PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN **KECAMATAN SAWAHAN** Jl. Raya Sawahan-Barat No. 8 Desa Pucangrejo Telp. (0351) 823497 **SAWAHAN 63162**	Nomor SOP	11/SOP/402.412/ 2020
	Tanggal Pembuatan	20 Januari 2020
	Tanggal Revisi	24 Pebruari 2020
	Tanggal Pengesahan	16 Maret 2020
	Dikeluarkan oleh	Camat Sawahan **HARIONO, S.Sos, M.Si** NIP 197504111994031002
	Nama SOP	**PENGADAAN BARANG HABIS PAKAI**

DASAR HUKUM	**KUALIFIKASI PELAKSANA**
1 Perda Kabupaten Madiun No. 13 Tahun 2011 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Madiun; 2 Perbup Madiun No. 66 Tahun 2011 Tentang Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan; 3 Perbup Madiun No. 21 Tahun 2008 Tentang Pedoman Tata Kearsipan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Madiun. 4 Perbup Madiun No. 26 Tahun 2011 Tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Madiun. 5 Perbub No. 60 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan.	Memahami konsep dasar Pengadaan Barang Habis Pakai Memahami konsep dasar tata naskah dinas Memiliki kemampuan dasar sistem operasi komputer
KETERKAITAN	**PERALATAN/PERLENGKAPAN**
1 Internal Kecamatan SAWAHAN	1. Buku Agenda Surat Masuk 2. Lembar disposisi 3. Surat Masuk 4. ATK
PERINGATAN	**PENCATATAN DAN PENDATAAN**
1. Ketepatan dan Kecepatan dalam pendistribusian surat akan melancarkan tugas-tugas semua unsur pejabat dan staf di lingkungan kecamatan SAWAHAN	1 Camat 2 Sekretaris Camat. 3 Kasubag Umum. 4 Staf/Pengelola Barang 5 Rekanan

UNREGISTERED
Created by Unregistered Version

11. SOP PENGADAAN BARANG PAKAI HABIS

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
		CAMAT	SEKCAM	KASUBAG UMUM & KEPEG	STAF / PENGELOLA BARANG	REKANAN	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pengajuan/ Pembuatan daftar kebutuhan barang kantor/ pesanan barang oleh pengelola barang						Buku-buku pendukung, ATK, Komputer,	3 hari	Data	
2	Diajukan ke Kasubbag Umum dan Sekcam untuk pengecekan dan disetujui Camat						ATK	30 menit	Data	
3	Proses Pengajuan anggaran untuk belanja barang ke rekanan dan buat surat pesanan						ATK, Komputer, Printer	3 hari	Data	
4	Pengiriman barang dari rekanan dan pembayaran barang, tandatangan penerimaan, pengecekan barang oleh pengelola barang dg persetujuan Kasubbag Umum						ATK	1 jam	Barang	
5	Penyimpanan barang oleh pengelola barang						ATK	15 menit	Barang	

UNREGISTERED
Created by Unregistered Version

Mengetahui
Camat Sawahan

Sekretaris Kecamatan

Kasubag Umum dan Kepegawaian

HARIONO, S.Sos, M.Si
NIP 197504111994031002

TOSIN, S.H.
NIP. 196311281996031001

TSALAS WAHYU WIDIASTUTI, S.H.
NIP. 196601061991032011

UNREGISTERED
Created by Unregistered Version