



**SURAT KEPUTUSAN
REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI DEL
No. 181/KHDTK - ITDel/Rek/SK/SDM/VIII/24**

Tentang

**PENGANGKATAN KOORDINATOR PENGEMUDI KAWASAN HUTAN DENGAN
TUJUAN KHUSUS (KHDTK) UNTUK PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
KEHUTANAN INSTITUT TEKNOLOGI DEL**

REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI DEL

- Menimbang : a. bahwa Kawasan Hutan Dengan Tujuan Khusus (KHDTK) Penelitian dan Pengembangan Institut Teknologi Del dibutuhkan pengamanan terhadap aset dan keselamatan sumber daya;
- b. bahwa agar tercipta tata kelola yang baik pada Kawasan Hutan Dengan Tujuan Khusus (KHDTK) bidang Transportasi dibutuhkan Koordinator Pengemudi;
- c. bahwa sehubungan dengan butir (a) dan (b) perlu diterbitkan Surat Keputusan Rektor Institut Teknologi Del.
- Mengingat : 1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 106 Tahun 2017 tentang Kawasan Sains dan Teknologi
2. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perencanaan Kehutanan, Perubahan Peruntukan Kawasan Hutan dan Perubahan Fungsi Kawasan Hutan, serta Penggunaan Kawasan Hutan;
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2019 tentang Tata Kelola Penyelenggaraan Kawasan Sains dan Teknologi
4. Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor SK.331/MENLHK/SETJEN/PLA.2/8/2020 telah ditetapkan Kawasan Hutan Dengan Tujuan Khusus seluas ± 500 Ha untuk Penelitian dan Pengembangan Kehutanan Institut Teknologi Del pada Kawasan Hutan Produksi Tetap di Kecamatan Pollung, Kabupaten Humbang Hasundutan, Provinsi Sumatera Utara;
5. Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 266/E/O/2013, tanggal 5 Juli 2013 Tentang Perubahan Bentuk Politeknik Informatika Del (PID) menjadi Institut Teknologi Del (ITD);
6. Surat Ketua Pengurus Yayasan Del Nomor 041/YD/SK/X/2021,



tanggal 25 Oktober 2021 perihal Pemberhentian dan Pengangkatan Rektor Institut Teknologi Del.

7. Surat Keputusan Rektor Institut Teknologi Del Nomor 118/IT Del/Rek/SK/SDM/XII/20 Tentang Struktur Organisasi Institut Teknologi Del serta Kedudukan, Wewenang, Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Direktorat/Lembaga/Pusat/Unit Pelaksana Teknis di Institut Teknologi Sebagai Perguruan Tinggi

Memperhatikan : 1. Penilaian dari Supervisor Manajemen Kawasan Unit Pelayanan Teknis (UPT) Kawasan Hutan Dengan Tujuan Khusus (KHDTK) Penelitian dan Pengembangan Institut Teknologi Del;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- Kesatu : Mengangkat Pardi Lumban Gaol sebagai Koordinator Pengemudi Kawasan Hutan Dengan Tujuan Khusus (KHDTK) Untuk Penelitian dan Pengembangan Institut Teknologi Del sejak tanggal 01 Agustus 2024 sampai dengan 31 Juli 2025;
- Kedua : Tugas dan tanggung jawab sebagai pejabat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan melaporkannya secara periodik kepada Kepala UPT KHDTK Litbang Pollung IT Del;
- Ketiga : Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan ataupun hal yang belum cukup diatur dalam Surat Keputusan ini, akan dilakukan perbaikan atau penyesuaian yang dibuat tertulis dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Keputusan ini.

Ditetapkan di Laguboti, Toba Samosir pada tanggal 01 Agustus 2024
Institut Teknologi Del
Rektor,

Dr. Arnaldo Marulitua Sinaga, S.T.,M.InfoTech

Tembusan:

1. Pengurus Yayasan Del
2. Wakil Rektor-3
3. Pusat Modal Manusia
4. Ybs



Lampiran SK Rektor : No. 181/KHDTK - ITDel/Rek/SK/SDM/VIII/24
Tentang : Pengangkatan Koordinator Pengemudi Kawasan Hutan
Dengan Tujuan Khusus (Khdtk) Untuk Penelitian Dan
Pengembangan Kehutanan Institut Teknologi Del.

Deskripsi Pekerjaan:

1. Mengatur dan membuat jadwal kerja untuk para pengemudi.
2. Memastikan semua shift terisi dan pengemudi tersedia sesuai kebutuhan operasional.
3. Mengawasi kinerja para pengemudi.
4. Memastikan pengemudi mematuhi peraturan perusahaan dan peraturan lalu lintas.
5. Memastikan kendaraan dalam kondisi baik dan siap pakai.
6. Mengatur jadwal perawatan dan perbaikan kendaraan.
7. Memberikan pelatihan dan pembekalan kepada pengemudi mengenai prosedur operasional, keselamatan, dan pelayanan.
8. Menilai kinerja pengemudi dan memberikan umpan balik untuk perbaikan.
9. Mengelola catatan perjalanan dan laporan harian pengemudi.
10. Melaporkan kinerja pengemudi dan penggunaan kendaraan.
11. Menjadi penghubung antara pengemudi dan manajemen.
12. Mengatasi masalah atau keluhan yang diajukan oleh pengemudi atau pelanggan.
13. Mengatur dan mengoptimalkan rute perjalanan untuk efisiensi dan efektivitas.
14. Memastikan pengiriman atau penjemputan dilakukan tepat waktu.
15. Memastikan semua pengemudi mematuhi standar keselamatan kerja.
16. Memastikan kendaraan dilengkapi dengan peralatan keselamatan yang diperlukan.
17. Memotivasi dan membangun suasana tim yang kondusif, kompak dan bersemangat kerja tinggi.
18. Melakukan tugas dan tanggung jawab lainnya yang berhubungan dengan pengelolaan transportasi dan pengemudi.