



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



Disiapkan oleh,	Diperiksa oleh,	Disahkan oleh,
Amirullah, SE	Ir. Herri Mahyar, MT	Nanang Prihatin, S. Kom, M.Cs
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