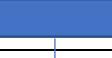
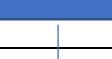
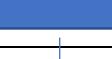


 <p>KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA</p>	<p><b>Nomor SOP</b> : DRT 03 05 002 1STD 004</p> <p><b>Tgl. Pembuatan</b> : 07 Januari 2022</p> <p><b>Tgl. Revisi</b> :</p> <p><b>Tgl. Efektif</b> : 10 Januari 2022</p>
	<p><b>Disahkan oleh :</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Direktur Poltekkes Kemenkes Medan</b></p>
	 <p style="text-align: center;">Dra. Ida Nurhayati, M.Kes NIP. 196711101993032002</p>
	<p><b>Nama SOP</b> : Layanan Peminjaman Perangkat / Peralatan Komputer</p>
	<p><b>Fungsi Manajemen + Output :</b></p>
<p><b>POLITEKNIK KESEHATAN MEDAN</b></p> 	
<p><b>Dasar Hukum :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012</li> <li>Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan.</li> <li>Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan</li> </ol>	<p><b>Kualifikasi Pelaksana :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Memiliki kemampuan menggunakan perangkat komputer</li> <li>Memiliki pengetahuan mengenai perangkat / peralatan komputer</li> </ol>

Republik Indonesia No 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.  4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No 87 Tahun 2014 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.	
<b>Keterkaitan dengan SOP Lain :</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan :</b>
1. Permohonan Usulan Pengadaan, Pemeliharaan dan Penghapusan BMN 2. Rancangan / Usulan Pengadaan Bahan Habis Pakai dan Perangkat Kerja Unit Komputer	1. Perangkat komputer dan peralatan komputer
<b>Peringatan :</b>  Apabila prosedur Layanan Pemakaian Perangkat / Peralatan Komputer tidak dilaksanakan maka akan terjadi masalah :  1. Tidak terdatanya tujuan / peminjam peralatan atau perangkat computer 2. Petugas BMN kesulitan mendeteksi keberadaan peralatan / perangkat	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>  Berita Acara Pinjam Pakai

## Prosedur Layanan Peminjaman Perangkat / Peralatan Komputer

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU BAKU			
		Unit IT	Pengguna	Bendahara Penerima	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1.	Mengajukan permohonan Peminjaman				Permohonan	2 menit	Catatan Permohonan	
2.	Melakukan pengecekan ketersediaan perangkat / peralatan				Catatan permohonan	3 menit	Persetujuan / penolakan	
3.	Menyetujui peminjaman				Catatan permohonan	1 menit	Persetujuan	
4.	Melakukan pengecekan kondisi perangkat/peralatan di awal peminjaman				Perangkat komputer	15 menit	Catatan kondisi perangkat komputer	
5.	Melakukan pencatatan kondisi awal peralatan / perangkat				Catatan kondisi perangkat komputer	3 menit	Catatan kondisi perangkat komputer	
6.	Menandatangani Berita Acara Pinjam Pakai				Draft berita acara	3 menit	Berita acara	
7.	Melakukan pembayaran sesuai pola tarif				Berita acara, pola tarif	5 menit	Bukti bayar	Jika digunakan pihak luar
8.	Menggunakan peralatan / perangkat				Formulir penggunaan perangkat komputer	2 menit		
9.	Mengembalikan peralatan / perangkat				Kwitansi	3 menit	Bukti bayar	
10.	Melakukan pengecekan kondisi perangkat / peralatan setelah pemakaian				Catatan kondisi awal	15 menit	Catatan kondisi akhir	
11.	Menandatangani Berita Acara Pengembalian				Berita Acara Peminjaman pengembalian	2 menit	Berita Acara Pengembalian	

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU BAKU			
		Unit IT	Pengguna	Bendahara Penerima	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
12.	Menyetor uang pembayaran peminjaman perangkat				Bukti bayar	5 menit	Bukti setor	
13.	Menerima uang pembayaran peminjaman perangkat				Bukti setor	2 menit	Catatan pemasukan	