

	<p align="center">DOKUMEN LEVEL <i>Standard Operating Procedure</i> (SOP)</p>	<p>KODE: INABA/SOP-5/NON.AKD-8</p>
<p align="center">JUDUL Renovasi Ruangan</p>		<p>TANGGAL: 4 Februari 2025</p>
<p align="center">AREA Bagian Umum</p>		<p>REVISI: 1</p>

I. Tujuan

Memberikan pedoman pelaksanaan renovasi ruangan agar proses berjalan efisien, sesuai kebutuhan, dan berdasarkan pertimbangan yang terukur

II. Ruang Lingkup

SOP ini berlaku untuk seluruh unit kerja yang yang membutuhkan renovasi ruangan di Universitas INABA

III. Definisi

Renovasi: Perbaikan atau perubahan fungsi ruangan agar sesuai dengan kebutuhan operasional.

Unit Terkait: Unit yang mengusulkan renovasi ruangan.

Bagian Umum: Unit kerja yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan sarana dan prasarana.

Yayasan Indonesia Membangun (YIM): Pihak yang memiliki kewenangan keputusan anggaran dan kebijakan strategis.

IV. Prosedur

1. Unit terkait menyampaikan kebutuhan renovasi dan berkoordinasi dengan Bagian Umum
2. Bagian Umum memeriksa kondisi dilapangan tentang keperluan tersebut.
3. Bagian Umum berdiskusi dengan Rektor terkait renovasi ruangan dan mempertimbangkan 3 alternatif Vendor hingga menghasilkan vendor terbaik yang akan melaksanakan Renovasi
4. Jika disetujui Rektor, bagian umum mengajukan usulan Renovasi ke YIM
5. Jika dianggap perlu, YIM menyetujui usulan dari bagian Umum
6. Renovasi dilaksanakan sesuai jadwal yang disepakati

V. Referensi

1. Statuta Universitas INABA
2. Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas INABA

TIM Pembuat



Bagian Umum

TIM Pemeriksa



Ketua SPM

Yang Mengesahkan



Rektor

FLOWCHART RENOVASI RUANGAN

No	Kegiatan	Pihak Terkait			Waktu
		Bagian Umum	Rektor	YIM	
1	Unit terkait menyampaikan kebutuhan renovasi dan berkoordinasi dengan Bagian Umum	<pre> graph TD Start([mulai]) --> Step1[] Step1 --> Step2[] Step2 --> Step3[] Step3 --> Dec1{ } Dec1 -- "Tidak Setuju" --> Step3 Dec1 -- "setuju" --> Dec2{ } Dec2 -- "setuju" --> Step4[] Dec2 -- "Tidak Setuju" --> Dec1 Step4 --> End([selesai]) </pre>			1 hari
2	Bagian Umum memeriksa kondisi dilapangan tentang keperluan tersebut.				
3	Bagian Umum berdiskusi dengan Rektor terkait renovasi ruangan dan mempertimbangkan 3 alternatif Vendor hingga menghasilkan vendor terbaik yang akan melaksanakan Renovasi				1 - 3 hari
4	Jika disetujui Rektor, bagian umum mengajukan usulan Renovasi ke YIM				1 jam
5	Jika dianggap perlu, YIM menyetujui usulan dari bagian Umum				1 - 7 hari (menyesuaikan)
6	Renovasi dilaksanakan sesuai jadwal yang disepakati				1 - 7 hari (menyesuaikan)
9	Selesai				

12