

MANUAL PROSEDUR

(STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR)

Prosedur : Perbaikan Sarana Prasarana
No. Dokumen : MP-TU-03

BERLAKU EFEKTIF : 27 Juli 2026
STATUS REVISI : 01
DISIAPKAN OLEH : SEKRETARIS PERPUSTAKAAN
DIPERIKSA OLEH : KOORDINATOR SPMI
DISAHKAN OLEH : KEPALA



**PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**



**PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**PROSEDUR PERBAIKAN
SARANA PRASARANA**

No. Dokumen	:	MP-TU-03
Edisi	:	00
Revisi	:	01
Berlaku Efektif	:	27 Juli 2026
Halaman	:	1 - 8

PENYUSUN

1. Sundari, S.Sos., M.Si
2. Elisa Ekaningsih, S.Sos

Sekretaris Perpustakaan
Pengendali Dokumen

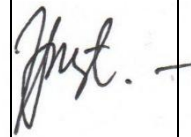


**PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**PROSEDUR PERBAIKAN
SARANA PRASARANA**

No. Dokumen : MP-TU-03
Edisi : 00
Revisi : 01
Berlaku Efektif : 27 Juli 2026
Halaman : 2 - 8

LEMBAR PENGESAHAN

	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Disiapkan Oleh	Sundari, S.Sos	Sekretaris Perpustakaan		27 Juli 2026
Diperiksa Oleh	Murniaty, S.Sos	Koordinator SPMI		27 Juli 2026
Disahkan Oleh	Prof. Dr. Syahril Efendi, S.Si., M.I.T.	Kepala		27 Juli 2026



**PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**PROSEDUR PERBAIKAN
SARANA PRASARANA**

No. Dokumen	:	MP-TU-03
Edisi	:	00
Revisi	:	01
Berlaku Efektif	:	27 Juli 2026
Halaman	:	3 - 8

1. TUJUAN

Prosedur ini bertujuan sebagai pedoman dalam mengajukan permintaan perbaikan sarana prasarana sehingga kegiatan operasional Perpustakaan berjalan dengan lancar.

2. RUANG LINGKUP

Proses ini hanya mencakup kegiatan pengajuan permintaan perbaikan sarana prasarana melalui Surat Permintaan Perbaikan sarana prasarana sampai dengan diterimanya surat tersebut di Biro Rektor USU.

Surat permintaan yang dibuat dengan arti yaitu:

Surat Permintaan Perbaikan dibuat jika sarana prasarana mengalami kerusakan.

3. DEFINISI

3.1 Perbaikan adalah usaha untuk mengembalikan kondisi dan fungsi dari suatu benda atau alat yang rusak akibat pemakaian alat tersebut pada kondisi semula.

3.2 Sarana prasarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud atau tujuan dan penunjang utama terselenggaranya suatu proses.

4. REFERENSI

4.1 Pedoman Sistem Manajemen Mutu.

4.2 Standart ISO 9001:2015 klausul 7.1.3, 8.4 dan 10.2.



**PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**PROSEDUR PERBAIKAN
SARANA PRASARANA**

No. Dokumen	:	MP-TU-03
Edisi	:	00
Revisi	:	01
Berlaku Efektif	:	27 Juli 2026
Halaman	:	4 - 8

5. KETENTUAN UMUM

Prosedur ini digunakan jika sarana prasarana mengalami kerusakan sehingga membutuhkan perbaikan.

6. TUJUAN KEGIATAN

- 6.1 Mundukung operasional Perpustakaan USU agar berjalan dengan lancar.
- 6.2 Sarana prasarana terawat dengan baik dan dapat digunakan setiap saat.

7. PERSYARATAN

- 7.1 Data kerusakan Sarana Prasarana.

8. TATA CARA PELAKSANAAN

- 8.1 Staf bagian Sarana Prasarana menerima adanya keluhan mengenai kerusakan sarana prasarana dari semua bagian.
- 8.2 Staf bagian Sarana Prasarana mengidentifikasi sarana prasarana yang rusak dan melaporkan kejadian tersebut kepada Kasubbag Tata Usaha.
- 8.3 Sekretaris meminta persetujuan perbaikan sarana prasarana yang rusak kepada Kepala Perpustakaan USU
- 8.4 Staf bagian Sarana Prasarana melakukan perbaikan sarana prasarana yang dianggap perlu untuk diperbaiki (bila masih bisa diperbaiki oleh internal). Bila perbaikan memerlukan pihak ketiga, maka staf melaporkan ke Sekretaris Perpustakaan untuk selanjutnya akan menghubungi pihak ketiga untuk melakukan perbaikan sarana prasarana yang rusak sesuai dengan persyaratan.
- 8.5 Pihak Ketiga melakukan perbaikan sarana prasarana dan diawasi oleh Staf bagian Sarana Prasarana.



**PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**PROSEDUR PERBAIKAN
SARANA PRASARANA**

No. Dokumen	:	MP-TU-03
Edisi	:	00
Revisi	:	01
Berlaku Efektif	:	27 Juli 2026
Halaman	:	5 - 8

8.6 Staf bagian Sarana Prasarana berkoordinasi dengan Juru bayar melakukan pembayaran sesuai biaya perbaikan sarana prasarana.

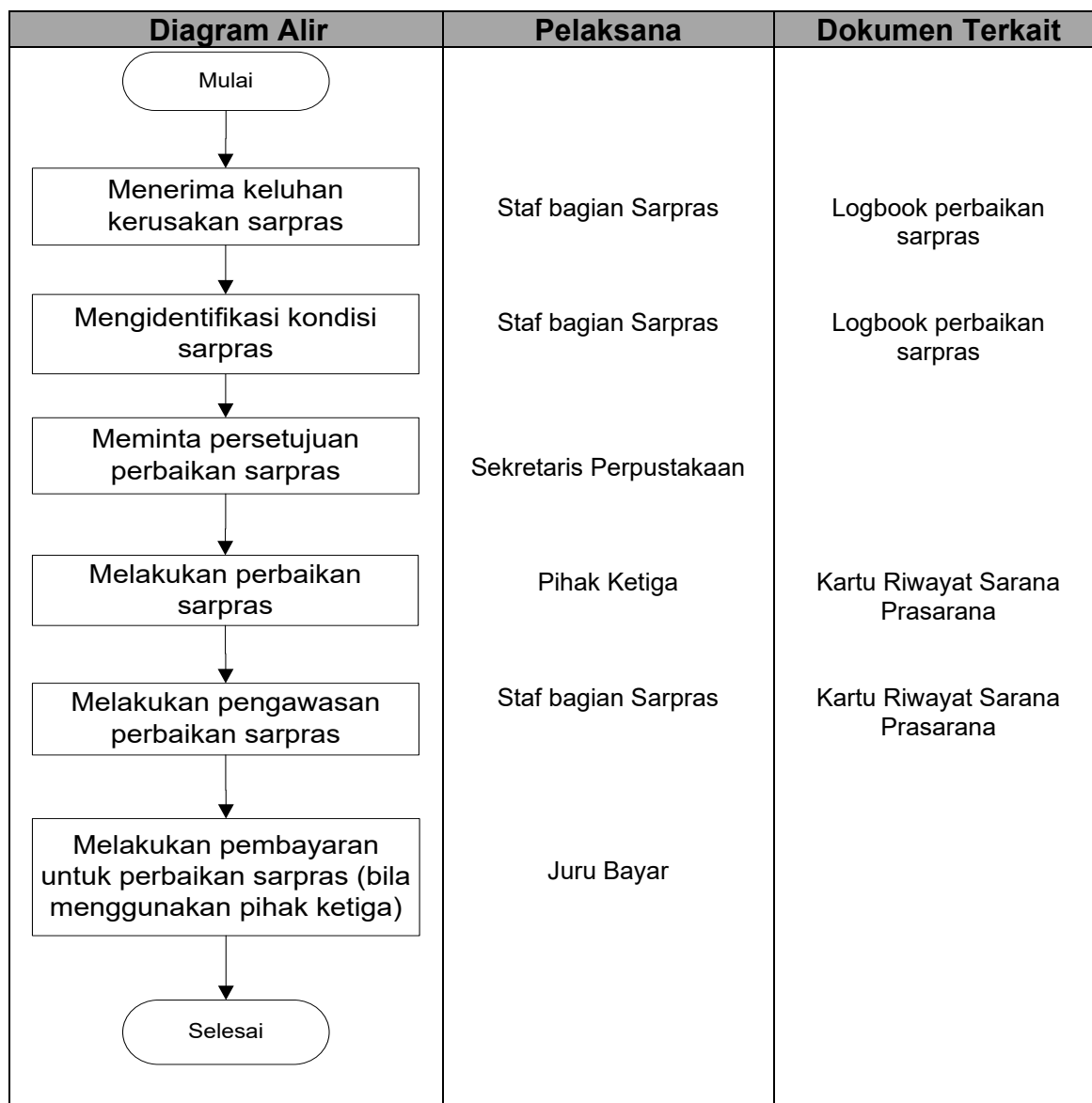


**PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**PROSEDUR PERBAIKAN
SARANA PRASARANA**

No. Dokumen : MP-TU-03
Edisi : 00
Revisi : 01
Berlaku Efektif : 27 Juli 2026
Halaman : 6 - 8

FLOWCHART





**PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**PROSEDUR PERBAIKAN
SARANA PRASARANA**

No. Dokumen	:	MP-TU-03
Edisi	:	00
Revisi	:	01
Berlaku Efektif	:	27 Juli 2026
Halaman	:	7 - 8

9. LAMPIRAN

- | | |
|---|---------------|
| 9.1 Logbook Permintaan Perbaikan Sarana Prasarana | : FM-TU-03-01 |
| 9.2 Kartu Riwayat Sarana Prasarana | : FM-TU-02-02 |