STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PUI-PT TEKNOLOGI PENYIMPANAN ENERGI LISTRIK
UNIVERSITAS SEBELAS MARET

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAKSANAAN MEETING

NO DOKUMEN : 03/SOP- PUIPTTPEL/2020

PUI-PT TEKNOLOGI PENYIMPANAN ENERGI LISTRIK

UNIVERSITAS SEBELAS MARET (UNS)

2020

PENGESAHAN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAKSANAAN MEETING

PUI-PT TEKNOLOGI PENYIMPANAN ENERGI LISTRIK

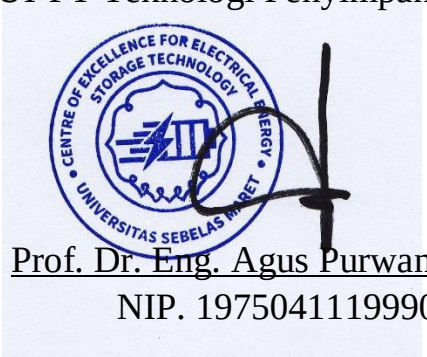
UNIVERSITAS SEBELAS MARET (UNS)

Surakarta, 05 Oktober 2020

Nama Dokumen	: Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelaksanaan Meeting
No. Dokumen	: 03/SOP- PUIPTTPEL/2020

Mengetahui,

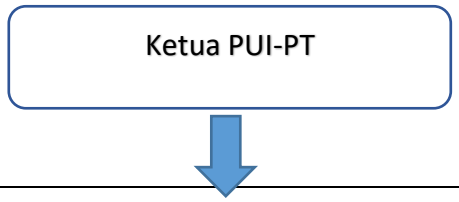
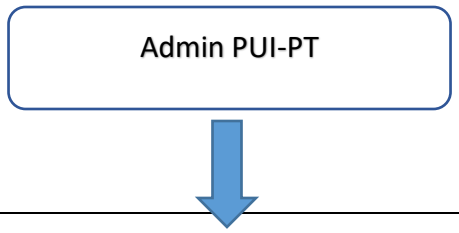
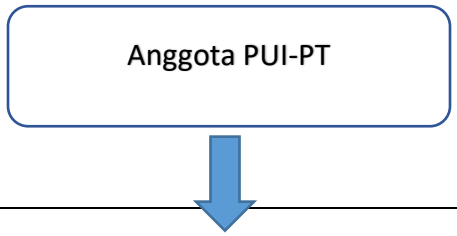
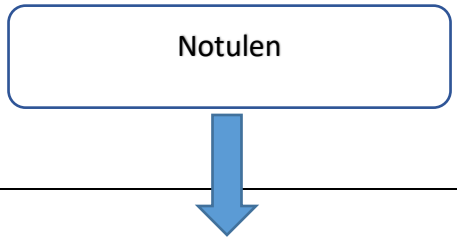
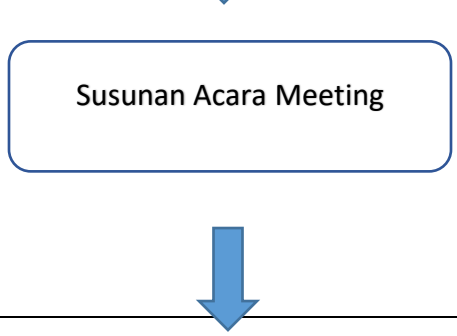
Ketua PUI-PT Teknologi Penyimpanan Energi Listrik UNS



Prof. Dr. Eng. Agus Purwanto, S.T., M.T.

NIP. 197504111999031001

SOP PELAKSANAAN MEETING PUI-PT TEKNOLOGI PENYIMPANAN ENERGI LISTRIK UNS

NO	ALUR	AKTIVITAS/KEGIATAN
1.		Ketua PUI-PT menginstruksikan kepada admin untuk mengadakan meeting rutin PUI-PT dengan pembahasan laporan mingguan dan permasalahan tertentu. Dengan waktu tertentu yang telah disepakati.
2.		Admin memfollow-up instruksi Ketua untuk mengadakan rapat dengan membuatkan undangan yang kemudian akan disampaikan kepada anggota PUI-PT. Admin mempersiapkan ruangan, peralatan dan konsumsi untuk peserta rapat.
3.		Admin menyebarkan undangan kepada anggota PUI-PT. Dengan detail undangan meliputi waktu dan tempat pelaksaaan serta topik pembahasan dalam rapat.
4.		Admin akan menjadi notulen pada saat rapat berlangsung dengan menuliskan poin-poin hasil rapat dan selanjutkan akan dibagikan kepada anggota PUI-PT
5.		Susunan acara meeting akan dibawakan oleh pembawa acara. Untuk acara pertama akan dibuka oleh sambutan Ketua PUI-PT. Selanjutnya akan diteruskan dengan acara yang lainnya. Dan diacara inti, akan dipimpin langsung oleh Ketua dengan disertai paparan usulan/masukan dari masing masing anggota PUI-PT.

6.	Penutup Meeting	Penutupan meeting dilakukan dengan pemaparan poin-poin meeting dan hasil meeting oleh notulen yang kemudian menjadi kebijakan dalam PUI-PT.