




PEMERINTAH KOTA DEPOK  
DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN KOTA DEPOK  
BIDANG PERDAGANGAN

<b>NO. SOP</b>	: 07/SOP/Disdagin-Perdag/2022
<b>TGL.PEMBUATAN</b>	: Juni 2017
<b>TGL.REVISI</b>	: 15 Agustus 2022
<b>TGL. EFEKTIF</b>	: 15 Agustus 2022
<b>DISAHKAN OLEH</b>	: KEPALA DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN KOTA DEPOK  DRS. ZAMROWI, M.Si NIP. 196606071986101005
<b>NAMA SOP</b>	MONITORING BARANG KEBUTUHAN POKOK DAN BARANG PENTING
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Peraturan Presiden No. 59 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden No. 71 Tahun 2015 tentang Penetapan dan Penyimpanan Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting</li><li>2 Peraturan Menteri Perdagangan No. 22 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaporan Distribusi Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting</li><li>3 Peraturan Wali Kota Depok No. 54 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Depok</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Memahami tugas pokok dan Fungsi</li><li>2 Mampu berkomunikasi dengan baik</li><li>3 Mampu mengoperasikan Komputer</li><li>4 Dapat bekerjasama dengan tim</li></ol>
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN DAN PERLENGKAPAN</b>
	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Alat Tulis Kantor, Printer, Komputer, jaringan internet</li><li>2 HP android</li></ol>
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Apabila SOP tidak dilaksanakan maka penyelenggaraan monitoring barang kebutuhan pokok dan barang penting tidak berjalan lancar	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Data Laporan harga barang kebutuhan pokok dan barang penting</li></ol>

### SOP MONITORING BARANG KEBUTUHAN POKOK DAN BARANG PENTING

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Buku			Keterangan
		Kadis	Sekdis	Kabid	JFT selaku Koordinator	JFT/JFU	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyusun konsep rencana kerja pelaksanaan monitoring barang kebutuhan pokok dan barang penting lainnya.					Mulai	Konsep rencana kerja untuk pelaksanaan monitoring	2 hari	Rencana kerja	
2	Memeriksa dan menyampaikan konsep rencana kerja	Ditolak					Rencana kerja	1 hari	Rencana kerja yang sudah di paraf	
3	Memberi persetujuan rencana kerja monitoring						Rencana kerja yang sudah di paraf	1 hari	Rencana kerja yang sudah ditanda tangani	
4	Memberikan dan Menyetujui Surat Perintah Tugas	Ditetapkan					Rencana kerja yang sudah ditanda tangani	30 menit	Surat Perintah Tugas	
5	Melaksanakan Monitoring kepada pedagang sembako di pasar rakyat						Bahan dan alat monitoring	1 hari	Data hasil monitoring	
6	Membuat laporan hasil monitoring						Data hasil pengawasan	60 menit	Laporan hasil monitoring	
7	Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan monitoring						Laporan hasil monitoring	1 hari	Laporan hasil monitoring yang sudah di paraf	
8	Memberi persetujuan dan menandatangani laporan monitoring						Laporan hasil monitoring yang sudah di paraf	30 menit	Laporan hasil monitoring	
9	Menginput data harga barang kebutuhan pokok dan barang penting ke dalam Depok Single Window (DSW)						Laporan hasil monitoring	60 menit	Data tersaji pada Depok Single Window	
10	Mengarsip Laporan monitoring					Selesai	Laporan hasil monitoring	30 menit	Laporan monitoring tersaris	