

Kode: SOP/BPK/UKM/2016/0800




No. Revisi: 01


Tanggal Terbit: 20 Juni 2016



Standard Operating Procedure

Peminjaman Kunci

| PENGESAHAN | | |
|---|---|--|
| Disiapkan oleh: Ketua BPK | Diperiksa oleh: Wakil Rektor V | Disahkan oleh: Rektor |
|  |  |  |
| Drs. Robert Oloan Rajagukguk, M.A., Ph.D., Psikolog NIK: 310062 | Yenni M.Dj., S.E., M.B.A., Ph.D. NIK: 730003 | Prof. Ir. Armein Z.R.L., M.Sc., Ph.D. NIK: 221071 |

| | | |
|---|--|------------------------------------|
|  | Universitas Kristen Maranatha | No Dokumen : SOP/BPK/UKM/2016/0800 |
| | | Tanggal Terbit : 20 Juni 2016 |
| | Prosedur Peminjaman Kunci | No. Revisi : 01 |
| | | Halaman : 2 dari 7 |

DAFTAR REVISI

| No. | Halaman | Revisi | Tanggal | Tanda Tangan/Paraf |
|-----|---------|-----------------------|--------------|--------------------|
| 1 | 1 | Cover Untuk Legalitas | 20 Juni 2016 | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| | | |
|---|--|------------------------------------|
|  | Universitas Kristen Maranatha | No Dokumen : SOP/BPK/UKM/2016/0800 |
| | | Tanggal Terbit : 20 Juni 2016 |
| | Prosedur Peminjaman Kunci | No. Revisi : 01 |
| | | Halaman : 3 dari 7 |

DAFTAR ISI

| | |
|----------------------------|---|
| 1. TUJUAN | 4 |
| 2. RUANG LINGKUP..... | 4 |
| 3. DEFINISI..... | 4 |
| 4. DOKUMEN TERKAIT | 4 |
| 5. PROSEDUR | 4 |
| 6. FLOWMAP..... | 5 |
| 7. DISTRIBUSI DOKUMEN..... | 6 |
| 8. FORMULIR..... | 7 |
| 9. REFERENSI..... | 7 |

| | | |
|---|--|------------------------------------|
|  | Universitas Kristen Maranatha | No Dokumen : SOP/BPK/UKM/2016/0800 |
| | Prosedur Peminjaman Kunci | Tanggal Terbit : 20 Juni 2016 |
| | | No. Revisi : 01 |
| | | Halaman : 4 dari 7 |

1. TUJUAN

- 1.1 Prosedur ini ditetapkan untuk memastikan bahwa proses peminjaman kunci dilakukan dengan cepat dan mudah.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Prosedur ini berlaku di Universitas Kristen Maranatha.

3. DEFINISI

- 3.1 BPK : Badan Pelayanan Kerohanian.

4. DOKUMEN TERKAIT


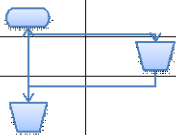
- 4.1

5. PROSEDUR

- 5.1 Peminjam kunci harus mengisi buku agenda peminjaman kunci.
- 5.2 Peminjam kunci meminta kunci kepada Kepala TU.
- 5.3 Apabila tidak tersedia maka peminjam kunci harus mengganti isi agenda peminjaman kunci. Apabila tersedia, maka K. TU akan memberikan kunci kepada peminjam.

| | | |
|---|--|------------------------------------|
|  | Universitas Kristen Maranatha | No Dokumen : SOP/BPK/UKM/2016/0800 |
| | | Tanggal Terbit : 20 Juni 2016 |
| | Prosedur Peminjaman Kunci | No. Revisi : 01 |
| | | Halaman : 5 dari 7 |

