



Nomor : 1178/27.O10.1/KP/X/2020
Lampiran : 1 (satu) lembar
Perihal : **Jadwal Penting Kegiatan**

Kepada Yth. Bapak/Ibu:

1. **Pimpinan**
2. **Pejabat Struktural**

di

Tempat

Dengan hormat,

Sehubungan dengan Program Kerja Tahun 2020 yang akan berakhir, maka bersama ini diminta kepada Bapak/Ibu untuk mengingat **Jadwal Penting Kegiatan** yang berhubungan dengan Program Kerja di lingkungan Institut Teknologi Padang (jadwal dan *template* laporan terlampir).

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.



Padang, 23 Oktober 2020

Rektor,

Ir. Hendri Nofrianto, MT

NIDN : 1010116302

Tembusan :

1. Ketua Yayasan Pendidikan Teknologi Padang
2. Arsip



JADWAL PENTING

No	Kegiatan	Jadwal
1	Pelaksanaan program kerja tahun 2020, (kegiatan dan keuangan), paling lambat	30 November 2020
2	Prodi/bagian/unit mengirimkan laporan akhir proker tahun 2020 dalam bentuk soft copy ke e-mail : rektorat@itp.ac.id	4 Desember 2020
3	Presentasi/penyampaian laporan akhir proker tahun 2020 Prodi/bagian/unit (melibatkan tim penyusun laporan tahunan) ke Wakil Rektor dan Dekan	7 Desember 2020
4	Penyerahan laporan akhir proker tahun 2020 setelah revisi oleh Prodi/bagian/unit kepada Rektorat via e-mail: rektorat@itp.ac.id	8 Desember 2020
5	Pembahasan laporan akhir proker tahun 2020 Prodi/bagian/unit dalam rapat Pimpinan	9 Desember 2020
6	Pembuatan Laporan Tahunan Rektor tahun 2020	10 – 16 Desember 2020
7	Penyerahan soft copy Laporan Tahunan Rektor tahun 2020 (via e-mail) kepada Ketua dan Anggota Senat Institut dan tembusan ke Yayasan	17 Desember 2020
8	Rapat senat pertimbangan terhadap Laporan Tahunan Rektor tahun 2020 (Undangan dari Ketua Senat)	18 Desember 2020
9	Penyerahan Laporan Tahunan Rektor tahun 2020 kepada Yayasan	21 Desember 2020
10	Yayasan mengundang untuk rapat pertanggungjawaban Laporan Tahunan Rektor tahun 2020	23 Desember 2020

Padang, 23 Oktober 2020



Rektor,

Ir. Hendri Nofrianto, MT

NIDN. 1010116302