

**Kementerian
Perindustrian**
REPUBLIK INDONESIA

SEKRETARIAT JENDERAL

**PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN INDUSTRI
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN SMTI PONTIANAK**

NOMOR SOP	: /SJ-IND.6.16/SOP/2013
TGL. PEMBUATAN	: 2 September 2013
TGL. REVISI	: -
TGL. EFEKTIF	: 09 September 2013
DISAHKAN OLEH	:  Drs. Muhammad Sabri NIP. 196806011996031002
NAMA SOP	: PEMINJAMAN SARPRAS OLEH PENGGUNA EKSTERNAL

DASAR HUKUM:

1. UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. PP Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan
3. Permen Nomor 24 Tahun 2007 Tentang Standar Sarpras Sekolah
4. Permendiknas Nomor 40 Tahun 2008 Tentang Standar Sarpras SMK
5. Permenkeu No. 96/PMK.06/2007 tentang Tata cara pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, penyelenggaraan, dan pemindahtanganan BMN

KUALIFIKASI PELAKSANA:

1. Memahami Sistem Inventarisasi Barang
2. Memahami Fungsi dan prosedur pemakaian barang
3. Memahami Tata kelola pemeliharaan Sarana Prasarana

KETERKAITAN:

1. SOP Penerbitan surat keluar

PERALATAN/PERLENGKAPAN:

1. Komputer yang dilengkapi aplikasi Inventarisasi Barang
2. Hasil Kegiatan

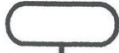






PERINGATAN:

Setiap sarpras yang dipakai/pinjam harus dicek kondisi sebelum dan setelah peminjaman

PENCATATAN DAN PENDATAAN:

1. Daftar Inventaris Barang
2. Daftar Peminjaman barang

SOP PEMINJAMAN SARPRAS OLEH PENGGUNA EKSTERNAL

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Pengguna	Tata Laksana	Kepsek	Wk Sarpras	Kaur Umum	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pengajuan surat peminjaman						Surat peminjaman dari pengguna	5 mnt	Surat masuk dari pengguna	
2	Pengagendaan surat masuk						Buku agenda	5 mnt	Surat masuk diagendakan dengan benar	
3	Penelaahan isi surat						Surat masuk	5 mnt	SPK Pengecekan sarana yang akan dipinjam	
4	Perintah pengecekan status dan kondisi sarana yang akan dipinjam						SPK Pengecekan sarana yang akan dipinjam	20 mnt	Laporan status hasil pengecekan sarana	
5	Disposisi Kepsek						Surat disposisi	10 mnt	SPK Penyiapan sarana	
6	SPK penyiapan sarana yang akan dipinjam			Tidak		Ya		5 mnt	Laporan kesiapan sarana	
7	Suarat balasan kepada pengguna						Surat keluar	15 mnt		SOP Penerbitan surat keluar