



PENGADILAN TINGGI AGAMA SEMARANG

Nomor SOP Nama SOP Tanggal Pembuatan Tanggal Revisi Tanggal Efektif Disahkan Oleh	47 Akuntansi Persediaan Ketua Pengadilan Tinggi Agama
--	---

AKUNTANSI PERSEDIAAN

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 102/PMK.05/2009 tentang Tata Cara Rekonsiliasi Barang 3 Peraturan Direktur Jenderal Kekayaan Negara Nomor : PER-07/KN/2009 tentang Tata Cara Pelaksanaan Rekonsiliasi Data Barang Milik Negara Dalam Rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Negara dan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat	- Memahami PMK No. 102 Tahun 2009 - Memahami Per DJKN Nomor : PER-07/KN/2009 - Menguasai Aplikasi Persediaan

Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
1 Kasubag Umum 2 Sub Bagian Lain (Bagian Keuangan, Bagian Kepegawaian) 3 Pengelola Persediaan	- Alat Pengolah Data - Alat Pencetakan Laporan - Aplikasi Persediaan

Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
- Aplikasi Persediaan yang digunakan adalah aplikasi dengan update data terakhir - Ketidakkuratan pencatatan berakibat aset satker tidak jelas keberadaannya sehingga akan menimbulkan kerugian bagi negara	Pencatatan dan Pendataan dilakukan menggunakan aplikasi Persediaan

No.	Uraian Kegiatan	Unit/Pejabat Terkait			Mutu Baku			Keterangan
		Kasub Umum	Sub Bagian Lain	Pengelola Persediaan	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu Penyelesaian	Output	

Akuntansi Persediaan								
1	Menyiapkan formulir permintaan kebutuhan barang persediaan untuk keperluan sehari-hari perkantoran				Konsep formulir permintaan barang persediaan	10 Menit	Formulir permintaan barang persediaan	
2	Membagikan formulir permintaan barang persediaan kepada masing-masing sub bagian				Formulir permintaan barang persediaan	10 Menit	Formulir permintaan barang persediaan	

No.	Uraian Kegiatan	Unit/Pejabat Terkait			Mutu Baku			Keterangan
		Kasub Umum	Sub Bagian Lain	Pengelola Persediaan	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu Penyelesaian	Output	
3	Masing-masing sub bagian mengisi formulir permintaan barang persediaan yang telah disediakan				Formulir permintaan barang persediaan	15 menit	Formulir permintaan barang persediaan dari sub bagian	
4	Mengecek formulir permintaan barang persediaan dan menyetujui proses pembelian barang persediaan tersebut				Formulir permintaan barang persediaan dari sub bagian	15 menit	Persetujuan	
5	Menerima dan memeriksa barang yang telah dibeli dengan bukti pembelian				Bukti pembelian	15 menit	Daftar barang	
6	Menginput data barang persediaan ke dalam aplikasi Persediaan				Aplikasi Persediaan	15 menit	Laporan barang persediaan	
7	Menyerahkan barang persediaan ke masing-masing sub bagian sesuai dengan formulir permintaan				Formulir permintaan barang persediaan	15 menit	Terpenuhinya barang persediaan	
8	Mencatat pengeluaran barang persediaan yang telah diserahkan ke masing-masing sub bagian dan menginput ke dalam aplikasi Persediaan				Formulir permintaan barang persediaan	15 menit	Laporan barang persediaan	
9	Menyimpan sisa barang persediaan ke lemari penyimpanan				Laporan barang persediaan	15 menit	Barang selesai disimpan	



Semarang, Desember 2013
Ketua Pengadilan Tinggi Agama Semarang,

Dr. H. Wildan Suyuthi M., SH. MH
NIP. 19470821 197603 1 001