



**KEMENTERIAN AGAMA**  
**MAN 1 BREBES**  
**JL. YOS SUDARSO NO.16 KAB. BREBES**

<b>NOMOR SOP</b>	0653/Ma.11.54/PP.00.6/09/2021
<b>TGL PEMBUATAN</b>	1 September 2021
<b>TGL REVISI</b>	
<b>TGL EFEKTIF</b>	1 Oktober 2021
<b>DISAHKAN OLEH</b>	KEPALA MADRASAH  Drs. H.Ahmad Najid, M.Pd.I NIP. 196508081991031002
<b>NAMA SOP</b>	SOP PEMINJAMAN DAN PENGEMBALIAN PERALATAN
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1 Kalender Pendidikan Madrasah	1 Mampu Mengoperasikan Komputer
2 PP Standar Nasional Pendidikan No 19 tahun 2005	2 Memahami Tata Kelola laboratorium
3 Permendiknas No. 24 Tahun 2007	3 Mampu Menggunakan Printer
4 Permendiknas No 26 Tahun 2008	4 Mampu Menggunakan Scanner
5 Peraturan Menteri Agama No 90 Tahun 2013	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
1 Merupakan Tupoksi Kepala 2 Untuk menunjang kelancaran KBM 3 Untuk mensukseskan visi, misi dan program Madrasah	1 Komputer/printer/scanner 2 Jaringan internet 3 ATK, Meja dan Kursi
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Apabila SOP tidak dilaksanakan dengan baik, maka akan mengganggu jalannya kegiatan laboratorium komputer	Mendata peralatan sesuai dengan peminjaman dan pengembalian

### ALUR PEMINJAMAN PEMINJAMAN RUANG LABORATORIUM DI DALAM INSTANSI

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Peminjam	Laboran	Kepala Lab Komputer	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Peminjam melaporkan rencana pemakaian ruang laboratorium dan meminta form peminjaman ruang	○			form peminjaman ruang, surat perjanjian peminjaman	1 jam	data peminjaman ruang, surat perjanjian peminjaman	
2	Laboran mengecek data peminjaman ruang		□		data peminjaman ruang	30 menit	data peminjaman ruang	
3	Peminjam mengisi form peminjaman ruang dan meminta persetujuan Kepala Laboratorium	□			form peminjaman ruang	30 menit	data peminjaman ruang	
4	Kepala Laboratorium memberikan persetujuan peminjaman ruang			◇	data peminjaman ruang	1 jam	persetujuan peminjaman ruang	
5	Laboran menyiapkan ruangan sesuai kebutuhan peminjam		□		data peminjaman ruang	1 jam	ruang laboratorium yang akan dipinjam	
6	Laboran mengecek kondisi peralatan di ruangan yang dipinjam setelah selesai digunakan apakah terjadi kerusakan		◇		peralatan komputer	30 menit	kondisi peralatan yang digunakan	
7	Peminjam Mengganti peralatan jika terjadi kerusakan akibat kelalaian peminjam serta biaya yang ditimbulkan diatur dalam surat perjanjian peminjaman	□			peralatan komputer	1 hari	peralatan komputer yang telah diperbaiki/ ganti	
8	Laboran menata dan merapikan kembali ruang laboratorium		○		peralatan komputer	1 jam	ruang laboratorium tertata rapi kembali	