



SEKOLAH TINGGI TEOLOGI BETHEL INDONESIA

Keputusan DIRJEN BIMAS Kristen Kementerian Agama RI Nomor DJ.III/Kep/HK.00.5/217/2014
Terakreditasi BAN-PT No. 1023/SK/BAN-PT/Akred/PT/VI/2016

VISI

Menjadi Sekolah Tinggi Teologi yang unggul dalam bidang pendidikan Teologi Pentakosta di Indonesia pada tahun 2030

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang unggul dalam pendidikan teologi pentakosta.
2. Mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan teologi berdasarkan penelitian kepada masyarakat.
3. Menyelenggarakan penelitian berdasarkan kebutuhan sivitas akademika dalam rangka pengembangan dan aplikasi teori serta berdasarkan kebutuhan masyarakat, khususnya masyarakat gereja.

Program Sarjana (S1) (Terakreditasi BAN-PT)

1. Prodi Teologi
2. Prodi Pendidikan Agama Kristen

Program Pascasarjana (S2 & S3) (Terakreditasi BAN-PT)

1. Prodi Magister Teologi
2. Prodi Magister Pendidikan Agama Kristen
3. Prodi Magister Pastoral Konseling
4. Prodi Magister Artium
5. Prodi Doktor Ministri
6. Prodi Doktor Teologi

SEKRETARIAT

Jl. Petamburan IV No. 5
RT 001 RW 004
Jakarta Pusat 10260
Tlp. (021) 5344979, 53679464,
53679427
Fax (021) 53677528

Website: www.sttbi.ac.id
Email: mail@sttbi.ac.id

SURAT KEPUTUSAN

NOMOR: 1780/Ka-STTBI/SK/XI-2021

TENTANG

PENGESAHAN PEDOMAN PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA SEKOLAH TINGGI TEOLOGI BETHEL INDONESIA

KETUA SEKOLAH TINGGI TEOLOGI BETHEL INDONESIA

Menimbang : a. Bahwa untuk menjamin terselenggaranya layanan pendidikan tinggi yang bermutu di STT Bethel Indonesia, diperlukan pengelolaan sarana dan prasarana yang memadai, berkualitas, aman, dan aksesibel;
b. Bahwa pengelolaan sarana dan prasarana perlu diatur dalam suatu pedoman yang bersifat baku dan mengikat untuk mewujudkan tata kelola yang akuntabel, efektif dan efisien;
c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam butir a dan b, dipandang perlu diterbitkan Surat Keputusan Ketua STT Bethel Indonesia tentang Pengesahan Pedoman Pengelolaan Sarana dan Prasarana.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan tinggi Keagamaan.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
6. Keputusan Menteri Agama Nomor 394 Tahun 2003 tentang Perguruan Tinggi Agama.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
8. Statuta STT Bethel Indonesia.
9. Surat Keputusan Yayasan Bethel Indonesia Nomor 40/YBI-PP/SK/XI/20 tentang penetapan Dr. Frans Pantan sebagai Ketua Sekolah Tinggi Teologi Bethel Indonesia Jakarta Periode 2020-2024



SEKOLAH TINGGI TEOLOGI BETHEL INDONESIA

Keputusan DIRJEN BIMAS Kristen Kementerian Agama RI Nomor DJ.III/Kep/HK.00.5/217/2014
Terakreditasi BAN-PT No. 1023/SK/BAN-PT/Akred/PT/VI/2016

VISI

Menjadi Sekolah Tinggi Teologi yang unggul dalam bidang pendidikan Teologi Pentakosta di Indonesia pada tahun 2030

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang unggul dalam pendidikan teologi pentakosta.
2. Mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan teologi berdasarkan penelitian kepada masyarakat.
3. Menyelenggarakan penelitian berdasarkan kebutuhan sivitas akademika dalam rangka pengembangan dan aplikasi teori serta berdasarkan kebutuhan masyarakat, khususnya masyarakat gereja.

