

**BUKTI KEGIATAN RAPAT REVISI STANDAR OPERASIONAL
PROSEDUR (SOP) FAKULTAS
TAHUN 2020**



**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA
2020**



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA

FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

Jln RTA Milono KM 1,5 Palangka Raya Telp./ Fax (0536)
3238259

e-mail : fkip_umpraya@yahoo.com

Nomor : /PTM63.R4/FKIP/U/2020
Lampiran : -
Perihal : Undangan Rapat Revisi SOP

Kepada Yth. : Bapak/Ibu Pegawai FKIP UM Palangka Raya
Di-
Palangka Raya

Assalamu'alikum wr.wb

Semoga Kesejahteraan dan Rahmat Allah selalu mengiringi langkah kita dalam menjalankan aktifitas kita sehari-hari.

Sehubungan dengan akan dilaksanakannya kegiatan sosialisasi SOP di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) UM Palangka Raya, maka dengan ini kami mengundang Bapak/Ibu dalam rapat revisi SOP yang akan dilaksanakan pada:

Hari : Selasa
Tanggal : 31 Maret 2020
Pukul : 08.00 WIB – Selesai
Tempat : Ruang Rapat FKIP

Maka dengan ini mengundang Bapak/Ibu untuk hadir dan berpartisipasi dalam kegiatan tersebut.

Demikian surat ini kami buat, besar harapan kami bisa dilaksanakan dengan aktif dan maksimal. Atas Kerjasama yang baik kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum wr.wb

Dekan FKIP
UM Palangka Raya



Hendri, M.Pd
NIK. 11.0203.026



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA
**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU
PENDIDIKAN**

Jln RTA Milono KM 1,5 Palangka Raya Telp./ Fax
(0536) 3238259
e-mail : fkip_umpraya@yahoo.com

**DAFTAR HADIR RAPAT
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**

HARI / TANGGAL : Selasa, 31 Maret 2020
PUKUL : 08.00 WIB - selesai
TEMPAT : Ruang Rapat Akreditasi FKIP UM Palangkaraya
ACARA : Rapat Revisi SOP
- Hal-hal lain yang dianggap perlu

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Hendri, M.Pd	Dekan	1
2	Agung Radin	TU FKIP	2
3	Karyanti	Lab BK	3
4	Ade S. Permadi	Staff	4
5	M. Jalani	Staff	5
6	Esty A. S.	CFM	6
7	Alfani	Bendahara	7
8	M. Andi Setiawan	KA BK	8
9	Amelia Dwi A.	CFM	9
10	Dedy Setyawan	KA PSD	10

Catatan :

1. Tambahkan SOP surat keluar, surat masuk, dan penulisan jurnal di FKIP
2. Revisi SOP terbaru
3. Registrasikan SOP revisi ke LP3 MP1
4. Tambahkan SOP yang belum ada di fakultas
5. Revisi SOP tentang stripsi
6. SOP administrasi di fakultas