
	<b>POLITEKNIK NEGERI KETAPANG</b> Alamat : Jalan Rangka Sentap – Dalong, Kel. Sukaharja, Kec. Delta Pawan, Kabupaten Ketapang – Kalimantan Barat Laman : <a href="http://www.politap.ac.id">www.politap.ac.id</a> Email : <a href="mailto:humas@politap.ac.id">humas@politap.ac.id</a>	Nomor :
		Tanggal :
	<b>SOP PENENTUAN TEMPAT PERKULIAHAN</b>	Revisi : 00
		Halaman : 1 dari 9


**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PENENTUAN TEMPAT PERKULIAHAN  
POLITEKNIK NEGERI KETAPANG**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

	<b>POLITEKNIK NEGERI KETAPANG</b> Alamat : Jalan Rangka Sentap – Dalong, Kel. Sukaharja, Kec. Delta Pawan, Kabupaten Ketapang – Kalimantan Barat Laman : <a href="http://www.politap.ac.id">www.politap.ac.id</a> Email : <a href="mailto:humas@politap.ac.id">humas@politap.ac.id</a>	Nomor :
		Tanggal :
	<b>SOP PENENTUAN TEMPAT PERKULIAHAN</b>	Revisi : 00
		Halaman : 2 dari 9

## DAFTAR ISI

	Halaman
1. Tujuan .....	3
2. Ruang Lingkup.....	3
3. Standar .....	3
4. Defenisi Istilah .....	3
5. Prosedur .....	3
5.1 Tanggung Jawab dan Wewenang.....	3
5.2 Pelaksanaan .....	3
5.3 Pengendalian/Pemantauan .....	4
6. Pihak Yang Menjalankan Prosedur .....	4
7. Bagan Alir.....	4
8. Catatan .....	5
9. Dokumen Terkait .....	5
10. Distribusi Terkait .....	5
11. Rincian Revisi.....	5
12. Lampiran.....	7

	<b>POLITEKNIK NEGERI KETAPANG</b> Alamat : Jalan Rangka Sentap – Dalong, Kel. Sukaharja, Kec. Delta Pawan, Kabupaten Ketapang – Kalimantan Barat Laman : <a href="http://www.politap.ac.id">www.politap.ac.id</a> Email : <a href="mailto:humas@politap.ac.id">humas@politap.ac.id</a>	Nomor :
		Tanggal :
	<b>SOP PENENTUAN TEMPAT PERKULIAHAN</b>	Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 9

