

	SEKRETARIAT DPRD KOTA PADANG PANJANG BAGIAN UMUM SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	No. SOP	065/220/SOP/SEKWAN/2017
		Tgl Pembuatan	
		Tgl Revisi	
		Tgl Pengesahan	
		Disahkan Oleh	SEKRETARIS DPRD KOTA PADANG PANJANG  ZULKIFLI SH Pembina Tk. I NIP. 19630422 198903 1 010
Nama SOP	Pelayanan Sopir untuk Alat Kelengkapan Dewan		

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
- Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah; - Permen Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/21/ M.PA/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan; - Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Barat; - Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor .. Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat; - Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 24 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Provinsi Sumatera Barat; dan - Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 36 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat. - Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 30 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.	- Pendidikan Minimal SLTA - Mengerti tentang Kendaraan - Memiliki SIM A/B1
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1. SOP Pelayanan Sopir untuk Alat Kelengkapan Dewan	1. Kendaraan beserta kelengkapannya
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
1. Apabila SOP Pelayanan Sopir untuk Alat Kelengkapan Dewan tidak dilaksanakan dengan baik, maka fungsi Dewan tidak berjalan sebagaimana mestinya	

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Staf	Kasubbag.	Kabag.	Sekwan	Unit Terkait	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Setiap sopir diberi surat perintah tugas oleh Sekretaris DPRD Kota Padang Panjang sesuai Alat Kelengkapan Dewan.							30 Menit		-
2	Sopir memeriksa kelengkapan kendaraan dinas yang akan digunakan.							5 Menit		-
3	Memeriksa kondisi mobil seperti oli, air radiator, air aki dan lainnya.							10 Menit		-
4	Memeriksa fungsi dan indikator lainnya.							5 Menit		-
5	Memanaskan mesin mobil yang akan digunakan serta mengemudikan kendaraan dinas sesuai aturan yang berlaku di jalan raya.							10 Menit	Kendaraan siap pakai	-
6	Melaporkan setelah pekerjaan selesai pada atasan.							3 Jam	Kegiatan berjalan dengan baik	-