


**PEMERINTAH KOTA MADIUN
SEKRETARIAT DAERAH**

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

**PEMELIHARAAN KENDARAAN DINAS OPERASIONAL
DAN KENDARAAN DINAS PIMPINAN**



**PEMERINTAH KOTA MADIUN
SEKRETARIAT DAERAH**

 PEMERINTAH KOTA MADIUN SEKRETARIAT DAERAH	Nomor SOP	1.4.2.6
	Tanggal Pembuatan	30 Agustus 2022
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Pengesahan	30 Agustus 2022
	Disahkan oleh	Sekretaris Daerah
	Nama SOP	Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional dan Kendaraan Dinas Pimpinan
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana	
1. Peraturan Walikota Nomor 4 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Madiun sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Madiun Nomor 61 Tahun 2021.	SMA	
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan	
	ATK Komputer kendaraan STNK	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
Apabila SOP ini tidak dijalankan maka dapat berakibat : 1. Kendaraan dinas tidak akan terawat dengan baik 2. sering terjadi kerusakan pada kendaraan dinas karena tidak ada yang merawat dan memperhatikan pajaknya	- Buku pengendali perawatan kendaraan	

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		SUBKOORDINATOR	JFU	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat rencana service/pemeliharaan kendaraan dinas operasional dan kendaraan dinas pimpinan dan melaporkan ke Kabag	Mulai		Jadwal pelaksanaan, hasil pengecekan kendaraan	15 menit	Nota Dinas	
2	Membuat permintaan perawatan kendaraan dinas			Lembar permintaan	2 menit	Disposisi	
3	Menandatangani permintaan perawatan kendaraan			Disposisi	2 menit	Disposisi	
4	Melakukan perawatan dan perbaikan kendaraan, membayar pajak dan mengurus perpanjangan pajak yang telah habis masa berlakunya			Service kendaraan, STNk, BPKB (jika diperlukan)	1 jam	Kendaraan bersih dan siap digunakan, bukti pembayaran, dokumen SPJ	

SEKRETARIS DAERAH

PEMERINTAH KABUPATEN MADURA
 SEKRETARIAT DAERAH
Ir. SOEKO DWI HANDIARTO, MT
 Pembina Utama Madya
 NIP. 19670416 199303 1 015