

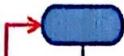

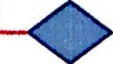




**PEMERINTAH KAB. PESISIR SELATAN
KECAMATAN AIEPURA
KABUPATEN PESISIR SELATAN**

Nomor SOP	00.8.3.3/ 10 /CA/2024
Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	19 Februari 2024
Disahkan oleh	 SURMA FENTI S. Fos NIP. 196910231989032001
SUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN	Judul SOP Pendistribusian Barang

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan RB Nomor 35 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 2 Permendagri Nomor 1 Tahun 2023 tentang Tata Naskah Dinas 3 Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah 4 Peraturan Bupati tentang SOTK nomor 40 tahun 2017 5 Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 20 tahun 2023 tentang Tata Naskah Dinas di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan	1. Memahami tatacara pendistribusian barang
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1. SOP pengadaan barang 2. SOP penyusunan buku inventaris	1. Agenda 2. Barang/aset
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
jika Pendistribusian Barang dilaksanakan tidak sesuai SOP maka akan mengganggu kelancaran pelaksanaan program dan kegiatan pada	Buku Catatan Distribusi Barang

Prosedur Pendistribusian Barang

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		PPTK	PENGUNA BARANG	PENGURUS BARANG	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan permintaan barang kepada Pengguna Barang				Bon pesanan	3 menit	Bon pesanan	
2	Memeriksa, jika memenuhi syarat untuk diajukan kepada Pengurus Barang, jika tidak dikembalikan kepada PPTK (sesuai buku inventaris dan hasil pengadaan barang)				Bon pesanan	5 menit	Disposisi, bon pesanan	SOP Pengadaan Barang dan SOP penyusunan buku inventaris
3	Memeriksa, jika memenuhi syarat menyetujui dan mendistribusikan barang, jika tidak dikembalikan kepada Pemegang Barang				Disposisi, bon pesanan	5 menit	Disposisi, bon pesanan	
4	Mencatat dan mendistribusikan barang kepada pemohon				Disposisi, bon pesanan	30 menit	Barang	
5	Menerima barang/aset				Barang	5 menit	Barang	