	SOP	Nomor Dokumen : UMTAS-032-P-3.09
		Tanggal Berlaku : 1 September 2019
	Penggunaan Kendaraan Dinas Pengabdian kepada Masyarakat	Revisi : 02
		Halaman : 1 dari 6

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PENGUNAAN KENDARAAN DINAS PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

SISTEM MANAJEMEN MUTU



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH TASIKMALAYA

2019

	SOP	Nomor Dokumen : UMTAS-032-P-3.09
		Tanggal Berlaku : 1 September 2019
	Penggunaan Kendaraan Dinas Pengabdian kepada Masyarakat	Revisi : 02
		Halaman : 2 dari 6

Disusun oleh:

NO.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	TANGGAL
1.	Dr. Mujiarto	Ketua LPPM		4 Agustus 2019

Diperiksa oleh:


NO.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	TANGGAL
1.	Nia Restiana, M.Kep. Ns, Sp. Kep Jiwa	Wakil Rektor I		11 Agustus 2019
2.	Oni Sahroni, M.Si	Wakil Rektor II		11 Agustus 2019
3.	Lilis Lismayanti, S.Kp., M.Kep.	Ketua Lembaga Penjaminan Mutu		11 Agustus 2019

Dikendalikan oleh:

NO.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	TANGGAL
1.	Lilis Lismayanti, S.Kp., M.Kep.	Ketua Lembaga Penjaminan Mutu		25 Agustus 2019

Disahkan oleh:

NO.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	TANGGAL
1.	Dr. Ahmad Qonit AD., M.A.	Rektor		25 Agustus 2019

	<h1>SOP</h1>	Nomor Dokumen : UMTAS-032-P-3.09
		Tanggal Berlaku : 1 September 2019
	<h2>Penggunaan Kendaraan Dinas Pengabdian kepada Masyarakat</h2>	Revisi : 02
		Halaman : 3 dari 6

I. TUJUAN

Memastikan pelaksanaan penggunaan kendaraan dinas pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan secara efektif dan efisien.

II. RUANG LINGKUP

Prosedur ini mencakup penggunaan kendaraan dinas pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan di lingkungan Universitas Muhammadiyah Tasikmalaya (UMTAS).

III. REFERENSI

1. Undang-Undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
1. Undang-Undang No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 139 tahun 2014 tentang Pedoman Statuta dan Organisasi Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi (edisi X);
6. Pedoman PP Muhammadiyah No. 02/PED/I.0/B/2012, tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
7. Buku Pedoman Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Tahun 2014;
8. Buku Pedoman SPMI PTM/PTA Tahun 2016;
9. Statuta Universitas Muhammadiyah Tasikmalaya;
10. Kebijakan SPMI Universitas Muhammadiyah Tasikmalaya (UMTAS);
11. Manual SPMI Universitas Muhammadiyah Tasikmalaya (UMTAS);
12. Standar SPMI Univeritas Muhammadiyah Tasikmalaya (UMTAS).


IV. DEFINISI

IV.1. Kendaraan Dinas

Kendaraan yang dimiliki oleh Universitas Muhammadiyah Tasikmalaya (UMTAS) dan digunakan untuk kegiatan penunjang Caturdharma UMTAS.

IV.2. Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat

Pihak yang melaksanakan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan aturan yang berlaku.

	<h1>SOP</h1>	Nomor Dokumen : UMTAS-032-P-3.09
		Tanggal Berlaku : 1 September 2019
	<h2>Penggunaan Kendaraan Dinas Pengabdian kepada Masyarakat</h2>	Revisi : 02
		Halaman : 4 dari 6

