

2) Standar Pelayanan Perawatan Kendaraan Dinas di Lingkungan Rumah
Tangga Kepresidenan

**STANDAR PELAYANAN
PERAWATAN KENDARAAN DINAS
DI LINGKUNGAN RUMAH TANGGA KEPRESIDENAN**

**BAGIAN KESATU
PENDAHULUAN**

A. Dasar Hukum

1. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2007
2. Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 1 Tahun 2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Negara Republik Indonesia, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 7 Tahun 2009
3. Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 8 Tahun 2007 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan Standar Pelayanan Sekretariat Negara Republik Indonesia

B. Latar Belakang

Dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi seluruh unit kerja di lingkungan Rumah Tangga Kepresidenan, perlu ditunjang dengan fasilitas kendaraan dinas. Untuk menjaga kondisi kendaraan dinas di lingkungan Rumah Tangga Kepresidenan agar tetap dalam kondisi siap pakai, perlu dilakukan perawatan kendaraan dinas di lingkungan Rumah Tangga Kepresidenan. Agar kegiatan tersebut dapat dilaksanakan dengan efektif dan efisien, maka perlu ditetapkan standar pelayanan.

C. Maksud dan Tujuan

Maksud penetapan standar pelayanan perawatan kendaraan dinas di lingkungan Rumah Tangga Kepresidenan adalah sebagai pedoman dalam hal prosedur, persyaratan, dan pelaksanaan pelayanan perawatan kendaraan dinas secara transparan dan berkualitas dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas seluruh unit kerja di lingkungan Rumah Tangga Kepresidenan.

Tujuannya adalah untuk membangun sistem dan peningkatan kinerja pelayanan perawatan kendaraan dinas di lingkungan Rumah Tangga Kepresidenan yang baik dan profesional serta berorientasi pada kelancaran pelayanan perawatan kendaraan dinas dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku.

D. Ruang Lingkup

1. Unit pelayanan yang melaksanakan perawatan kendaraan dinas di lingkungan Rumah Tangga Kepresidenan adalah Biro Umum, Rumah Tangga

Kepresidenan ...

