

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



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) KUNJUNGAN
NO DOKUMEN : 01/SOP- PUIPTTPEL/2020

PUI-PT TEKNOLOGI PENYIMPANAN ENERGI LISTRIK
UNIVERSITAS SEBELAS MARET (UNS)

2020



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

Surakarta, 03 Oktober 2020

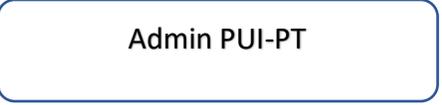
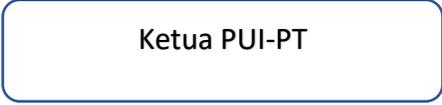
Nama Dokumen : Standar Operasional Prosedur (SOP) Kunjungan
No. Dokumen : 01/SOP- PUIPTPEL/2020

Mengetahui,

Ketua PUI-PT Teknologi Penyimpanan Energi Listrik UNS


Prof. Dr. Eng. Agus Purwanto, S.T., M.T.
NIP. 197504111999031001

SOP PERMOHONAN KUNJUNGAN KE PILOT PLANT PUI-PT TEKNOLOGI PENYIMPANAN ENERGI LISTRIK UNS

NO	ALUR	AKTIVITAS/KEGIATAN
1.	 <pre> graph TD A[Permohonan Kunjungan] --> B[Admin PUI-PT] </pre>	<p>Pemohon kunjungan mengirim surat permohonan kunjungan ke email PUI-PT yang ditujukan kepada ketua PUI-PT. Surat berisi detail kunjungan meliputi waktu dan keperluan kunjungan.</p>
2.	 <pre> graph TD A[Admin PUI-PT] --> B[Ketua PUI-PT] </pre>	<p>Admin PUI-PT menerima surat kunjungan melalui email PUI-PT kemudian akan ditindaklanjuti dengan mengirimkan surat ke ketua PUI-PT. Admin akan membalas email pemohon dengan keterangan surat telah diterima.</p>
3.	 <pre> graph TD A[Ketua PUI-PT] --> B[Admin PUI-PT] </pre>	<p>Ketua PUI-PT menerima surat pemohon dari admin. Kemudian memberikan jawaban surat kunjungan berupa di setujui atau tidak kunjungan tersebut. Persetujuan meliputi waktu yang sesuai dan keperluan yang diterima oleh Ketua PUI-PT.</p>
4.	 <pre> graph TD A[Admin PUI-PT] --> B[Kepala Staff Produksi] A --> C[Koordinator Peneliti] </pre>	<p>Jika kunjungan tidak disetujui maka admin PUI-PT akan menginfokan ke pemohon kunjungan melalui email dengan menyertakan alasan, dan jika kunjungan disetujui maka admin akan menghubungi kepala staff produksi dan koordinasi peneliti.</p>
5.	 <pre> graph TD A[Kepala Staff Produksi] --- B[] B --- C[Koordinator Peneliti] </pre>	<p>Admin akan memberikan informasi kepala kepala staff produksi dan koordinator peneliti perihal kunjungan yang akan dilakukan oleh pemohon dan dilakukan persiapan kunjungan.</p>

6.	<p style="text-align: center;">Pemohon Kunjungan</p>	<p>Admin akan memberikan jawaban surat kepada pemohon kunjungan. Jika disetujui maka akan dilakukan komunikasi lanjutan melalui No.Telp dan jika ditolak maka akan disampaikan melalui email beserta alasan penolakan. Pemohon dapat mengajukan kembali surat permohonan kunjungan dengan menyesuaikan alasan sebelumnya.</p>
----	---	---