

 UNIVERSITAS SRIWIJAYA FAKULTAS ILMU KOMPUTER Jl. Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, OI, Sumatera Selatan 30662 Phone: +62 711 580169, 580069. Faximile: +62 711 580644	KODE		
	POS/UNSRI/FASILKOM/SPMI- 04/07-12/STD-6		
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	PENYUSUNAN RENCANA DAN PROGRAM KERJA	08 Oktober 2013	
AREA	STANDAR PENGELOLAAN	REVISI 03	03 April 2017
BAGIAN	KEUANGAN DAN KEPEGAWAIAN		

PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR PENYUSUNAN RENCANA DAN PROGRAM KERJA



Disiapkan oleh,	Diperiksa oleh,	Disahkan oleh,
		
Dr. Ir. Sukemi, M.T	Mgs. Afriyan Firdaus, S.Si., M. I. T.	Jaidan Jauhari, M.T.
Ketua Unit Penjamin Mutu	Wakil Dekan Bidang Keuangan Dan Kepegawaian	Dekan

 UNIVERSITAS SRIWIJAYA FAKULTAS ILMU KOMPUTER Jl. Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, OI, Sumatera Selatan 30662 Phone: +62 711 580169, 580069. Faximile: +62 711 580644	KODE		
	POS/UNSRI/FASILKOM/SPMI- 04/07-12/STD-6		
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	PENYUSUNAN RENCANA DAN PROGRAM KERJA	08 Oktober 2013	
AREA	STANDAR PENGELOLAAN	REVISI 03	03 April 2017
BAGIAN	KEUANGAN DAN KEPEGAWAIAN		

A. TUJUAN

POS ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai :

1. Prosedur penyusunan rencana dan program kerja Sub Bagian Kumtala
2. Membantu pimpinan dalam mencapai sasaran strategis program kerja Kabag UHTP

B. DEFINISI

Program kerja adalah rancangan dasar tentang satu pekerjaan, panduan pelaksanaan, tenggat waktu, pembagian tugas tanggung jawab, fasilitas prasarana dan semua perihal penting mencakup semua unsur untuk keberhasilan program.

C. RUANG LINGKUP

POS Meliputi :

1. Tata cara yang diperlukan dalam penyusunan laporan kegiatan Sub Bagian Kumtala.
2. Pihak-pihak yang terlibat dalam penyusunan laporan kegiatan laporan kegiatan Sub bagian Kumtala.
3. Sub bagian Kumtala.

D. PERINGATAN

Jika POS tidak dilaksanakan maka kendali manajemen tidak dapat membuat keputusan untuk perencanaan program selanjutnya

E. REFERENSI

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

F. PIHAK YANG TERLIBAT

1. Kasubag Tata Usaha
2. Kepala Bagian UHTP

 UNIVERSITAS SRIWIJAYA FAKULTAS ILMU KOMPUTER Jl. Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, OI, Sumatera Selatan 30662 Phone: +62 711 580169, 580069. Faximile: +62 711 580644	KODE	
	POS/UNSRI/FASILKOM/SPMI-04/07-12/STD-6	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN
JUDUL	PENYUSUNAN RENCANA DAN PROGRAM KERJA	08 Oktober 2013
AREA	STANDAR PENGELOLAAN	REVISI 03 03 April 2017
BAGIAN	KEUANGAN DAN KEPEGAWAIAN	

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 Kumtala .

H. DIAGRAM ALUR

PROSEDUR	PIHAK				WAKTU	DOKUMEN
	Subbag Kumtala	Kabag UHTP				
Menyusun dan menginventarisasi hasil pelaksanaan kegiatan	①				1 Jam	-
Mengevaluasi hasil kegiatan berdasarkan indikator capaian	②				1 Hari	-
Melaporkan dan mengkomunikasikan hasil kegiatan kepada pimpinan		③			1 Jam	-
Laporan kegiatan Sub Bagian Kumtala	④				1 Jam	Laporan kegiatan

I. LAMPIRAN

1. -