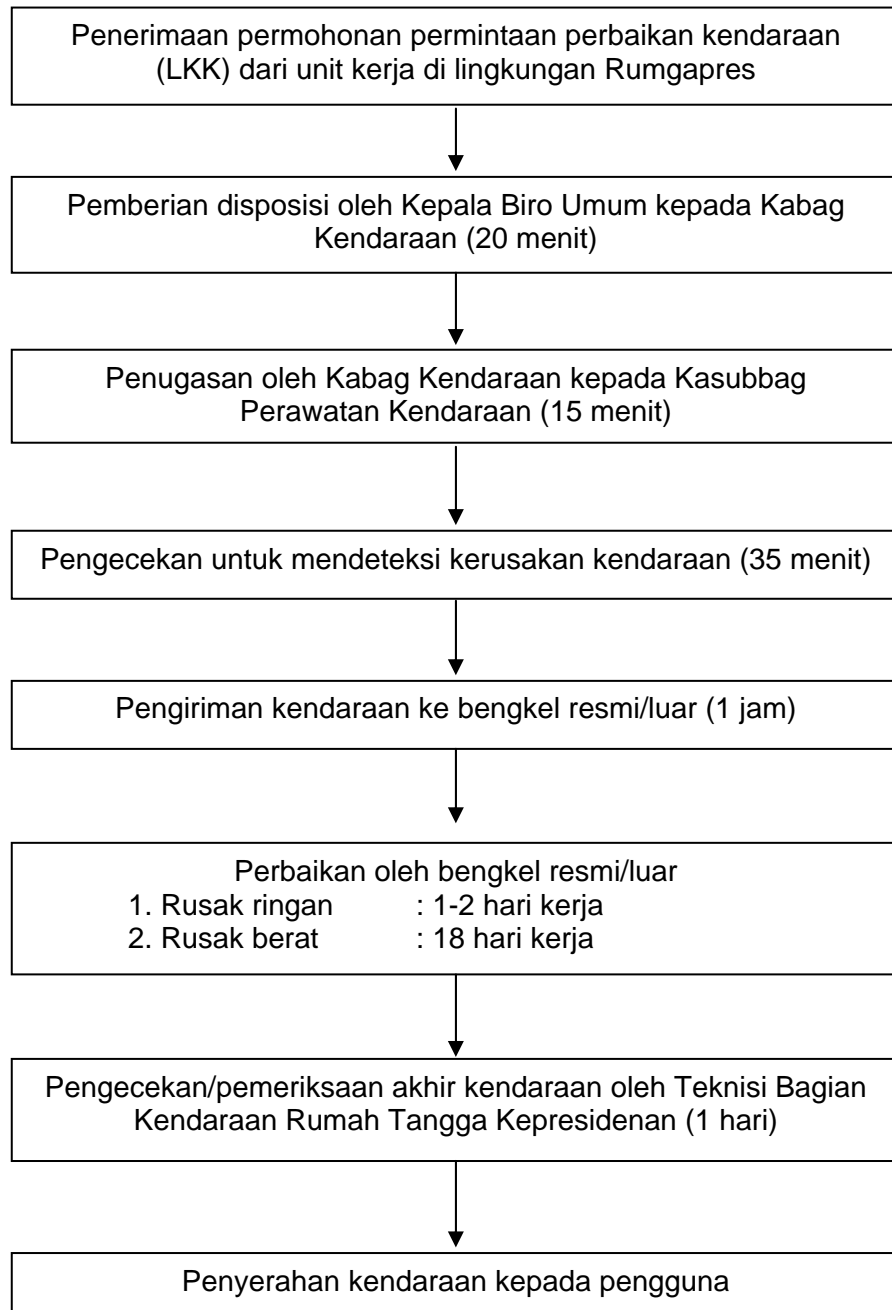
Kepresidenan.

2. Pelaksana pelayanan adalah Kepala Bagian Kendaraan dibantu oleh seluruh staf yang secara teknis dan administratif memiliki tugas dan tanggung jawab langsung melaksanakan perawatan dan pemeliharaan kendaraan dinas di lingkungan Rumah Tangga Kepresidenan.
3. Penanggung jawab pelayanan adalah Kepala Biro Umum Rumah Tangga Kepresidenan.
4. Sasaran yang hendak dicapai adalah terciptanya sistem dan mekanisme pelayanan perawatan kendaraan dinas yang efektif, efisien, dan dapat dipertanggungjawabkan.
5. Pengguna pelayanan adalah Presiden, Istri/Suami Presiden, Tamu Negara, pejabat dan pegawai di lingkungan Rumah Tangga Kepresidenan.
6. Keluaran (*output*) pelayanan adalah terselenggaranya perawatan kendaraan dinas di lingkungan Rumah Tangga Kepresidenan.
7. Kemanfaatan (*outcome*) pelayanan adalah terpeliharanya kendaraan dinas di lingkungan Rumah Tangga Kepresidenan dengan baik dan siap pakai, sehingga dapat mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi seluruh unit kerja di lingkungan Rumah Tangga Kepresidenan.
8. Standar kompetensi pelaksana:
 - a. Mampu menganalisa kerusakan-kerusakan mesin dan *body* kendaraan bermotor
 - b. Mampu memperbaiki dan memelihara mesin serta mengemudikan kendaraan bermotor
 - c. Mampu mengoperasikan komputer dan menguasai administrasi perkantoran

