

Nama SOP: 04. SOP AP Pemakaian Bahan Habis Pakai atau Alat Tulis Kantor

Nomor SOP: SOP AP Umum & BMN-04

Tanggal Pengesahan: 10 Januari 2024

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Wakoord Umum & BMN	Petugas Gudang ATK	Operator Persediaan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan kebutuhan barang dengan mengisi Formulir Permintaan Barang (BHP/ATK) berdasarkan rencana kebutuhan, lalu menyerahkannya kepada Wakoord Umum dan BMN.					Alat tulis, form permintaan barang	10 Menit	Form pengajuan permintaan barang	Pemohon memastikan barang yang diminta sesuai kebutuhan.
2	Menerima form permohonan, memeriksa kesesuaian permintaan dengan ketersediaan barang di gudang, dan memberikan persetujuan (otorisasi) untuk merealisasikan permintaan.			[setuju] [tidak]		Form permintaan barang	5 Menit	Form permintaan yang disetujui (di-acc)	
3	Menerima form yang telah di-acc, meneliti bon penerimaan, menyiapkan/mengambil barang dari gudang, dan menyerahkannya kepada pemohon.					Form persetujuan, barang fisik	10 Menit	Barang siap diserahkan	
4	Mencatat rincian pengeluaran barang pada buku stok barang gudang/Kartu Kendali Barang untuk keperluan administrasi fisik.		[tidak]			Buku stok/Kartu kendali barang, alat tulis	5 Menit	Catatan stok gudang yang mutakhir	
5	Menerima barang fisik, mengecek kesesuaian, dan menandatangani tanda terima (bon barang) yang turut diketahui dan disahkan oleh Wakoord Umum dan BMN.			[setuju]		Barang fisik, lembar tanda terima/bon	5 Menit	Tanda terima sah (ditandatangani kedua belah pihak)	

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Wakoord Umum & BMN	Petugas Gudang ATK	Operator Persediaan	Kelengkapan	Waktu	Output	
6	Menerima instruksi dan data bukti keluar barang, lalu memasukkan (menginput) data pemakaian barang tersebut ke dalam sistem aplikasi pelaporan SIMAK/Persediaan.	 <pre> graph LR Start([Start]) --> OP[Operator Persediaan] OP --> End([Selesai]) </pre>				Tanda terima bon barang, PC/Komputer, Aplikasi SIMAK	15 Menit	Laporan data persediaan pada sistem	Rekapitulasi berkala untuk laporan aset.