



DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN GUNUNGKIDUL  
BIDANG PAUD DAN PNF

NOMOR SOP	
TGL. PEMBUATAN	
TGL. REVISI	
TGL. EFEKTIF	
DISAHKAN OLEH	Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul  Bahron Basyid, S.Pd., MM. NIP. 196911261979121001
NAMA SOP	Pengusulan Rehabilitasi Gedung PAUD

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-undang RI No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional</li><li>2. Undang-undang No. 17 tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan jangka Panjang Nasional (RPJN) 2005-2025</li><li>3. Peraturan Pemerintah No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan</li><li>4. Peraturan Presiden Nomor 48 tahun 2008 tentang pendanaan Pendidikan</li><li>5. Peraturan Presiden Nomor 17 tahun 2010 sebagaimana telah diubah dengan PP nomor 66 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan</li><li>6. Keppres No. 16 Tahun 2005 tentang jo, Keppres No. 24 tahun 1995 pasal 34 ayat 1,2 dan 5 tentang penyelenggaraan Pembukuan</li><li>7. Pembukuan Bangunan dan Perabot Sekolah Menengah Pertama tahun 2004</li><li>8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 tahun 2007 tentang Standart Sarana dan Prasarana Sekolah/Madrasah Pendidikan Umum</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Strata 1</li><li>2. Strata 2</li><li>3. D3</li><li>4. SMA</li></ol>
KETERKAITAN	PERALATAN/KELENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Pengusulan Rehabilitasi Gedung PAUD</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>2. Buku Petunjuk Teknis</li><li>3. Buku Petunjuk Pelaksanaan</li><li>4. Alat Tulis Kantor</li><li>5. Komputer</li><li>6. Alat-alat Pengukuran</li></ol>
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Usulan Rehabilitasi tanpa didasari oleh hasil Survey/ Pemetaan maka tidak ada kesesuaian antara Besar bantuan dengan kondisi Fisik di Sekolah	Di simpan sebagai data elektronik dan manual

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU BAKU			
		Staf	Kasi	Kabid	Tim	Kadinas	Persyaratan	Waktu	Output	Ket
1.	Menerima proposal/Usulan Rehabilitasi Gedung yang diusulkan oleh Sekolah	mulai					- ATK - Komputer	25 menit	Jumlah sekolah yang mengusulkan	
2.	Merekapitulasi data Usulan Rehabilitasi						- ATK - Komputer	20 menit	Data Kebutuhan	
3.	Merencanakan Survey/Pemetaan Rehabilitasi Gedung ke Sekolah						- ATK - Komputer - Format Analysys	20 menit	Sasaran/sekolah yang akan diverifikasi	
4.	Membentuk Tim Survey/Pemetaan kebutuhan Rehabilitasi Gedung ke Sekolah						- Atk - Instrumen - Format Analysys	25 menit	Surat Penugasan Survey	
5.	Penugasan Tim Survey/Pemetaan kebutuhan Rehabilitasi Gedung ke Sekolah						- ATK - Format Analisis - Surat Tugas	20 menit	Tim Survey	
6.	Melakukan Survey/Pemetaan kebutuhan Rehabilitasi gedung di Sekolah						- Buku Agenda - ATK - Alat-alat ukur (Meteran, Baterai, Tangga dsb)	30 menit	Ruang yang dibutuhkan	
7.	Membuat dan menghitung Analisis kebutuhan Rehabilitasi dari pondasi sampai penutup atap sesuai dengan kondisi fisik Gedung						- ATK - Komputer - Analisis	20 menit	Skor/nilai	
8.	Membuat perumusan tentang kebutuhan Rehabilitasi gedung sekolah						- ATK - Komputer	10 menit	Tingkat Kebutuhan	
9.	Membuat Usulan Rehabilitasi Gedung dan mengusulkan Rehabilitasi						- ATK - Komputer	15 Menit	Dokumen usulan Rehabilitasi	