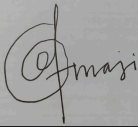


	UNIVERSITAS AMIKOM YOGYAKARTA PROSEDUR PELAYANAN PENGGUNAAN RUANG/PERALATAN				Dibuat	Disahkan
						
	Nomor	Rev	Tanggal	Halaman	Sekretaris	Dir. Sarpras
	PS-DSP-001	01	17 April 2017	1 dari 4	Raharjanto Atmaji, S.Kom	Muhammad Maskuri, S.Sos.I ,MM

I. **KEGUNAAN**

Untuk memberikan panduan kepada civitas akademika dan karyawan dalam penggunaan ruang dan peralatan yang dimiliki lembaga agar dapat meningkatkan efisiensi dan efektifitas penggunaannya.

II. **RUANG LINGKUP**

Manual Prosedur ini menjelaskan mengenai pelayanan penggunaan ruang dan peralatan dimulai dari pengajuan permohonan penggunaan ruang dan peralatan lembaga sampai pada pengembalian ke lembaga (DSP).

III. **PENGECUALIAN**

Tidak Ada

IV. **DEFINISI**

Direktorat Sarana Dan Prasarana (DSP) adalah unit pelaksana teknis dibidang sarana-prasarana, pemeliharaan dan perbaikan yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Wakil Rektor II dan Rektor.

Pengguna adalah civitas akademika dan karyawan yang akan menggunakan ruang/peralatan untuk suatu kegiatan.

Ruang adalah bangunan yang didalamnya dapat digunakan untuk melakukan kegiatan diluar laboratorium.

Alat adalah barang elektronik/non elektronik dan mebeler yang tidak habis pakai.

V. **REFERENSI**

	UNIVERSITAS AMIKOM YOGYAKARTA			
	PROSEDUR			
	PELAYANAN PENGGUNAAN RUANG/PERALATAN			
	Nomor	Revisi	Tanggal	Halaman
	PS- DSP-001	01	17 April 2017	4 dari 4

VI. DESKRIPSI PROSES

A. Uraian Umum

- Pengguna mengisi form penggunaan/peminjaman ruang / peralatan yang ditandatangani oleh pengguna serta mengetahui Direktur Kemahasiswaan (*Untuk Mahasiswa*) / Pimpinan terkait. Pengajuan Form (FM-DSP-003) Minimal 2 hari sebelum penggunaan.
- Setelah Pengguna mendapat persetujuan kegiatan dari Direktur Kemahasiswaan ,kemudian Form (FM-DSP-003) di serahkan ke Direktorat Sarana & prasarana untuk dijadwalkan dan disetujui oleh Direktur Sarpras untuk bisa menggunakan ruang/alat.
- Bila disetujui , DSP (Direktorat Sarana & Prasarana) menyiapkan ruang/peralatan lembaga yang akan digunakan. Bila tidak disetujui , DSP menjelaskan alasannya pada pengguna/peminjam
- Pengguna menggunakan ruang/peralatan lembaga sesuai aturan lembaga.
- Pengguna mengembalikan ruang/peralatan setelah selesai digunakan kepada DSP.
- DSP memeriksa kondisi ruang/ peralatan yang telah digunakan oleh pengguna
- DSP melakukan pencatatan/pengarsipan penggunaan ruang/peralatan.