<b>1. Tujuan</b>	Menjelaskan prosedur dalam menentukan tempat kuliah yang memenuhi standar di Politeknik Negeri Ketapang
<b>2. Ruang Lingkup</b>	Meliputi usulan penggunaan ruangan oleh masing-masing Jurusan, pembenahan ruangan, melengkapi sarana penunjang proses belajar mengajar.
<b>3. Standar</b>	3.1 Kalender Akademik Politap 3.2 Jadwal perkuliahan masing-masing jurusan 3.3 Peraturan Akademik Politap
<b>4. Defenisi Istilah</b>	4.1 Pemetaan Tempat Kuliah merupakan kegiatan dalam menyediakan dan mengelola ruang kuliah untuk melaksanakan kegiatan belajar-mengajar dengan tertib, aman dan nyaman yang memenuhi standar di lingkungan Politeknik Negeri Ketapang 4.2 Tempat Kuliah adalah ruangan yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan perkuliahan yang memenuhi standar agar terciptanya kondisi yang tertib, aman dan nyaman 4.3 Kegiatan Perkuliahan adalah kegiatan akademik berupa proses belajar mengajar yang dilakukan antara dosen dan mahasiswa yang terjadwal secara terintegrasi dalam kegiatan semester.
<b>5. Prosedur Pemetaan Tempat Kuliah</b>	<p><b>5.1 Tanggung Jawab dan Wewenang</b></p> <p>5.1.1 Unit Kerja BUA bertanggung jawab melakukan inventarisasi ketersediaan ruangan dan perlengkapannya untuk perkuliahan awal semester. Hasil dari inventarisasi ini dilaporkan ke Ketua Jurusan.</p> <p>5.1.2 Ketua Prodi bertanggung jawab dalam mengusulkan penggunaan ruang kuliah untuk dipakai dalam proses belajar mengajar.</p> <p>5.1.3 Unit kerja BUA bertanggung jawab menyediakan ruang kuliah yang diusulkan Ketua Prodi agar dapat dipergunakan dalam proses kegiatan belajar-mengajar.</p> <p>5.1.4 Ketua Jurusan bertanggung jawab dalam melaporkan kesiapan penggunaan ruang kuliah terhadap Wakil Direktur I sebagai salah satu penunjang kelancaran proses belajar mengajar.</p> <p>5.1.5 Wakil Direktur I bertanggungjawab dalam pelaksanaan akademik</p> <p><b>5.2 Pelaksanaan</b></p> <p>5.2.1 Unit Kerja BUA melakukan inventarisasi ketersediaan ruangan dan perlengkapannya.</p> <p>5.2.2 Unit Kerja BUA menyiapkan dan memberikan daftar ruangan kuliah beserta kapasitasnya kepada Ketua Jurusan pada awal semester.</p> <p>5.2.3 Ketua Prodi memetakan kebutuhan jumlah ruangan kuliah yang akan digunakan pada awal semester kepada Unit Kerja BUA berdasarkan jumlah mahasiswa aktif di Prodi masing-masing dan ketersediaan ruangan yang dilaporkan oleh BUA dan melaporkan kepada Ketua Jurusan.</p> <p>5.2.4 Ketua Jurusan mengusulkan penggunaan ruang kuliah kepada unit kerja BUA berdasarkan hasil pemetaan ruang kuliah.</p> <p>5.2.5 Unit Kerja BUA membenahi ruangan serta melengkapi sarana ruang perkuliahan yang akan digunakan berdasarkan standar yang telah ditetapkan di Politeknik Negeri Ketapang.</p> <p>5.2.6 Kepala BUA dan Ketua Jurusan melakukan koordinasi untuk meninjau langsung persiapan ruang perkuliahan.</p> <p>5.2.7 Ketua Jurusan melaporkan kesiapan penggunaan ruang kuliah kepada Wakil Direktur I.</p>



# POLITEKNIK NEGERI KETAPANG

Alamat : Jalan Rangka Sentap – Dalong, Kel. Sukaharja,  
Kec. Delta Pawan, Kabupaten Ketapang – Kalimantan Barat  
Laman : [www.politap.ac.id](http://www.politap.ac.id) Email : [humas@politap.ac.id](mailto:humas@politap.ac.id)

Nomor :

Tanggal :