6. FLOWMAP


|  | | STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR Peminjaman Kunci | | | | | |
|---|---|---|-----------|-----------|-------------------------|---------|-------------------------------------|
| | | Pelaksana | | | Mutu Baku | | |
| No. | Kegiatan | Peminjam Kunci | Kepala TU | Ketua BPK | Kelengkapan | Waktu | Output |
| 1 | Peminjam kunci harus mengisi buku agenda peminjaman kunci. |  | | | Kund yang dibutuhkan | 5 menit | Agenda peminjaman kund |
| 2 | Peminjam kunci meminta kunci kepada Kepala TU. | | | | Agenda peminjaman kunci | 5 menit | Konfirmasi kunci |
| 3 | Apabila tidak tersedia maka peminjam kunci harus mengganti isi agenda peminjaman kunci. Apabila tersedia, maka K. TU akan memberikan kunci kepada peminjam. | | | | Konfirmasi kunci | 5 menit | Revisi agenda peminjaman kund Kunci |

| | | |
|---|--------------------------------------|------------------------------------|
|  | Universitas Kristen Maranatha | No Dokumen : SOP/BPK/UKM/2016/0800 |
| | Prosedur Peminjaman Kunci | Tanggal Terbit : 20 Juni 2016 |
| No. Revisi : 01 | | |
| | | Halaman : 6 dari 7 |

7. DISTRIBUSI DOKUMEN

Tabel daftar distribusi dokumen ke seluruh unit kerja akademik dan non-akademik

|  | DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN | | | | | Disiapkan Oleh: | Diperiksa Oleh: | Disahkan Oleh: |
|---|---|----------------|--------------|-------------|----------|-----------------|-----------------|----------------|
| | Fakultas/Prgram Studi/Direktorat/Badan/Lembaga/Unit | Dokumen | | | | | | |
| | | Kebijakan Mutu | Standar Mutu | Manual Mutu | Prosedur | IK dan Formulir | | |
| Rektorat | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
| Fakultas Kedokteran | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
| Program Studi Pendidikan Dokter | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
| Fakultas Teknik | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
| Program Studi S-1 Teknik Sipil | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
| Program Studi S-1 Teknik Elektro | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
| Program Studi S-1 Teknik Industri | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
| Program Studi S-1 Sistem Komputer | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
| Fakultas Psikologi | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
| Program Studi S-1 Psikologi | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
| Program Studi S-2 Psikologi | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
| Fakultas Sastra | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
| Program Studi S-1 Sastra Inggris | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
| Program Studi S-1 Sastra Jepang | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
| Ketua Program Studi S-1 Sastra China | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
| Ketua Program Studi D-III Bahasa Inggris | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
| Ketua Program Studi D-III Bahasa Mandarin | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
| Fakultas Ekonomi | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
| Program Studi S-1 Akuntansi | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
| Program Studi S-1 Manajemen | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
| Program Studi S-2 Akuntansi | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
| Program Studi S-2 Manajemen | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
| Fakultas Seni Rupa dan Desain | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
| Program Studi D-III Seni Rupa dan Desain | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
| Program Studi S-1 Seni Rupa Murni | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
| Program Studi S-1 Desain Komunikasi Visual | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
| Program Studi S-1 Desain Interior | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
| Fakultas Teknologi Informasi | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
| Program Studi D-III Teknik Informatika | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
| Program Studi S-1 Teknik Informatika | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
| Program Studi S-1 Sistem Informasi | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
| Fakultas Hukum | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
| Program Studi S-1 Ilmu Hukum | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
| Fakultas Kedokteran Gigi | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
| Program Studi S-1 Pendidikan Dokter Gigi | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
| Program Pendidikan Profesi Dokter Gigi | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
| Badan Pelayanan Kerohanian (BPK) | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
| Badan Pengkajian dan Pengembangan Kepemimpinan Universitas | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
| Badan Perencanaan, Pemantauan, dan Jaminan Mutu | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
| Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
| Lembaga Edukasi | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
| Direktorat Akademik | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
| Perpustakaan Pusat | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
| Direktorat Keuangan | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
| Sekretariat Rektorat dan Administrasi Umum | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
| Direktorat Layanan Teknologi Informasi | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
| Direktorat Komunikasi dan Informasi | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
| Direktorat Kemahasiswaan | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
| Direktorat Kerjasama dan Alumni | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
| Direktorat Sumber Daya dan Pengembangan Insani (SDPI) | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
| Direktorat Pengelolaan Sarana dan Prasarana | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | |

| | | |
|---|--|------------------------------------|
|  | Universitas Kristen Maranatha | No Dokumen : SOP/BPK/UKM/2016/0800 |
| | | Tanggal Terbit : 20 Juni 2016 |
| | Prosedur Peminjaman Kunci | No. Revisi : 01 |
| | | Halaman : 7 dari 7 |

8. FORMULIR

8.1 BPK.

9. REFERENSI

9.1