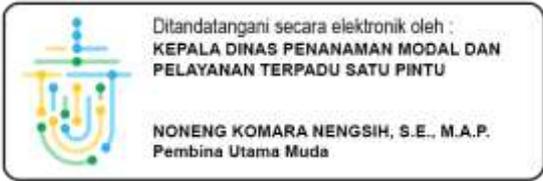


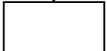
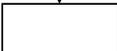


PEMERINTAH PROVINSI JAWA BARAT
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
PROVINSI JAWA BARAT

Nomor SOP	62 / 41 / SEKRT / 2022
Tanggal	27 Juni 2023
Tanggal Revisi	
Tanggal Berlaku	27 Juni 2023
Disahkan	
Nama SOP	Pengecekan Kendaraan Dinas

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA:
<ul style="list-style-type: none">- Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah- Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 574.- Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, Dan Pelaporan Barang Milik Daerah;	<ul style="list-style-type: none">- Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah- Memahami sistem dan prosedur administrasi pemerintah- Memahami Tugas pokok dan fungsi sistem peminjaman kendaraan
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
SOP Pemeliharaan Kendaraan Dinas SOP Peminjaman Kendaraan Dinas	<ul style="list-style-type: none">- Alat Perlengkapan Kantor (SPK) dan Alat Tulis Kantor (ATK)- Kendaraan Dinas
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Jika SOP sangat penting dilaksanakan, guna menjaga kesiapan kendaraan dinas agar selalu siap pakai	White Board Jadwal Peminjaman Kendaraan Dinas Buku Laporan Peminjaman Kendaraan Dinas Secara Manual

Mekanisme Pengecekan Kendaraan Dinas

No	Uraian	Pelaksana			Mutu Baku			
		Pengelola Barang Milik Daerah	Kepala Sub Bagian Tata usaha	Supir	Kelengkapan	Waktu	Produk	
1	Memerintah kepada supir untuk melakukan pengecekan kendaraan dinas operasional				Form Checklist Kendaraan Dinas	5 Menit	Form Cheklist Kendaraan Dinas	
2	Melakukan pengecekan kendaraan dinas Operasional dan melaporkan hasilnya kepada Pengelola Barang Milik Daerah				Form Checklist Kendaraan Dinas	30 Menit / Unit	Hasil Cheklist Kendaraan Dinas	
3	Membuat laporan Rekapitulasi Hasil Pengecekan kendaraan Dinas dan melaporkan kepada Kepala Sub Bagian tata usaha				Hasil Cecklist Kendaraan Dinas	60 Menit	Laporan Hasil Pemeriksaan Kendaraan Dinas	
4	Memeriksa Laporan Hasil Pengecekan Kendaraan Dinas, apabila ada kendaraan yang kurang baik, maka Kepala Sub Bagian tata usaha langsung memeritah Pengelola Barang Milik Daerah untuk melakukan perbaikan kendaraan Dinas				Laporan Hasil Pemeriksaan Kendaraan Dinas Disposisi	60 Menit	Laporan Hasil Pemeriksaan Kendaraan Dinas Disposisi	
5	Melakukan Perbaikan Kendaraan Dinas				Laporan Hasil Pemeriksaan Kendaraan Dinas Disposisi	10 Menit	Surat Pengantar Pemeliharaan Kendaraan Dinas	