



UMY

UNIVERSITAS
MUHAMMADIYAH
YOGYAKARTA

Program Studi
Teknik Sipil

Prosedur Kerja

PERBAIKAN ALAT LABORATORIUM

**PROSEDUR KERJA
PERBAIKAN ALAT LABORATORIUM
TEKNIK SIPIL UMY**



UMY

UNIVERSITAS
MUHAMMADIYAH
YOGYAKARTA

Unggul & Islami

PENGESAHAN		
Disahkan Oleh:	Disetujui Oleh:	Disiapkan Oleh:
Dekan Fakultas Teknik UMY	Ketua Prodi Teknik Sipil UMY	Gugus Kendali Mutu Prodi Teknik Sipil UMY
 	 	
Jazaul Ikhsan, ST, MT, Ph.D	Prof. Agus Setyo Muntohar, ST, M. Eng.Sc, Ph.D(Eng.)	Ir. Anita Widiанти, MT
NIP. 19720524199804123037	NIK. 19750814199904123040	NIP. 196507201994032001

No. Dokumen	: PK/UMY/011/012	No./Tgl. Revisi	: 00
Tanggal Terbit	: 20 Juli 2018	Halaman	: 2 dari 6
Alamat: Jl. Brawijaya, Tamantirto, Kasihan, Bantul, Yogyakarta, Indonesia, 55183 Telp: (0274) 387656; Fax: (0244) 387646 Email: tekniksipil@umy.ac.id ; Website: http://tekniksipil.umy.ac.id/			

	PROGRAM STUDI TEKNIK SIPIL	No. Dokumen : PK/UMY/011/012
		Tanggal Terbit : 20 Juli 2018
	PROSEDUR KERJA PERBAIKAN ALAT LABORATORIUM	No. / Tgl Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 6

Riwayat Revisi Dokumen

No Revisi	Tanggal Revisi	Deskripsi Revisi

	PROGRAM STUDI TEKNIK SIPIL	No. Dokumen : PK/UMY/011/012
		Tanggal Terbit : 20 Juli 2018
	PROSEDUR KERJA PERBAIKAN ALAT LABORATORIUM	No. / Tgl Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 6

A. TUJUAN

Tujuan dari prosedur ini adalah untuk memperbaiki alat laboratorium yang rusak atau kalibrasi

B. RUANG LINGKUP

Prosedur ini mengendalikan tata cara proses pengajuan perbaikan alat laboratorium, sampai dapat di gunakan kembali.

C. PEDOMAN

- C.1. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/PED/I.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah.
- C.3. Keputusan Majelis Pendidikan Tinggi Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 060/KEP/I.3/2013 tentang Statuta Universitas Muhammadiyah Yogyakarta Tahun 2013.

D. PROSEDUR

- D.1 Laboran atau mahasiswa menginformasikan alat yang rusak di laporkan ke Kepala Laboratorium.
- D.2 Rapat Kepala Laboratorium dan Pengurus Program Studi memutuskan jenis dan prioritas perbaikan alat
- D.3 Program Studi melalui Sekretaris Prodi mengisikan usulan perbaikan alat pada anggaran.umy.ac.id
- D.4 Setelah pengajuan anggaran perbaikan disetujui universitas, Program Studi mencairkan dana
- D.5 Pelaksanaan perbaikan
- D.6 Pelaporan kegiatan ke universitas melalaui anggaran.umy.ac.id

	PROGRAM STUDI TEKNIK SIPIL	No. Dokumen : PK/UMY/011/012
		Tanggal Terbit : 20 Juli 2018
	PROSEDUR KERJA PERBAIKAN ALAT LABORATORIUM	No. / Tgl Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 6

E. PIHAK TERKAIT

- E.1. Laboran/mahasiswa
- E.2. Kepala laboratorium
- E.3. Program Studi
- E.4. Pihak ke tiga

	PROGRAM STUDI TEKNIK SIPIL	No. Dokumen : PK/UMY/011/012
		Tanggal Terbit : 20 Juli 2018
	PROSEDUR KERJA PERBAIKAN ALAT LABORATORIUM	No. / Tgl Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 6

Diagram Alir Penyebaran atau Pengisian Kepuasa Pelanggan

NO	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku		
		Laboran/ mahasiswa	Kepala Laboratorium	Program Studi	Pihak Ke tiga	Syarat/ Perleng kapan	Waktu	Output
1	Laboran atau mahasiswa menginformasikan alat yang rusak di laporkan ke Kepala Laboratorium.						Awal tahun akademik	
2	Rapat Kepala Laboratorium dan Pengurus Program Studi memutuskan jenis dan prioritas perbaikan alat						Awal tahun akademik	
3	Program Studi melalui Sekretaris Prodi mengisikikan usulan perbaikan alat pada anggaran.umy.ac.id						Awal tahun akademik	
4	Setelah pengajuan anggaran perbaikan disetujui universitas, Program Studi mencairkan dana						Awal tahun akademik	
5	Pelaksanaan perbaikan (Jika di perlukan melibatkan pihak ke tiga)						Tahun akademik	
6	Pelaporan kegiatan ke universitas melalui anggaran.umy.ac.id						Akhir tahun akademik	