




**POLITEKNIK  
BINTAN CAKRAWALA**

# **STANDARD OPERASIONAL PROCEDURE PROSES DORMITORY FACILITY REPORT**

## **PERNYATAAN KERAHASIAAN**

Dokumen ini beserta informasi di dalamnya bersifat rahasia dan merupakan pemilik tunggal Politeknik Bintang Cakrawala, serta tidak boleh dieksploitasi, digunakan, disalin, diduplikasi, atau direproduksi dalam bentuk atau media apa pun tanpa otorisasi tertulis sebelumnya dari Politeknik Bintang Cakrawala.

	<b>PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR PROSES DORMITORY FACILITY REPORT</b>	
	KODE/No : 013/SOP-PBC/KMH/2026	Revisi : 0 Tanggal : 09 February 2026

## 1. RUANG LINGKUP SOP

SOP ini mencakup seluruh proses pelaporan kerusakan fasilitas dormitory, mulai dari pengajuan kerusakan hingga evaluasi dan pelaporan.

## 2. TUJUAN SOP

Menjadi pedoman standar pengelolaan kerusakan kerusakan fasilitas dormitory, menjadi dasar pengembangan website, Meningkatkan kualitas layanan fasilitas bagi mahasiswa.

## 3. PERAN & TANGGUNG JAWAB

- Mahasiswa mengajukan perbaikan di google breakage form dengan melampirkan dokumentasi foto kerusakan.
- Dorm master memverifikasi tingkat kerusakan dan ,mengklarifikasi tingkat dan jenis kerusakan, mendistribusikan form kerusakan ke tim sarpras dan memonitoring penyelesaian aduan
- Tim teknisi sarana prasarana mengkonfirmasi perbaikan jika sudah selesai, mahasiswa meneruskan dokumentasi foto perbaikan ke dorm master.

## 4. RINCIAN PROSEDUR

### A. Alur proses DFR

No	Tahap Proses	Penanggung Jawab	Uraian Prosedur
1	Penemuan Kerusakan	Mahasiswa / Dorm Master	Kerusakan fasilitas dormitory ditemukan oleh mahasiswa atau Dorm Master saat aktivitas atau inspeksi rutin.
2	Pelaporan Kerusakan	Mahasiswa	Mahasiswa melaporkan kerusakan melalui sistem DFR (form resmi) dengan mengisi data kerusakan secara lengkap.
3	Verifikasi Awal	Dorm Master	Dorm Master memeriksa laporan DFR untuk memastikan kejelasan lokasi, jenis, dan tingkat kerusakan.
4	Pencatatan DFR	Dorm Master	Laporan kerusakan dicatat dan diregistrasi sebagai laporan DFR resmi dormitory.
5	Klasifikasi Kerusakan	Dorm Master	Kerusakan diklasifikasikan (ringan, berat) untuk menentukan prioritas penanganan.
6	Koordinasi Tindak Lanjut	Dorm Master	Dorm Master menyampaikan laporan DFR kepada unit terkait (tim teknisi sarana prasarana kemahasiswaan).
7	Proses Perbaikan	Unit Terkait	Unit terkait melaksanakan perbaikan sesuai jenis dan tingkat kerusakan fasilitas.

8	Monitoring Perbaikan	Dorm Master	Dorm Master memantau proses perbaikan hingga dinyatakan selesai.
9	Konfirmasi Penyelesaian	Dorm Master	Dorm Master memastikan fasilitas telah berfungsi normal dan memperbarui status DFR menjadi "Selesai".
10	Dokumentasi dan Arsip	Dorm Master	Seluruh proses DFR didokumentasikan sebagai arsip dan bahan evaluasi pengelolaan dormitory.

**5. LIST ALUR DIAGRAM**  
- SHEET TERPISAH -

**6. PERSETUJUAN PROSEDUR**

Prosedur di atas ditinjau dan disetujui untuk diterbitkan oleh:


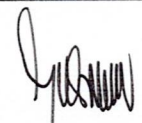
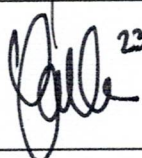

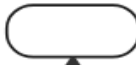
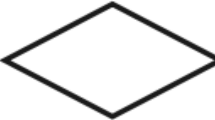



Proses		Penanggungjawab		
		Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	Perumusan	Henricus Yayan Setyanto M.T.P	Pjs.Ka. Mahasiswa	 9/2/26
2	Pemeriksaan	Welli Braham Kurniawan SST.Par.,M.Par	Wakil Direktur	 19.2.26
3	Persetujuan	Hetty Yulianti Sihite, S.S., M.Par	Ketua Senat	 19.2.26
4	Penetapan	Emilia Ayu Dewi K, S.Pd., M.Par.	Direktur	 23.02.26
5	Pengendalian	Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I.	Kepala LPM	 24/26

DIAGRAM ALIR DFR

Uraian Prosedur	Pihak Yang terlibat			Waktu	Keterangan
	Mahasiswa	Dorm Master	Sarpras dan Pihak Ketiga		
Mahasiswa Mengisi Form breakage di google form DFR, dengan melampirkan deskripsi kerusakan dan dokumenasi				1 Hari	form DFR sudah dipersiapkan oleh dorm master
Dorm Master melakukan verifikasi dan menentukan prioritas aduan				1 hari	
Kemudian kerusakan ringan akan dikembalikan ke mahasiswa, namun jika dalam temuan ada kerusakan berat akan ditindak lanjuti oleh tim teknisi sarana prasarana				2 minggu	rusak sedang 1 minggu penanganan rusak berat 2 minggu penanganan
Tim teknisi sarana prasarana melakukan perbaikan kerusakan yang diinformasikan lalu mahasiswa memberi konfirmasi dan dokumentasi terupdate setelah dilakukan perbaikan.				1 Hari	
Dorm master menyelesaikan form breakage di google form dan mengarsipkan dokumentasi foto.				1 Hari	