Program Sarjana (S1) (Terakreditasi BAN-PT)

1. Prodi Teologi
2. Prodi Pendidikan Agama Kristen

Program Pascasarjana (S2 & S3) (Terakreditasi BAN-PT)

1. Prodi Magister Teologi
2. Prodi Magister Pendidikan Agama Kristen
3. Prodi Magister Pastoral Konseling
4. Prodi Magister Artium
5. Prodi Doktor Ministri
6. Prodi Doktor Teologi

SEKRETARIAT

Jl. Petamburan IV No. 5
RT 001 RW 004
Jakarta Pusat 10260
Tlp. (021) 5344979, 53679464,
53679427
Fax (021) 53677528

Website: www.sttbi.ac.id
Email: mail@sttbi.ac.id

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- Pertama : Mengesahkan Pedoman Pengelolaan Sarana dan Prasarana Sekolah Tinggi Teologi Bethel Indonesia, sebagaimana tercantum dalam **lampiran** yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Keputusan ini.
- Kedua : Pedoman sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA menjadi acuan dan dasar hukum bagi seluruh unit kerja dan civitas akademika STTBI dalam melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana.
- Ketiga : Surat Keputusan ini disampaikan kepada masing-masing yang bersangkutan untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.
- Keempat : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan. Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam pedoman yang telah ditetapkan, maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 November 2021

Ketua Sekolah Tinggi Teologi Bethel Indonesia



Dr. Frans Pantan
NIDN 2310126101

Tembusan:

1. Wakil Ketua 1, 2, dan 3
2. Ketua Program Studi S-1 Pendidikan Agama Kristen
3. Sekretaris Umum
4. Arsip



PEDOMAN PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA STT BETHEL INDONESIA



JAKARTA 2021

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yesus Kristus atas anugerah-Nya sehingga pedoman ini dapat disusun untuk memastikan pengelolaan Sarana dan Prasarana (sarpras) yang cukup, mutakhir, aman, dan aksesibel guna menjamin ketercapaian capaian pembelajaran lulusan (CPL), mendorong suasana akademik kondusif, serta mendukung penelitian dan pengabdian kepada masyarakat pada civitas akademika. Pedoman ini meliputi perencanaan, pengadaan, operasi, pemeliharaan, keamanan–keselamatan, monitoring–evaluasi (PPEPP), dan peningkatan berkelanjutan.

Jakarta, 30 November 2021



Dr. Apin Militia Christi

DAFTAR ISI

Kata Pengantar

1. Pendahuluan.....	3
2. Tujuan & Ruang Lingkup.....	3
3. Prinsip & Kebijakan Sarpras.....	3
4. Organisasi, Peran, & Tanggung Jawab.....	4
5. Perencanaan & Penganggaran.....	5
6. Pengadaan & Penerimaan Aset.....	5
7. Operasional & Layanan Sarpras.....	5
8. Pemeliharaan, Perbaikan.....	8
9. Keamanan, Keselamatan Kerja & Aksesibilitas.....	9
10. Monitoring–Evaluasi–Pengendalian–Peningkatan (PPEPP).....	9
11. Penutup.....	9

Lampiran A – SOP Ringkas per Subproses

Lampiran B – SLA & Matriks RACI

Lampiran C – Formulir & Log (KIB, Permintaan Sarpras, Peminjaman, Pemeliharaan,

Lampiran D – Daftar Minimal Sarpras per Mata Kuliah & Fasilitas Pendukung

Bab 1. Pendahuluan

1. Latar Belakang

Ketersediaan dan mutu sarpras berimplikasi langsung pada mutu pembelajaran di Sekolah Tinggi Teologi Bethel Indonesia, ekosistem riset, dan layanan akademik. Untuk itu diperlukan pedoman yang operasional, terukur, dan *auditable* agar pengelolaan sarpras konsisten, efisien, dan berorientasi pada CPL serta suasana akademik kondusif.

2. Ruang Lingkup Umum

Pedoman ini mencakup: perencanaan & penganggaran; pengadaan; operasional; pemeliharaan; pengelolaan perpustakaan, laboratorium bahasa & konseling, ruang disertasi, *smart classroom*, jaringan & LMS; keamanan–K3; aksesibilitas; pengelolaan aset & dokumen; serta PPEPP.

Bab 2. Tujuan & Ruang Lingkup

1. Tujuan:

- a). Menjamin kecukupan, aksesibilitas, dan mutu sarpras untuk CPL;
- b). Menjaga *uptime* layanan TIK/LMS;
- c). Menegakkan keamanan, keselamatan, dan aksesibilitas;
- d). Mewujudkan PPEPP yang efektif berbasis data.

