



UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN HUKUM

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PENGGUNAAN SARANA PRASARANA

Nomor Dokumen : SOP-FISH.BUP-06

Nomor Revisi : 00

Tanggal Terbit : 01 Februari 2021

Kode Distribusi : 01 / 02 / 03 / 04 / 05 / 06 / 07 / 08 / 09 / 10 / 11 / 12 / 13 /
14 / 15 / 16 / 17

Status Dokumen

Master
Salinan Terkendali
Salinan Tidak Terkendali

Disusun oleh:		Disetujui oleh:	
			
Nama	Indah Prabawati, S.Sos. M.Si.	Nama	Dr. Totok Suyanto, M.Pd.
Jabatan	Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan	Jabatan	Dekan FISH Unesa

	UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN HUKUM		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGGUNAAN GAZEBO		
No Dokumen SOP-FISH.BUP-06	No. Revisi 00	Hal 1 dari 5	Tgl Terbit 01 Februari 2021

1. TUJUAN

Prosedur ini bertujuan untuk mengatur pelaksanaan penggunaan sarana dan prasarana yang dilaksanakan di lingkungan FISH Unesa.

2. RUANG LINGKUP

Pelaksanaan aktivitas yang menggunakan sarana dan prasarana didasarkan bahwa sarana dan prasarana merupakan fasilitas publik yang dapat digunakan oleh civitas akademika dalam melakukan kegiatan ilmiah seperti diskusi, dan non ilmiah seperti tempat bercengkerama.

Penggunaan sarana dan prasarana dimulai dari perancangan kegiatan aktifitas oleh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa, jadwal kegiatan, pendataan peserta yang akan berpartisipasi dalam kegiatan tersebut, monitoring pelaksanaan kegiatan dan laporan kegiatan.

3. REFERENSI

4. DEFINISI

- a. **Sarana dan prasarana** adalah fasilitas di lingkungan Fakultas Ilmu Sosial dan Hukum yang dapat digunakan mahasiswa untuk tempat berkumpul, berdiskusi dan menjalin persahabatan. Sarana dan prasarana tersebut diantaranya meliputi Aula srikandi, auditorium lt 3 FISH, ruang sidang lt 2 FISH, halaman, tempat parkir, lapangan olahraga, dan taman.
- b. **Kegiatan** merupakan kegiatan bersifat ilmiah maupun non ilmiah

5. PENANGGUNGJAWAB

- a. Wakil Dekan Bidang Akademik FISH.

6. KETENTUAN UMUM

- a. Pemanfaatan sarana dan prasarana ini hanya diijinkan untuk anggota civitas akademik FISH Unesa
- b. Pemrograman aktifitas di gazebo dapat dilakukan melalui pengajuan surat ijin penggunaan

	UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN HUKUM		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGGUNAAN GAZEBO		
No Dokumen SOP-FISH.BUP-06	No. Revisi 00	Hal 1 dari 5	Tgl Terbit 01 Februari 2021

7. RINCIAN PROSEDUR

- a. Calon pengguna (Dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa) wajib mengisi formulir beserta usulan penggunaan sarana dan prasarana pada Sub Koordinator Bidang Non Akademik, satu minggu sebelum penggunaan. Dalam usulan singkat tercantum informasi mengenai 1. Hari, tanggal dan jam pelaksanaan, 2 dan Jumlah peserta yang terlibat,
- b. Sub Koordinator Bidang Non Akademik memberikan disposisi formulir peminjaman beserta usulan kepada bagian staf teknis untuk melakukan *rechecking* kesiapan fasilitas beserta alat penunjang yang dibutuhkan dalam pelaksanaan. Kemudian hasil *checking* diserahkan kepada Sub Koordinator Bidang Akademik.
- c. Sub Koordinator Bidang Non Akademik meneruskan formulir dan usulan penggunaan sarana dan prasarana ke WD Bidang Umum dan Keuangan.
- d. Persetujuan dan penolakan rencana penggunaan sarana dan prasarana, hasilnya akan disampaikan kepada pengguna.
- e. Sub Koordinator Bidang Non Akademik menempatkan petugas untuk memastikan seluruh peralatan yang dibutuhkan berfungsi dengan baik tanpa kendala.
- f. Akhir kegiatan, pengguna wajib melaporkan kepada Sub Koordinator Bidang Akademik
- g. Sub Koordinator Bidang Non Akademik menempatkan petugas untuk memastikan seluruh peralatan yang digunakan berfungsi dengan baik tanpa kendala seperti ketika pertama kali digunakan.





UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN HUKUM

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGGUNAAN GAZEBO

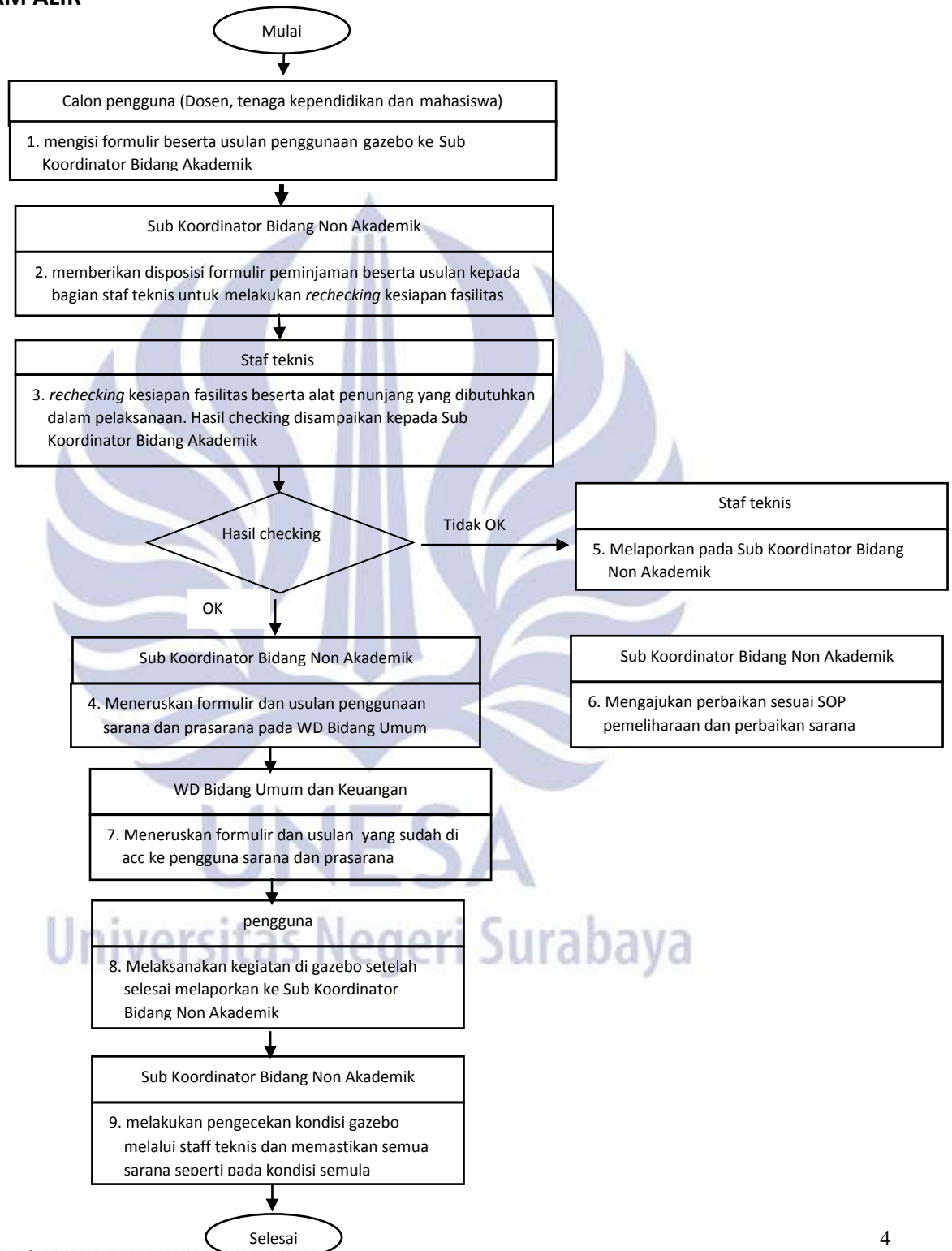
No Dokumen
SOP-FISH.BUP-06

No. Revisi
00

Hal
1 dari 5

Tgl Terbit
01 Februari 2021

8. DIAGRAM ALIR



	UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN HUKUM		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGGUNAAN GAZEBO		
No Dokumen SOP-FISH.BUP-06	No. Revisi 00	Hal 1 dari 5	Tgl Terbit 01 Februari 2021

9. PENUTUP

Prosedur ini dapat digunakan sesuai kebutuhan program studi di lingkungan Fakultas Ilmu Sosial dan Hukum, dan diharapkan dapat menjadi pedoman dan pertanggungjawaban dalam penggunaan sarana dan prasarana.

10. DOKUMEN TERKAIT/ARSIP

- a. Usulan Kegiatan
- b. Daftar Hadir Kegiatan
- c. Laporan Kegiatan



