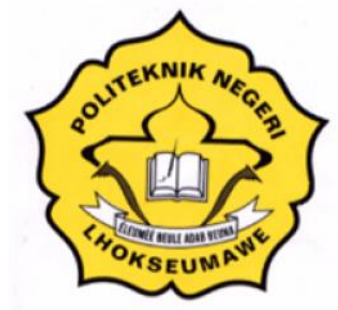


	KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280,3 Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90 Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id	
	Dokumen : Standar Operasional Prosedur (SOP) Judul Dokumen : Peminjaman/ Penggunaan Kendaraan Dinas Standar : Sarana dan Prasarana Pembelajaran Bagian : Bagian Administrasi Umum dan Keuangan	No. Dok : SOP/PNL/UPM-04/06-005 Revisi : 00 Tgl Eff : 21 Februari 2016 Jlh Hal : 3

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMINJAMAN/PENGGUNAAN KENDERAAN DINAS



Disiapkan oleh,	Diperiksa oleh,	Disahkan oleh,
Amirullah, SE Ketua Tim Penyusun	Ir. Herri Mahyar, MT Ketua Unit Penjaminan Mutu	Nanang Prihatin, S.Kom, M.Cs Pembantu Direktur II

	KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280,3 Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90 Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id	
	Dokumen : Standar Operasional Prosedur (SOP) Judul Dokumen : Peminjaman/ Penggunaan Kendaraan Dinas Standar : Sarana dan Prasarana Pembelajaran Bagian : Bagian Administrasi Umum dan Keuangan	No. Dok : SOP/PNL/UPM-04/06-005 Revisi : 00 Tgl Eff : 21 Februari 2016 Jlh Hal : 3

Tujuan

POB ini bertujuan untuk:

1. Memberikan panduan bagi sivitas akademika dalam peminjaman/penggunaan kendaraan dinas operasional pada Politeknik Negeri Lhokseumawe;
2. Memberikan panduan bagi sopir untuk melaksanakan tugas-tugas terkait dengan
3. peminjaman kendaraan dinas PNL.

Definisi

Kendaraan dinas Operasional adalah kendaraan dinas operasional yang ditetapkan untuk kendaraan operasional di lingkungan Kantor Pusat Administrasi Politeknik Negeri Lhokseumawe.

Ruang Lingkup

SOP ini meliputi:

1. Tata cara dan prosedur peminjaman/penggunaan kendaraan dinas operasional pada Politeknik Negeri Lhokseumawe;
2. Pihak-pihak yang terkait dalam proses peminjaman dan penggunaan kendaraan dinas operasional pada Politeknik Negeri Lhokseumawe.

Referensi

1. Peraturan Pemerintah R.I. No. 4 Tahun 2014 tentang penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi.
2. PP No 6 Tahun 2006 tentang pengelolaan barang milik negara/daerah;
3. PP No. 38 tahun 2008 tentang perubahan atas PP no. 6 tahun 2006 tentang pengelolaan barang milik negara/daerah;
4. PMK no. 96/PMK.06/2007 tentang tata cara pelaksanaan penggunaan pemanfaatan penghapusan dan pemindah-tanganan barang milik negara.



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280,3 Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90
 Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id

Dokumen	: Standar Operasional Prosedur (SOP)	No. Dok	: SOP/PNL/UPM-04/06-005
Judul Dokumen	: Peminjaman/ Penggunaan Kendaraan Dinas	Revisi	: 00
Standar	: Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Tgl Eff	: 21 Februari 2016
Bagian	: Bagian Administrasi Umum dan Keuangan	Jlh Hal	: 3

Bagan Alur Prosedur

Kegiatan	Pelaksana					Waktu	Dokumen
	Pengusul	Subag TU/RTG	Kabauk	PudirII	Direktur		
Pemohon mengajukan surat kepada Direktur melalui Bagian TU/RTG	1	1				1 hari	Surat dan Berkas lampiran
TU meneruskan surat Permohonan ke Direktur via Pudir II		2		2	2	30 menit	Surat dan berkas lampiran
Pudir II mendelegasikan Tugas ke BAUK			3			30 menit	Disposisi
Memeriksa kelayakan persyaratan peminjaman Peralatan kerumahtangga			4			15 menit	Surat dan berkas lampiran
Memberikan ijin peminjaman peralatan kerumah-tangga		5	5			15 menit	Surat dan berkas lampiran
Rekomendasi ijin penggunaan peralatan kerumah-tangga		6				15 menit	Surat dan berkas lampiran
Memberikan izin penggunaan peralatan kerumah-tangga		7	7	7	7	1 jam	Surat dan berkas lampiran
Memerintahkan sopir untuk membawa dan menggunakan kendaraan dinas	8	8				30 menit	Surat Izin penggunaan dan Penugasan sopir

Catatan;

Ijin peminjaman akan diberikan kepada Pengusul dengan syarat :

1. Tidak sedang dipergunakan pejabat PNL;
2. Memenuhi aspek kelembagaan;
3. Menggunakan sopir resmi PNL;
5. Dilaksanakan pada hari kerja kecuali kegiatan penjemputan tamu dan kegiatan PNL.