



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

	<b>NO POB</b>	<b>UBMN/FIP-UM/002/2016</b>
	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 Budi Wiyono, M.Pd
	Judul POB	Prosedur Operasional Baku Penggunaan Ruang Kuliah, Ruang Rapat Pada Hari Sabtu, Minggu dan Hari Biasa di Luar Jam Dinas
<b>Dasar Hukum</b> (halaman 10)	<b>Kualifikasi Pelaksana</b> Kemampuan dan Keterampilan Pelaksana	
Batas Waktu: 1 tahun	<b>Peralatan dan Perlengkapan</b> LCD Proyektor, AC, Whiteboard, Spidol, Kursi Kuliah, Meja dan Kursi Dosen, Komputer (untuk Lab. Komputer), aliran Listrik, Genset	

**PROSEDUR OPERASIONAL BAKU PENGGUNAAN RUANG KULIAH, RUANG RAPAT PADA HARI SABTU, MINGGU, DAN HARI BIASA DI LUAR JAM DINAS**

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pengguna Ruang	Kabag	Kasubbag Umum & BMN	Dekan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Surat permohonan penggunaan ruang					Surat	1 hari	Surat permohonan	
2	Mengatur kemungkinan Penggunaan ruang					Status penggunaan ruang	2 jam	Jadwal penggunaan ruang	
3	Mengecek penggunaan ruang kuliah dan ruang rapat					Lembar disposisi	1 hari	Cek list penggunaan ruang	
4	Persetujuan untuk menggunakan ruangan dan menerbitkan surat tugas kepada petugas yang mempersiapkan ruangan					Draf surat tugas, Paraf Kabag &	1 hari	Surat Tugas	
5	Penggunaan ruang					Meja, Kursi, LCD, AC dan Soundsystem	Sesuai permohonan	Jadwal penggunaan ruang	
6	Mengawasi penggunaan ruang					Petugas Pengawas	Sesuai permohonan	Laporan penggunaan ruang kuliah	