



**INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER
FAKULTAS VOKASI
DEPARTEMEN TEKNIK INFRASTRUKTUR SIPIL**

NOMOR POS AP

**TGL
PEMBUATAN**

1 April 2024

TGL RFEVISI

7 Juni 2024

TGL EFEKTIF

7 Juni 2024

DISAHKAN OLEH

KEPALA DEPARTEMEN

Mohamad Khoiri, ST., MT., PhD.
NIP. 197406262003121001

NAMA POS AP

Prosedur Pemeliharaan
Peralatan Laboratorium

DASAR HUKUM :

- 1.Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
- 2.UU Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik secara konsisten, mendorong inovasi pelayanan publik, peningkatan partisipasi masyarakat dalam pelayanan publik dan penguatan kapasitas dan efektivitas pengawasan pelayanan public
- 3.Peraturan Menpan RB Nomor 11 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2015-2019
- 4.Peraturan Rektor ITS No. 24 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Teknologi Sepuluh Nopember Surabaya
- 5.Peraturan Rektor ITS No. 25 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Fakultas
- 6.Peraturan Rektor ITS No. 26 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretaris Institut, Direktorat, Biro, Kantor, Perpustakaan dan Unit di Lingkungan Institut Teknologi Sepuluh Nopember Surabaya
- 7.Peraturan Rektor Nomor 12 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Aset di Lingkungan Institut Teknologi Sepuluh Nopember
- 8.Peraturan Rektor Nomor 13 Tahun 2020 Tentang Pengelolaan Laboratorium di Lingkungan Institut Teknologi Sepuluh Nopember

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Kemampuan menguasai prosedur layanan dengan baik dan benar
2. Kemampuan menjalankan aplikasi My ITS
3. Kemampuan pengelolaan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
4. Kemampuan memberikan layanan dengan baik
5. Kemampuan berkomunikasi, ramah, senyum, sopan dan rapi

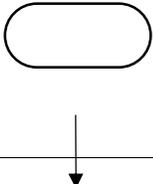
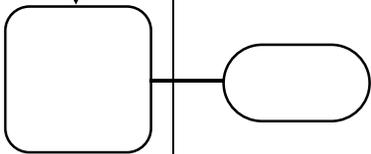
KETERKAITAN :

Prosedur Pemeliharaan Peralatan Laboratorium

PERALATAN/PERLENGKAPAN :

1. SIAKAD
2. Komputer/Laptop/HP
3. Jaringan Internet

<u>PERINGATAN :</u>	<u>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</u>
Perlu dipastikan mahasiswa adalah benar sebagai mahasiswa aktif	Disimpan ke basis data sebagai data elektronik

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET.
		<u>LABORAN</u>	<u>KEPALA LABORATORIUM</u>	<u>TIM PENGADAAN</u>	<u>KEPALA DEPARTEMEN</u>	<u>Dok. Terkait</u>	<u>Waktu</u>	<u>Output</u>	
1.	Melakukan kegiatan perawatan/maintenance peralatan laboratorium secara berkala sesuai dengan jadwal dan instruksi kerja yang ada					1. Form Instruksi kerja 2. Jadwal perawatan peralatan laboratorium	60 menit	Dokumen	
2.	Melakukan monitoring kegiatan perawatan					Form monitoring perawatan laboratorium	60 menit	Dokumen Monitoring	