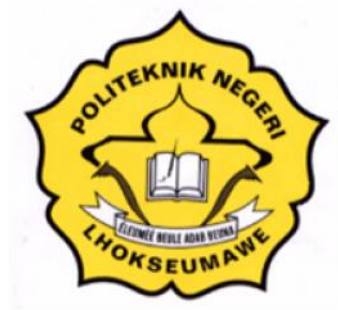

	KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280,3 Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90 Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id	
	Dokumen : Standar Operasional Prosedur (SOP) Judul Dokumen : Peminjaman/ Penggunaan Peralatan Kerumahtanggaan Standar : Sarana dan Prasarana Pembelajaran Bagian : Bagian Administrasi Umum dan Keuangan	No. Dok : SOP/PNL/UPM-04/06-006 Revisi : 00 Tgl Eff : 21 Februari 2016 Jlh Hal : 3

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMINJAMAN/ PENGGUNAAN PERALATAN KERUMAHTANGGAAN



Disiapkan oleh,	Diperiksa oleh,	Disahkan oleh,
Amirullah, SE Ketua Tim Penyusun	Ir. Herri Mahyar, MT Ketua Unit Penjaminan Mutu	Nanang Prihatin, S.Kom, M.Cs Pembantu 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) Judul Dokumen : Peminjaman/ Penggunaan Peralatan Kerumahtanggaan Standar : Sarana dan Prasarana Pembelajaran Bagian : Bagian Administrasi Umum dan Keuangan	No. Dok : SOP/PNL/UPM-04/06-006 Revisi : 00 Tgl Eff : 21 Februari 2016 Jlh Hal : 3

Tujuan

POB ini bertujuan untuk :

Memberikan panduan bagi sivitas akademika dalam peminjaman/ penggunaan Peralatan Kerumahtanggaan pada Politeknik Negeri Lhokseumawe.

Definisi

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

Ruang Lingkup

POB ini meliputi:

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

Referensi

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 penggunaan 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-04/06-006
Judul Dokumen	: Peminjaman/ Penggunaan Peralatan Kerumahtanggaan	Revisi	: 00
Standar	: Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Tgl Eff	: 21 Februari 2016
Bagian	: Bagian Administrasi Umum dan Keuangan	Jlh Hal	: 3

Bagan Alur Prosedur

Kegiatan	Pelaksana					Waktu	Dokumen
	Pengusul	Subag TU/RTG	Kabauk	PudirII	Direktur		
Pemohon mengajukan surat kepada Direktur melalui Bagian TU/RTG	1	1					Surat dan berkas lampiran
TU meneruskan surat Permohonan ke Direktur via Pudir II		2		2	2	1 jam	Surat dan berkas lampiran
Pudir II mendelegasikan Tugas ke BAUK			3			15 menit	Disposisi
Memeriksa kelayakan persyaratan peminjaman Peralatan kerumahtanggaan			4			15 menit	Surat dan berkas lampiran
Memberikan ijin peminjaman peralatan kerumah-tanggaan		5	5			15 menit	Surat dan berkas lampiran
Rekomendasi ijin penggunaan peralatan kerumah-tanggaan		6				15 menit	Surat dan berkas lampiran
Memberikan izin penggunaan peralatan kerumah-tanggaan		7	7	7	7	1 jam	Surat Izin Penggunaan
Pengusul menggunakan peralatan yang dipinjam	8						

Catatan

Ijin peminjaman akan diberikan kepada Pengusul dengan syarat :

- Tidak sedang dipergunakan untuk kegiatan PNL;
- Memenuhi aspek kelembagaan.