## SOP PENENTUAN TEMPAT PERKULIAHAN

Revisi : 00

Halaman : 4 dari 9

### 5.3 Pengendalian/Pemantauan

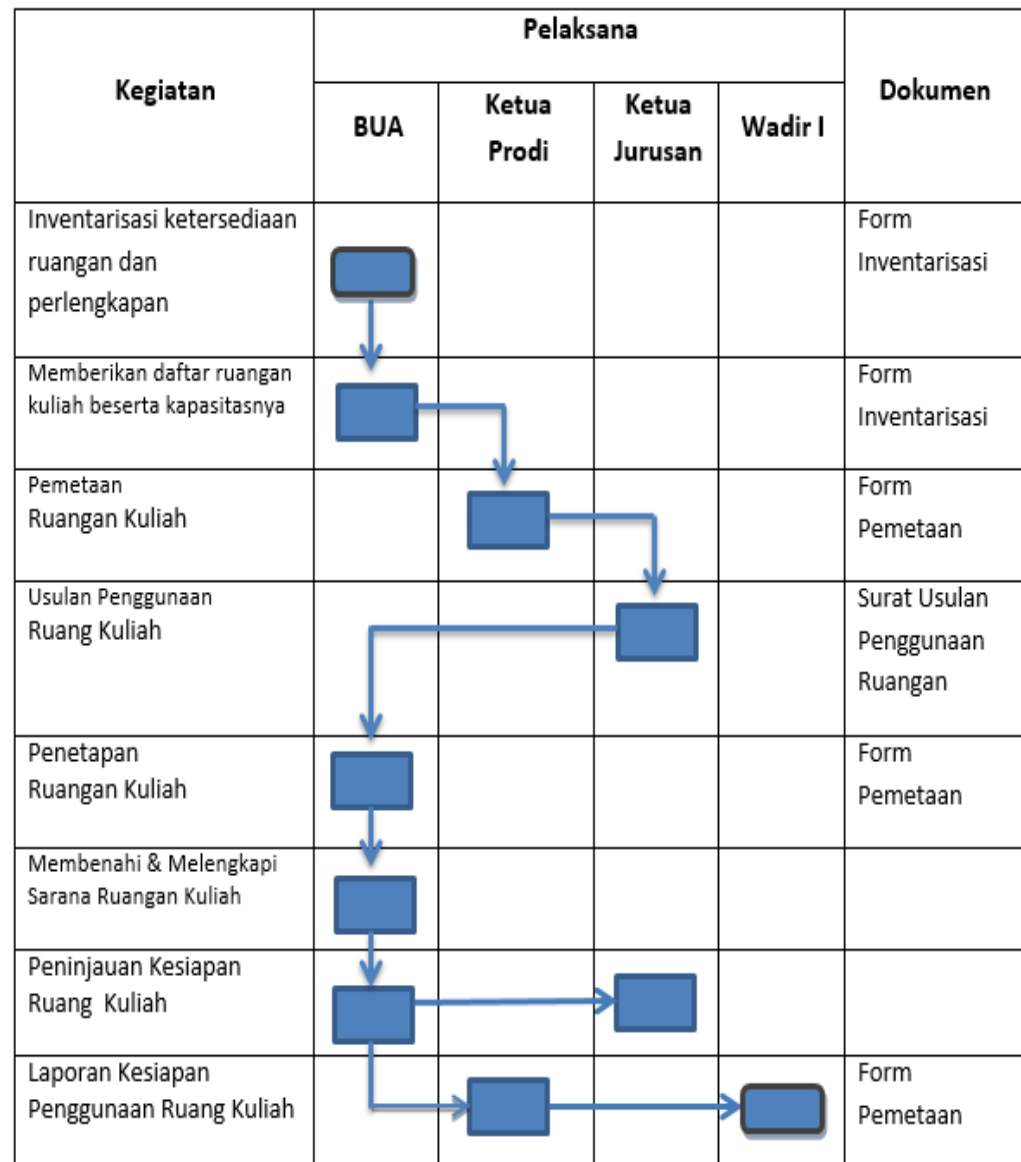
5.3.1 Unit Kerja BUA setiap akhir minggu perkuliahan memantau penggunaan ruangan perkuliahan dan perlengkapan yang digunakan, hasilnya dicatat dalam form penggunaan ruangan untuk perkuliahan mingguan. Jika terjadi kerusakan ruangan atau perlengkapan maka akan dilakukan perbaikan atau pengadaan.

5.3.2 Di akhir semester unit kerja BUA melakukan evaluasi atas penggunaan ruangan untuk perkuliahan selama satu semester.

### 6. Pihak yang menjalankan Prosedur

- 6.1 Unit Kerja Bagian Umum dan Akademik (BUA)
- 6.2 Ketua Jurusan
- 6.3 Ketua Prodi
- 6.4 Wadir I
- 6.5 Dosen

### 7. Bagan Alir





## POLITEKNIK NEGERI KETAPANG

Alamat : Jalan Rangka Sentap – Dalong, Kel. Sukaharja,  
Kec. Delta Pawan, Kabupaten Ketapang – Kalimantan Barat  
Laman : [www.politap.ac.id](http://www.politap.ac.id) Email : [humas@politap.ac.id](mailto:humas@politap.ac.id)

Nomor :

Tanggal :

