






**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
 FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM  
 UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

 <b>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI          FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM          UNIVERSITAS BRAWIJAYA</b>	<b>NOMOR SOP</b>	UN10/F09/HK.01.02.a/131002
	<b>TGL PEMBUATAN</b>	4 Februari 2018
	<b>TGL REVISI</b>	15 Oktober 2018
	<b>TGL EFEKTIF</b>	2 Januari 2019
	<b>DISAHKAN OLEH</b>	DEKAN  Prof. Drs. Adi Susilo, M.Si., Ph.D. NIP. 19631227 199103 1 002
	<b>NAMA SOP</b>	SOP Pelayanan Sarana Perkuliahan
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
1 Permenpan - RB No.35 Tahun 2012 2 Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 3 Permenristekdikti No. 71 Tahun 2017 4 Peraturan Rektor UB No 1 Tahun 2017 tentang Standar Mutu	1 Mengetahui jadwal perkuliahan pada semester berjalan 2 Mengetahui cara mengatur pendingin ruangan	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	
1 SOP Pelayanan Kelas untuk Perkuliahan	1 Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi 2 Komputer/printer/scanner 3 Jaringan internet	
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
	Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

No	Kegiatan	Pelaksana	Mutu Baku			Keterangan
		Staf Akademik	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyediakan dan mengecek sarana perkuliahan di awal jam perkuliahan		Kunci ruang kelas, remote LCD, remote AC, ATK, dan presensi kuliah	5 menit	Sarana perkuliahan tersedia di kelas, AC dalam kondisi hidup, dan LCD dalam kondisi hidup	
2	Melayani komplain ketika ada sarana perkuliahan yang mengalami masalah atau kerusakan dan memperbaikinya atau mencari penggantiya		Remote AC dan LCD, kabel konektor LCD, spidol	5 menit	Kerusakan atau masalah sarana perkuliahan dapat terselesaikan	
3	Mengecek sarana perkuliahan di akhir jam perkuliahan		Kunci ruang kelas, remote LCD, remote AC, ATK, dan presensi	5 menit	LCD dan AC dalam kondisi mati, dan presensi tersimpan di meja petugas	