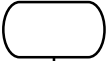

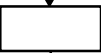


**SOP Penggunaan Auditorium**

NO	URAIAN KEGIATAN	Pelaksana				
		Kasubag Tata Usaha	KELENGKAPAN	WAKTU (dalam menit)	MUTU BAKU OUTPUT KET	
1	Mengajukan usulan perbaikan/perawatan kepada Rektor/WR II				Surat permohonan	
2	Melakukan analisa perbaikan/perawatan				Disposisi	
3	Mengajukan perencanaan biaya perbaikan/perawatan kepada Rektor/WR II				Proposal (rincian biaya)	
4	Mengajukan pencairan biaya yang telah disetujui oleh Rektor/WR II				Surat permohonan pencairan	
5	Melakukan perbaikan/perawatan atas persetujuan Rektor/WR II					
6	Pelaksanaan perbaikan					
		