2. Ruang lingkup:

Seluruh aset dan fasilitas yang berada dalam pengelolaan STTBI dan digunakan oleh seluruh civitas akademika, termasuk hasil hibah/kerjasama.

Bab 3. Prinsip dan Kebijakan Sarpras

- 1) Kecukupan & relevansi untuk memenuhi CPL dan mendukung suasana akademik.

- 2) Mutakhir: peningkatan bertahap sesuai perkembangan iptek dan kebutuhan riset.
- 3) Aksesibilitas & inklusivitas: kemudahan akses termasuk bagi penyandang disabilitas.
- 4) Keamanan, keselamatan, & keberlanjutan: K3, privasi data, efisiensi energi.
- 5). Akuntabilitas: terdokumentasi, *traceable*, dan terintegrasi dengan SPMI.

Bab 4. Organisasi, Peran, & Tanggung Jawab

1. Ketua/Waket II: penetapan kebijakan & anggaran; persetujuan pengadaan prioritas; pengesahan RTM tindak lanjut.
2. Biro Umum & Keuangan (BAUK): perencanaan anggaran, pencatatan aset, pelaporan inventaris, audit internal.
3. Biro Akademik: sinkronisasi kebutuhan sarpras pembelajaran & ujian; penjadwalan ruang.
4. Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan: pengembangan koleksi cetak/digital, layanan referensi & literasi informasi, *repository* institusi.
5. Unit Pelaksana Teknis TIK: jaringan, *smart classroom*, LMS, *helpdesk*, keamanan data, *backup*.
6. Koordinator Sarpras/Logistik: pengadaan, distribusi, perawatan, *asset tagging*.
7. Koordinator Laboratorium (Ruang media/Konseling): prosedur penggunaan, pemeliharaan peralatan, keselamatan pengguna.
8. Satuan Pengamanan & Kemanan keselamatan kerja: keamanan fisik, *fire safety*, inspeksi berkala.
9. Program Studi (Kaprodi/Koordinator Akademik): memastikan kesesuaian sarpras terhadap CPL, monev, dan umpan balik ke RTM.

Bab 5. Perencanaan & Penganggaran

1. Siklus tahunan: analisis kebutuhan (*top-down dan bottom-up*), *gap analysis* terhadap CPL/RPS, prioritas investasi, dan *phased procurement*.
2. Dokumen utama: Rencana Kebutuhan Sarpras (RKS), RAB tahunan, daftar prioritas, justifikasi pengadaan, *baseline* inventaris.
3. Kriteria prioritas: dampak pada CPL, keselamatan, keterpakaian lintas mata kuliah/riset, ketersediaan perawatan, biaya siklus hidup.
4. Kontrol: alokasi anggaran, *benchmark* harga, persetujuan berjenjang dan transparansi.

Bab 6. Pengadaan & Penerimaan Aset

1. Prinsip: tepat fungsi, mutu, jumlah, waktu, dan biaya.
2. Proses: permintaan → verifikasi → persetujuan → pemilihan penyedia → kontrak → pengiriman → pemeriksaan mutu (QA) → *asset tagging* & Kartu Inventaris Barang → serah terima.
3. Dokumentasi: Berita Acara Penerimaan (BAP), garansi, manual, jadwal pemeliharaan.
4. Kepatuhan: larangan konflik kepentingan; arsip dokumen minimal 5 tahun.

Bab 7. Operasional & Layanan Sarpras

1. Ruang Belajar & *Smart Classroom*
 - a. Standar ruang (kapasitas, pencahayaan, akustik), perangkat presentasi, kamera/mikrofon, panel kontrol.
 - b. Jadwal pemakaian melalui Biro Akademik; *turn-around* antar kelas ≥ 10 menit.
2. Jaringan, TIK, & LMS

a. *Uptime* layanan target $\geq 99,5\%$; *helpdesk* tiket kritis ditangani ≤ 8 jam; nonkritis ≤ 3 hari kerja.

b. Kebijakan keamanan data, *backup* berkala, kontrol akses berbasis peran.

3. Perpustakaan & Repositori

a. Layanan referensi, peminjaman, akses e-journal/e-book, pelatihan literasi informasi.

b. *Repository* institusi untuk disertasi, artikel, *dataset*, dan instrumen riset.

4. Laboratorium Media & Konseling

Protokol penggunaan, daftar peralatan, *booking* daring, *user manual*, *incident report*.

