



	Nomor	: 061/ 2989
	Tanggal Ditetapkan	: 31 Mei 2018
Standar Operasional Prosedur : SOP Pemeliharaan Sarpras	Waktu Pelaksanaan :	Kualifikasi Pelaksana :
Dasar Hukum : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah; 3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2003 tentang Pedoman Penilaian Barang Milik Daerah. 4. Peraturan Bupati Bantul Nomor 23 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan SOP Instansi Pemerintah Kab. Bantul 5. Peraturan Bupati Nomor 114 Tahun 2016 tentang Tugas, Pokok dan fungsi Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Kab.Bantul		
Prosedur : 1. Mengidentifikasi kebutuhan pemeliharaan sarana dan prasarana 2. Menyusun Rencana pemeliharaan dengan menginventarisir sarana dan prasarana apa saja yang akan dipelihara 3. Memeriksa dan memberikan persetujuan rencana pemeliharaan 4. Mendistribusikan Rencana Pemeliharaan Sarana & Prasarana kepada semua Seksi&Subag 5. Melakukan pemeliharaan 6. Memeriksa kerusakan sarana dan prasarana 7. Memanggil pihak ke-3 untuk melakukan perbaikan sarana dan prasarana 8 Melakukan Perbaikan 9 Memeriksa hasil perbaikan sarana dan prasarana 10 Menyerahkan sarana dan prasarana kepada pengguna	30 menit 30 menit 5 menit 5 menit 30 menit 10 menit 10 menit 30 menit 5 menit 5 menit	Pengurus Barang Pengurus Barang Kasubag umpeg, Sekretaris Pengurus Barang, Sekretaris Seksi / Subag Seksi / Subag, pengurus barang Pengurus Barang Seksi / Subag, Kasubag Umpeg Kasubag Umpeg Kasubag Umpeg
	Disahkan Oleh : Plt. Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi  Aris Suharyanta, S.Sos, MM NIP: 196406171987031009	Revisi Tanggal : 26 November 2020