



PEMINJAMAN KENDARAAN

1. Tujuan

Instruksi kerja peminjaman kendaraan dinas lingkup Balittas bertujuan agar pengelolaan dapat dilakukan secara efektif sehingga memenuhi persyaratan standar ISO 9001 : 2015

2. Prosedur Kerja

Pelaksanaan kerja peminjaman kendaraan dinas lingkup Balittas dilakukan dengan tahapan kegiatan sebagaimana tahapan kegiatan dalam gambar berikut:

No	Kegiatan	Pelaksanaan			Mutu Baku			Ket
		Pool Kendaraan	Koord. Rumah Tangga dan Pelengkapan	Kepala Balai	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima permohonan peminjaman kendaraan dinas dari peminjam				Form peminjaman			
2	Mengecek kendaraan dinas yang akan dipinjam dan menentukan giliran pengemudi yang bertugas mengantar				Form peminjaman	1 jam	Kendaraan siap digunakan	
3	Memohon persetujuan atasan terkait				Kendaraan dinas dan Form peminjaman	1 jam	Kendaraan dinas dan Form peminjaman	
4	Menyetujui dan menandatangani form permohonan peminjaman kendaraan dinas				Form peminjaman	1 jam	Form persetujuan peminjaman	
	KENDARAAN DINAS DI GUNAKAN OLEH PEMINJAM						Kendaraan dinas yang siap digunakan	
5	Mengecek kondisi kendaraan setelah dipakai untuk kedinasan				Kendaraan dinas yang dipinjam	1 jam	Kendaraan dinas yang dipinjam	
6	Menerima kendaraan dinas dalam kondisi baik				Kendaraan dinas dan pencatatan oleh bag. Pool kendaraan	1 jam	Kendaraan dinas dan pencatatan oleh bag. Pool kendaraan	
7	Mendokumentasikan				Data kondisi kendaraan		Kendaraan dinas dan data	



BALAI PENELITIAN
TANAMAN PEMANIS DAN SERAT

IK.BALITTAS.TU.2.6
.02

Hal : 2 Dari 2



Tgl. Terbit
20-03-2017

No.Terbit
03

No Revisi
00

PEMINJAMAN KENDARAAN

							kondisi kendaraan	
--	--	--	--	--	--	--	----------------------	--

Disiapkan Oleh	Disahkan
Koordinator Rumah Tangga	Wakil Penanggung Jawab
 MOCH. MACHFUD, S.IP NIP. 19611206 198503 1 004	 Ir. ERNA NURDJAJATI, M.Sc. NIP. 19640903 199003 2 001