DOKUMEN: PROSEDUR OPERASIONAL BAKU					
PROSEDUR PEMINJAMAN/PENGGUNAAN KENDERAAN DINAS					
Kode	: POB-03/RT-BAUK/2013	Tanggal dikeluarkan	: 27 Januari 2012		
Area	: Universitas Syiah Kuala	No. Revisi	: 2		

Tujuan

POB ini bertujuan untuk:

- 1. Memberikan panduan bagi sivitas akademika dalam peminjaman/penggunaan kendaraan dinas operasional pada Universitas Syiah Kuala;
- 2. Memberikan panduan bagi sopir untuk melaksanakan tugas-tugas terkait dengan peminjaman kendaraan dinas Unsyiah.

Definisi

Kendaraan dinas Operasional adalah kendaraan dinas operasional yang ditetapkan untuk kendaraan operasional di lingkungan Kantor Pusat Administrasi Universitas Syiah Kuala.

Ruang Lingkup

POB ini meliputi:

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

Pengguna

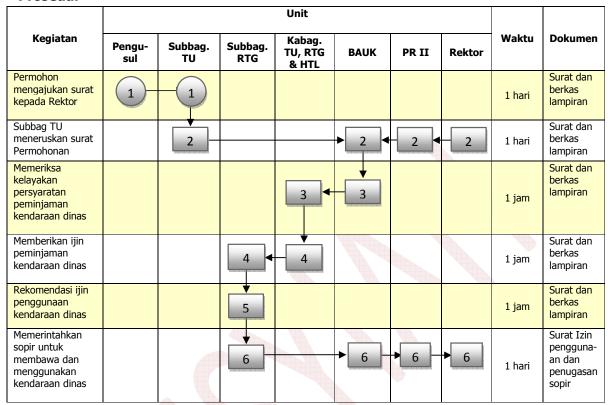
POB ini berlaku bagi sivitas akademika Universitas Syiah Kuala yang telah mendapat izin/persetujuan peminjaman/penggunaan kendaraan dinas operasional Unsyiah.

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.

DOKUMEN: PROSEDUR OPERASIONAL BAKU					
PROSEDUR PEMINJAMAN/PENGGUNAAN KENDERAAN DINAS					
Kode	: POB-03/RT-BAUK/2013	Tanggal dikeluarkan	: 27 Januari 2012		
Area	: Universitas Syiah Kuala	No. Revisi	: 2		

Prosedur



Catatan;

Ijin peminjaman akan diberikan kepada Pengusul dengan syarat :

- Tidak sedang dipergunakan pejabat Unsyiah;
- Memenuhi aspek kelembagaan;
- 3. Menggunakan sopir resmi Unsyiah;
- Bersedia membiayai bahan bakar dan sopir berdasarkan tarif Unsyiah;
- Dilaksanakan pada hari kerja kecuali kegiatan penjemputan tamu dan kegiatan Unsyiah.

Darussalam, 27 Januari 2014 Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan,

Abdullah Ali, S.E., M.Si. NIP. 19561005 197710 1 001