



**PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
DPPKBPPPA**

Nomor SOP : P/100/067/IX/2018
Tanggal Pembuatan : 13 September 2018
Tanggal Revisi :
Tanggal Efektif : 24 September 2018

Disahkan oleh

**a.n. BUPATI TEMANGGUNG
Pit. KEPALA DPPKBPPPA**

**dr. SUPARJO, M.Kes
NIP. 19610731 198903 1 008**

Nama SOP

RENSE BARANG

Dasar Hukum

Kualifikasi pelaksana

- 1 Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 17 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Kabupaten Temanggung
Peraturan Bupati Temanggung Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan dan Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung
- 2 Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung.
- 3 Peraturan Bupati Nomor 47 Tahun 2017 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja DPPKBPPPA
- 4 Peraturan Bupati Temanggung Nomor 73 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural DPPKBPPPA
- 5

1. Memahami urusan administrasi kepegawaian
2. Memahami urusan pengelolaan barang
3. Memahami urusan alkon

Keterkaitan

Peralatan/perlengkapan

1. SOP Dropping Alkon

1. Komputer
2. Printer
3. ATK





Peringatan

Pencatatan dan pendataan

1. Daftar Formulir V Klinik
- 2 Data SBBK

1. Buku Agenda Surat Keluar
2. Buku Inventaris barang
- 3, Kartu Barang

**PROSEDUR RENSE BARANG
DPPKBPPPA**

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket	
		Kasubag Umum dan Kepegawaian	Pengadministrasi umum	Bidang KB	Kasubag UP	Puskesmas	Kelengkapan	Waktu		Output
1	memerintahkan staf untuk mengumpulkan data kebutuhan alat dan obat kontrasepsi KKB di Kabupaten Temanggung						Data	5 menit	Data	
2	membuat daftar untuk mencukupi kebutuhan alat kontrasepsi selama dua bulan	Tidak					Data, Formulir V Klinik	120 menit	Data, Formulir V Klinik	
3	mengkoreksi daftar yang dibuat, apabila daftar yang dibuat benar, maka menandatangani daftar rensi, kalau data yang dibuat tidak sesuai, maka dikembalikan lagi ke pengadministrasi umum untuk diperbaiki		Ya				Data, Formulir V Klinik	15 menit	Data, Formulir V Klinik	
4	mengkoreksi data usulan rensi, kalau data yang diajukan benar sesuai dengan kebutuhan lapangan, maka daftar tersebut ditandatangani dan diserahkan pada pengadministrasi umum, kalau data yang diajukan tidak benar, maka dikembalikan lagi ke kKasubag Umum dan Kepegawaian untuk dikoreksi lagi	Tidak					Draft data	20 menit	Data	
5	Menerima daftar barang yang akan keluar yang sudah disetujui, dilanjutkan mencatat barang keluar serta packing barang yang akan di drop ke Puskesmas						Data, SBBK	4 hari	SBBK	
6	menerima alat kontrasepsi dan menandatangani tanda terima pengambilan barang						SBBK	20 menit	SBBK	

