



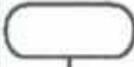
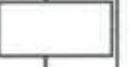
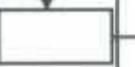
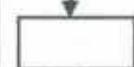
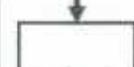
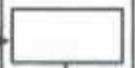
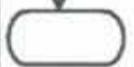
PENGADILAN AGAMA BANGGAI
 Jl. Ki Hajar Dewantara No.
 Telp. (0462) 21544 / Fax (0462) 275706
 Homepage: <http://pa-banggai.go.id>
 E-mail : pa.banggai@yahoo.co.id
 BANGGAI

Nomor SOP	PABGI-SOP—SEKRE-UM-31
Nomor Revisi	00
Tanggal Berlaku	02 Januari 2018
Halaman	1 dari 2

**STANDAR OPERATIONAL PROCEDURE
 LAPORAN APLIKASI PERSEDIAAN
 (ATK)**

DIBUAT	DIPERIKSA	DISETUJUI
SABRIN, S. Ag Sekretaris	MUHAMAD YAHYA TADJUDIN, S.H.I. Wakil Manajemen Mutu	Drs. IHSAN. Ketua Pengadilan Agama Banggai

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara	1. Dapat mengoperasikan komputer
2. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Kementerian Negara/Lembaga	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1.	Komputer, Jaringan internet
2.	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1. Jika SOP tidak dilaksanakan maka temuan tidak akan berakhir.	

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
		Operator Aplikasi	KPA	Tim Opname	Sub Bag Umum & Keuangan	PERSYARATAN/ PERLENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menghimpun data laporan semester/ tahunan					Nota Pembelian	3 Hari	Terekamnya data persediaan pada Aplikasi	
2	Menghimpun data masuk dan data keluar persediaan					Nota Pembelian Barang		Terekamnya data persediaan pada Aplikasi	
3	Menunjuk Tim Opname Fisik					Surat Penunjukkan		Diteruskannya surat yang telah di disposisi Pimpinan	
4	Memeriksa Barang Persediaan serta mengecek barang secara riil					Laporan Berita Acara Opname Fisik		Terdapat kesesuaian data aplikasi dengan data riil	
5	Membuat Berita Acara Opname Fisik					Laporan Berita Acara Opname Fisik		Diinputnya data persediaan sesuai dengan kondisi fisiknya	
6	Menandatangani Berita Acara Opname Fisik					Laporan Berita Acara Opname Fisik		Tercatatnya transaksi pada Berita Acara Opname Fisik	
7	Menginput pada Aplikasi Persediaan					Aplikasi Persediaan		Di inputnya data pada aplikasi persediaan	
8	Membuat Laporan Persediaan					Data - data		Tercatatnya transaksi persediaan pada Aplikasi Persediaan	
9	Menyusun dan menjilid Laporan Persediaan					Naskah Laporan		Tersusunnya Laporan Persediaan	
10	Memeriksa serta menandatangani laporan yang telah tersusun					Berkas Laporan		Di tandatanganinya Laporan Persediaan	
11	Back up data dan pengiriman Laporan ke Korwil, KPKNL dan SIMAK BMN					Aplikasi SIMAK BMN		Terekam dan terkirimnya Laporan Persediaan	