




NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Kasubbag Keuangan dan Aset	Pengurus Barang Pengguna	Sekretaris	Kadis	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menugaskan Pengurus Barang Pengguna untuk melakukan registrasi terhadap barang milik daerah.					Lembaran Disposisi	10 menit	Disposisi	
2	Melaksanakan registrasi semua barang milik daerah.					Alat Tulis Kantor	2 bulan	Buku Inventaris	
3	Memberi/menempel stiker registrasi setiap barang sesuai dengan kode barang dan kode lokasi sesuai dengan Buku Inventaris yang ada di Diskominfo Prov. Kalbar.					Daftar Inventaris Barang	1 bulan	Barang Milik Daerah yang telah diberi stiker sesuai kode barang dan kode lokasi	