

## Rumah Tangga dan Layanan Pengadaan

Jl. Jenderal Sudirman Kav. 69 12190 (0857) 7503 1707

<https://menpan.go.id/site/>

Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi /

Sekretariat Kementerian / Biro Umum dan Keuangan / Rumah Tangga dan

## Pemeliharaan Barang Inventaris

Layanan Pengadaan

No. SK : 881

### Persyaratan

1. Nota Dinas
2. Surat Disposisi
3. Laporan Pengecekan

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. User/Unit Pengguna mengajukan permohonan pemeliharaan /servis kepada Kepala Biro Umum dan Keuangan melalui Kepala Bagian RT Perlengkapan.
2. Kepala Biro Umum dan Keuangan memberikan disposisi kepada Kabag Rumah Tangga & Perlengkapan untuk meneliti dan menindaklanjuti permintaan pemeliharaan/ servis sesuai prioritas dan kebutuhan
3. Kepala Bagian Rumah Tangga dan perlengkapan meneliti dan memberi petunjuk kepada kasubag Pengelolaan BMN melakukan pengecekan dan pemeriksaan barang yang akan di service
4. Kasubag Pengelolaan BMN di bantu pelaksana melakukan pengecekan, pemeriksaan, terhadap jenis pemeliharaan barang inventaris, meneliti kartu kontrol pemeliharaan dan menugaskan pelaksana untuk menghubungi petugas yang telah ditunjuk dan menata usahakan
5. Pelaksana menghubungi petugas service yang ditunjuk, mengecek hasil service, menata usahakan dan membuat laporan pelaksanaan service serta melaporkan kepada Kasubag Pengelolaan BMN

### Waktu Penyelesaian

1 Jam

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Pemeliharaan Barang Inventaris

### Pengaduan Layanan

## Rumah Tangga dan Layanan Pengadaan

Jl. Jenderal Sudirman Kav. 69 12190 (0857) 7503 1707

image not found or type unknown



<https://menpan.go.id/site/>

Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi /

Sekretariat Kementerian / Biro Umum dan Keuangan / Rumah Tangga dan

Layanan Pengadaan  
Email : [wahidul.kamari@menpan.go.id](mailto:wahidul.kamari@menpan.go.id)