|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PEMERINTAH KABUPATEN KOLAKA****SEKRETARIAT DPRD KAB. KOLAKA** | Nomor SOP | **:** | 14 Tahun 2018 |
| Tanggal Pembuatan | **:** |  1 Agustus 2018 |
| Tanggal Revisi | **:** |  3 September 2018 |
| Tanggal Efektif | **:** | 24 September 2018 |
| Disahkan Oleh | **:** |

|  |
| --- |
| **Sekretaris DPRD Kabupaten Kolaka** |
|  |  |  |  |   |
|  |  |  |  |   |
| **Drs. MUHARDIN TASRUDDIN, M.Si** |
| Pembina Utama Muda Gol. IV/c |
| NIP. 19640513 199303 1 012 |

 |
| Nama SOP | **:** | Pendistribusian Barang / ATK |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dasar Hukum :**1. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman dan penyusunan Standar operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan2. Peremdagari No. 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah3. Permendagri No. 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah  |  | **Kualifikasi Pelaksanaan :**1. Dapat mengoperasikan komputer
2. Berpendidikan minimal SMA
3. Memahami aturan yang berkaitan
 |
|   |  |
| **Keterkaitan :** | **Peralatan dan Perlengkapan :** |
| * Semua SOP
 | * Komputer/Laptop
* Printer
* ATK
 |
| **Peringatan :** | **Pencatatan dan Pendataan :** |
| Apabila Pemeliharaan Kendaraan Dinas tidak terpelihara maka akan mengganggu kinerja pegawai dan Anggota DPRD Kab. Kolaka | * SPK. Nota Pesanan, Berita Acara Pemeriksaan
 |

 **Nama SOP : Pendistribusian Barang / ATK**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Uraian Kegiatan** | **Pelaksana** | **Mutu Baku** |
| **Pemohon** | **Pengurus Barang** | **Kasubag Umum** | **Persyaratan** | **Waktu** | **Output** |
| 1 | Mengajukan Nota Permintaan Barang kepada pengurus barang |  |   Tidak  |  | Nota Permintaan | 15 menit | Nota Permintaan |
| 2  | Memeriksa Nota Permintaan Barang |  Ya  |    |  | Nota Permintaan | 30 menit | Nota Permintaan |
| 3 | Menerima dan Memeriksa Nota Permintaan |  |  |  | Nota Permintaan | 1 jam | Nota Permintaan |
| 4 | Mencatat dan mendistribusikan Barang Kepada Pemohon |  |  |  | Nota Permintaan | 30 menit | Barang/ATK |
| 5 | Menerima Barang |  |  |  | Nota Permintaan | 1 Menit | Barang/ATK |