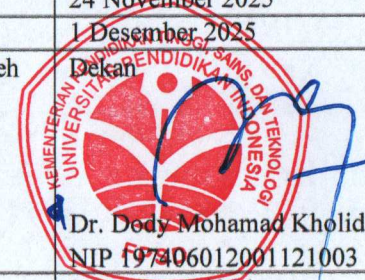




UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA
Fakultas Pendidikan Seni dan Desain

Nomor	FPSD-UPI-SOP-ADUMSD-ADUM 13
Tgl. Pembuatan	27 Mei 2024
Tgl. Revisi	24 November 2025
Tgl. Efektif	1 Desember 2025
Disahkan Oleh	Dekan



Dr. Dedy Mohamad Kholid, S.Pd., M.Sn. &
NIP 197406012001121003

Judul SOP	Perawatan Lift/elevator
-----------	-------------------------

DASAR HUKUM

1. PP No.57/Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan.
2. Pemendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Perguruan Tinggi
3. PP No. 15 tahun 2014 tentang Statuta Universitas Pendidikan Indonesia sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (PTN BH).
4. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Pendidikan Indonesia No.06/PER/MWA UPI/2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Amanat No. 03/PER/MWA UPI/2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No 15 tahun 2014 tentang Statuta Universitas Pendidikan Indonesia
5. Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 4 tahun 2020 tentang Rencana Strategis UPI tahun 2021- 2025

KUALIFIKASI PELAKSANAAN

1. Memahami prosedur perawatan lift/elevator
2. Memahami tugas pokok dan fungsi unit kerja
3. Mampu berkoordinasi dalam penyelesaian pelaksanaan tugas
4. Memahami peraturan dan ketentuan yang berlaku

KETERKAITAN

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. ATK
2. Alat pertukangan

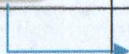
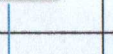
PERINGATAN

1. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan
2. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Dicatat dalam berkas kearsipan fakultas baik manual maupun elektronik

PROSEDUR PERAWATAN LIFT FAKULTAS PENDIDIKAN SENI DAN DESAIN

No	Prosedur/Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Petugas Outsourcing	Staf Adum SD	Kasi Adum SD	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Melakukan pemeriksaan berkala setiap 2 minggu sekali.				Dokumen	30 menit	Laporan	
2.	Menerima laporan kerusakan lift.				Laporan Kerusakan	30 menit	Laporan	
3.	Memverifikasi laporan.				Laporan terverifikasi	15 menit	Laporan	
4.	Melaporkan kerusakan lift ke Biro Aset dan Lingkungan UPI.				Laporan kerusakan	5 menit	Laporan dan Permohonan perbaikan	