

Kode: SOP/BPK/UKM/2017/0800




No. Revisi: 02

Tanggal Terbit: 2 Oktober 2017




# Standard Operating Procedure

## Peminjaman Kunci

PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Sekretaris BPK	Diperiksa oleh: Kepala BPK	Disahkan oleh: Rektor
		
Drs. Iwan Hanafi Liwarto, M.M. NIK: 520003	Jane Savitri, S.Psi., M.Si., Psikolog. NIK: 320063	Prof. Ir. Armein Z.R.E., M.Sc., Ph.D. NIK: 221071 REKTOR

**PERINGATAN:** Milik Universitas Kristen Maranatha dan Tidak Terkendali apabila dibuat dalam bentuk *hardcopy*

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/BPK/UKM/2017/0800
		Tanggal Terbit : 2 Oktober 2017
	<b>Prosedur Peminjaman Kunci</b>	No. Revisi : 02
		Halaman : 2 dari 7

### DAFTAR REVISI

No.	Halaman	Revisi	Tanggal	Tanda Tangan/Paraf
1	1	Cover Untuk Legalitas	20 Juni 2016	
2	1	Cover Untuk Legalitas	2 Oktober 2017	
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/BPK/UKM/2017/0800
		Tanggal Terbit : 2 Oktober 2017
	<b>Prosedur Peminjaman Kunci</b>	No. Revisi : 02
		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

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/BPK/UKM/2017/0800
	<b>Prosedur Peminjaman Kunci</b>	Tanggal Terbit : 2 Oktober 2017
		No. Revisi : 02
		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.

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/BPK/UKM/2017/0800
		Tanggal Terbit : 2 Oktober 2017
	<b>Prosedur Peminjaman Kunci</b>	No. Revisi : 02
		Halaman : 5 dari 7


## 6. FLOWMAP


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

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/BPK/UKM/2017/0800
	<b>Prosedur Peminjaman Kunci</b>	Tanggal Terbit : 2 Oktober 2017
No. Revisi : 02		
		Halaman : 6 dari 7

## 7. DISTRIBUSI DOKUMEN

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

	<b>DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN</b>					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	✓	✓	✓	✓	✓			

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/BPK/UKM/2017/0800
		Tanggal Terbit : 2 Oktober 2017
	<b>Prosedur Peminjaman Kunci</b>	No. Revisi : 02
		Halaman : 7 dari 7

## 8. FORMULIR

8.1 BPK.

## 9. REFERENSI

9.1