



DOKUMEN: PROSEDUR OPERASIONAL BAKU

PENGELOLAAN RUANG KULIAH UMUM

Kode : POB-04/BAA/2013	Tanggal dikeluarkan : 20 Mei 2014
Area : BAA dan Fakultas	No. Revisi : 1

Tujuan

POB ini bertujuan:

Memenuhi kebutuhan ruang kuliah untuk Fakultas-fakultas yang kekurangan ruang kuliah.

Definisi

Ruang kuliah adalah Fasilitas untuk proses belajar mengajar.

Ruang Lingkup

POB ini meliputi: MKU dan Seluruh Fakultas dalam lingkungan Universitas Syiah Kuala

Pengguna

MKU dan Seluruh Fakultas dalam lingkungan Universitas Syiah Kuala.

Referensi

1. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. PP No.4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi;
3. Keputusan Mendikbud R.I. Nomor 0200/O/1995 jo. Nomor 3 Tahun 2012 jo. Nomor 3 Tahun 2014;



DOKUMEN: PROSEDUR OPERASIONAL BAKU

PENGELOLAAN RUANG KULIAH UMUM

Kode : POB-04/BAA/2013	Tanggal dikeluarkan : 20 Mei 2014
Area : BAA dan Fakultas	No. Revisi : 1

Prosedur

Kegiatan	Unit			Waktu	Dokumen
	BAA	Fakultas	MKU		
BAA menyurati Fakultas dan MKU untuk mengajukan pemakaian RKU	1	1	1	1 bulan sebelum awal semester	Surat
BAA menerima usulan pemakaian RKU dari Fakultas	2	2	2	1 minggu	Surat permintaan
BAA memproses usulan pemakaian RKU	3			2 hari	
BAA menjadwalkan pemakaian RKU	4			1 hari	Data print out
BAA menginformasikan pemakaian RKU pada MKU dan Fakultas	5	5	5	2 hari	Data print out
BAA mempersiapkan kelengkapan RKU	6			1 minggu sebelum awal semester	
BAA mengontrol kelengkapan RKU	7			Setiap hari	
BAA membuat laporan pemakaian dan keadaan RKU sebagai laporan tahunan	8			1 minggu	Laporan

Darussalam, 21 Mei 2014
Kepala Biro Administrasi Akademik,

Ttd.
Said Iskandar, SH
NIP. 19560820 198803 1 001