



PENGADILAN AGAMA KOTA MADIUN
KESEKRETARIATAN
 Jl. Ring Road No. 1 Kota Madiun

Nomor SOP : SOP/AS/20
 Tanggal Pembuatan : 04 September 2017
 Tanggal Revisi : -
 Tanggal Efektif : 05 September 2017
 Disahkan oleh : Ketua PA. Kota Madiun

Standar Operasional Prosedur (S O P)
PENATAUSAHAAN PERSEDIAAN

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1 UU RI No. 15 Thn 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara 2 PP No. 06 Thn 2006 tentang Pengelolaan BMN 3 PMK No. 120/PMK.06/2007 tentang Penatausahaan BMN 4 PERDIRJEN No. Per-40/PB/2006 tentang Pedoman 5 Standar ISO 9001:2015 Klausul 7.1 & 7.1.3 6 Standar SAPM PA/MS Std 2.9.14	1. S1 Administrasi 2. S1 Komputer 3. S1 Ekonomi 4. SMA
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1. SOP bagian umum dan keuangan	ATK dan Komputer data dukung lainnya
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir	FM/AS/20/01 FM/AS/20/02 FM/AS/20/03

No.	Aktivitas	Staf	Kasubag Umum dan Keuangan	Mutu Baku		
				Kelengkapan	Waktu	Output
1	Mengumpulkan data berupa permintaan barang persediaan (barang konsumsi dan Pemeliharaan) di setiap bagian			Nota permintaan barang persediaan (barang konsumsi dan Pemeliharaan)	2 hari	Terkumpunya nota permintaan barang persediaan (barang konsumsi dan Pemeliharaan)
2	Meneliti nota permintaan dari setiap bagian			Nota permintaan barang persediaan (barang konsumsi dan Pemeliharaan)		rekapitulasi nota permintaan barang persediaan (barang konsumsi dan Pemeliharaan) yang sudah diteliti
3	Mengajukan usulan persediaan yang akan di belanjakan kepada kuasa pengguna anggaran			Rekapitulasi nota permintaan Barang persediaan (barang konsumsi dan pemeliharaan)		Persetujuan kuasa pengguna anggaran atas nota permintaan Barang persediaan (barang konsumsi dan pemeliharaan)
4	Belanja barang persediaan (barang konsumsi dan barang pemeliharaan)			Persetujuan kuasa pengguna anggaran atas nota permintaan Barang persediaan (barang konsumsi dan pemeliharaan)		tersedianya barang persediaan (barang konsumsi dan Pemeliharaan)
5	Memeriksa barang persediaan (barang konsumsi dan Pemeliharaan) yang telah dibeli dengan nota pembelian			Barang persediaan (barang konsumsi dan pemeliharaan) yang telah dibeli		Diperiksanya barang persediaan (barang konsumsi dan Pemeliharaan) yang telah dibeli
6	Menginput barang persediaan (barang konsumsi dan Pemeliharaan) ke dalam aplikasi persediaan			Barang persediaan (barang konsumsi dan pemeliharaan) yang telah diperiksa		Dinputnya Barang persediaan (barang konsumsi dan Pemeliharaan) kedalam aplikasi persediaan
7	mendistribusikan barang persediaan (barang konsumsi dan Pemeliharaan) kesetiap bagian sesuai dengan permintaan			Barang persediaan (barang konsumsi dan pemeliharaan) yang telah di input kedalam aplikasi persediaan		Didistribusikannya barang persediaan (barang konsumsi dan Pemeliharaan)
8	mencatat pengeluaran barang persediaan (barang konsumsi dan Pemeliharaan) yang telah di distribusikan dan menginput dalam aplikasi persediaan			Barang persediaan (barang konsumsi dan pemeliharaan) yang telah didistribusikan		Dinputnya barang persediaan (barang konsumsi dan Pemeliharaan) yang telah didistribusikan

9	Menyimpan sisa barang persediaan (barang konsumsi dan Pemeliharaan) kedalam lemai penyimpanan			Barang persediaan (barang konsumsi dan pemeliharaan)		Disimpannya sisa barang persediaan (barang konsumsi dan Pemeliharaan)
---	---	--	--	--	--	---