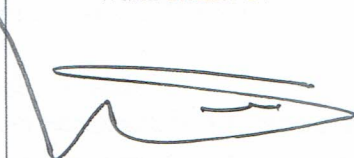




**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENANGANAN PERMASALAHAN SARANA DAN PRASARANA
CAREER DEVELOPMENT CENTER (CDC)
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG**

No. Dokumen: MP/cdc.umpalembang/F-10/X/2025/005/00

Revisi ke	: 0
Tanggal	: 20 Oktober 2025
Disiapkan oleh	: Ketua UPT CDC
Dikendalikan oleh	: Lembaga Penjaminan Mutu
Diperiksa oleh	: Wakil Rektor IV
Disahkan oleh	: Rektor

Disiapkan Oleh:	Dikendalikan oleh:	Diperiksa oleh:	Disahkan Oleh
Ketua CDC	Ketua Lembaga Penjamin Mutu	Wakil Rektor IV	Rektor
			
Ahmad Sofian, S.P.,M.P	Dr. Asvic Helida, S.Hut., M.Sc.	Dr. Suroso PR, S.Ag., M.Pd.I	Prof. Dr. Abid Djazuli, S.E., M.M.

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG Jl. Jend. Ahmad Yani 13 Ulu Palembang (30263) Telp. +62711-513022 Website: www.um-palembang.ac.id	 Lembaga Penjaminan Mutu UM PALEMBANG
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENANGANAN PERMASALAHAN SARANA DAN PRASARANA CDC UMPALEMBANG	
No.Dokumen : MP/cdc.umpalembang/F-10/X/2025/005/00	Hal 2 dari 3	Tanggal Terbit 20/10/2025

1. **TUJUAN** : Memberikan pedoman yang jelas dan sistematis dalam menangani permasalahan sarana dan prasarana di lingkungan UPT CDC agar kegiatan operasional dapat berjalan lancar dan terkoordinasi.
2. **RUANG LINGKUP** : SOP ini berlaku untuk seluruh pengelolaan sarana dan prasarana di lingkungan UPT CDC, meliputi:
 1. Gedung dan ruang kerja
 2. Peralatan IT (komputer, printer, jaringan)
 3. Fasilitas pendukung kegiatan (kursi dan meja)
 4. Infrastruktur penunjang kegiatan (ruang bursa kerja, area tracer study, dan lainnya)
3. **PIHAK YANG TERLIBAT** : Pihak yang terlibat diantaranya adalah :
 1. Koordinator CDC
 2. Staf Administrasi & Sarana Prasarana CDC
 3. Bagian Umum dan Rumah Tangga Universitas
 4. Wakil Rektor IV
4. **REFERENSI** :
 1. Pedoman Pengelolaan Aset Universitas Muhammadiyah Palembang
 2. Peraturan Rektor tentang Penggunaan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana
5. **PROSEDUR PELAKSANAAN** :
 1. Identifikasi Masalah
Melaporkan permasalahan sarana/prasarana melalui form laporan kerusakan atau surat resmi.
 2. Verifikasi Awal
Mengecek kondisi kerusakan secara langsung dan mencatat detail kebutuhan perbaikan.
 3. Pelaporan ke Bagian Umum
Mengajukan laporan dan permohonan perbaikan atau penggantian ke Bagian Umum Universitas.
 4. Tindakan Perbaikan
Bagian Umum melakukan perbaikan langsung atau melalui pihak ketiga sesuai tingkat kerusakan.
 5. Monitoring & Evaluasi
Mengecek hasil perbaikan dan memastikan fasilitas berfungsi normal kembali.
 6. Pelaporan Akhir

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG Jl. Jend. Ahmad Yani 13 Ulu Palembang (30263) Telp. +62711-513022 Website: www.um-palembang.ac.id	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENANGANAN PERMASALAHAN SARANA DAN PRASARANA CDC UMPALEMBANG	
No.Dokumen : MP/cdc.umpalembang/F-10/X/2025/005/00		Hal 3 dari 3
		Tanggal Terbit 20/10/2025

Menyusun laporan akhir penanganan masalah dan
mengarsipkan dokumen.

**5. DOKUMEN
TERKAIT**

- :
1. Formulir Laporan Kerusakan
 2. Berita Acara Pemeriksaan Sarana/Prasarana
 3. Surat Permohonan Perbaikan/Pengadaan
 4. SPK (Surat Perintah Kerja) atau bukti layanan pihak ketiga
 5. Form Evaluasi Perbaikan
 6. Laporan Akhir Penanganan Masalah