




PROGRAM
[DIPLOMA/SARJANA/PASCASARJANA]
[NAMA PROGRAM]
UNIVERSITAS GUNADARMA
[Prosedur Operasional Baku]
[Pengadaan Peralatan Pendidikan]

No. SOP :	[kesepakatan]
No. Revisi:	
Masa Implementasi:	
Tanggal Review terakhir /update terbaru:	
Tanggal disetujui:	

Halaman	1 of xx
Penanggung Jawab SOP	Dewi Syamsiar/Badan Pengelola Lingkungan Kampus Universitas Gunadarma (BPLK).

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Disusun oleh				
Diperiksa oleh				
Disetujui oleh				
Ditetapkan oleh				
Dikendalikan oleh				
Dilaksanakan oleh				
Informasi	Nama	Kontak	Keterangan	
Penanggung Jawab				
No.Telp. Ruang/Lokasi Pelaksanaan		1)	2)	3)
Email		1)	2)	3)
Lokasi dimana SOP ini berlaku*	1)	2)	3)	4)
Kontak Darurat				

* Dituliskan Alamat, Gedung, Lantai, Nomer Ruang

	PROGRAM [DIPLOMA/SARJANA/PASCASARJANA] [NAMA PROGRAM] UNIVERSITAS GUNADARMA [Prosedur Operasional Baku] [Pengadaan Peralatan Pendidikan]	No. SOP :	[kesepakatan]
		No. Revisi:	
		Masa Implementasi:	
Halaman	2 of xx	Tanggal Review terakhir /update terbaru:	
Penanggung Jawab SOP	Dewi Syamsiar/Badan Pengelola Lingkungan Kampus Universitas Gunadarma (BPLK).	Tanggal disetujui:	

Prosedur Operasional Baku (POB)

1. Tujuan

Prosedur Pengadaan Peralatan adalah prosedur yang digunakan untuk mengajukan permohonan pengadaan peralatan pendidikan untuk menunjang proses belajar-mengajar, praktikum, pelatihan, kursus atau kegiatan lain yang sifatnya mendidik di lingkungan kampus Universitas Gunadarma.

Tujuan prosedur ini untuk mengatur pengadaan peralatan pendidikan agar sesuai dengan kebutuhan mahasiswa sehingga dapat dimanfaatkan oleh civitas akademika.

2. Ruang Lingkup

Pengguna SOP adalah bagian terkait yang mengatur penyelenggaraan perkuliahan atau pelatihan yang ada di lingkungan kampus Universitas Gunadarma.

3. Persyaratan Awal

Usulan kebutuhan peralatan pendidikan, daftar spesifikasi kebutuhan peralatan pendidikan

4. Tanggung jawab

Kepala BPLK, Ketua Program Studi, Kepala atau Koordinator Laboratorium

5. Prosedur

- a. Program Studi, Laboratorium, Lembaga Pengembangan membuat daftar peralatan pendidikan yang dilengkapi dengan spesifikasi pendidikan dan jumlah yang diperlukan
- b. Program Studi, Laboratorium, Lembaga Pengembangan membuat surat permohonan pengadaan peralatan pendidikan disertai dengan daftar spesifikasi kebutuhan yang telah didefinisikan pada butir a yang ditujukan kepada Kepala BPLK
- c. Berkoordinasi dengan BPLK mengenai usulan
- d. Kepala BPLK memiliki kewenangan untuk memberikan persetujuan atau menolak permohonan yang diajukan. Apabila BPLK menyetujui maka BPLK akan membeli peralatan pendidikan, apabila tidak maka BPLK menolak permohonan



PROGRAM
[DIPLOMA/SARJANA/PASCASARJANA]
[NAMA PROGRAM]
UNIVERSITAS GUNADARMA
[Prosedur Operasional Baku]
[Pengadaan Peralatan Pendidikan]

No. SOP :	[kesepakatan]
No. Revisi:	
Masa Implementasi:	
Tanggal Review terakhir /update terbaru:	
Tanggal disetujui:	

Halaman

3 of xx

Penanggung Jawab SOP

Dewi Syamsiar/Badan Pengelola Lingkungan Kampus Universitas Gunadarma (BPLK).

6. Referensi

- Rencana Induk Pengembangan Jangka Panjang yang ditetapkan oleh Ketua Yayasan Pendidikan Gunadarma
- Renstra Universitas Gunadarma Tahun 20012-2016
- Surat Keputusan Rektor Universitas Gunadarma No. 862/SK/REK/UG/2001 Tanggal 19 Desember 2001

7. Definisi

Peralatan Pendidikan adalah perlengkapan yang digunakan untuk menunjang pendidikan.

Pimpinan atau Penanggung Jawab SOP

Nama _____ Ttd _____


Tanggal Persetujuan SOP:
Dilengkapi dengan cap bila ada

Saya sudah membaca dan mengerti isi dari SOP ini:

Nama	Tanda Tangan	Tanggal

Catatan:

) Semua butir pada SOP ini dapat dideskripsikan dengan menggunakan tabel dan/atau dilengkapi dengan gambar skema untuk mempermudah pemahaman, sistematika penulisan serta mempermudah kontrol dan evaluasi.

	<p style="text-align: center;">PROGRAM [DIPLOMA/SARJANA/PASCASARJANA] [NAMA PROGRAM] UNIVERSITAS GUNADARMA</p> <p style="text-align: center;">[Prosedur Operasional Baku] [Pengadaan Peralatan Pendidikan]</p>	No. SOP :	[keepakatan]
		No. Revisi:	
		Masa Implementasi:	
Halaman	4 of xx	Tanggal Review terakhir /update terbaru:	
Penanggung Jawab SOP	Dewi Syamsiar/Badan Pengelola Lingkungan Kamus Universitas Gunadarma (BPLK).	Tanggal disetujui:	

-) SOP bisa disesuaikan, tapi sejauh mungkin bisa mengikuti format penulisan ini. Bila perubahan dirasakan sangat signifikan, dapat berkonsultasi dengan perwakilan penjaminan mutu terkait.

