








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

<b>NOMOR SOP</b>	UN10/F09/03/HK.01.02.a/028
<b>TGL PEMBUATAN</b>	8 Desember 2021
<b>TGL REVISI</b>	-
<b>TGL EFEKTIF</b>	3 Januari 2022
<b>DISAHKAN OLEH</b>	DEKAN  KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS MIPA Prof. Widodo, S.Si, M.Si, Ph.D.Med.Sc. NIP. 197308112000031002
<b>NAMA SOP</b>	Pemeliharaan Sarana Prasarana LKM
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1 PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA NOMOR 27 TAHUN 2014 TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA/DAERAH	1 Mampu mengoperasikan komputer
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
1 SOP Pemeliharaan Rutin Barang Elektronik dan Mebeler	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
		Organisasi Kemahasiswaan	Sub. Kord. Akademik dan Kemahasiswaan	Sub Kord. Umum dan BMN	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat dan memeriksa daftar status dari sarana dan prasarana melaporkan keadaan sarana dan prasarana				Daftar Keadaan Barang dan jadwal pengecekan	3 hari		
2	Menerima Laporan cek list pemeliharaan sarana dan prasarana ajuan dari mahasiswa				Check List	1 hari		
3	Membuat surat pengantar daftar ajuan pemeliharaan sarana dan prasarana				Surat Pengantar	1 hari		
3	Menerima daftar pemeliharaan sarana dan prasarana				Surat Pengantar dan lampiran daftar sarana dan prasarana	1 hari		
4	daftar sarana dan prasarana yang harus dilakukan pemeliharaan				daftar Keadaan Barang	2 minggu		