



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
 FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI  
 UNIVERSITAS BRAWIJAYA

	<b>NOMOR SOP</b>	03FIA-05.02-007
	<b>TGL PEMBUATAN</b>	18 Agustus 2018
	<b>TGL REVISI</b>	
	<b>TGL EFEKTIF</b>	01 September 2018
	<b>DISAHKAN OLEH</b>	DEKAN  Prof. Dr. Bambang Supriyono, MS. NIP. 19610905 198601 1 002
	<b>NAMA SOP</b>	Peminjaman Kendaraan Dinas
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>UU No.20 Tahun 2003 tentang sistem Pendidikan Nasional</li> <li>UU No.12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>Peraturan Pemerintah No.4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi</li> <li>Permendikbud No.49 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>Peraturan Rektor No.24 Tahun 2016 Tentang tata naskah Dinas</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Memahami Ms. Office</li> <li>Memahami Tentang Sistem SIMAK BMN</li> <li>Memahami peralatan terkait dengan Barang Milik Negara</li> </ol>	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERATATAN/PERTENGGAPAN</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li></li> <li></li> <li></li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi</li> <li>Komputer/printer/scanner</li> <li>Jaringan internet</li> </ol>	
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
	Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		PEMINJAM	STAF BAGIAN UMUM	KASUBBAG UMUM / ATASAN STAF	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Peminjam mengajukan permohonan peminjaman kendaraan				permohonan peminjaman kendaraan, KTM/KTP	1 menit		Peminjam dari mahasiswa dan pegawai
2	Staf bagian umum menerima permohonan peminjaman kendaraan				permohonan peminjaman kendaraan, KTM/KTP	1 menit		
3	Staf Bagian Umum melakukan pengecekan ketersediaan kendaraan dan sopir				kendaraan yg akan dipinjam	5 menit		jika tersedia, lakukan pengecekan ketersediaan sopir (jika meminjam kendaraan + sopir). Jika tidak tersedia lakukan konfirmasi ke peminjam bahwa kendaraan dan sopir tidak tersedia
4	Mencetak Form Peminjaman Kendaraan				data mahasiswa, data kendaraan, data sopir, KTM/KTP	3 menit	form peminjaman	
5	Penandatanganan Form Peminjaman oleh Peminjam					1 menit	form peminjaman yg di-ttd i peminjam	
6	Penandatanganan pimpinan sebagai persetujuan peminjaman peralatan				form peminjaman yg di-ttd i peminjam	10 menit	form peminjaman yg di-ttd i kasubag umum	
7	Penyerahan kendaraan yang akan dipinjam oleh staf bagian umum ke Peminjam					3 menit	form peminjaman berstempel, kendaraan	

