

Standard Operating Procedure
Pemeliharaan Sarana Prasarana




Jurusan Pemanfaatan Sumberdaya Perikanan dan Kelautan

Universitas Brawijaya

Malang

2017

LEMBAR IDENTIFIKASI

	UNIVERSITAS BRAWIJAYA	UN10/F06/2/HK.01.02.a/023
		10 November 2017
	Pemeliharaan Sarana Prasarana	Revisi 1
		Halaman i dari iii

Pemeliharaan Sarana Prasarana

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Oktyas Muzaky L,ST.,M.Sc	Sekretaris Jurusan PSPK	ttd	7-11-2017
2. Pemeriksaan	Dr. Ir. Daduk Setyohadi, MP	Ketua Jurusan PSPK	ttd	7-11-2017
3. Persetujuan	Andi Kurniawan, S.Pi, M.Eng	Wakil Dekan I FPIK	ttd	8-11-2017
4. Penetapan	Dr. Ir. Happy Nursyam., MS	Dekan FPIK	ttd	10-11-2017
5. Pengendalian	Rarasrum Dyah K, S.Kel, M.Sc, M.Si	Ketua UJM PSPK	ttd	13-11-2017

DAFTAR ISI

LEMBAR IDENTIFIKASI	i
DAFTAR ISI	i
A. Tujuan	1
B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait	1
C. Standar Mutu yang Terkait	1
D. Istilah dan Definisi	1
E. Urutan Prosedur	2
F. Bagan Alir	2
G. Referensi	3

A. Tujuan

Menetapkan suatu prosedur pemeliharaan sarana dan prasarana untuk mengatur aktivitas penggunaan sarana prasarana demi berlangsungnya kegiatan belajar-mengajar yang efektif di lingkungan Jurusan Pemanfaatan Sumberdaya Perikanan dan Kelautan secara khusus dan Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan Universitas Brawijaya.

B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait

1. Mahasiswa
2. Dosen
3. Petugas ruang control/pelayanan kelas
4. Tenaga kependidikan

C. Standar Mutu yang Terkait

1. Pembantu Dekan I
2. Pembantu Dekan II
3. Ka Subag Keuangan dan Kepegawaian
4. Ketua jurusan PSPK
5. Administrasi Jurusan
6. Dosen pengampu mata kuliah

D. Istilah dan Definisi

1. Sarana dan prasarana pendidikan adalah alat penunjang keberhasilan suatu proses pelayanan pendidikan (proses belajar mengajar) yang apabila tidak tersedia maka kegiatan belajar mengajar tidak akan mencapai hasil yang diharapkan. Misalnya: gedung/ruangan, perlengkapan ruangan/kelas, perlengkapan PBM (spidol, LCD, lampu, papan, dan lain-lain), dan laboratorium.
2. Pengguna sarana-prasarana pendidikan adalah seluruh civitas akademika yang berkaitan dengan proses belajar mengajar dalam lingkup Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan Universitas Brawijaya.
3. Pemeliharaan sarana prasarana bukan sekedar menjaga sarana prasarana itu sendiri namun juga menjamin kegiatan pelayanan pendidikan dapat berlangsung nyaman dan efektif.
4. Petugas pelayanan ruang adalah penanggung jawab peralatan yang digunakan dalam proses belajar mengajar di ruang kelas

