











| | | | | |
|--|-----------------|---|-------------------|-----------------|
|  UNIVERSITAS GADJAH MADA Direktorat Aset | Bidang | : Pertamanan Persampahan dan Pemakaman | | |
| | Sub Bidang | : Pertamanan | | |
| | Nomor SOP | : 02.01.07. | | |
| | Nama SOP | : Ijin Penggunaan Taman Lembah | | |
| | Efektif Berlaku | : | | |
| | Disahkan Oleh | : Direktur Aset | | |
| TUJUAN SOP | | RUANG LINGKUP | | |
| Memudahkan civitas akademika dalam perijinan penggunaan Taman Lembah UGM | | Permohonan pemakaian taman Lembah UGM untuk kegiatan yang tidak bertentangan dengan visi misi UGM | | |
| DASAR HUKUM | | KETERKAITAN | | |
| | | Bidang | Sub Bidang | Nama SOP |
| | | PK4L Pengelola Taman Lembah | | |

| No | Uraian Kegiatan | Pelaksana | | | | | Mutu Baku | | |
|----|--|---|---|---|--|---------------|---------------------------|---------|----------------------|
| | | Fak/ unit kerja | Direktorat Aset | Kasubdit Prasarana | Kasi P3 | Staf/ Teknisi | Kelengkapan | Waktu | Output |
| | Mulai |  | | | | | | | |
| 1. | Fakultas/Unit Kerja/pemohon mengajukan surat permohonan pemakaian Taman Lembah kepada Direktur Aset UGM. Bagi mahasiswa atau Pimpinan Fakultas, surat permohonan ditandatangani/diketahui oleh Wakil Dekan Fakultas. Bagi UKM mahasiswa surat permohonan diketahui oleh Direktur Kemahasiswaan dan bagi pihak luar ditandatangani oleh ketua organisasi dan pimpinan instansi; |  |  | | | | Proposal surat permohonan | 10 hari | dokumen |
| 2. | Disposisi | | | | | | | | |
| 3. | Cek kelayakan dan mengonsep surat balasan | |  |  | | | Kertas, printer, komputer | 1 hari | Surat jawaban |
| 4. | Direktorat Aset mengeluarkan surat jawaban atas permohonan peminjaman Taman Lembah dari Fakultas/Unit Kerja | |  | | | | Surat jawaban | 1 hari | Pengesahan surat |
| 5. | Sebelum pelaksanaan kegiatan di Taman Lembah, pemohon harus berkoordinasi dengan Pengelola Taman Lembah dan PK4L. |  | | |  | | penjelasan | 1 jam | Pelaksanaan Kegiatan |
| 7. | Selesai |  | | | | | | | |

Penjelasan:

Beberapa ketentuan yang harus dilaksanakan oleh pihak pemohon, diantaranya :

- a. Pemohon wajib menjaga keamanan, ketertiban dan kebersihan lingkungan,
- b. Pemohon bertanggungjawab sepenuhnya akan kelangsungan pelaksanaan acara.