

Kode: SOP/DSP/UKM/2018/0100

No. Revisi: 02

Tanggal Terbit: 2 Juli 2018




# Standard Operating Procedure

## Permohonan Peminjaman Peralatan Rumah Tangga


PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Direktur DSP	Diperiksa oleh: Wakil Rektor II	Disahkan oleh: Rektor
		
Drs. Alexandrey Mangundjojo NIK: 810178	Radiant Victor Imbar, S.Kom., M.T. NIK: 730001	REKTOR Prof. Ir. Armein Z.R.L., M.Sc., Ph.D. NIK: 221071

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

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DSP/UKM/2018/0100
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	<b>Prosedur Permohonan Peminjaman Peralatan Rumah Tangga</b>	No. Revisi : 02
		Halaman : 2 dari 7


### DAFTAR REVISI

No.	Halaman	Revisi	Tanggal	Tanda Tangan/Paraf
1	1	Cover Untuk Legalitas	2 Juli 2018	
2	6	Daftar Distribusi Dokumen	2 Juli 2018	
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DSP/UKM/2018/0100
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	<b>Prosedur Permohonan Peminjaman Peralatan Rumah Tangga</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/DSP/UKM/2018/0100
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	<b>Prosedur Permohonan Peminjaman Peralatan Rumah Tangga</b>	No. Revisi : 02
		Halaman : 4 dari 7

## 1. TUJUAN

Prosedur ini dibuat untuk mengontrol peralatan kerumahtanggaan yang ada di DPSP agar dapat tercatat dengan baik, untuk mengetahui stok dan jumlah barang kerumahtanggaan yang ada di Universitas.

## 2. RUANG LINGKUP

2.1 Universitas Kristen Maranatha.

## 3. DEFINISI

3.1 **DSP** : Direktorat Sarana Prasarana.

3.2 **TKT** : Tenaga Kerumahtanggaan.

## 4. DOKUMEN TERKAIT

4.1

## 5. PROSEDUR

5.1 Unit kerja mengisi Form 01/KRT mengenai nama barang dan jumlah yang akan dipinjam.

5.2 Unit kerja menyampaikan Form ke bagian kerumahtanggaan DSP.

5.3 Bagian Kerumahtanggaan mengecek ketersediaan barang yang akan dipinjam.








5.4 Unit kerja mengambil barang yang dipinjam kepada TKT yang bertugas.

5.5 Setelah selesai digunakan unit kerja mengembalikan barang pinjaman kepada TKT yang bertugas.



	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DSP/UKM/2018/0100
	<b>Prosedur Permohonan Peminjaman Peralatan Rumah Tangga</b>	Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
		No. Revisi : 02
		Halaman : 5 dari 7

## 6. FLOWMAP


		<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE</b>						
		<b>PERMOHONAN PEMINJAMAN PERALATAN RUMAH TANGGA</b>						
No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Unit Kerja	Bag.KRT	TKT	Kelengkapan	Waktu	Output	
								
1	Unit kerja mengisi Form 01/KRT mengenai nama barang dan jumlah yang akan dipinjam				Form 01/KRT	5 menit	Form 01/KRT yang telah diisi	
2	Unit kerja menyampaikan Form ke bagian kerumahtanggaan DSP.				Form 01/KRT yang telah diisi	10 menit	Penyampaian Form 01/KRT yang telah diisi	
3	Bagian Kerumahtanggaan mengecek ketersediaan barang yang akan dipinjam.				Form 01/KRT yang telah diisi	10 menit	Pengecekan Ketersediaan Barang	
4	Unit kerja mengambil barang yang dipinjam kepada TKT yang bertugas.				Barang yang akan dipinjam	10 menit	Pengambilan Barang yang akan dipinjam	
5	Setelah selesai digunakan unit kerja mengembalikan barang pinjaman kepada TKT yang bertugas				Barang yang dipinjam	1 hari	Pengembalian Barang yang telah selesai dipinjam	
								

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DSP/UKM/2018/0100
	<b>Prosedur Permohonan Peminjaman Peralatan Rumah Tangga</b>	Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
		No. Revisi : 02
		Halaman : 6 dari 7

## 7. DISTRIBUSI DOKUMEN

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

Fakultas/Program 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 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 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 Strategi, Pengembangan dan Kepemimpinan (BSPK)	√	√	√	√	√
Badan Penjaminan Mutu (BPM)	√	√	√	√	√
Badan Etik dan Pengembangan Institusi (BEPI)	√	√	√	√	√
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM)	√	√	√	√	√
Lembaga Edukasi	√	√	√	√	√
Direktorat Akademik	√	√	√	√	√
Perpustakaan Pusat	√	√	√	√	√
Direktorat Keuangan	√	√	√	√	√
Sekretariat Universitas	√	√	√	√	√
Direktorat Informasi	√	√	√	√	√
Direktorat Kemahasiswaan	√	√	√	√	√
Direktorat Kerja Sama	√	√	√	√	√
Direktorat Sumber Daya Insani	√	√	√	√	√
Direktorat Sarana Prasarana	√	√	√	√	√
Direktorat Pemasaran	√	√	√	√	√

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DSP/UKM/2018/0100
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	<b>Prosedur Permohonan Peminjaman Peralatan Rumah Tangga</b>	No. Revisi : 02
		Halaman : 7 dari 7

## 8. FORMULIR

8.1 Form 01/KRT

## 9. REFERENSI

9.1.