

No Dokumen :

017/POB/SPMI MH-UWH



**PROSEDUR OPERASIONAL BAKU
PENGUNAAN SARANA DAN PRASARANA AKADEMIK
MAGISTER HUKUM**

**UNIVERSITAS WAHID HASYIM
2024**

**PROSEDUR OPERASIONAL BAKU
PENGUNAAN SARANA DAN PRASARANA AKADEMIK
MAGISTER HUKUM**

No Dokumen :	017/POB/SPMI MH-UWH
---------------------	----------------------------



**MAGISTER HUKUM
UNIVERSITAS WAHID HASYIM
SEMARANG
2024**

HALAMAN IDENTIFIKASI

	MAGISTER HUKUM UNIVERSITAS WAHID HASYIM	No. Dokumen : 017/POB/SPMI MH-UWH
		Tanggal : 22 Januari 2024
	POB UPM Magister HUKUM	Revisi : 02
		Halaman : 6 halaman

PENGUNAAN SARANA DAN PRASARANA AKADEMIK MAGISTER HUKUM

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumus	Tim UPM Magister Hukum			
Dipersiapkan	Tim UPM Magister Hukum			15 Januari 2024
Diperiksa	Dr. M. Shidqon Prabowo, S.H., M.H.	Wakil Dekan		18 Januari 2024
Ditetapkan	Dr. Mastur, S.H., M.H.	Dekan		22 Januari 2024
Dikendalikan	Takwim Azami, SH., M.Kn	UPM FH		25 Januari 2024

Visi Magister Hukum

Menjadi Program Studi Magister Hukum Yang Unggul Ditingkat Nasional Dalam Pengembangan Hukum Ekonomi Dan Bisnis Berwawasan Ahlussunnah Wal Jama'ah

Misi Magister Hukum

1. Menyelenggarakan Pendidikan Dan Pengajaran Hukum Pada Tingkat Magister Yang Unggul, Inovatif, Dan Berwawasan Ahlusunah Wal Jama'ah
2. Mengembangkan Penelitian Yang Unggul Dibidang Hukum Ekonomi Dan Bisnis
3. Melaksanakan Pengabdian Kepada Masyarakat Dalam Memecahkan Permasalahan-Permasalahan Hukum Ekonomi Dan Bisnis Di Masyarakat

DAFTAR ISI

HALAMAN IDENTIFIKASI	2
DAFTAR ISI	4
A. Tujuan	5
B. Ruang Lingkup	5
C. Unit yang Terkait	5
D. Standart	5
E. Istilah dan Definisi.....	5
F. Urutan Prosedur.....	5
G. Bagan Alir	6
H. Referensi	6
I. Formulir/Lampiran	6

A. Tujuan

1. Untuk memberikan penjelasan tentang tata cara penggunaan sarana prasarana akademik
2. Sebagai pedoman bagi Pengelola dalam penggunaan sarana prasarana akademik yang dimiliki di Magister Hukum Universitas Wahid Hasyim.

B. Ruang Lingkup

Prosedur ini berlaku untuk sivitas akademika dalam penggunaan sarana prasarana akademik yang ada di lingkungan Universitas Wahid Hasyim.

C. Unit yang Terkait

1. Mahasiswa
2. Dosen
3. TU

D. Standart

1. Penggunaan sarana dan prasarana akademik harus sejjin pejabat struktural atau sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
2. Penggunaan sarana dan prasarana akademik harus sesuai kebutuhan.

E. Istilah dan Definisi

Penggunaan sarana dan prasarana akademik : pemanfaatan sarana dan prasarana dilingkungan Magister Hukum untuk mendukung kegiatan akademik, dalam hal ini adalah ruang kelas, laboratorium dan peralatan pendukung lainnya.

F. Urutan Prosedur

1. Dosen/mahasiswa meminta izin ke bagian TU.
2. TU akan mengecek/menginventarisir izin dengan jadwal pemakaian .
3. Pengguna melaksanakan kegiatannya.
4. Selesai kegiatan menggunakan melapor kepada TU.

G. Bagan Alir

No	Rincian Kegiatan	Dosen/mhs	TU.
1	Dosen/mahasiswa meminta izin ke bagian TU	1	
2	TU akan mengecek/menginventarisir izin dengan jadwal pemakaian		2
3	Dosen/mhs melaksanakan kegiatannya dan Setelah selesai kegiatan penggunaan melapor kepada TU	3	

H. Referensi

1. Undang-undang No.20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah No.19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
4. Statuta Universitas Wahid Hasyim
5. Visi dan Misi Universitas Wahid Hasyim
6. Renstra Universitas Wahid Hasyim

I. Formulir/Lampiran