

FORM 2
SOP PERSEDIAAN BARANG



Pemerintah Daerah Kota Cirebon

Nomor SOP	065 / 078 - Sekre / 2022
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Cirebon Drs. SOSROHARSONO S. NIP.19650724 199302 1 002

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Nama SOP : **Persediaan Barang**

Dasar Hukum

1. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2008 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.
3. Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Kualifikasi Pelaksana

1. Memahami prosedur pengelolaan persediaan barang
2. Menguasai pengoperasian komputer

Keterkaitan

1. Aplikasi SIPDA

Peralatan/ Perlengkapan

1. ATK
2. Personal Computer / Laptop
3. Printer

Peringatan

Apabila Aplikasi SIPDA tidak terisi atau salah input maka neraca laporan Persediaan Barang dan Keuangan tidak sesuai

Pencatatan & Pendataan

Aplikasi SIPDA, Dokumen Pelaporan

FORM 3
SOP PERSEDIAAN BARANG

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Dinas	Sekretaris	Subbag Umum dan Kepegawaian	Penyimpan Barang	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima, Menyimpan, Mengeluarkan dan Menyalurkan Barang				○	Arsip Penerimaan dan Pengeluaran Barang	30 Menit	Daftar Barang Yang Diterima dan Dikeluarkan	
2	Melakukan Pencatatan sesuai Penerimaan dan Pengeluaran Barang				□	Daftar Barang Yang Diterima dan Dikeluarkan	30 Menit	Buku Persediaan	
3	Mengecek dan Menghitung Barang (Stock Opname) dari gudang secara periodik				□	Buku Persediaan	30 Menit	Daftar Persediaan Barang	
4	Membuat Berita Acara perhitungan Barang				□	Daftar Persediaan Barang	30 Menit	Berita Acara Pemeriksaan dan Buku Persediaan	
5	Menyerahkan hasil Berita Acara Pemeriksaan Fisik Barang Pakai Habis untuk diperiksa					Berita Acara Pemeriksaan dan Buku Persediaan	10 Menit	Berita Acara Pemeriksaan dan Buku Persediaan yang sudah diperiksa	
6	Menyerahkan hasil Berita Acara Pemeriksaan Fisik Barang Pakai Habis untuk diperiksa					Berita Acara Pemeriksaan dan Buku Persediaan yang sudah diperiksa	10 Menit	Berita Acara Pemeriksaan dan Buku Persediaan yang sudah diperiksa	
7	Meneruskan kepada atasan untuk diketahui dan ditanda tangani	□				Berita Acara Pemeriksaan dan Buku Persediaan yang sudah diperiksa	10 Menit	Berita Acara Pemeriksaan dan Buku Persediaan yang sudah tanda tangani	
8	Menyimpan Buku dengan baik sebagai Arsip				○	Berita Acara Pemeriksaan dan Buku Persediaan yang sudah tanda tangani	10 Menit	Arsip	

Tidak

Tidak

Ya

Ya