



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA MALANG**

KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MALANG

NOMOR : 5.2/HK.03.2-Kpt/3573/Sek-Kot/I/2021

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMELIHARAAN GEDUNG/BANGUNAN
SERTA KENDARAAN DINAS DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA MALANG

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MALANG,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, pengelolaan Barang Milik Negara dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, transparansi, efisiensi, akuntabilitas dan kepastian hukum;

b. bahwa dalam rangka tertib administrasi pengelolaan Barang Milik Negara pada Komisi Pemilihan Umum Kota Malang;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kota Malang tentang Standar Operasional Prosedur Pemeliharaan Gedung/Bangunan Serta Kendaraan Dinas Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Malang;

Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182 Tambahan Lembaran

Negara ...

- Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5533);
 4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
 5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2010 tentang tentang Uraian Tugas Staf Pelaksana pada Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
 6. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 246/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1977) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 87/PMK.06/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 246/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Tahun 2016 Nomor 791);
 7. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor : 198/HK.03.1-Kpt/04/KPU/X/2017 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Negara di

Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MALANG TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMELIHARAAN GEDUNG/BANGUNAN SERTA KENDARAAN DINAS DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MALANG.
- KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Pemeliharaan Gedung/Bangunan serta Kendaraan Dinas di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Malang sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA : Standard Operasional Prosedur Pemeliharaan Gedung/Bangunan serta Kendaraan Dinas di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Malang sebagaimana dimaksud DIKTUM KESATU menjadi pedoman di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Malang dalam melaksanakan pemeliharaan dan perbaikan gedung/bangunan, serta kendaraan dinas.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Malang

Pada tanggal 11 Januari 2021

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA MALANG

ttd.

MUHAMMAD SAILENDRA

Salinan sesuai dengan aslinya

Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kota Malang

Sekretaris,

★ MUHAMMAD SAILENDRA



LAMPIRAN
KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI
PEMILIHAN UMUM KOTA MALANG
NOMOR : 5.2/HK.03.2-Kpt/3573/Sek-
Kot/I/2021
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PEMELIHARAAN GEDUNG/BANGUNAN
SERTA KENDARAAN DINAS DI
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA MALANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMELIHARAAN GEDUNG/BANGUNAN
SERTA KENDARAAN DINAS DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA MALANG



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA MALANG**

NOMOR SOP : 5.2/HK.03.2-Kpt/3573/Sek-Kot/I/2021
TGL. PEMBUATAN : 11 Januari 2021
TGL. REVISI : -
TGL. EFEKTIF : 11 Januari 2021
DISAHKAN OLEH : SEKRETARIS KPU KOTA MALANG

NAMA SOP : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMELIHARAAN GEDUNG/BANGUNAN SERTA KENDARAAN DINAS DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MALANG

DASAR HUKUM :

PERALATAN/PERLENGKAPAN :

- 1 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standart Operational Prosedur Administrasi Pemerintahan;
- 2 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 150 Tahun 2014 tentang Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara;
- 3 Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 198 Tahun 2017 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Negara;
- 4 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
- 5 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Keuangan Nomor 246 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan Barang Milik Negara;

1. Komputer/Laptop
2. Printer

6 Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;	
7 Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota.	

KUALIFIKASI PELAKSANA	PENCATATAN DAN PENDATAAN
<p>1 Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme pemeliharaan barang milik negara;</p> <p>2 Mengetahui langkah-langkah pemeliharaan kendaraan dinas dan aset (bangunan dan gedung) di Lingkungan KPU Kota Malang.</p>	<p>- Disimpan sebagai data elektronik dan manual</p>

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMELIHARAAN KOTA MALANG

NO	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KET
		SEKRETARIS SELAKU KPA	PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN	KASUBBAG UMUM & LOGISTIK	PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA	BENDAHARA	PIHAK KETIGA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Kasubbag Umum & Logistik mengajukan permohonan perawatan/pemeliharaan gedung kantor			Mulai				Permohonan	10 Menit	Nota Dinas	
2	Meminta persetujuan kepada Sekretaris							Nota Dinas	10 Menit	Disposisi	
3	Sekretaris mendisposisi kepada Pejabat Pembuat Komitmen untuk diproses lebih lanjut							Disposisi	5 Menit	Instruksi	
4	Pejabat Pembuat Komitmen memberikan instruksi kepada Pejabat Pengadaan untuk melaksanakan perawatan/pemeliharaan gedung kantor							Instruksi	1 Hari	Dokumen Pengadaan	
5	Hasil persetujuan perawatan/pemeliharaan gedung kantor diserahkan kepada bendahara							Administrasi Biaya	10 Menit	Dokumen Administrasi Biaya	
6	Pejabat Pembuat Komitmen menunjuk Pelaksana Pihak Ketiga							Dokumen Pengadaan	1 Hari	Surat Perintah Kerja	
7	Proses perawatan/pemeliharaan gedung kantor							Perawatan/ Pemeliharaan	1-7 Hari	Hasil Perawatan/ Pemeliharaan	
8	Penyerahan hasil perawatan/pemeliharaan gedung kantor kepada Pejabat Pembuat Komitmen			Selesai				Hasil Perawatan/ Pemeliharaan	1 Hari	BAST	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMELIHARAAN KENDARAAN DINAS PADA KPU KOTA MALANG

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
		PENGUNA KENDARAAN	SEKRETARIS SELAKU KPA	PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN	KASUBBAG UMUM & LOGISTIK	JFU	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Pengguna mengajukan permohonan perbaikan kendaraan dinas kepada Kasubbag Umum & Logistik	Mulai					Surat	10 Menit	Nota Dinas	
2	Kasubbag Umum & Logistik mengajukan permohonan perbaikan kendaraan dinas kepada Sekretaris selaku KPA						Nota Dinas	10 Menit	Disposisi	
3	Sekretaris mendisposisi kepada Pejabat Pembuat Komitmen untuk diproses lebih lanjut						Instruksi	3 Menit	Instruksi	
4	Pejabat Pembuat Komitmen memberikan instruksi untuk ditindaklanjuti nota dinas yang sudah didisposisi						Instruksi	3 Menit	Tindak Lanjut Instruksi	
5	Kasubbag umum bersama JFU melakukan pengecekan kerusakan kendaraan dinas yang akan diperbaiki						Tindak Lanjut Instruksi	15 Menit	Analisa Kerusakan Kendaraan	
6	Setelah melakukan pengecekan, Kasubbag Umum & Logistik membawa kendaraan tersebut ke bengkel untuk dapat dilakukan perbaikan						Analisa Kerusakan Kendaraan	1 Hari	Pelaksanaan Perbaikan	
7	Setelah kendaraan dinas selesai diperbaiki, Kasubbag Umum & Logistik memerintahkan JFU untuk melaksanakan proses administrasinya						Pelaksanaan Perbaikan, Invoice/Kuitansi	15 Menit	Kendaraan Selesai	
8	Setelah kendaraan dinas selesai diperbaiki, maka kendaraan tersebut diserahkan kembali kepada pengguna kendaraan yang bersangkutan	Selesai					Kendaraan Selesai	10 Menit	Penyerahan Kendaraan	

Ditetapkan di Malang
 Pada tanggal 11 Januari 2021
 SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KOTA MALANG

ttd.

Salinan sesuai dengan aslinya

Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kota Malang

Sekretaris,

MUHAMMAD SAILENDRA

MUHAMMAD SAILENDRA

