



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN
PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI MALANG (UM)
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN**

	NO POB	UBMN/FIP-UM/013/2016
	Tanggal Pembuatan	4 Januari 2016
	Tanggal Revisi	5 Pebruari 2016 23 Maret 2016 13 April 2016
	Tanggal Efektif	15 April 2016
	Pengesahan	Dekan FIP,  Prof. Dr. Bambang Fudi Wiyono, M.Pd
	Judul POB	Prosedur Operasional Baku Penggunaan Ruang Hall Gedung D2 Kegiatan Seminar/Rekrutmen untuk Pengguna Warga Luar UM
Dasar Hukum (halaman 56)	Kualifikasi Pelaksana Kemampuan dan Keterampilan Pelaksana	
Batas Waktu: 1 tahun	Peralatan dan Perlengkapan LCD Proyektor, Kursi, Sound System, Kipas Angin, Lampu Mercury, Aliran Listrik/Genset, Peralatan Olah Raga, Karpet, dan Meja.	

**PROSEDUR OPERASIONAL BAKU PENGGUNAAN RUANG HALL GEDUNG D2 KEGIATAN SEMINAR/REKRUITMEN
(PENGGUNA LUAR UM)**

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan	
		Pengguna Ruang	Wakil Dekan II	Kabag	Kasubbag Umum & BMN	Dekan	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mengajukan & mengisi form permohonan ke Wakil Dekan II FIP						Surat	1 hari	Surat permohonan	
2	Mendisposisi surat permohonan						Lembar disposisi	3 jam	Isian penggunaan ruang	
3	Mengatur kemungkinan penggunaan ruang						Status penggunaan ruang	3 jam	Jadwal penggunaan ruang	
4	Persetujuan untuk menggunakan ruang & mengecek penggunaan						Agenda kerja	1 hari	Jadwal kegiatan	
5	Menerbitkan surat tugas kepada petugas yang mempersiapkan ruangan						Draf surat tugas, Paraf Kabag & Wadec II	1 hari	Surat Tugas	
6	Penggunaan ruang						Kursi kuliah, karpet, kipas angin, LCD dan soundsystem	Sesuai permohonan	Jadwal penggunaan ruang	
7	Membayar uang lelah petugas						Sesuai dengan SBM tahun 2016	Sesuai perjanjian	Bukti pembayaran ruang Hall GKB	
8	Mengawasi penggunaan ruang						Petugas pengawas	Sesuai permohonan	Laporan penggunaan ruang kuliah	