



DHARMOTAMMA SATYA PRAJA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGADAAN BARANG DAN JASA

**PEMERINTAH KABUPATEN SEMARANG
KECAMATAN BANDUNGAN**

Jl. P. Diponegoro Km 0,5 Telp (0298) 711585 Fax(0298) 711877, BANDUNGAN – 50665

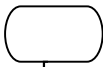
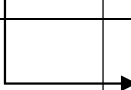

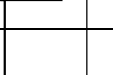
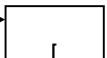
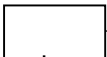



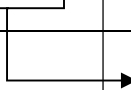
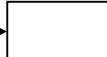

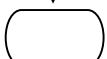


DHARMOTAMMA SATYA PRAJA

PEMERINTAH KABUPATEN SEMARANG
KECAMATAN BANDUNGAN
JL. Masjid Besar No. 12 Telp./Fax. 0298.323019
BANDUNGAN - 50665

Nomor SOP	KEC_BANDUNGAN/UMPEG/03
Tanggal Pembuatan	19 Juni 2019
Tanggal Revisi	- -
Tanggal Efektif	19 Agustus 2019
Disahkan Oleh	CAMAT BANDUNGAN  <u>EKO PURWANTO, S.Sos</u> Pembina Tk I NIP 197006051990031013
Nama SOP	Pengadaan Barang dan Jasa
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Barang Milik Daerah	1. Pendidikan minimal SMA 2. Memahami tentang administrasi perkantoran 3. Mampu mengoperasikan komputer 4. Memiliki kemampuan tentang pelayanan prima 5. Mampu berkomunikasi dengan baik
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
SOP Pemeliharaan Sarana dan Prasarana	1. ATK 2. Komputer 3. Printer
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Jika prosedur ini tidak dilaksanakan, maka berdampak: 1. Pengadaan barang terlambat 2. Kesalahan dalam laporan persediaan 3. Penyimpanan arsip yang tidak sesuai dengan standar bisa menimbulkan kerusakan arsip	1. Daftar kebutuhan barang 2. Buku inventaris barang

PROSEDUR PENGADAAN BARANG DAN JASA

No	Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Bendahara Barang	Kasubbag Umpeg	Sekcam	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menetapkan Rencana Pembelian berdasarkan DPA				DPA	30 menit	Daftar kebutuhan barang	
2.	Menetapkan Spesifikasi Barang sesuai dengan DPA				ATK	60 menit	Spesifikasi barang	
3.	Memverifikasi Rencana Pembelian barang				Spesifikasi barang		Rencana pembelian barang	
4.	Memproses Pembelian barang				Spesifikasi Barang/jasa	25 menit	Barang/Jasa	
5.	Menerima Barang				- Barang/Jasa - ATK	2 hari	Berita Acara Penerimaan Barang	
6.	Inventaris barang pada buku inventaris barang				- Barang/Jasa - ATK	30 menit	Buku inventaris barang	
7.	Mendistribusikan barang/ATK Lainnya ke pengguna				Buku inventaris barang	30 menit	ATK	

Diperiksa oleh :
Camat Bandungan,



EKO PURWANTO, S.Sos
NIP 197006051990031013

BANDUNGAN, 19 Agustus 2019
Dibuat oleh :
Kasubag Umum & Kepegawaian

MUHAMAD SONI ARIBOWO, S.IP.,M.Si
NIP. 198911162012061002