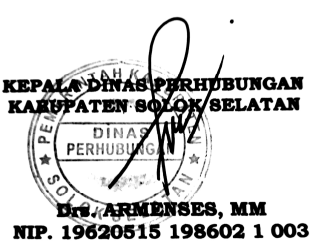

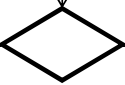
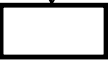
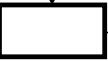


 PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK SELATAN	Nomor SOP	550/ /DISHUB-VII-2017
	Tanggal Pembuatan	20-Jun-17
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	20-Jul-17
DINAS PERHUBUNGAN	Disahkan oleh	 KEPALA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN SOLOK SELATAN Drs. ARMENSES, MM NIP. 19620515 198602 1 003
BIDANG SARANA DAN PRASARANA PERHUBUNGAN	Nama SOP	SOP PENGURUSAN KARTU PENGAWASAN ANGKUTAN

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1.Undang-Undang Nomor.22 Tahun 2009 Tentang Lalu Lintas Angkutan Jalan	1.Pendidikan Minimal SLTA 2.Bisa mengoperasikan komputer 3.Mengerti tentang Pengurusan kartu pengawasan
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
	1.Mesin Tik 2.Komputer 3.ATK
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka akan terganggunya pelayanan kepada masyarakat yang melaksanakan Pengurusan Kartu pengawasan	

SOP PENGURUSAN KARTU PENGAWASAN ANGKUTAN

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Staf	Kasi	Kabid	Sekdis	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	
2	Menerima persyaratan dan mengetik blangko kartu pengawasan sesuai data-data kendaraan dan pemohon						Memiliki akte pendirian perusahaan bagi pemohon yang berbentuk badan usaha, Akte pendirian pendirian Koperasi bagi pemohon yg berbentuk koperasi, Tanda jati diri bagi pemohon perorangan, F.Copy BPKB, F.Copy STNK, F.Copy Buku Keur.	5 Menit	Blangko kartu pengawasan yang sudah diketik	
3	Memverifikasi blangko kartu pengawasan yang sudah diketik jika disetujui kasi memberi paraf						Blangko kartu pengawasan yang sudah diketik	2 menit	Blangko Kartu pengawasan yang sudah diparaf kasi	
4	Kabid memberikan persetujuan dan memparaf Blangko kartu pengawasan						Blangko Kartu pengawasan yang sudah diparaf kasi	2 Menit	Blangko Kartu pengawasan yang sudah diparaf kabid	
5	Sekretaris memberikan persetujuan dan memparaf Blangko kartu pengawasan						Blangko Kartu pengawasan yang sudah diparaf kasi dan kabid	5 Menit	Kartu Pengawasan yang sudah diparaf sekretaris	
6	Kepala Dinas Memberikan persetujuan dan Menandatangani kartu pengawasan						Blangko Kartu Pengawasan yang sudah diparaf kasi,kabid dan sekretaris	5 Menit	Blangko kartu Pengawasan yang sudah di tanda tangani Kepala Dinas	
7	Menerima Kartu pengawasan yang sudah ditanda tangani oleh kadis dan pemberian nomor urut kartu pengawasan						Blangko kartu Pengawasan yang sudah di tanda tangani	5 Menit	Kartu Pengawasan Angkutan	