

 <b>SEKOLAH TINGGI TEOLOGI AMANAT AGUNG</b>	<b>SEKOLAH TINGGI TEOLOGI AMANAT AGUNG</b>		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) <b>MENINGGALKAN ASRAMA SAAT LIBURAN DAN PRAKTIK</b>		
Nomor Dokumen	Tanggal Pembuatan	Tanggal Revisi	Disahkan Oleh
STTAA/MAH/SOP/2022/ XII/254.a	16 April 2022		

## SOP MENINGGALKAN KAMAR ASRAMA

### 1. TUJUAN

Menjelaskan prosedur meninggalkan asrama yang disebabkan karena liburan sekolah atau memasuki masa praktik pelayanan.

### 2. RUANG LINGKUP

Prosedur Meninggalkan Asrama mengatur tahapan-tahapan yang perlu dilakukan oleh mahasiswa sebelum meninggalkan kamar di asrama.

### 3. DEFINISI

- Meninggalkan kamar asrama adalah kegiatan yang dilakukan oleh penghuni Asrama terhadap barang-barang milik pribadi dan milik Kampus selagi menjalani liburan atau memasuki masa praktik pelayanan.
- Mahasiswa yang dimaksud adalah mahasiswa yang aktif dan terdaftar sebagai mahasiswa STT Amanat Agung yang tinggal di asrama.

### 4. PENANGGUNGJAWAB

- Kepala Asrama bertanggungjawab dalam menetapkan pedoman meninggalkan kamar asrama.
- Bapak/Ibu Asrama bertanggungjawab terhadap tercapainya proses
- Pengurus Asrama bertanggung jawab
- Kakak / Adik Kamar bertanggung jawab
- Mahasiswa yang bersangkutan

### 5. KETENTUAN UMUM

Tidak ada persyaratan khusus dalam bagian ini

### 6. URAIAN PROSEDUR

Berikut ini adalah langkah-langkah meninggalkan asrama

- Mahasiswa membersihkan kamar asrama
- Mahasiswa mengambil formulir meninggalkan asrama di ruang kemahasiswaan sebanyak 2 rangkap.
- Kepala Asrama memberikan formulir meninggalkan asrama kepada mahasiswa yang bersangkutan.
- Mahasiswa mengisi formulir meninggalkan asrama.

- 6.5. Mahasiswa menyerahkan formulir meninggalkan asrama pada Kakak/Adik kamar sebagai pemeriksa pertama
- 6.6. Kakak / Adik Kamar menerima formulir meninggalkan kamar dan mengecek kembali kebersihan kamar serta memberikan tanda tangan.
- 6.7. Kakak / Adik Kamar menyerahkan kembali formulir meninggalkan asrama pada mahasiswa yang bersangkutan.
- 6.8. Mahasiswa menerima formulir meninggalkan kamar lalu menyerahkan pada pengurus asrama sebagai pemeriksa kedua.
- 6.9. Pengurus asrama menerima formulir meninggalkan asrama dan mengecek kembali kebersihan kamar serta memberikan tanda tangan
- 6.10. Pengurus asrama menyerahkan kembali formulir meninggalkan asrama pada mahasiswa yang bersangkutan.
- 6.11. Mahasiswa menerima formulir meninggalkan asrama lalu menyerahkan pada Bapak/Ibu Asrama sebagai pemeriksa ketiga.
- 6.12. Bapak/Ibu Asrama menerima formulir meninggalkan asrama, memastikan bahwa kamar telah bersih dan rapi, dan menjelaskan konsekuensi yang diterima oleh mahasiswa yang bersangkutan jika tidak sesuai dengan kenyataan di lapangan.
- 6.13. Bapak/ Ibu Asrama menyerahkan kembali formulir meninggalkan asrama pada mahasiswa yang bersangkutan.
- 6.14. Mahasiswa menerima formulir meninggalkan asrama yang sudah ditandatangani dengan lengkap.

## 7. BAGAN ALIR/ FLOWCHART

## 8. DOKUMEN/ARSIP TERKAIT

- 8.1. Daftar nama Mahasiswa Asrama
- 8.2. Formulir Meninggalkan Asrama saat Liburan & Praktik