





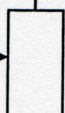



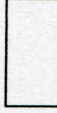




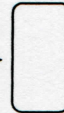


<p align="center">KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA</p> <p align="center">BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN</p>	<p>Nomor SOP PP. 03.04 / I. 01 / 009-3 / 2017</p> <p>Tanggal Pembuatan 3 Januari 2017</p> <p>Tanggal Revisi 3 Januari 2017</p> <p>Tanggal Efektif 3 Januari 2017</p>
<p align="center">POLITEKNIK KESEHATAN SURAKARTA</p> 	<p align="center">Disahkan Oleh</p>  <p align="center">Satino SKM, MScN 2 NIP. 196101021989031001</p>
<p>Dasar Hukum :</p> <ol style="list-style-type: none"> Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara / Daerah <p>Keterkaitan dengan SOP lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> SOP Pemeliharaan dan Perawatan Kendaraan <p>Peringatan :</p> <p>Apabila SOP ini tidak dijalankan maka dapat berakibat :</p> <ol style="list-style-type: none"> Keberadaan kendaraan tidak terdeteksi 	<p align="center">Nama SOP</p> <p align="center">Pelayanan Peminjaman Kendaraan</p> <p>Kualifikasi Pelaksanaan :</p> <ol style="list-style-type: none"> Untuk mengetahui fungsi peminjaman kendaraan <p>Peralatan Yang digunakan :</p> <ol style="list-style-type: none"> Formulir peminjaman Kendaraan <p>Pencatatan dan Pendataan :</p> <p>Tercatat pada formulir peminjaman</p>

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA						MUTU BAKU			KET
		PEMOHON	KOORDINATOR KENDARAAN	KA.UR.UMUM DAN RT	KA.SUB.BAG ADUM	SATPAM	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT		
1.	Pemohon mengajukan permohonan peminjaman kendaraan						Surat permohonan peminjaman	5 menit	Surat Permohonan		
2.	Koordinator kendaraan menyerahkan formulir peminjaman kepada pemohon						Formulir Peminjaman	5 menit	Formulir Peminjaman yang sudah diisi		
3.	Pemohon minta tanda tangan kaur umum						Formulir Peminjaman	5 menit	Formulir peminjaman yang sudah di tandatangan Ka.Ur.Umum		
4.	Pemohon meminta persetujuan ka.sub.bag.adum						Formulir Peminjaman	5 menit	Formulir peminjaman yang sudah di tandatangan Ka.sub.bag.adum		
5.	Formulir peminjaman diserahkan ke koordinator kendaraan						Formulir Peminjaman	2 menit	Formulir peminjaman yang sudah ada pengesahan		
6.	Koordinator kendaraan menyerahkan formulir peminjaman ke Satpam.						Formulir Peminjaman	2 menit	Formulir peminjaman yang sudah ada pengesahan		
7.	Koordinator kendaraan menyerahkan kendaraan yang dipinjam						Kendaraan	2 menit	Kendaraan dalam keadaan baik		