

	BIRO ADMINISTRASI UMUM DAN KEUANGAN	Nomor Dokumen	/PS/BAUK/SOP/2012
		Berlakusejak	2012
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Revisi	

Bagan alir prosedur peminjaman mobil dinas angkut

Penanggung Jawab	Aktivitas	Durasi Waktu	Dokumen	Keterangan
Unit kerja KaTU/Dep/Badan/ lembaga/ UPT/ kegiatan Kabag RT Unimus Koordinator div transportasi Unit kerja/ Peminjam Koordinator div transportasi	<pre> graph TD Mulai([Mulai]) --> A[Mengajukan usulan peminjaman mobil dinas angkut ke Kabag RT] A --> B[Menyetujui usulan peminjaman mobil dinas angkut ke Kabag RT] B --> C{Membuat disposisi} C --> D[Menyiapkan armada dan menghubungi peminjam] D --> E[menjaga kebersihan dan mengembalikan armada ke tempat parkir terpadu] E --> F[menerima kunci mobil dari peminjam] F --> Selesai([Selesai]) </pre>		Surat Usulan peminjaman, berisi : - Unit peminjam - Nama kegiatan - Waktu kegiatan Surat Jawaban Surat Jawaban	