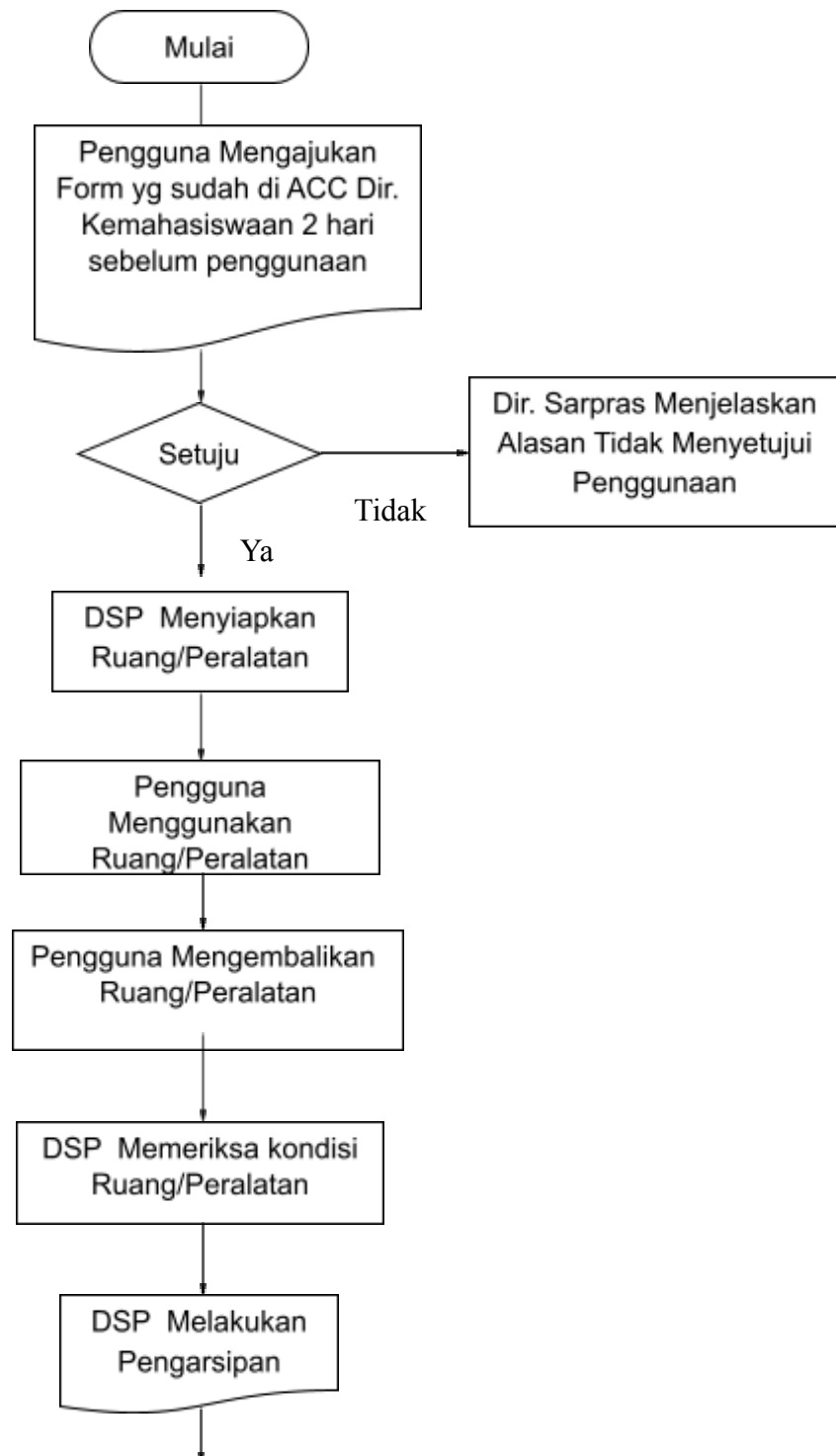
UNIVERSITAS AMIKOM YOGYAKARTA

PROSEDUR

PELAYANAN PENGGUNAAN RUANG/PERALATAN

Nomor	Revisi	Tanggal	Halaman
PS- DSP-001	01	17 April 2017	4 dari 4

I. Uraian Proses (Diagram Alur)





UNIVERSITAS AMIKOM YOGYAKARTA

PROSEDUR

PELAYANAN PENGGUNAAN RUANG/PERALATAN

Nomor	Revisi	Tanggal	Halaman
PS- DSP-001	01	17 April 2017	4 dari 4

Selesai

Tanggal Revisi	UraianPerubahan
03 Januari 2014	Pertama kali dibuat
17 April 2017	Perubahan penamaan struktur organisasi dan nomer Prosedur