



PROSEDUR MUTU PERAWATAN GEDUNG DAN PERALATAN

A. PERAWATAN GEDUNG

| PELAKSANA | AKTIVITAS | DOKUMEN / CATATAN MUTU |
|-------------------------------|---|--|
| Waka Sarpras/ Staf Sarpras | Mulai | Laporan Pemeriksaan Gedung |
| Waka Sarpras/ Staf Sarpras | Melakukan pemeriksaan gedung termasuk kelas secara berkala | Laporan Pemeriksaan Gedung |
| Waka Sarpras/ Staf Sarpras | Rusak/ kotor? | Laporan Pemeriksaan Gedung |
| Waka Sarpras/ Staf Sarpras | Mencatat di buku laporan | Laporan Pemeriksaan Gedung |
| Waka Sarpras/ Staf Sarpras | Membuat Jadwal Perawatan untuk gedung rusak dan memerintahkan bagian kebersihan untuk membersihkan gedung /kelas yang kotor | Jadwal Perawatan Gedung |
| Waka Sarpras | Mengajukan Dana Perawatan kepada Kepala Sekolah | Daftar Pengajuan Dana Perawatan Gedung |
| Kepala Sekolah | Setuju? | Daftar Pengajuan Dana Perawatan Gedung |
| Waka Sarpras/ Staf Sarpras | Melakukan perawatan sesuai jadwal | Jadwal Perawatan Gedung |
| Waka Sarpras | Selesai? | Laporan Evaluasi Perawatan Gedung |
| Waka Sarpras | Membuat evaluasi perawatan yang diserahkan kepada Kepala Sekolah | Laporan Evaluasi Perawatan Gedung |
| | Selesai | |



PROSEDUR MUTU PERAWATAN GEDUNG DAN PERALATAN

B. PERAWATAN PERALATAN

| PELAKSANA | AKTIVITAS | DOKUMEN / CATATAN MUTU |
|-----------------------------|--|--|
| Waka Sarpras | <p style="text-align: center;">(Mulai)</p> <p style="text-align: center;">Identifikasi peralatan</p> | Laporan Pemeriksaan Peralatan |
| Waka Sarpras | <p style="text-align: center;">Membuat jadwal perawatan</p> | Jadwal Perawatan Peralatan |
| Waka Sarpras | <p style="text-align: center;">Mengajukan dana perawatan kepada Kepala Sekolah</p> | Daftar Pengajuan Dana Perawatan Peralatan / Penggantian Peralatan Baru |
| Kepala Sekolah | <p style="text-align: center;">Setuju?</p> | |
| Petugas/ Koordinator Lab | <p style="text-align: center;">Melaksanakan perawatan internal atau eksternal</p> <p style="text-align: center;">Rusak?</p> <p style="text-align: center;">Ya</p> <p style="text-align: center;">Penggantian baru</p> <p style="text-align: center;">Sesuai?</p> <p style="text-align: center;">Ya</p> | Jadwal Perawatan Peralatan |
| Waka Sarpras | <p style="text-align: center;">Mengembalikan peralatan kepada bagian terkait</p> <p style="text-align: center;">Membuat laporan evaluasi dan diserahkan kepada Kepala Sekolah</p> <p style="text-align: center;">(Selesai)</p> | Berita Acara Serah Terima kepada Yang Tekait Laporan Evaluasi Perawatan Peralatan |