









**PEMERINTAH KABUPATEN BANGKA TENGAH**  
**DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA**

NOMOR SOP	SOP.007.SEKRE
TANGGAL PEMBUATAN	April 2024
TANGGAL REVISI	April 2024
TANGGAL EFEKTIF	April 2024
DISAHKAN OLEH	<b>KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN MASYARAKAT</b>  <b><u>Padlillah, S.Pd.I., M.H.</u></b> NIP 197701022006041004
NAMA SOP	PENGAJUAN PEMAKAIAN RUANG RAPAT
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Tengah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bangka Tengah; 2. Peraturan Bupati Nomor 101 Tahun 2022 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	1. Pendidikan minimal SLTA 2. Pernah ikut diklat ketatausahaan
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :
	1. Link Peminjaman Ruang Pertemuan 2. Perlengkapan Ruang Pertemuan (Infocus, Sound System) 3. Smart TV
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Apabila SOP tidak dilaksanakan maka rapat akan terlambat pelaksanaannya	1. Disimpan sebagai Data Elektronik dan Manual

Prosedur Pengajuan Pemakaian Ruang Rapat

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kabid Peminjam	Staff Bidang Peminjam	Pengolah data dan informasi	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memberi petunjuk dan menugaskan staff bawahannya untuk konsultasi peminjaman ruang rapat					Agenda rapat	15 menit	Penugasan Lisan	
2	Melakukan konsultasi dan Mengisi tautan peminjaman ruang rapat					Tautan peminjaman ruang rapat	30 menit	Form pengajuam	
3	Memeriksa jadwal pemakaian ruang rapat					Lembar Jadwal	20 menit	Laporan pemakaian ruang rapat	Panah balikan menandakan apabila jadwal tidak tersedia
4	Menerima laporan pemakaian ruang rapat					Laporan pemakaian	15 menit	Penugasan Lisan	
5	Memproses pemakaian ruang rapat					Penugasan	15 menit		