

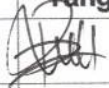


STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL


PEMINJAMAN MOBIL OPERASIONAL

NOMOR : 003/SPO/UMUM/RSIH/I/2022
NO. REVISI : 00
TANGGAL PENGESAHAN : 26 Januari 2022

LEMBAR VALIDASI DAN PERSETUJUAN

Jenis Dokumen : SPO
Nomor Dokumen : 003/SPO/UMUM/RSIH/I/2022
Judul Dokumen : PEMINJAMAN MOBIL OPERASIONAL
Nomor Revisi : -

		Nama Lengkap	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Penyusun	:	Rian Syaepul Ariansyah	Kepala Unit Umum		27/01/2022
Verifikator	:	Maya Anggraini, S.Pd	Manajer Umum dan SDM		28/01/2022
Validator	:	drg. Muhammad Hasan, MARS	Direktur RS Intan Husada		28/01/2022

	PEMINJAMAN MOBIL OPERASIONAL		
	No. Dokumen 003/SPO/UMUM/RSIH/I/2022	No. Revisi 00	Halaman 1/1
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal Terbit: 26-01-2022	Ditetapkan oleh: Direktur,  drg. Muhammad Hasan, MARS	
PENGERTIAN	1. Peminjaman Mobil Operasional adalah proses peminjaman mobil yang digunakan untuk kebutuhan operasional di RS Intan Husada 2. <i>Driver</i> PIC adalah Staf Dinas Luar yang bertugas untuk mengemudikan mobil operasional		
TUJUAN	Sebagai acuan dan langkah-langkah dalam proses peminjaman mobil operasional RS Intan Husada		
KEBIJAKAN	Peraturan Direktur Rumah Sakit Intan Husada Nomor 3530/A000/XI/2021 Tentang Kebijakan Standar Manajemen Rumah Sakit		
PROSEDUR	1. Peminjam mengisi formulir “Permohonan Peminjaman Mobil Operasional” yang ditujukan kepada Kepala Unit Umum dengan menyertakan salinan Surat Tugas dan/atau dokumen pendukung untuk keperluan dinas dalam kota dan untuk keperluan dinas luar kota yang bersifat tidak rutin 2. Kepala Unit Umum memberikan kunci mobil kepada <i>Driver</i> PIC 3. Peminjam mengembalikan kendaraan operasional setelah dipergunakan Catatan : 1. Pada kondisi mobil operasional digunakan oleh Pengemudi selain <i>Driver</i> PIC, maka Pengemudi mobil operasional wajib memiliki SIM yang masih berlaku		
UNIT TERKAIT	1. Seluruh Unit Terkait		