



**PENGADILAN AGAMA KENDAL**

**Jalan : Soekarno Hatta KM 4  
Brangsong Kendal**

Nomor SOP	W1-A/ 44 /OT.01.2/I/2015
Tanggal Pembuatan	29 April 2011
Tanggal Revisi	05 Januari 2015
Tanggal Efektif	02 Februari 2015
Disahkan oleh	KETUA PENGADILAN AGAMA KENDAL

**SOP Rutin Pengemudi**

<b>Dasar Hukum :</b> SK Ketua Mahkamah Agung No 143/KMA/SK/VIII/2007 SK Ketua Mahkamah Agung No. 039/KMA/SK/X/1994	<b>Kualifikasi Pelaksana :</b> Sekolah Menengah Atas
<b>Keterkaitan :</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan :</b> SIM, Surat, STNK dan surat lainnya
<b>Peringatan :</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan :</b> Kepala Sub Bagian Umum

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu baku	
		Pengemudi	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1.	Memeriksa kondisi dan perlengkapan kendaraan setiap pagi sebelum digunakan agar kendaraan selalu dalam keadaan siap.	○	Peralatan kendaraan	30 menit	Kendaraan siap
2.	Mengantar KMS/WKMS/HT/PANSEK dalam rangka dinas dari rumah ke kantor.	↓ □	Kendaraan dinas	10 menit	Ketua sampai di kantor
3.	Mengambil dan membawa tas serta barang-barang lain yang akan dibawa KMS/WKMS/HT/HT/PANSEK ke dalam ruangan di kantor.	↓ □		10 menit	Barang-sampai di ruangan
4.	Menerima informasi dari kasub Umum mengenai jadwal acara/kegiatan KMS/WKMS/HT/PANSEK pada hari ini dan besok.	↓ □	Draft jadwal kegiatan	10 menit	Draft jadwal kegiatan
5.	Selalu siap di ruangan apabila sedang tidak bertugas.	↓ □	TU Pinpinan	Kalau tidak dinas luar tetap di meja	
6.	Mengantar KMS/WKMS/HT/PANSEK dalam rangka dinas dari kantor ke tempat-tempat lain baik di dalam kota Banda Aceh maupun ke luar kota Yogyakarta, dan sebaliknya.	↓ □	Kendaraan dinas	120 menit	Ketua sampai tempat acara
7.	Mengantar KMS/WKMS/HT/PANSEK dari kantor ke rumah dinas.	↓ □	Kendaraan dinas	2 jam	Ketua sampai ke rumah dinas
8.	Membersihkan kendaraan dan menempatkan kendaraan setelah dipakai di dalam garasi.	↓ ○	Peralatan kendaraan	30 menit	Kendaraan bersih



**PENGADILAN AGAMA KENDAL**

**Jalan : Soekarno Hatta KM 4  
Brangsong Kendal**

Nomor SOP	W1-A/ 50 /OT.01.2/I/2015
Tanggal Pembuatan	29 April 2011
Tanggal Revisi	05 Januari 2015
Tanggal Efektif	02 Februari 2015
Disahkan oleh	KETUA PENGADILAN AGAMA KENDAL

**SOP Berkala Pengemudi**

<b>Dasar Hukum :</b> SK Ketua Mahkamah Agung No 143/KMA/SK/VIII/2007 SK Ketua Mahkamah Agung No. 039/KMA/SK/X/1994	<b>Kualifikasi Pelaksana :</b> Sekolah Menengah Atas
<b>Keterkaitan :</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan :</b> SIM, Surat, STNK dan surat lainnya
<b>Peringatan :</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan :</b> Kepala Sub Bagian Umum

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu baku	Waktu	Output
		Pengemudi	Staff. Umum	Ka. Sub. Bag. Umum	Wasek	pansek			
1.	Memeriksa kendaraan						Buku perawatan kendaraan	30 menit	Draft perawatan kendaraan
2.	Membuat daftar perawatan kendaraan						Draft perawatan	30 menit	Draft perawatan
3.	Mengajukan kebutuhan perawatan kendaraan ke staff umum						Draft perawatan	20 menit	Draft perawatan
4.	Mengajukan kebutuhan perawatan kendaraan dinas ke Ka. Sub.Bag. Umum.						Draft perawatan	15 menit	Acc. Draft perawatan
5.	Mengajukan kebutuhan perawatan kendaraan dinas ke kasubag umum						Draft perawatan	10 menit	Acc. Draft perawatan
6.	Mengisi BBM kendaraan dinas						Kupon /voucher bbm	20 menit	BBM kendaraan
7.	Membawa kendaraan ke bengkel untuk perawatan rutin						Surat perintahkerja	2 jam	Kendaraan siap pakai
8.	Membyar pajak kendaraan ke samsat.						Kendaraan, BPKB, STNK kendaraan	2 jam	STNK, bukti pajak
9.	Melaporkan hasil perawatan kendaraan dinas.						Buku laporan kegiatan perawatan	30 menit	Laporan perawatan