

WEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA

Nomor PM	: PM/02/UMUM-BPKU/UTM	
Tanggal Terbit	: 19 Juli 2024	
Nomor Revisi	: 00 SENDITAS TRUNOJONA	1.11
Disahkan oleh	: Kepala Biro Perencanaan, Keuangan dan Umum	
	Ningwar, S.E., M.M.	
-	Damalikaran Dingo	
H	Pemeliharaan Kendaraan Dinas	

BIRO PERENCANAAN, KEUANGAN DAN L	JMUM	(BPKU)
----------------------------------	------	--------

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Pengusunan	- Mempunyai pengetahuan dasar tentang mesin
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
PM Peminjaman Sarpras PM Penghapusan Sarpras	- Peralatan Teknisi standar
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
- Apabila pemeliharaan kendaraan tidak dilaksanakan maka akan menyebabkan fungsi alat transportasi tidak maksimal	- Buku catatan pemeriksaan (Raport)

Prosedur Pemeliharaan Kendaraan Dinas

		Pelaksana			Mutu Baku				
No.	Keglatan	Driver Kendaraan Dinas	Pengelola Kendaraan Dinas	Kabag Umum	Pihak Ketiga	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Melaporakan keperluan pemeliharaan atau perbaikan kendaraan dinas, setelah melakukan pengecekan kendaraan dinas sesuai dengan laporan yang masuk					Form Laporan	1 hari	Laporan tertulis dan hasil pengecekan	
2	Menerima dan mencatat sesuai dengan laporan Driver					Laporan tertulis dan hasil pengecekan	15 menit	Laporan di terima	
	Melakukan verifikasi laporan dan mengecek ketersediaan anggaran, dan menyampaikan kepada Kabag					Laporan tertulis dan hasil pengecekan	5 menit	laporan diverifikasi	
5	Memvalidasi laporan dan mendisposisikan kepada pengelola kendaraan dinas untuk diteruskan kepada pihak ke-3					laporan diverifikasi	5 menit	Laporan di validasi	
	Melakukan pemeliharaan atau perbaikan kendaraan dinas					Form validasi/surat perintah	sesuai kebutuhan	laporan hasil perbaikan	
7	Mengambil kendaraan dinas dan menyampaikan ke teknisi untuk dilakukan uji coba setelah dilakukan pemeliharaan					laporan hasil perbaikan	15 menit	Kendaraan berfungsi dengan baik	