




**MANUAL PROSEDUR
PEMINJAMAN SARANA DAN PRASARANA**

**FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

| | |
|-------------------|--|
| Revisi ke | : - |
| Tanggal | : 13 Mei 2013 |
| Dikaji Ulang oleh | : Pembantu Dekan Pembantu Dekan Bidang Administrasi Umum dan Keuangan |
| Dikendalikan oleh | : Gugus Jaminan Mutu FIA - UB |
| Disetujui oleh | : Dekan FIA - UB |

© Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya, 2013 – All Rights Reserved

| | | |
|---|---------|--|
| FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA | | Manual Prosedur Kegiatan Sub. Bagian Umum & Perlengkapan Dekan FIA - UB |
| Revisi ke - | Tanggal | |

| | | | |
|---|---|----------------------------------|-------------|
|  | FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA | Dokumen Level Manual Prosedur | Kode : |
| Judul | : Manual Prosedur Peminjaman Sarana dan Prasarana | | No revisi : |
| Area | : Gugus Jaminan Mutu | | - |

Tujuan

Agar Peminjaman sarana dan Prasarana tercatat dengan tertib dan aman

Ruang Lingkup

Seluruh Civitas Akademika Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya

Definisi

1. Pengguna jasa layanan adalah semua pihak yang mendapatkan manfaat dari layanan oleh Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya baik berupa jasa, barang, maupun tindakan administrasi secara langsung maupun tidak langsung, untuk internal (dosen, pegawai dan Mahasiswa).
2. Media Penyampaian adalah perlengkapan baik nyata maupun virtual tempat pengguna jasa layanan menyampaikan keluhan/permintaan berupa form, alamat e-mail khusus.
3. Subyek permintaan/ keluhan adalah jenis layanan yang diminta/ dikeluhkan oleh pengguna jasa.
4. Pejabat atau petugas adalah staf yang ditunjuk oleh Kasubbag Umum dan Perlengkapan dan diberi tugas untuk melaksanakan pengaturan peminjaman sarana dan prasarana untuk kepentingan dinas.

