<table>
<thead>
<tr>
<th>Nomor SOP</th>
<th>xxx</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Tanggal SOP</td>
<td>2018-09-30</td>
</tr>
<tr>
<td>Tanggal Revisi</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Tanggal Pengesahan</td>
<td>1975-01-01</td>
</tr>
<tr>
<td>Disahkan oleh</td>
<td>BIRO KEUANGAN</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**Dasar Hukum**

**Kualifikasi Pelaksana**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Keterkaitan</th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Peralatan/Perlengkapan</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Persingatan</td>
<td>Pancatatan dan Pendataan</td>
</tr>
<tr>
<td>No</td>
<td>Uraian Kegiatan</td>
</tr>
<tr>
<td>----</td>
<td>---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------</td>
</tr>
<tr>
<td>1</td>
<td>Mengerjakan form penggunaan barang persediaan sebagai DS persediaan keluar kepada Petugas Barang Persediaan.</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>Merencana, menverifikasi dan melakukan pengesakan atas ketersediaan cadangan barang persediaan yang akan digunakan.</td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>Mengajukan dorongan kepada pejabat yang bertanggung jawab atas barang persediaan.</td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>Merencana dorongan, menyusun kerangka memberikan barang persediaan sesuai dengan pengajuan kepada Petugas Barang Persediaan yang mengajukan penggunaan barang persediaan.</td>
</tr>
<tr>
<td>No</td>
<td>Uraian Kegiatan</td>
</tr>
<tr>
<td>----</td>
<td>--------------------------------------------------------------------------------</td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td>Menentukan barang persediaan dan mengisi form penggunaan sebagai bukti peninjauan barang persediaan, kemudian memerintahkan ke bawah form penggunaan persediaan kepada petugas barang persediaan.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>6</td>
<td>Menentukan, menggandakan dan menuliskan form penggunaan yang telah ditandai persiapan penggunaan kegiatan pada buku persediaan kemudian menunjukkan kepada operator persediaan untuk dikembalikan pada aplikasi persediaan.</td>
</tr>
<tr>
<td>7</td>
<td>Menentukan form penggunaan dari petugas barang persediaan kemudian meletakkan pada aplikasi persediaan.</td>
</tr>
</tbody>
</table>