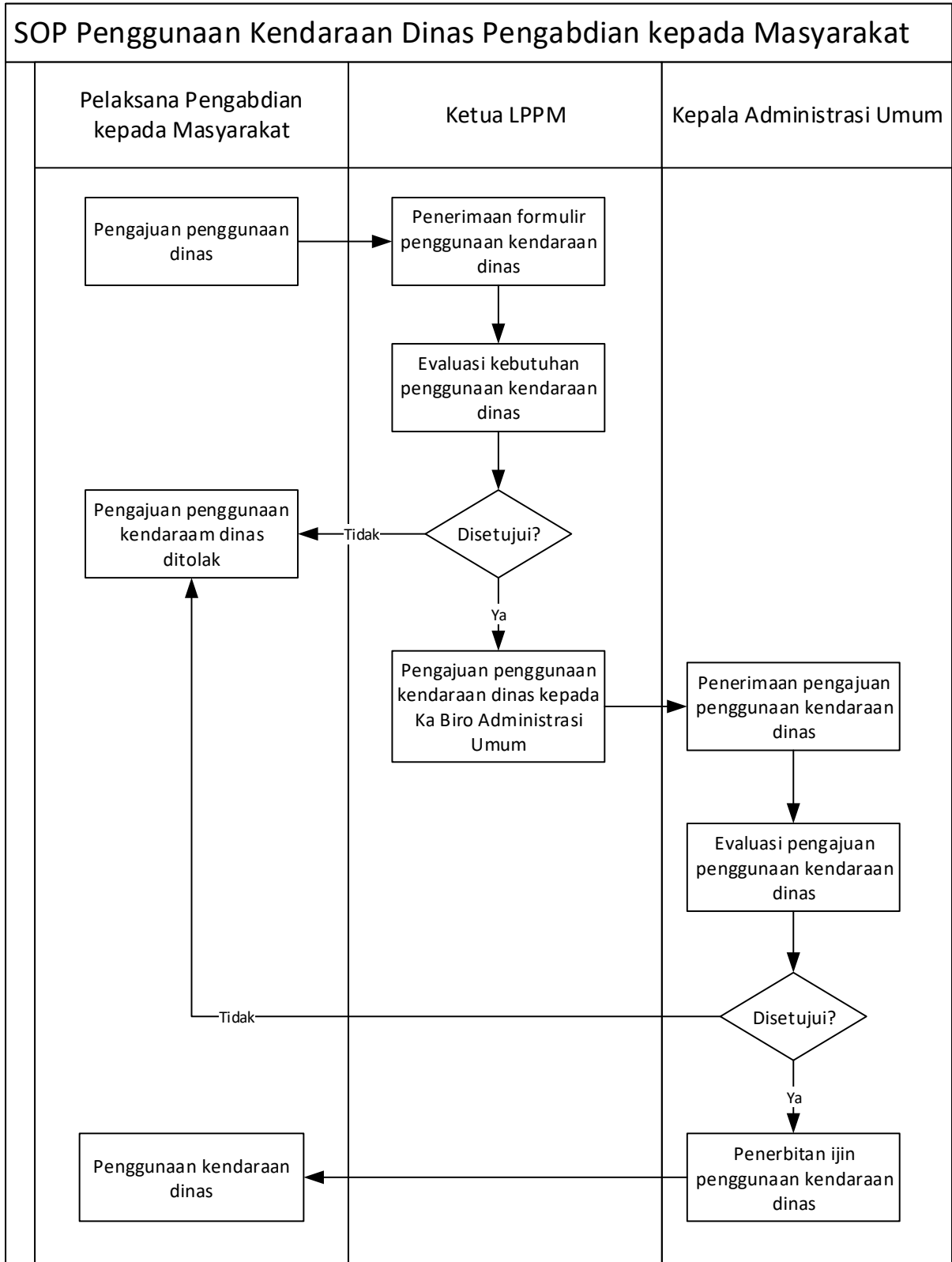
V. TAHAPAN AKTIVITAS


NO	AKTIVITAS	PENANGGUNG JAWAB	DOKUMEN TERKAIT
1.	Pengajuan penggunaan kendaraan dinas dalam menunjang kegiatan pengabdian kepada masyarakat.	Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat	Proposal pengabdian kepada masyarakat (IR) Formulir pengajuan kendaraan dinas kegiatan pengabdian kepada masyarakat (FR)
2.	Penerimaan formulir penggunaan kendaraan dinas.	Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Proposal pengabdian kepada masyarakat (IR) Formulir pengajuan kendaraan dinas kegiatan pengabdian kepada masyarakat (FR)
3.	Evaluasi kebutuhan penggunaan kendaraan dinas kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Jika tidak memenuhi persyaratan, pengajuan penggunaan kendaraan dinas ditolak.	Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Formulir pengajuan kendaraan dinas kegiatan pengabdian kepada masyarakat (FR) Surat persetujuan LPPM mengenai penggunaan kendaraan dinas (IR)
4.	Pengajuan penggunaan kendaraan dinas dalam menunjang kegiatan pengabdian kepada masyarakat kepada Kepala Biro Administrasi Umum, SDM, dan Sarana dan Prasarana.	Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Surat pengajuan penggunaan kendaraan dinas dari LPPM (IR)
5.	Penerimaan pengajuan penggunaan kendaraan dinas dari Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.	Kepala Biro Administrasi Umum	Formulir pengajuan penggunaan kendaraan dinas (FR)
6.	Evaluasi penggunaan kendaraan dinas untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Jika tidak memenuhi persyaratan, pengajuan penggunaan kendaraan dinas ditolak.	Kepala Biro Administrasi Umum	Formulir pengajuan penggunaan kendaraan dinas (FR) Surat persetujuan BAU mengenai penggunaan kendaraan dinas (IR)
7.	Penerbitan ijin penggunaan kendaraan dinas untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat.	Kepala Biro Administrasi Umum	Surat ijin penggunaan kendaraan dinas (IR)
8.	Penggunaan kendaraan dinas kegiatan pengabdian kepada masyarakat.	Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat	Formulir penggunaan kendaraan dinas (IR)



SOP Penggunaan Kendaraan Dinas Pengabdian kepada Masyarakat	Nomor Dokumen : UMTAS-032-P-3.09
	Tanggal Berlaku : 1 September 2019
	Revisi : 02
	Halaman : 5 dari 6

VI. DIAGRAM ALIR PROSES



	<h1>SOP</h1>	Nomor Dokumen : UMTAS-032-P-3.09
		Tanggal Berlaku : 1 September 2019
	Penggunaan Kendaraan Dinas Pengabdian kepada Masyarakat	Revisi : 02
		Halaman : 6 dari 6

VII. HISTORI PERUBAHAN

NO	TANGGAL	PERUBAHAN DOKUMEN LAMA	PERUBAHAN DOKUMEN BARU	KETERANGAN