

Kode: SOP/DKA/UKM/2020/0800

No. Revisi: 00




Tanggal Terbit: 07 Juli 2020




# Standard Operating Procedure

Pengajuan Inventaris Unit Kegiatan Mahasiswa Di  
Masa Pandemi COVID-19 (*New Normal*)

## PENGESAHAN


Disiapkan oleh: Kabid AKM	Diperiksa oleh: Direktur Kemahasiswaan dan Alumni	Disahkan oleh: WR Bidang KIK
	 DIREKTORAT KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI	
Amelia Sucitra, S. E. NIK: 810259	Sylvia, S. E., M. M. NIK: 810222	Dr. Krismanto Kusbiantoro, S.T., M.T. NIK: 630012

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

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DKA/UKM/2020/0800
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Pengajuan Inventaris Unit Kegiatan Mahasiswa Di Masa Pandemi COVID-19 (<i>New Normal</i>)</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 2 dari 8


### DAFTAR REVISI

No.	Halaman	Revisi	Tanggal	Tanda Tangan/Paraf
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DKA/UKM/2020/0800
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Pengajuan Inventaris Unit Kegiatan Mahasiswa Di Masa Pandemi COVID-19 (<i>New Normal</i>)</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 8

## DAFTAR ISI

1. TUJUAN .....	4
2. RUANG LINGKUP.....	4
3. DEFINISI .....	4
4. DOKUMEN TERKAIT .....	5
5. PROSEDUR .....	5
6. <i>FLOWMAP</i> .....	6
7. DISTRIBUSI DOKUMEN.....	7
8. FORMULIR.....	8
9. REFERENSI.....	8

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DKA/UKM/2020/0800
	<b>Pengajuan Inventaris Unit Kegiatan Mahasiswa Di Masa Pandemi COVID-19 (<i>New Normal</i>)</b>	Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
		No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 8

## 1. TUJUAN


- 1.1 Mengetahui sistem pengajuan barang inventaris.
- 1.2 Tertibnya mekanisme pelaksanaan unit kegiatan untuk dapat melakukan kegiatannya secara baik dengan sarana dan prasarana yang dapat dijadikan sebagai pedoman untuk dapat berprestasi baik di jenjang nasional maupun internasional.
- 1.3 Terkoordinasinya unit kerja dan personil yang terlibat dalam pengajuan inventaris yang diajukan oleh unit kegiatan.
- 1.4 Memberikan sarana prasarana dalam hal inventaris yang dapat menunjang prestasi unit kegiatan.
- 1.5 Mendorong perguruan tinggi untuk mengembangkan iklim kehidupan kampus yang dapat memfasilitasi mahasiswa mencapai prestasi yang membanggakan secara berkesinambungan.

## 2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Prosedur ini berlaku di Unit Kegiatan Mahasiswa di bawah Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni Universitas Kristen Maranatha

## 3. DEFINISI

- 3.1 Pengajuan adalah proses, cara, perbuatan mengajukan, pengusulan, pengedepanan;
- 3.2 Inventaris adalah daftar yang memuat semua barang milik kantor yang dipakai dalam melaksanakan tugas ;
- 3.3 Unit Kegiatan Mahasiswa adalah wadah aktivitas kemahasiswaan untuk mengembangkan minat, bakat, dan keahlian tertentu bagi para anggota-anggotanya.


	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DKA/UKM/2020/0800
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Pengajuan Inventaris Unit Kegiatan Mahasiswa Di Masa Pandemi COVID-19 (<i>New Normal</i>)</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 8

#### 4. DOKUMEN TERKAIT








- 4.1 Pengumuman pengajuan inventaris
- 4.2 Daftar inventaris yang disetujui
- 4.3 Syarat dan ketentuan mengenai inventaris yang disetujui


#### 5. PROSEDUR

- 5.1 Unit Kegiatan mengajukan Proposal dan Surat Pengajuan Inventaris kepada staf Bidang AKM
- 5.2 Staf Bidang AKM memeriksa Proposal dan Surat Pengajuan Inventaris yang telah diberikan oleh Unit Kegiatan
- 5.3 Staf Bidang AKM melakukan pemeriksaan tahap II Proposal dan Surat Pengajuan Inventaris
- 5.4 Staf Bidang AKM melakukan Pemeriksaan tahap III Proposal dan Surat Pengajuan Inventaris

