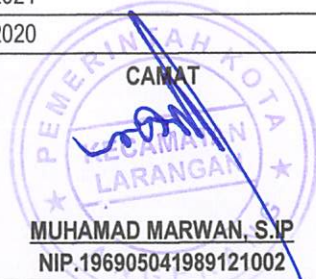


<b>PEMERINTAH KOTA TANGERANG</b>	Nomor SOP	065/14 -Kec. Lrg
	Tgl Pembuatan	01 Desember 2019
<b>KECAMATAN LARANGAN</b>	Tgl Revisi	06 September 2021
	Tgl Pengesahan	13 September 2020
<b>SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN</b>	Disahkan oleh	 <b>MUHAMAD MARWAN, S.IP</b> <b>NIP.196905041989121002</b>
	Nama SOP	MEMBUAT KARTU INVENTARIS RUANGAN (KIR)

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah</li> <li>2 Instruksi Walikota Tangerang Nomor 030/3106-DPKD/2016 tentang Sensus Barang Milik Daerah Kota Tangerang</li> <li>3 Surat Edaran Sekretaris Daerah Nomor 030/027-BPKD/2017 tgl. 09 Jan. 2017 tentang Pelaksanaan Sensus Barang Milik Daerah</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menguasai Komputer</li> <li>- Memahami peraturan tentang pengelolaan barang milik negara/daerah</li> </ul>
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>
	- Komputer      - ATK      - Stiker Sensus BMD
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka barang-barang tidak terdaftar dengan baik</li> <li>- KIR harus terpasang di setiap ruangan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Form Pendataan</li> <li>- Arsip Bendahara Barang</li> </ul>

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket	
		Pelaksana (Bendahara Barang)	Subag Umum dan Kepegawaian	Sekcam	Camat	BPKD	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Melakukan pendataan barang disetiap ruangan						Data KIB, Alat Tulis, Stiker Sensus BMD (situasional)	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	Tanda tangan Camat	
5	Pemasangan Kartu Inventaris Ruang 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	3 hari	Laporan melalui sistem	
7	Pelaporan						Komputer	1 hari	Dokumentasi	