

		Nomor SOP		1079/908/PBO	-STTD/JUNI/JOLI				
À		Tgl. Disahkan		Hod INDE					
		Tgl Direvisi		Jun John					
1	SOP  DIREKTUR POLITEKNIK TRANSPORTASI DARAT INDONESIA - STTD	0			POLITEKN	POLITEKNIK TRANSPORTÁSI DABAT INDO	INDONESIA - STTD		
	BEKASI	Ditetapkan oleh				HMAT, AI mb Madya 27 198703	Si		
		SOP PROSEDU	R PENGINPI	SOP PROSEDUR PENGINPUTAN DATA BARANG MILIK NEGARA	IEGARA				
ASAR HUKUM :	KUM :			CARA MENGATASI:					
UURIN	UU RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional			1. Harus melaksanakan kegiatan prosedur penginputan data barang milik negara	atan prosedur penginputar	data barang milik negara			
UU RI N	UU RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi			2. Kepala sub bagian keuang	an dan pengelolaan BMN	2. Kepala sub bagian keuangan dan pengelolaan BMN harus terlibat dalam kegiatan prosedur penginputan data barang milik negara	sedur penginput	an data barang milik nega	ra
Peratur	Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI No. PM 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi	g Standar Nasional Pendidikan T	inggi	3. Staf sub bagian keuangan	dan pengelolaan BMN har	dan pengelolaan BMN harus terlibat dalam kegjatan prosedur penginputan data barang milik negara	dur penginputan	data barang milik negara	
Peraturan TD Bekasi	Peraturan Menteri Perhubungan RI No. PM 50 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Transportasi Darat Indonesia ITD Bekasi	erja Politeknik Transportasi Dara	t Indonesia						
Peratur	Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI No. PM 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan nggi	ig Sistem Penjaminan Mutu Peni	didikan						
Peratur	Peraturan Menteri Perhubungan RI No. PM 104 Tahun 2018 tentang Statuta Politeknik Transportasi Darat Indonesia STTD	ansportasi Darat Indonesia STTD	0.00						
Peratur osedur o	Peraturan Menteri Perhubungan RI No. PM 50 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional rosedur di Lingkungan Kementerian Perhubungan	Peta Proses Bisnis dan Standar	Operasional						
				DEDALATAN.					
SOP Pembuat	SOP Pembuatan Penladwalan			1 Komputer					
				2. Printer					
				3. Alat Tulis Kantor (ATK)					
eRINGATAN:	eRINGATAN : pabila SOP ini tidak dilaksanakan maka kegiatan prosedur penginputan data barang milik negara akan terlambat	egara akan terlambat							
				Pelaksana			Mutu Baku		
S	Uraian Jenis Kegiatan	Subbag Ke Pengelola Milik	Subbag Keuangan dan Pengelolaan Barang Milik Negara	Kasubba Pengek	Kasubbag Keuangan dan Pengelolaan BMN	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
P	Melakukan pengadaan barang dan jasa			-0		Dokumen pengadaan barang dan jasa	1 bulan		
2	Melakukan serah terima barang					Daftar barang, spesifikasi barang, dokumentasi serah terima	1 jam		
'n	Memeriksa apakah barang merupakan barang persediaan (ATK)			Tidak	Ya		30 menit		
				<u></u>	( <del> </del>				

Menginput dari aplikasi persediaan  Menginput aplikasi SIMAK  Melakukan penyimpanan/pendistribusian	Menginput dari aplikasi persediaan  Menginput aplikasi SIMAK  Melakukan penyimpanan/pendistribusian	Menerbitkan SPM SPZD GU  Menginput dari aplikasi persediaan  Menginput aplikasi SPM SPZD LS  Menginput aplikasi SIMAK  Menginput aplikasi SIMAK  Amelakukan penyimpanan/pendistribusian	çoo	7.	6.	Ŷ1	4	
		1 hari	Melakukan penyimpanan/pendistribusian	Menginput aplikasi SIMAK	Menerbitkan SPM SP2D LS	Menginput dari aplikasi persediaan	Menerbitkan SPM SP2D GU	
		1 hari						-()