



UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA
FAKULTAS PENDIDIKAN BAHASA DAN SENI
Jl. Dr. Setiabudhi No. 229 Bandung

INSTRUKSI KERJA

No. Dokumen : FPBS/IK-JUR/03

PEMANFAATAN FASILITAS JURUSAN/PRODI DI LINGKUNGAN FPBS UPI

No. Revisi : 00

Tgl. Berlaku : 02 September 2013

Dibuat oleh:
Pembantu Dekan I,

Dr. Zakarias S. Soetedja, M.Sn.

Diperiksa oleh:
Management Representative,

Dr. H. Andoyo Sastromihardjo, M.Pd.

Disetujui oleh:
Dekan,

Prof. Dr. Didi Sukyadi, M.A.

 <p>UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA FAKULTAS PENDIDIKAN BAHASA DAN SENI Jl. Dr. Setiabudhi No. 229 Bandung</p>	INSTRUKSI KERJA	No. Dokumen : FPBS/IK-JUR/03
	PEMANFAATAN FASILITAS JURUSAN/PRODI DI LINGKUNGAN FPBS UPI	No. Revisi : 00
		Tgl. Berlaku : 02 September 2013

1. RUANG LINGKUP

Instruksi kerja ini bertujuan untuk menjelaskan bagaimana memanfaatkan fasilitas (sarana/prasarana) Jurusan/Prodi yang ada di lingkungan FPBS UPI untuk keperluan Pendidikan, Pengajaran, Pengabdian Pada Masyarakat, dan Penelitian yang berlaku bagi seluruh sivitas akademika Jurusan/Prodi di lingkungan FPBS UPI.

2. LANGKAH KERJA

- 2.1 Penanggungjawab fasilitas Jurusan/Prodi ditentukan oleh Ketua Jurusan/Prodi.
- 2.2 Untuk fasilitas yang digunakan rutin dalam perkuliahan di lingkungan Jurusan, calon pengguna harus mengisi Daftar Penggunaan Fasilitas.
- 2.3 Untuk kepentingan lain yang bersifat incidental dan dilaksanakan di luarlingkungan Jurusan, calon pengguna fasilitas harus mengisi Form Permohonan Penggunaan Fasilitas.
- 2.4 Pengguna fasilitas harus menjaga dan merawat fasilitas yang digunakan selama proses penggunaan agar kondisi fasilitas tersebut tetap terkendali.
- 2.5 Fasilitas Jurusan dapat dimanfaatkan untuk digunakan selama fasilitas tersebut tersedia.
- 2.6 Apabila penanggungjawab fasilitas sedang tidak berada di tempat, rekomendasi pemanfaatan fasilitas dapat dilakukan oleh staf TU setelah mendapat konfirmasi dari penanggungjawab fasilitas.
- 2.7 Pemanfaatan fasilitas di luar kepentingan Pendidikan, Pengajaran, Pengabdian Pada Masyarakat, dan Penelitian, dapat dilakukan melalui peminjaman dengan mengisi Form Permohonan Khusus Pemanfaatan Fasilitas yang disediakan oleh penanggungjawab fasilitas melalui TU.
- 2.8 Proses peminjaman yang dimaksud pada poin (3.5) dilakukan melalui perjanjian secara tertulis antara pengguna dengan penanggungjawab fasilitas yang diketahui oleh Ketua Jurusan/Prodi.