



PEMERINTAHAN PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
BIRO UMUM
SETDA PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	2019
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh :	Kepala Biro Umum
Nama SOP	Penyusun Rencana Kebutuhan Rumah Tangga
Kualifikasi	
Pelaksana :	
1. Strata 1 2. Memahami Tentang Perencanaan Kebutuhan Rumah Tangga 3. Memahami Kemampuan Dalam Perencanaan Kebutuhan Rumah Tangga 4. Mampu Berkoordinasi Dengan Pihak Yang Terkait	
Peralatan/ Perlengkapan :	
1. Komputer 2. Printer 3. Jaringan WIFI 4. Kartu Kendali Kebutuhan	
Pencatatan dan Pendataan :	
1. Berkas Administrasi Pengeluaran Kebutuhan Rumah Tangga 2. Kartu Kendali Kebutuhan	

Dasar Hukum :

1. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2016 Nomor 1 Seri D).
2. Peraturan Gubernur Kepulauan Bangka Belitung Nomor 56 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Berita Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2016 Nomor 02 Seri D).

Keterkaitan :

1. SOP Rencana kebutuhan Rumah Tangga
2. Manual Mutu

Peringatan :

1. Waktu yang tertera pada mutu baku adalah waktu ideal pejabat di tempat.
2. Waktu yang tertera pada mutu baku adalah untuk satu kegiatan.

No.	Aktifitas	Pelaksana				Mutu Baku			
		Karo	Kabag	Kasubbag	Pelaksana penyusun RKRT	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1.	Menyusun Rencana Kebutuhan RT Dinas				<div></div>	Daftar dan Jadwal	2 Jam	Dokumen	
2.	Memantau Permintaan Kebutuhan di Setiap Bagian Rumah Tangga		<div></div>			Daftar dan Jadwal	1 Jam	Kegiatan	
3.	Mengkoordinasikan dengan Pengelola / Penanggung Jawab Kebutuhan RT Dinas dengan Pihak-Pihak Terkait			<div></div>		Daftar dan Jadwal	1 Jam	Kegiatan	
4.	Bertanggung Jawab Atas Semua Kegiatan Rumah Tangga Dinas			<div></div>		Daftar dan Jadwal	Setiap Hari	Kegiatan	
5.	Mengevaluasi Kinerja Dan Laporan Penggunaan dan Pengeluaran di RT Dinas	<div></div>				Daftar dan Jadwal	1 Jam	Dokumen	