




UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAKARTA

Jalan R.S. Fatmawati, Pondok Labu, Jakarta Selatan – 12450, Indonesia



PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB) PEMELIHARAAN KENDARAAN DINAS

Nomor Dokumen	UPNVJ/POB/ROUM-TU/002/16-00
Revisi	00
Tanggal	1 JANUARI 2017

Disiapkan Oleh,	Diperiksa Oleh,	Disetujui Oleh,
		
Drs. Naryanto  Tim Biro	Drs. Munasiron Miftah, MM  Ka. Biro	Prof. Dr. Ir. Eddy S Siradj, M.Sc, Eng Rektor

 UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAKARTA	Nomor POB	UPNVJ/POB/ROUM-TU/002/16-00
	Tanggal Pembuatan	22 Desember 2016
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	1 Januari 2017
Biro Umum dan Keuangan	Disahkan Oleh	Plt. Kepala Biro Umum dan Keuangan  Drs. Munasiron Miftah, MM NIP.196403251989031001
Bagian Umum	Judul POB	Pemeliharaan Kendaraan Dinas

DASAR HUKUM <ol style="list-style-type: none"> PP No 6 Tahun 2006 tentang pengelolaan barang milik negara/daerah PMK No 96/PMK.06/2007 tentang tata cara pelaksanaan penggunaan pemanfaatan penghapusan dan pemindahtanganan barang milik negara PP No 38 Tahun 2008 tentang perubahan atas PP No 6 Tahun 2006 tentang pengelolaan barang milik negara/daerah Peraturan Pemerintah R.I. No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 41 Tahun 2015 tanggal 19 Nopember 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jakarta. 	KUALIFIKASI PELAKSANAAN <ol style="list-style-type: none"> Memahami pedoman dan petunjuk tentang tata cara perbaikan dan pemeliharaan kendaraan dinas di lingkungan UPN "Veteran" Jakarta Memahami tugas dan fungsi serta prosedur perbaikan dan pemeliharaan kendaraan dinas di lingkungan UPN "Veteran" Jakarta
KETERKAITAN : <ol style="list-style-type: none"> POB peminjaman kendaraan dinas POB peminjaman/penggunaan peralatan RTG POB penggunaan sarana prasarana 	PERALATAN/PERLENGKAPAN : <ol style="list-style-type: none"> Buku laporan perbaikan dan pemeliharaan kendaraan dinas. Sarana dan prasarana
PERINGATAN : Perbaikan dan pemeliharaan kendaraan dinas harus sesuai dengan prosedur	PENCATATAN DAN PENDATAAN : Buku laporan perbaikan dan pemeliharaan kendaraan dinas

PROSEDUR PEMELIHARAAN KENDARAAN DINAS

Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		
	Sub Satker	Subbag TU & RTG	Kabag UHT & BMN	Ka. Biro Um & Keu	Dokumen	Waktu	Output
Pengajuan surat permohonan perbaikan kendaraan dinas	1				Daftar kerusakan kendaraan	30 menit	Surat permohonan perbaikan
Merekomendasikan untuk melakukan pemeriksaan randis				2	Surat Permohonan	15 Menit	Rekomendasi/Disposisi
Melakukan pemeriksaan/ pengecekan kerusakan randis dan melaksanakan perbaikan			3		Disposisi	1jam	Laporan Kerusakan kendarahaan
Mengajukan permohonan biaya perbaikan		4			Disposisi	1 hari	Daftar kerusakan
Menindaklanjuti untuk mendapat persetujuan			5		Surat Permohonan Pengajuan Biaya	1 jam	Surat Permohonan
Memberikan persetujuan permohonan biaya perbaikan kendaraan				6	Surat Permohonan biaya	2 Jam	Disposisi
Menindaklanjuti untuk melakukan perbaikan kendaraan			7		Disposisi	10 menit	Disposisi
Melaksanakan arahan untuk perbaikan kendaraan		8			Disposisi	± 1 Minggu	Kendaraan siap pakai
Pelaksanaan pemeliharaan randis selesai	9						Kendaraan siap pakai