

Kode: SOP/DSTI/UKM/2020/1500

No. Revisi: 00

Tanggal Terbit: 7 Juli 2020



Standar Operasional Prosedur

Prosedur Peminjaman Ruangan Lab.Kom Pusat

PENGESAHAN

Disiapkan oleh:
Ketua BLTI dan Manajemen
Pengetahuan DSTI

Diperiksa oleh:
Direktur Sistem dan Teknologi
Informasi

Disahkan oleh:
Wakil Rektor Bidang KPSTI




DIREKTORAT SISTEM DAN
TEKNOLOGI INFORMASI



Jeammy Nolen, S.T., M.M.
NIK: 810258


Francis Anderson, S.Kom.
NIK: 810236

Maya Malinda, S.E., M.T., Ph.D.
NIK: 520022

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DSTI/UKM/2020/1500
		Tanggal Terbit : 7 Juli 2020
	Prosedur Peminjaman Ruangan Lab. Kom Pusat	No. Revisi : 00
		Halaman : 2 dari 6

DAFTAR ISI

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

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DSTI/UKM/2020/1500
		Tanggal Terbit : 7 Juli 2020
	Prosedur Peminjaman Ruangan Lab. Kom Pusat	No. Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 6

1. TUJUAN

Prosedur ini ditetapkan yaitu supaya pengguna dapat melakukan peminjaman ruangan dan fasilitas di Laboratorium Komputer Pusat.

2. RUANG LINGKUP

2.1 Prosedur ini berlaku di seluruh lingkungan Universitas Kristen Maranatha.

3. DEFINISI


3.1 IRM: aplikasi peminjaman ruangan yang dapat diakses melalui irm.maranatha.edu

4. DOKUMEN TERKAIT

-

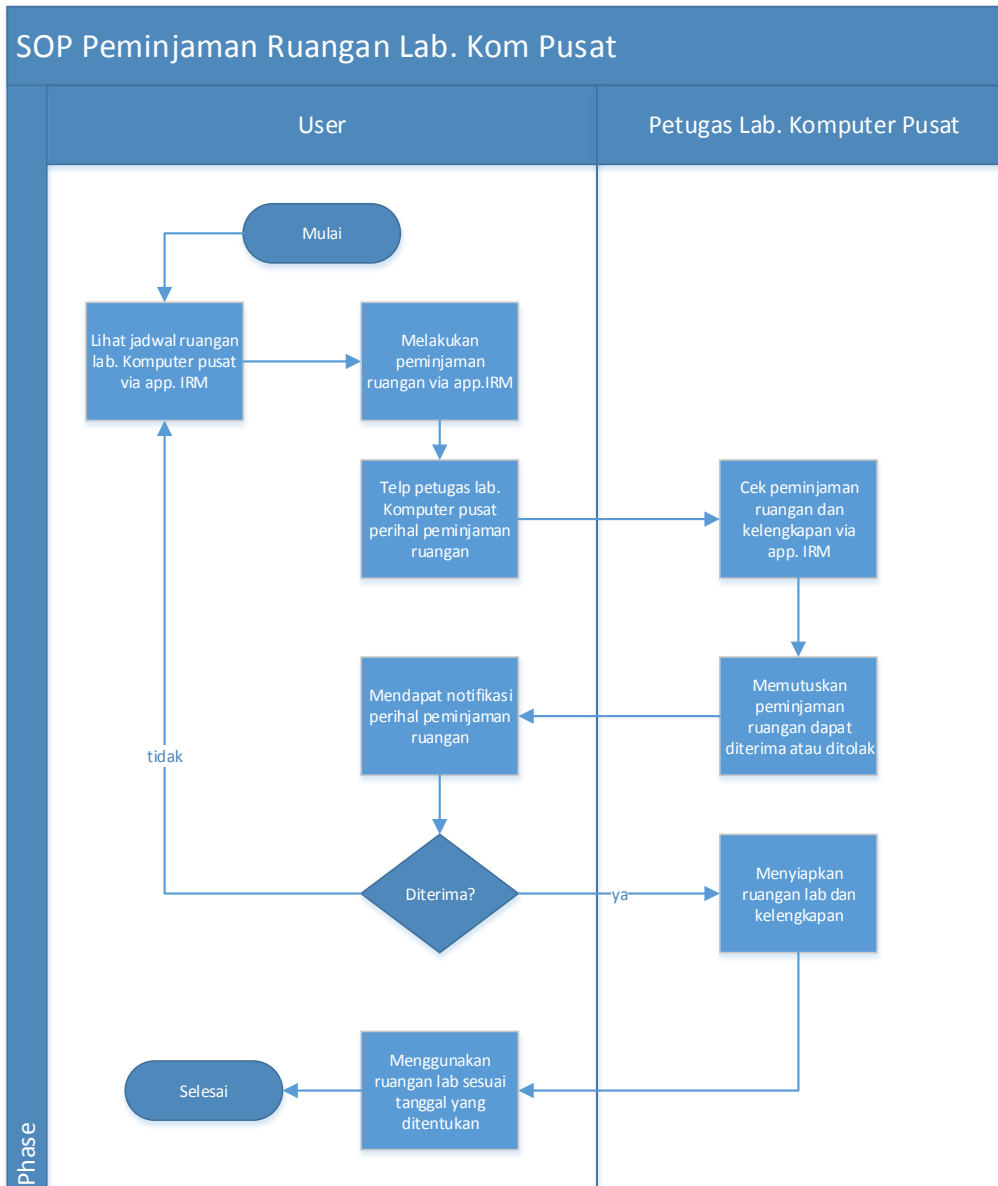
5. PROSEDUR


- 5.1 *User* melihat jadwal ketersediaan ruangan dan melakukan peminjaman ruangan melalui aplikasi IRM.
- 5.2 Setelah melakukan peminjaman ruangan, *user* menginformasikan kepada petugas laboratorium komputer pusat bahwa *user* sudah melakukan peminjaman ruangan.
- 5.3 Petugas laboratorium komputer pusat sebagai admin aplikasi melakukan pengecekan peminjaman ruangan dan kelengkapannya.
- 5.4 Petugas laboratorium komputer pusat memutuskan apakah peminjaman ruangan tersebut diterima atau ditolak.
- 5.5 Jika diterima, maka petugas laboratorium pusat akan menyiapkan ruangan dan kelengkapan sesuai kesepakatan dengan *user* dan *user* dapat menggunakan ruangan sesuai dengan jadwal yang sudah diajukan.
- 5.6 Jika ditolak maka *user* dapat memilih untuk kembali mengajukan peminjaman ruangan atau tidak.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DSTI/UKM/2020/1500
	Prosedur Peminjaman Ruangan Lab. Kom Pusat	Tanggal Terbit : 7 Juli 2020
		No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 6


5.7 Proses selesai.


6. FLOWMAP



	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DSTI/UKM/2020/1500
		Tanggal Terbit : 7 Juli 2020
	Prosedur Peminjaman Ruangan Lab. Kom Pusat	No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 6

7. DISTRIBUSI DOKUMEN

	DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN	
	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	√	

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DSTI/UKM/2020/1500
		Tanggal Terbit : 7 Juli 2020
	Prosedur Peminjaman Ruangan Lab. Kom Pusat	No. Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 6

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

8.1 *Form Peminjaman Ruangan (via app IRM)*

9. REFERENSI

9.1 ISO 9001:2015