	Judul Prosedur	:	Prosedur Penerimaan Pengadaan Sarana dan Prasarana
	Nomor	:	SOP-15-02
	Revisi	:	03
	Halaman		1 dari 4
	Tanggal	:	20 Agustus 2025

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PROSEDUR PENERIMAAN PENGADAAN SARANA DAN

PRASARANA


SISTEM MANAJEMEN MUTU

ISO 9001 : 2015

MULAI BERLAKU TANGGAL : 20 AGUSTUS 2025

Penanggung Jawab		
Ditetapkan Oleh Rektor	Diperiksa Oleh Ketua LPMI	Dibuat Oleh Wakil Rektor II
 Prof. D. M. Evi Hasnita, S.Pd, Ns.M.Kes	 Dr. Febriyeni, S.SiT, M.Biomed	 Dr. Zuraida, S.ST, M.Biomed

Prosedur ini Milik Univesitas Fort De Kock dan dilarang menggandakan selain atas ijin Lembaga Penjaminan Mutu Internal

	Judul Prosedur	:	Prosedur Penerimaan Pengadaan Sarana dan Prasarana
	Nomor	:	SOP-15-02
	Revisi	:	03
	Halaman		2 dari 4
	Tanggal	:	20 Agustus 2025

1. Tujuan

Prosedur ini ditetapkan agar menjadi acuan tata cara penerimaan hasil pengadaan sarana dan prasarana serta jasa.

2. Ruang Lingkup

- 2.1 Menerima Daftar Sarana
- 2.2 Identifikasi dan verifikasi
- 2.3 Menandatangani BAP
- 2.4 Mengirim BAP

3. Referensi


- 3.1 ISO 9001:2008 Pasal 7.4 tentang Pembelian

4. Definisi

- 4.1 Sarana adalah segala macam peralatan untuk memudahkan penyampaian materi pendidikan seperti komputer, atk, LCD, alat pembelajaran lainnya.
- 4.2 Prasarana adalah segala peralatan untuk memudahkan penyelenggaraan pendidikan seperti meja, AC, kursi, bangunan, dll.

5. Rekaman Mutu

- 5.1 Daftar Sarana Prasarana
- 5.2 Surat Pemberitahuan
- 5.3 Form Verifikasi
- 5.4 Berita Acara Penerimaan
- 5.5 Surat pengantar BAP

	Judul Prosedur	:	Prosedur Penerimaan Pengadaan Sarana dan Prasarana
	Nomor	:	SOP-15-02
	Revisi	:	03
	Halaman		3 dari 4
	Tanggal	:	20 Agustus 2025

6. Uraian

AKTIFITAS	PELAKSANA	PENANGGUNG JAWAB	REKAMAN MUTU
1. Menerima daftar barang hasil pengadaan sarana dan prasarana STIKes	Tata Usaha (Tim penerima barang)	WAREK II	Daftar Sarana dan prasarana, Surat Pemberitahuan
2. Mengidentifikasi dan memverifikasi daftar pengadaan sarana dan prasarana	Tata Usaha	WAREK II	Daftar sarpras Form verifikasi
3. Menandatangani berita acara penerimaan pengadaan sarana dan prasarana STIKes	WAREK II	WAREK II	BAP
4. Mengarsipkan berita acara penerimaan pengadaan sarana dan prasarana	Tata Usaha	Tata Usaha	BAP, Surat Penerimaan
5. Selesai			



Judul Prosedur	:	Prosedur Penerimaan Pengadaan Sarana dan Prasarana
Nomor	:	SOP-15-02
Revisi	:	03
Halaman	:	4 dari 4
Tanggal	:	20 Agustus 2025

7. Alur Prosedur

