



BADAN NARKOTIKA NASIONAL
BADAN NARKOTIKA NASIONAL PROVINSI SUMATERA BARAT

BAGIAN UMUM

Dasar Hukum:

1. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2009 Tentang Narkotika;
2. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2010 tentang Badan Narkotika Nasional;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang pengelolaan Barang Milik Negara;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
5. Peraturan Kepala Badan Narkotika Nasional Nomor 2 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Badan Narkotika Nasional Nomor 3 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Badan Narkotika Nasional;
6. Peraturan Badan Narkotika Nasional Nomor 6 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Narkotika Nasional Provinsi dan Kabupaten/Kota.

Keterkaitan

Peringatan:

Jika Perawatan Kendaraan Bermotor tidak dilakukan maka kendaraan akan rusak dan tidak terurus

Nomor SOP:

SOP/065/III/KA/OT.04/2022/BNNP

Tanggal Pembuatan

16 Maret 2022

Tanggal Revisi

Tanggal Efektif

Disahkan Oleh

Kepala Badan Narkotika Nasional
Provinsi Sumatera Barat,

Drs. KH. FRIIL
NRP. 64080675

Nama SOP

PERAWATAN KENDARAAN BERMOTOR

Kualifikasi Pelaksana:

1. Kabag Umum;
2. Pejabat Pembuat Komitmen;
3. Staf Bagian Umum/Pengurus/Pengelola Barang Milik Negara.

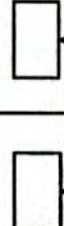
Peralatan/Perlengkapan

1. Alat Tulis Kantor;
2. Komputer;
3. Peralatan Motor;
4. Kamera.

Pencatatan dan Pendataan:

1. Agenda Kerja;
2. Daftar Inventarisasi Kondisi Kendaraan Bermotor

SOP PEMELIHARAAN KENDARAAN BERMOTOR

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Staf Bagian Umum	Kepala Bagian Umum	Pejabat Pembuat Komitmen	Bendahara Pengeluaran	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat rencana pemeliharaan kendaraan bermotor yang akan dipelihara, selanjutnya Mengajukan harga perkiraan sendiri rencana pemeliharaan ke Kabag Umum untuk dikoreksi dan disetujui			Tidak		Agenda Kerja	1 Jam	Inventarisasi Kerusakan, Estimasi biaya Perawatan	
2	Melakukan review terhadap rencana pemeliharaan kendaraan bermotor . Jika disetujui maka menunjuk pihak ke 3 untuk melakukan pemeliharaan kendaraan bermotor melalui staf bagian umum					Inventarisasi Kerusakan, Estimasi biaya Perawatan	2 Jam	Persetujuan Inventarisasi Kerusakan	
3	Melakukan koordinasi dengan pihak ke 3 untuk pemeliharaan kendaraan bermotor. Selanjutnya melaporkan hasil pekerjaan Pihak 3 pada Kabag Umum dan PPK			Ya		Persetujuan Inventarisasi Kerusakan	1 Hari	Laporan hasil pekerjaan Pihak 3	
4	Melaporkan hasil pekerjaan pihak ke 3 kepada Kabag Umum dan PPK					Laporan hasil pekerjaan Pihak 3	30 Menit	Laporan hasil pekerjaan Pihak 3	
5	Menerima laporan hasil pekerjaan Pihak ke 3, serta menyampaikan bukti pengeluaran kepada Bendahara Pengeluaran					Laporan hasil pekerjaan Pihak 3	30 Menit	Laporan hasil pekerjaan Pihak 3, Bukti Pengeluaran	
6	Melakukan pembayaran setelah perwabbkue disetujui/ dianda tangani oleh pelaksana, Kabag Umum, PPK serta mendokumentasikan perwabbkue					Laporan hasil pekerjaan Pihak 3, Bukti Pengeluaran	10 Menit	Laporan hasil pekerjaan Pihak 3, Bukti Pengeluaran	