



MANUAL PROSEDUR PERBAIKAN SARANA DAN PRASARANA BELAJAR- MENGAJAR

FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MURIA KUDUS

| | | | | |
|-----------|-----|-------------|---|----|
| MP- PSPBM | UMK | FAK. TEKNIK | 2 | 02 |
|-----------|-----|-------------|---|----|

| | |
|-------------------|--|
| Revisi | : 0 |
| Tanggal | : 20 Oktober 2009 |
| Dikaji ulang oleh | : Pembantu Dekan II |
| Dikendalikan oleh | : Unit Penjaminan Mutu Fakultas Teknik |
| Disetujui oleh | : Dekan |

| | | | |
|-------------------------|---------------------------|---|------------------------------|
| Universitas Muria Kudus | | Manual Prosedur Perbaikan Sarana dan Prasarana Belajar- Mengajar | Disetujui oleh: Dekan |
| Revisi ke | Tanggal 24 Okt 2009 | | |

© Fakultas Teknik - Universitas Muria Kudus, 2009 – *All Right Reserved*

MANUAL PROSEDUR PERBAIKAN SARANA DAN PRASARANA BELAJAR - MENGAJAR

A. Definisi :

Yang dimaksud adalah upaya yang harus segera dilakukan bila terjadi trouble/gangguan pada sarana dan prasarana pembelajaran sehingga proses belajar mengajar tidak terganggu.

B. Lingkup :

Fakultas Teknik Universitas Muria Kudus

C. Prosedur yang dilakukan adalah sebagai berikut :

1. Dosen dan atau Mahasiswa melaporkan adanya kerusakan sarana dan prasarana serta menulis dalam buku laporan kerusakan yang ada di Tata Usaha Fakultas.
2. Tata usaha segera melaporkan ke Pembantu Dekan II atas laporan tersebut.
3. Bila dipandang perlu PD II meminta pertimbangan pimpinan fakultas lainnya atau Dekan untuk menentukan solusi atas masalah tersebut.
4. PD II menunjuk personil/tim yang kompeten dalam menangani gangguan/kerusakan tersebut, dengan mengutamakan tenaga internal terlebih dahulu selebihnya bisa mengundang pihak eksternal.
5. Sarana dipastikan dapat segera difungsikan kembali, bila tidak bisa diperbaiki segera diusahakan pengadaan baru.

D. Tanggungjawab dan Wewenang

1. Civitas akademika berkewajiban menggunakan dan merawat sarana dan prasarana sebaik-baiknya.
2. Ka. Tata Usaha menginventarisir semua sarana dan prasarana yang ada di Fakultas dan melaporkan jika ada kerusakan/gangguan.
3. Pimpinan Fakultas menjamin sarana dan prasarana PBM cukup dan berfungsi dengan baik.

E. Target Waktu Penyelesaian :

Laporan atas kerusakan/gangguan sarana dan prasarana belajar mengajar akan se 1 ditindaklanjuti dan selesai selambat-lambatnya 10 hari sejak diajukan.

F. Diagram alir :

