

 SEKOLAH TINGGI TEOLOGI AMANAT AGUNG	SEKOLAH TINGGI TEOLOGI AMANAT AGUNG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) KEGIATAN PIKET ASRAMA		
Nomor Dokumen	Tanggal Pembuatan	Tanggal Revisi	Disahkan Oleh
STTAA/MAH/SOP/2022/ XII/252.a	16 Desember 2022		

SOP KEGIATAN PIKET ASRAMA

1. TUJUAN

Prosedur ini bertujuan menjelaskan proses kegiatan piket yang dilakukan di asrama mahasiswa..

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini hanya dilakukan oleh mahasiswa yang tinggal di asrama STT Amanat Agung.

3. DEFINISI

- Piket Asrama adalah kegiatan untuk menjaga kebersihan dan kerapihan asrama dan sekitarnya yang dilakukan setiap hari Selasa malam dan Sabtu Pagi dan diperuntukkan bagi mahasiswa yang tinggal di asrama.
- Mahasiswa yang dimaksud adalah mahasiswa yang aktif dan terdaftar di STT Amanat Agung.

4. PENANGGUNGJAWAB

- Wakil Ketua III
- Kepala Asrama
- Bapak/Ibu Asrama
- Pengurus Asrama
- Mahasiswa yang tinggal di Asrama

5. KETENTUAN UMUM

Tidak ada persyaratan khusus dalam bagian ini

6. URAIAN PROSEDUR

Berikut ini adalah langkah-langkah piket asrama

- Kepala Asrama membuat jadwal piket asrama mahasiswa.
- Kepala Asrama mensosialisasikan jadwal piket asrama melalui media sosial kepada Bapak/Ibu Asrama
- Bapak/Ibu Asrama menyampaikan jadwal piket asrama melalui media sosial kepada Pengurus Asrama
- Pengurus Asrama menerima jadwal piket asrama dan membuat jadwal petugas piket asrama beserta tempat piket asrama yang akan dilakukan oleh mahasiswa.

- 6.5. Pengurus Asrama mensosialisasikan jadwal yang telah dibentuk kepada mahasiswa yang tinggal di asrama melalui media sosial grup asrama.
 - 6.6. Pada hari pelaksanaan piket asrama, Pengurus Asrama akan membunyikan bel sebagai tanda akan dimulainya kegiatan piket asrama pada pukul 21.30 – 22.30 (Selasa) dan pukul 06.00 – 07.00 (Sabtu).
 - 6.7. Mahasiswa asrama mengerjakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan jadwal yang telah diketahuinya.
 - 6.8. Setelah piket asrama selesai, mahasiswa mengembalikan segala peralatan piket yang dipakai ke tempat semula.
 - 6.9. Pengurus Asrama memberikan laporan bulanan kegiatan piket asrama pada Bapak/Ibu Asrama
 - 6.10. Bapak/Ibu Asrama menyampaikan laporan bulanan kegiatan piket asrama pada Kepala Asrama.
 - 6.11. Kepala Asrama memberikan laporan bulanan kegiatan piket asrama kepada Waket III
7. BAGAN ALIR/ FLOWCHART
 8. DOKUMEN/ARSIP TERKAIT