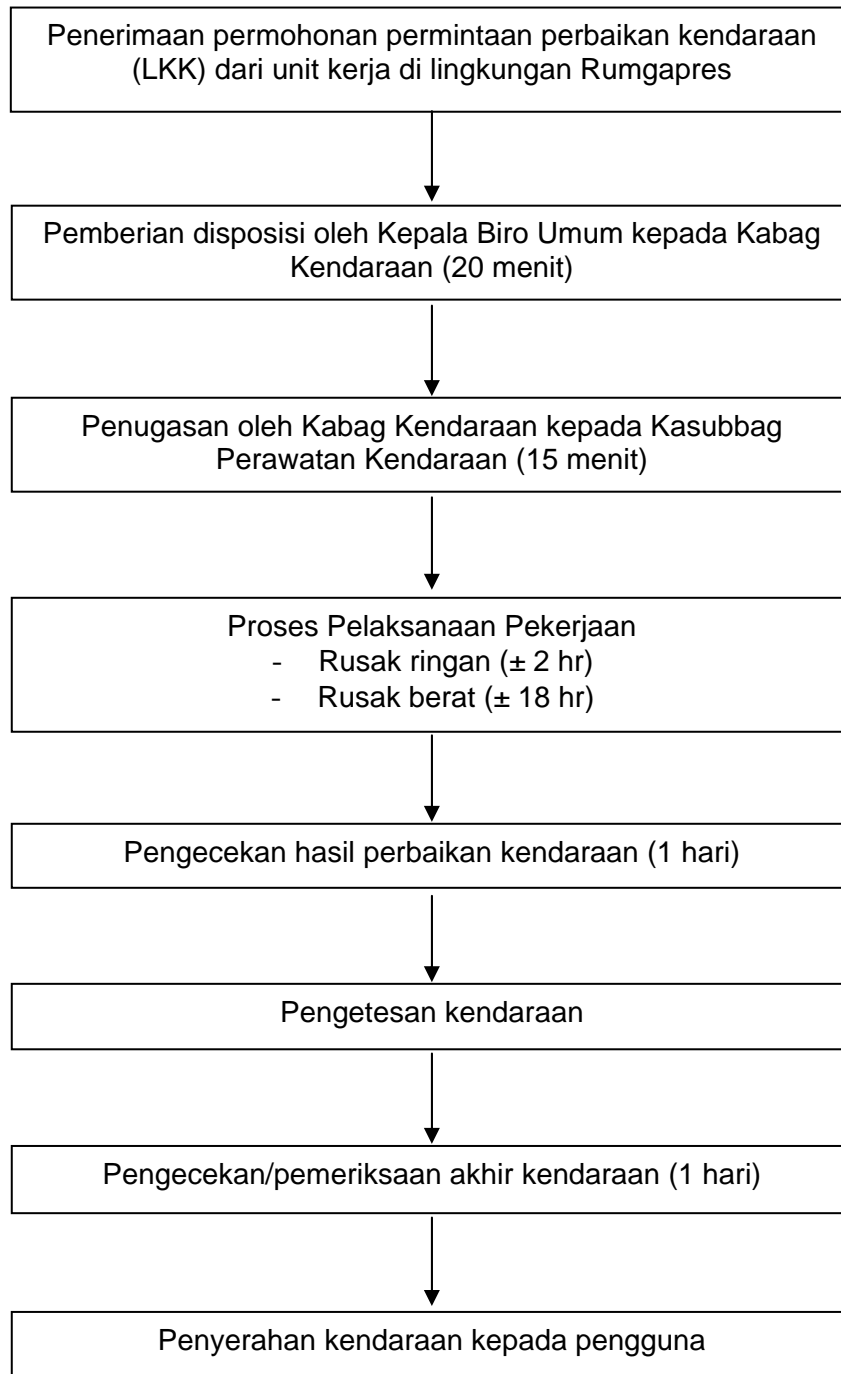
BAGIAN KEDUA KERANGKA PROSEDUR DAN STANDAR PELAYANAN

A. Kerangka Prosedur

1. Pelaksanaan Perbaikan Kendaraan di Bengkel Luar/Resmi



2. Perbaiki Kendaraan di Bengkel Bagian Kendaraan Biro Umum, Rumah Tangga Kepresidenan



B. Prosedur Pelayanan

1. Pelaksanaan Perbaikan Kendaraan di Bengkel Resmi/Luar:
 - a. Menerima memorandum permintaan perawatan kendaraan dari unit kerja di lingkungan Rumah Tangga Kepresidenan yang disampaikan kepada Kepala Biro Umum
 - b. Kepala Biro Umum memberikan disposisi kepada Kepala Bagian Kendaraan untuk menindaklanjuti permintaan pelayanan perawatan dan perbaikan kendaraan dinas dari unit kerja di lingkungan Rumah Tangga Kepresidenan (20 menit).
 - c. Kepala Bagian Kendaraan memerintahkan kepada Kepala Subbagian Perawatan Kendaraan untuk melakukan pemeriksaan/pengecekan kerusakan kendaraan (15 menit).
 - d. Proses tindak lanjut
 - 1) Kepala Subbagian Perawatan Kendaraan memerintahkan kepada petugas teknik untuk melaksanakan pemeriksaan dan pengecekan kerusakan kendaraan (35 menit).
 - 2) Hasil pemeriksaan dan pengecekan yang dilaksanakan oleh teknisi dilaporkan ke Kepala Bagian Kendaraan untuk selanjutnya dibuatkan surat permohonan pengecekan dan estimasi biaya perbaikan ke bengkel resmi/luar yang ditandatangani oleh Kepala Biro Umum (1 hari).
