



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) SEKRETARIAT

DEWAN PERWAKILAN MAHASISWA UNIVERSITAS BRAWIJAYA 2018

1. Aturan waktu yang berkenaan dengan DPM UB 2018 :
 - a. Buka sekret 07.00-20.00
 - b. Rapat di dalam sekret 07.00 – 20.30
 - c. Rapat / jam kerja / kegiatan di luar sekret 07.00 – 20.30
 - d. Jam malam DPM dan staf ahli yaitu pukul 20.00 – 20.30

(jika ada agenda khusus yang mengharuskan melakukan kegiatan melebihi waktu tersebut diharapkan melakukan perizinan langsung ke Ketua DPM).
2. Membersihkan sekretariat ketika dibuka dan hendak ditutup.
3. Membuka segala kegiatan atau agenda dengan doa dan tilawah beserta artinya.
4. Kegiatan atau agenda di berhentikan ketika adzan berkumandang (menunaikan ibadah sholat).
5. Berkomunikasi dengan baik (tidak mengandung unsur SARA).
6. Membudayakan diri berkata “Maaf, Tolong dan Terimakasih”.
7. Membudayakan diri pada 5S (Senyum, Salam, Sapa, Sopan, Santun) di lingkungan LKM UB.
8. Berpakaian yang rapi dan sopan, (tidak memakai celana yang robek, tidak memakai celana/rok pendek; harus diatas lutut).
9. Saling menghargai dan menghormati satu sama lain
10. Menciptakan lingkungan yang kondusif.
11. Menggunakan lemari, loker dan barang inventaris sesuai kebutuhan organisasi.
12. Meletakkan barang barang yang tidak diketahui pemiliknya pada “Loker Tak Bertuan” yang akan dibuang setiap akhir bulan apabila masih layak akan disimpan untuk inventaris DPM.
13. Peminjaman sarana dan prasarana harus seizin Sekretaris Umum.
14. Meletakkan sepatu/sandal dengan rapi.
15. Membiasakan diri membuang sampah pada tempatnya dan menjaga kebersihan lingkungan sekitar.
16. Tidak diperbolehkan Merokok dalam Sekretariat.