### SOP PENENTUAN TEMPAT PERKULIAHAN

Revisi : 00

Halaman : 5 dari 9

<b>8. Catatan</b>	<p>Apabila terjadi perubahan jadwal perkuliahan oleh dosen yang bersangkutan, maka dosen harus memberitahukan kepada Ketua Prodi untuk :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>perubahan jadwal perkuliahan permanen maka akan dijadwal ulang penggunaan ruangan perkuliahan dan dilaporkan kepada unit kerja BUA.</li> <li>perubahan jadwal perkuliahan sementara maka dicarikan ruangan yang tersedia tanpa mengganggu jadwal yang telah ada.</li> </ol>																							
<b>9. Dokumen Terkait</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>FM 01 Inventarisasi dan monitoring ketersediaan ruang, kapasitas dan fasilitas</li> <li>FM 02 Format Surat Usulan Penggunaan Ruang Kuliah</li> <li>FM 03 Formulir Usulan Pemetaan Ruang Kuliah</li> </ol>																							
<b>10. Distribusi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>DIREKTUR</li> <li>WADIR I</li> <li>WADIR II</li> <li>WADIR III</li> <li>Unit Kerja BUA</li> <li>Ketua Jurusan Lingkup Politeknik Negeri Ketapang</li> </ol>																							
<b>11. Rincian Revisi</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Revisi</th> <th>Bagian</th> <th>Semula Berbunyi</th> <th>Sekarang Berbunyi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tujuan</td> <td>Isi</td> <td>Menjelaskan prosedur penyusunan pemetaan ruang kuliah di Politeknik Negeri Ketapang</td> <td>Menjelaskan prosedur dalam menentukan tempat kuliah yang memenuhi standar di Politeknik Negeri Ketapang</td> </tr> <tr> <td>Standar</td> <td>Isi</td> <td>3.1 Kurikulum Politap 3.2 Panduan Politap</td> <td>3.1 Kalender Akademik Politap 3.2 Jadwal perkuliahan masing-masing jurusan 3.3 Peraturan Akademik Politap</td> </tr> <tr> <td>Definisi Istilah</td> <td>Tempat Kuliah</td> <td>Tidak ada</td> <td>Tempat Kuliah adalah ruangan yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan perkuliahan yang memenuhi standar agar terciptanya kondisi yang tertib, aman dan nyaman</td> </tr> <tr> <td>Prosedur</td> <td>Tanggung jawab dan wewenang</td> <td>5.1 Ketua Jurusan mengusulkan penggunaan ruang kuliah 5.2 Unit Kerja BUA</td> <td>5.1 Ketua Jurusan bertanggungjawab melaporkan kesiapan penggunaan ruang kuliah terhadap Wadir I 5.2 Unit Kerja BUA melakukan</td> </tr> </tbody> </table>	Revisi	Bagian	Semula Berbunyi	Sekarang Berbunyi	Tujuan	Isi	Menjelaskan prosedur penyusunan pemetaan ruang kuliah di Politeknik Negeri Ketapang	Menjelaskan prosedur dalam menentukan tempat kuliah yang memenuhi standar di Politeknik Negeri Ketapang	Standar	Isi	3.1 Kurikulum Politap 3.2 Panduan Politap	3.1 Kalender Akademik Politap 3.2 Jadwal perkuliahan masing-masing jurusan 3.3 Peraturan Akademik Politap	Definisi Istilah	Tempat Kuliah	Tidak ada	Tempat Kuliah adalah ruangan yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan perkuliahan yang memenuhi standar agar terciptanya kondisi yang tertib, aman dan nyaman	Prosedur	Tanggung jawab dan wewenang	5.1 Ketua Jurusan mengusulkan penggunaan ruang kuliah 5.2 Unit Kerja BUA	5.1 Ketua Jurusan bertanggungjawab melaporkan kesiapan penggunaan ruang kuliah terhadap Wadir I 5.2 Unit Kerja BUA melakukan			
Revisi	Bagian	Semula Berbunyi	Sekarang Berbunyi																					
Tujuan	Isi	Menjelaskan prosedur penyusunan pemetaan ruang kuliah di Politeknik Negeri Ketapang	Menjelaskan prosedur dalam menentukan tempat kuliah yang memenuhi standar di Politeknik Negeri Ketapang																					
Standar	Isi	3.1 Kurikulum Politap 3.2 Panduan Politap	3.1 Kalender Akademik Politap 3.2 Jadwal perkuliahan masing-masing jurusan 3.3 Peraturan Akademik Politap																					
Definisi Istilah	Tempat Kuliah	Tidak ada	Tempat Kuliah adalah ruangan yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan perkuliahan yang memenuhi standar agar terciptanya kondisi yang tertib, aman dan nyaman																					
Prosedur	Tanggung jawab dan wewenang	5.1 Ketua Jurusan mengusulkan penggunaan ruang kuliah 5.2 Unit Kerja BUA	5.1 Ketua Jurusan bertanggungjawab melaporkan kesiapan penggunaan ruang kuliah terhadap Wadir I 5.2 Unit Kerja BUA melakukan																					