 - 3) Mengirimkan kendaraan ke bengkel resmi/luar untuk diadakan pengecekan dan estimasi biaya perbaikan (1 jam)
 - 4) Hasil pengecekan dan estimasi biaya perbaikan dari bengkel resmi/luar, kemudian ditindaklanjuti oleh Kepala Biro Umum dan dilaporkan kepada:
 - a) Kepala Rumah Tangga Kepresidenan selaku Kuasa Pengguna Anggaran untuk mohon persetujuan/izin prinsip (1 hari)
 - b) Menyampaikan tembusan surat kepada Panitia Pengadaan Barang dan Jasa untuk menyiapkan proses administrasi (7 hari)
 - e. Kendaraan tersebut segera diperbaiki oleh bengkel resmi/khusus, untuk kendaraan yang mengalami kerusakan ringan (1-2 hari kerja) sedangkan kerusakan berat (18 hari kerja).
 - f. Sebelum kendaraan diserahkan kepada pengguna/pemegang kendaraan, hasil perbaikan terlebih dahulu dilakukan pengecekan/pemeriksaan akhir kendaraan serta pengetesan/test drive (1 hari).
 - g. Setelah dilakukan pengetesan dinyatakan baik dan siap pakai, maka kendaraan tersebut diserahkan kepada pengguna atau pemakai.
2. Pelaksanaan Perbaikan Kendaraan di Bengkel Bagian Kendaraan, Biro Umum Rumah Tangga Kepresidenan:
 - a. Menerima memorandum permintaan perawatan kendaraan dari unit kerja di lingkungan Rumah Tangga Kepresidenan yang disampaikan kepada

