

	AUDIT PROSEDUR PEMELIHARAAN DAN PERBAIKAN SARANA & PRASARANA UNIVERSITAS PASUNDAN	
	No. KKP : 3205 Bidang : Prasarana dan Sarana	Unit Auditee :
Nama Auditee :		
Jabatan Auditee :		
Nama Auditor :		
Tanggal Audit :		

A. TUJUAN

Optimalisasi fungsi dan menjamin keamanan dan kenyamanan pengguna.

B. LINGKUP PENERAPAN

Pemeliharaan dan perbaikan sarana & prasarana pada seluruh unit di bawah Yayasan Pendidikan Tinggi (YPT) Pasundan.

C. DEFINISI

1. Pemeliharaan adalah melaksanakan segala upaya dalam proses kegiatan untuk mempertahankan kondisi teknis, daya dan hasil guna suatu barang, alat atau fasilitas kerja dengan jalan merawat, memper-baiki, merehabilitasi, dan atau menyempurnakannya.
2. Unit garapan adalah universitas dan atau fakultas.
3. Proses pemeliharaan meliputi aspek:
 - a. Pengusulan.
 - b. Pengelolaan.
 - c. Pembebanan biaya.
 - d. Pelaporan.

D. PIHAK YANG TERLIBAT

1. Bagian Rumah Tangga & Perlengkapan.
2. Kepala Sub Bagian Kebersihan dan Perbaikan Teknis
3. Kepala Bagian Tata Usaha Fakultas.
4. Kepala Sub Bagian Rumah Tangga Fakultas.

E. KRITERIA DAN STANDAR

1. Pemeliharaan sarana & prasarana dilakukan oleh unit garapan (universitas atau fakultas)
2. Pengusulan: usul pemeliharaan oleh unit garapan (universitas atau fakultas) kepada Bagian Rumah Tangga & Perlengkapan, disertai dengan rincian data/ keadaan sarana & prasarana yang diusulkan dengan diketahui oleh pejabat yang berwenang diunitnya.
3. Pengelolaan: pelaksanaan pemeliharaan dilakukan oleh Sub Bagian Kebersihan dan Perbaikan Teknis atau oleh unit garapan fakultas.
4. Pembebanan biaya: biaya pemeliharaan ditanggung oleh unit garapan pengguna.
5. Pelaporan: setiap unit garapan menyampaikan laporan tahunan pada setiap akhir tahun anggaran yang terdiri dari :
 - a. Keadaan sarana & prasarana yang dipelihara.
 - b. Biaya yang digunakan.
 - c. Tindak lanjut dari hasil pemeliharaan.

F. PROSEDUR

No	Uraian Prosedur	Tingkat Pencapaian					Keterangan
		1	2	3	4	5	
1	Usul pemeliharaan di tingkat universitas dilakukan oleh unit pengguna kepada Bagian Rumah Tangga & Perlengkapan. Usul pemeliharaan ditingkat fakultas dilakukan oleh Kepala Sub Bagian Rumah Tangga kepada Kepala Tata Usaha Fakultas.						
2	Pengelolaan: Pelaksanaan pemeliharaan di tingkat universitas dilakukan oleh Sub Bagian Kebersihan dan Perbaikan Teknis. Pelaksanaan pemeliharaan di tingkat fakultas dilakukan oleh Kepala Sub Bagian Rumah Tangga di fakultas setelah mendapat persetujuan PD II.						
3	Pembebanan biaya: biaya pemeliharaan ditanggung oleh unit garapan pengguna.						
4	Pelaporan: setiap unit garapan						

	menyampaikan laporan tahunan pada setiap akhir tahun anggaran.						
--	--	--	--	--	--	--	--

G. REKAMAN

1. Daftar sarana & prasarana serta keadaannya.
2. Dokumen usulan.
3. Rekaman basis data

Bandung, 2016

Auditor,

Auditee,

(.....)
NIP/NIY :.....

(.....)
NIP/NIY :.....