

**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN CIANJUR**

Alamat: Jalan Taifur Yusuf Nomor 35, Cianjur

Telp. (0263) 270799/281626

Fax. (0263) 281626

**KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN CIANJUR
NOMOR 8/HK.03.2/3203/2022****TENTANG****STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PEMELIHARAAN KENDARAAN
DINAS OPERASIONAL DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN CIANJUR**

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN CIANJUR,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjaga kondisi prima pada kendaraan dinas roda dua dan roda empat dalam pelaksanaan kegiatan operasional di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Cianjur, perlu dilakukan pemeliharaan kendaraan dinas operasional;

b. bahwa dalam rangka tertib prosedur dan administrasi pemeliharaan kendaraan dinas operasional, perlu disusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Pemeliharaan Kendaraan Dinas Kendaran Dinas Operasional di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Cianjur;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a dan b di atas, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Cianjur tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Pemeliharaan Kendaraan Dinas Kendaran Dinas Operasional di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Cianjur;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran

Negara...

- Negara Republik Indonesia Nomor 4286) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) dan/atau dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) dan/atau dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);

4. Peraturan...

4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN CIANJUR TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PEMELIHARAAN KENDARAAN DINAS OPERASIONAL DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN CIANJUR.
- KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pemeliharaan Kendaraan Dinas Kendaran Dinas Operasional di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Cianjur sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Cianjur
pada tanggal 19 Januari 2022

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN CIANJUR,
ttd.
RAHADIAN WIGUNA

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN CIANJUR
Kepala Subbagian Hukum dan SDM,



R. Andi Suhandi

LAMPIRAN

KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN CIANJUR

NOMOR : 8/HK.03.2/3203/2022
 TANGGAL : 19 Januari 2022
 TENTANG : Standar Operasional Prosedur (SOP) Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Cianjur



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN CIANJUR**

NOMOR SOP
TANGGAL PEMBUATAN
TANGGAL REVISI
TANGGAL EFEKTIF
DISAHKAN OLEH

NAMA SOP

:	3/ORT.06-SOP/3203/2022
:	19 Januari 2022
:	-
:	19 Januari 2022
:	 RAHADIAN WIGUNA
:	PEMELIHARAAN KENDARAAN DINAS OPERASIONAL DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN CIANJUR

DASAR HUKUM :

- 1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) dan/atau dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan
- 2 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) dan/atau dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan
- 3 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah
- 4 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Pejabat yang berwenang/sesuai tupoksi;
2. Mengetahui tugas dan fungsi prosedur dan sistem pemerintahan;
3. Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme pembuatan laporan keuangan;
4. Memahami penggunaan serta pertanggungjawaban keuangan pemerintah;
5. Memiliki kemampuan di bidang otomotif;
6. Teliti dan hati-hati;
7. Jujur dan bertanggung jawab.

KETERKAITAN :

PERALATAN / PERLENGKAPAN :

- 1 Kendaraan Dinas Operasional
- 2 Form Checklist Kendaraan Dinas
- 3 Surat Perintah Bayar (SPBy), Kuitansi
- 4 Nota Bon, Meterai

PERINGATAN :

SOP ini merupakan prosedur baku yang wajib diimplementasikan dalam rangkaian proses pemeliharaan kendaraan dinas operasional di lingkungan KPU Kabupaten Cianjur. Tidak dilaksanakannya SOP ini akan menghambat pemeliharaan kendaraan dinas operasional ke dalam kondisi prima.

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

Lampiran kelengkapan administrasi pemeliharaan kendaraan dinas operasional diserahkan kepada Bendahara Pengeluaran sebagai bahan pertanggungjawaban Anggaran Belanja.

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PEMELIHARAAN KENDARAAN DINAS OPERASIONAL
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN CIANJUR**

NO	KEGIATAN / AKTIVITAS	AKTOR / PELAKSANA					MUTU BAKU				KET
		SUPIR	PEMEGANG KENDARAAN DINAS	SEKRETARIS	PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN	BENDAHARA PENGELUARAN	KELENGKAPAN	WAKTU	SATUAN WAKTU	OUTPUT	
1	Membersihkan dan melakukan pengecekan kondisi kendaraan dinas operasional						Form Checklist Kendaraan Dinas	2	jam	Form Checklist Kendaraan Dinas	
2	Memberikan rekomendasi kebutuhan pemeliharaan kendaraan dinas operasional						Form Checklist Kendaraan Dinas	10	menit	Form Checklist Kendaraan Dinas	
3	Menyampaikan permohonan kebutuhan pemeliharaan kendaraan dinas operasional						Form Checklist Kendaraan Dinas	30	menit	Nota Dinas Kebutuhan Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional	
4	Memeriksa dan menyetujui permohonan kebutuhan pemeliharaan kendaraan dinas operasional						Nota Dinas Kebutuhan Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional	10	menit	Disposisi	
5	Memeriksa serta memberikan persetujuan untuk pembebaran Anggaran biaya servis / perbaikan kendaraan Dinas sesuai dengan Pagu Anggaran yang Tersedia						Disposisi	30	menit	Nota Dinas Tindak Lanjut; Surat Perintah Bayar (SPBy)	
6	Melakukan Pembayaran Hak Tagih berdasarkan Surat Perintah Bayar						Nota Dinas Tindak Lanjut; Surat Perintah Bayar	30	menit	Kuitansi dan Rincian Pembayaran	
7	Melaksanakan proses pemeliharaan kendaraan dinas operasional yang dibutuhkan (servis/perbaikan kendaraan)						Form Checklist Kendaraan Dinas	3-6	jam	Kendaraan Dinas Operasional yang telah diperbaiki	
8	Menyimpan dan melakukan pembukuan atas bukti pemeliharaan kendaraan dinas operasional						Kuitansi dan Rincian Pembayaran, Nota Servis/Perbaikan Kendaraan, SPBy	10	menit	Buku Kas Umum, catatan pada aplikasi keuangan	