




KEMENTERIAN PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN
BALAI INSEMINASI BUATAN LEMBANG

	NOMOR SOP	030/OT.210/F2.J/11/2010
	TANGGAL PEMBUATAN	04 Januari 2010
	TANGGAL REVISI	29 November 2016
	TANGGAL EFEKTIF	03 Januari 2017
	DISAHKAN OLEH	Kepala Balai Inseminasi Buatan Lembang  Ir. TRI HARSI, MP NIP. 19651226 199103 2 001
NAMA SOP	PEMELIHARAAN PERALATAN KANTOR	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANAAN	
1. Undang Undang No 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara 2. PP Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah 3. Standar Biaya Umum	1. Memiliki kemampuan untuk melakukan koordinasi dengan PPK 2. Memiliki kewenangan memelihara Peralatan Kantor	
KEITERKAITAN	PERALATAN PERLENGKAPAN	
1. SOP Pembayaran Tagihan (UP) 2. SOP Pembayaran Tagihan (LS)	1. Peralatan Kantor 2. ATK	
PERINGATAN	PENGATATAN DAN PENDAPATAN	
Pelaksanaan perawatan kantor yang kontinue dan baik menjamin jangka usia teknis barang lebih lama	1. Dokumen pemeliharaan peralatan kantor	

Prosedur Pemeliharaan Peralatan Kantor

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		Output	Keterangan
		Penanggung Jawab	Kasubbag. Tata Usaha	KPA/Kepala Balai	PPK	Kelengkapan	Waktu		
1	Mengecek dan menginventarisir kondisi peralatan Kantor							Data kerusakan	
2	Mengajukan permohonan pemeliharaan peralatan kantor					Form pengajuan	1 Jam	Form isian pengajuan	
3	Memverifikasi pengajuan dan kelayakan usulan pemeliharaan peralatan kandang					Form pengajuan	1 Jam	Form pengajuan	
4	Menyetujui/tidak menyetujui usulan pemeliharaan peralatan kantor					Form pengajuan	1 Jam	Form pengajuan	
5	Melaksanakan koordinasi dengan PPK					RAB		RAB	
6	Menerima hasil pekerjaan pemeliharaan peralatan kantor						1 jam	Hasil pekerjaan	
7	Mendokumentasikan					Kelengkapan Arsip		Daokumen perbaikan/ pemeliharaan	