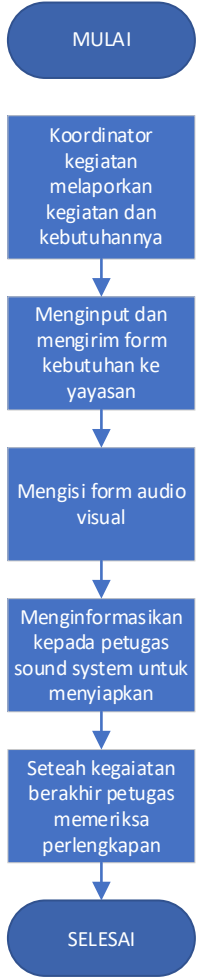
		SOP PENGGUNAAN SOUND SYSTEM	
No. Dokumen	Revisi	Tanggal	Halaman
SOP-ADM.014	0	23 September 2019	1 dari 1

Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> Melengkapi Kebutuhan Belajar Mengajar, Kelancaran Proses Belajar Mengajar dan Kegiatan Kampus
Pelaksana SOP	<ol style="list-style-type: none"> Sivitas Akademika, Petugas Administrasi UVERS, Petugas Operator

Alur kerja	Deskripsi
 <pre> graph TD A([MULAI]) --> B[Kordinator kegiatan melaporkan kegiatan dan kebutuhannya] B --> C[Menginput dan mengirim form kebutuhan ke yayasan] C --> D[Mengisi form audio visual] D --> E[Menginformasikan kepada petugas sound system untuk menyiapkan] E --> F[Seteah kegiatan berakhir petugas memeriksa perlengkapan] F --> G([SELESAI]) </pre>	<ol style="list-style-type: none"> Kordinator Kegiatan Melaporkan Kegiatan yang akan dilaksanakan kepada petugas (Hari Kegiatan, Ruang, Peralatan dan perlengkapan yang dibutuhkan) Petugas(Admin) menginput dan mengirim form kepada yayasan untuk di setuju Koordinator kegiatan mengisi form audio visual Petugas (Admin) menginformasikan kepada Petugas (SoundSystem) bahwa Kegiatan membutuhkan Sound Sytem dan Perlengkapan lainnya Petugas(Sound System) Menyiapkan Keperluan Sound System yang dibutuhkan sesuai jadwal yang sudah ditentukan Setelah Kegiatan selesai, Petugas Mengecek Seluruh perlengkapan dan peralatan Soundsystem dalam keadaan lengkap

Referensi:
1. M2.STD-PD-6 Manual Pelaksanaan Standar Sarana Prasarana Pembelajaran