

1. Diagram Alir - Alur Proses Pengadaan Jasa Pemeliharaan / Perbaikan Prasarana ITB Secara Swakelola

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku				
		Unit Kerja	Dit RSD	Dit Keu	Dit SP	UPT Logistik	Bagian Keuangan di Unit Kerja	Kelengkapan Dokumen	Waktu	Output	Keterangan
1	Melakukan persiapan pengadaan jasa							RAB,Gambar,KAK	Disesuaikan	Dokumen Persiapan	
2	Berkoordinasi dengan Dit SP, Dit RSD, Dit Keu jika diperlukan untuk penentuan jenis anggaran dan jenis belanja asset / non asset sesuai prosedur yang berlaku							RAB,Gambar,KAK, Kartu kendali	Disesuaikan	Revisi Dokumen berdasarkan jenis belanja, dan kartu kendali sudah approve	
3	Membuat dokumen pengadaan jasa (kebutuhan bahan material dan jasa tukang)							RAB,Gambar,KAK	Disesuaikan	Dokumen Persiapan Final	Dipisah belanja barang dan jasa
4	Membuat rencana implementasi (RI) (disesuaikan jenis belanja)							RAB, Rencana Belanja	Disesuaikan	RI di Sistem Informasi Sispran	Dipisah belanja barang dan jasa
5	Nilai RAB diatas 10 s.d 200jt? (jika tidak langsung ke eksekusi belanja)							RAB		Pemilahan jalur pengadaan	Dibawah 10 Juta dengan skema DKO
6	Pembuatan PR untuk belanja barang dan Jasa (bahan Material sesuai rencana, jasa Tukang/Pekerja)							Data Oracle	1 hari	PR Unit	
7	Approve pemilahan PR pada Oracle fusion (Jalur Unit Kerja)							Data Oracle	1 hari	Laman Approval Oracle PR Unit	
8	Pembuatan PO untuk belanja barang dan belanja jasa							Data Oracle	1 hari	PO Unit	
9	Eksekusi Belanja Barang (bahan material dan peralatan pendukung pekerjaan)							Sesuai RAB	Disesuaikan	Bahan material	
10	Administrasi pembayaran belanja barang material dan perlatan pendukung pekerjaan							Kwitansi, Bon, Faktur,	1 hari	Bukti Belanja	
11	Eksekusi Belanja Jasa (jasa tukang/pekerja)							Sesuai RAB	Disesuaikan	Jasa tukang	
12	Melaksanakan pekerjaan dengan pengawasan mandiri dari unit kerja							Form Ceklis	Disesuaikan	Form ceklis	
13	Melaksanakan Ceklist hasil pekerjaan secara berkala hingga pekerjaan selesai							Form Ceklis	1 hari	Berita Acara Penyelesaian	
14	Proses Administrasi pembayaran belanja jasa							Kwitansi, Bon, Faktur,	2 hari	Dokumen Pengajuan Pembayaran	Tidak ada masa pemeliharaan
15	Proses pengajuan pembayaran pelaksanaan pekerjaan secara swakelola ke Direktorat Keuangan							RAB, Gambar,Bukti belanja Barang Jasa	3 hari	Laporan Swakelola	
16	Direktorat keuangan melakukan reviu dan proses pembayaran							Invoice	Disesuaikan	BKK	