
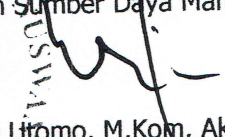
	<b>INSTRUKSI KERJA BAGIAN PARKIR</b>	
	No. Dokumen	: <b>IK-UDINUS-BIUM-06</b>
	Revisi Ke / Tanggal	: 1 / 3 September 2012
	Berlaku Tanggal	: 3 September 2012

COPY Nomor: 01-01

- 1. **Organisasi** : Biro Umum
- 2. **Lingkup Kerja** : Bagian Parkir
- 3. **Langkah-langkah Kerja** :

- 1. Menata kendaraan roda 2 maupun roda 4 baik karyawan maupun mahasiswa, yang parkir di lingkungan Universitas Dian Nuswantoro
- 2. Mengawasi kendaraan yang parkir di lingkungan Universitas Dian Nuswantoro
- 3. Mengadakan kontrol di lapangan, terutama bila ada kunci yang ketinggalan di kendaraan.
- 4. Melakukan koordinasi lapangan di bidang teknis dengan pihak terkait, terutama bila ada acara diluar acara rutinitas.
- 5. Melaporkan sertiap kejadian yang terjadi yang ada di lapangan kepada koordinator.

<p>Disusun oleh: Kepala Biro Umum</p>  <p><b>Sarju, M.M.</b> NPP. 0686.12.1990.005</p>	<p>Diperiksa oleh: Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Keuangan dan Sumber Daya Manusia</p>  <p><b>Dr. St. Dwiwarso Utomo, M.Kom, Akt.</b> NPP. 0686.11.1990.002</p>
---	--