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DKA/UKM/2020/0800
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Pengajuan Inventaris Unit Kegiatan Mahasiswa Di Masa Pandemi COVID-19 (New Normal)</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 8


## 6. FLOWMAP


 <b>UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA</b>		<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGAJUAN INVENTARIS</b>				
NO	Kegiatan	Pelaksanaan		Mutu Buku		Keterangan
		Unit Kegiatan Terkait	Kelengkapan	Waktu	Output	
						
1	Unit Kegiatan mengajukan Proposal dan Surat Pengajuan Inventaris kepada staf Bidang AKM			Konsep, Observasi	1 Hari	Proposal dan Surat Pengajuan Inventaris
2	Staf Bidang AKM memeriksa Proposal dan Surat Pengajuan Inventaris yang telah diberikan oleh Unit Kegiatan			Proposal dan Surat Pengajuan Inventaris	1 Hari	Proposal dan Surat Pengajuan Inventaris
3	Staf Bidang AKM melakukan pemeriksaan tahap II Proposal dan Surat Pengajuan Inventaris			Proposal dan Surat Pengajuan Inventaris	1 Hari	Proposal dan Surat Pengajuan Inventaris
4	Staf Bidang AKM melakukan Pemeriksaan tahap III Proposal dan Surat Pengajuan Inventaris			Proposal dan Surat Pengajuan Inventaris	1 Hari	Proposal dan Surat Pengajuan Inventaris
						

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DKA/UKM/2020/0800
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Pengajuan Inventaris Unit Kegiatan Mahasiswa Di Masa Pandemi COVID-19 (New Normal)</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 7 dari 8

## 7. DISTRIBUSI DOKUMEN

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

	<b>DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN</b>	
	Fakultas/Program Studi/Satuan/Badan/Direktorat/Lembaga/Unit	Dokumen Prosedur
Rektorat		√
Fakultas Kedokteran		√
Program Studi Pendidikan Dokter		√
Fakultas Teknik		√
Program Sarjana Teknik Sipil		√
Program Sarjana Teknik Elektro		√
Program Sarjana Teknik Industri		√
Program Sarjana Sistem Komputer		√
Fakultas Psikologi		√
Program Sarjana Psikologi		√
Program Magister Psikologi		√
Fakultas Bahasa dan Budaya		√
Program Sarjana Sastra Inggris		√
Program Sarjana Sastra Jepang		√
Program Sarjana Sastra China		√
Program Diploma-III Bahasa Mandarin		√
Fakultas Ekonomi		√
Program Sarjana Akuntansi		√
Program Sarjana Manajemen		√
Program Magister Akuntansi		√
Program Magister Manajemen		√
Fakultas Seni Rupa dan Desain		√
Program Diploma-III Seni Rupa dan Desain		√
Program Sarjana Seni Rupa Murni		√
Program Sarjana Desain Komunikasi Visual		√
Program Sarjana Desain Interior		√
Program Sarjana Arsitektur		√
Fakultas Teknologi Informasi		√
Program Sarjana Teknik Informatika		√
Program Sarjana Sistem Informasi		√
Program Magister Ilmu Komputer		√

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DKA/UKM/2020/0800
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Pengajuan Inventaris Unit Kegiatan Mahasiswa Di Masa Pandemi COVID-19 (New Normal)</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 8 dari 8

Fakultas/Program Studi/Satuan/Badan/Direktorat/Lembaga/Unit	Dokumen
	Prosedur
Fakultas Hukum	√
Program Sarjana Ilmu Hukum	√
Fakultas Kedokteran Gigi	√
Program Sarjana Pendidikan Dokter Gigi	√
Program Pendidikan Profesi Dokter Gigi	√
Satuan Pengawas Institusi	√
Satuan Penjaminan Mutu	√
Badan Pelayanan Kerohanian	√
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	√
Lembaga Edukasi	√
Direktorat Akademik	√
Direktorat Keuangan dan Pengembangan Strategi	√
Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi	√
Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni	√
Direktorat Kemitraan, Inovasi dan Kewirausahaan	√
Direktorat Sumber Daya Insani	√
Direktorat Sarana dan Prasarana	√
UPT.Perpustakaan	√
Direktorat Administrasi dan Komunikasi Universitas	√
Direktorat Marketing dan Admisi	√

## 8. FORMULIR

-

## 9. REFERENSI

9.1 Statuta Universitas Kristen Maranatha 2016