

**MANUAL PROSEDUR  
PERBAIKAN KENDARAAN DINAS**



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
MALANG  
2013**





## **Manual Prosedur**

### **Perbaikan Kendaraan Dinas**

#### **Fakultas Ekonomi dan Bisnis**

#### **Universitas Brawijaya**

Kode Dokumen	: <b>002000 400801</b>
Revisi	: <b>2</b>
Tanggal	: <b>16 September 2011</b>
Diajukan oleh	: <b>Kepala Sub Bagian Administrasi Umum dan Perlengkapan</b>  <b>Drs. Soeharto</b>
Dikendalikan oleh	: <b>Gugus Jaminan Mutu</b>
Disetujui oleh	: <b>Kepala Bagian Tata Usaha</b>  <b>Kastolani, SE.MM.</b>

## DAFTAR ISI

1. **Tujuan** : ..... Error! Bookmark not defined.
2. **Ruang Lingkup** :..... Error! Bookmark not defined.
3. **Definisi** : ..... Error! Bookmark not defined.
4. **Rujukan** : ..... Error! Bookmark not defined.
5. **Garis Besar Prosedur** : ..... Error! Bookmark not defined.
6. **Diagram Alir** : ..... Error! Bookmark not defined.

## **Prosedur Perbaikan Kendaraan Dinas**

### **1. Tujuan :**

- a. Membuat review proses kegiatan perbaikan kendaraan dinas di lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Brawijaya

### **2. Ruang lingkup:**

- a. Proses kegiatan dan pendokumentasian kegiatan perbaikan kendaraan dinas di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Brawijaya

### **3. Definisi :**

- a. Kendaraan dinas adalah Kendaraan yang digunakan untuk membantu kegiatan operasional di lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Brawijaya

### **4. Referensi :**

- a. Perpres nomor 54 tahun 2010 tentang Pengadaan Barang dan Jasa.
- b. Standar Nasional Indonesia (SNI) Sistem Manajemen Mutu (SMM) – Persyaratan ISO 9001:2008, Badan Standardisasi Nasional.

## **5. Garis Besar Prosedur :**

- 1) Adanya komplain secara verbal atau tertulis yang diajukan dari pengguna atau sopir kepada Kaur. Sarana dan Inventarisasi Aset
- 2) Kaur. Sarana dan Inventarisasi Aset membuat laporan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) yang diajukan kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)
- 3) PPK membuat Permohonan Pengajuan Perbaikan dan diajukan kepada panitia pengadaan
- 4) Panitia pengadaan membuat keputusan berdasarkan besarnya biaya yang diperlukan untuk melaksanakan perbaikan, sebagai berikut:
  - a. Untuk biaya perbaikan 10 sampai dengan 100 juta rupiah: melalui proses penunjukan langsung
  - b. Untuk biaya perbaikan 100 sampai dengan 200 juta rupiah: melalui proses lelang sederhana
  - c. Untuk biaya perbaikan 200 juta ke atas: melalui proses lelang umum
- 5) Rekanan membuat harga penawaran atas biaya perbaikan dan memberikannya kepada panitia pengadaan

- 6) Panitia pengadaan melakukan penunjukkan rekanan dan melakukan tawar menawar harga
- 7) Panitia menetapkan harga yang disepakati dan diajukan ke PPK
- 8) Dari harga yang telah disepakati, PPK membuat Surat Perjanjian Kontrak (SPK) empat rangkap. Satu rangkap untuk rekanan, dua rangkap untuk bagian keuangan, dan satu lagi untuk arsip
- 9) Pihak rekanan melaksanakan pekerjaan
- 10) Setelah selesai pekerjaan, panitia pemeriksa melakukan pemeriksaan pekerjaan sesuai dengan Surat Perjanjian Kontrak
- 11) Jika pekerjaan sesuai dengan Surat Perjanjian Kontrak maka hasil pekerjaan akan diserahkan kepada panitia pemeriksa
- 12) Dengan membawa bukti Surat Perjanjian Kontrak (SPK) pihak rekanan melakukan penagihan kepada pihak Fakultas yang diwakili oleh PPK

## 6. Bagan Alir :



