



**PEMERINTAH KOTA TANGERANG**

**SEKRETARIAT**

**SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN**

Nomor SOP	
Tgl Pembuatan	10 September 2017
Tgl Revisi	-
Tgl Pengesahan	18 September 2017
Disahkan oleh	<b>KEPALA DINAS PERTANAHAN,</b> Cap/Ttd. <b><u>Drs. MOCH. DIKDIK SUHERDINA</u></b> <b>NIP.19580812 198402 1 001</b>
Nama SOP	Pemeliharaan Rutin Berkala Peralatan Gedung Kantor

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>
1. Perwal Kota Tangerang Nomor 67 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi 2. Keputusan Walikota Tangerang Nomor : 902/Kep. 599 - Bag.PPS/2016 Tentang Standar Satuan Harga Tahunana Anggaran 2017	- Memahami tata administrasi pemeliharaan peralatan gedung kantor - Memahami teknis pemeliharaan peralatan gedung kantor - Minimal SMA/SMK atau sederajat
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>
	- Daftar harga pemeliharaan - ATK - Dasar atas permintaan bagian-bagian terkait
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
- Apabila peralatan tidak terpelihara maka akan menghambat kinerja dan pelayanan publik	- Pencatatan tanda terima perbaikan dari tiap bagian

No.	Aktifitas	Pelaksana							Mutu Baku			Ket.
		Bagian - Bagian	Sekda/ Asisten III	Kabag. Umum	Kasubag. Perlengkapan	Pihak Ke-3	Bagian Keuangan	DPKD	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Surat Permohonan								alat tulis	1 hari	pencatatan	
2	Persetujuan Asisten III								agenda surat	1 hari	disposisi Asisten	
3	Persetujuan Kepala Bagian Umum								disposisi Asisten	1 jam	disposisi Kabag	
4	Surat Pengantar								disposisi Kabag	1 jam	surat pengantar yang sudah ditandatangani	
5	PPTK								surat pengantar yang sudah ditandatangani	1 jam	surat pengantar	
6	Pemeliharaan / Service								penyerahan surat pengantar	2 hari	laporan	
7	Tagihan dari Pihak Ke - 3								kwitansi	1 hari	tagihan	

No.	Aktifitas	Pelaksana							Mutu Baku			Ket.
		Bagian - Bagian	Sekda/ Asisten III	Kabag. Umum	Kasubag. Perlengkapan	Pihak Ke-3	Bagian Keuangan	DPKD	Kelengkapan	Waktu	Output	
8	Persetujuan Sekretaris Daerah								tagihan kwitansi	1 hari	ditandatangani Sekda	
9	Proses Pencairan								SPP - SPM	1 hari	SP2D	
10	SP2D								SP2D	2 hari	Cek	
12	Pembayaran								Cek	1 hari	Lunas ke Pihak Ke - 3	
									Jumlah Waktu	83 jam		