

INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER (ITS)

Unit :

STANDAR OPERASI DAN PROSEDUR

Tgl. Berlaku

SKPB

USULAN PERBAIKAN / PERAWATAN FASILITAS
DAN SARANA RUANG KULIAH SKPB

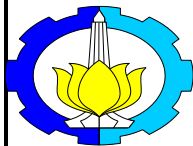
Hal : 1 of 4

NO.:

No Revisi

Disusun oleh : Pengadministrasi Akademik SKPB	Diperiksa oleh : Kepala Subdirektorat Koordinasi Perkuliahahan Bersama	Disetujui oleh : Direktur Pendidikan
Bayu Siulistyono, S.Mn Nip. 1988201821347	Dr. Didik Khusnul Arif, S.Si, M.Si Nip. 19730930 199702 1 001	Dr. Siti Machmudah, ST, M.Eng NIP. 197305121999032001
Tanggal :	Tanggal :	Tanggal :

NO.	SUBBAGIAN	TANGGAL	STATUS	KETERANGAN
1.			<input type="checkbox"/> TERKENDALI	
2.			<input type="checkbox"/> TERKENDALI	



INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER (ITS)

Unit : STANDAR OPERASI DAN PROSEDUR
SKPB USULAN PERBAIKAN / PERAWATAN FASILITAS
DAN SARANA RUANG KULIAH SKPB

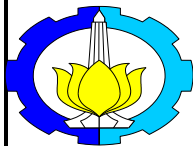
Tgl. Berlaku

Hal : 2 of 4

NO.:

No Revisi

1. TUJUAN	Prosedur ini untuk menjamin penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana perkuliahan SKPB di lingkungan SKPB berjalan dengan baik dan lancar.
2. RUANG LINGKUP	Prosedur ini meliputi proses identifikasi ketidaksesuaian sarana dan prasarana, pengambilan keputusan untuk tindak lanjut perbaikan dan pencegahan, serta pemantauan hasil tindak lanjut.
3. DEFINISI	Prasarana adalah semua fasilitas yang merupakan asset tetap yang digunakan untuk menunjang kegiatan perkuliahan di lingkungan Departemen (gedung, ruang kuliah dll). Perawatan ruang kuliah adalah kegiatan menjaga agar sarana dan prasarana yang ada di dalam ruang kuliah agar selalu baik dan berfungsi.
4. DOKUMEN TERKAIT a. Keluhan/laporan mahasiswa dan dosen terkait ketidaksesuaian fasilitas ruang kuliah SKPB. c. SOP yang terkait dengan fasilitas ruang kuliah.	
5. PROSEDUR a. Menerima komplain kerusakan sarpras / fasilitas ruang kuliah dari dosen atau mahasiswa sebagai pengguna ruang kuliah SKPB. b. Komplain langsung ditujukan kepada SKPB sebagai penyedia ruang kuliah. c. SKPB memeriksa ruang kuliah. d. Membuat surat usulan perbaikan kepada SARPRAS e. SARPRAS memeriksa jenis kerusakan f. SKPB menerima usulan perbaikan / balasan dari SARPRAS g. Membuat jadwal perbaikan. h. Perbaikan dilaksnakan sesuai jadwal.	
6. KELENGKAPAN	



INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER (ITS)

Unit :

STANDAR OPERASI DAN PROSEDUR

Tgl. Berlaku

SKPB

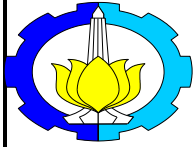
USULAN PERBAIKAN / PERAWATAN FASILITAS
DAN SARANA RUANG KULIAH SKPB

Hal : 3 of 4

NO.:

No Revisi

<p>a. b. c.</p>	<p>Persyaratan Proses Email Surat keluhan/saran Telepon</p> <p>Alat Kerja Unit Personal Computer (PC) Unit printer SOP Telepon</p>
<p>7.</p>	<p>REALISASI</p> <p>a. Tindak lanjut yang diberikan sesuai dengan harapan mahasiswa dan dosen. b. Laporan Ketidaksesuaian.</p>
<p>8.</p>	<p>FREKUENSI DAN REVIEW</p> <p>Setiap ada keluhan/saran atau ketidaksesuaian fasilitas ruang kuliah SKPB baik melalui surat, email, telepon dan secara langsung / lisan.</p>
<p>9.</p>	<p>SUMBER DATA</p> <p>a. Penyampaian keluhan secar lisan/langsung. b. Email c. Telepon d. Surat</p>
<p>10.</p>	<p>CATATAN DAN KOMENTAR</p>
<p>11.</p>	<p>CATATAN PERUBAHAN</p>



INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER (ITS)

Unit :

STANDAR OPERASI DAN PROSEDUR
USULAN PERBAIKAN / PERAWATAN FASILITAS
DAN SARANA RUANG KULIAH SKPB

Tgl. Berlaku

SKPB

Hal : 4 of 4

NO.:

No Revisi

FLOWCHART

