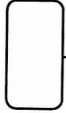
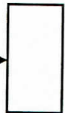
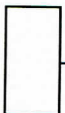


KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA		Nomor SOP	DP-03.04/1-01/0304/2017
		Tanggal Pembuatan	3-1-2017
		Tanggal Revisi	3-1-2017
		Tanggal Efektif	3-1-2017
BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN		Disahkan Oleh	 Direktur POLITEKNIK KESEHATAN SURAKARTA Satino, SKM, MScN 2 NIP. 196401021989031001
POLTEKKES KEMENKES SURAKARTA 		Nama SOP	Kelengkapan Ruang Teknologi Informatika dan Komunikasi
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		Kualifikasi Pelaksanaan : 1. Mengetahui kelengkapan sarana prasarana ruang teknologi informatika dan komunikasi 2. Memelihara sarana prasarana ruangan	
Keterkaitan dengan SOP lain : 1. SOP Ruang Akademik atau Laboratorium 2. SOP Ruang Unit Penunjang 3. SOP Ruang Kuliah 4. SOP Kelengkapan Ruang Perpustakaan		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 teknologi informatika dan komunikasi 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.	Mempersiapkan dan membersihkan kelengkapan ruang teknologi informatika dan komunikasi					1 jam	Ruangan menjadi bersih dan nyaman	
2.	Menginventarisir ruang teknologi informatika dan komunikasi yang mendapat perawatan						Form daftar Inventaris Ruang	
3.	Memelihara fasilitas/sarana/prasarana ruang kuliah						Form kartu Riwayat Pemeliharaan	
4.	Mengajukan usulan perbaikan prasarana ruang teknologi informatika dan komunikasi jika ada kerusakan						Form usulan perbaikan alat Riwayat form pemeliharaan Sarana dan Prasarana Ruang	
5.	Membersihkan ruangan di sore hari							