



LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

PROSEDUR ADMINISTRASI PELAYANAN PENDAFTARAN KENDARAAN BARU PADA UPT.DINAS PENDAPATAN PROPINSI JAWA TIMUR JEMBER TIMUR

Diajukan guna memenuhi salah satu persyaratan Akademik
Pada Program Diploma III Administrasi Perusahaan
Fakultas Ekonomi Universitas Jember

oleh :

INDAH LAILI
NIM : 060803101029

**PROGRAM STUDI DIII ADMINISTRASI PERUSAHAAN
JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER
2010**

DAFTAR ISI

	<i>Halaman</i>
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
HALAMAN PERSETUJUAN.....	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	iv
HALAMAN MOTTO	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR.....	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB 1. PENDAHULUAN.....	1
1.1 Alasan Pemilihan Judul	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata	2
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata.....	2
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata.....	3
1.3 Objek dan Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata.....	3
1.3.1 Objek Praktek Kerja Nyata	3
1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	3
1.4 Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata	4
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA	5
2.1 Pengertian Administrasi.....	5
2.2 Tujuan Administrasi	6
2.3 Fungsi Administrasi.....	7
2.4 Pengertian Pelayanan.....	8
2.4.1 Faktor-faktor Pendukung Pelayanan.....	9
2.4.2 Bentuk-bentuk Pelayanan.....	10

2.5	Pengertian Pelayanan Publik.....	11
2.5.1	Tujuan Pelayanan Publik.....	11
2.5.2	Standart Pelayanan Publik.....	12
2.6	Jenis-jenis Pelayanan pada UPT. Dinas Pendapatan Propinsi Jawa Timur.....	13
2.7	Pengertian-pengertian yang Harus Dipahami dalam Pelayanan Publik menurut Perda Nomor 11 Tahun 2005	14
BAB 3. GAMBARAN UMUM INSTANSI.....		16
3.1	Gambaran singkat UPT. Dinas Pendapatan Propinsi Jawa Timur Jember Timur.....	16
3.2	Visi dan Misi.....	17
3.3	Motto dan Strategi.....	18
3.4	Struktur Organisasi.....	18
3.5	Tugas dan Tanggung Jawab Masing-masing Bagian Dinas Pendapatan Propinsi Jawa Timur Jember Timur	21
3.6	Fungsi Unit Pelaksana Teknis.....	25
3.7	Kepegawaian.....	25
3.8	Kegiatan Pokok yang Ada Pada UPT. Dinas Pendapatan Propinsi Jawa Timur Jember Timur.....	27
3.9	Kegiatan yang Dipilih pada UPT. Dinas Pendapatan Propinsi Jawa Timur Jember Timur.....	27
BAB 4. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA.....		29
4.1	Prosedur Persyaratan Pelayanan Pendaftaran Kendaraan Baru.....	29
4.2	Prosedur Pembayaran Sejumlah Biaya Sesuai Dengan Jenis Kendaraan	32
4.3	Prosedur Pelayanan Pendaftaran Kendaraan Baru.....	34
4.3.1	Standar Operasional Pelayanan Pendaftaran Kendaraan Baru.....	36

4.4 Kegiatan-kegiatan Lain yang Dilaksanakan Selama	
Praktek Kerja Nyata.....	39
BAB 5. KESIMPULAN	41
DAFTAR PUSTAKA.....	42
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

BAB 5. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil Kegiatan Praktek Kerja Nyata yang telah dilaksanakan mulai tanggal 1 Februari sampai dengan 28 Februari 2010 pada UPT. Dinas Pendapatan Propinsi Jawa Timur tentang Prosedur Administrasi Pelayanan Kendaraan Baru pada UPT. Dinas Pendapatan Propinsi Jawa Timur Jember Timur maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

pengalaman yang diperoleh secara langsung mengenai Prosedur Administrasi Pelayanan Kendaraan Baru adalah mengetahui prosedur-prosedur antara lain :

1. prosedur persyaratan pelayanan pendaftaran kendaraan baru baik administrative maupun teknis, mulai dari identitas diri (KTP/SIM), SPPKB, faktur, sertifikat uji tipe hingga bukti hasil pemeriksaan cek fisik kendaraan bermotor;
2. prosedur pembayaran sejumlah biaya sesuai dengan jenis kendaraan. Pengajuan pelayanan yang harus diikuti oleh setiap pelanggan dimulai dengan memenuhi segala persyaratan, membayar sejumlah biaya sesuai dengan jenis kendaraan yang dimiliki dan mengikuti prosedur pendaftaran mulai dari awal hingga proses akhir penyerahan;
3. prosedur pelayanan pendaftaran kendaraan baru, setiap pemilik kendaraan baru wajib mengikuti alur prosedur pendaftaran dengan mengikuti beberapa tahap, antara lain :
 - a. layanan cek fisik;
 - b. layanan formulir;
 - c. pendaftaran dan penetapan;
 - d. pembayaran dan penyerahan.