



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN
DAN RISET TEKNOLOGI
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL
VETERAN JAWA TIMUR**

**BIRO AKADEMIK, KEMAHASISWAAN,
PERENCANAAN DAN KERJASAMA
FAKULTAS PERTANIAN**

SUBBAGIAN AKADEMIK, KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI

NOMOR SOP

13/UN63.1/KP/2023

TANGGAL PEMBUATAN

01 Desember 2022

TANGGAL REVISI

-

TANGGAL EFEKTIF

01 Januari 2023

DISAHKAN OLEH

Dekan Fakultas Pertanian

Dr. Ir. Wanti Mindari, M.P.

NIP 196312081990032001

NAMA SOP

Pemeliharaan/perbaikan Sarana dan Prasarana

DASAR HUKUM

KUALIFIKASI PELAKSANA

1 **Peraturan Menteri Riset dan Teknologi dan pendidikan Tinggi
RI No. 15 tahun 2019 tentang Organisasi dan tata Kerja
Universitas Negeri Makassar**

1 Kemampuan mengolah data

2 **Peraturan Rektor Universitas Negeri Makassar Nomor :
401/UN36/HK/2019 Tentang Peraturan Akademik**

2 Mengetahui tugas dan fungsi

3

3

4

4

KETERKAITAN

PERALATAN DAN PERLENGKAPAN

1

1 Komputer, Printer dan Jaringan

2

2

3

3

4






4

PERINGATAN

PENCATATAN DAN PENDATAAN

1

Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Kegiatan	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
		Koordinator Program Studi	Kasubag BAKPK	Pengadministrasi sarana dan Prasarana	Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan permohonan pemeliharaan/Perbaikan sarana dan prasarana					Laporan	5 menit	dokumen	
2	menindaklanjuti dan menugaskan pengadministrasi sarana dan prasarana akademik untuk mengecek					laporan	30 menit	dokumen	
3	Mengecek pengajuan permohonan pemeliharaan/perbaikan sarana dan prasarana					laporan	10 menit	dokumen	
4	Menerima hasil pengecekan yang dilakukan pengadministrasi sarana dan prasarana dan membuat rencana pemeliharaan/perbaikan sarana dan prasarana					laporan	10 menit	dokumen	
5	Memeriksa dan menerima rencana pemeliharaan/perbaikan sarana dan prasarana untuk ditindaklanjuti					data	10 menit	dokumen	

