








 <p style="text-align: center;"><b>POLITEKNIK NEGERI JAKARTA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PUSAT DATA DAN TEKNOLOGI INFORMASI</b></p>		<b>NOMOR SOP</b>	<b>842 /PL3.A/OT.01.02/2018</b>
		<b>TGL. PEMBUATAN</b>	28 November 2018
		<b>TGL. REVISI</b>	
		<b>TGL. EFEKTIF</b>	
		<b>DISAHKAN OLEH</b>	<p style="text-align: center;">Pembantu Direktur Bidang Akademik</p>  <p style="text-align: center;"><b>Dr. sc. Zaenal Nur Arifin, Dipl. Ing.HTL, M.T.,</b> NIP. 196308091992011001</p>
<b>NAMA SOP</b>		<b>Permohonan Peminjaman Fasilitas Lab</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
1.	PermenPANRB Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Tatalaksana (Business Process)	1.	Memahami Peraturan terkait pedoman penyusunan standar operasional prosedur
2.	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan	2.	Memahami prosedur Peminjaman fasilitas lab
3.	Undang-Undang nomor 11 tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik	3.	Memahami Prosedur pemeriksaan fasilitas lab
4.	Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi nomor 62 tahun 2017 tentang tata kelola teknologi informasi dilingkungan Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi	4.	
5.	Permenristekdikti Nomor 71 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi	5.	
6.			
7.			
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	
1.		1.	Komputer/Laptop
2.		2.	Form peminjaman lab
		3.	
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
Apabila SOP ini tidak dijalankan dengan baik, maka proses peminjaman fasilitas lab tidak dapat berjalan dengan baik.		Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

**SOP Permohonan Peminjaman Fasilitas Lab**

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Peminjam	Adminstrasi Lab	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mendatangi Pusdatin untuk permohonan peminjaman fasilitas lab GSG			Identitas pemohon	2 menit	Permohonan penggunaan jaringan	
2	Mengisi form peminjaman			Form peminjaman fasilitas	2 menit	Form peminjaman fasilitas	
3	Menyerahkan identitas berupa KTM/KTP kepada petugas			Form peminjaman fasilitas dan identitas peminjam	2 menit	dapat menggunakan fasilitas lab	
4	Memeriksa dan menyerahkan barang ke peminjam			Form peminjaman fasilitas dan identitas peminjam	2 menit	dapat menggunakan fasilitas lab	
5	Menggunakan fasilitas lab			Form peminjaman fasilitas dan identitas peminjam	8 jam	dapat menggunakan fasilitas lab	
6	Mengembalikan fasilitas setelah digunakan			Form peminjaman fasilitas dan identitas peminjam	2 menit	dapat menggunakan fasilitas lab	
7	Memeriksa barang setelah digunakan			Form peminjaman fasilitas dan identitas peminjam	2 menit	dapat menggunakan fasilitas lab	
8	Mengisi form pengembalian barang dan mengembalikan identitas peminjam			Dokumen detail konfigurasi jaringan	2 menit	dapat menggunakan fasilitas lab	