

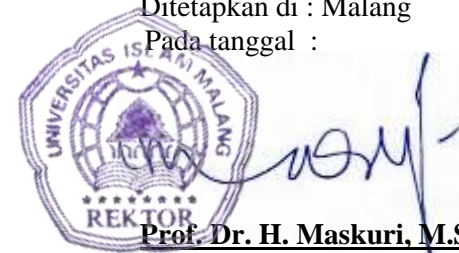
D. Mekanisme Peminjaman Ruang, Bus, dan Elf:

1. Peminjam mengajukan permohonan kepada Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan dan didisposisikan kepada Kabag. Administrasi Umum dan Kerumahtangaan mengenai peminjaman hall, ruang sidang, ruang rapat, ruang seminar, halaman kampus, bus dan elf
2. Atas perintah Kabag. Administrasi Umum dan Kerumahtangaan meminta Kasubbag Kerumahtangaan melihat jadwal/mempertimbangkan ketersediaan Sarana dan Prasarana yang dipesan.
3. Jika sarana dan prasarana tersedia menyetujuinya dan menginformasikannya peminjam, jika tidak tersedia menolaknya
4. Kasubbag Kerumahtangaan mengatur jadwal dan penggunaannya.
5. Peminjam mengisi form peminjaman, melengkapi administrasi, membayar biaya kebersihan sesuai anggaran yang telah ditentukan dan menyerahkan KTM atau KTP sebagai bukti peminjaman
6. Kasubbag Kerumahtangaan memantau acara
7. Peminjam mengisi Berita Acara Peminjaman yang telah disediakan dan KTM atau KTP dikembalikan
8. Kasubbag Kerumahtangaan mengecek sarana dan prasarana yang telah dipinjamkan sebelumnya

E. Diagram Alur Peminjaman Ruang, Bus, dan Elf:

No	Aktifitas	Pelaksana					Mutu Baku			
		Wakil Rektor	Kepala BAUK	Kabag. Umum dan KRT	Kasubag. Umum	Staf	Peminjam	Kelengkapan	Output	Waktu
1	Permohonan peminjaman, apabila peminjam adalah orang luar harus mendapat persetujuan Wakil Rektor 2	□ ←	□ ←	□ ←			□	Surat Permohonan	2250 menit	Surat Permohonan
2	Melihat jadwal/mempertimbangkan ketersediaan Sarana dan Prasarana yang akan dipinjam.			□	○	→ ditolak	□	Tata Tertib, daftar pemakai ruangan dan jadwal kegiatan	120 menit	Harga/ tarif PNBPNBP
3	Menyetujuinya dan menginformasikannya peminjam, jika tidak tersedia menolaknya						□	Jadwal	450 menit	Adminstrasi
4	Mengatur jadwal, melengkapi biaya kebersihan telah ditentukan dan menyerahkan KTM atau KTP				○		□	Administrasi, KTM, KTP	30 menit	Adminstrasi
5	Kasubbag Kerumahtangaan melalui staf memantau acara				○	□		Sarana Prasarana	Lama Penggunaan	Sarana Prasarana
6	Peminjaman selesai mengisi Bserita Acara Peminjaman yang telah disediakan KTM atau KTP dikembalikan				○	□	□	Berita Acara, KTM, KTP	15 menit	Berita Acara, KTM, KTP

Ditetapkan di : Malang
 Pada tanggal :



Prof. Dr. H. Maskuri, M.Si.
 NPP. 193.02.00010

