



## **SOP pelayanan pengelolaan aset daerah**

**No. SK : 305 Tahun 2022**

### **Persyaratan**

1. usulan penyimpanan BMD dari SD dan UPTD kecamatan
2. menerima surat permohonan penyimpanan BMD
3. mencatat, mengoreksi, dan memasukan dalam buku register
4. mencatat pada kartu barang KIB A, B, C, D, E
5. mencatat dalam buku mutasi BMD
6. memasukan dalam SIMDA
7. menandatangani pada kartu barang KIB A, B, C, D, E dan SIMPDA
8. arsip

### **Sistem, Mekanisme dan Prosedur**

1. Dokumen
2. daftar barang milik daerah
3. daftar inventaris barang
4. semua daftar

### **Waktu Penyelesaian**

3 Bulan

1. Dokumen
2. Daftar barang-barang milik daerah
3. buku/data
4. selalu dokumentasi

### **Biaya / Tarif**



## Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Jln. Pramuka Muara Bulian 36613

Pemerintah Kab. Batang Hari / Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Tidak dipungut biaya

Tidak dipungut biaya (Gratis)

### Produk Pelayanan

1. pelayanan pengelolaan aset daerah

### Pengaduan Layanan

Kasubbag, Sekretaris, Kepala Dinas