



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO SEMARANG  
FAKULTAS SYARI'AH DAN HUKUM

Nomor SOP	B-3344/Un.10.1/D/PP.00.9/09/2020
Tanggal Pembuatan	27 Februari 2020
Tanggal Revisi	27 Maret 2020
Tanggal Efektif	01 September 2020
Disahkan Oleh	 Dekan FSH UIN Walisongo Semarang

**SOP LAPORAN TAHUNAN**

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
Pedoman Akademik	Mengerti dan Memahami Administrasi Akademik
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:
SOP Akademik	Meja, Kursi, Ruang, Komputer, Lemari Arsip, Filling Kabinet, ATK, Printer
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:
Jika tidak ada maka laporan tahunan dekan tidak bisa	Data Akademik Fakultas Syari'ah dan Hukum

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Pengadm inistrasi Umum	Kasub ag	Kaba g	Para Wakil Dekan dan Kajur	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat surat permintaan laporan para Wakil dekan dan Kajur					Surat Pemohonan	10 menit	surat permohonan	
2	Menparaf Surat Permintaan Laporan					Surat Pemohonan	5 menit	Sudah diparaf	
3	menandatangani Surat Permintaan Laporan					Surat Pemohonan dan laporannya	5 menit	Sudah diparaf	
4	Menyerahkan Laporan dari para Wakil dekan dan Kajur ke Kabag					Laporan	1 jam	Sudah diparaf	
5	Membuat Laporan Dekan					Laporan	1 jam	Laporan	
	Jumlah						2 jam 20 menit		