



**SOP**  
**DIREKTUR POLITEKNIK TRANSPORTASI DARAT INDONESIA - STTD**  
**BEKASI**

Nomor SOP : 084 / SOP / PT-D - STTD / JUNI 2021  
Tgl. Disahkan : JUNI 2021  
Tgl. Direvisi : JUNI 2021  
Tgl. Diberlakukan : JUNI 2021

Ditetapkan oleh

DIREKTUR  
POLITEKNIK TRANSPORTASI DARAT INDONESIA - STTD  
  
HINDRO SERAHMAT, ATD, M.Si  
Pemula Utama Madya (IV/d)  
NIP. 19640127 198703 1 013

**SOP PROSEDUR PENGINPUTAN DATA BARANG MILIK NEGARA**

**DASAR HUKUM :**

1. UU RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. UU RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI No. PM/44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Menteri Perhubungan RI No. PM 50 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Transportasi Darat Indonesia STTD Bekasi
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI No. PM 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
6. Peraturan Menteri Perhubungan RI No. PM 104 Tahun 2018 tentang Statuta Politeknik Transportasi Darat Indonesia STTD
7. Peraturan Menteri Perhubungan RI No. PM 50 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Perhubungan

**KETERANGAN :**

1. SOP Pembuatan Penjadwalan

**PERALATAN :**

1. Komputer
2. Printer
3. Alat Tulis Kantor (ATK)

**PERINGATAN :**

Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka kegiatan prosedur penginputan data barang milik negara akan terlambat

No	Uraian Jenis Kegiatan	Pelaksana		Kelengkapan	Mutu Baku			Ket
		Subbag Keuangan dan Pengelolaan Barang Milik Negara	Kasubag Keuangan dan Pengelolaan BMN, PPK		Kasubag Keuangan dan Pengelolaan BMN	Waktu	Output	
1.	Melakukan pengadaan barang dan jasa			Dokumen pengadaan barang dan jasa	1 bulan			
2.	Melakukan serah terima barang			Daftar barang, spesifikasi barang, dokumentasi serah terima	1 jam			
3.	Memeriksa apakah barang merupakan barang persediaan (ATK)				30 menit			

4.	Menerbitkan SPM SP2D GU							Dokumen SPM SP2D GU	
5.	Menginput dari aplikasi persediaan						1 hari	Aplikasi Persediaan	
6.	Menerbitkan SPM SP2D LS								
7.	Menginput aplikasi SIMAK						5 hari	Aplikasi SIMAK	
8.	Melakukan penyimpanan/pendistribusian						1 hari	Dokumen Serah Terima	