



**PROSEDUR MUTU PEMELIHARAAN BARANG UNIT
PRODI. PENDIDIKAN GURU PENDIDIKAN ANAK USIA DINI**

A. Tujuan

Prosedur ini ditetapkan agar proses pemeliharaan barang / aset di Prodi. PGPAUD dapat menjamin bahwa semua aset dapat digunakan setiap saat dibutuhkan

B. Ruang Lingkup

1. Prosedur ini mencakup pengajuan surat permohonan pemeliharaan / perbaikan sampai dengan pelaksanaan pemeliharaan / perbaikan barang
2. Prosedur ini tidak mencakup pemeliharaan asset perangkat lunak

C. Referensi

1. Persyaratan ISO 9001 : 2008 Klausul 6.3 Prasarana
2. Pedoman International Workshop Agreement (IWA) 2
3. PP. Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang milik Negara / Daerah
4. Permen Keu. No.96/PK.06/2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, penghapusan dan Pemindahtanganan Barang Milik Negara

D. Definisi

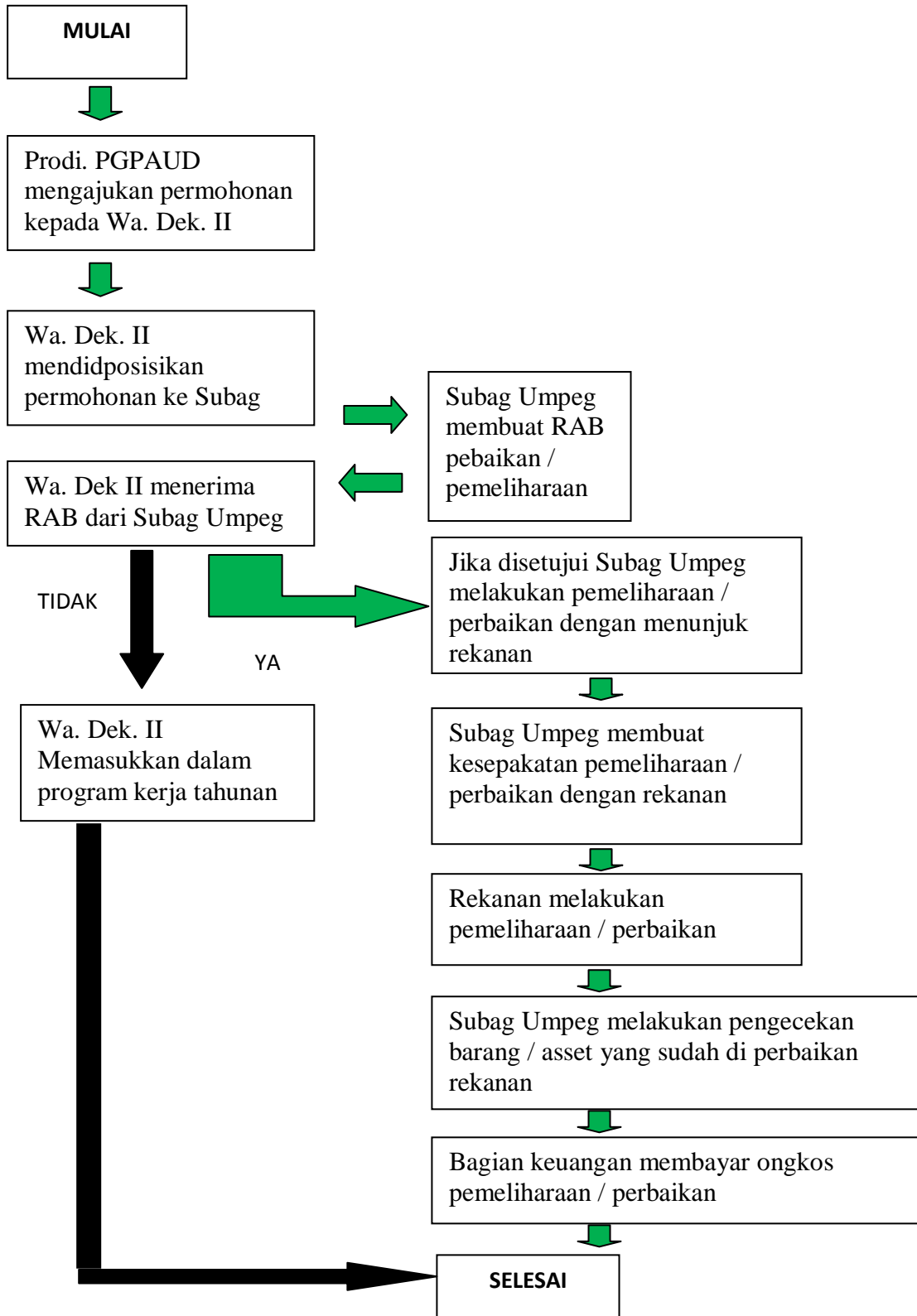
Pemeliharaan / barang adalah suatu kesatuan kegiatan langsung untuk menjaga suatu barang agar tetap dalam kondisi mampu melayani

E. Ketentuan Umum

1. Pemeliharaan / perbaikan barang dalam prosedur ini meliputi semua barang / asset yang berada di Prodi. PAUD
2. Pemeliharaan barang pada prosedur ini meliputi pemeliharaan yang bersifat rutin / berkala
3. Perbaikan barang dalam prosedur ini meliputi perbaikan atas barang yang memerlukan tindakan perbaikan di luar pemeliharaan rutin / berkala

F. Prosedur

1. Diagram Mutu Pemeliharaan





KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG (UNNES)
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN

PENDIDIKAN GURU PENDIDIKAN ANAK USIA DINI

Gd. A-3/ Lt. 1 Kampus Sekaran Gunungpati Semarang 50229, Tlp. (024) 86455497

2. Rincian Prosedur

- a. Mulai
- b. Prodi PGPAUD mengajukan daftar permohonan pemeliharaan / perbaikan kepada Wakil Dekan bidang Administrasi Umum pada awal tahun
- c. Wakil Dekan bidang Administrasi Umum memasukkan daftar permohonan tersebut pada program kerja tahunan yang selanjutnya akan dibahas dan disetujui dalam rapat kerja tahunan
- d. Bila disetujui Subag Umpeg melakukan cek / survey lapangan untuk mengetahui kondisi sebenarnya terhadap barang asset yang akan diperbaiki
- e. Subag Umpeg membuat RAB pemeliharaan / perbaikan
- f. Wakil Dekan menerima RAB dari Subag Umpeg, bila disetujui Subag Umpeg langsung melaksanakan pemeliharaan / perbaikan dengan menunjuk rekanan
- g. Jika menggunakan rekanan, Subag Umpeg negosiasi dan membuat kesepakatan
- h. Rekanan melakukan pemeliharaan / perbaikan sesuai kesepakatan
- i. Subag Umpeg melakukan pengecekan barang / asset yang telah di perbaiki oleh Rekanan apakah sudah sesuai dengan kesepakatan apa belum
- j. Bagian keuangan Fakultas membayar ongkos pemeliharaan / perbaikan
- k. Selesai

Semarang, 2014
Ka. Lab. PGPAUD

TTD

Amirul Mukminin, M.Kes
NIP. 197803302005011001