



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

NOMOR SOP	UN10/F04/OT.01.00/057
TGL PEMBUATAN	05 Februari 2024
TGL REVISI	-
TGL EFEKTIF	05 Februari 2024
DISAHKAN OLEH	Dekan Fakultas Pertanian Prof. M. Purnomo, S.P., M.Si., Ph.D NIP. 197704202005011001
NAMA SOP	Penggunaan Aplikasi Peminjaman Ruang
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. 2. 3. 4. 5.	1. Ketua: Pihak yang memiliki tugas dalam merencanakan program kerja dan 2. Anggota kepegawaian: Pihak yang memiliki tugas untuk mengelola 3. Anggota Kemahasiswaan: Pihak yang memiliki tugas untuk mengelola info 4. Anggota akademik: Pihak yang memiliki tugas untuk mengelola info 5. Anggota administrasi: Pihak yang memiliki tugas untuk mengelola
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1 Terkait dengan pelaksanaan kegiatan PSIK	1.
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Bila tidak dilaksanakan akan menghambat pelaksanaan kegiatan PSIK	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Prosedur	Pengguna	Operator
1	Mulai		
2	Menyerahkan Surat Permohonan Peminjaman Ruang kepada Operator		
3	Melakukan Input pada aplikasi https://fp.ub.ac.id/ruang		
4	Pengecekan status ruang pada aplikasi		
5	Selesai		

Mutu Baku		
Kelengkapan	Waktu	Output
Surat Permohonan Peminjaman Ruang	10 menit	Surat
	30 menit	Aplikasi
	5 menit	Preview

Keterangan