




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

	NO POB	UBMN/FIP-UM/004/2016
	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 Budi Wiyono, M.Pd
	Judul POB	Prosedur Operasional Baku Penggunaan Ruang Aula Gedung E1 untuk Pengguna Warga UM Selain Warga FIP
Dasar Hukum (halaman 18)	Kualifikasi Pelaksana Kemampuan dan Keterampilan Pelaksana	
Batas Waktu: 1 tahun	Peralatan dan Perlengkapan LCD Proyektor, AC, Whiteboard, Spidol, Kursi Kuliah, Meja dan Kursi Dosen, Komputer (untuk Lab. Komputer), aliran Listrik, Genset	

**PROSEDUR OPERASIONAL BAKU PENGGUNAAN RUANG AULA GEDUNG E1
(PENGGUNA WARGA UM SELAIN WARGA FIP)**

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pengguna Ruang	Kabag	Kasubbag Umum & BMN	Dekan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan permohonan & Mengisi form penggunaan ruang ke Kabag TU FIP					Surat, Lembar disposisi	1 hari	Surat permohonan, Isian penggunaan ruang	
2	Mengatur kemungkinan Penggunaan					Status penggunaan ruang	2 jam	Jadwal penggunaan ruang	
3	Mengecek penggunaan ruang Aula E1	Tidak				Agenda kerja	1 hari	Jadwal kegiatan	
4	Persetujuan untuk menggunakan ruang & menerbitkan surat tugas kepada petugas yang mempersiapkan ruangan		Ya			Draf surat tugas, Paraf Kabag & Wadek II	1 hari	Surat Tugas	
5	Penggunaan ruang					Meja, Kursi, LCD, AC dan Soundsystem	Sesuai permohonan	Jadwal penggunaan ruang	
6	Membayar uang lelah petugas					Sesuai dengan SBM tahun 2016	Sesuai perjanjian	Bukti pembayaran ruang Aula E1	

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan	
		Pengguna Ruang	Kabag	Kasubbag Umum & BNN	Dekan	Kelengkapan	Waktu		Output
7	Mengawasi penggunaan ruang					Petugas pengawas	Sesuai permohonan	Laporan penggunaan ruang kuliah	