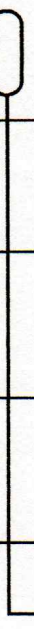
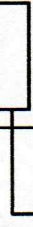


 PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG DINAS PENDIDIKAN BIDANG PEMBINAAN SMK	Nomor SOP	10 /SOP/DISDIK/2020
	Tanggal Pembuatan	April 2020
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	  Drs. MUHAMMAD SOLEH, MM Pembina Utama Madya NIP. 19640324 198903 1 008
Judul SOP	Kebutuhan Sarana dan Prasarana SMK	
Dasar Hukum 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Permendikbud No. 40 Tahun 2008 tentang Standar Sarana dan Prasarana, untuk Sekolah Menengah Kejuruan / Madrasah Aliyah Kejuruan SMK /MAK		
Keterkaitan SOP Kebutuhan Sarana dan Prasarana SMK		
Peralatan/perlengkapan 1 Komputer 2 ATK 3 Printer 4 Lembar Kerja (kartu kendali) dan anggaran		
Peringatan 1. Waktu yang tertera pada mutu baku adalah waktu ideal selama pejabat berada di tempat tidak termasuk waktu yang bertambah bila berkas2 dikembalikan 2. Apabila pengajuan dari sekolah tidak sesuai dengan ketentuan maka akan dikembalikan ke sekolah untuk direvisi.		

SOP Kebutuhan Sarana dan Prasarana SMK

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Kadis	Kabid	Kasi	JFU/JFT	Sekolah	Ketengkapan	Waktu	Output	
1	Sekolah mengajukan ke Dinas Pendidikan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung untuk mengusulkan kebutuhan sarana prasarana sekolah						Proposal	15 Menit	Disposisi	
2	Memerintahkan Kabid untuk meneliti dan memeriksa usulan sarana prasarana dari sekolah						Disposisi	15 Menit	Disposisi	Disposisi Kadis
3	Memerintahkan Kasi dan mengarahkan kasi untuk menelaah dan memeriksa usulan sarana prasarana SMK						Disposisi	10 Menit	Disposisi	Disposisi Kabid
4	Menerima disposisi/ perintah dari Kabid untuk memeriksa dan menelaah usulan sarana dan prasarana SMK						Disposisi	15 Menit	Disposisi	Disposisi Kasi
5	Menugaskan staf untuk mengkaji dan mengolah data usulan sarana prasarana dari SMK						Disposisi	15 Menit	Disposisi	Disposisi Kasi
6	Setelah staf menerima dan mengkaji usulan sarana prasarana kemudian diserahkan kembali ke Kasi untuk diperiksa dan dipertimbangkan menerima bantuan sarpras						Disposisi	30 Menit	Proposal yang telah diperiksa	Disposisi
7	Kasi meneruskan ke Kabid untuk memberikan hasil telaah dan meminta rekomendasi kepada kabid						Proposal yang telah diperiksa	10 Menit	Proposal yang telah diperiksa	
8	Kabid mengajukan kepada Kepala Dinas untuk disetujui						Proposal yang telah diperiksa	10 Menit	Proposal yang telah diperiksa	apabila tidak disetujui maka berkas usulan akan dikembalikan atau untuk diperbaiki
9	Sekolah direkomendasikan menerima bantuan sarana dan prasarana						Proposal		Proposal yang telah diperiksa	