
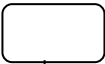
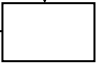

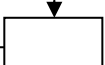
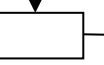
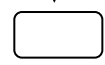
 <p>PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN</p>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	02 Januari 2023
	Tanggal Efektif	02 Januari 2023
	Tanggal Revisi	
	Disahkan Oleh	KEPALA,  Hj. Siti Erma, S.Sos., M.AP Pembina Utama Muda NIP.19670328 198609 2 001
BAGIAN SARPRAS	Nama SOP	SOP Pemeliharaan dan Rehabilitas Sarana dan Prasarana Pendidikan Sekolah Menengah Pertama
Dasar Hukum		Kualifikasi Personal
1.UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik. 2. Peraturan Menteri Pendidikan Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana Untuk Sekolah Dasar dan Menengah 3. UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. 4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan		1.Mematuhi peraturan perundang-undangan 2.Memahami tatacara proses Pemeliharaan Dan Rehabilitas Sarana Dan Prasarana Pendidikan Sekolah Menengah Pertama. 3. Dapat mengoperasikan komputer.
Keterkaitan		Peralatan / Perlengkapan
SOP Pemeliharaan Dan Rehabilitas Sarana Dan Prasarana Pendidikan SMP		1.Perangkat Komputer dan printer 2.Jaringan internet 3.Buku Agenda kerja 4. ATK
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan
Apabila tidak dilaksanakan tepat waktu, maka akan berpengaruh terhadap lamanya proses Pemeliharaan dan Rehabilitas Sarana dan Prasarana Pendidikan SMP		1. Notulen hasil rapat; 2. Di simpan sebagai data manual dan elektronik.

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PEMELIHARAAN DAN REHABILITAS SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		KADIN	KABID	KASI	STAF	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Melakukan pendataan, survey dan pengajuan/usulan dari masing-masing SMP tentang kondisi sarana dan prasarana sekolah.					Proposal	1 Bulan	Surat Permohonan Penghapusan	
2	Inventarisasi kondisi sarana dan prasarana berdasarkan kebutuhan					Daftar / Lokus Kerusakan	1 Bulan	Hasil verifikasi lapangan	
3	Evaluasi kondisi sarana dan prasarana apakah memerlukan pemeliharaan atau rehabilitasi bangunan/gedung.					Foto / Dokumen	2 Minggu	Mengajukan Anggaran	
4	Persetujuan berdasarkan hasil evaluasi pemeliharaan atau rehabilitasi bangunan/gedung sarana dan prasarana.					Foto / Dokumen	2 Minggu	Mengajukan Anggaran	
5	Pengajuan biaya pemeliharaan atau rehabilitasi bangunan/gedung.					Foto / Dokumen	2 Bulan	Mengajukan Anggaran	
6	Pelaksanaan pekerjaan perawatan atau perbaikan.					Foto / Dokumen	3 Bulan	Mengajukan Anggaran	