5. Ruang Dosen/Disertasi & Fasilitas Penunjang

6. Ruang diskusi disertasi, ruang kerja dosen, studio multimedia untuk rekaman kuliah.

Bab 8. Pemeliharaan dan Perbaikan

1. Preventif: jadwal *checklist* triwulanan (kebersihan, fungsi, keamanan listrik), *patching* TIK, kalibrasi perangkat sesuai rekomendasi pabrikan.

2. Korektif: alur pelaporan gangguan $\rightarrow$ diagnosa $\rightarrow$ tindakan $\rightarrow$ verifikasi $\rightarrow$ *root cause analysis*.

3. Log & Garansi: catatan masa garansi, kontrak layanan, histori perbaikan, biaya dan *downtime*

Bab 9. Keamanan, Keselamatan Kerja dan Akseibilitas

1. Jalur evakuasi, APAR, *signage*, latihan kebakaran tahunan; inspeksi instalasi listrik/IT.

2. Kebijakan aksesibilitas (ramp, *handrail*, signage braille, *closed caption* di *smart classroom* bila memungkinkan).
3. Kebersihan & kesehatan lingkungan (ventilasi, sanitasi, *housekeeping*)

Bab 10. Pengelolaan Data Aset dan Dokumentasi

1. Inventarisasi: KIB per item (kode, spesifikasi, lokasi, kondisi, nilai buku, umur manfaat).
2. Perpindahan/Mutasi: formulir mutasi; persetujuan berjenjang; *stock opname* semesteran.
3. Pemusnahan/Disposal: kriteria *end-of-life*, berita acara, dan dokumentasi foto.
4. Integrasi Sistem: pencatatan di sistem akuntansi/aset; integrasi SIAKAD/LMS untuk aset TIK.

Bab 11. PPEPP (Monitoring–Evaluasi–Pengendalian–Peningkatan)

1. Penetapan: standar sarpras per ruang & perkuliahan; IKU & target tahunan; SOP & SLA.
2. Pelaksanaan: kalender monev, audit internal, *dashboard* KPI triwulanan.
3. Evaluasi: survei kepuasan sivitas; audit pemakaian ruang; audit *uptime*; *gap analysis* terhadap CPL.
4. Pengendalian: RTM semesteran; *corrective & preventive actions* terdokumentasi.
5. Peningkatan: pembaruan perangkat, perluasan jaringan, penguatan koleksi digital, *smart classroom* tambahan.

Bab 12. Penutup

Pedoman ini berlaku sejak disahkan dan dievaluasi minimal setiap 2 tahun.

Perubahan mengikuti hasil RTM dan rekomendasi audit internal.

Lampiran A – SOP Ringkas Per Subproses

- 1) Perencanaan Kebutuhan (alur, formulir RKS, jadwal).
- 2) Pengadaan (PA, verifikasi, vendor, pemeriksaan mutu, serah terima, KIB).
- 3) Operasional Ruang & TIK (peminjaman, *helpdesk*, eskalasi).
- 4) Pemeliharaan (preventif & korektif, kontrak layanan, log).
- 5) Keamanan & K3 (inspeksi, pelaporan insiden, simulasi).
- 6) Inventaris & Disposal (mutasi, *stock opname*, pemusnahan).

Lampiran

B. Formulir & LOG

C.1 Form Permintaan Sarpras: pemohon, urgensi, spesifikasi, justifikasi CPL, estimasi biaya.

C.2 Form Peminjaman Ruang/Peralatan: waktu, penanggung jawab, risiko, persetujuan.

C.3 Log Pemeliharaan: kode aset, tindakan, biaya, vendor, *downtime*.

C.4 KIB: kode, nama barang, spesifikasi, lokasi, kondisi, nilai, umur manfaat, foto.