# POLITEKNIK NEGERI KETAPANG

Alamat : Jalan Rangka Sentap – Dalong, Kel. Sukaharja,  
Kec. Delta Pawan, Kabupaten Ketapang – Kalimantan Barat  
Laman : [www.politap.ac.id](http://www.politap.ac.id) Email : [humas@politap.ac.id](mailto:humas@politap.ac.id)

Nomor :

Tanggal :


## SOP PENENTUAN TEMPAT PERKULIAHAN

Revisi : 00

Halaman : 6 dari 9

			menyediakan ruangan kuliah 5.3 Tidak ada	inventarisasi dan menyediakan ruangan kuliah 5.3 Ketua Prodi bertanggungjawab mengusulkan penggunaan ruang kuliah
Prosedur	Pelaksanaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Unit Kerja BUA tidak ada melakukan inventarisasi</li> <li>Ketua Jurusan memetakan kebutuhan ruang kuliah</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Unit Kerja BUA melakukan inventarisasi ketersediaan ruangan dan perlengkapannya.</li> <li>Ketua Prodi memetakan kebutuhan ruang kuliah</li> </ul>	
Prosedur	Pengendalian / Pemantauan	Ketua Jurusan melakukan pemantauan terhadap kelengkapan sarana perkuliahan	Unit Kerja BUA memantau dan mengevaluasi penggunaan ruang kuliah	
Dokumen Terkait	Isi	Tidak ada form inventarisasi	Form Inventarisasi	



	<b>POLITEKNIK NEGERI KETAPANG</b> Alamat : Jalan Rangka Sentap – Dalong, Kel. Sukaharja, Kec. Delta Pawan, Kabupaten Ketapang – Kalimantan Barat Laman : <a href="http://www.politap.ac.id">www.politap.ac.id</a> Email : <a href="mailto:humas@politap.ac.id">humas@politap.ac.id</a>	Nomor :
		Tanggal :
	<b>SOP PENENTUAN TEMPAT PERKULIAHAN</b>	Revisi : 00
		Halaman : 8 dari 9

**Lampiran 2. Format Surat Usulan Penggunaan Ruang Kuliah**

Ketapang,.....

Nomor : -  
 Lamp : -  
 Perihal : -

Yth. Kepala BUA  
 Politeknik Negeri Ketapang  
 di –  
 Ketapang


Sehubungan dengan akan dilaksanakannya Proses Belajar Mengajar pada Tahun Ajaran....., dimana nama-nama mahasiswa aktif untuk semester ..... telah diterima oleh Jurusan ....., maka kami mohon agar kepala BUA dapat menyediakan ruang kuliah di Gedung Kuliah Politeknik Negeri Ketapang sebanyak ..... buah, masing-masing dengan kapasitas ..... orang, lengkap dengan sarana untuk menunjang pelaksanaan proses belajar mengajar.

Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerja samanya kami ucapkan terima kasih.

Ketua Jurusan,

\_\_\_\_\_  
 NIP.



	<b>POLITEKNIK NEGERI KETAPANG</b>	Nomor :
	Alamat : Jalan Rangka Sentap – Dalong, Kel. Sukaharja, Kec. Delta Pawan, Kabupaten Ketapang – Kalimantan Barat Laman : <a href="http://www.politap.ac.id">www.politap.ac.id</a> Email : <a href="mailto:humas@politap.ac.id">humas@politap.ac.id</a>	Tanggal :
	<b>SOP PENENTUAN TEMPAT PERKULIAHAN</b>	Revisi : 00
		Halaman : 9 dari 9

**LAMPIRAN 3. Form Usulan Pemetaan Ruang Kuliah**

PEMETAAN RUANG KULIAH  
 PRODI :  
 JURUSAN :

NO	SEMESTER	JUMLAH MAHASISWA AKTIF	JUMLAH RUANG KULIAH	SPEKIFIKASI KEBUTUHAN RUANG KULIAH	KETERANGAN

Kepala BUA,

Ketua Jurusan,

\_\_\_\_\_  
 NIP.

\_\_\_\_\_  
 NIP.

Mengetahui,  
 Wakil Direktur I

\_\_\_\_\_  
 NIP.