



**KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN
PUSAT PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN HORTIKULTURA**

NOMOR SOP	52/OT.225/H.3/5/2025
TANGGAL PEMBUATAN	1 Juni 2023
TANGGAL REVISI	06 Mei 2025
TANGGAL EFEKTIF	06 Mei 2025
DISUSUN OLEH	Pusat Perakitan dan Modernisasi Pertanian Hortikultura
DISAHKAN OLEH	Kepala Pusat  Husnan, M.P., M.Sc., Ph.D NIP. 197309102001122001
NAMA SOP	Peminjaman Kendaraan Dinas
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah 2. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 29/PMK.06/2010 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Negara 3. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 120/PMK.06/2007 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara	1. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer 2. Memahami Proses dan Prosedur Peminjaman Kendaraan Dinas
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN YANG DIGUNAKAN
SOP Pemeliharaan Kendaraan Dinas	1. Seperangkat komputer 2. Form peminjaman kendaraan dinas
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila proses peminjaman kendaraan dinas tidak melalui prosedur yang ditetapkan maka akan berakibat terhambatnya kegiatan kedinasan yang akan dilaksanakan	1. Daftar pemohon peminjam kendaraan dinas 2. Daftar Kendaraan Dinas

**BAGAN ALUR
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PEMINJAMAN KENDARAAN DINAS**

No	Kegiatan	Pelaksanaan			Mutu Baku			Ket.
		Peminjam	Ketua Tim Kerja SDM TURT	Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Peminjam mengisi form pinjam kendaraan dinas yang diketahui oleh atasan langsung untuk disampaikan ke Ketua Tim Kerja SDM TURT				Form peminjaman	1 Hari	Form yang sudah diisi	
2	Ketua Tim Kerja SDM TURT mengecek kebenaran pengisian form peminjaman, untuk selanjutnya memerintahkan penanggung jawab mengecek ketersediaan kendaraan dinas.				Form yang sudah diisi	2 Jam	Form yang sudah didisposisi	
3	Penanggung jawab mengecek ketersediaan kendaraan dinas dan menginformasikan kepada Ketua Tim Kerja SDM TURT dan Peminjam				Form yang sudah diisi	2 Jam	Form disetujui/ditolak	
4	Ketua Tim Kerja SDM TURT menginformasikan mengenai ada/tidaknya ketersediaan ruangan kepada peminjam				Form yang sudah diisi	2 Jam	Informasi ketersediaan kendaraan dinas	

Keterangan Simbol :

 Kegiatan mulai dan berakhir

 Arah Proses Kegiatan

 Proses atau kegiatan eksekusi