Lampiran C – Daftar Minimal Sarpras & Fasilitas

LINK VIDEO TOUR KAMPUS

<https://drive.google.com/file/d/1HNNMTVNaxGzKY6CWbFU35zHv25VreJvK/view?usp=sharing>

Data Prasarana Pendidikan

No	Jenis Prasarana	Jumlah Unit	Luas (m2)	Kepemilikan*	Kondisi			Penggunaan (Jam/minggu)
				SD	SW	Terawat	Tidak Terawat	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Ruang Ketua STT Bethel Indonesia	1	6x8	V		V		40jam/ minggu
2	Ruang WAKET 1, 2 dan 3	3	3x4	V		V		40jam/ minggu
3	Ruang Direktur Pascasarjana	1	3x3	V		V		40jam/ minggu
4	Ruang Kepala LPMI	1	6x4	V		V		40jam/ minggu
5	Ruang Kepala LPPM	1	3x3	V		V		40jam/ minggu
6	Ruang Kaprodi	7	3x3	V		V		40jam/ minggu
7	Ruang Ikatan Alumni	1	2x3	V		V		40jam/ minggu
8	Ruang Biro Kode Etik dan Integritas Akademik	1	2x3	V		V		40jam/ minggu
9	Ruang Sekretariat	1	6x8	V		V		50jam/ minggu
10	Ruang Keuangan	1	3x4	V		V		40jam/ minggu
11	Ruang Konseling	1	2x3	V		V		40jam/ minggu
12	Ruang Rapat Conroom 1	1	6x8	V		V		40jam/ minggu
13	Ruang Rapat Conroom 2	1	6x12	V		V		40jam/ minggu
14	Ruang Rapat Conroom 3	1	3x3	V		V		40jam/ minggu
15	Ruang Dosen Lt. 2	1	6x4	V		V		40jam/ minggu
16	Ruang Dosen Lt. 1	1	6x4	V		V		40jam/ minggu
17	Ruang Kelas Besar	2	6x12	V		V		40jam/ minggu
18	Ruang kelas sedang	6	6x8	V		V		40jam/ minggu
19	Gudang Barang	2	2x3	V		V		168jam/ minggu

20	Ruang IT	1	4x6	V		V		50jam/ minggu
21	Studio	1	8x12	V		V		40jam/ minggu
22	Micro Teaching Lab	1		V		V		40jam/ minggu
23	Ruangan Pengurus Mahasiswa (COF)	1		V		V		40jam/ minggu
24	Ruang Dapur Dosen	1	4x4	V		V		40jam/ minggu
25	Gedung Asrama 1	2	30x12	V		V		168jam/ minggu
26	Gedung Asrama 2	2	15x12	V		V		168jam/ minggu
27	Guest House	4	4x6	V		V		168jam/ minggu
28	Perpustakaan	1	30x12	V		V		65jam/ minggu
29	Ruang Makan	1	12x24	V		V		42jam/ minggu
30	Cafe	1	4x6	V		V		40jam/ minggu
31	Lab Komputer	1	6x8	V		V		40jam/ minggu
32	Wifi	17	2x100 mb	V		V		168jam/ minggu
33	Lapangan Parkir	1	25x25	V		V		168jam/ minggu
34	Pos Satpam	1	2x4	V		V		168jam/ minggu
35	Toilet	10	(1@: 6x4)	V		V		168jam/ minggu
...								

DATA INVENTARIS
SEMINARI BETHEL JAKARTA

RUANGAN: KANTOR SEMINARI											
No	Nama /Jenis Barang	Merk/Model	Ukuran	Nomor Kode Barang	Tahun Perolehan	Jumlah Barang	Keadaan Barang		Harga Satuan	Total Harga	Keterangan
							Baik	Rusak			
1	AC	Daikin	2 PK		2020	2	2	0	8.100.000	16.200.000	Baru
2	Meja Kantor	Uno			2020	2	2	0	1.000.000	2.000.000	Baru, Ruang ktr Seminari
		Uno				2	2	0	1.000.000	2.000.000	baru
		Vip				1	1	0	400.000	400.000	
					2002	1	1	0	250.000	250.000	
3	kamera dan televisi CCTV 25 Titik					1	1	0	48.000.000	48.000.000	1 set
4	Dispenser	Sanken				1	1	0	900.000	900.000	
5	Kulkas	Glacio				1	1	0	200.000	200.000	
6	Kursi direktur	Husindo				3	3	0	300.000	900.000	lama, Hibah dari PT UNO
7	Kursi direktur	Informa				2	2	0	800.000	1.600.000	Baru
8	Kursi sekretaris	Informa				1	1	0	600.000	600.000	
9	Kursi Tamu					3	3	0	100.000	300.000	lama
10	Filling Cabinet	Brother				1	1	0	600.000	600.000	
11	Lemari Besi	Elite				1	1	0	500.000	500.000	
12	Lemari kayu					2	2	0	200.000	400.000	
13	Meja kayu tempat printer					2	2	0	50.000	100.000	
14	Laptop	Lenovo			2019	1	1	0	4.500.000	4.500.000	
15	Komputer	LG			2011	1	1	0	300.000	300.000	
		Lenovo			2018	1	1	0	4.500.000	4.500.000	
16	Lampu Panjang	Led				3	3	0		-	
17	Lampu kecil	Led				8	8	0		-	
18	Safety box key				2020	1	1	0	260.000	260.000	YBI Sem
19	Meja putih	Krisbow			2020	1	1	0	600.000	600.000	
20	Printer	Panasonic				1	0	1	1.000.000	1.000.000	Rusak
		Epson L 310				1	1	0	1.000.000	1.000.000	
		Epson L380				1	1	1	1.200.000	1.200.000	

