



**PROGRAM MAGISTER
ILMU EKONOMI
FAKULTAS EKONOMI & BISNIS
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**PROSEDUR:
PENGAJUAN PENGADAAN**

No. Dokumen : MP- GKM – MIE - 042
Edisi : 1
Revisi : 2
Berlaku efektif : November 2021
Halaman : 1 dari 8

**PROSEDUR PENGAJUAN PENGADAAN
PROGRAM MAGISTER ILMU EKONOMI
FAKULTAS EKONOMI & BISNIS USU**

Disiapkan Oleh	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
	Prof. Dr. lic.rer.reg. Sirojuzilam, SE	Ketua		
	Irsyad,SE, M.Soc.Sc, Ph.D	Sekretaris		
	Misnan	Anggota		
Disahkan Oleh	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
	Dr. Fadly, SE, M.Si	Dekan		

DAFTAR DISTRIBUSI

No	Penerima	Personil	Tanda Tangan	Tanggal
1	Dekan Fakultas Ekonomi & Bisnis	Dekan FEB-USU		
		Wadek-I FEB-USU		
		Wadek-II FEB-USU		
2	TU FEB	KTU-FEB USU		
3	Program Studi Magister Ilmu Ekonomi	Ketua		
		Sekretaris		
		Sekretariat		

CATATAN PERUBAHAN

Revisi ke	Tanggal	Halaman	Paragraf	Alasan	Disahkan Oleh	Fungsi (Jabatan)	Tanda Tangan



**PROGRAM MAGISTER
ILMU EKONOMI
FAKULTAS EKONOMI & BISNIS
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**PROSEDUR:
PENGAJUAN PENGADAAN**

No. Dokumen	:	MP- GKM – MIE - 042
Edisi	:	1
Revisi	:	2
Berlaku efektif	:	November 2021
Halaman	:	2 dari 8

1. TUJUAN

Prosedur pengajuan pengadaan disiapkan untuk memberi penjelasan kepada direksi, bagian perlengkapan dan ketua/sekretaris program studi dilingkungan FEB USU tentang tata cara pelaksanaan kegiatan prosedur pengajuan pengadaan

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini dipergunakan sebagai petunjuk dalam persiapan dan pelaksanaan prosedur pengajuan pengadaan yang meliputi:

- Tujuan dan persyaratan prosedur pengajuan pengadaan
- Pelaksanaan

3. DEFINISI

- Pengajuan pengadaan
Memenuhi permintaan dari program studi atau FEB untuk mendukung proses kegiatan belajar mengajar

4. REFERENSI

- UU No.20/U/2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- PP No. 60 /2000 tentang Pendidikan Tinggi
- PP No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, Pasal 45 tentang Pengendalian Mutu dan Pasal 18, 19 tentang Standar Kompetensi Pendidikan Tinggi
- Keputusan Mendiknas No. 232/U/2003 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa
- Peraturan Mendiknas RI No.26 tahun 2006 tanggal 4 Juli 2006 tentang Jadwal Retensi Arsip Substansitif dan Fasilitatif di Lingkungan Perguruan Tinggi Negeri dan Kopertis
- Lampiran Instruksi Mendiknas RI No.1 tahun 2006 tanggal 22 Juni 2006 tentang Penyerahan Arsip Statis di Lingkungan Depdiknas
- Peraturan Mendiknas RI No.37 tahun 2006 tentang Tata Kearsipan di Lingkungan Depdiknas
- Keputusan Mendiknas No. 145/U/2004 tentang Jadwal Retensi Arsip Keuangan dan Kepegawaian di Lingkungan Depdiknas
- SK Rektor USU No.871/JO5/SK/KP/2006 tanggal 10 Juni 2006 tentang Penetapan Kurikulum Sekolah Pascasarjana USU



**PROGRAM MAGISTER
ILMU EKONOMI
FAKULTAS EKONOMI & BISNIS
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**PROSEDUR:
PENGAJUAN PENGADAAN**

No. Dokumen	:	MP- GKM – MIE - 042
Edisi	:	1
Revisi	:	2
Berlaku efektif	:	November 2021
Halaman	:	3 dari 8

