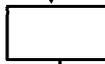
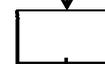


 <b>PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN</b>	Nomor SOP	550/SOP-16/Um.Kepeg-Dishub-PS/2020
	Tanggal Pembuatan	01-Jan-20
<b>DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN</b>	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	<i>Disahkan oleh</i>	 KATAHUA DINAS PERHUBUNGAN, KABUPATEN PESISIR SELATAN <u>SENADWAN, S.Sos. M.Si</u> NIP. 197002041991011002
<b>BIDANG SEKRETARIAT</b>	<b>Nama SOP</b>	<b>Pembelian Barang Habis Pakai</b>

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi pelaksana</b>
1. PP No. 53 Tahun 2011 Tentang Pengadaan Barang dan Jasa 2. PMK No. 171 Tahun 2007 Tentang Pengadministrasian BMN	1. Memahami jenis barang habis pakai 2. Memiliki kemampuan berkomunikasi dengan baik 3. Memiliki ketelitian
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/perlengkapan</b>
	1. Alat Komunikasi 2. Formulir checklist 3. Boxfile
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan pendataan</b>
1. Barang yang diterima harus sesuai dengan pemesanan 2. Barang harus diterima 1 (satu) hari setelah pemesanan	Buku Catatan Pemesanan Barang

**PEMBELIAN BARANG HABIS PAKAI**

No.	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Kasubbag Umum & Kepegawaian	Pembantu Pengurus Barang Pengguna	Kelengkapan/ Persyaratan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan staf untuk memesan barang habis pakai			Disposisi	10 Menit	Disposisi	Pemesanan barang dibawah Rp. 10 juta
2	Memastikan barang habis pakai yang akan dibeli			Daftar pemesanan barang	10 Menit	Daftar pemesanan barang	
3	Menghubungi penyedia barang habis pakai			Daftar pemesanan barang	15 Menit	Kesediaan penyedia memenuhi daftar pemesanan barang	
4	Melakukan pemesanan barang habis pakai kepada penyedia barang habis pakai			Kesediaan penyedia memenuhi daftar pemesanan barang	15 Menit	Checklist pemesanan	
5	Memastikan barang pesanan sesuai dengan barang yang diterima dari penyedia			Checklist pemesanan	1 Hari	Checklist kesesuaian pesanan	
6	Meminta bukti pengiriman barang			Checklist kesesuaian pesanan	10 Menit	Bukti Pengiriman Barang	
7	Pengecekan terhadap pembelian barang habis pakai		Tidak				
8	Memasukan barang ke dalam alamri/gudang barang			Barang habis pakai	10 Menit	Barang habis pakai yang sudah disimpan	