



PENGADILAN NEGERI BANGIL KELAS I B

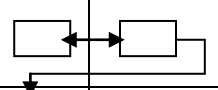
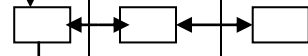
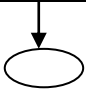
Jalan Dr. Soetomo No. 25 Bangil Kabupaten Pasuruan
Kode Pos 67153 Tlp & Fax (0343) 741012
Website : www.pn-bangil.go.id Email : pnbangil@yahoo.co.id

Nomor S.O.P	W14.U21/07/SOP/04/2016
Tanggal Pembuatan	02 Januari 2015
Tanggal Revisi	15 Februari 2017
Tanggal Efektif	15 Februari 2017
Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Negeri Bangil

S.O.P PENGELOLAAN BARANG PERSEDIAAN

<p>Dasar Hukum :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor: 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara. 2. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara. 3. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara. 4. PP Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan 5. PP Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah <p>Keterkaitan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. S.O.P Penerbitan SPP-GUBagian Keuangan 2. S.O.P Bagian Umum <p>Peringatan :</p> <p>Jika SOP tidak dilaksanakan, maka akan dikenakan sanksi sesuai dengan PP No. 53 Tahun 2010</p>	<p>Kualifikasi Pelaksanaan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. S1 HUKUM 2. SLTA <p>Peralatan / Perlengkapan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer/Laptop 2. Priter 3. Alat Tulis Kantor (ATK) 4. Daftar Pagu DIPA 5. Daftar RKAKL <p>Pencatatan / Pendataan</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dokumen Keuangan
--	---

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Staf/ Petugas	Kasubbag Umum & Keuangan	Sekretaris/ KPB	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Membuat permohonan disertai RAB				- ATK Komputer	1 hari	Permohonan beserta RAB selesai dibuat
2	Persetujuan permohonan				- Surat permohonan, ATK	30 menit	Permohonan beserta RAB yang telah disetujui
3	Melakukan pembelian barang sesuai dengan permohonan yang disetujui				- Kendaraan bermotor	2 Jam	Usulan telah direalisasikan
4	Pengecekan kondisi & jumlah barang sesuai dengan dokumen pembelian				- Nota pembelian, ATK	1 Jam	Barang telah dicek kondisi dan jumlahnya
5	Menyerahkan nota asli & pajaknya ke Bendahara Pengeluaran				- Nota asli pembelian dan pajaknya	30 menit	Nota asli pembelian telah diserahkan ke Bendahara
6	Pencatatan barang kedalam Aplikasi Persediaan				- Aplikasi persediaan, ATK	2 Jam	Barang telah dicatat dalam aplikasi persediaan barang
7	Distribusi barang kepada masing-masing bagian dengan tanda terima buku penyerahan barang				- Buku penyerahan barang, ATK	1 Jam	Barang telah didistribusikan

8	Pencatatan barang secara aplikasi melalui SIMAK BMN			- Laporan bulanan, computer, ATK	3 Jam	Hasil rekonsiliasi Internal
9	Melakukan stok opname bersama			- Dokumen barang, Komputer, Aplikasi SIMAK BMN	2 Jam	Hasil stokopname
10	Rekonsiliasi Internal Aplikasi SIMAK dan SAIBA dan diketahui oleh sekretaris selaku KPA&KPB			- Dokumen barang, Komputer, Aplikasi SIMAK BMN, ATK	3 Jam	Hasil Laporan SIMAK BMN

HISTORIS PERUBAHAN

NO	ISI PERUBAHAN		TGL. MULAI BERLAKU
	DAHULU	SEKARANG	
1	LembarPengesahantersendiri	Pengesahanpada setiap nomor SOP dan lembar tersendiri	30September 2016
2	PenomoranmengunakanKode PMPN	PenomoranmengunakanKode PMPN	30September 2016
3	Dasar Hukum sudah menggunakan undang-undang dan peraturan terbaru	Dasar Hukum sudah menggunakan undang-undang dan peraturan terbaru	30September 2016