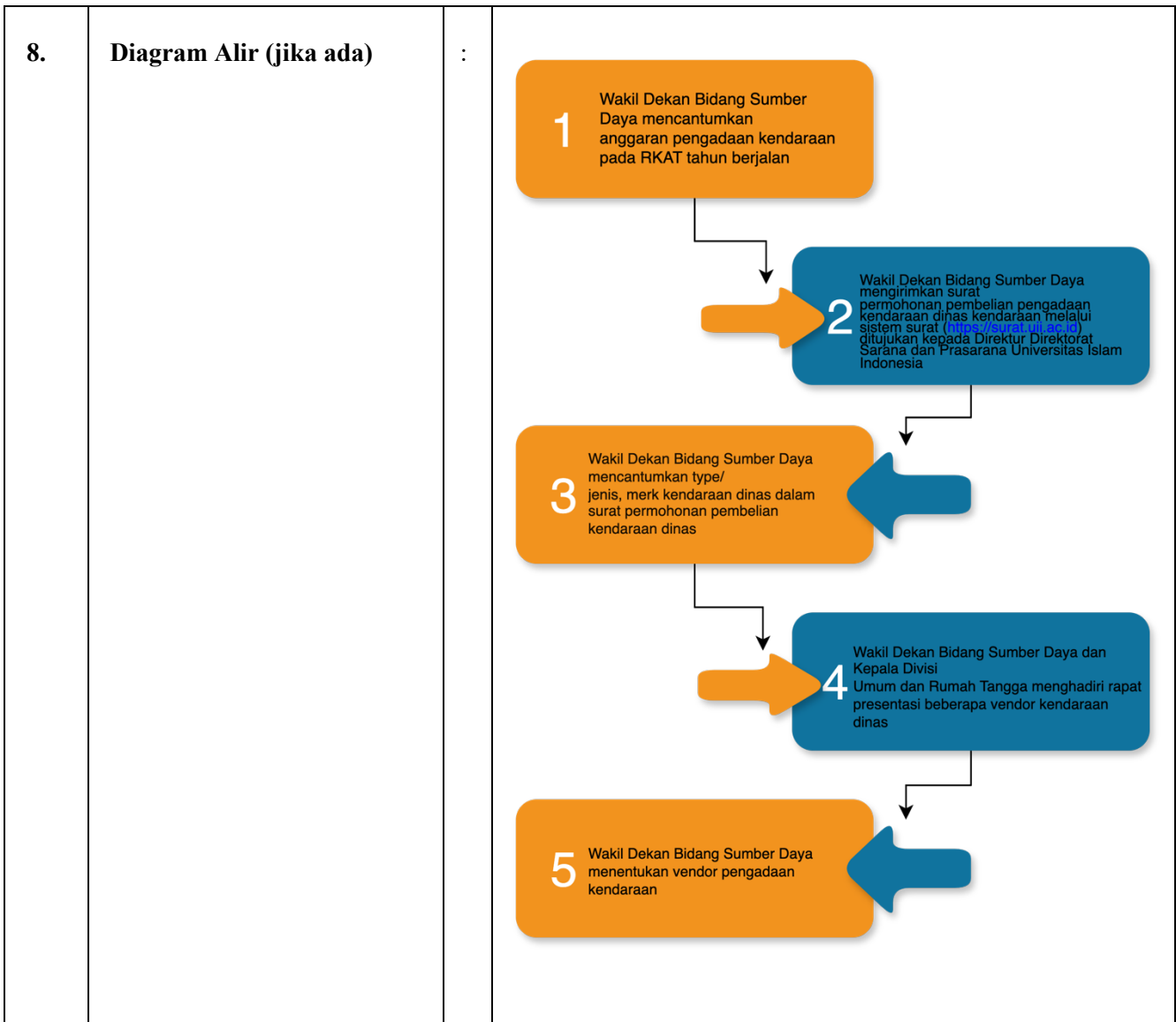


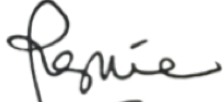





PROSEDUR KERJA "PROSES PENGADAAN KENDARAAN DINAS"	Unit : Divisi Administrasi Umum & Rumah Tangga Tanggal Berlaku : 11 Maret 2023 Kode Dokumen : -
---	---

1.	<b>Tujuan</b>	:	Prosedur ini bertujuan untuk mengatur proses pengadaan Kendaraan Dinas Fakultas Psikologi dan Ilmu Sosial Budaya
2.	<b>Ruang Lingkup</b>	:	Prosedur berlaku untuk unit kerja di lingkungan Fakultas Psikologi dan Ilmu Sosial Budaya Universitas Islam Indonesia
3.	<b>Definisi</b>	:	3.1 Pengadaan kendaraan dinas adalah kegiatan untuk melakukan pengadaan kendaraan dinas di Fakultas Psikologi dan Ilmu Sosial Budaya Universitas Islam Indonesia 3.2 Kendaraan dinas adalah kendaraan yang digunakan oleh pimpinan fakultas dan operasional
4.	<b>Referensi</b>	:	4.1 RKAT tahun berlaku 4.2 Surat permohonan ke Direktorat Sarana dan Prasarana Universitas Islam Indonesia
5.	<b>Distribusi</b>	:	Wakil Dekan Bidang Sumber Daya, Kepala Divisi, Kepala Urusan
6.	<b>Prosedur</b>	:	6.1 Wakil Dekan Bidang Sumber Daya mencantumkan anggaran pengadaan kendaraan pada RKAT tahun berjalan 6.2 Wakil Dekan Bidang Sumber Daya mengirimkan surat permohonan pembelian pengadaan kendaraan dinas kendaraan melalui sistem surat ( <a href="https://surat.uii.ac.id">https://surat.uii.ac.id</a> ) ditujukan kepada Direktur Direktorat Sarana dan Prasarana Universitas Islam Indonesia . 6.3 Wakil Dekan Bidang Sumber Daya mencantumkan type/ jenis, merk kendaraan dinas dalam surat permohonan pembelian kendaraan dinas 6.4 Wakil Dekan Bidang Sumber Daya dan Kepala Divisi Umum dan Rumah Tangga menghadiri rapat presentasi beberapa vendor kendaraan dinas 6.5 Wakil Dekan Bidang Sumber Daya menentukan vendor pengadaan kendaraan 6.6 Serah terima kendaraan dinas yang sudah berlabel sesuai branding universitas beserta kunci dan surat kendaraan kepada pihak Fakultas Psikologi dan Ilmu Sosial Budaya Universitas Islam Indonesia
7.	<b>Lampiran (jika ada)</b>	:	-



Dikendalikan oleh;	Disahkan oleh;	Diperiksa oleh	Disiapkan oleh;
 R. Narayana Mahendra Prastya, S.Sos., M.A <u>Koordinator PSMF</u>	 Dr. phil. Qurotul Uyun, S.Psi., M.Si., Psikolog <u>Dekan</u>	 Resnia Novitasari, S.Psi., MA <u>Wakil Dekan Bidang Sumber Daya</u>	 Hartiwi, A.Md <u>Kepala Divisi Adm. Umum &amp; RT</u>