

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Layanan Pemeliharaan Kendaraan Dinas



Subbag. Tata Usaha dan Barang Milik Negara (BMN)

POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE
BUKETRATA
2019



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280, Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90
Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id

Dokumen	: Standar Operasional Prosedur (SOP)	No. Dok	: SOP/PNL/P4M-03/06-13
Judul Dokumen	: Layanan Pemeliharaan Kendaraan Dinas	Revisi	: 00
Standar	: Sarana Dan Prasarana Pembelajaran	Tgl Eff	: 2 Januari 2020
Bagian	: Tata Usaha & BMN	Jlh Hal	: 3

Layanan Pemeliharaan Kendaraan Dinas

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Muliadi, A.Md	Pengelola Barang Milik Negara		20/11/2019
2. Pemeriksaan	Hernita, SE	Ka. Subbag. Tata Usaha dan (BMN)		22/11/2019
3. Persetujuan dan Penetapan	Nanang Prihatin, S.Kom., S.Cs	Wakil Direktur II		26/11/2019
4. Pengendalian	Ir. Herri Mahyar, MT.	Ka. P4M		27/11-2019

A. Tujuan

Sebagai pedoman dalam pelaksanaan Perbaikan/ Pemeliharaan Kendaraan Dinas dilingkungan Politeknik Negeri Lhokseumawe.

B. Ruang Lingkup

Prosedur ini berlaku dilingkungan Politeknik Negeri Lhokseumawe dalam pelaksanaan Perbaikan/ Pemeliharaan Kendaraan Dinas.

C. Referensi

1. Undang-Undang Nomor : 20 Tahun 2004 tentang Pembendaharaan Negara.
2. Peraturan Pemerintah Nomor : 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/daerah.
3. Permenpan-RB No. 25 Tahun 2012 ttg Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
4. Permenristekdikti No. 71 Tahun 2017 ttg Pedoman Penyusunan SOP
5. Peraturan Pemerintah R.I. No. 4 Tahun 2014 tentang penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi;
6. Peraturan Pemerintah No 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.

D. Istilah dan Definisi

Kendaraan Dinas adalah Kendaraan operasional yang di gunakan oleh Pejabat dan digunakan untuk operasional kantor oleh Subbag Tata Usaha dan BMN dalam lingkungan Politeknik Negeri Lhokseumawe.

E. DokumenTerkait

1. RAB
2. Surat Permohonan pemeliharaan kendaraan dinas
3. Lembar disposisi pemeliharaan kendaraan dinas

F. Catatan Mutu/Record

1. Surat Perintah Kerja (SPK)
2. Kwitansi
3. Berita Acara Serah Terima






G. Indikator Keberhasilan

Proses ini dianggap berhasil apabila semua tahapan telah dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan.

H. Urutan Prosedur

1. Pengguna Kendaraan dinas memberitahukan kerusakan
2. Ka. Subbag. TU & BMN Menerima laporan kerusakan kendaraan dinas
3. Kabag. BAUK Menerima laporan dan pengarahannya teknis
4. Rekanan/ Bengkel melakukan perbaikan/ pemeliharaan

I. Bagan Alir

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		
		Pengguna	Ka. Subbag. TU & BMN	Kabag. BAUK	Rekanan/ Bengkel	Kelengkapan	Waktu	Out put
1	Pengguna kendaraan dinas memberitahukan kerusakan					Borang Pemberitahuan Kerusakankendaraan dinas	5 menit	Surat Pemberitahuan Kerusakan
2	Menerima laporan kerusakan kendaraan dinas						5 menit	Surat Pemberitahuan Kerusakan
3	Menerima laporan dan pengarahan teknis					Disposisi untuk di perbaikan	5 menit	Surat Pemberitahuan Kerusakan
4	Rekanan melakukan perbaikan/ pemeliharaan					Daftar kerusakan yang di perbaiki	Sesuai dengan kerusakan	Perbaiki
5	Selesai				