



**Kementerian
Perindustrian**
REPUBLIK INDONESIA

SEKRETARIAT JENDERAL

**PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN INDUSTRI
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN SMTI PONTIANAK**

NOMOR SOP	: /SJ-IND.6.16/SOP/2013
TGL. PEMBUATAN	: 2 September 2013
TGL. REVISI	: -
TGL. EFEKTIF	: 09 September 2013
DISAHKAN OLEH	:  Drs. Muhammad Sabri NIP. 196806011996031002
NAMA SOP	: PENGADMINISTRASIAN PERSEDIAAN

DASAR HUKUM:

1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah; .
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 96/PMK.06/2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Negara;
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 97/PMK.05/2007 tentang Penggolongan dan Kodifikasi Barang Milik Negara;
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 120/PMK.06/2007 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara;

KUALIFIKASI PELAKSANA:

1. Memahami Teknis Penginputan Barang Persediaan
2. Memahami Aplikasi Persediaan
3. Memahami Jenis barang yang diinput

KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:
1. SOP DBR	1. Laptop dan Aplikasi 2. ATK
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:
1. Penginputan Barang persediaan dilakukan setiap ada barang masuk dan keluar di bagian gudang, apabila tidak dilakukan maka akan diberikan teguran oleh atasan	- ADK Persediaan