

Identifikasi, Pelaksana dan Baku Mutu







SKPD	DINAS PU DAN PENATAAN RUANG KAB. SAMPANG
BIDANG	PERBEKALAN, PERALATAN DAN PENANGANAN MUTU
AKTIVITAS	PERMOHONAN SEWA ALAT BERAT

No	Kegiatan	Pelaksana	Mutu Baku			Keterangan
			Kelengkapan	Waktu	Out put	
1.	Pendaftaran sewa Alat Berat	Pemohon	1. Surat Permohonan Sewa Alat Berat 2. Identitas Penyewa 3. Lokasi Pekerjaan (RAB/Kontrak)	10 Menit		
2.	Registrasi Berkas Permohonan sewa alat berat	Kasie Peralatan dan Kabid Perbekalan, Peralatan dan penanganan Mutu	1. Komputer 2. Buku Agenda Kerja	10 Menit	1. Surat ijin penggunaan Peralatan 2. Perjanjian Sewa Peralatan	
3.	Pengecekan Kondisi Fisik Peralatan	Kasie Peralatan dan Pemohon	1. Peralatan Kerja 2. Komputer	30 Menit	Lembar Pemeriksaan Peralatan	
4.	Pengecekan Lokasi	Staff				
5.	Pengiriman Alat berat ke Lokasi	Staff	Truck		Berita Acara Pengambilan Peralatan	
6.	Operasional Alat Berat	Operator Alat Berat				
7.	Pengecekan Kondisi Fisik Peralatan	Kasie Peralatan dan Pemohon	1. Peralatan Kerja 2. Komputer	30 Menit	Lembar Pemeriksaan Peralatan	
8.	Alat Berat Kembali ke Gudang Workshop	Staff	Truck		Berita Acara Pengembalian Peralatan	

FORM FLOWCHART SOP-AP

SKPD	DINAS PU DAN PENATAAN RUANG KAB. SAMPANG
BIDANG	BIDANG PERBEKALAN, PERALATAN DAN PENANGANAN MUTU
AKTIVITAS	PERMOHONAN SEWA ALAT BERAT

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Kasi	Kabid	Kadis	Staff	Operator	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Penyewa mengajukan permohonan sewa alat berat							Surat permohonan ijin sewa mesin gilas	10 Menit		
2.	Registrasi Berkas Permohonan							Buku Agenda	10 Menit		
3.	Melaporkan Berkas ke Pimpinan										
4.	Menginstruksikan Cek Kondisi Fisik Peralatan										
5.	Cek Fisisk Peralatan							1. Peralatan Kerja 2. Komputer	30 Menit	1. Lembar pemeriksaan peralatan	
6.	Cek Lokasi Pekerjaan										
7.	Melakukan Pembayaran Retribusi							1. Identitas Penyewa 2. Lokasi Pekerjaan (Rab/Kontrak) 3. Komputer	10 Menit	1. Surat ijin penggunaan Peralatan 2. Perjanjian Sewa Peralatan 3. Kwitansi Pembayaran	

8.	Alat dikirim ke Lokasi							Truck		1. Berita Acara Pengambilan Peralatan	
9.	Operasional Mesin Gilas							Mesin Gilas			
10.	Cek Fisik Peralatan							1. Peralatan Kerja 2. Komputer	30 Menit	1. Lembar Pemeriksaan Peralatan	
11.	Peralatan Kembali ke Gudang Workshop							Truck		1. Berita Acara Pengembalian Peralatan	

Sampang, - Januari – 2018

KEPALA BIDANG
PERBEKALAN, PERALATAN DAN PENANGANAN MUTU

ERWIN ELMY SYAHRIAL, ST.MT
Nip. 19740923 200902 1 004