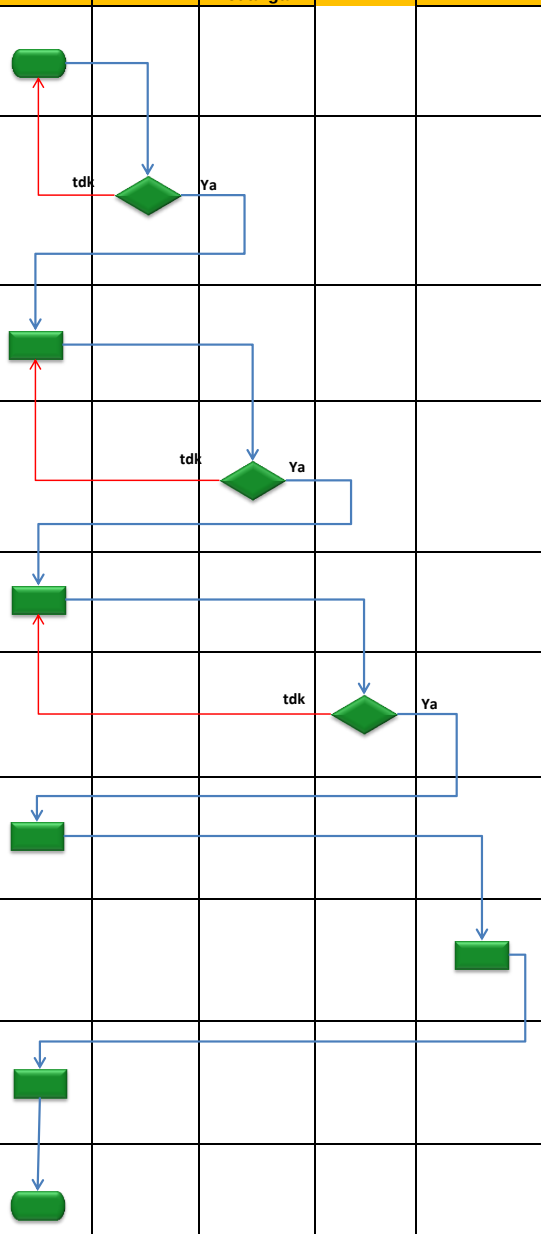	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.
		Staf Um & Keu	Kasubbag Um & Keu	Kabag Umum dan Keuangan	PPK	Bendahara Pengeluaran	Keleng kapan	Waktu	Output	
1	Berdasarkan Kartu/Buku kendali Perawatan berkala, melaporkan saatnya perawatan berkala dengan menyerahkan formulir pengajuan perawatan kpd Kasubbag Umum dan Keuangan						Buku/Kartu kendali, form pengajuan perawatan	15 menit	Pelaksanaan buku kenali	
2	Menerima, memeriksa buku/kartu kendali perawatan berkala dan formulir pengajuan perawatan, mengecek secara fisik randis yg saatnya perawatan, kmdn membubuhkan paraf, dan menyerahkan kembali Buku/Kartu kendali perawatan berkala kpd Staf, dan memerintahkan melaporkan kpd Sekretaris						Buku/Kartu kendali, form pengajuan perawatan	1 jam	Tindak lanjut	
3	Menerima, kmdn menghadap dan melapor dan menyerahkan Buku/Kartu kendali perawatan dan formulir pengajuan perawatan berkala kpd Sekretaris						Buku/Kartu kendali, form pengajuan perawatan	15 menit	Pelaksanaan	
4	Menerima, mengecek Buku/kartu kendali dan formulir pengajuan perawatan, kmdn membubuhkan tanda tangan pada formulir pengajuan perawatan dan menyerahkan kembali kpd Staf umum dan Keuangan untuk menyampaikan kpd PPK, apabila tdk setuju, mk mengembalikan untuk perbaikan sesuai arahan						Buku/Kartu kendali, form pengajuan perawatan	1 jam	Tindak lanjut	
5	Menerima, kmdn menghadap dan melapor dan menyerahkan Buku/Kartu kendali perawatan dan formulir pengajuan perawatan berkala kpd PPK						Buku/Kartu kendali, form pengajuan perawatan	15 menit	Pelaksanaan	
3	Menerima, memeriksa formulir pengajuan perawatan, menandatangani dan memerintahkan untuk meminta biaya kepada Bendahara, apabila tdk setuju, mk dikembalikan untuk diperbaiki						Buku/Kartu kendali, form pengajuan perawatan	30 menit	Tindak lanjut	
4	Menerima, kmdn Menghadap bendahara dengan menyerahkan formulir pengajuan perawatan kpd Bendahara						Buku/Kartu kendali, form pengajuan perawatan	30 menit	Pelaksanaan	
5	Menerima, memeriksa formulir pengajuan perawatan, menandatangani dan memberikan biaya perawatan, mengagenda dan mendokumentasikan formulir pengajuan perawatan berkala						Form pengajuan perawatan, uang	15 menit	Pembayaran	
6	Melaksanakan perawatan berkala terhadap randis yg diajukan perawatan berkala ke bengkel resmi.						Randis, bengkel	1 hari	Randis terawat	
7	Selesai melaksanakan perawatan berkala, kmdn melaporkan kpd Kasubbag Umum dan Keuangan						Randis	15 menit	data kegiatan