
 PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT	Nomor SOP	065/25/Set-Kesbangpol
	Tanggal Pembuatan	Januari 2018
	Tanggal Revisi	04 Juli 2023
Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	 Dr. Jefrinal Arifin, SH, M.Si Pembina Utama Madya NIP. 19651212 199112 1 001
Sekretariat	Nama SOP	Pemakaian Kendaraan Dinas

Dasar Hukum 1. Perda Prov. Sumbar No. 08 Tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Barat 2. Pergub Sumbar No. 58 tahun 2020 tentang uraian tugas pokok dan fungsi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Sumatera Barat	Kualifikasi pelaksana 1. Pendidikan minimal SLTA 2. Pernah ikut diklat ketatausahaan
Keterkaitan 1. SOP Surat Keluar	Peralatan/perlengkapan 1. Buku Agenda 2. Kartu Disposisi 3. Alat Tulis
Peringatan	Pencatatan dan pendataan

Apabila SOP tidak dilaksanakan maka peminjaman kendaraan mengalami kendala	
--	--

PROSEDUR PENGAJUAN IZIN PEMAKAIAN KENDARAAN DINAS

No.	Kegiatan	Pelaksana					Kabiro			Keterangan	
		Analisis Kebijakan	Staf	Kabid	Sekretaris	Ka.Badan	Analisis Kebijakan	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mengonsep nota pemakaian kendaraan dinas dan menyerahkan kepada staf untuk diketik							DPA SKPD, Surat permintaan dan surat tugas	30 menit	Konsep Nota Peminjaman Kendaraan	
2	Mengetik dan menyerahkan ke analis kebijakan untuk diperiksa							Konsep Nota Peminjaman Kendaraan	30 menit	Konsep Nota Peminjaman Kendaraan	
3	Menerima konsep yang sudah diketik dan meneruskannya ke Ka.Badang untuk diteliti dan memarafnya							Konsep Nota Peminjaman Kendaraan	30 menit	Konsep Nota Peminjaman Kendaraan yang sudah diparaf	
4	Memeriksa konsep nota peminjaman kendaraan dinas dan menandatangani lalu meneruskannya ke sekretaris untuk diteliti							Konsep Nota Peminjaman Kendaraan yang sudah diparaf	25 menit	Konsep Nota Peminjaman Kendaraan yang sudah diparaf	
5	Menerima nota dinas peminjaman kendaraan dan meneruskan ke Ka. Badan untuk didisposisi							Konsep Nota Peminjaman Kendaraan yang sudah diparaf	1/2 hari	Nota Peminjaman Kendaraan yang sudah ditanda tangani	
6	Menerima dan mendisposisi nota peminjaman kendaraan untuk menyetujuinya dan mengembalikannya ke Sekretaris untuk ditindak lanjuti							Nota Peminjaman Kendaraan yang sudah ditanda tangani	10 menit	Nota Peminjaman Kendaraan yang suah ditanda tangani	
7	Meneruskannya ke analis kebijakan untuk ditindak lanjuti							Nota Peminjaman Kendaraan yang sudah ditanda tangani	1 hari	Nota Peminjaman Kendaraan yang sudah ditanda tangani	
8	Menerima Nota peminjaman yang sudah didisposisi dan mencari alternatif kendaraan yang akan digunakan dan menyerahkannya ke bidang bersangkutan							Nota Peminjaman Kend. yang sudah ditanda tangani dan didisposisi	1 hari	Nota Peminjaman Kend. yang sudah disetujui	
9	Menerima Nota yang sudah disetujui dan disposisi kendaraan yang akan digunakan							Nota Peminjaman Kend. yang sudah disetujui	20 menit	Nota Peminjaman Kend. yang sudah disetujui	