




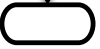




**PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
DPPKBPPPA**

	Nomor SOP	: P/033/067/IX/2018
	Tanggal Pembuatan	: 07 September 2018
	Tanggal Revisi	:
	Tanggal Efektif	: 24 September 2018
	Disahkan oleh	a.n. BUPATI TEMANGGUNG Pit. KEPALA DPPKBPPPA
	Nama SOP	dr. SUPARJO, M.Kes NIP. 19610731 198903 1 008 PERPANJANGAN STNK DPPKBPPPA
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana	
1 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara / Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah: 2 Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung, Peraturan Bupati Temanggung Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan dan Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung 3 Peraturan Bupati Nomor 47 Tahun 2017 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja DPPKBPPPA 4 Peraturan Bupati Temanggung Nomor 73 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural DPPKBPPPA	1. Memahami urusan administrasi kepegawaian 2. Memahami perpanjangan STNK kendaraan Dinas	
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan	
1. Pendokumentasian Surat	1. Copy BPKB dan STNK 2. ATK 3. Dokumen Kepegawaian	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
	1. Buku Agenda Surat Keluar 2. Buku Ekspedisi	

**PROSEDUR PERPANJANGAN STNK
DPPKBPPPA**

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kasubag UP	Pemegang Kendaraan	Pengadministrasi umum	Sekretaris	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	memerintahkan pada pemegang kendaraan dinas tentang batas waktu perpanjangan kendaraan untuk diserahkan pada pengadministrasi umum					STNK	10 menit	STNK	
2	Menyerahkan STNK kepada pengadministrasi umum					STNK	5 menit	STNK	
3	Menyerahkan berkas, syarat, data kendaraan dinas serta pengajuan surat kuasa kepada Kasubag Umum					STNK, copy BPKB, copy STNK	10 menit	STNK, copy BPKB, copy STNK	
4	memeriksa kelengkapan data dan persyaratan perpanjangan kendaraan dinas dan mengajukan kepada sekretaris					Data	5 menit	Data	
5	memeriksa data persyaratan kendaraan jika setuju menandatangani surat kuasa dan menyerahkan kepada kasubag umpeg untuk ditindak lanjuti, jika tidak setuju, sekretaris mengembalikan usulan kepada kasubag Umpeg untuk diperbaiki					Data	15 menit	Data, surat kuasa	
6	Menerima surat yang telah ditandatangani, kemudian diteruskan ke pengadministrasi umum					Data	5 menit	Data, surat kuasa	
7	melengkapi semua persyaratan, kemudian Mengurus perpanjangan STNK kendaraan dinas ke Samsat					Data, surat kuasa	20 menit	berkas kelengkapan dan uang	