



BUPATI BARITO KUALA PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI BARITO KUALA
NOMOR 95 TAHUN 2021

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAYANAN PERMINTAAN BAHAN BAKAR MINYAK DAN PELUMAS UPT
KEBERSIHAN PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN BARITO KUALA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARITO KUALA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektifitas dan kejelasan pelayanan permintaan bahan bakar minyak dan pelumas UPT Kebersihan pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Barito Kuala, dipandang perlu menetapkan Standar Operasional Prosedur;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 27 Tahun 1959 Tentang Penetapan Undang-undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587)Sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 15 Tahun 2016 tentang Kewenangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Kuala Tahun 2016 Nomor 33);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Kuala Tahun 2016 Nomor 34);
9. Peraturan Bupati Barito Kuala Nomor 35 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas (Berita Daerah Kabupaten Barito Kuala Tahun 2016 Nomor 35); sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 46 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 35 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas-Dinas.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERMINTAAN BAHAN BAKAR MINYAK DAN PELUMAS UPT KEBERSIHAN PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN BARITO KUALA

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Barito Kuala.
2. Bupati adalah Bupati Barito Kuala.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Barito Kuala.
4. Satuan Perangkat Kerja Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Barito Kuala.
5. PPTK adalah pejabat pada SKPD/Unit SKPD yang ditetapkan oleh PA/KPA untuk membantu tugas dan wewenang PA/KPA dalam melaksanakan kegiatan.
6. Penyedia adalah Pelaku usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
7. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan aktivitas organisasi, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa dilakukan.
8. Format Standar Operasional Prosedur adalah bentuk penuangan SOP berupa tulisan dan diagram alur.
9. Verifikasi SOP adalah proses pemeriksaan kebenaran dan kesesuaian SOP.
10. Uraian Prosedur adalah langkah-langkah yang sistematis dalam melaksanakan suatu pekerjaan untuk memperoleh hasil kerja tertentu.
11. Diagram alur adalah gambar yang menjelaskan alur proses, prosedur atau dokumen suatu kegiatan yang menggunakan simbol-simbol atau bentuk-bentuk bidang untuk mempermudah memperoleh informasi.
12. Hasil akhir adalah produk/output dari suatu pekerjaan yang dilaksanakan berupa barang dan jasa.
13. Penyempurnaan SOP adalah serangkaian kegiatan dalam rangka melengkapi, membuat, menambah/mengurangi, menyusun dan mengevaluasi standar operasional prosedur.

BAB II STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERMINTAAN BAHAN BAKAR MINYAK DAN PELUMAS UPT KEBERSIHAN PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN BARITO KUALA

Pasal 2

Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Permintaan Bahan Bakar Minyak Dan Pelumas UPT Kebersihan Pada Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kabupaten Barito Kuala meliputi :

- Sopir mengajukan permohonan permintaan BON BBM dan Pelumas kepada PPTK;
- PPTK menerima permintaan Bon BBM dan pelumas untuk diteruskan ke Penyedia;
- PPTK mengambil kembali Bon BBM dan pelumas yang sudah ditandatangani Penyedia untuk diserahkan ke bendahara;

- Bendahara menerima Bon dan Nota BBM dan pelumas dari penyedia selanjutnya untuk diproses tagihan dari penyedia untuk dibuatkan kuitansi dan pinbuk atas tagihan ;
- Penyedia menerima pembayaran dari bendahara lewat rekening;

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup SOP ini adalah seluruh proses penyelenggaraan kegiatan sesuai tugas pokok dan fungsi termasuk pemberian pelayanan di internal Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Barito Kuala.

BAB IV PELAKSANAAN SOP OPD

Pasal 4

Pelaksanaan SOP ini harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- (1) Mudah di akses dan di lihat.
- (2) Adanya dukungan sarana dan prasarana yang memadai.
- (3) Sumber daya manusia yang kompeten.
- (4) Sudah dilakukan sosialisasi dan distribusi kepada pegawai di Lingkungan unit kerja.

BAB V PENGAWASAN PELAKSANAAN

Pasal 5

- (1) Atasan langsung secara berjenjang melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan SOP.
- (2) Pengawasan yang dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk menjamin agar mekanisme kerja sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan.
- (3) Pimpinan ODP dapat memberikan teguran kepada bawahan apabila tidak menjalankan SOP sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI PENGKAJIAN ULANG DAN PENYEMPURNAAN SOP

Pasal 6

- (1) OPD dapat melakukan pengkajian ulang SOP OPD sepanjang penyelenggaraannya tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penetapan penyempurnaan rancangan SOP menjadi perubahan SOP ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 7

