

## **PEDOMAN PEMELIHARAAN DAN PERBAIKAN**

1. Untuk menjamin bahwa seluruh peralatan, instalasi dan / atau barang-barang inventaris yang ada dapat berfungsi sebagaimana mestinya, maka fungsi pemeliharaan dan perbaikan harus dilaksanakan secara tertib dan terencana.
2. Dalam pelaksanaan kegiatan pemeliharaan dan perbaikan tersebut perhatian khusus atau prioritas harus diberikan terhadap peralatan, instalasi dan / atau barang-barang inventaris yang memiliki karakteristik sebagai berikut :
  - a. Merupakan sarana penunjang utama dalam kegiatan perkuliahan sehari-hari, antara lain
  - b. Merupakan sarana back-up yang digunakan
3. Pemeliharaan atau service berkala (terjadwal) sebaiknya dilakukan terhadap peralatan dan instalasi tertentu, untuk mencegah kerusakan dan menambah umur kegunaan barang tersebut.
4. Harus dipelihara catatan-catatan (dalam bentuk Kartu, Log Book dan sejenisnya) yang menunjukkan bahwa kegiatan pemeliharaan dan perbaikan tersebut dipantau dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.
5. Penanggung jawab fungsi pemeliharaan dan perbaikan tersebut adalah bagian Umum (General Affair)