



FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS HASANUDDIN

PROSEDUR MUTU
PEMELIHARAAN KENDARAAN


No. PM/UNHAS/FT-LKP/03

Status Dokumen	: <input type="checkbox"/> Master <input type="checkbox"/> Salinan No.
Nomor Revisi	: 02
Tanggal Terbit	: 13 Juni 2016

Dibuat oleh:	Diperiksa oleh:
Abd Kadir A Rahman, SE NIP 19720718 200212 1001 Kasubbag Umum dan Perlengkapan	Ir. Jumadil, ST., MM NIP 19730803 199303 1001 Kabag. Tata Usaha


Disetujui oleh	Disetujui Oleh
Dr. Eng. Muhammad Rusman, ST., MT NIP 19741024 200312 1 002 Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Keuangan dan Sumberdaya	Abdul. Mufti Radia, ST., MT., Ph.D. NIP 19690304 199903 1 004 Ketua Gugus Penjaminan Mutu

Disetujui oleh
Prof. Dr. Ir. Muhammad Arsyad, MT NIP 19601231 198609 1 001 Dekan

 FT UNHAS	PROSEDUR MUTU PEMELIHARAAN KENDARAAN		
	No. Dok.: PM/FT/LKP/03		
	No. Revisi : 02	Tgl. Terbit : 13 Juni 2016	Halaman 2 dari 6


DAFTAR REVISI

No.Rev	Tanggal	Halaman	Tertulis	Revisi	Tanda Tangan
01	28/10/19	1	Chaeriah Said, ST.	Amos Datu Bala, S.Kom	
02	15/02/21	1	Haris, SE.,MM	Ir. Jumadil, ST.,MM	
02	15/02/21	1	Amos Datu Bala, S.Kom	Abd Kadir A Rahman, SE	
02	15/02/21	1	Rafiuddin Syam, ST., M. Eng., ph.D	Abdul. Mufti Radja, ST., MT., Ph. D.	

 FT UNHAS	PROSEDUR MUTU PEMELIHARAAN KENDARAAN		
	No. Dok.: PM/FT/LKP/03		
	No. Revisi : 02	Tgl. Terbit : 13 Juni 2016	Halaman 3 dari 6

DAFTAR ISI

Halaman Judul dan Persetujuan	.....	1
Daftar Revisi	.....	2
Daftar Isi	.....	3
I. TUJUAN	.....	4
II. RUANG LINGKUP	.....	4
III. REFERENSI	.....	4
IV. DEFINISI	.....	4
V. KETENTUAN UMUM	.....	4
VI. URAIAN PROSEDUR	.....	4
VII. DIAGRAM ALIR	.....	5
VIII. LAMPIRAN	.....	6

 FT UNHAS	PROSEDUR MUTU PEMELIHARAAN KENDARAAN	
	No. Dok.: PM/FT/LKP/03	
No. Revisi : 02	Tgl. Terbit : 13 Juni 2016	Halaman 4 dari 6

I. TUJUAN

Prosedur ini mengatur hal-hal yang berkaitan dengan pemeliharaan kendaraan milik negara di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Hasanuddin.

II. RUANG LINGKUP

Pemeliharaan seluruh kendaraan dinas, mulai dari pengecekan kendaraan sampai perbaikan

III. REFERENSI

- 3.1. Persyaratan klausul ISO 9001:2015.
- 3.2. Manual Mutu UNHAS.

IV. DEFINISI


Pemeliharaan yang dimaksud adalah perawatan teknik pada bagian yang terpenting agar pengoperasian kendaraan/mesin/alat dapat teratur agar kondisi kendaraan dapat maksimal baik tenaga kemampuannya, dan mencegah terjadinya kerusakan yang fatal secara dini serta meningkatkan usia pakai kendaraan.

V. KETENTUAN UMUM

Pemeliharaan dilakukan atas laporan sopir kendaraan dinas dimana memerlukan perawatan dan service.









VI. URAIAN PROSEDUR


Prosedur ini dapat diawali dari pelaporan permintaan perbaikan atas kerusakan kendaraan yang ditujukan ke Dekan / Wakil Dekan Bidang Keuangan, Perencanaan dan Sumberdaya Fakultas Teknik Unhas. kemudian mendisposisikan ke Bagian Tata Usaha untuk ditindak lanjuti selanjutnya diarahkan ke Sub Bagian Umum dan Perlengkapan. Kasubag menginstruksi ke staf SUP untuk melakukan pengecekan dan perbaikan, jika tidak dapat ditangani, diserahkan ke pihak rekanan untuk ditindak lanjuti. Kemudian setelah dilakukan perbaikan, staf SUP melaporkan hasil pekerjaan dan menyerah nota perawatan ke Ka.SUP untuk dilakukan proses administrasinya.

 FT UNHAS	PROSEDUR MUTU PEMELIHARAAN KENDARAAN		
	No. Dok.: PM/FT/LKP/03		
No. Revisi : 02	Tgl. Terbit : 13 Juni 2016	Halaman 5 dari 6	

VII. Diagram Alir

Prosedur Pemeliharaan Kendaraan Dinas

No Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku				
	No	Kegiatan	Sopir	Ka.SUP	kabag TU	Pimpinan Fakultas	kabag TU	Ka.SUP	Bengkel/ Pihak Luar	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output	Ket
1	Melaporkan ke Ka.SUP bahwa kendaraan dinas memerlukan perawatan dan service;								Surat Permohonan Pemeliharaan	-	Tanda terima surat	-
2	Menerima laporan dari sopir kemudian mengecek kendaraan tersebut berdasarkan laporan;								Surat Permohonan dan Disposisi	60	Disposisi	-
3	Menerima laporan dari Ka.SUP terkait usul rencana pemeliharaan kendaraan dinas, jika setuju dilanjutkan ke pimpinan, jika tidak, dikembalikan;								Surat Permohonan dan Disposisi	60	Disposisi	-
4	Menerima laporan usul pemeliharaan kendaraan dinas dari Kabag.TU, jika setuju ditindak lanjuti, jika tidak, dikembalikan;								Surat Permohonan dan Disposisi	60	Disposisi	-
5	Menerima persetujuan usul pemeliharaan kendaraan dinas, kemudian memerintahkan sopir membawa ke bengkel yang ditunjuk untuk ditindaki dan meminta rekomendasi perbaikan jika perlu;								Surat Permohonan dan Disposisi	60	Disposisi	-
6	Membawa kendaraan dinas ke bengkel yang telah ditunjuk;								Surat Permohonan dan Disposisi	60	Disposisi	-
7	Melakukan perawatan sesuai disposisi/berita acara pemeliharaan dan memberikan rekomendasi perbaikan ke Ka.SUP jika diperlukan;								Surat Permohonan dan Disposisi	Disesuaikan	Nota Pemeliharaan	-
8	Mengambil kendaraan dinas di bengkel dan membawa kendaraan tersebut ke kantor dan melaporkan kondisi kendaraan dinas tersebut ke Ka.SUP.								Nota Pemeliharaan	60	-	-

 FT UNHAS	PROSEDUR MUTU PEMELIHARAAN KENDARAAN		
	No. Dok.: PM/FT/LKP/03		
No. Revisi : 02	Tgl. Terbit : 13 Juni 2016	Halaman 6 dari 6	

VIII. LAMPIRAN

7.1. Surat permohonan