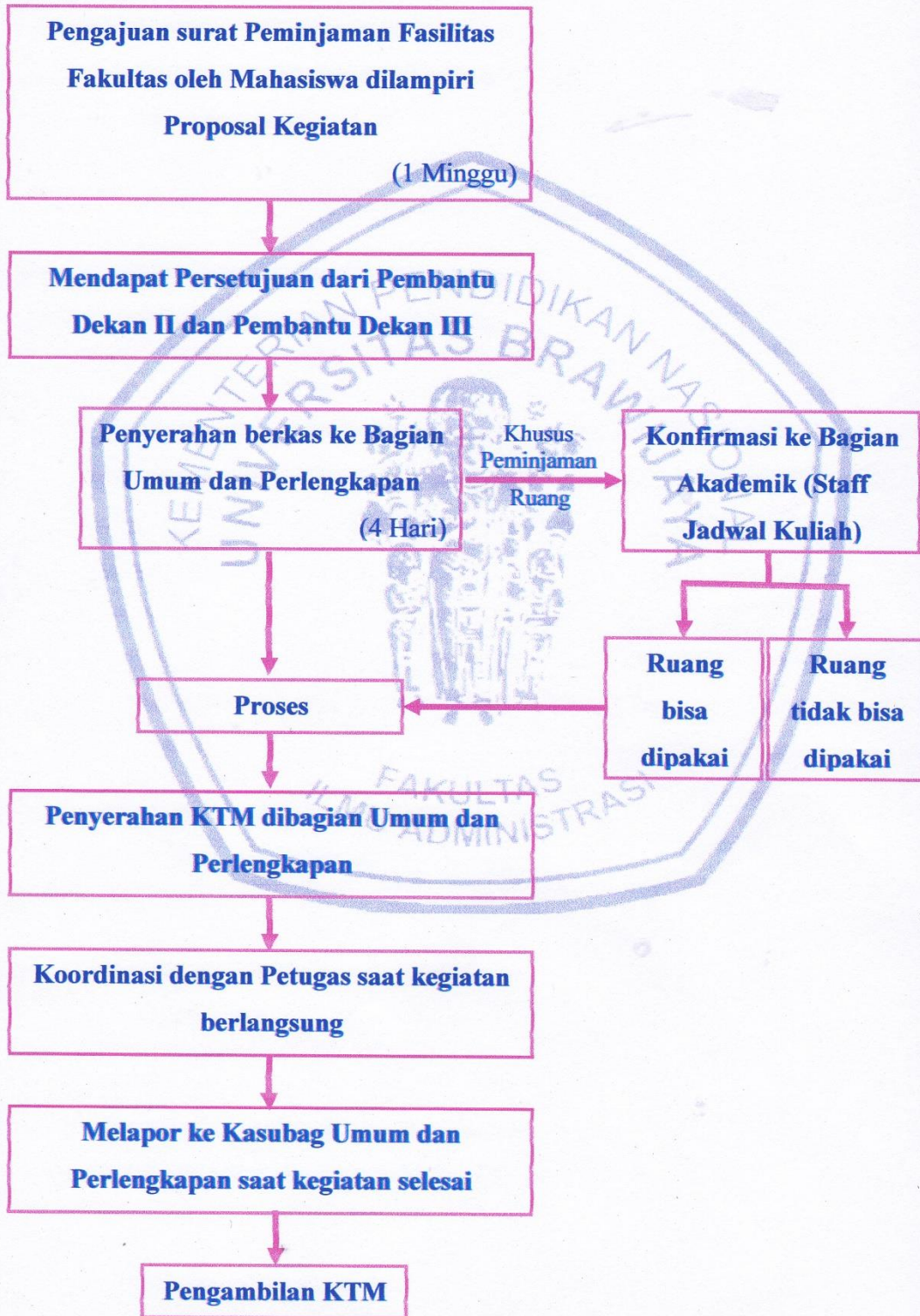
Garis Besar Prosedur

1. Civitas Akademika FIA – UB Mengisi Formulir Peminjaman Sarana dan Prasarana Fakultas yang dilampiri Proposal Kegiatan
2. Civitas Akademika FIA – UB mengajukan persetujuan dari Pembantu Dekan II dan Pembantu Dekan III FIA - UB
3. Civitas Akademika FIA – UB Menyerahkan berkas ke Ka. Ur Perlengkapan
4. Ka. Ur Perlengkapan mengkonfirmasi ke Staf jadwal Kuliah apakah Ruang dipakai atau tidak
5. Pemrosesan Peminjaman Sarana dan Prasarana
6. Civitas Akademika FIA – UB Melakukan Koordinasi dengan Petugas Lapangan saat kegiatan berlangsung

7. Civitas Akademika FIA – UB melaporkan ke. Kasubag Umum dan Perlengkapan saat kegiatan selesai

Bagan Alir

ALUR PEMINJAMAN FASILITAS FAKULTAS



Lampiran 3



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI**

Jalan. MT. Haryono 163, Malang 65145, Indonesia
Telp. +62-341-553737, 568914, 558226 ; Fax. +62-341-558227
E-mail : fia@ub.ac.id <http://www.fia.ub.ac.id>

Program Studi : • Sarjana : - Ilmu Administrasi Publik - Administrasi Pemerintahan - Perencanaan Pembangunan - Ilmu Perpustakaan, - Ilmu Administrasi Bisnis
- Perpajakan - Bisnis Internasional - Hospitality dan Pariwisata
• Magister : - Ilmu Administrasi Publik - Ilmu Administrasi Bisnis • Doktor Ilmu Administrasi

Nomor : /UN10.3/LL/20
Hal : Permohonan Peminjaman Ruang

ktm sudah diambil

Kepada Yth. Dekan / pembantu Dekan II
Fakultas Ilmu Administrasi
Universitas Brawijaya – Malang

