

 <b>SEKOLAH TINGGI TEOLOGI AMANAT AGUNG</b>	<b>SEKOLAH TINGGI TEOLOGI AMANAT AGUNG</b>		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) <b>KEGIATAN PIKET ASRAMA</b>		
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 kerapian 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