

SOP PEMINJAMAN RUANG SKPB GEDUNG MENARA SAINS

Peminjam

SKPB

NB:
Operasional kelas (Penyediaan Spidol, Pemanfaatan LCD) dan pelayanan perkuliahan lainnya yang ada di kelas menjadi tanggung jawab masing masing Unit yang meminjam

membuka web SKPB:
its.ac.id/pendidikan/skpb

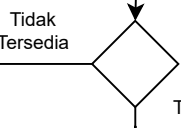
masuk ke menu
"Informasi Utilitas dan Peminjaman Ruang"

Pilih menu **"Utilitas Ketersediaan Ruang"** untuk mengetahui ketersediaan ruang yang kosong (yang belum diwarnai).
warna abu-abu: sudah terplot untuk jadwal SKPB

Menentukan ruang yang akan di pinjam

membuka menu **"Peminjaman Ruang"** untuk:
 1. mengisi Form Peminjaman Ruang
 2. mengunduh Format Surat Peminjaman Ruang

mengecek data peminjaman ruang yang diajukan melalui google form



Menandai dengan warna **kuning** pada tabel ruang yang dipinjam sesuai dengan data peminjaman. **(satu hari setelah pengisian form peminjaman ruang)**

Melihat ruang yang di pinjam sudah ditandai warna

Membuat Surat Peminjaman Ruang (sesuai format) yang ditujukan kepada Direktorat Pendidikan dengan tembusan ke SKPB dan Sarpras

Menyetujui Permohonan Peminjaman ruang

Peminjam bisa menggunakan ruang sesuai pengajuan

Memberikan tanda warna pada Tabel ruang yang dipinjam dan nama peminjam (unit/prodi/kegiatan)
 - **hijau untuk Peminjaman Permanen**
 - **Orange untuk Peminjaman Insidental**