UNIVERSITAS NASIONAL	INSTRUKSI KERJA			
	NO DOK :		REVISI :	
			EFEKTIF :	
			UNIT :	
	BERITA ACARA PEMASANGAN GORDEN			
Proses	Penanggung Jawab			
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

NO	PROSES	URAIAN	PENANGGUNG JAWAB	DOKUMENTASI
1	Pemohon Unit Kerja/ Fakultas/ Akademi	Staff logistik menerima surat disposisi pemasangan gorden dari BAU	Staff Logistik	Surat
2	Menghubungi vendor untuk pengukuran gorden	Staff logistik menghubungi ke vendor untuk melakukan pengukuran gorden	Staff Logistik	Aplikasi
3	Mengajukan harga gorden ke BA. Keuangan	Staff logistik menerima rincian harga dari vendor lalu dibuat pengajuan	Staff Logistik	Aplikasi
4	Dana cair menghubungi vendor untuk pemasangan gorden	Dana cair lalu menghubungi vendor untuk pengerjaan pemasangan gorden	Staff Logistik	Aplikasi
5			Staff Logistik	Aplikasi

6	Setelah selesai staff logistik mengecek dan meminta tanda tangan ke Fakultas/ unit tersebut	**Setelah selesai pemasangan staff logistik mengecek dan meminta tanda tangan ke fakultas / unit tersebut**		