







SOP Penyusunan Proker Akademik

No	Kegiatan				Mutu Baku			Keterangan
		Staf Pendidikan dan Evaluasi	Bagian Akademik	BPAKHM	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Staf akademik mengumpulkan data kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan				Berkas Perencanaan SIPMonev, Rencana Anggaran Biaya, Daftar Mata Anggaran,	3 hari	Draf Program Kerja Akademik	
2	Staf akademik membuat konsep rancangan perencanaan program kerja				Berkas Perencanaan SIPMonev	5 hari	Draf Program Kerja Akademik	
3	Cek draft oleh Kabag				Berkas Perencanaan SIPMonev	2 hari	Draf Program Kerja Akademik	
4	Rencana program kerja satu rangkap dikirimkan				Berkas Perencanaan SIPMonev	1 hari	Draf Program Kerja Akademik	
5	Program kerja disahkan oleh BPAKHM				Berkas Perencanaan SIPMonev	1 hari	Program Kerja Akademik	
6	Program kerja yang telah disahkan BPAKHM				Berkas Perencanaan SIPMonev	1 hari	Program Kerja Akademik	
8	mengentrikan rencana program kerja bagian yang telah disahkan dan disetujui bagian perencanaan ke dalam portal SIPMonev dan SIMKEU				Berkas Perencanaan SIPMonev, Rencana	2 hari	Program Kerja Akademik	
9	program kerja akademik diarsipkan				Berkas program kerja akademik yang telah disahkan	10 menit	Program Kerja Akademik	

