




**PEMERINTAH KABUPATEN TABANAN
KANTOR CAMAT SELEMADEG TIMUR**

Nomor SOP	065/1812/Org.
Tgl Pembuatan	01 Maret 2013
Tgl Revisi	12 Maret 2019
Tgl Pengesahan	
Disahkan Oleh	 CAMAT SELEMADEG TIMUR, <u>I GUSTI PUTU NGURAH DARMA UTAMA, AP, M. SI</u> NIP. 19740807 199311 1 001
Nama SOP	Pembuatan Laporan Data Aset

DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1.	Peraturan Daerah Kabupaten Tabanan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabanan Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabanan Nomor 13);	1	Memahami Tugas Pokok dan Fungsi Pemerintahan Kecamatan
2.	Peraturan Bupati Tabanan No. 52 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tabanan	2	Memahami Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Kecamatan
		3	Menguasai Peraturan Perundang – undangan yang berkaitan dengan Penyusunan Laporan Data Aset.
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN	
1.	SOP Penyusunan Rencana Tahunan Barang Unit	1	Buku peraturan perundang-undangan
		2	Buku Aset
		3	Komputer/laptop dan Printer
		4	Alat Tulis Kantor
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN	
	Laporan Data Aset disetor 5 (lima) hari kerja setelah semester berakhir	1	Menyusun dan melaporkan Data Inventaris sesuai dengan hasil cek fisik Aset.

SOP Pembuatan Laporan Data Aset

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Camat	Sekretaris Kecamatan	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Pengurus Barang	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menugaskan Sekretaris Kecamatan untuk membuat Laporan Data Aset.					Instruksi	5 Menit	Disposisi	Disposisi Camat
2	Menugaskan Kasubag Umum dan Perencanaan untuk mempersiapkan Konsep Laporan Data Aset.					Disposisi	5 Menit	Disposisi	Disposisi Sekcam
3	Mengonsep dan menugaskan Pengurus Barang untuk mengetik konsep Laporan Data Aset.					Disposisi dan Data Aset	30 Menit	Konsep Laporan Data Aset	Disposisi Kasubag
4	Mengetik dan menyerahkan konsep Laporan Data Aset kepada Kasubag Umum dan Perencanaan.					Konsep Laporan Data Aset	60-120 Menit	Konsep Laporan Data Aset	Proses pembuatan
5	Mengoreksi konsep Laporan Data Aset dan menyerahkan kepada Sekretaris Kecamatan.					Konsep Laporan Data Aset	5 Menit	Konsep Laporan Data Aset	Surat telah dikoreksi Kasubag
6	Mengoreksi konsep Laporan Data Aset dan menyerahkan kepada Camat					Konsep Laporan Data Aset	5 Menit	Konsep Laporan Data Aset	Surat telah dikoreksi Sekcam
7	Menerima konsep Laporan Data Aset.					Konsep Laporan Data Aset	5 Menit	Laporan Data Aset	Camat menandatangani Laporan Data Aset