



**KEMENTERIAN PERTANIAN  
REPUBLIK INDONESIA**

**INSPEKTORAT JENDERAL**

**SEKRETARIAT**

<b>NOMOR SOP</b>	:	<b>/ OT.225 / H.1 / / 201</b>
<b>TANGGAL PEMBUATAN</b>	:	
<b>TANGGAL REVISI</b>	:	
<b>TANGGAL EFEKTIF</b>	:	
<b>DISAHKAN OLEH</b>	:	<b>SEKRETARIS ITJEN</b>  <b>Ir. Widono, MM</b> <b>NIP. 19600312 198603 1 001</b>
<b>NAMA SOP</b>	:	<b>PENERIMAAN BARANG PERSEDIAAN (GUDANG)</b>

<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
--------------------	------------------------------

1. PP Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan BMN/D
2. Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 120/PMK.06/2007 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
4. Peraturan Menteri Pertanian Nomor: 43/PERMENTAN/OT.010/8/2015 tentang Organisasi dan Tata kerja Kementerian Pertanian.

1. Memiliki kemampuan dalam hal penggunaan komputer (Ms.Office)
2. Memiliki kemampuan untuk memahami peraturan perundang-undangan

<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
--------------------	-------------------------------

- 1 SOP Laporan Persediaan Bulanan

1. Komputer
2. Kertas
3. ATK

<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
-------------------	---------------------------------

Pencatatan manual terlebih dahulu dilakukan untuk pemantauan kebenaran input