

Pemakaian Sarana dan Prasarana Kediklatan (Internal)

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			KET
		Panitia Diklat	Tim Saprass	Rumah Tangga dan Perlengkapan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pengajuan pemakaian sarana dan prasarana kediklatan oleh pengguna ke bagian pengelola sarana dan prasarana;				Form Pengajuan pemakaian sarana dan prasarana	30 Menit	Form Pengajuan pemakaian sarana dan prasarana	
2	Pengidentifikasi kebutuhan sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh pengguna;				Form Pengajuan pemakaian sarana dan prasarana	30 Menit	Form Pengajuan pemakaian sarana dan prasarana	
3	Pengajuan peminjaman sarana dan prasarana kediklatan ke rumah tangga dengan dilengkapi blanko peminjaman jika tidak tersedia di bagian pengelola sarana dan prasarana kediklatan;				Form Pengajuan pemakaian sarana dan prasarana	10 Menit	blanko peminjaman	
4	Penerimaan sarana dan prasarana kediklatan yang telah disediakan dan di sahkan oleh koordinator rumah tangga dan diketahui oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha;				blanko peminjaman	10 Menit	blanko peminjaman	
5	Penyerahan kepada pengguna sarana dan prasarana kediklatan, dilengkapi dengan blanko peminjaman.				blanko peminjaman.	10 Menit	blanko peminjaman.	
6	Menyerahkan sarana dan prasarana kediklatan yang telah dipinjam ke tim sapras				Saprass yang dipinjam	30 Menit	Saprass yang dipinjam	
7	Mengecek dan mencocokkan data saprass yang dipinjam dengan saprass yang dikembalikan				Saprass yang dipinjam	30 Menit	blanko peminjaman.	
8	Mengembalikan saprass ke bagian rumah tangga dan perlengkapan dan menandatangani dokumen penyerahan barang				Saprass yang dipinjam	10 Menit	blanko peminjaman.	

