



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE**

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280,3 Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90  
Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id

Dokumen	: Standar Operasional Prosedur (SOP)	No. Dok	: SOP/PNL/UPM-03/06-06
Judul Dokumen	: Peminjaman atau Pelaksanaan Rumah Tangga	Revisi	: 00
Standar	: Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Tgl Eff	: Pebruari 2016
Bagian	: Bagian Administrasi Umum dan Keuangan	Jlh Hal	: 2

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**  
**PEMINJAMAN ATAU PELAKSANAAN**  
**PERALATAN RUMAH TANGGA**



<b>Disiapkan oleh,</b>	<b>Diperiksa oleh,</b>	<b>Disahkan oleh,</b>
<b>Amirullah, SE</b>	<b>Ir. Herri Mahyar, MT</b>	<b>Nanang Prihatin, S. Kom, M.Cs</b>
Ka. Bag. Adm. Dan Keuangan	Ketua Unit Penjaminan Mutu	Wakil Direktur II



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE**

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280,3 Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90  
Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id

Dokumen	: Standar Operasional Prosedur (SOP)	No. Dok	: SOP/PNL/UPM-03/06-06
Judul Dokumen	: Peminjaman atau Pelaksanaan Rumah Tangga	Revisi	: 00
Standar	: Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Tgl Eff	: Pebruari 2016
Bagian	: Bagian Administrasi Umum dan Keuangan	Jlh Hal	: 2

### **Tujuan**

SOP ini bertujuan untuk:

Memberikan panduan bagi Mahasiswa dan civitas akademika dalam peminjaman/ Pelaksanaan Peralatan Kerumah-tangga pada Politeknik Negeri Lhokseumawe.

### **Pengertian/ Defenisi**

Peralatan Kerumahtanggan adalah semua barang-barang/peralatan kerumahtanggaan yang bergerak yang dapat dipinjamkan dan tersedia pada kerumahtanggaan Politeknik Negeri Lhokseumawe, untuk mendukung pelaksanaan kegiatan resmi Kampus.

### **Ruang Lingkup**

SOP ini meliputi:

1. Tata cara dan prosedur peminjaman/Pelaksanaan peralatan kerumahtanggaan pada Politeknik Negeri Lhokseumawe.
2. Pihak-pihak yang terkait dalam proses peminjaman dan Pelaksanaan peralatan kerumah tanggaan pada Politeknik Negeri Lhokseumawe.

### **Pelaksana**

SOP ini berlaku bagi Mahasiswa dan Civitas akademika Politeknik Negeri Lhokseumawe yang telah mendapat izin/persetujuan peminjaman/Pelaksanaan peralatan kerumahtanggaan Politeknik Negeri Lhokseumawe untuk mendukung kegiatan Kampus.

### **Dasar Hukum**

1. Peraturan Pemerintah R.I. No. 4 Tahun 2014 tentang penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi;
2. PP No 6 Tahun 2006 tentang pengelolaan barang milik negara/daerah;
3. PP No. 38 tahun 2008 tentang perubahan atas PP no. 6 tahun 2006 tentang pengelolaan barang milik negara/daerah;
4. PMK no. 96/PMK.06/2007 tentang tata cara pelaksanaan Pelaksanaan pemanfaatan penghapusan dan pemindahtanganan barang milik negara.



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE**

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280,3 Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90  
 Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id

Dokumen	: Standar Operasional Prosedur (SOP)	No. Dok	: SOP/PNL/UPM-03/06-06
Judul Dokumen	: Peminjaman atau Pelaksanaan Rumah Tangga	Revisi	: 00
Standar	: Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Tgl Eff	: Pebruari 2016
Bagian	: Bagian Administrasi Umum dan Keuangan	Jlh Hal	: 2

Prosedur	Unit					Waktu	Dokumen
	Pengusul	Subbag TU/RTG	BAUK	PD II	Direktur		
Permohon mengajukan surat kepada Direktur	1	1					Surat dan Berkas Lampiran
Subbag Tu Meneruskan Surat Permohonan		2	2	2	2	1 Jam	Surat dan Berkas Lampiran
Memeriksa Kelayakan Persyaratan Peminjaman Peralatan kerumahtanggaan		3	3			15 Menit	Surat dan Berkas Lampiran
Memberikan Izin Peminjaman Peralatan Kerumahtanggaan		4				15 Menit	Surat dan Berkas Lampiran
Rekomendasi Izin Penggunaan peralatan Kerumah tanggaan		5				15 Menit	Surat dan Berkas Lampiran
Memberi izin Penggunaan Peralatan Kerumah Tanggaan		6	6	6	6	1 Jam	Surat Izin Penggunaan