|  |  |
| --- | --- |
| **Tujuan** | Prosedur ini disusun untuk menjadi acuan dalam pemeliharaan sarpras di lingkup Badan Penjaminan Mutu Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Yogyakarta. |
| **Ruang Lingkup** | Lingkup prosedur meliputi identifikasi sarpras, jadwal pemeliharaan, pelaksanaan pemeliharaan. |
| **Referensi** | ISO 9001:2008 klausal 6.3.  UU RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;  UU RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;  PERMENDIKNAS RI No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;  Departemen Pendidikan Nasional Dirjen Pendidikan Tinggi Indonesia :”Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi” Tahun 2010;  BAN PT Instrumen dan Pedoman Akreditasi Institusi Perguruan Tinggi (Buku I,II,III,IV,V,Vi,VII) Tahun 2011 |
| **Definisi/PenjelasanUmum** | Pemeliharaan sarpras dimaksud adalah sarpras yang berada dalam tanggung jawab Badan Penjaminan Mutu Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Yogyakarta. |
| **Rekaman Mutu** | Jadwal pemeliharaan, kartu pemeliharaan. |
| **Sasaran Kinerja** | Sarpras dilakukan pemeliharaan secara periodik. |

| **No** | **Aktivitas** | **Pelaksana** | **Penanggung Jawab** | **Rekaman Mutu** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Mengidentifikasi aset yang prioritas untuk dilakukan pemeliharaan | Staf TU | Kasubag TU |  |
| 2. | Menyusun jadwal pemeliharaan secara periodik | Kasubag TU | Sekretaris | Jadwal pemeliharaan |
| 3. | Mengajukan pembiayaan dan pengadaan jasa pemeliharaan sarpras | Kasubag TU | Sekretaris |  |
| 4. | Memberikan disposisi pengadaan jasa pemeliharaan sarpras | Sekretaris | Kepala BPM | Disposisi jasa pemeliharaan |
| 5. | Mengkoordinasikan dengan pihak terkait, perihal pelaksana pemeliharaan | Kasubag TU | Sekretaris |  |
| 6. | Melaksanakan pemeliharaan | Pihak ketiga | Sekretaris |  |
| 7. | Mencatat hasil pemeliharaan pada kartu pemeliharaan | Pihak ketiga | Sekretaris | Kartu pemeliharaan |
| 8. | Melakukan cek pencatat hasil pemeliharaan sarpras | Kasubag TU | Sekretaris |  |
| 9. | Melakukan komplain kepada pihak ketiga apabila belum sesuai melalui Biro Umum | Kasubag TU | Sekretaris | Surat komplain |

