

**PEMERINTAH KOTA MADIUN
SEKRETARIAT DAERAH**

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PEMAKAIAN RUANG RAPAT



**PEMERINTAH KOTA MADIUN
SEKRETARIAT DAERAH**

Nomor SOP	1.4.2.8
Tanggal Pembuatan	30 Agustus 2022
Tanggal Revisi	-
Tanggal Pengesahan	30 Agustus 2022
Disahkan oleh	Sekretaris Daerah
Nama SOP	Pemakaian Ruang Rapat

Dasar Hukum

1. Peraturan Walikota Nomor 4 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Madiun sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Madiun Nomor 61 Tahun 2021.

Kualifikasi pelaksana

SMA

Keterkaitan

- 1 SOP Administrasi Surat Masuk
- 2 SOP Administrasi Surat Keluar

Peralatan/perlengkapan

1. ATK
2. Ruang Rapat
3. Peralatan Rumah Tangga

Peringatan

Apabila SOP ini tidak dijalankan maka dapat berakibat :
1. tidak dapat dilakukan pemantauan terhadap jadwal-jadwal peminjam Ruang Rapat, sehingga dimungkinkan terjadi kerancuan dan rapat tidak dapat dijalankan sesuai jadwal

Pencatatan dan pendataan

-Dicatat dalam Buku Pinjam Ruang Rapat

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		KABAG	SUBKOORDINATOR	JFU	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima, mencatat, mengagendakan dan memberikan lembar disposisi surat permohonan pinjam Ruang Rapat dan menyerahkan kepada Kepala Bagian			Mulai	Surat permohonan pinjam Ruang rapat	5 menit	Surat teragendakan	SOP Surat Masuk
2	Menerima dan mendisposisi dan menyerahkan surat pinjam Ruang Rapat ke Kasubag RT dan Perlengkapan				Surat permohonan pinjam Ruang Rapat, Disposisi	10 menit	Disposisi Kepala Bagian Umum	
3	Menerima, melihat jadwal pemakaian ruang rapat, mendisposisi sesuai arahan Kepala Bagian dan menyerahkan berkas kepada staf untuk diproses lebih lanjut				Surat permohonan pinjam Ruang rapat, Disposisi	10 menit	Disposisi Kepala Bagian Umum dan Kasubag RT dan Perlengkapan, jadwal pemakaian Ruang Rapat	
4	Menerima, mencatat, memproses, melakukan koordinasi kepada OPD peminjam Ruang Rapat, menyiapkan ruangan dan peralatan rumah tangga yang dibutuhkan			Selesai	Surat permohonan pinjam Ruang Rapat, peralatan rumah tangga	10 menit	Konfirmasi ke OPD Peminjam Ruang Rapat	

SEKRETARIS DAERAH

PEMERINTAH KOTA
MADIUN

Ir. **SOEKO DWI HANDIARTO, MT**
Pembina Utama Madya
NIR. 19670416 199303 1 015