Kementerian Hukum Republik Indonesia Inspektorat Jenderal	Nomor SOP	ITJ-OT.02.02-10
	Tanggal Pembuatan	20 Januari 2026
	Tanggal Revisi	20 Januari 2026
	Tanggal Efektif	20 Januari 2026
	Disahkan oleh	Inspektur Jenderal Hendro Pandowo
	Nama SOP :	Permintaan Persediaan

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara; 3. Undang-Undang RI Nomor 15 Tahun 2004 Tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara; 4. Permen RI Nomo 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintah Pusat; 5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 217/PMK.05/2022 Tahun 2022 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat; 6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181/PMK.06/2016 Tahun 2016 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara; 7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 42 Tahun 2025 tentang Sinergi Bagan Akun Standar pada Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah.	1. Pengetahuan tentang operasional komputer untuk mendukung pengoperasian aplikasi persediaan; 2. Pengetahuan tentang peraturan, kebijakan, prosedur dan terminologi tentang Sistem Akuntansi Instansi (SAI), untuk menganalisis transaksi Barang, menjawab pertanyaan dan menyelesaikan masalah teknis kecil; 3. Pengetahuan tentang prosedur pengadministrasian seluruh transaksi Barang yang berbeda dan saling berhubungan untuk dapat dilakukan penginputan data dalam aplikasi Persediaan secara bertahap sesuai prosedur yang berlaku.
Keterkaitan:	**Peralatan/Perlengkapan:**
1. SOP Penatausahaan BMN 2. SOP Penghapusan BMN 3. SOP Pengadaan Barang dan Jasa	1. Aplikasi SAKTI Modul Persediaan 2. Komputer dan Printer 3. Surat Perjanjian Kontrak 4. Jaringan Internet dan Telekomunikasi
Peringatan:	**Pencatatan dan Pendaftaran:**
Apabila pencatatan transaksi barang tidak akurat serta pelaporan persediaan tidak tepat	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PERMINTAAN PERSEDIAAN

No.	Kegiatan	PELAKSANA				Mutu Baku			Keterangan
		PEMOHON (ITWIL/Bagian/Pokja)	KEPALA SUBBAGIAN RUMAH TANGGA	PELAKSANA	KEPALA BAGIAN UMUM	Kelengkapan	Waktu (Menit)	Output	
1	Mengajukan permohonan permintaan persediaan kepada Kepala Bagian Umum					Nota Dinas Permintaan persediaan	1	Daftar Permintaan	
2	Menerima permintaan persediaan					daftar kebutuhan	15	disposisi	
3	Disposisi ke Kasubbag RT untuk melakukan pengecekan					disposisi	180	konsep	
4	Disposisi ke Pelaksana untuk melakukan pengecekan					disposisi	180	konsep	
5	Mengecek barang persediaan (Y/T). Apabila tersedia, maka mengeluarkan dan mendistribusikan barang ke pemohon. Apabila tidak tersedia, maka permohonan ditolak.			T / Y		-	30	nota dinas	
6	Menerima informasi dan/atau barang persediaan.					Komputer	30	disposisi	

