



**BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
KOTA MAGELANG**

SEKRETARIAT

Nomor SOP : KD. II / UK / 2019
Tanggal Pembuatan : 20 Agustus 2019
Tanggal Revisi : 10 September 2019
Tanggal Efektif : 16 September 2019
Disahkan Oleh :



Nama SOP : **Pemeliharaan Kendaraan Dinas**

DASAR HUKUM :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 Tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;
2. Undang- Undang Nomor 43 Tahun 1999 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian
3. Undang- Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.
4. Undang- Undang Nomor 25 Tahun 2006 Tentang Pelayanan Publik.
5. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kota Magelang (Lembaran Daerah Kota Magelang Tahun 2008 Nomor 2);
6. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Susunan, Kedudukan dan Tugas Pokok Organisasi Lembaga Teknis Daerah, Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Satuan Polisi Pamong Praja.
7. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.
8. Peraturan Walikota Magelang Nomor 22 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Jabatan Struktural di Lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Memahami seluk beluk mesin
2. Staf administrasi pada Sekretariat minimal lulusan SLTA/ sederajat

KETERKAITAN :

PERALATAN / PERLENGKAPAN :

1. Rekomendasi ke bengkel

PERINGATAN :

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

1. Pemeliharaan kendaraan rutin perlu dilakukan agar terhindar dari kerusakan berat

1. Buku Penjagaan Service Kendaraan

PROSEDUR PELAYANAN PERPANJANGAN STNK KENDARAAN DINAS
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
KOTA MAGELANG

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.	
		Pemegang Kendaraan	Kasubag UP	Staf UP	Perusda Perbengkela n	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Pemegang kendaraan menyampaikan informasi terkait kendaraan yang akan diperbaiki kepada Kasubag UP					DPA Pemeliharaan kendaraan dinas	10 menit	Jenis pemeliharaan yang di biayai	
2	Kasubag UP memerintahkan kepada Staf UP untuk melihat kondisi kendaraan yang akan dilakukan pemeliharaan.					Kendaraan Dinas yang akan diperbaiki	2 menit	Pemeriksaan kendaraan	
3	Staf UP memeriksa kendaraan yang diusulkan untuk diperbaiki dan melaporkan hasil pemeriksaan kendaraan kepada Kasubag UP.					Kendaraan Dinas, senter, drei, obeng	15 menit	Laporan Hasil Pemeriksaan	
4	Kasubag UP membuat surat pengantar ke Perusda Perbengkelan untuk dibawa pemegang kendaraan untuk dilakukan perbaikan.					Konsep Surat Pengantar, Kendaraan Dinas		Surat Pengantar yang sudah ditandatangani	
5	Pemegang kendaraan membawa kendaraan ke Perusda Perbengkelan untuk diperbaiki					Surat Pengantar, Kendaraan Dinas		Kendaraan masuk ke Perusda Perbengkelan	
6	Proses perbaikan di Perusda Perbengkelan					Kendaraan Dinas		Proses Perbaikan	
7	Perbaikan selesai, pemegang kendaraan menandatangani nota perbaikan kendaraan					Kendaraan Dinas, Buku Nota Pemeliharaan		Perbaikan selesai	
8	Pemegang kendaraan melaporkan kepada Kasubag UP.					Kendaraan Dinas		Kendaraan siap operasional	