


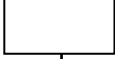
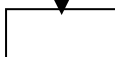

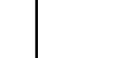

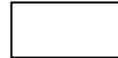
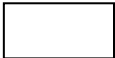
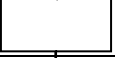
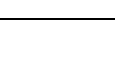
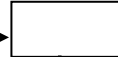
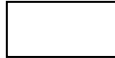
 KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA	Nomor SOP : SPMI/SOP/038/006	
	Tgl. Pembuatan	: 02 Januari 2020
	Tgl. Revisi	: 01 September 2021
	Tgl. Efektif	: 01 Oktober 2021
	Disahkan oleh : 	
BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN		
POLITEKNIK KESEHATAN MEDAN 	Nama SOP	: Sistem Informasi Optimalisasi Aset (SIOPSET)
	Kualifikasi Pelaksana : <ol style="list-style-type: none">1. Melakukan Pendataan Aset2. Melakukan Verifikasi Penyewaan Aset3. Menghasilkan database untuk pengelolaan aset	
Dasar Hukum : <ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjamin Mutu Pendidikan Tinggi3. Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi4. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi5. Surat Edaran Kemenristek DIKTI No 471/B/SE/VII/2017 Tentang Pelaksanaan Tracer Study di Perguruan Tinggi		
Keterkaitan dengan SOP Lain : <ol style="list-style-type: none">1. SOP Bisnis Usaha	Peralatan/Perlengkapan : <ol style="list-style-type: none">1. Komputer dan printer2. Alat tulis	
Peringatan : Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka optimalisasi aset tidak akan terlaksana dengan baik dan optimal.	Pencatatan dan Pendataan Pengelolaan Aset tetap, Aset bergerak dan Aset SDM	

Prosedur SOP Judul :

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU BAKU			
		USER	Admin Marketing	Ka Unit Bisnis Usaha (APPROVER)	Kelengkapan	waktu	Output	Keterangan
1.	User yang akan mengajukan penyewaan aset secara online membuka aplikasi SIOPSET http://siopset.poltekkes-medan.ac.id/							
2.	User mendapatkan akun log-in setelah melakukan pendaftaran. informasi log-in akan disampaikan ke email yang bersangkutan.				Alamat email	1 menit	Akun log-in via email	
3.	User melakukan tambah data sewa pada menu tab penyewaan, memilih jenis aset pada pilihan jenis aset, pilih aset, tarif dan tanggal					2 menit	Jenis aset	
4.	User membaca Perjanjian Penyewaan Aset Politeknik Kesehatan Kemenkes Medan, selanjutnya user melakukan klik pada kotak persetujuan, klik tanda (√) berarti menyetujui semua ketentuan yang dalam isi perjanjian penyewaan aset lalu klik Simpan					2 menit	Notifikasi data penyewaan via email	
5.	Admin marketing/approver membuka menu tab list data penyewaan, selanjutnya melakukan verifikasi pada ajuan penyewaan yang dilakukan user.					2 menit		
6.	User menerima email yang berisi kode pembayaran untuk pembayaran penyewaan aset					2 menit	Notifikasi email persetujuan penyewaan dan kode pembayaran	
7.	User melakukan pembayaran penyewaan aset							
8.	Approver (Ka Unit Bisnis Usaha) memerintahkan tim untuk menghubungi penyewa							
9.	Admin marketing membuat laporan hasil penyewaan aset							

Cat : untuk pelaksana boleh ditambahkan kolomnya sesuai kebutuhan prosedur masing-masing