



**INSPEKTORAT
KABUPATEN KATINGAN**

DASAR HUKUM :

1. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perangkat Daerah
2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klarifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan.
5. Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 01 Tahun 2022 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Katingan.
6. Peraturan Bupati Katingan Nomor 23 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Katingan.

KETERKAITAN

SOP berkaitan SOP Mutasi Barang, SOP RKBMD, SOP Mutasi Barang

PERINGATAN

Ketidaktepatan dalam penyusunan Kartu Inventaris Ruangan (KIR) menyebabkan ketidaksesuaian Antara KIR yang dibuat dengan kondisi yang ada.

NOMOR SOP	: 710 / SOP / WSE / 35 / 2023
TANGGAL PEMBUATAN	: 1 Januari 2023
TANGGAL REVISI	:
TANGGAL EFEKTIF	:
DISAHKAN OLEH	: Inspektorat Kabupaten Katingan
NAMA SOP	: Pembuatan Kartu Inventaris Ruangan

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. SMA/SMK
2. Diklat SIMBADA
3. Diklat Pengurus Barang Daerah

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. Komputer/Laptop
2. ATK

PENCATATAN DAN PENDATAAN

SOP PEMBUATAN KARTU INVENTARIS RUANGAN

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku	Output	Keterangan
		Inspektor	Ka.Sub.Bag.Umum dan Kepeg	Pengadministrasian Barang			
1.	Menginputkan daftar barang pada setiap ruangan ke dalam form KIR yang ada da mengajukan ke Ka.Sub Umum dan Kepegawalan untuk dikoreksi dan ditandatangani				Persyaratan /Kelengkapan Form Kartu Inventaris Ruangan	3.780 menit - Draft KIR	3x/tahun 3 hari @420 menit
2.	Mencermati, mengoreksi dan menandatangani form KIR yang telah diisi/dibuat				Form Kartu Inventaris Ruangan yang sudah diisi	- Hasil koreksian draft KIR	
3.	Menerima form KIR yang sudah dikoreksi dan ditandatangani dari Ka.Sub.Bag.Umum dan Kepegawalan dan mengajukan ke Inspektur untuk ditandatangani				Form Kartu Inventaris Ruangan yang sudah diisi	KIR yang sudah ditandatangani	
4.	Menandatangani KIR yang sudah dikoreksi dan ditandatangani Ka.Sub.Umum dan Kepegawalan				KIR		
5.	Memasang KIR pada setiap ruangan sesuai dengan kondisi yang ada				KIR		

INSPEKTORAT
 Drs. DEDDY FERAS, M.Si., CGCAE
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19701004 199003 1 005
 Kasidgan
 INSPEKTUR
 Januari 2023
 KABUPATEN KATINGAN