KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI SUMATERA BARAT	**Nomor SOP**	01 Tahun 2024
	Tgl Pengesahan	14 Agustus 2024
	Disahkan Oleh	Plt. Sekretaris Provinsi Sumatera Barat Irzal Zamzami
	Nama SOP	**Peminjaman Kendaraan Dinas Operasional**

Dasar Hukum	**Kualifikasi Pelaksana**
1. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.	1. Memiliki kemampuan administrasi 2. Mampu menangani pemohon dengan aktif 3. Mampu menginventariskan dan melaporkan dokumen permohonan. 4. Mampu berkoordinasi dengan penanggungjawab kegiatan.
Keterkaitan	**Peralatan/Perlengkapan**
-	Meja, Komputer, ATK. Printer
Peringatan	**Lampiran**
Prosedur ini wajib dilaksanakan sesuai alur pertanggungjawaban.	1. Disimpan sebagai data pertanggungjawaban peminjaman. 2. Diinventariskan sebagai laporan.

NO	PELAKSANAAN						MUTU BAKU		
	Kegiatan	Pengguna	Staf Pelaksana	Atasan Langsung	Kasubbag Umlog	Kabag KUL	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Keterangan
1.	Pengguna Kendaraan mengambil formulir peminjaman Mobil Dinas	Mulai							
2.	Pengguna mengisi formulir peminjaman yang telah disediakan oleh staf pelaksana.		Mengisi Formulir	TIDAK			Data Peminjam Kendaraan	5 menit	
3.	Pengguna meminta tanda tangan mengetahui atasan lansung.			TTD YA			Tanda tangan Persetujuan atasan yang bersangkutan	10 menit	Jika tidak mendapatkan ttd maka peminjaman kendaraan tdk bisa dilakukan
4.	Pengguna mengembalikan formulir yang telah lengkap dan ditanda tangani.			Formulir Sdh TTD	TIDAK	TIDAK		5 menit	
5.	Staf pelaksana menerima formulir dan meminta persetujuan dari Kasubbag Umum dan Logistik serta Kabag Keuangan Umum dan Logistik.		Form Peminjaman Mobil		SETUJU YA	SETUJU 1		5 menit	Jika tidak mendapatkan persetujuan KasubbagUmlog dan Kabag KUL maka peminjaman kendaraan tdk bisa dilakukan

6.	Pengguna mengembalikan kendaraan kepada Staf pelaksana dengan kodisi BBM ***minimal sebanyak BBM*** ketika diserahkan dan ***dalam keadaan bersih***. Jika terdapat kerusakan, pengguna menjelaskan kepada staf pelaksana.	1	Pengembalian Kendaraan BBM sdh terisi					Sesuai waktu peminjaman	
7.	Staf pelaksana memeriksa kembali kondisi Kendaraan dan ***memastikan kondisi BBM*** minimal sebanyak BBM ketika diserahkan dan keadaan bersih. Jika terdapat kerusakan staf pelaksana melaporkan kepada Kepala Subbagian Umum dan Logistik untuk tindak lanjut.		Pemeriksaan Kendaraan sdh terisi BBM & Kendaraan dalam kondisi bersih	Laporan Kendaraan				5 menit	
8.	Kasubbag Umum dan Logitik melaporkan tindak lanjut penggantian/perbaikan kerusakan kendaraan kepada Kepala Bagian Keuangan, Umum dan Logistik.				Menerima Laporan Kendaraan			15 menit	

KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI SUMATERA BARAT
Jalan Pramuka No. 9 Padang
Telp. (0751) 443011,443013, 446654 Fax. (0751) 446654

Nomor : ……..
Perihal : Peminjaman Kendaran Dinas Operasional

Padang, …… ……..…. 2024

Kepada : Kepala Bagian Keuangan, Umum dan Logistik

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : ……
Jabatan : ……
Bagian/Subbagian : ……

Mengajukan permohonan peminjaman kendaraan dinas operasional KPU Provinsi Sumatera Barat untuk kepentingan perjalan dinas / keperluan ……
……,

dengan rincian :

Lama Peminjaman : ……. hari
Tanggal peminjaman : ……
Tanggal pemulangan : ……
Tujuan : ……
Kendaraan (Plat No.) : ……

Selama menggunakan kendaraan dinas operasional, saya akan mentaati aturan lalu lintas, ketentuan penggunaan kendaraan dinas dan akan menjaga kebersihan serta kondisi kendaraan operasional yang digunakan secara baik dan penuh tanggungjawab.

Demikian disampikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.

Diketahui oleh Atasan Langsung Peminjam Kendaraan Dinas	Peminjam Kendaraan Dinas Operasional
(……)	(……)

Menyetujui
Kepala Bagian Umum dan Logistik /
Kepala Sub Bagian Umum dan Logistik

(……..)