Kepala Biro Umum

- b. Kepala Biro Umum memberikan disposisi kepada Kepala Bagian Kendaraan untuk melaksanakan permintaan pelayanan perawatan dan perbaikan kendaraan dinas dilingkungan Rumah Tangga Kepresidenan (20 menit).
- c. Kepala Bagian Kendaraan memerintahkan kepada Kepala Sub Bagian Perawatan Kendaraan untuk melakukan pemeriksaan/pengecekan kerusakan kendaraan tersebut (15 menit).
- d. Proses tindak lanjut
 - 1) Kepala Subbagian Perawatan Kendaraan memerintahkan kepada petugas teknik untuk mendeteksi kerusakan kendaraan (35 menit)
 - 2) Teknisi melakukan pemeriksaan/pengecekan dan melaporkannya hasil pengecekan ke Kepala Subbagian Perawatan Kendaraan untuk dilaporkan kepada Kepala Bagian Kendaraan untuk selanjutnya dibuatkan surat permohonan pengadaan suku cadang beserta estimasi biaya pengadaan suku cadang yang ditandatangani oleh Kepala Biro Umum (1 hari)
 - 3) Hasil pengecekan dan estimasi biaya pengadaan suku cadang untuk perbaikan kendaraan dinas kemudian ditindaklanjuti oleh Kepala Biro Umum dengan melaporkan kepada:
 - Kepala Rumah Tangga Kepresidenan selaku Kuasa Pengguna Anggaran untuk mohon persetujuan/ijin prinsip (2 hari);
 - Menyampaikan tembusan surat kepada Panitia Pengadaan Barang dan Jasa untuk penyiapan proses administrasi lebih lanjut (7 hari).
 - 4) Kendaraan tersebut segera diperbaiki oleh Teknisi Bagian Kendaraan Biro Umum Rumah Tangga Kepresidenan:
 - Kerusakan ringan (mesin kendaraan) dikerjakan oleh teknisi Bagian Kendaraan (1-2 hari kerja)
 - Kerusakan berat/overhaul dikerjakan oleh bengkel Rumah tangga Kepresidenan (7 hari kerja).
- e. Pengecekan/pemeriksaan hasil perbaikan kendaraan (1 hari)
- f. Sebelum kendaraan diserahkan kepada pengguna/pemegang kendaraan, hasil perbaikan terlebih dahulu dilakukan pengetesan/test drive (1 hari).
- g. Setelah dilakukan pengetesan dinyatakan baik dan siap pakai, maka kendaraan tersebut diserahkan kepada pengguna atau pemakai.

C. Persyaratan

1. Persyaratan administratif/teknis yang harus dipenuhi oleh pelaksana pelayanan:
 - a. Adanya memorandum permohonan permintaan pelayanan perawatan dan perbaikan kendaraan/Laporan Kerusakan Kendaraan (LKK) dari unit kerja di lingkungan Rumah Tangga Kepresidenan kepada Kepala Biro Umum.
 - b. Memiliki kompetensi sesuai dengan jenjang masing-masing

2. Persyaratan ...

2. Persyaratan administratif/teknis bagi pengguna pelayanan:
Menyampaikan permohonan permintaan pelayanan perawatan kendaraan dinas kepada Kepala Biro Umum

D. Sarana dan Prasarana Pelayanan

Kendaraan, suku cadang, peralatan bengkel, telepon/faxsimile, perangkat komputer, mesin tik listrik/manual, alat tulis kantor

E. Biaya Pelayanan

Tidak ada

F. Tempat Pelayanan

Proses administrasi pelayanan perawatan kendaraan dinas di lingkungan Rumah Tangga Kepresidenan dilaksanakan di Bagian Kendaraan, Biro Umum Rumah Tangga Kepresidenan, sedangkan pelaksanaan perawatan kendaraan dilaksanakan di Bengkel Bagian Kendaraan dan pada Bengkel Luar/Resmi yang ditunjuk.

G. Jadwal Pelayanan

Pelayanan perawatan kendaraan dinas di lingkungan Rumah Tangga Kepresidenan dilaksanakan pada jam kerja kedinasan, dan apabila diperlukan dapat dilaksanakan di luar hari dan jam kerja.

H. Penanganan/Tindak Lanjut Pengaduan/Masukan/Keluhan

1. Pengaduan/masukan/keluhan berkaitan dengan perawatan kendaraan dinas di lingkungan Rumah Tangga Kepresidenan disampaikan secara resmi kepada Kepala Biro Umum.
2. Kepala Biro Umum mendelegasikan wewenang kepada Kepala Bagian Kendaraan untuk menindaklanjuti pengaduan/masukan/ keluhan;
3. Kepala Bagian Kendaraan dan Kepala Subbagian Perawatan Kendaraan beserta staf menindaklanjuti pengaduan/masukan/keluhan.