04/07-13

DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	PENYUSUNAN LAPORAN SUB BAGIAN	08 Oktober 2013	
AREA	STANDAR PENGELOLAAN	REVISI 1	8 April 2014
BAGIAN	BAUK		

1. Memperhatikan Rincian Tugas Sub Bagian Kumtala ;
2. Memperhatikan dan evaluasi pencapaian program kerja tahun lalu ;
3. Menyusun rencana kerja dan produk yang dihasilkan ;
4. Menyusun rencana tingkat capaian kegiatan (target), pendanaan sesuai dengan format yang ditetapkan ;
5. Menentukan jadwal kegiatan dengan berkonsultasi dengan pimpinan dan berkoordinasi dengan Sub Bagian lainnya ;
6. Paparan pada Rapat Kerja BAUK ;
7. Final Rencana dan Program Kerja Sub Bagian Kumtala.

H. DIAGRAM ALUR

PROSEDUR	PIHAK				WAKTU	DOKUMEN
	Subbag Kumtala	Kabag Umum kumtalakap	Rapat kerja BAUK/ Ka BAUK	Sub Bagian Lainnya		
Memperhatikan rincian tugas sub bagian kumtala dan evaluasi pencapaian program kerja	①				1 Jam	Konsep
Menyusun rencana kerja	②				1 Hari	Konsep
Menentukan jadwal kegiatan dengan berkonsultasi dengan pimpinan dan su Bagian lainnya	③	③		③	1 Hari	Konsep
Paparan pada rapat kerja BAUK			④		1 Hari	Berkas
Final Rencana dan program kerja Sub bagian Kumtala	⑤				-	Dokumentasi

I. LAMPIRAN

	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-04/07-13	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	PENYUSUNAN LAPORAN SUB BAGIAN	08 Oktober 2013	
AREA	STANDAR PENGELOLAAN	REVISI 1	8 April 2014
BAGIAN	BAUK		

1. -