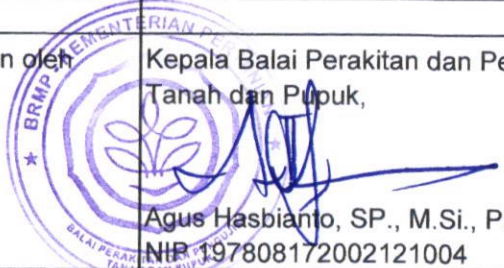


		Nomor	828.k/OT.210/H.10.2/05/2025
		Tgl. Pembuatan	19 Mei 2025
		Tgl. Revisi	Revisi : 0
		Tgl. Efektif	19 Juni 2025
BALAI PERAKITAN DAN PENGUJIAN TANAH DAN PUPUK BALAI BESAR PERAKITAN DAN MODERNISASI SUMBER DAYA LAHAN PERTANIAN BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN		Disahkan oleh 	Kepala Balai Perakitan dan Pengujian Tanah dan Pupuk, Agus Hasbianto, SP., M.Si., PhD NIP. 197808172002121004
URUSAN RUMAH TANGGA		Nama SOP	Permohonan Layanan Kendaraan Operasional
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana	
1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 192 Tahun 2024 tentang Kementerian Pertanian (Bagian Ke Sepuluh, Pasal 32 s.d 34 tentang Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian) 2. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 10 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian, Bagian Kesembilan Belas pasal 106 s.d 111, Balai Perakitan dan Pengujian Tanah dan Pupuk. 3. Surat Perintah Kepala Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian nomor B-308/KP.230/A/05/2025 tanggal 15 Mei 2025 tentang Pemberhentian, Pemindahan dan Pengangkatan Pejabat Administrator dan Pengawas Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian		1. Pendidikan SMU/ sederajat 2. Memahami kondisi kendaraan 3. Terampil dalam mengendarai kendaraan 4. Disiplin dan bertanggung jawab melayani pegawai	
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan	
1. SOP Perawatan Kendaraan Dinas		Form Permohonan Izin penggunaan kendaraan dinas	
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan	
1. Apabila peminjam tidak menjelaskan tujuan peminjaman kendaraan dinas, maka tidak diizinkan untuk menggunakan kendaraan dinas 2. Apabila pimpinan menggunakan kendaraan operasional yang bersifat urgent, maka layanan diutamakan		1. Terjadwal 2. Laporan ke Ka Subbag TU/ Kepala Pool	

SOP Permohonan Layanan Kendaraan Operasional

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Kepala pool kendaraan	Pengemudi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Meminta layanan kendaraan ke kepala pool kendaraan		Terima		Blanko	3 hari	Terisinya blanko	
2	Menjawab permintaan kendaraan operasional		Tolak			1 hari	Terjawabnya sebelum keberangkatan	
3	Mencatat dan mendistribusikan kendaraan dinas kepada pemohon beserta pengemudinya				Alat tulis kantor	15 menit	Tercatatnya permintaan kendaraan operasional	
4	Melapor ke Kepala Pool untuk mengetahui kejelasan informasinya					30 menit	Jelasnya informasi yang diberikan	
5	Mendapatkan layanan kendaraan				Kendaraan operasional		Tercapainya layanan kendaraan operasional	