E. Urutan Prosedur

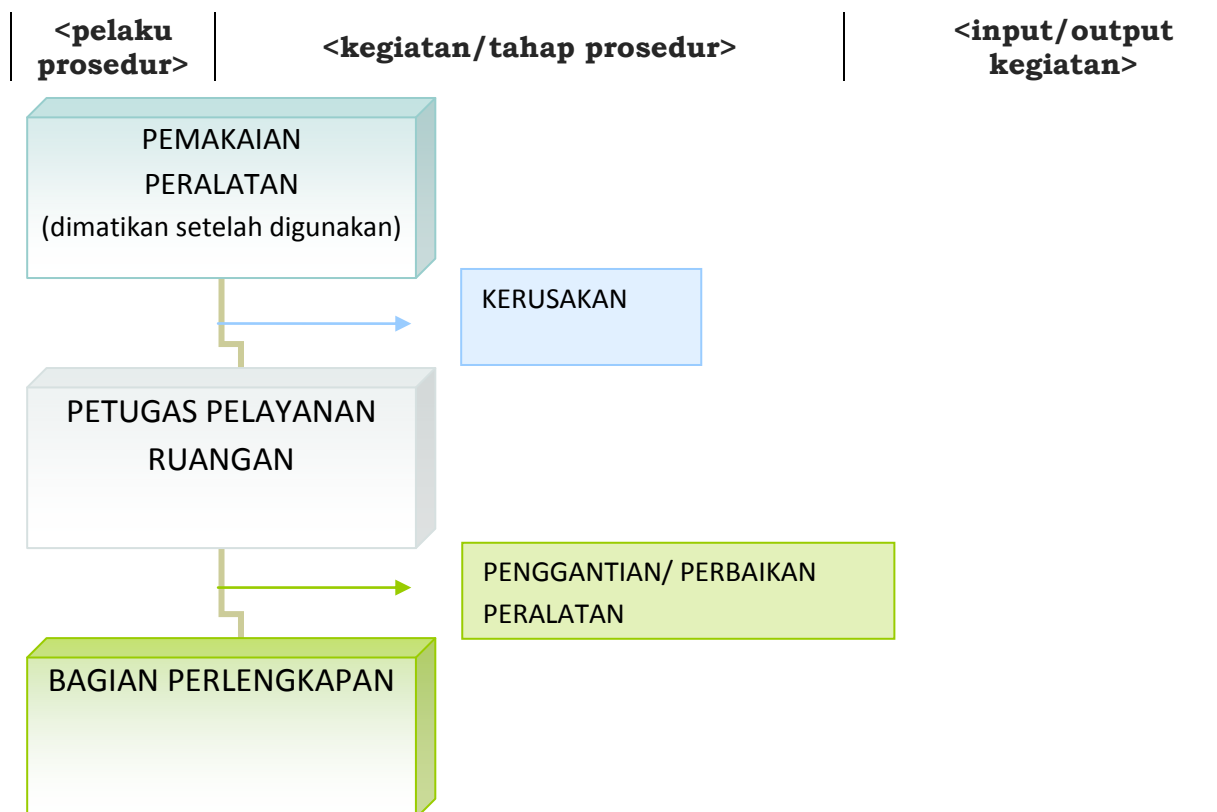
1. PEMELIHARAAN RUANGAN DOSEN PSPK

Pemeliharaan ruangan dosen PSPK menjadi tanggung jawab pemilik ruangan (dosen yang bersangkutan). Apabila terjadi masalah/kendala pada ruangan dan/atau dibutuhkan perlengkapan dan peralatan baru sebagai penunjang, maka yang bersangkutan dapat langsung menghubungi petugas ruangan atau bagian perlengkapan fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan – UB.

2. PERAWATAN PERALATAN

- a. Pemakaian peralatan/perlengkapan dilakukan pada saat ruangan digunakan.
- b. Jika proses belajar mengajar berakhir dan tidak ada kegiatan selanjutnya maka peralatan harus dimatikan
- c. Jika terjadi kerusakan pada inventaris ruangan, petugas pelayanan ruang berkewajiban untuk melapor pada Kasubbag Umum dan Perlengkapan. Selanjutnya bagian perlengkapan bertugas untuk memperbaiki dan menanganinya.
- d. Penggantian peralatan dilakukan jika terjadi kerusakan.
- e. Kerusakan yang diakibatkan oleh mahasiswa harus diganti oleh mahasiswa yang bersangkutan.

F. Bagan Alir



G. Referensi

1. MP Penggunaan fasilitas laboratorium (kode dokumen: 00702 06503)
2. Petunjuk inventarisasi ruangan