

		S.O.P INVENTARISASI BARANG MILIK DAERAH				Nomor Dokumen : Status Revisi : Tgl. Pembuatan : Tgl. Revisi : Tgl. Efektif :		
No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu		Keterangan
		Petugas Administrasi Umum	Kasubbag	Kabag	Kepala Biro	Waktu	Output	
1	Membuat draft surat edaran permintaan data inventaris barang untuk 43 OPD		Tidak			1 Jam	Draft surat edaran permintaan data inventaris barang untuk 43 OPD	Setiap 6 (enam) bulan / Per Semester
2	Memeriksa draft surat, jika tidak sesuai maka dikembalikan untuk diperbaiki, jika sesuai maka kasubbag memberi paraf	Ya		Tidak		1 Jam	Draft surat edaran permintaan data inventaris barang untuk 43 OPD paraf kasubbag	
3	Memeriksa draft surat, jika tidak sesuai maka dikembalikan untuk diperbaiki, jika sesuai maka kabag memberi paraf		Ya		Tidak	1 Jam	Draft surat edaran permintaan data inventaris barang untuk 43 OPD paraf kabag	
4	Memeriksa draft surat, jika tidak sesuai maka dikembalikan untuk diperbaiki, jika sesuai maka kepala biro memberi paraf			Ya		1 Jam	Draft surat edaran permintaan data inventaris barang untuk 43 OPD paraf kepala biro	
5	Mengirim surat edaran permintaan data inventaris barang ke SEKDA					1 Jam	Draft surat edaran permintaan data inventaris barang untuk 43 OPD Ditanda tangani SEKDA	
6	Menggandakan dan mendistribusikan surat edaran permintaan data inventaris barang ke 43 OPD					2 Jam	Arsip surat edaran dan tanda terima dari 43 OPD setelah didistribusikan	
7	Menerima laporan data inventaris barang dari 43 OPD					1 s.d 2 Hari	Laporan data inventaris barang 43 OPD	
8	Memeriksa laporan data inventaris barang dari 43 OPD yang meliputi BI (Intra /Eksta), KIB, KIR, Mutasi, Beban dan Akumulasi Penyusutan/Amortisasi, jika tidak sesuai maka dikembalikan untuk di perbaiki, jika sesuai maka dimasukkan kedalam rekap	Tidak	Tidak			1 s.d 3 Hari	Laporan data inventaris barang 43 OPD yang telah diperiksa	
9	Memeriksa rekapitulasi barang inventaris, jika tidak sesuai maka dikembalikan untuk di perbaiki, jika sesuai maka kasubbag memberikan paraf	Ya		Tidak		1/2 Hari	Paraf kasubbag pada laporan dan rekap data inventaris barang 43 OPD yang telah diperiksa	
10	Memeriksa rekapitulasi barang inventaris, jika tidak sesuai maka dikembalikan untuk di perbaiki, jika sesuai maka kabag memberikan paraf		Ya		Tidak	1/2 Hari	Paraf kabag pada laporan dan rekap data inventaris barang 43 OPD yang telah diperiksa	
11	Memeriksa rekapitulasi barang inventaris, jika tidak sesuai maka dikembalikan untuk di perbaiki, jika sesuai maka kepala biro memberikan paraf			Ya		1/2 Hari	Paraf kepala biro pada laporan dan rekap data inventaris barang 43 OPD yang telah diperiksa	
12	Mengirim rekapitulasi barang inventaris dari 43 OPD					1 Jam	Tanda tangan SEKDA pada laporan dan rekap data inventaris barang 43 OPD yang telah diperiksa	
13	Mengarsipkan rekapitulasi barang inventaris dari 43 OPD					1 Jam	Laporan dan rekap data inventaris barang yang akurat dari 43 OPD	
JUMLAH						6 Hari 5 Jam		