**DATA INVENTARIS
SEMINARI BETHEL JAKARTA**

BETH'S CAFE											
No	Nama /Jenis Barang	Merk/Model	Ukuran	Nomor Kode Barang	Tahun Perolehan	Jumlah Barang	Keadaan Barang		Harga Satuan	Total Harga	Keterangan
							Baik	Rusak			
1	AC	Season	2 Pk			1	1	0	1.000.000	1.000.000	Lama
2	Meja cafe (Kayu)	Femarg			2020	2	2	0	200.000	400.000	1
3	Kursi cafe (pendek)	Informa			2020	7	7	0	125.000	875.000	
4	Kursi cafe (tinggi)					3	3	0	200.000	600.000	
5	Meja cafe (besi)	Informa			2020	4	4	0	450.000	1.800.000	
6	Kursi bulat	Informa			2020	2	2	0	350.000	700.000	
7	Meja Lemari cafe				2020	1	1	0	1.200.000	1.200.000	
8	Botlam				2020	4	4	0		-	
9	Lampu Kecil	led			2020	11	11	0		-	
10	Rice cooker	Miyako			2021	1	1	0	247.660	247.660	YBI Seminari
11	Kompom Listrik	Advance			2020	1	1	0	125.000	125.000	
12	Pemanas air	Akebonno			2020	1	1	0	1.450.000	1.450.000	
13	Teflon Panggang	Xinmao			2021	1	1	0	73.080	73.080	YBI Seminari
14	Washtafel cuci tangan				2020	1	1	0	650.000	650.000	
15	Sink Cuci				2020	1	1	0	800.000	800.000	
16	Toples kopi	Cerve			2020	3	3	0	75.000	225.000	
17	Toples kopi	Krishome			2020	1	1	0	75.000	75.000	
18	Toples kopi	Ball			2020	1	1	0	75.000	75.000	
19	Talenan kayu				2020	4	4	0	10.000	10.000	
20	Alat peras jeruk				2021	1	1	0	28.980	28.980	YBI Seminari
21	Gelas	Long Cam			2020	3	3	0	30.000	90.000	
22	Mug kopi/teh	Hervest Time			2020	4	4	0	16.500	81.200	YBI seminari
23	Gelas kecil	Home Line			2020	6	6	0	75.000	75.000	
24	Piring gelas	Home Line			2020	10	10	0	10.000	100.000	
25	Sendok TEH	Home Line			2020	12	12	0	35.000	35.000	
26	Saringan kopi	Glass Cafetiere			2020	1	1	0	10.000	10.000	
27	Teko penghangat air kopi	Conalli			2020	1	1	0	45.000	45.000	

5	Kursi					585	585	0	100.000	58.500.000	
6	Kursi Direktur					2	2	0	150.000	300.000	
7	Kursi lipat					383	285	98	100.000	28.500.000	
8	Nampan Perjamuan					5	5	0	100.000	500.000	
9	Karpet (Untuk Doa)					32	32	0		-	
10	Meja					6	6	0	50.000	300.000	
11	Mimbar					1	1	0	75.000	75.000	
12	Keyboard Yamaha					1	1	0	300.000	300.000	Kurang baik
13	Organ Tua					1	1	0	200.000	200.000	
14	Bass					1	1	0		-	
15	Drum					1	1	0	500.000	500.000	Johan Handoyo (Rusak)
16	Speaker					8	8	0		-	Sumbangan pak yapto
17	Mixer					1	1	0	5.000.000	5.000.000	Sumbangan dr Gideon Rusli
18	LCD					1	1	0	500.000	500.000	Sumbangan dr GBI petamburan
19	Ampli					2	2	0		-	
20	Mic					4	4	0	100.000	400.000	sumbangan dr GBI petamburan
21	lampu					123	94	29			
22	Keyboard Filler	PSR SX 700			17-Feb-21	1	1	0	15.000.000	15.000.000	
23	Gitar Elektrik	Yamaha PAC 112 J			17-Feb-21	1	1	0	2.300.000	2.300.000	
24	Keyboard	Ymaha YC 88			17-Feb-21	1	1	0	33.000.000	33.000.000	
25	Bass gitar	YamahaBB 434			17-Feb-21	1	1	0	3.900.000	3.900.000	
26	Drumset	Yamaha Rydeen			17-Feb-21	1	1	0	11.300.000	11.300.000	
27	Lampu					123	94	29		-	