- (1) Setiap pejabat yang terlibat di dalam pelaksanaan Standar Operasional Prosedur Pelayanan Permintaan Bahan Bakar Minyak Dan Pelumas UPT Kebersihan Pada Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kabupaten Barito Kuala wajib membangun komitmen tinggi untuk mendukung pelaksanaannya.
- (2) Setiap pejabat yang terlibat di dalam pelaksanaan Standar Operasional Prosedur Pelayanan Permintaan Bahan Bakar Minyak Dan Pelumas UPT Kebersihan Pada Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kabupaten Barito Kuala wajib mengembangkan koordinasi dan kerjasama maksimal dalam upaya menunjang rangkaian kegiatan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Barito Kuala.
- (3) Setiap pejabat yang terlibat di dalam pelaksanaan Standar Operasional Prosedur Pelayanan Permintaan Bahan Bakar Minyak Dan Pelumas UPT Kebersihan Pada Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kabupaten Barito Kuala wajib memperhatikan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam pelaksanaan tugas.

BAB VIII SARANA DAN PRASARANA

Pasal 8

- (1) Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan Standar Operasional Prosedur, dipandang perlu menyediakan sarana dan prasarana pendukung kegiatan sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Sarana dan prasarana pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dioperasionalkan secara khusus dalam pembentukan peraturan daerah secara efisien, efektif, dan tepat waktu sesuai dengan standar waktu maksimal.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Lampiran Standar Operasional Prosedur Pelayanan Permintaan Bahan Bakar Minyak Dan Pelumas UPT Kebersihan Pada Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kabupaten Barito Kuala, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

Pasal 10

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya, akan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 11

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Barito Kuala.

Ditetapkan di Marabahan
pada tanggal 9 Nopember 2021

BUPATI BARITO KUALA, 
Hj. NOORMILIYANI AS.

Diundangkan di Marabahan
pada tanggal 9 Nopember 2021

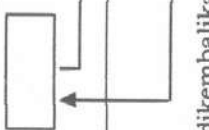
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BARITO KUALA


H. ZULKIPLI YADI NOOR
BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO KUALA TAHUN 2021 NOMOR 95

No.	Kegiatan	Pelaksana						Baku Mutu			Keterangan
		KPA	PPTK	Pelaksana	Penyedia	Bendahara	Sopir	Persyaratan / kelengkapan Surat Perintah	Waktu	Output	
1.	Mengajukan Surat Perintah Pembelian BBM dan Pelumas							Surat Perintah	1 hari	SP	
2.	Menerima Berita Acara Penerimaan BBM dan Pelumas							Berita Acara Penerimaan	1 hari	Berita Acara Penerimaan	
3.	Menerima Berita Acara Penyerahan BBM dan Pelumas							Berita Acara Penyerahan	1 hari	Berita Acara Penyerahan	
4.	Masuk Gudang								1 hari		
5.	a. Menerima Surat Perintah Pembelian BBM dan Pelumas, BAP Penerima, BAP Penyerahan, Laporan Penerimaan dan Nota. b. Memproses tagihan dari penyedia untuk dibuatkan kuitansi. c. Membuat Pinbuk atas tagihan BBM dan Pelumas							Berita Acara Penerimaan, Berita Acara Penyerahan dan Nota	60 menit	Berita Acara Penerimaan, Berita Acara Penyerahan dan Nota	
6.	Menerima pembayaran lewat Rekening							Diterima Melalui Rekening	1 bulan	Diterima Melalui Rekening	
7.	Nota Pengambilan BBM dan Pelumas							Nota Pengambilan BBM dan Pelumas	15 menit	Nota Pengambilan BBM dan Pelumas	

BUPATI BARITO KUALA,

Hj. NOORMILIYANI AS.

No.	Kegiatan	Pelaksana				Baku Mutu		Keterangan
		Sopir	PPTK	Penyedia	Bendahara	Persyaratan / kelengkapan	Waktu	
1.	Mengajukan Permohonan Permintaan Bon BBM dan Pelumas					Bon	20 menit	Bon di disposisi
2.	Menerima Permohonan : a. bila setuju, diteruskan ke Penyedia b. bila tidak setuju, dikembalikan ke Sopir					Bon di disposisi	20 menit	Bon ditandatangani PPTK
3.	Menerima Bon BBM dan Pelumas yang ditandatangani PPTK					Bon ditandatangani PPTK	20 menit	Nota diterima
4.	Mengambil Bon serta Nota BBM dan Pelumas yang ditandatangani Penyedia					Nota diterima	20 menit	Bon dan Nota
5.	a. Menerima Bon disertai Nota BBM dan Pelumas dari Penyedia. b. Mmproses tagihan dari penyedia untuk dibuatkan kuitansi. c. Membuat Pinbuk atas tagihan BBM dan Pelumas					Bon, Nota dan kuitansi	60 menit	Bon, Nota dan kuitansi
6.	Menerima pembayaran lewat Rekening					Diterima melalui Rekening	1 Bulan	Diterima melalui Rekening

BUPATI BARITO KUALA,

Hj. NOORMILIYANI AS.