
 <p>UNIVERSITAS GADJAH MADA DIREKTORAT ASET</p>	Nomor SOP	03.01.03
	Tgl. Pembuatan	November 2017
	Tgl. Revisi	Agustus 2018
	Tgl. Efektif	
	Disahkan Oleh	 Dr.-Ing.Ir. Djoko Sulistyono NIP 196104101988031002
Nama SOP	Layanan Peminjaman Sepeda Secara Kolektif	
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
Peraturan Rektor Nomor: 1/P/SK/HT/2015 Tentang Kedudukan, Fungsi, Dan Tugas Organisasi di lingkungan Universitas Gadjah Mada		<ol style="list-style-type: none"> Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer dengan baik Memahami penggunaan sistem informasi sepeda kampus Memahami pengelolaan dan pemeliharaan sepeda kampus Bersedia melaksanakan penugasan diluar jam/hari kerja
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
		<ol style="list-style-type: none"> Surat permohonan peminjaman sepeda Izin peminjaman sepeda Surat tugas Sepeda kampus Stasiun sepeda
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
<ol style="list-style-type: none"> Peminjam Lembaga/Unit Kerja non Mahasiswa bertanggung jawab atas biaya lembur petugas; Peminjam bertanggung jawab atas penggunaan sepeda kampus baik terhadap kondisi sepeda maupun ketaatan pengguna dalam berlalulintas di jalan; Segala biaya yang timbul akibat kerusakan, kehilangan, kecelakaan, dan atau pelanggaran dalam penggunaan sepeda kampus yang dipinjam menjadi tanggungjawab peminjam; Peminjam tidak diperkenankan untuk mengkomersilkan sepeda kampus; Direktorat Aset tidak melayani transportasi pengangkutan, baik pengambilan maupun pengembalian sepeda; Peminjaman diluar jam kerja dikenai biaya perawatan sepeda sesuai aturan yang berlaku; Biaya administrasi sesuai aturan yang berlaku, ditransfer ke Rekening Rektor virtual account Bank BNI nomor : 9888800184160003 atas nama UGM KPU ASET BI PERAWATAN SPD. Bila permohonan berasal dari instansi lain maka pemohon mengajukan permohonan kepada Rektor. Surat permohonan/proposal mencantumkan: judul kegiatan, waktu peminjaman dan rencana pengembalian, jumlah sepeda, dan kontak person 		Data peminjaman: <ol style="list-style-type: none"> Nama lengkap koordinator kegiatan No. Telp/HP, Jumlah dan No Id sepeda Fakultas/Unit Kerja Tanggal dan jam peminjaman No. Identitas koordinator kegiatan:KTM/Karpeg/KTP/SIM.