- SK Rektor USU No.1221/JO5/SK/KU/2005 tanggal 17 September 2005 tentang Tata Cara Penerimaan dan Penggunaan Dana Masyarakat di Lingkungan USU
- SK Rektor USU No.544/JO5/SK/KP/2005 tanggal 21 April 2005 tentang Pengangkatan Direktur Sekolah Pascasarjana USU Periode 2005-2010
- Buku Panduan Peraturan Akademik FEB USU 2020
- Manual Prosedur UMM USU 2006
- Buku Renstra USU 2005-2010

5. KETENTUAN UMUM

Bahwa dalam rangka memperlancar proses pembelajaran di lingkungan FEB USU

Tujuan

- a. Untuk mendukung proses belajar mengajar
- b. Memberikan kemudahan untuk belajar
- c. Mempermudah proses kegiatan program studi di lingkungan FEB
- d. Menyelenggarakan kegiatan tugas dan fungsi

6. PERSYARATAN

Pada bagian ini dijelaskan secara rinci semua persyaratan pelaksanaan pengajuan pengadaan yaitu:

- a. Program studi membuat permintaan ke Pimpinan melalui surat
- b. Membentuk tim negosiasi
- c. Pembuatan kontrak dengan pihak yang akan dipesan
- d. Membuat kesepakatan antara pihak pemasok barang dengan tim negosiasi
- e. Mengecek semua berkas kontrak sesuai dengan peraturan yang berlaku

7. TATACARA PELAKSANAAN

- a. Ketua program studi mengajukan kepada Dekan untuk menyampaikan permintaan yang dibuthkan
- b. Dekan menyetujui atau menunda kegiatan pengajuan pengadaan
- c. Melakukan pemesanan sesuai dengan permintaan dari program studi
- d. Pihak pemasok melakukan negosiasi dengan tim negosiasi FEB



**PROGRAM MAGISTER
ILMU EKONOMI
FAKULTAS EKONOMI & BISNIS
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**PROSEDUR:
PENGAJUAN PENGADAAN**

No. Dokumen	:	MP- GKM – MIE - 042
Edisi	:	1
Revisi	:	2
Berlaku efektif	:	November 2021
Halaman	:	4 dari 8

- e. Bila hasil negosiasi menyetujui akan dibuatkan kontrak antara pihak FEB dengan pihak pemasok
- f. Pihak pemasok mengantar barang sesuai dengan yang pesan
- g. Bagian perlengkapan mengecek kondisi barang yang diantar sesuai dengan pemesanan
- h. Apabila sudah sesuai maka bagian perlengkapan menandatangani surat pengantar barang dari pihak pemasok
- i. Bagian perlengkapan mengantar barang pesanan ke program studi yang bersangkutan.