DATA INVENTARIS
SEMINARI BETHEL JAKARTA

RUANGAN: VIP LANTAI 4											
No	Nama /Jenis Barang	Merk/Model	Ukuran	Nomor Kode Barang	Tahun Perolehan	Jumlah Barang	Keadaan Barang		Harga Satuan	Total Harga	Keterangan
							Baik	Rusak			
1	AC	LG	1 Pk			1	1	0	3.900.000	3.900.000	Baru
2	SOFA					1	1	0	400.000	400.000	

DATA INVENTARIS
SEMINARI BETHEL JAKARTA

POS SATPAM											
No	Nama /Jenis Barang	Merk/Model	Ukuran	Nomor Kode Barang	Tahun Perolehan	Jumlah Barang	Keadaan Barang		Harga Satuan	Total Harga	Keterangan
							Baik	Rusak			
1	Pemanas Air				Aug-20	1	1	0	473.000	473.000	
2	Loker					1	1	0		-	
3	Meja kayu					1	1	0		-	
4	Mesin absensi					1	0	1		-	
5	Kursi					1	1	0		-	
6	Exhaust Fan					1	1	0	100.000	100.000	
7	Mantel Hujan					2	1	0		-	
8	Televisi					1	1	0	300.000	300.000	
9	HT					1	1	0	100.000	100.000	

DATA INVENTARIS
SEMINARI BETHEL JAKARTA

Ruang Menjahit											
No	Nama /Jenis Barang	Merk/Model	Ukuran	Nomor Kode Barang	Tahun Perolehan	Jumlah Barang	Keadaan Barang		Harga Satuan	Total Harga	Keterangan
							Baik	Rusak			
1	mesin jahit					1	1	0	750.000	750.000	Hibah
2	mesin obras					1	1	0	750.000	750.000	Hibah
3	Ac	Samsung	2 Pk			1	1	0	1.000.000	1.000.000	Lama
4		Daikin	2 PK			1	1	0	1.000.000	1.000.000	

DATA INVENTARIS
SEMINARI BETHEL JAKARTA

Ruang Maintenance											
No	Nama /Jenis Barang	Merk/Model	Ukuran	Nomor Kode Barang	Tahun Perolehan	Jumlah Barang	Keadaan Barang		Harga Satuan	Total Harga	Keterangan
							Baik	Rusak			
1	AC	Daikin				1	1	0	1.000.000	1.000.000	Lama
2	Biola					23	23	0	600.000	13.800.000	
5	Mesin potong duduk	Makita				1	1	0		-	
6	Mesin generator	Makita			2019	1	1	0		-	
7	Bor tembok	Makita			2020	1	1	0		-	
8	Mesin las	-				1	1	0		-	
9	Kunci inggris	-				1	1	0		-	
10	Kunci T	-				1	1	0		-	
11	Staples	-			2021	1	1	0		-	

