
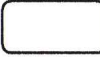
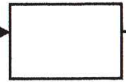
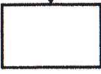
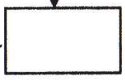
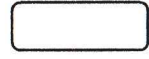


Nomor SOP	007/SOP/vi/2022		DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN PERLINDUNGAN ANAK DAN PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KOTA YOGYAKARTA
Tanggal Pembuatan	16 Juni 2022		
Tanggal Revisi			
Tanggal Efektif			
Disahkan oleh	Ka. DP3AP2KB Kota Yogyakarta		
<b>Nama SOP : Servis Kendaraan Dinas</b>			

Dasar Hukum:
1. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 54 Tahun 2020 tentang Pedoman Tata Kerja Pegawai Dalam Tatanan Normal Baru
Keterkaitan:
Peringatan:
1. Kendaraan Akan Cepat mengalami Kerusakan jika tidak di Servis secara Rutin

Kualifikasi Pelaksana :
1. SMA/SMK
Peralatan/Perlengkapan:
1. Telephon 2. Buku catatan servis/ Kendali Servise 3. Kendaraan Dinas
Pencatatan dan Pendataan:

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			
		Pemegang Kendaraan	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	Layanan Servis	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Menyampaikan Keluhan Ke Pengadm Sarpras				- Masker - Sabun - Hand Sanitezer - Kendaraan	3 menit	Di Ketahui Keluhan Motor	Mencatat dibuku/Kartu Kendali catatan servis mengenai keluhan kendaraan
2	Memanggil Layanan Servis/Bengkel atau mengantar Kendaraan ke tempat Servis				- Telephon	15 menit	Pegawai Servis menerima kendaraan	Menyampaikan keluhan dan menyerahkan kunci ke pegawai servis
3	Servis				-	1 jam	Kendaraan diservis	Layanan Servis akan memberitahu bila ada suku cadang yang perlu di ganti atau jika ada keluhan lainnya (Waktu Flesksibel sesuai kerusakan)
4	Penerimaan Kendaraan dari Bengkel				-Bukti telah diservis servis -Suku cadang bekas.	5 Menit	Kendaraan sudah Bagus	Memeriksa hasil servis, apa masih ada keluhan
4	Penyerahan Kunci ke pemegang Kendaraan				- Kunci - Kendaraan	1 menit	Kendaraan sudah Bagus	Menyerahkan Kunci ke pemegang kendaraan, Kendaraan sudah siap digunakan.

