



**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Jl. Rasuna Said No. 81, Kode Pos. 25114, Telp/Fax 0751-8952930 Padang  
<http://www.sumbarprov.go.id> - E-mail [disdukcapil.sumbar@gmail.com](mailto:disdukcapil.sumbar@gmail.com)

**SURAT KEPUTUSAN**  
**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL PROV.**  
**SUMATERA BARAT**  
**NOMOR : 815/010 /DUKCAPIL/I-2023**

**TENTANG**

**PENUNJUKKAN SOPIR KANTOR PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN**  
**PENCATATAN SIPIL PROV. SUMATERA BARAT**

**KEPALA DINAS**

**Menimbang** : a. Bahwa dalam rangka menjaga kelancaran Pelaksanaan tugas Kantor Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Barat di pandang perlu mengangkat Sopir.  
b. Sehubungan dengan poin (a) tersebut diatas, maka perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Dina Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Barat.

**Mengingat** : 1. Peraturan Pemerintah no. 27 tahun 2014 tentang Pengelolaan barang Milik Negara/ Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2014 No. 92, Tambahan Lembaran Negara RI No. 5533;  
2. Peraturan Mendagri No. 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Mendagri No. 21 Tahun 2011;  
3. Peraturan Mendagri No. 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;  
4. Peraturan Daerah No. 13 tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Barat  
5. Peraturan Daerah No.7 Tahun 2022 Tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi Sumatera Barat tahun 2023;  
6. Peraturan Gubernur No.52 Tahun 2020 Tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Dukcapil  
7. Peraturan Gubernur No. 35 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2023

**Memperhatikan** : DPA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Barat

**MEMUTUSKAN**

**Menetapkan** : Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Barat;

**PERTAMA** : Menunjuk mereka yang namanya tersebut dalam Lampiran Surat Keputusan ini sebagai Sopir pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Prov. Sumatera Barat.

**KEDUA** : Petugas Sopir pada Dinas Dukcapil Prov. Sumbar harus bertanggung jawab terhadap hal-hal sebagai berikut :

1. Memeriksa kelengkapan kendaraan seperti rem, accu, oli, lampu, air radiator, ban dan bahan bakar supaya dalam kondisi siap pakai ;
2. Mengatur pimpinan/ pegawai/ tamu ke tempat tujuan sesuai dengan

- perintah;
3. Memperbaiki kerusakan kecil agar kendaraan dapat beroperasi dengan layak;
  4. Membersihkan mobil;
  5. Melakukan service dan Penggantian suku cadang yang sudah rusak di bengkel;
  6. Membuat Laporan pelaksanaan tugas secara berkala kepada pimpinan;

**KETIGA** : Surat keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat kesalahan dan kekeliruan akan diubah dan dibenarkan sebagaimana mestinya.

**Ditetapkan di Padang  
Tanggal 16 Januari 2023**

**KEPALA DINAS**

**Drs. BESRI RAHMAD, MM**  
**Pembina Utama Muda**  
NIP. 19660919 198602 1 006

Tembusan ini disampaikan kepada Yth :

1. Sekretaris ;
2. Ybs.

LAMPIRAN SK KEPALA DINAS

NOMOR : 815/ 010 /DUKCAPIL/I-2023

TANGGAL : 16 JANUARI 2023

TENTANG : PENUNJUKKAN SOPIR KANTOR PADA DINAS PENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
PROV. SUMATERA BARAT

NO	NAMA	ALAMAT	NIK
1.	ABDAN TRIAJONA	Komplek Wisma Buana Indah III Blok C3, Padang	1371091711900001
2.	BENI JUMARSYAF	Jl. Gajah Mada RT.001 RW.008 Gunung Panglun Padang Utara	1371041507940002
3.	MUHAMMAD KHALID	Jl. Durian Tarung No.60 Pasar Ambacang Kuranji Padang	1371091502840011
4.	SATRIA JULIANDIKA	Perum Cahya Pesona Blok A No. 1 Kelurahan Bungo Pasang, Kec. Koto Tangah	1308050707900005

KEPALA DINAS

Drs. BERSRI RAHMAD, MM

Pembina Utama Muda

NIP. 19660919 198602 1 006