



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-03/06-13
Judul Dokumen	: Perbaikan atau Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor	Revisi	: 00
Standar	: Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Tgl Eff	: Pebruari 2016
Bagian	: Bagian Administrasi Umum dan Keuangan	Jlh Hal	: 2

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PERBAIKAN/PEMELIHARAAN SARANA DAN
PRASARANA KANTOR**



Disiapkan oleh,	Diperiksa oleh,	Disahkan oleh,
Amirullah, SE Ka. Bag. Adm. Dan Keuangan	Ir. Herri Mahyar, MT Ketua Unit Penjaminan Mutu	Nanang Prihatin, S. Kom, M.Cs 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-03/06-13
Judul Dokumen	: Perbaikan atau Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor	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 Pejabat dalam pengajuan Perbaikan/Pemeliharaan sarana dan prasarana kantor di lingkungan KPA Politeknik Negeri Lhokseumawe.

Pengertian/ Defenisi

Sarana kantor adalah sebagai bagian dari gedung kantor yang digunakan oleh seluruh Pelaksana gedung kantor.

Ruang Lingkup

SOP ini meliputi Tata cara prosedur pengajuan perbaikan/pemeliharaan sarana dan prasarana.

Pelaksana

SOP ini berlaku bagi pejabat yang berwenang pada KPA Politeknik Negeri Lhokseumawe.

Dasar Hukum

1. Peraturan Pemerintah RI. No. 4 Tahun 2014 tentang penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi.
2. PP No 62 Tahun 1990 tentang ketentuan tata tempat, tata upacara dan tata penghormatan.
3. Keputusan Kemendikbud RI. No. .../.,,./,.,./.... tentang rician tugas bagian dan sub bagian di lingkungan Politeknik Negeri Lhokseumawe.
4. Keputusan Kemendikbud RI. No. 100/O/1997 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Negeri Lhokseumawe.
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor: 24/PRT/M/2008 Tahun 2008; tentang Pedoman Pemeliharaan dan Perawatan Bangunan Gedung.
6. Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.



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-03/06-13
Judul Dokumen	: Perbaikan atau Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor	Revisi	: 00
Standar	: Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Tgl Eff	: Pebruari 2016
Bagian	: Bagian Administrasi Umum dan Keuangan	Jlh Hal	: 2

Prosedur	Unit				Rekanan	Waktu	Dokumen
	Ka. Subbag TU/RTG	Ka. BAUK	Ka. BAPSI	Rapat Pimpinan/ Direktur			
Setiap awal Tahun mengecek/mengajukan rencana pemeliharaan/perbaikan melalui raker untuk diusulkan ke BAPSI	1	2	3				Surat Usulan Pemeliharaan/Perbaikan
Dibahas dalam Raker Politeknik Negeri Lhokseumawe				4			Draft RKA/KL
Diusulkan dalam RKA/KL			5				Draft RKA/KL
Setelah disetujui DIPA dibuat Plafond dana Per/Unit Kerja				6			DIPA
Dicek ke lokasi tentang rencana pemeliharaan/Perbaikan				7			Dokumen Kontrak
Dilakukan Pemeliharaan sesuai ketentuan yang berlaku	9				8		Kontrak