
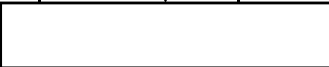
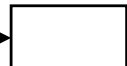



Perubahan Fungsi Gedung

NO	URAIAN KEGIATAN	Pelaksana			MUTU BAKU			
		Unit Kerja	Kabag Umum	Rektor	KELENGKAPAN	WAKTU (dalam menit)	OUTPUT	KET
1	Mengusulkan perubahan fungsi ruangan/gedung ke rektor cq Kabiro BAAK						Surat Permohonan	
2	Mengkaji usulan dengan melihat rencana induk pengembangan fisik Unmul						RIP Unmul	
3	Memberikan jawaban tertulis setelah mengkaji usulan perubahan gedung						Surat pemberitahuan/jawaban	
4	Setelah selesai memberikan konstruksi, memberikan laporan tentang adanya perubahan fungsi ruangan/gedung ke rektor cq. Kabag Umum Unmul						Laporan perubahan fungsi gedung	