
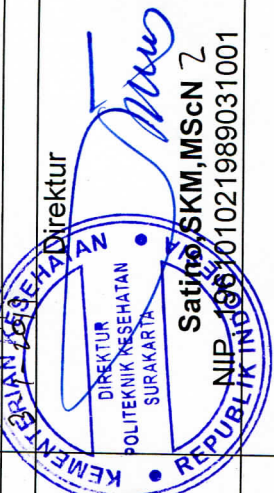
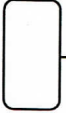
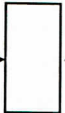
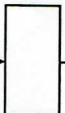
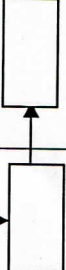


KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIC INDONESIA BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN POLTEKES KEMENKES SURAKARTA 	Nomor SOP Tanggal Pembuatan Tanggal Revisi Tanggal Efektif	DP 03.04 / 1.01 / 028 - 10 / 1019 3-1-2019 3-1-2019
	Disahkan Oleh	 Satrio SKM, MSn NIP. 1963101021989031001
	Nama SOP	Kelengkapan Ruang Unit Pengembangan
	Dasar Hukum : 1. Undang – Undang Nomor 07 Tahun 2010 tentang bangunan Gedung 2. Peraturan Presiden Nomor 04 Tahun 2015 tentang Pengadaan barang dan Jasa 3. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara Keterkaitan dengan SOP lain : 1. SOP Ruang Pimpinan 2. SOP Ruang Rapat Pertemuan 3. SOP Ruang Unit Penjamin Mutu 4. SOP Ruang Dosen	Kualifikasi Pelaksanaan : 1. Mengetahui kelengkapan sarana prasarana ruang unit pengembangan 2. Memelihara sarana prasarana ruangan Peralatan Yang digunakan : 1. Form Daftar inventaris ruangan 2. Form Kartu riwayat pemeliharaan 3. Form usulan perbaikan alat 4. Form Riwayat Pemeliharaan Sarana/Prasarana Ruang
Peringatan : 1. Tidak terdokumentasi kelengkapan sarana prasarana ruang unit pengembangan 2. Tidak ada dokumentasi kerusakan 3. Proses tidak dapat terlaksana dengan baik	Pencatatan dan Pendataan : Disimpan dalam bentuk dokumen tercetak	

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET.
		BAG. RUMAH TANGGA	SEKJUR	KAJUR	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT		
1.	Memperiapkan dan membersihkan kelengkapan ruang unit pengembang					1 jam	Ruangan menjadi bersih dan nyaman		
2.	Menginventarisir ruang unit pengembang yang mendapat perawatan						Form daftar Inventaris Ruang		
3.	Memelihara fasilitas/sarana/prasarana ruang unit pengembang						Form kartu Riwayat Pemeliharaan		
4.	Mengajukan usulan perbaikan prasarana ruang unit pengembang jika ada kerusakan						Form usulan perbaikan alat Riwayat form pemeliharaan Sarana dan Prasarana Ruang		
5.	Membersihkan ruangan di sore hari	