









WRosedur Penggunaan Aset/Fasilitas

No	Kegiatan	Pejabat						Mutu Baku		Keterangan	
		Pengguna	Rektor	WR II	Biro/ Fakulta s/ Unit	WD II/ Kabag/ Kasubag	Kepala Lab/ Unit	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan surat permohonan Penggunaan Aset/ Fasilitas							Surat Permohonan	1 hari	Disposisi	
2	mendisposisikan surat permohonan Penggunaan Aset/ Fasilitas							Surat Permohonan	1 hari	Disposisi	
3	mendisposisikan kepada kabiro/ dekan/kepala unit							Surat Permohonan	1 hari	Disposisi	
4	Kepala Biro/ Dekan/ Kepala Unit mendisposisikan kepada WD II/KTU /Kasubag							Surat Permohonan	1 hari	Disposisi	
5	WD II/KTU /Kasubag mendisposisikan kepada Kepala Lab/Unit							Surat Permohonan	1 hari	Disposisi	
6	Penerbitan Izin Penggunaan Fasilitas dan peralatan yang akan digunakan.							Draft Izin Penggunaan	1 jam	Izin Penggunaan	
7	Penggunaan Aset/Fasilitas							Daftar nama pengguna	1 hari	Daftar hadir pengguna	
8	Penilaian atas penggunaan aset oleh Kepala Lab										
9	Pengembalian fasilitas Aset/Fasilitas							Daftar hadir pengguna	1 Jam	Bukti pengembalian fasilitas Aset/Fasilitas	