

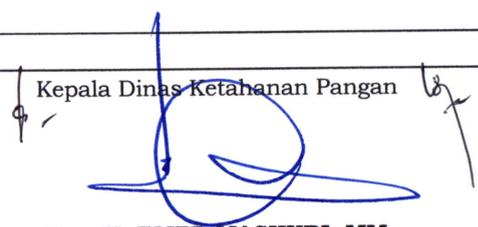


**PEMERINTAH KOTA TANGERANG**  
**DINAS KETAHANAN PANGAN**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**  
**Mekanisme Pengadaan Bahan Bacaan**



**PEMERINTAH KOTA TANGERANG**  
**DINAS KETAHANAN PANGAN**  
**SEKRETARIAT**

Nomor SOP	: 065/KEP.30.12-DKP/2017
Tanggal SOP	: 30 DESEMBER 2011
Tanggal Revisi	: 1 Juli 2017
Tanggal Pengesahan	: 18 Juli 2017
Disahkan Oleh	:  Kepala Dinas Ketahanan Pangan
Nama SOP	: Mekanisme Pengadaan Bahan Bacaan

**Drs. H. EMED MASHURI, MM**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 195812291977031001

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah</li><li>2 Peraturan Walikota Nomor 75 Tahun 2014 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Mampu melaksanakan administrasi umum</li><li>2 Memahami mekanisme pengadaan barang pemerintah</li><li>3 S1</li><li>4 D3</li><li>5 SMA</li></ol>
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan / Perlengkapan</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1 SOP Pendistribusian barang pemerintah</li><li>2</li><li>3</li><li>4</li><li>5</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1 ATK</li><li>2 Komputer dan kelengkapannya</li><li>3 Data kebutuhan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan</li><li>4</li><li>5</li></ol>
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Tertib administrasi pengadaan, penyimpanan dan peminjaman bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Kuitansi</li><li>2 Faktur pembelian</li><li>3 Buku-buku hasil pengadaan</li><li>4 Foto</li><li>5 Perpustakaan dinas</li></ol>

**SOP : Mekanisme Pengadaan Bahan Bacaan**

1	Uraian Prosedur	Pelaksana						Mutu Baku			Ket	
		Staff Subag Umum	Bendahara Pengeluaran	Kasubag Umum	Kasubag Keuangan	Bendahara Barang	Sekretaris	Kepala SKPD	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu		Output
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11			
1	Pembuatan nota dinas usulan pencairan dana untuk pengadaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan								Data Surat Kabar dan Majalah	1 Jam	Daftar Surat Kabar dan Majalah	
2	Persetujuan pencairan								Daftar Surat Kabar dan Majalah	30 menit	Rekapitulasi	
3	Pencairan Anggaran								Rekapitulasi	8 Jam	Dana Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	
4	Penyerahan Dana Kepada Penanggung Jawab Kegiatan								Dana Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	30 menit	Dana Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	
5	Pesanan/pembelian surat kabar / majalah / buku								Surat Kabar dan Majalah, surat pesanan	1 Jam	Surat Kabar dan Majalah dikirim	
	<b>JUMLAH</b>									<b>11 jam</b>		