

 <b>MANUAL</b>	Judul : SOP PEMELIHARAAN BARANG	Penanggung Jawab		
	Kode Dokumen : 01/SOP-AKDW/SPMI/A06, 1	Disiapkan	Diperiksa	Disahkan
	No. Revisi : 0.0	ttd Iwan Supriyanto TIM penyusun	ttd Biolis Widyarningsih PD II	ttd Nia Risa Dewi Direktur
	Tanggal Berlaku : 26 Juli 2016			
	Halaman : 1 - 1			

## SOP PEMELIHARAAN BARANG

### I. Tujuan

Sebagai pedoman dan rujukan pemeliharaan rutin sarana dan prasarana Akper Dharma Wacana Metro.

### II. Ruang Lingkup

Prosedur ini berlaku untuk pemeliharaan rutin sarana dan prasarana Akper Dharma Wacana Metro yang dilakukan secara terjadwal dan periodik

### III. Uraian Prosedur :

1. KR mengecek jadwal pemeliharaan sarana dan prasarana.
2. KR mengajukan anggaran pemeliharaan ke Yayasan Dharma Wacana yang diketahui oleh BAUAK dan PUDIR II.
3. Sub. Bag. KR melakukan pemeliharaan dan bekerja sama dengan penyedia jasa (Berkoordinasi dengan PUDIR II)
4. Sub. Bag. KR. Meminta biaya pemeliharaan ke KABAG Keuangan.
5. Sub. Bag. KR. Melakukan pembayaran kepada Penyedia Jasa