

 <p style="text-align: center;">KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN</p> <p style="text-align: center;">DIREKTORAT JENDERAL PENGAWASAN SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN</p>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	November 2009
	Tanggal Revisi	November 2018
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	<p style="text-align: center;">Sekretaris Ditjen PSDKP</p>  <p style="text-align: center;">Waluyo S Abutohir NIP : 19600105 198003 1 001</p>
DIREKTORAT JENDERAL PENGAWASAN SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN	Nama SOP	PEMELIHARAAN BMN
Dasar Hukum		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Peraturan Pemerintah No. 27 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah 2 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 120/PMK.06/2007 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara 	Kualifikasi pelaksana	
	1 Mengetahui Tata Cara Pemeliharaan dan Pengamanan BMN	
Keterkaitan		
<ol style="list-style-type: none"> 1. POS Inventarisasi BMN 2. POS Penyusunan Rencana Kebutuhan BMN 3. POS Penyusunan Laporan BMN 	Peralatan/perlengkapan	
	1. Usulan Pemeliharaan dan Pengamanan BMN	
Peringatan		
Apabila kegiatan ini tidak dilaksanakan sesuai dengan POS yang ada maka kegiatan tidak akan berjalan dengan lancar	Pencatatan dan pendataan	
	1. Buku kontrol pemeliharaan dan Pengamanan BMN	

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Unit Pengguna	Kabag Umum & Keu	Subbag PBMN	Staf Pelaksana	Rekanan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengisi formulir permintaan perbaikan ditujukan kepada Kepala Bagian Keuangan dan Umum	Mulai					Formulir permintaan	5 Menit	surat tanda terima	
2	Berdasarkan formulir permintaan perbaikan BMN, Kepala Bagian Keuangan dan Umum memberikan disposisi kepada Kasubbag PBMN untuk segera menindak lanjuti						Surat Permintaan	15 Menit	disposisi	
3	Menindaklanjuti disposisi dari Kepala Bagian, dan memerintahkan kepada staf PBMN untuk melakukan pemeriksaan kerusakan.		barjas		swakelola		Surat Permintaan	10 menit		
4	Memeriksa kerusakan berdasarkan formulir permintaan						Surat Permintaan	2 jam	laporan hasil pemeriksaan	
5	Meminta Pejabat/Panitia Pengadaan Barang/Jasa untuk memproses pengadaan perbaikan BMN suku cadang yang nilainya di atas Rp.5.000.000,- sedangkan yang nilainya dibawah dengan Rp. 5.000.000,- dilaksanakan oleh Kepala Subbagian PBMN						Formulir permintaan proses swakelola / proses barjas	1 jam	disposisi	swakelola sampai 10 jt dan barjas diatas 10 jt
6	Proses pengadaan suku cadang 1. Melaksanakan penggantian suku 2. Melakukan penggantian suku cadang :						Peralatan	Sesuai kebutuhan	daftar kerusakan	
7	Proses pengadaan perbaikan : Setelah proses administrasi pengadaan selesai, pekerjaan perbaikan dilaksanakan oleh rekanan yang telah ditunjuk/ditetapkan, dengan waktu pelaksanaan pekerjaan						Peralatan	Sesuai kebutuhan		
8	Memeriksa hasil perbaikan, sebelum BMN diserahkan kepada pengguna, hasil perbaikan terlebih dahulu dilakukan pengtesan.						daftar kerusakan	1 hari	laporan dr hasil perbaikan	
9	Setelah melakukan pengtesan dinyatakan baik dan siap pakai, maka BMN diserahkan kepada staf PBMN						daftar kerusakan dan laporan dari hasil perbaikan			
13	BMN dikembalikan	selesai					dokumen Kontrak	sesuai ketentuan	terlaksananya perawatan	