**PROGRAM MAGISTER
ILMU EKONOMI
FAKULTAS EKONOMI & BISNIS
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

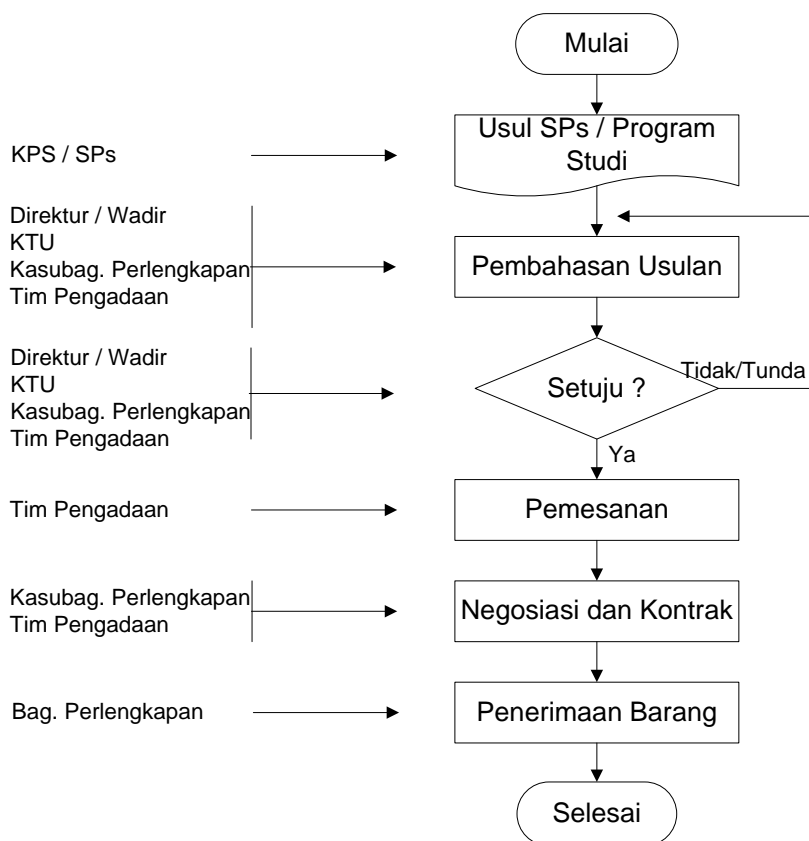
**PROSEDUR:
PENGAJUAN PENGADAAN**

No. Dokumen : MP- GKM – MIE - 042
Edisi : 1
Revisi : 2
Berlaku efektif : November 2021
Halaman : 5 dari 8

Diagram Alir Prosedur Pengajuan Pengadaan

Pelaksana

Proses





**PROGRAM MAGISTER
ILMU EKONOMI
FAKULTAS EKONOMI & BISNIS
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**PROSEDUR:
PENGAJUAN PENGADAAN**

No. Dokumen	:	MP- GKM – MIE - 042
Edisi	:	1
Revisi	:	2
Berlaku efektif	:	November 2021
Halaman	:	6 dari 8

Lampiran 1. Contoh Surat dari Program Studi

Nomor : ..

Medan,

Hal : **Penetapan Honor**

Kepada Yth:
Dekan FEB
Universitas Sumatera Utara
Medan

Dengan hormat,
Sehubungan dengan berlangsungnya perkuliahan semester mahasiswa program FEB
USU T.A.
Demi kelancaran kegiatan perkuliahan supaya honorarium dapat diselesaikan sesuai dengan
prosedur yang berlaku.
Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik diucapkan terimakasih.

Ketua Program Studi

dto

Nama
NIP.



**PROGRAM MAGISTER
ILMU EKONOMI
FAKULTAS EKONOMI & BISNIS
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**PROSEDUR:
PENGAJUAN PENGADAAN**

No. Dokumen	:	MP- GKM – MIE - 042
Edisi	:	1
Revisi	:	2
Berlaku efektif	:	November 2021
Halaman	:	7 dari 8

Lampiran 2. Contoh Surat Pengadaan

Nomor : 3223/JO5.4/PP/2006
Lampiran : --
Perihal : **Pemberitahuan**

Medan, 01 November 2021

Yth. Ketua Program Studi S2 dan S3
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Sumatera Utara
M e d a n

Dengan hormat, dengan ini kami beritahukan kepada Saudara bahwa apabila ada pembelian barang-barang inventaris, perbaikan barang yang rusak atau penambahan ruangan (renovasi) diharapkan terlebih dahulu mengajukan permohonan (pemberitahuan) kepada Pimpinan FEB Universitas Sumatera Utara.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik diucapkan terima kasih

Dekan,

dto



**PROGRAM MAGISTER
ILMU EKONOMI
FAKULTAS EKONOMI & BISNIS
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**PROSEDUR:
PENGAJUAN PENGADAAN**

No. Dokumen : MP- GKM – MIE - 042
Edisi : 1
Revisi : 2
Berlaku efektif : November 2021
Halaman : 8 dari 8

Lampiran 3. Contoh Surat Pengantar Barang

Medan, 12 April 2007

Kepada Yth:
Universitas Sumatera Utara
di
Medan

Surat Pengantar Barang (S.P.B)

Nomor: 022/UTB/IV/07

Dengan hormat

Mohon diterima barang yang kami kirim dalam keadaan baik dan cukup seperti tersebut di bawah ini:

No.	Nama Barang	Spesifikasi	Volume/Satuan

Penerima barang

(.....)

Hormat Kami

CV.

.....
Direktur