

	PROSEDUR PEMINJAMAN ALAT				Disusun	Disahkan
	Nomor	Rev	Tanggal	Halaman	MR	Kajur TI
	TI-FT- UNUD- UPM- 06.03.04.30	00	10 Oktober 2012	1 dari 3	AA. K. Oka Sudana, S.Kom, MT	Dr. I Ketut Gede Darma Putra, S.Kom, M.T.

I. **KEGUNAAN**

Prosedur ini mengatur proses peminjaman alat di lingkungan Program Studi Teknologi Informasi.

II. **RUANG LINGKUP**

Program Studi Teknologi Informasi Universitas Udayana.

III. **PENGECUALIAN**

Tidak Ada

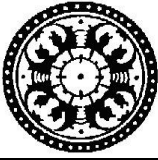
IV. **DEFINISI**

Prosedur peminjaman alat merupakan proses peminjaman alat dari kantor Program Studi Teknologi Informasi, mulai dari pengambilan kemudian pencatatan dan pengembalian alat. Pencatatan digunakan untuk pertanggung jawaban alat kepada Program Studi Teknologi Informasi.

V. **REFERENSI**

5.1 Klausul 7.1 ISO 9001:2008

VI. **DESKRIPSI PROSES**

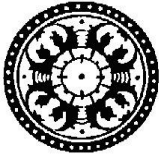


PROSEDUR PEMINJAMAN ALAT

	Nomor	Revisi	Tanggal	Halaman
	TI-FT-UNUD-UPM-06.03.04.30	00	10 Oktober 2012	2 dari 3

Peminjaman Alat

Flow Proses	Deskripsi Proses	Rekaman
	<p>1. Peminjam alat datang ke bagian tata usaha prodi</p> <p>2. Pegawai Tata Usaha Prodi Teknologi Informasi melakukan pemeriksaan alat dan memberikan ijin apabila alat ada dan layak dipinjamkan</p> <p>3. Peminjam alat mencatatkan informasi lengkap yang diperlukan untuk proses peminjaman</p> <p>4. Peminjam alat mengembalikan alat sesuai waktu yang ditentukan, pegawai TU memeriksa keadaan alat sebelum diterima</p>	<p>1. No. Alat</p> <p>2. No. Alat</p> <p>3.a. Catatan peminjaman alat 3.b. No. Alat</p> <p>4.a. Catatan peminjaman alat 4.b. No. Alat</p>

	PROSEDUR PEMINJAMAN ALAT			
	Nomor	Revisi	Tanggal	Halaman
	TI-FT-UNUD-UPM-06.03.04.30	00	10 Oktober 2012	3 dari 3

VII. **UKURAN KINERJA**

Jumlah peralatan yang keluar/dipinjam, tingkat kelengkapan catatan berdasarkan fakta keluar masuknya peralatan

VIII. **REKAMAN**

8.1 Catatan Peminjaman Alat

8.2 No Alat

IX. **DOKUMEN TERKAIT**

X. **LAMPIRAN**

Riwayat Perubahan Dokumen

No. Rev.	Tanggal Revisi	Uraian Perubahan
00	10 Oktober 2012	Pertama kali dibuat