



INSTRUKSI KERJA
PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA
PROGRAM STUDI ILMU KESEHATAN
MASYARAKAT FAKULTAS KESEHATAN
MASYARAKAT UNIVERSITAS JAMBI

Revisi ke	:
Tanggal	
Dikaji ulang oleh	: Ketua Gugus Jaminan Mutu Prodi Ilmu Kesehatan Masyarakat
Disetujui Oleh	: Ketua Progam Studi

UNIVERSITAS JAMBI		INSTRUKSI KERJA Pemeliharaan Sarana dan Prasarana	Disetujui oleh Ketua Progam Studi M. Dody Izhar, S.KM.,M.Kes
Revisi ke	Tanggal		

INSTRUKSI KERJA PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA

Tujuan, ruang lingkup, *TIME FRAME* dan bagan alir mengacu pada manual prosedur pemeliharaan sarana dan prasarana

No	Pihak Terkait	Tindakan	Alokasi Waktu
1	Dosen/Mahasiswa/Pegawai Prodi	Melaporkan kerusakan sarana dan prasana kepada Prodi	15 menit
2	Ketua Prodi	Mengajukan perbaikan sarana dan prasana kepada Wadek II	15 menit
3	WADEK II	Membuat disposisi perbaikan	15 menit
4	KTU	Menginstruksikan Kasubag UBMN untuk melakukan pemeriksaan, menyusun anggaran dan jadwal perbaikan	15 menit
5	Kasubbag UBMN	Memeriksa kerusakan, menyusun jadwal dan kebutuhan Anggaran Pelaksanaan	30 menit
6	KTU	Mengajukan kebutuhan anggaran dan jadwal ke Wadek II	30 menit
7	WADEK II	Menyetujui anggaran perbaikan kerusakan saptas	10 menit
8	Kasubbag UBMN	Melakukan perbaikan kerusakan saptas	3 hari
9	Ka. Prodi	Mengecek hasil perbaikan Saptas	30 menit

Jambi,
Penanggung Jawab

.....