






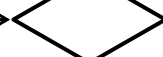





PEMERINTAH KABUPATEN BREBES
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN BREBES
Jl. Raya Grinting No. 242 Telp. / Fax 0283 (4514153) Brebes – 52253

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PEDOMAN PENYUSUNAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR STOCK OPNAME BARANG**

TAHUN 2024

 <div>PEMERINTAH KABUPATEN BREBES</div> <div>DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN BREBES</div>	Nomor SOP	000.8.3.3 /2092 /III/2024
	Tanggal pembuatan	25 Maret 2024
	Tanggal revisi	
	Tanggal pengesahan	28 Maret 2024
SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	Disahkan oleh	 Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Brebes Drs. BUDI HARTAWAN, M.Si
	Judul SOP	STOCK OPNAME BARANG
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
<div>1 UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;</div> <div>2 PP No. 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;</div> <div>Peraturan Bupati Brebes Nomor 111 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Brebes.</div>		<div>1 memahami peraturan tentang BMD</div> <div>2 memiliki kemampuan komunikasi yang baik</div> <div>3 memahami pelaksanaan tugas dan fungsi</div>
Keterkaitan		Peralatan/perlengkapan
<div>1 DPA</div> <div>2 Rekap data kebutuhan barang</div> <div>3 Rekap data realisasi persediaan dan/atau sisa barang</div>		<div>1 Laptop /Komputer</div> <div>2 Agenda (pembukuan)</div> <div>3 Kertas</div> <div>4 Printer</div> <div>5 Alat Tulis</div>
Peringatan		Pencatatan dan pendataan
<div>1 Data harus valid agar dapat dipertanggungjawabkan</div>		<div>1 Rekap data jumlah kebutuhan</div> <div>2 Rekap data realisasi persediaan dan/atau sisa barang yang valid</div>

SOP STOCK OPNAME BARANG

No	Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku				Ket
		Staf	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	Kadin	Persyaratan / Kelengkapan	waktu	Out Put	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1	Mengecek sisa dan/atau persediaan barang digudang sekaligus melaporkan hasilnya ke pimpinan					DPA, Agenda persedian/stock dan sisa barang	1 Hari	Rekap Realisasi	
2	Menverifikasi dan mendata barang yang dibeli dan disesuaikan dengan rencana kegiatan yang tersusun pada DPA					Bahan, DPA dan Rekap Data Realisasi persedian/stock dan sisa barang	1 Hari	Rekap kebutuhan dan Realisasi	
3	Membuat Berita Acara Stock Opname Barang		Ya			Rekap Data Realisasi persedian/stock dan sisa barang	60 menit	Konsep Berita Acara Stock Opname Barang	
4	Memverifikasi dan memparaf Berita Acara Stock Opname Barang					Bahan	10 menit	Verifikasi Berita Acara Stock Opname Barang	
5	Melaporkan dan memparaf Berita Acara Stock Opname Barang					Bahan	10 menit	Berita Acara Stock Opname Barang	
6	Menetapkan dan mengesahkan Berita Acara Stock Opname Barang					Bahan	10 menit	Hasil Berita Acara Stock Opname Barang	Hasil Berita Acara Stock Opname Barang dikirim dan dilaporkan kepada Inspektorat dan DPPKAD
7	Petugas/staf menyimpan arsip					Hasil Berita Acara Stock Opname Barang	10 menit	Arsip	Hasil Berita Acara Stock Opname Barang diarsipkan di arsip Dinas

KEPADA DINAS PERMUKBUNGAN
KABUPATEN BREBES



Dra. BUCHI DARMAWAN, M.Si
Pembina Utama Muda – IV/c
NIP. 19680210 198803 1 004