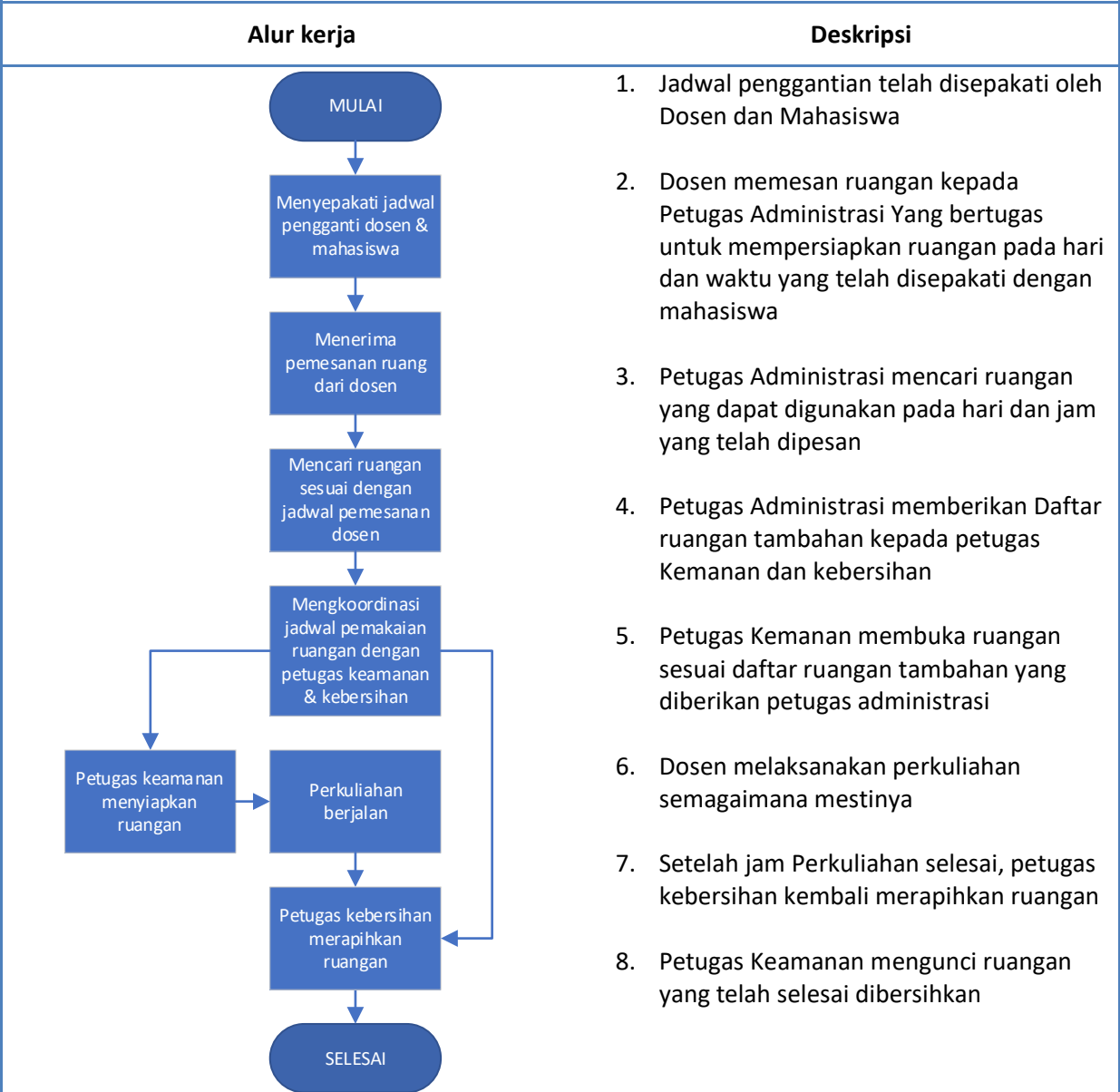
		SOP PEMINJAMAN RUANGAN KELAS	
No. Dokumen	Revisi	Tanggal	Halaman
SOP-ADM.001	0	21 September 2019	1 dari 1

Tujuan

1. Mencegah penggunaan kelas yang timpang tindih,
2. Pelaksanaan pembelajaran berjalan dengan lancar,
3. Terciptanya ketertiban kampus

Pelaksana SOP

1. Dosen,
2. Petugas Administrasi,
3. Petugas Keamanan,
4. Petugas Kebersihan



Referensi:

1. P-M2.STD-PD-3.2 Pedoman Kehadiran Perkuliahan