


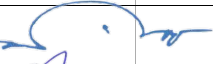




	UNIVERSITAS MERCU BUANA YOGYAKARTA	No Dokumen : UMBY/BAA/SOP/03.09
		Tanggal Terbit : 1 November 2017
	SOP PEMINJAMAN FASILITAS KAMPUS OLEH MAHASISWA/UKM/LK	No. Revisi : 00
		Halaman : 1 dari 3

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PEMINJAMAN FASILITAS KAMPUS II DAN III OLEH
MAHASISWA/UKM/LK**

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	TTD	
Perumusan	Agustinus Hary Setyawan, S.Pd.,MA.	Direktur Operasional Kampus II dan III		
	Agus Setiyoko, S.TP., M.Sc.	Ka. Op. Bag. Akademik dan Kemahasiswaan Kampus II		
	M. Nastain, M.IKom	Ka. Op. Bag. Akademik dan Kemahasiswaan Kampus III		
Pemeriksaan	Dr. Ir. Wisnu Adi Yulianto, M.P.	Wakil Rektor I		
Penetapan	Dr. Alimatus Sahrah, M.Si., M.M.	Rektor		
Pengendalian	Dra. Umul Aiman, M.Si.	Direktur DPM		
	Dr. Ir. Bayu Kanetro, M.P.	Wakil Direktur DPM		

	UNIVERSITAS MERCU BUANA YOGYAKARTA	No Dokumen : UMBY/BAA/SOP/03.09
		Tanggal Terbit : 1 November 2017
	SOP PEMINJAMAN FASILITAS KAMPUS OLEH MAHASISWA/UKM/LK	No. Revisi : 00
		Halaman : 2 dari 3

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMINJAMAN FASILITAS KAMPUS II DAN III OLEH MAHASISWA/UKM/LK

1. Tujuan

Tujuan manual prosedur peminjaman fasilitas kampus II dan III oleh mahasiswa/UKM/LK ini adalah:

- 3.1. Memberikan pedoman kepada pihak terkait tentang mekanisme peminjaman fasilitas kampus II dan III oleh mahasiswa/UKM/LK di Universitas Mercu Buana Yogyakarta.
- 3.2. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelayanan serta proses peminjaman fasilitas kampus II dan III oleh mahasiswa/UKM/LK di Universitas Mercu Buana Yogyakarta.

2. Ruang Lingkup

Ruang lingkup peminjaman fasilitas kampus II dan III oleh mahasiswa/UKM/LK di Universitas Mercu Buana Yogyakarta meliputi:

- 2.1. Prosedur dan tata cara penggunaan fasilitas kampus II dan III
- 2.2. Prosedur dan tata cara pemeliharaan fasilitas kampus II dan III

3. Pihak yang Terlibat


Pihak-pihak yang terkait dalam peminjaman fasilitas kampus II dan III oleh mahasiswa/UKM/LK adalah:

- 3.1. Kabag. Kemahasiswaan
- 3.2. Kabag. Umum
- 3.3. Biro Administrasi Umum dan Keuangan
- 3.4. Mahasiswa

4. Definisi

Beberapa pengertian yang terdapat dalam manual prosedur peminjaman fasilitas kampus II dan III oleh mahasiswa/UKM/LK antara lain:

- 4.1. Gedung Rektorat adalah gedung yang dipakai sebagai kantor pusat kegiatan administrasi, baik administrasi akademik maupun non akademik Universitas

	UNIVERSITAS MERCU BUANA YOGYAKARTA	No Dokumen : UMBY/BAA/SOP/03.09
		Tanggal Terbit : 1 November 2017
	SOP PEMINJAMAN FASILITAS KAMPUS OLEH MAHASISWA/UKM/LK	No. Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 3

Mercu Buana Yogyakarta

- 4.2. Fasilitas atau sarana umum diartikan sebagai bagian dari gedung atau areal yang dapat digunakan atau prasarana atau fasilitas yang dapat digunakan secara bersama oleh seluruh pengguna gedung
- 4.3. Pengelola adalah satuan unit kerja yang ditunjuk oleh Rektor Universitas Mercu Buana Yogyakarta selaku pemilik gedung dalam hal ini adalah Kepala Biro AUK dan Kepala Bagian Umum
- 4.4. Pengguna adalah satuan unit di lingkungan Universitas Mercu Buana Yogyakarta yang menggunakan sebagian gedung dan area

6. Prosedur

Mekanisme dan prosedur peminjaman fasilitas kampus II dan III oleh mahasiswa/UKM/LK di Universitas Mercu Buana Yogyakarta sebagai berikut:

- 6.1. Mahasiswa/UKM/LK mengajukan permohonan peminjaman fasilitas kampus II dan III ke Bagian Umum
- 6.2. Kabag. Umum mengidentifikasi permohonan tersebut dengan tujuan mengetahui ketersediaan peralatan yang akan dipinjam