



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

**SEKRETARIAT DAERAH**

**BIRO PEREKONOMIAN**

Nomor SOP	060/ /Ekon-TU
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	Kepala Biro Perekonomian,  <u>Dr. Herkulana Mekarryani S., M.Si</u> Pembina Utama Muda NIP. 19660309 198603 2 012
Judul SOP	Pemeriksaan Barang
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana <ul style="list-style-type: none"><li>- Pendidikan minimal S1 atau sederajat</li><li>- Pernah ikut Bimbingan Teknis Pengelolaan Barang dan Jasa</li><li>- Bisa mengoperasikan komputer</li></ul>
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan <ul style="list-style-type: none"><li>- DPA SKPD</li><li>- Komputer</li><li>- ATK</li></ul>
Peringatan	Pencatatan dan pendataan <ul style="list-style-type: none"><li>- Jika SOP tidak dilaksanakan maka pengadaan barang dan jasa tidak terkontrol dengan efektif dan efisien</li></ul>

# SOP Pemeriksaan Barang

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			ket
		Pemrk. Brg	Kasubag TU	Kabiro	Penerima	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima Berita Acara Serah Terima Barang dari pelaksana Pengadaan Barang dan Jasa dan memeriksa barang/jasa dan membuat Berita Acara					DPA, SPK	1 hari	BA Hasil Pemeriksaan	
2	Melaporkan pelaksanaan pemeriksaan kepada Kepala Biro					BA Hasil Pemeriksaan	5 menit	BA Hasil Pemeriksaan	
3	Menerima laporan dan menugaskan Kasubag TU untuk menindaklanjutinya					BA Hasil Pemeriksaan	15 menit	Laporan hasil pemeriksaan	
4	Menugaskan Pengurus Barang untuk melaksanakan identifikasi dan mendistribusikan ke unit terkait					Laporan hasil pemeriksaan	1 hari	Barang yg sdh teridentifikasi	
5	Mengidentifikasi barang sesuai klasifikasi kemudian membuat Tanda Terima dan Nota Penyerahan Barang					Barang yg sdh teridentifikasi	30 menit	BA Penyerahan Barang	
6	Menerima Barang sesuai spesifikasi dan menandatangani Bukti penerimaan					BA Penyerahan Barang	30 menit	Tanda Terima Barang	