

 PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PESIR SELATAN DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	Nomor SOP	420/ /SOP/PDK-2015
	Tanggal pembuatan	27 Januari 2014
	Tanggal revisi	24 Mei 2017
	Tanggal efektif	24 Mei 2017
Disahkan oleh		Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pesisir Selatan  H. ZULKIFLI, S.Pd, M.Pd NIP. 19591231 198512 1 005
Judul SOP		Perencanaan dan Pengembangan Sarana Prasarana Pendidikan Tingkat SMP, SMA dan SMK

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA : 1 Pendidikan Minimal SLTA atau sederajat 2 Memahami penyusunan dan administrasi perkantoran 3 Bisa mengoperasikan komputer
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN : 1 DPA SKPD 2 Komputer 3 Biaya operasional/penunjang kegiatan PENCATATAN DAN PENDATAAN : Data kegiatan pada Bidang Sarana Prasarana Dinas Pendidikan Kabupaten Pesisir Selatan.
1 Perpres 70 tahun 2012 tentang pengadaan barang/jasa pemerintah 2 Permendikbud tentang pedoman pelaksanaan kegiatan 3 Peraturan Bupati No. 32 tahun 2010 tentang rincian uraian tugas	
1 SOP Pelaksanaan kegiatan 2 SOP Kebutuhan sarana prasarana	
PERINGATAN Bila kegiatan tidak terlaksana maka tingkat kebutuhan sarana prasarana pendidikan di sekolah tidak akan terpenuhi sehingga proses belajar mengajar disekolah kurang berjalan dengan baik	

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Kepala Dinas	Kepala Bidang	Kepala Seksi	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menugaskan Kepala Seksi untuk merencanakan dan menyusun tingkat kebutuhan sarana prasarana pendidikan tingkat SMP, SMA, SMK					Agenda Kerja	15 menit	Disposisi	
2	Memerintahkan staf untuk mendata tingkat kebutuhan sarana prasarana pendidikan tingkat SMP, SMA, SMK					Disposisi	15 menit	Surat Tugas	
3	Melakukan pendataan kebutuhan sarana prasarana tingkat SMP, SMA, SMK dan menyerahkan kepada Kepala Seksi Sarana Prasarana SMP/ SMA/ SMK					Surat Tugas	20 hari	Data kebutuhan	
4	Membuat laporan tingkat kebutuhan tersebut dan menyerahkan kepada Kepala Bidang					Data kebutuhan	3 hari	Konsep data kebutuhan	
5	Memeriksa dan menganalisa laporan, jika setuju memberikan paraf dan menyerahkan kepada Kepala Dinas, jika tidak setuju mengembalikan kepada Kepala Seksi untuk diperbaiki kembali					Konsep data kebutuhan	2 hari	Data kebutuhan	
6	Memeriksa laporan tingkat kebutuhan sarana prasarana SMP, SMA, SMK. Jika setuju menandatangani dan menyerahkan kepada Kepala Bidang dan jika tidak setuju mengembalikan kepada Kepala Bidang untuk diperbaiki					Data kebutuhan	2 hari	Data kebutuhan final	
7	Menyerahkan laporan tadi kepada Kepala Seksi					Data kebutuhan final	15 menit	Disposisi	
8	Memerintahkan staf untuk mengarsipkan laporan					Data kebutuhan final	10 menit	Disposisi	
9	Staf Seksi Sarana Prasarana SMP, SMA, SMK mengarsipkan laporan sebagai pedoman pelaksanaan					Data kebutuhan final	15 menit	Data final	