12	Gunting	-			2021	1	1	0		-	
----	---------	---	--	--	------	---	---	---	--	---	--

DATA INVENTARIS
SEMINARI BETHEL JAKARTA

RUANGAN MAKAN GABUNGAN											
No	Nama /Jenis Barang	Merk/Model	Ukuran	Nomor Kode Barang	Tahun Perolehan	Jumlah Barang	Keadaan Barang		Harga Satuan	Total Harga	Keterangan
							Baik	Rusak			
1	Meja Dapur					3	3	0	100.000	300.000	
2	Gas		12 Kg			1	1	0	500.000	500.000	
3	Kompor gas	Rinai				1	1	0	150.000	150.000	
4	Dispenser					1	1	1	500.000	500.000	
5	Rak piring					1	1	0	100.000	100.000	
6	Piring					52	52	0	10.000	520.000	
7	Gelas					35	35	0	5.000	175.000	
8	Sendok					20	20	0	3.500	70.000	
9	Pemanas air					1	1	0	500.000	500.000	
10	Kursi kayu panjang					4	4	0	200.000	800.000	
11	Kursi pendek					8	8	0	125.000	1.000.000	
12	Kursi tinggi					5	5	0	150.000	750.000	
13	Meja kayu panjang					4	4	0	350.000	1.400.000	
14	meja kayu pendek					2	2	0	200.000	400.000	
15	Galon air					8	8	0	50.000	400.000	
16	Panci					1	1	0	20.000	20.000	
17	Blender					1	1	0	100.000	100.000	
18	Sink Cuci piring					1	1	0	500.000	500.000	

DATA INVENTARIS
SEMINARI BETHEL JAKARTA

Pemadam Api											
No	Nama /Jenis Barang	Merk/Model	Ukuran	Nomor Kode Barang	Tahun Perolehan	Jumlah Barang	Keadaan Barang		Harga Satuan	Total Harga	Keterangan
							Baik	Rusak			
1	Yamato		3,5 kg			1	1	0		-	lama /lt. Dasar
2	Permata		3,5 kg			1	1	0		-	lama/ lt. 2
3	Yamato		3,5 kg			1	1	0		-	lama/lt. 3
4	Appi		3,5 kg			1	1	0		-	lama/lt. 4
5	Appi		3,5 kg			1	1	0		-	lama/ lt. 5
6	Protec		9,5 kg			1	1	0		-	lama/dapur
7	Permata		6 kg			1	1	0		-	lama/dapur
8	Protec dapur		9,5 kg			1	1	0		-	lama
9	champion		5 kg			1	1	0		-	Baru/lt 2
10	champion		4 kg			1	1	0		-	Baru/lt.3
11	champion		4 kg			1	1	0		-	Baru/lt.4
12	champion		4 kg			1	1	0		-	Baru/ lt 5
13	Champion		4 kg			1	1	0		-	Baru/ dapur cafe
14	Permata cafe		3 kg			1	1	0		-	Baru/cafe
15	Champion		4 kg			1	1	0		-	Baru/dibawah meja
16	Champion		4 kg			1	1	0		-	Baru/ champion lt.2
17	Champion		4 kg			1	1	0		-	Baru/champoin lt 3
18	Champion		4 kg			1	1	0		-	Baru/champion lt. 4

DATA INVENTARIS
SEMINARI BETHEL JAKARTA

PEMADAM											
No	Nama /Jenis Barang	Merk/Model	Ukuran	Nomor Kode Barang	Tahun Perolehan	Jumlah Barang	Keadaan Barang		Harga Satuan	Total Harga	Keterangan
							Baik	Rusak			
19	CO 2 besar gardu listrik		3,5 Kg			1	1	0		-	lama /Gardu listrik
20	Appi Gardu Listrik		3,5 kg			1	1	0		-	Lama
21	Pyrosafe lt. 1		3,5 kg			1	1	0		-	lama
22	Appi lt. 2		3,5 kg			1	1	0		-	Lama
23	Pyroasafe lt 3		3,5 kg			1	1	0		-	Lama lt. 3
24	Api lt. 4		3,5 kg			1	1	0		-	Lama Lt. 3
25	Api 2 + yamato 1		4 kg			3	3	0		-	lama
26	Champion		4 kg			6	6	0		-	baru

LAIN-LAIN											
1	Genset				2004	1	0	1			Bocor packing solarnya
2	Alat fogging uap (COVID)	TLV 24 N ULV			2020	1	1	0	1.900.000	1.900.000	
3	Breket LC u/ ruangan2 kelas				2020	10	10	0	270.000	2.700.000	
4	Besi CNP untukdudukan torn				2020	10	10	0	205.000	2.050.000	
5	Baja ringan u/ hidroponik				2020	1	1	0	2.135.000	2.135.000	1 set
6	Torn air	Penguin	5000 liter		2020	2	2	0	8.800.000	17.600.000	Baru
7	Mobil	Daihatsu Grand Max	1300		2017	1	1	0	85.000.000	85.000.000	