



STPB/LPPM/011/IX/2022

STANDARD OPERATING PROCEDURE

Prosedur : Penyusunan Laporan
Penanggung jawab : LPPM Staff
Departemen : LPPM
Tujuan : Membuat Laporan Pelaksanaan Kegiatan

STANDARD OPERATING PROCEDURE :

1. Halaman Sampul harus memberikan Informasi secara Singkat, Jelas, dan Tidak Bermakna Ganda.
2. Halaman Sampul menyatakan Judul, Jenis Tulisan yang dibuat identitas penulis.
3. Halaman Daftar Isi harus memuat semua bagian tulisan beserta nomor halaman masing-masing.
4. Naskah harus diketik sesuai format yang sudah ditentukan, yaitu:
 - Kertas Ukuran A4 (21,0 x 29,7 cm)
 - Jarak Spasi 1,5
 - Batas Margin yang digunakan adalah, batas atas 2,5, batas bawah 2,5, batas kiri 2,5 dan batas kanan 2,5
 - Menggunakan huruf Times New Roman dengan ukuran 12
5. Berisi ruang lingkup yang meliputi penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan secara periodic kepada LPPM yang terdiri atas:
 - Waktu dan Tempat Kegiatan
 - Peserta
 - Narasumber
 - Materi Pelatihan / Kegiatan
 - Sumber Dana



- Susunan Kepanitiaan
- 6. Melampirkan Dokumentasi Kegiatan.

Bogor, 7 September 2022

LPPM Sekretaris