



**KEMENTERIAN KOORDINATOR  
BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN  
REPUBLIK INDONESIA**








**Sekretariat Kementerian Koordinator**

**Biro Umum**

Nomor SOP	OT.01.02-063-127.Set.KU
Tanggal Pembuatan	Kamis, 14 Desember 2017
Tanggal Revisi	<input type="checkbox"/> Revisi ke .....
Tanggal Efektif	Rabu, 02 Mei 2018 <input checked="" type="checkbox"/>
Disahkan oleh	Kepala Biro Umum  Khairul Alam S.Sos., M.Si. NIP. 195809031981101001
Judul SOP Makro	<b>Pelaksanaan Penatausahaan Persediaan</b>

<b>Dasar Hukum :</b> <ol style="list-style-type: none"><li>Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah</li><li>Peraturan Menko Polhukam Nomor 1 Tahun 2013 tentang Standar Sarana dan Prasarana Kerja di Kemenko Polhukam</li><li>Peraturan Menko Polhukam Nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemenko Polhukam</li><li>Peraturan Menko Polhukam Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP di Kemenko Polhukam</li></ol>	<b>Kualifikasi Pelaksana :</b> <ol style="list-style-type: none"><li>Memiliki pengetahuan tentang pengelolaan barang milik negara</li><li>Memiliki sikap ketelitian, kerapian, dan cermat</li><li>Mampu berkoordinasi dan berkomunikasi dengan baik</li><li>Mampu mengoperasikan komputer program microsoft office dan internet dengan baik</li></ol>
<b>Keterkaitan :</b> <ol style="list-style-type: none"><li>SOP Mikro Penyiapan Laporan Penatausahaan Persediaan</li><li>SOP Mikro Penyusunan Laporan Persediaan</li><li>SOP Mikro Penyusunan Laporan BMN Tingkat Kuasa Pengguna</li><li>SOP Mikro Pelaksanaan Rekonsiliasi Laporan BMN Tingkat Kuasa Pengguna</li><li>SOP Mikro Penyusunan Laporan BMN Tingkat Pengguna</li></ol>	<b>Peralatan/perlengkapan :</b> <ol style="list-style-type: none"><li>Alat Tulis Kantor (ATK), Filling Kabinet, lemari besi</li><li>Perangkat komputer (komputer, printer, scanner, laptop)</li><li>Mesin Fotokopi</li><li>Telepon, Faksimile, dsb</li></ol>
<b>Peringatan :</b> <p>Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka akan menghambat proses kegiatan operasional di Kemenko Polhukam</p>	<b>Pencatatan dan pendataan :</b> <p>Disimpan dalam data elektronik dan manual</p>

**SOP Makro Pelaksanaan Penatausahaan Persediaan**

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Karo Umum	Kabag PRT	Kasubbag BMN	Pelaksana (JP/JFT)	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memberikan arahan kepada Kabag PRT untuk melaksanakan penatausahaan persediaan di Kemenko Polhukam					Program kerja	10 Menit	Disposisi/arahan Karo Umum	
2	Mengkaji dan merumuskan pelaksanaan penatausahaan persediaan di Kemenko Polhukam dan menugaskan Kasubbag BMN untuk menyusun konsep laporan					Disposisi/arahan Karo Umum	30 Menit	komunikasi + disposisi	
3	Mempelajari peraturan terkait akuntansi dan penatausahaan persediaan kemudian menugaskan pelaksana untuk menyiapkan data dukung					komunikasi + disposisi	1 Hari	Bahan + arahan/disposisi Kasubbag	
4	Menyiapkan data pengadaan, distribusi persediaan, hasil konsolidasi laporan persediaan, hasil konsolidasi data aplikasi persediaan, dan hasil rekonsiliasi data persediaan barang milik negara untuk kemudian dijadikan data dukung					Bahan + arahan/disposisi Kasubbag	60 Menit	data dukung	
5	Meneliti dan mengoreksi data pengadaan, distribusi persediaan, hasil konsolidasi laporan persediaan, hasil konsolidasi data aplikasi persediaan, dan hasil rekonsiliasi data persediaan barang milik negara untuk kemudian dijadikan konsep laporan					data dukung	30 Menit	konsep laporan telah diperiksa Kasubbag + disposisi	
6	Memeriksa konsep laporan pelaksanaan penatausahaan persediaan serta memaraf konsep nota dinas pengantar kemudian menyampaikannya kepada Karo Umum					konsep laporan telah diperiksa Kasubbag + disposisi	30 Menit	nota dinas pengantar + konsep laporan telah diperiksa Kasubbag PRT	
7	Memeriksa dan menandatangani konsep laporan perencanaan penatausahaan persediaan serta menandatangani konsep nota dinas pengantar kemudian menyampaikannya kepada Sesmenko					nota dinas pengantar + konsep laporan telah diperiksa Kabag PRT	60 Menit	nota dinas pengantar + Laporan perencanaan penatausahaan persediaan	