

	SOP	Nomor Dokumen : UMTAS-034-P-1.21
		Tanggal Berlaku : 1 September 2019
	Pemeliharaan Ruang Perkuliahan	Revisi : 02
		Halaman : 1 dari 4

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PEMELIHARAAN RUANG PERKULIAHAN

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH TASIKMALAYA

2019

	SOP	Nomor Dokumen : UMTAS-034-P-1.21
		Tanggal Berlaku : 1 September 2019
	Pemeliharaan Ruang Perkuliahan	Revisi : 02
		Halaman : 2 dari 4

LEMBAR PENGESAHAN

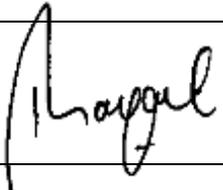
Disusun oleh:

NO.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	TANGGAL
1.	Ida Rosidawati, M.Kep	Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan		4 Agustus 2019

Diperiksa oleh:

NO.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	TANGGAL
1.	Nia Restiana, M.Kep.,Sp.Kep.Jiwa	Warek I		11 Agustus 2019
2.	Lilis Lismayanti, S.Kp., M.Kep.	Ketua Lembaga Penjaminan Mutu		11 Agustus 2019

Dikendalikan oleh:

NO.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	TANGGAL
1.	Lilis Lismayanti, S.Kp., M.Kep.	Ketua Lembaga Penjaminan Mutu		18 Agustus 2019

Disahkan oleh:

NO.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	TANGGAL
1.	Dr. Ahmad Qonit AD., M.A.	Rektor		25 Agustus 2019

	<h1>SOP</h1>	Nomor Dokumen : UMTAS-034-P-1.21
		Tanggal Berlaku : 1 September 2019
	<h2>Pemeliharaan Ruang Perkuliahan</h2>	Revisi : 02
		Halaman : 3 dari 4

I. TUJUAN

Memastikan prosedur pemeliharaan ruang perkuliahan di lingkungan Universitas Muhammadiyah Tasikmalaya (UMTAS) sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan.

II. RUANG LINGKUP

Prosedur ini mencakup tata cara pemeliharaan ruang perkuliahan di lingkungan UMTAS.

III. REFERENSI

- III.1. Undang-Undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- III.2. Undang-Undang No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- III.3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 139 tahun 2014 tentang Pedoman Statuta dan Organisasi Perguruan Tinggi;
- III.4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- III.5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
- III.6. Pedoman PP Muhammadiyah No. 02/PED/I.0/B/2012, tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
- III.7. Buku Pedoman Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Tahun 2014;
- III.8. Buku Pedoman SPMI PTM/PTA Tahun 2016;
- III.9. Statuta Universitas Muhammadiyah Tasikmalaya;
- III.10. Kebijakan SPMI Universitas Muhammadiyah Tasikmalaya (UMTAS);
- III.11. Manual SPMI Universitas Muhammadiyah Tasikmalaya (UMTAS);
- III.12. Standar SPMI Universitas Muhammadiyah Tasikmalaya (UMTAS).

IV. DEFINISI

IV.1. Ruang Perkuliahan yaitu fasilitas UMTAS berupa ruang kelas yang digunakan sebagai penunjang pelaksanaan pembelajaran.

V. TAHAPAN AKTIVITAS

NO	AKTIVITAS	PENANGGUNG JAWAB	DOKUMEN TERKAIT
1	Identifikasi persyaratan ruang perkuliahan.	Kepala Biro Administrasi Umum dan Sumber Daya Manusia	- Checklist kondisi peralatan
2	Analisa kondisi ruang perkuliahan.	Kepala Biro Administrasi Umum dan Sumber Daya Manusia	- Laporan kondisi ruang perkuliahan
3	Pengajuan biaya pemeliharaan peralatan (jika harus dilakukan penggantian/perbaikan peralatan).	Kepala Biro Administrasi Umum dan Sumber Daya Manusia	- Pengajuan penggantian/perbaikan peralatan
4	Analisa kebutuhan penggantian/perbaikan peralatan.	Kepala Biro Administrasi	- Pengajuan penggantian/perbai

	SOP	Nomor Dokumen : UMTAS-034-P-1.21
	Pemeliharaan Ruang Perkuliahan	Tanggal Berlaku : 1 September 2019
		Revisi : 02
		Halaman : 4 dari 4

NO	AKTIVITAS	PENANGGUNG JAWAB	DOKUMEN TERKAIT
		Keuangan	kan peralatan
5	Penerbitan surat persetujuan penggantian/perbaikan peralatan.	Kepala Biro Administrasi Keuangan	- Surat persetujuan penggantian/perbaikan peralatan
6	Pelaksanaan penggantian/perbaikan peralatan.	Kepala Biro Administrasi Umum dan Sumber Daya Manusia	- Laporan penggantian/perbaikan peralatan - Daftar aset

VI. DIAGRAM ALIR PROSES

