



PEMERINTAH KOTA DEPOK
DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN KOTA DEPOK
BAGIAN SEKRETARIAT

NO. SOP	: 06/SOP/Disdagin-Sekr/2022
TGL.PEMBUATAN	: Juni 2017
TGL.REVISI	: 15 Agustus 2022
TGL. EFEKTIF	: 15 Agustus 2022
DISAHKAN OLEH	: KEPALA DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN KOTA DEPOK 
NAMA SOP	PEMINJAMAN RUANG RAPAT

DASAR HUKUM

- 1 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah
- 2 Peraturan Daerah Kota Depok No 11 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah
- 3 Perwa Kota Depok No. 54 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Depok

KUALIFIKASI PELAKSANA

- 1 Memahami tugas pokok dan fungsi
- 2 Mampu menggunakan komputer

KETERKAITAN

- 1 SOP Surat Masuk
- 2 SOP Surat Keluar

PERALATAN DAN PERLENGKAPAN

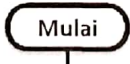
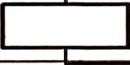
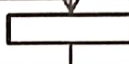
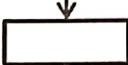
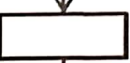
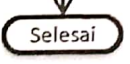
- 1 ATK
- 2 Komputer / Printer

PERINGATAN

Apabila SOP tidak dilaksanakan sesuai prosedur maka terjadi benturan penggunaan ruang rapat

PENCATATAN DAN PENDATAAN

SOP PEMINJAMAN RUANG RAPAT

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Staf Pelaksana	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekdis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima Nota dinas/surat masuk terkait peminjaman ruang rapat				Surat/ Nota Dinas	5 Menit	Surat/ Nota Dinas Diterima	
2	Surat/nota dinas masuk dicatat oleh staf pelaksana				Surat/ Nota Dinas	10 Menit	Surat/ Nota Dinas Teregister	
3	Membaca surat/ nota dinas dan mendisposisikan kepada Kasubag Umum dan Kepegawaian				Disposisi	15 Menit	Kasubag Menindaklanjuti	
4	Membaca disposisi dan memerintahkan staf pelaksana untuk mencatat jadwal peminjaman ruang rapat				Disposisi	10 Menit	Pimpinan Tu memerintahkan TU Pimpinan	
5	Mengecek jadwal catatan di buku Agenda, Apabila Peminjaman ruang rapat tidak ada jadwal, dibuatkan jadwal jika penuh untuk digantikan dengan hari yang lain				Disposisi	11 Menit	Agenda Kegiatan	
6	Mencatat dan membuat jadwal agenda terkait peminjaman ruang rapat				Disposisi	5 Menit	Jadwal Peminjaman Ruang Rapat	