

LAMPIRAN KEPUTUSAN CAMAT RANAH AMPEK HULU TAPAN NOMOR:067/7 /Kpts-CRAHT/2023 TANGGAL:03 JANUARI 2023 TENTANG PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMBUATAN KARTU INVENTARIS RUANGAN KANTOR CAMAT RANAH AMPEK HULU TAPAN TAHUN 2023	NOMOR SOP	067/7/ SOP- CRAHT/ 2023
	TANGGAL PEMBUATAN	03 Januari 2023
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	1 Maret 2023
	DISAHKAN OLEH	 CAMAT RANAH AMPEK HULU TAPAN AGNES DHENO ARNAS, SSTP.MM NIP. 199204152012061001
 PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN KECAMATAN RANAH AMPEK HULU TAPAN		
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 ttg Pemerintahan Daerah, dan perubahannya 2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan 3. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah 4. Perbup Pessel No. 40 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Kecamatan di Lingkungan Pemkab Pessel	1. Minimal SLTA atau sederajat 2. D3 semua jurusan 3. S1 semua jurusan 4. Kasubag Pemerintahan Umum	
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :	
- SOP SURAT KE LUAR -	1. ATK 2. Komputer 3. Printer 4. Kamera	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :	
Apabila SOP tidak dilaksanakan maka kenaikan gaji berkala terlambat	1. Data di catat dan direkap 2. Pendokumentasian	

Prosedur: Pembuatan Inventaris Ruangan

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan	
		Pelaksana (Bendahara Barang)	Subag Umum dan Kepegawai	Sekcam	Camat	DPKD	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Melakukan pendataan barang disetiap ruangan						Kamera, AlatTulis	3 hari	Pencatatan barang-barang	
2	Pengisian form hasil pendataan tiap ruangan						Form pengisian	2 hari	Cek Barang	
3	Paraf form pendataan yang sudah didata						Hasil pendataan	10 menit	Paraf	
4	Tandatangan Kepala SKPD						Form yang sudah diparaf	5 menit	Tandatangan Camat	
5	Pemasangan Kartu Inventaris Ruangan disetiap ruangan						Form yang sudah ditandatangan Camat	1 hari	Form hasil pendataan	
6	Input data barang tiap-tiap ruangan melalui system SIPBD						Form tiap-tiap ruangan	5 hari	Laporan melalui sistem	
7	Pelaporan						Komputer	1 hari	Dokumentasi	

Pembuatan Inventaris Ruangan

NO	Pelaksana	Uraian Kegiatan	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Pelaksana (Bendahara Barang)	Melakukan pendataan barang disetiap ruangan	Kamera, Alat Tulis	3 hari	Pencatatan barang-barang
2	Pelaksana (Bendahara Barang)	Pengisian form hasil pendataan tiap ruangan	Form pengisian	2 hari	Cek Barang
3	Subag Umum dan Kepegawaian	Paraf form pendataan yang sudah didata	Hasil pendataan	10 menit	Paraf
4	Camat	Tandatangan Kepala SKPD	Form yang sudah diparaf	5 menit	Tandatangan Camat
5	Pelaksana (Bendahara Barang)	Pemasangan Kartu Inventaris Ruangan disetiap ruangan	Form yang sudah ditandatangani Camat	1 hari	Form hasil pendataan
6	Pelaksana (Bendahara Barang)	Input data barang tiap-tiap ruangan melalui system SIPBD	Form tiap-tiap ruangan	5 hari	Laporan melalui sistem
7	BPKPAD	Pelaporan	Komputer	1 hari	Dokumentasi


 CAMAT RANAH AMPEL HULU TAPAN
AGNES DHENG ARNAS, SSTP, MM
 NIP. 199204152012061001