



STANDAR PELAYANAN PEMINJAMAN ATAU PENYEWAAN SARANA DAN PRASARANA

0380/J2/OT.02.02/2025

25 Maret 2025

MEKANISME PROSEDUR

**1****UNIT KERJA YANG AKAN MEMINJAM SARANA PRASARANA ATAU CALON PENYEWA MENGAJUKAN PERMOHONAN PEMINJAMAN/PENYEWAAN**

Unit kerja peminjam sarana dan prasarana menyampaikan surat permohonan peminjaman sarana dan prasarana kepada Kepala PPSDM Kemendikdasmen melalui sistem persuratan elektronik Kemendikdasmen atau secara langsung melalui Unit Pelayanan PPSDM Kemendikdasmen.

2**PETUGAS UNIT LAYANAN MEMBERIKAN KONFIRMASI KETERSEDIAAN SARANA DAN PRASARANA**

Calon penyewa sarana dan prasarana datang langsung ke Unit Pelayanan PPSDM Kemendikdasmen, atau mengajukan permohonan sewa melalui aplikasi SIMREFA (<https://srf.kemdikbud.go.id>).

Unit kerja peminjam atau calon penyewa sarana dan prasarana menerima konfirmasi ketersediaan sarana dan prasarana dari Petugas Unit Pelayanan PPSDM Kemendikdasmen.

**3****PEMINJAM/PENYEWA MENANDATANGANI SURAT PERNYATAAN BERSEDIA MEMATUHI TATA TERTIB DAN/ATAU PERJANJIAN SEWA SARANA PRASARANA**

Apabila permohonan peminjaman atau penyewaan sarana dan prasarana disetujui, maka:

- Peminjam atau penyewa sarana dan prasarana mengisi surat pernyataan bersedia mematuhi tata tertib penggunaan sarana dan prasarana di lingkungan PPSDM Kemendikdasmen.
- Penyewa sarana dan prasarana menandatangani perjanjian sewa sarana dan prasarana yang disiapkan oleh PPSDM Kemendikdasmen, dan melakukan pembayaran sesuai tarif yang berlaku.

4**PEMINJAM/PENYEWA MENGGUNAKAN SARANA PRASARANA SESUAI JADWAL YANG TELAH DISEPAKATI**

Peminjam atau penyewa menggunakan sarana dan prasarana sesuai jadwal yang telah disepakati

**5****PEMINJAM/PENYEWA MEMASTIKAN KONDISI SARANA PRASARANA DALAM KEADAAN BAIK SETELAH PENGGUNAAN SELESAI**

Setelah jangka waktu peminjaman atau penyewaan sarana dan prasarana berakhir, peminjam atau penyewa memastikan kondisi sarana dan prasarana dalam keadaan baik.