



KEMENTERIAN PERTANIAN RI

BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN

SEKRETARIAT BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN

Nomor SOP 776.8/OT.210/H.1/04/2023

Tanggal Pembuatan 27 April 2023

Tanggal Revisi 29 Agustus 2024

Tanggal Efektif 6 September 2024

Disahkan oleh Sekretaris Badan,


Dr. Ir. Haris Syahbuddin, DEA
NIP. 19680415 199203 1 001

NAMA SOP MASUK DAN KELUAR KENDARAAN PEGAWAI DAN TAMU

Dasar Hukum :

1. Peraturan Presiden Nomor 117 Tahun 2022 tentang Kementerian Pertanian
2. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 19 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata
3. Permentan Nomor 8 tahun 2021 tentang Kelompok Substansi dan Subkelompok Substansi pada kelompok Jabatan Fungsional lingkup Kementerian Pertanian

Kualifikasi Pelaksana :

1. Minimal berpendidikan SLTA / sederajat
2. Memiliki kemampuan mengatur kendaraan

Keterkaitan :

1. SOP Pemeliharaan Gedung dan Halaman
2. SOP Pemeliharaan Kendaraan Dinas
3. SOP Peminjaman Kendaraan Dinas

Peralatan/perlengkapan :

1. Kartu Parkir Kendaraan
2. Alat Tulis
3. Peluit, Tongkat Lampu (sticklight)

Peringatan :

Jika SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik, kendaraan yang masuk dan keluar tidak termonitor dan pengaturannya menjadi tidak tertib.

Pencatatan dan Pendataan :

Kendaraan yang masuk dan keluar kantor

SOP MASUK DAN KELUAR KENDARAAN PEGAWAI DAN TAMU

No.	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket.
		Pelaksanaan Keamanan	Tamu/ Pegawai	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Petugas Gerbang mencatat nomor polisi kendaraan pegawai dan tamu yang masuk			Daftar Parkir Kendaraan	2 menit	Data Kendaraan	
2	Memberi kartu parkir			Kartu Parkir Tamu	1 menit	Termonitor	
3	Mencatat kartu parkir			Daftar Parkir dan Alat Tulis	2 menit	Parkir Sesuai Tempatnya	
4	Menyerahkan kartu parkir pada saat kendaraan keluar gedung kantor			Kartu Parkir Tamu	1 menit	Termonitor	
5	Menerima kembali kartu parkir dan membantu kendaraan keluar/meninggalkan kantor			Pluit, Lampu Tongkat	2 menit	Kendaraan Keluar Dengan Tertib	Menyesuaikan kondisi lalu lintas
	Total				8 menit		