

	DOKUMEN LEVEL <i>Standard Operating Procedure</i> (SOP)	KODE: INABA/SOP-5/NON.AKD-6
JUDUL Pemakaian Fasilitas Untuk Aktivitas Kemahasiswaan		TANGGAL: 15 November 2021
AREA Biro Kemahasiswaan & Tracer Study		REVISI: -

I. Tujuan

1. Menyalurkan kreatifitas mahasiswa
2. Menunjang kemampuan mahasiswa dalam interaksi di lapangan
3. Menunjang peningkatan *softskill* mahasiswa

II. Ruang Lingkup

Seluruh mahasiswa terutama Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) di lingkungan Universitas Indonesia Membangun khususnya kelas reguler

III. Definisi/Deskripsi

Fasilitas merupakan sarana yang disediakan guna menunjang kelancaran aktifitas yang dalam hal ini aktifitas mahasiswa

IV. Prosedur

1. Calon pengguna fasilitas kampus mengajukan permohonan tertulis ke Biro Kemahasiswaan & Tracer Study untuk peminjaman/ pemakaian fasilitas (spt: ruang, lapangan olah raga, peralatan) untuk waktu tertentu.
2. Biro Kemahasiswaan & Tracer Study berkoordinasi dengan Biro Administrasi Pembelajaran tentang permohonan tersebut agar tidak terjadi dua aktivitas berlangsung pada waktu yang sama dengan menggunakan fasilitas yang sama.
3. Apabila tidak bentrok/bersamaan dengan aktivitas lain, Biro Kemahasiswaan & Tracer Study memberikan ijin tertulis kepada calon pemakai/peminjam.
4. Biro Kemahasiswaan & Tracer Study menyampaikan tembusan ijin tersebut ke Bagian Keamanan untuk diketahui dan dikontrol aktivitasnya.

Apabila ada kegiatan tanpa ijin maka dianggap illegal dan Bagian Keamanan dapat berkoordinasi dengan Biro Kemahasiswaan & Tracer Study untuk membubarkan kegiatan tersebut

V. Referensi

1. Buku Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Indonesia Membangun
2. Buku Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Indonesia Membangun

TIM Pembuat



**Warek Bid. Operasional &
Kemahasiswaan**

TIM Pemeriksa



Ketua SPM

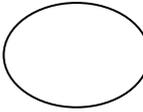
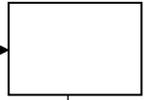
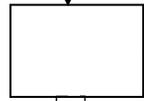
Yang Mengesahkan



Rektor

ICMART: EMASISIA: EAS: JURNAL

FLOWCHART PEMAKAIAN FASILITAS UNTUK AKTIVITAS KEMAHASISWAAN

No	Kegiatan	UKM	Biro Kemahasiswaan & Tracer Study	BAP	keamanan
1	Unit kemahasiswaan mengajukan permohonan tertulis ke Biro Kemahasiswaan & Tracer Study untuk peminjaman/pemakaian fasilitas (spt: ruang, lapangan olah raga, peralatan) untuk selama waktu tertentu secara jelas				
2	Biro Kemahasiswaan & Tracer Study berkoordinasi dengan Biro Administrasi Pembelajaran tentang permohonan tersebut agar tidak terjadi dua kegiatan berlangsung pada waktu yang sama dengan menggunakan fasilitas yang sama				
3	Apabila tidak bentrok/bersamaan dengan aktivitas lain, Biro Kemahasiswaan & Tracer Study memberikan ijin tertulis kepada unit mahasiswa				
4	Biro Kemahasiswaan & Tracer Study menyampaikan tembusan ijin tersebut ke Bagian Keamanan untuk diketahui dan dikontrol aktivitasnya.				