



**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA
PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG**

Jl. By Pass KM 24 Anak Air, Telp. (0751) 7054806, Fax. (0751) 40537
Laman : www.pta-padang.go.id, surel : admin@pta-padang.go.id

PADANG - 25171

Nomor SOP	SOP/AS/31
Tanggal Pembuatan	01 Maret 2018
Tanggal Revisi	20 Agustus 2024
Tanggal Efektif	1 September 2024
Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Tinggi Agama Padang  Dr. H. Abd. Hamid Pulungan, S.H., M.H. NIP. 195807051986031001

SOP PENATAUSAHAAN PERSEDIAAN

Dasar Hukum :

- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 88/PMK.01/2022 Tahun 2022 tentang pedoman Penatausahaan Persediaan di Lingkungan Departemen Keuangan
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang perencanaan anggaran, pelaksanaan anggaran, serta akuntansi dan pelaporan keuangan

Keterkaitan :

SOP Permintaan Persediaan ATK (SOP/AS/70)

Peringatan :

Jika ketersediaan ATK tidak ada pada aplikasi e-persediaan maka Pembelian barang dapat dilaksanakan tergantung ketersediaan anggaran pada DIPA dan persetujuan dari PPK, belanja rutin dilaksanakan sekali sebulan

Kualifikasi Pelaksana :












- Fungsional/ Sertifikat Barjas
- Sertifikat bendahara
- Sertifikat PPK

Peralatan/Perlengkapan :

- Komputer
- Jaringan internet
- Lemari ATK
- Printer

Pencatatan dan Pendataan :

- Usulan belanja ATK barang persediaan
- Memo belanja
- Nota belanja

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Ket	
		Petugas persediaan	TU RT	PPK	Benda hara	Pejabat Pengadaan	Pemesanan	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu		Output
1	Melakukan pendataan ATK barang persediaan yang telah habis di awal bulan							Kertas dan pena	2 jam	...	
2	Menyampaikan list ATK barang persediaan yang telah habis kepada kasubg TU dan Rumah Tangga							Daftar list ATK	2 menit	...	
3	Membuat perencanaan dan nota dinas kebutuhan ATK barang persediaan yang akan dibeli							Daftar list ATK dan komputer	1 jam		
4	Mengajukan dan meminta persetujuan rencana belanja kebutuhan ATK barang persediaan kepada PPK							Usulan rencana pembelian dan nota dinas	1 jam	...	
5	PPK memeriksa usulan rencana belanja kebutuhan ATK barang persediaan dan menyampaikan ke bendahara ketersediaan anggaran pada DIPA.							Usulan rencana pembelian dan nota dinas	2 jam	
6	Membuat memo pengadaan belanja ATK barang persediaan kepada Pejabat pengadaan							Memo belanja dan usulan rencana pembelian	1 jam		
7	Pejabat pengadaan melakukan pembelian ATK barang persediaan melalui e-katalog atau langsung							Pemilihan Pihak ketiga atau nama took tempat belanja	6 hari		
8	Melakukan penataan ATK barang persediaan di lemari							ATK barang persediaan	3 jam		
9	Melakukan update penambahan stok barang di aplikasi e-persediaan							Nota pembelian belanja	1 jam		