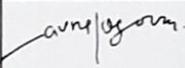
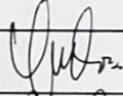
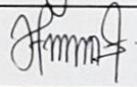


| | | | | |
|---|---|----------------------|----------------------|------------------------|
|  | POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA | | | |
| | PROSEDUR SARANA PRASARANA PENELITIAN | | | |
| | No. SOP | 06/SOP-PBC/LPPM/2021 | Revisi ke | 1 |
| | Halaman | 1 dari 3 | Berlaku Mulai | 8 November 2021 |

SOP SARANA PRASARANA PENELITIAN POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA

| Proses | | Penanggungjawab | | |
|--------|--------------|--|----------------|---|
| | | Nama | Jabatan | Tanda Tangan |
| 1. | Perumusan | Dr. Hary Jocom, M.Si | Kepala LPPM |  |
| 2. | Pemeriksaan | Adiguna Tumpuan, S.ST., M.Par. | Wakil Direktur |  |
| 3. | Persetujuan | Imam Ozali, AMTru, M.M | Ketua Senat |  |
| 4. | Penetapan | Emilia Ayu Dewi Karuniawati, S.Pd., M.Par. | Direktur |  |
| 5. | Pengendalian | Ida Rahayu, S.Par., M.Par | Kepala LPM |  |

| | | | |
|---|------------------------------------|---|----------------------|
|  | POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA | | 06/SOP-PBC/LPPM/2021 |
| | Berlaku mulai : 08 Noveber 2021 | PROSEDUR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN | |

1. Tujuan

- a. Memastikan bahwa Politeknik Bintang Cakrawala melalui Sub Bagian Sarana dan Prasarana dapat memberikan pelayanan sarana prasarana sesuai yang dibutuhkan oleh dosen untuk kegiatan yang menunjang penelitian
- b. Untuk mengatur langkah atau prosedur dalam peminjaman ruang dan fasilitas umum agar proses peminjaman ruang dan fasilitas dapat berjalan dengan tertib sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Politeknik Bintang Cakrawala

2. Dasar Hukum

- a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Tinggi
- b. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Jo Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

3. Pihak Terkait

- a. Biro Administrasi Umum (BAU)
- b. Sub Bagian Sarana Prasarana
- c. Pengguna

4. Definisi

- a. Ruang adalah ruang yang dipergunakan untuk aktivitas pembelajaran atau aktivitas lainnya yang menunjang kegiatan tri dharma
- b. Fasilitas adalah ruangan atau area di lingkungan Politeknik Bintang Cakrawala yang dipergunakan untuk berbagai kegiatan internal kampus

5. Dokumen Terkait

- a. Form peminjaman ruang/fasilitas



PROSEDUR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

06/SOP-PBC/LPPM/2021

Berlaku mulai : 08
Noveber 2021

Diagram Alir
Pemakaian/Peminjaman
Ruang/Fasilitas

06/SOP-
PBC/LPPM/2021

Hal 3 dari 3

| Kegiatan | Pengguna | Sub Bagian Sarana dan Prasarana | Ka. BAU | Waktu | Keterangan |
|---|----------|---------------------------------|---------|--------|---|
| Mengajukan peminjaman ruang/fasilitas dengan mengisi formulir | | | | | Mengisi formulir peminjaman sapras |
| Mempelajari tujuan/ acara penggunaan ruang, fasilitas dan memeriksa schedule penggunaan | | | | 2 hari | |
| Meneruskan formulir pengajuan peminjaman | | | | 1 hari | Menyampaikan formulir peminjaman sapras |
| Mempertimbangkan untuk menyetujui atau menolak peminjaman | | | | 1 hari | |
| Meneruskan untuk ditindaklanjuti | | | | 1 hari | |
| Berkoordinasi untuk kesiapan ruangan/ fasilitas | | | | 3 hari | |
| Menyelesaikan administrasi dan memeriksa kondisi ruang dan fasilitas setelah digunakan | | | | 2 hari | |