



PEMERINTAH KABUPATEN BANGKA TENGAH
DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

NOMOR SOP	SOP.008.SEKRE
TANGGAL PEMBUATAN	April 2024
TANGGAL REVISI	April 2024
TANGGAL EFEKTIF	April 2024
DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA  Padlihan, S.Pd.L., M.H. NIP 197701022006041004
NAMA SOP	PENGAJUAN IZIN PEMINJAMAN KENDARAAN
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Tengah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bangka Tengah; 2. Peraturan Bupati Nomor 101 Tahun 2022 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	1. Pendidikan minimal SLTA 2. Pernah ikut diklat ketatausahaan
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :
	1. Tautan Pengajuan Peminjaman Kendaraan
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Apabila SOP tidak dilaksanakan peminjaman kendaraan akan terkendala	1. Disimpan sebagai Data Elektronik dan Manual

Prosedur Peminjaman Kendaraan

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Peminjam	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Pengurus Barang	Sekretaris	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyampaikan Nota Dinas (ND) peminjaman kendaraan.					Surat Tugas dan ND	5 menit	ND peminjaman kendaraan	ND harus ditandatangani 2 jenjang atasan
2	Menelaah ND peminjaman kendaraan.					ND peminjaman kendaraan	15 menit	Disposisi ND peminjaman kendaraan	
3	Menelaah ND peminjaman dan memeriksa Buku Agenda Pemakaian Kendaraan (BAPK).					ND peminjaman kendaraan dan BAPK	10 menit	Kepastian kesiapan kendaraan	Panah balikan menandakan peminjaman tidak dapat diberikan
4	Mengarsip ND peminjaman kendaraan, membuat Surat Perintah Jalan (SPJ).					Kepastian kesiapan kendaraan	20 menit	SPJ	
5	Memberi paraf pada SPJ.					SPJ	30 menit	SPJ yang sudah diparaf	
6	Meneruskan ND kepada Sekretaris untuk mendapat persetujuan					SPJ yang sudah diparaf Kasubag Umum	10 menit	SPJ diteruskan ke Sekretaris	
7	Menelaah ND peminjaman kendaraan dan menandatangani (menyetujui).					SPJ	10 menit	SPJ yang sudah ditandatangani	
8	Menyerahkan SPJ kepada Peminjam					SPJ yang sudah ditandatangani Sekretaris	15 menit	SPJ diterima Peminjam	
9	Menyimpan SPJ-nya.					SPJ yang sudah disetujui	15 menit		