
 <p>PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK <i>ꦧꦢꦤ꧀ꦏꦱꦱꦠꦸꦤ꧀ꦧꦁꦱꦏꦤ꧀ꦧꦠꦶꦏꦠꦏꦶꦲꦏꦿꦠ</i></p>	Nomor	: 000.8.3.3 /009/BAKESBANGPOL.01/2023
	Tanggal Ditetapkan	: 15 September 2023
Standar Operasional Prosedur: <p style="text-align: center;">SOP PEMELIHARAAN BARANG</p>	Waktu Pelaksanaan:	Kualifikasi Pelaksana:
	720 menit	1. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian: S1 Sospol, S1 Hukum, S1 Ekonomi, diutamakan S2 Manajemen/S2 Adm. Negara / S2 Magister Adm.Publik/S2 Ilmu Hukum/S2 yang serum 2. Pengolah Data dan Informasi: D3/S1 3. Penelaah Teknis Kebijakan: D3/S1
Dasar Hukum: 1. Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 15 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah 2. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2014 Pengelolaan Barang Milik Daerah 3. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 122 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Persediaan di Lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta		
Prosedur: 1. Kasubag Umum dan Kepegawaian membuat daftar Barang Milik Daerah yang akan dipelihara. 2. Kasubag Umum dan Kepegawaian memerintahkan pengurus barang untuk mengecek kondisi dan membuat laporan daftar BMD yang akan dipelihara. 3. Pengolah Data dan Informasi mengecek dan membuat usulan barang yang akan dipelihara. 4. Kasubag Umum dan Kepegawaian berkoordinasi dengan penyedia/rekanan yg ditunjuk untuk melakukan pemeliharaan. 5. Rekanan melakukan tindakan pemeliharaan dan mengirimkan tagihan atas pemeliharaan BMD. 6. Penelaah Teknis Kebijakan melaksanakan proses pembayaran. 7. Pengolah Data dan Informasi membuat laporan daftar pemeliharaan BMD dan mencatat dalam Kartu Pemeliharaan Barang.		
	Kepala  <u>NINDYO DEWANTO, S.H., M.Hum.</u> NIP 197504061998031003	Tanggal Revisi: 18 Juli 2024