



## Sekolah Tinggi Teknologi Dumai

Jl. Utama Karya Bukit Batrem II  
<http://id.stt-dumai.ac.id/>

Kode/Nomor :  
**SOP/STD-SRP./LPMI-  
STTD/07-003**  
Tanggal : 10 Februari 2023

### STANDAR OPERATING PROCEDURES

Revisi : 1  
Halaman : 1 dari 3

## Bagian Sarana dan Prasarana Sewa Pinjam Fasilitas

### Lembaga Penjaminan Mutu Internal Sekolah Tinggi Teknologi Dumai

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Hanifatul Rahmi, M.Pd	Ketua LPMI		05-11-2022
Pemeriksaan	Dr. Yusrizal, MM	Puket II		08-11-2022
Persetujuan	Dra. Hj. Sirlyana, MP	Ketua STT Dumai		09-11-2022
Penetapan				10-11-2022
Pengendalian	Hanifatul Rahmi, M.Pd	Ketua LPMI		10-02-2023

## **A. TUJUAN**

Prosedur penyewaan dan peminjaman fasilitas Sekolah Tinggi Teknologi Dumai berjalan dengan tertib.

## **B. DESKRIPSI**

Tata tertib permohonan sewa pinjam, penjadwalan penggunaan, tarif sewa pinjam, peraturan sewa pinjam.

## **C. ACUAN**

1. Dokumen Standar Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT) DIKTI.
2. Ketetapan Senat Akademik STT Dumai
3. Renstra STT Dumai 2016-2020

## **D. Prosedur**

1. Standar tarif penyewaan fasilitas Sekolah Tinggi Teknologi Dumai dibuat oleh bagian administrasi umum, yang dibuat dalam bentuk SK Yayasan.
2. Unit kerja/individu/umum yang akan menyewa/meminjam fasilitas ruangan ataupun alat harus mengajukan surat permohonan yang ditujukan kepada PUKET II minimal 7 hari sebelum tanggal penyewaan.
3. Puket II membuat pertimbangan dan didisposisi kepada kepala bagian administrasi umum.
4. Pengecekan jadwal penggunaan ruang dan alat oleh kepala bagian administrasi umum. Bila tanggal yang diajukan sudah terisi, maka bagian administrasi umum membuat surat balasan yang menyatakan permohonan maaf tidak bisa mengakomodir permohonan. Bila tanggal yang diajukan belum terisi, maka bagian administrasi umum menjadwalkan tanggal permohonan dan membuat surat balasan, bahwa permohonan tersebut diperkenankan.
5. Setelah jadwal disepakati, bagian administrasi umum memberitahukan tarif sewa kepada

pemohon, yang harus dibayar dimuka, dan dibayarkan ke bagian keuangan.

6. Pada saat pelaksanaan kegiatan penyewa/peminjam dilarang merusak atau merubah fasilitas milik Sekolah Tinggi Teknologi Dumai. Bila terjadi kerusakan fasilitas, maka penyewa/peminjam dikenakan denda sebesar 50% dari total dana peminjaman.
7. Penyewa/peminjam diwajibkan membereskan dan membersihkan fasilitas yang disewa, apabila penyewa tidak membereskan dan membersihkan, maka didenda sebesar 25% dari total dana penyewaan dan masuk ke dalam catatan "black list".
8. Untuk peminjam/penyewa dari kalangan civitas akademika Sekolah Tinggi Teknologi Dumai untuk kegiatan akademik, tariff bisa dikurangi sesuai dengan kebijakan dari Puket II.

## **2. ALUR PROSEDUR**