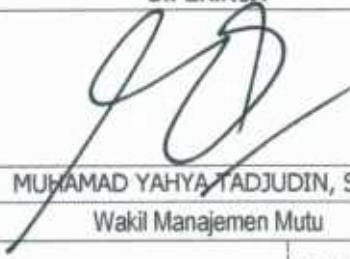
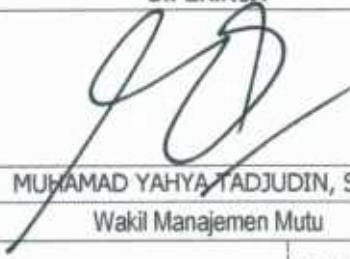
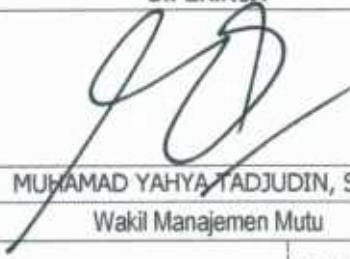
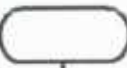
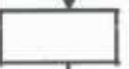
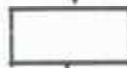
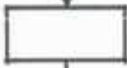
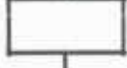


	PENGADILAN AGAMA BANGGAI Jl. Ki Hajar Dewantara No. Telp. (0462) 21544 / Fax (0462) 275706 Homepage: http://pa-banggai.go.id E-mail : pa.banggai@yahoo.co.id BANGGAI		Nomor SOP	:	PABGI-SOP—SEKRE-UM-29						
			Nomor Revisi	:	00						
	STANDAR OPERATIONAL PROCEDURE PENGEMUDI / SOPIR		Tanggal Bertaku	:	02 Januari 2018						
			Halaman	:	1 dari 2						
<table border="1"> <tr> <td>DIBUAT</td> <td>DIPERIKSA</td> <td>DISETUJUI</td> </tr> <tr> <td>  SABRIN, S. Ag Sekretaris </td> <td>  MUHAMAD YAHYA TADJUDIN, S.H.I. Wakil Manajemen Mutu </td> <td>  Drs. IHSAN. Ketua Pengadilan Agama Banggai </td> </tr> </table>						DIBUAT	DIPERIKSA	DISETUJUI	 SABRIN, S. Ag Sekretaris	 MUHAMAD YAHYA TADJUDIN, S.H.I. Wakil Manajemen Mutu	 Drs. IHSAN. Ketua Pengadilan Agama Banggai
DIBUAT	DIPERIKSA	DISETUJUI									
 SABRIN, S. Ag Sekretaris	 MUHAMAD YAHYA TADJUDIN, S.H.I. Wakil Manajemen Mutu	 Drs. IHSAN. Ketua Pengadilan Agama Banggai									
DASAR HUKUM			KUALIFIKASI PELAKSANA								
1	Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara		1. Dapat mengoperasikan komputer								
2	Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Kementerian Negara/Lembaga										
KETERKAITAN			PERALATAN/PERLENGKAPAN								
1.			Komputer, Jaringan internet								
2.											
PERINGATAN			PENCATATAN DAN PENDATAAN								
1.	Jika SOP tidak dilaksanakan maka temuan tidak akan berakhir.										

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
		PENGEMUDI	STAF UMUM DAN KEUANGAN	KA. SUB. BAG. UMUM DAN KEUANGAN	PPK	REKAN AN	PERSYARATAN/ PERLENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Memeriksa Kendaraan						Buku perawatan kendaraan	2 Hari	Draft perawatan kendaraan	
2	Membuat daftar perawatan kendaraan						Draft perawatan		Draft perawatan	
3	Mengajukan kebutuhan perawatan kendaraan ke staff umum dan keuangan						Draft perawatan		Draft perawatan	
4	Mengajukan kebutuhan perawatan kendaraan dinas ke Ka. Sub. Bag. Umum dan Keuangan						Draft perawatan		Acc. Draft perawatan	
5	Mengajukan kebutuhan perawatan kendaraan dinas ke PPK						Draft perawatan		Acc. Draft perawatan	
6	Mengisi BBM kendaraan dinas serta menjaga kebersihan kendaraan bermotor		Ya				Kupon / voucher bbm		BBM kendaraan	
7	Membawa kendaraan ke bengkel untuk perawatan rutin						Surat perintah kerja		Kendaraan siap pakai	
8	Membayar pajak kendaraan ke samsat						Kendaraan BPKB. STNK kendaraan		STNK, buktipajak	
9	Melaporkan hasil perawatan kendaraan dinas						Buku laporan kegiatan perawatan		Laporan perawatan	