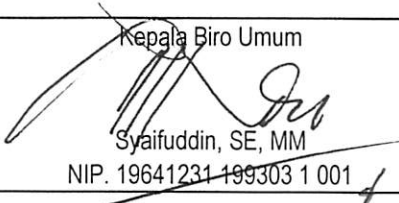








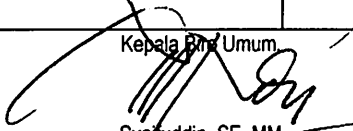
ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT UTAMA
BIRO UMUM

	NOMOR SOP	51 Tahun 2013
	TANGGAL PENGESAHAN	31 Desember 2013
	TANGGAL REVISI	
	DISAHKAN OLEH	<p>Kepala Biro Umum</p>  <p>Syaifuddin, SE, MM NIP. 19641231 199303 1 001</p>
NAMA SOP	PENGADAAN BAHAN BAKAR KHUSUS (BBK)	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas;4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operating Prosedur Administrasi Pemerintahan;5. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 03 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Arsip Nasional Republik Indonesia sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2010.6. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki kemampuan tertib admistrasi terhadap pengadaan BBK2. Mampu berkoordinasi dan berkomunikasi	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
	<ol style="list-style-type: none">1. Buku catatan pendistribusian2. Komputer/printer	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
	Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah tentang Pengadaan Bahan Bakar Khusus (BBK)

No	Tahap Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Kasubbag Rumah Tangga	Pengadministrasi Kendaraan Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	a. Menerima kontrak kerjasama yang telah disepakati antara Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) pada Sekretariat Utama dengan Pihak Kedua penyedia Bahan Bakar Khusus (BBK) b. Memerintahkan untuk tindak lanjut			Konsep kontrak kerja sama	90 menit	Disposisi	
2	a. Membuat konsep daftar penerima bahan bakar khusus di lingkungan ANRI dan membuat konsep rincian anggaran Bahan Bakar Khusus (BBK) b. Membuat konsep pertanggungjawaban kontrak kerja sama dengan pihak kedua			Disposisi	120 menit	Konsep daftar nama dan konsep pertanggungjawaban	
3	Memeriksa daftar penerima bahan bakar khusus dan konsep pertanggungjawaban serta memerintahkan untuk tindak lanjut			Konsep daftar nama dan konsep pertanggungjawaban	30 menit	Konsep daftar nama dan konsep pertanggungjawaban yang telah diperiksa	
4	a. Mendistribusikan kupon ke penerima bahan bakar khusus (BBK) di lingkungan ANRI b. Membuat laporan pengeluaran kupon yang telah didistribusikan c. Membuat laporan setiap bulan jika ada perubahan nama penerima bahan bakar khusus (BBK)			Disposisi, daftar nama penerima yang telah disetujui dan kupon	390 menit	Laporan pendistribusian, Laporan pertanggungjawaban	

Norma Waktu : 630 menit


 Kepala Dns Umum
 Syahuddin, SE, MM
 NIP. 19641231 199303 1 001