

Prosedur Pengumpulan Data Asset Satpol. PP dan Damkar

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Kasubag Umum	Pelaksana	Sekretaris	Kasat	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menugaskan pelaksana untuk mengumpulkan data aset Satpol. PP dan Damkar dan menyiapkan Nota untuk permintaan data ke Bidang -bidang	MULAI					Surat BPKAD dan disposisi Kasat	30 menit	Disposisi dan Nota Permintaan data	
2	Menyiapkan Nota dan form data aset di masing-masing Bidang						Disposisi dan Nota Permintaan data	30 menit	Disposisi dan Nota Permintaan data dan form	
3	Memeriksa, meneliti Nota dan memarafnya untuk pengumpulan data aset Satpol. PP dan Damkar						Disposisi dan Nota Permintaan data dan form	30 menit	Disposisi dan Nota Permintaan data dan form yang sudah diparaf Kasubag Umum	
4	Memeriksa dan meneliti Nota dan form, jika setuju memarafnya kemudian meneruskannya ke Kasat untuk ditandatangani, jika tidak setuju mengembalikannya ke Kasubag Umum untuk diperbaiki						Disposisi dan Nota Permintaan data dan form yang sudah diparaf Kasubag Umum	45 menit	Disposisi dan Nota Permintaan data dan form yang sudah diparaf Sekretaris	
5	Menandatangani Nota dan mendisposisi kepada Sekretaris untuk pengumpulan data						Konsep Nota yang sudah diparaf Sekretaris dan form pengumpulan data	1 jam	Nota yang sudah ditandatangani Kasat	
6	Menerima disposisi pelaksanaan aset dan menugaskan pelaksana untuk mendistribusikan Nota ke bagian-bagian untuk pengumpulan data						Nota yang sudah ditandatangani Kasat	30 menit	Nota yang sudah ditandatangani Kasat	
7	Menghimpun data dari masing-masing bagian dan menyiapkan konsep surat pengiriman data aset Satpol. PP dan Damkar ke BPKAD						Nota yang sudah ditandatangani Kasat dan dicopy	3 hari	Nota dan surat pengiriman data Ke BPKAD	
8	Mengirim surat ke BPKAD tentang data aset Satpol. PP dan Damkar dan mengarsipkannya						Nota dan surat pengiriman data Ke BPKAD	1 hari	Nota dan surat pengiriman data Ke BPKAD	

	PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN	Nomor SOP	332.7/13/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, <

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. DPA SKPD 2. Komputer 3. Data
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka jumlah aset tidak dapat di data dengan baik	