



## PERATURAN PEMINJAMAN FASILITAS KAMPUS

### POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA

NOMOR: 102/SEKRET/SE/V/2025

1. Ruang kelas 113 dapat dipinjam oleh pengurus ormawa dengan kapasitas maksimal 30 orang dengan catatan dipakai untuk kegiatan pelatihan atau penerimaan tamu dari luar.
2. Fasilitas kursi dan meja di ruang kelas 113 dapat dipinjam oleh pengurus ormawa untuk kegiatan di luar ruangan selama masih berada dalam lingkungan kampus Politeknik LPP Yogyakarta.
3. Laboratorium komputer dapat dipinjam oleh pengurus ormawa jika digunakan untuk kegiatan pelatihan yang membutuhkan komputer.
4. Ruang kreatif dapat dipinjam untuk oleh pengurus ormawa untuk kegiatan kemahasiswaan.
5. Peminjaman ruang kelas 113, fasilitas kursi dan meja ruang 113, serta laboratorium komputer dilakukan dengan mekanisme pengiriman surat peminjaman yang sudah dicetak kepada Wakil Direktur II melalui Sekretaris Kampus atau Staf Bagian Umum paling akhir 3 hari sebelum kegiatan dengan wajib melampirkan nomor kontak penanggung jawab kegiatan dan *rundown* kegiatan.
6. Fasilitas dan peralatan lainnya yang dapat dipinjam melalui alur Wakil Direktur II di antaranya adalah lobi, area parkir kampus baik di depan maupun di samping, layar, mesin proyektor, *speaker* dan *mic*, bendera merah putih, bendera Politeknik LPP, bendera ormawa, tiang dan tempatnya, dan *stabilizer*.
7. Peminjaman ruang kreatif dilakukan dengan mekanisme pengiriman surat peminjaman yang sudah dicetak kepada Ketua Unit Kemahasiswaan (UK) paling akhir 3 hari sebelum kegiatan dengan wajib melampirkan nomor kontak penanggung jawab kegiatan dan *rundown* kegiatan.
8. Penggunaan ruang 113, laboratorium komputer, dan ruang kreatif maksimal pukul 22.00 dengan syarat penanggung jawab kegiatan menginformasikan kegiatan tersebut kepada pihak keamanan yang bertugas setelah mendapat persetujuan dari Wadir II maupun Ka. Unit Kemahasiswaan.
9. Peminjaman asrama depan Universitas Akprind, auditorium, *convention hall*, hingga peralatan PT. LAN dapat dilakukan dengan mengirimkan surat dengan ditujukan kepada Direktur PT. LPP Agro Nusantara Up. Kabag Sekper.
10. Peminjaman asrama putra Mliwis dan asrama putri dapat dilakukan dengan mengirimkan surat dengan ditujukan kepada GM HOTEL & MICE LPP Agro Nusantara.
11. Peminjaman poin 9 dan 10 wajib menyertakan tembusan kepada Ka. Bagian Umum Politeknik LPP Yogyakarta.

12. Peminjaman akun Zoom dapat dilakukan dengan mengirimkan surat dengan ditujukan kepada Wakil Direktur I (untuk kapasitas peserta lebih dari 100) atau kepada Ka. Unit Kemahasiswaan (untuk kapasitas mahasiswa di bawah 100).
13. Mahasiswa dilarang merusak fasilitas kampus yang dipinjam.
14. Fasilitas kampus yang dipinjam wajib dikembalikan maksimal H+1 kegiatan.
15. Pelanggar peraturan tersebut di atas akan dikenakan sanksi.

22 Mei 2025

**Wakil Direktur II,**



**Ir. Galuh Banowati, M.Sc.**  
NIDN. 0511026101