



Standard Operating Procedure (SOP)

PEMINJAMAN FASILITAS MASJID AL-JABBAR

No. 021/IT1.B09/SOP/2020

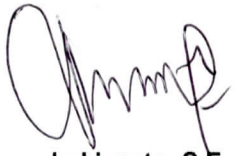
Direktorat Kampus ITB Jatinangor
Institut Teknologi Bandung
2020

Standard Operating Procedure (SOP)

JUDUL : PEMINJAMAN FASILITAS MASJID AL-JABBAR	Nomor : 021/IT1.B09/SOP/2020
	Revisi ke :
	Berlaku TMT : 28/12/2020
	Halaman : 1 dari 5



LEMBAR PENGESAHAN

Dibuat oleh :	Direview oleh :
Kepala Sekretariat	Kasubdit Sumberdaya
 Lukiyanto, S.E Nopeg. 111 000 150	 Anton Wiguna, ST. MT. NIP. 197305312014091002
Tanggal :	Tanggal :

Disetujui oleh :

Direktur Kampus ITB Jatinangor

Ir. Agus Jatnika Effendi, Ph.D NIP. 196708181993031002
Tanggal :

Standard Operating Procedure (SOP)

JUDUL : PEMINJAMAN FASILITAS MASJID AL-JABBAR	Nomor : 021/IT1.B09/SOP/2020
	Revisi ke :
	Berlaku TMT : 28/12/2020
	Halaman : 2 dari 5



DAFTAR ISI

Lembar Pengesahan	1
Daftar isi	2
I. Unit Kerja Terkait	3
II. Tujuan	3
III. Referensi	3
IV. Pengertian	3
V. Prosedur	3
VI. Indikator Keberhasilan	4
VII. Lampiran	5

Standard Operating Procedure (SOP)

JUDUL : PEMINJAMAN FASILITAS MASJID AL-JABBAR	Nomor : 021/IT1.B09/SOP/2020
	Revisi ke :
	Berlaku TMT : 28/12/2020
	Halaman : 3 dari 5



I. UNIT KERJA TERKAIT

1. UKA/UKP/UKM ITB
2. Kesekretariatan
3. Seksi Infrastruktur Fisik
4. Dewan Kemakmuran Masjid
5. Masyarakat

II. TUJUAN

Tujuan dari SOP ini adalah untuk mengatur langkah atau prosedur dalam peminjaman fasilitas Masjid Al-Jabbar Kampus ITB Jatinangor agar proses peminjaman Fasilitas tersebut dapat berjalan dengan tertib sesuai dengan ketentuan yang berlaku di ITB.

III. REFERENSI

1. Peraturan Pemerintah No. 65 Tahun 2013 tentang Statuta Institut Teknologi Bandung.
2. Adendum Perjanjian Kerjasama PEMDA Jabar dengan Institut Teknologi Bandung, nomor : 073/152/PBD dan nomor 065/K01/KM/10
3. SK Rektor ITB Nomor : 392/SK/I1.A/KP/2011 tentang Pengangkatan Pengelola Kampus ITB Jatinangor

IV. PENGERTIAN DAN BATASAN

Pengertian

Masjid Al-Jabbar adalah fasilitas pendukung di lingkungan Kampus ITB Jatinangor yang dipergunakan untuk berbagai kegiatan internal dan external kampus

Batasan

Peminjaman fasilitas Masjid Al-Jabbar dimaksud adalah fasilitas yang ada di lingkungan ITB Jatinangor dan untuk civitas akademika ITB (Unit Kerja, Unit Kegiatan Mahasiswa, Dosen, Mahasiswa, dan Masyarakat) juga kegiatan tersebut sudah di ijinakan pemakaian fasilitas umumnya oleh Ketua DKM Al-Jabbar.

V. PROSEDUR

1. UKA/UKP/UKM ITB / Masyarakat mengajukan permohonan peminjaman fasilitas Masjid Al- Jabbar kepada Kesekretariatan lalu dibuat disposisi ke Ketua DKM Al-Jabbar Kampus ITB Jatinangor dan khusus untuk masyarakat harus ada surat rekomendasi dari Desa Sayang/Kacamatan Jatinangor
2. Ketua DKM AL-Jabbar akan mempertimbangkan/mengkoordinasikan kepada Dewan Pembina dan memberi persetujuan atau ketidak setujuan lalu mendisposisikan kepada Kasi Infrastruktur Fisik (di tolak / di setuju)
3. Kepala Seksi Infrastruktur Fisik akan mempersiapkan dan memantau kegiatan tersebut apabila permohonan tersebut sudah mendapatkan izin dari Ketua DKM Al-Jabbar
4. Kepala Seksi Infrastruktur Fisik akan melaporkan kegiatan tersebut kepada Ketua DKM Al-Jabbar Kampus ITB Jatinangor

Standard Operating Procedure (SOP)

JUDUL : PEMINJAMAN FASILITAS MASJID AL-JABBAR	Nomor : 021/IT1.B09/SOP/2020
	Revisi ke :
	Berlaku TMT : 28/12/2020
	Halaman : 4 dari 5



VI. INDIKATOR KEBERHASILAN

Peminjaman fasilitas Masjid Al- Jabbar Kampus ITB Jatinangor dapat terlayani.

Standard Operating Procedure (SOP)

JUDUL : PEMINJAMAN FASILITAS MASJID AL-JABBAR	Nomor : 021/IT1.B09/SOP/2020
	Revisi ke :
	Berlaku TMT : 28/12/2020
	Halaman : 5 dari 5



VII. LAMPIRAN

Diagram alir Peminjaman Fasilitas Masjid Al-Jabbar

PEMINJAMAN FASILITAS MASJID AL-JABBAR				
Prosedur	UKA/UKP/UKM ITB/ Masyarakat	Kesekretariatan DKIJ	DKM Al-Jabbar	Seksi Infrastruktur Fisik
- UKA/UKP/UKM ITB / Masyarakat mengajukan permohonan peminjaman fasilitas Masjid Al- Jabbar kepada Kesekretariatan lalu dibuat disposisi ke Ketua DKM Al-Jabbar Kampus ITB Jatinangor dan khusus untuk masyarakat harus ada surat rekomendasi dari Desa Sayang/Kacamatan Jatinangor - Ketua DKM AL-Jabbar akan mempertimbangkan/mengkoordinasikan kepada Dewan Pembina dan memberi persetujuan atau ketidak setujuan lalu mendisposisikan kepada Kasi Infrastruktur Fisik (di tolak / di setujui) - Kepala Seksi Infrastruktur Fisik akan mempersiapkan dan memantau kegiatan tersebut apabila permohonan tersebut sudah mendapatkan izin dari Ketua DKM Al-Jabbar - Kepala Seksi Infrastruktur Fisik akan melaporkan kegiatan tersebut kepada Ketua DKM Al-Jabbar Kampus ITB Jatinangor	<pre> graph TD A[1] --> B[1] B --> C[2] C --> D[3] D --> E[4] </pre>			