

Prosedur Penertiban Aset

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Kasubag Umum	Pelaksana	Sekretaris	Kasat	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menugaskan pelaksana menyiapkan bahan-bahan kelengkapan untuk mengidentifikasi aset Satpol. PP dan Damkar	MULAI						30 menit	Disposisi	Kelengkapan : Cat Pensil, Rol
2	Menyiapkan bahan-bahan dan Nota untuk mengidentifikasi aset Satpol. PP dan Damkar						Disposisi	1 hari	Konsep Nota dan bahan-bahan untuk idnetifikasi	
3	Memeriksa, meneliti Nota dan memarafnya untuk pengidentifikasian dan persiapan pelaksanaan						Konsep Nota dan bahan-bahan untuk idnetifikasi	30 menit	Konsep Nota yang sudah diparaf Kasubag Umum	
4	Memeriksa dan meneliti Nota kegiatan dan bahan-bahan untuk pelaksanaan identifikasi, jika setuju memarafnya kemudian meneruskannya ke Kasat untuk ditandatangani, jika tidak setuju mengembalikannya ke Kasubag umum untuk diperbaiki						Konsep Nota yang sudah diparaf Kasubag Umum	1 jam	Konsep Nota yang sudah diparaf Sekretaris	
5	Menandatangani Nota dan mendisposisi kepada Sekretaris untuk pengidentifikasian aset Satpol. PP dan Damkar						Konsep Nota yang sudah diparaf Sekretaris	1 jam	Konsep Nota yang sudah ditandatangani Kasat dan Disposisi	
6	Menerima disposisi pelaksanaan aset dan menugaskan pelaksana untuk mengidentifikasi aset						Konsep Nota yang sudah ditandatangani Kasat dan Disposisi	30 menit	Konsep Nota yang sudah ditandatangani Kabirol dan Disposisi	
7	Melaksanakan identifikasi bersama staf						Konsep nota yang sudah ditandatangani Kabirol dan Disposisi	1 minggu	Aset yang sudah teridentifikasi	

	PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN	Nomor SOP	332.7/10/SATPOL. PP&PK-2017
		Tanggal Pembuatan	23 Januari 2017
		Tanggal Revisi	03 Februari 2017
		Tanggal Efektif	07 Februari 2017
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN		Disahkan oleh	Kepala, Ir. Harianto Pembina NIP. 19640602 199203 1 007
		Nama SOP	Pengurusan Penertiban Aset

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. Perbub Pessel no 42 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan, Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi Tata Kerja, Dan Uraian Tugas Jabataan Struktural Satuan Polisi Pamong Praja Dan Pemadam Kebakaran	1. Pendidikan minimal SLTA atau sederajat 2. Memahami tentang pengelolaan aset 3. Bisa mengoperasikan komputer
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1. SOP Pengumpulan data aset	1. DPA SKPD 2. Komputer 3. Cat. Rol dan Pensil
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka jumlah aset tidak dapat di data dengan baik	