



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS ANDALAS
FAKULTAS ILMU BUDAYA**

NOMOR POS	: T/84/ UN16.07.D/OT.01.00/2026
TANGGAL PEMBUATAN	: 06 Juli 2026
TANGGAL REVISI	:
TANGGAL EFEKTIF	: 01 Agustus 2026
DISAHKAN OLEH	: Dekan, Prof. Dr. Ike Revita, M.Hum. NIP . 197309301999032001
NAMA POS (Prosedur Operasional Standard)	: Peminjaman Ruang dan Izin Kegiatan pada Aplikasi MyFIB
Seksi	: Administasi Umum

DASAR HUKUM

1. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2021 tentang Peguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Andalas
2. Peraturan Rektor Universitas Andalas Nomor 8 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Organ Pengelola Universitas Andalas
3. Peraturan Rektor Universitas Andalas Nomor 4 Tahun 2023 tentang Tata Naskah di Lingkungan Universitas Andalas;
4. Peraturan Rektor Nomor 3 Tahun 2022 tentang Klasifikasi Arsip di Lingkungan Universitas Andalas

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana
2. Mengetahui tugas dan fungsi POS AP
3. Menguasai operasional komputer

KETERKAITAN DENGAN POS AP LAIN

- 1.POS AP Pelaksanaan Perkuliahan

PERALATAN/PERLENGKAPAN

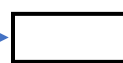
1. Komputer
2. Printer
3. Hardisk External / Flasdisk
4. Dokumen OTK

PERINGATAN

Jika POS AP ini tidak dilaksanakan, mengakibatkan terhambatnya proses perkuliahan

PENCATATAN DAN PENDATAAN

1. Dokumen surat/disposisi;
2. Pengarsipan.

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		User	WD 1	WD2/Dekan	Admin	Kasi Umum	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	User mengajukan surat peminjaman ruang sesuai template di website						Template Surat Peminjaman	10 menit	Surat Peminjaman	
2	User menginput data peminjaman pada aplikasi MyFIB						Surat Peminjaman ruang	10 menit	Data Terinput	
3	User mengajukan surat izin kegiatan (Diketahui Pembina HIMA, UKMF, Kaprodi)						Surat Izin Kegiatan	10 menit	Surat Izin	
4	Pengajuan Surat Izin Kegiatan diketahui WD1						Disposisi WD1	15 menit	Disposisi	
5	Kegiatan disetujui/tidak disetujui oleh WD2/Dekan						Disposisi WD2/Dekan	15 menit	Izin Kegiatan	
6	Kegiatan disetujui, Admin menyetujui peminjaman ruangan						Aplikasi MyFIB	5 menit	Persetujuan Kegiatan	
7	Admin menyerahkan hardcopy peminjaman ruang pada Kasi Umum						Print Out Surat Peminjaman	5 menit	Hardcopy Peminjaman	