

 PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN KECAMATAN RANAH AMPEK HULU TAPAN	NOMOR SOP	800/007/ SOP- CRAH/ 2018
	TANGGAL PEMBUATAN	03 Janauri 2018
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	1 Februari 2018
	DISAHKAN OLEH	 CAMAT RANAH AMPEK HULU TAPAN KECAMATAN RANAH AMPEK HULU TAPAN Mar Aramvaha SSTP, MA NIP. 198303102001121001
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	NAMA SOP	Pengajuan Kenaikan Pangkat (KP) Periode April dan Oktober
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
1. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Setda 2. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2009 tentang Tata Cara Pembentukan Pemerintah Daerah	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 Kepegawaia	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 ditandatangani 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	

No	Pelaksana	Uraian Kegiatan	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Pelaksana (Bendahara Barang)	Melakukan pendataan barang disetiap ruangan	Kamera, AlatTulis	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 ditandatangan 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	DPKD	Pelaporan	Komputer	1 hari	Dokumentasi