Yang bertanda tangan dibawah ini :

| | |
|----------------------|-----------------------------|
| Nama | : Jihan Khalida |
| Jabatan / NIM | : Anggota / 125030200111073 |
| Unit Kerja / Lembaga | : LPM DIANNIS |

Mengajukan permohonan peminjaman ruang

| | |
|-------------------------------|---|
| Ruang | I. 1. 1 |
| Hari / Tanggal | 20-21 April 2013 |
| Pukul | Sabtu : 12.30 - selesai Minggu : 07.00 - selesai |
| Judul Kegiatan | Mubes LPM DIANNIS xxx 1 |
| Jumlah Personel yang terlibat | 55 orang |
| Lain-lain | |

| | |
|--|--|
| Mengetahui / Menyetujui, <i>KASubag A Umum</i> <i>Drs Ety Pramono</i> Dra. Rosadiah Agustini S. M.AB NIP. 19610803 198603 2 001 | Malang, 19 April 2013 Pemohon, <i>Jihan Khalida</i> Jihan Khalida |
|--|--|



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI**

Jalan. MT. Haryono 163, Malang 65145, Indonesia
Telp. +62-341-553737, 568914, 558226 ; Fax. +62-341-558227
E-mail : fia@ub.ac.id <http://www.fia.ub.ac.id>

Program Studi : • Sarjana : - Ilmu Administrasi Publik - Administrasi Pemerintahan - Perencanaan Pembangunan - Ilmu Perpustakaan, - Ilmu Administrasi Bisnis
- Perpajakan - Bisnis Internasional - Hospitality dan Pariwisata
• Magister : - Ilmu Administrasi Publik - Ilmu Administrasi Bisnis • Doktor Ilmu Administrasi

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya :

Nama : Sihan Khalida
NIM : 12503020011073
Lembaga : LPM DIANNYS

Bersedia memenuhi segala peraturan dan tata tertib peminjaman ruang yaitu sebagai berikut :

1. Bertanggung jawab penuh terhadap keamanan barang-barang yang ada dan apabila ada kerusakan atau kehilangan maka bersedia mengganti barang yang hilang / rusak senilai barang tersebut
2. Mentaaati peraturan dan tata tertib, serta menjaga kebersihan disekitar lingkungan kegiatan berlangsung
3. Tidak akan menempel spanduk, poster dan lain-lain didalam / luar ruangang kecuali ditempat yang telah disediakan
4. Setelah kegiatan berlangsung akan menyerahkan kunci ruangan dan melaporkan kepada kepala tata usaha atau staf yang ditunjuk

Demikian surat pernyataan saya, apabila saya melanggar ketentuan tersebut, saya bersedia diberi sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Malang, 19 April 2013
Yang Menyatakan,

(Sihan Khalida)



Lembaga Pers Mahasiswa DIANNS
Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya
Jl. MT. Haryono 163 Malang 65145
Telp. 0341..562137 Faks. 0341.553737 cq dianns
Email : dianns_lpm@yahoo.com

Nomor : 023/DIANNS/B/I/2013
Lampiran : -
Hal : **Peminjaman Ruang Kelas**

Kepada
Yth. Pembantu Dekan III
Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya
di Malang

Dengan hormat,
Sehubungan dengan diadakannya Musyawarah Pengurus Tahunan XXXI LPM DIANNS untuk proses regenerasi. Maka dari itu kami mengajukan permohonan peminjaman ruang kelas dan wireless. Adapun rincian peminjaman sebagai berikut :

Ruang : Gedung I, Lantai 1, Ruang 1
Hari : Sabtu dan Minggu
Tanggal : 20 – 21 April 2013
Jam : Sabtu 12.30 – Selesai
Minggu 07.00 – Selesai

17/04/13

Demikian surat permohonan peminjaman ruang kelas. Atas perhatian dan ijin yang diberikan, kami ucapkan terima kasih.

Malang, 17 April 2013

Penanggungjawab acara

M. Candra Eka Prasetya

NIM. 125030400111126

Menyetujui,

Pembantu Dekan III

Drs. Heru Susilo, MA.

NIP. 191959210 198601 1001