

SOP Layanan Audiensi Kerjasama Dalam Negeri

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku	
		Pihak Internal/Eksternal	Rektor	Warek Rensima	Kabag PKH	Kasubbag Kerjasama dan Humas	Analisis Kerjasama	Unit yang Terkait	Pengadministrasi Kerjasama	Kelengkapan
1	Menuliskan surat permohonan peninjauan/audiensi kerjasama kepada rektor ISBI Bandung									Surat Permohonan Audiensi
2	Mendisposisikan tindak lanjut peninjauan/audiensi kepada Warek Rensima									Surat Permohonan Audiensi
3	Membentuk Tim dan Mengintruksikan Pengkajian Audiensi									Surat Permohonan Audiensi dan Surat Undangan Pengkajian Audiensi
4	Mengkaji materi peninjauan/audiensi									Surat Permohonan Audiensi dan Rancangan materi Audiensi
5	Memberikan rekomendasi tindak lanjut peninjauan/audiensi kepada Rektor									Berita Acara Rekomendasi Audiensi
6	Memutuskan dan mendisposisikan tindak lanjut peninjauan/audiensi									Disposisi dan keputusan tindak lanjut peninjauan/audiensi
7	Membuat draft materi perjanjian kerjasama dan menginstruksikan untuk membuat surat undangan audiensi									Rancangan materi perjanjian kerjasama
8	Membuat surat balasan permohonan peninjauan/audiensi tentang penolakan audiensi									Surat Penolakan Audiensi
9	Menerima surat balasan penolakan audiensi									Surat Penolakan Audiensi
10	Mengetik surat undangan audiensi									Surat Undangan Audiensi
11	Melaksanaan audiensi									Rancangan materi Audiensi dan Rancangan materi perjanjian kerjasama
12	Menindaklanjuti keputusan hasil Audiensi									Berita Acara Keputusan hasil Audiensi