



Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah

Jalan Dharma Praja No. 01 Gunung Tinggi Kecamatan Batulicin Kabupaten Tanah Bumbu
Kalsel 72122 05186076052

<http://bpkad.tanahbumbukab.go.id>

Pemerintah Kab. Tanah Bumbu / Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah

Pemeliharaan dan Perbaikan Mobil Dinas

No. SK :

Persyaratan

1. Membawa surat permohonan untuk pemeliharaan/ perbaikan
2. Membawa bukti dukung berupa foto

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah

Jalan Dharma Praja No. 01 Gunung Tinggi Kecamatan Batulicin Kabupaten Tanah Bumbu

Kalsel 72122 05186076052

<http://bpkad.tanahbumbukab.go.id>

Pemerintah Kab. Tanah Bumbu / Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah

No	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KETERANGAN	
		SKPD	Seke. ar. Daerah	Kepala BPKAD	Kepala Bidang As	Kawabid Pemeliharaan dan Perbaikan	Bengkel / Dealer	Tetangahan	Waktu	Output		
1	Membuat surat permohonan untuk pemeliharaan/ perbaikan											
2	Mendisposisi Surat Permohonan pemeriksaan/ Perbaikan							Surat pemeriksaan kondisi fisik mobil	5 Menit	Dokumen		5
3	Mendisposisi Surat Permohonan pemeriksaan/ Perbaikan							Surat pemeriksaan kondisi fisik mobil	5 Menit			5
4	Memeriksa kondisi fisik mobil yang akan dilakukan pemeliharaan / perbaikan							Surat pemeriksaan kondisi fisik mobil	30 Menit	Dokumen		30
5	Membuat penilaian awal dan estimasi biaya terhadap mobil yang diusulkan, apakah masuk kategori pemeliharaan atau perbaikan							a. Surat pemeriksaan kondisi fisik mobil b. Rincian estimasi biaya perbaikan	60 Menit	Dokumen		60
6	Membuat nota persetujuan pemeliharaan / perbaikan mobil beserta Rencana Anggaran Biaya							a. Surat pemeriksaan kondisi fisik mobil b. Rincian estimasi biaya perbaikan	15 Menit	Dokumen		15
7	Disposisi persetujuan pemeliharaan							a. Surat permohonan dari SKPD b. Surat pemeriksaan kondisi fisik mobil c. Rincian estimasi biaya perbaikan	60 Menit	Dokumen		60
8	Disposisi persetujuan perbaikan dibawah Rp. 20.000.000,00							a. Surat permohonan dari SKPD b. Surat pemeriksaan kondisi fisik mobil c. Rincian estimasi biaya perbaikan	60 Menit	Dokumen		60
9	Disposisi persetujuan perbaikan diatas Rp. 20.000.000,00											
10	Membuat surat pengantar pemeliharaan / perbaikan							a. Surat pemeriksaan kondisi fisik mobil b. Disposisi Persetujuan Pemeliharaan / Perbaikan	15 Menit	Dokumen		15
11	Membawa surat pengantar beserta mobil yang akan dipelihara/ diperbaiki ke bengkel yang telah ditunjuk sesuai dengan surat pengantar											
12	Mencocokkan kesesuaian data dan fisik mobil pada surat pengantar dengan data dan fisik mobil yang dipelihara / diperbaiki							Surat Pengantar	15 Menit	Dokumen		15
13	Melakukan pemeliharaan / perbaikan mobil dinas								1-2 Hari (Untuk Pemeliharaan) 15-30 Hari (Untuk Perbaikan)		Tergantung tingkat kerusakan mobil	
14	Menyampaikan laporan penyelesaian pemeliharaan / perbaikan mobil beserta dengan rincian seghen.							Dokumen Penyelesaian dan tagihan	1 Hari			
15	Serah terima mobil yang telah selesai dipelihara / diperbaiki											265 4-41667

1. Membuat surat permohonan untuk pemeliharaan/ perbaikan
2. Mendisposisi Surat Permohonan pemeriksaan/ Perbaikan
3. Mendisposisi Surat Permohonan pemeriksaan/ Perbaikan
4. Memeriksa kondisi fisik mobil yang akan dilakukan pemeliharaan / perbaikan
5. Membuat penilaian awal dan estimasi biaya terhadap mobil yang diusulkan, apakah masuk kategori pemeliharaan atau perbaikan
6. Membuat nota persetujuan pemeliharaan / perbaikan mobil beserta Rencana Anggaran Biaya
7. Disposisi persetujuan pemeliharaan
8. Disposisi persetujuan perbaikan dibawah Rp. 20.000.000,00
9. Disposisi persetujuan perbaikan diatas Rp. 20.000.000,00
10. Membuat surat pengantar pemeliharaan / perbaikan
11. Membawa surat pengantar beserta mobil yang akan dipelihara/ diperbaiki ke bengkel yang telah ditunjuk sesuai dengan surat pengantar
12. Mencocokkan kesesuaian data dan fisik mobil pada surat pengantar dengan data dan fisik mobil yang dipelihara / diperbaiki
13. Melakukan pemeliharaan / perbaikan mobil dinas



Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah

Jalan Dharma Praja No. 01 Gunung Tinggi Kecamatan Batulicin Kabupaten Tanah Bumbu

Kalsel 72122 05186076052

<http://bpkad.tanahbumbukab.go.id>

Pemerintah Kab. Tanah Bumbu / Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah

Waktu Penyelesaian

3 Hari

1. Membuat surat permohonan untuk pemeliharaan/ perbaikan
2. Mendisposisi Surat Permohonan pemeriksaan/ Perbaikan
3. Mendisposisi Surat Permohonan pemeriksaan/ Perbaikan
4. Memeriksa kondisi fisik mobil yang akan dilakukan pemeliharaan / perbaikan
5. Membuat penilaian awal dan estimasi biaya terhadap mobil yang diusulkan, apakah masuk kategori pemeliharaan atau perbaikan
6. Membuat nota persetujuan pemeliharaan / perbaikan mobil beserta Rencana Anggaran Biaya
7. Disposisi persetujuan pemeliharaan
8. Disposisi persetujuan perbaikan dibawah Rp. 20.000.000,00
9. Disposisi persetujuan perbaikan diatas Rp. 20.000.000,00
10. Membuat surat pengantar pemeliharaan / perbaikan
11. Membawa surat pengantar beserta mobil yang akan dipelihara/ diperbaiki ke bengkel yang telah ditunjuk sesuai dengan surat pengantar
12. Mencocokkan kesesuaian data dan fisik mobil pada surat pengantar dengan data dan fisik mobil yang dipelihara / diperbaiki
13. Melakukan pemeliharaan / perbaikan mobil dinas
14. Menyampaikan laporan penyelesaian pemeliharaan / perbaikan mobil beserta dengan rincian tagihan.
15. Serah terima mobil yang telah selesai dipelihara / diperbaiki.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan



Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah

Jalan Dharma Praja No. 01 Gunung Tinggi Kecamatan Batulicin Kabupaten Tanah Bumbu

Kalsel 72122 05186076052

<http://bpkad.tanahbumbukab.go.id>

Pemerintah Kab. Tanah Bumbu / Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah

1. Pemeliharaan dan Perbaikan Mobil Dinas

Pengaduan Layanan

Pengaduan bisa melalui whatsapp dan telepon