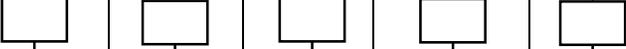


 <p style="text-align: center;">SOP POLITEKNIK PELAYARAN SUMATERA BARAT</p>	Nomor SOP	019/SOP/POLTEKPEL SUMBAR-SBUK/06/2022
	Tgl. Disahkan	08/06/2020
	Tgl. Revisi	23/06/2022
	Tgl. Diberlakukan	23/06/2022
	Disahkan Oleh	<p style="text-align: center;">DIREKTUR POLITEKNIK PELAYARAN SUMATERA BARAT</p>  <p style="text-align: center;"><u>CAPT. WISNU RISIANTO, M.M.</u> Pembina (IV/b) 19710202 199808 1 001</p>
PENGAWASAN BMN ISO 9001:2015		
Dasar Hukum :	Cara Mengatasi :	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara; 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara; 3. Peraturan Menteri Perhubungan RI No. 108 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Pelayaran Sumatera Barat; 4. Peraturan Menteri Perhubungan RI No. PM 13 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 71 Tahun 2018 Tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Dan Tanggung Jawab Pengelolaan Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Perhubungan; 5. Permenhub Nomor 59 Tahun 2018 Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Perhubungan; 6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara; 7. Peraturan Menteri Perhubungan RI No. 67 Tahun 2020 tentang Statuta Politeknik Pelayaran Sumatera Barat; 8. Peraturan Menteri Perhubungan RI No. 50 Tahun 2017 Tentang pedoman penyusunan peta proses bisnis dan standar operasional prosedur di lingkungan kementerian perhubungan; 9. Keputusan Menteri Perhubungan RI No. 225 Tahun 2019 tentang Peta Jabatan dan Uraian Jenis Kegiatan di Politeknik Pelayaran Sumatera Barat; 10. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 385/KM.6/2016 tentang Modul Rekonsiliasi Data Barang Milik Negara dan Pemutakhiran Data Barang Milik Negara; 11. STCW No. 1978 dan Amandemennya; 12. ISO 9001:2015, Klausul 7.1.3 Prasarana. 	<p>Dilakukan kegiatan Pengawasan BMN sesuai dengan SOP dan Peraturan Perundangan yang berlaku.</p> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 20px auto;"> <p>DOKUMEN INDUK</p> </div>	
Keterkaitan :	Peralatan :	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman Mutu Polteknik Sumbar; 2. SOP Pengendalian Informasi Terdokumentasi. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer; 2. Printer; 3. Lembar Kerja. 	
Peringatan :		
<p>Apabila SOP Pengawasan BMN tidak dilaksanakan maka penerapan SOP di lapangan mengalami kendala dan tidak sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.</p>		

SOP PENGAWASAN BMN

NO.	URAIAN JENIS KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET.
		KPB	KA. BKUK	Analisis SDM Aparatur Ahli Muda	PETUGAS PEMELIHARAAN BMN	PETUGAS BMN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Melakukan inventarisasi/ pendataan BMN						DBR, Kartu Stok	600 menit	Pendataan DBR, Stok Opname	
2	1. Melakukan labelisasi/ relabelisasi 2. Melakukan pembaruan Daftar Barang Ruangan (DBR) 3. Membuat laporan kondisi barang						1. Pendataan DBR, Stok Opname; 2. Form DBR; 3. Pembaruan DBR.	375 Menit	1. Pelabelan BMN. 2. Pembaruan DBR. 3. Catatan kondisi barang.	
3	Mengusulkan perbaikan untuk BMN rusak ringan/ masih layak						Catatan kondisi barang	15 menit	Permintaan Tindakan Perbaikan	
4	Mengusulkan Penghapusan BMN yang rusak berat						Catatan kondisi barang	15 menit	Surat Usulan Penghapusan BMN	
5	Melakukan perawatan BMN						Daftar Barang Ruangan	<i>Continue</i>	Jadwal Pemeliharaan	
6	Melakukan verifikasi ulang						Daftar Barang Ruangan	300 menit	Pendataan DBR	
7	Mengusulkan investigasi jika ditemukan BMN hilang						Pendataan DBR - hilang	5 menit	Usulan investigasi	
8	Menindaklanjuti hasil temuan verifikasi ulang barang berpindah ruang atau akan berpindah						Pendataan DBR - ditemukan	15 menit	Pemberian Surat Peringatan	
										

SOP PENGAWASAN BMN

NO.	URAIAN JENIS KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET.	
		KPB	KA. BKUK	Analisis SDM Aparatur Ahli Muda	PETUGAS PEMELIHARAAN BMN	PETUGAS BMN	KELENGKAPAN	WAKTU		OUTPUT
9	Membuat/ merekap usulan/ pemberitahuan tertulis pemindahan BMN						Surat pemberitahuan/ ijin	15 menit	Ijin pemindahan	
10	1. Menerima usulan pemindahan; 2. Mengadakan barang/ jasa baru sebagai alternatif pemindahan BMN tidak disetujui;						1. Ijin pemindahan 2. Permohonan barang/ jasa	20 menit	1. Surat Usulan 2. Permohonan	
11	Mengupdate Daftar Barang Ruangan yang berpindah dan atau baru						Ijin pemindahan	15 menit	Update DBR	
12	Membuat laporan tertulis hasil pengawasan dan pengendalian BMN minimal 1 kali dalam 1 tahun						Form laporan pengawasan dan pengendalian BMN	30 menit	Laporan pengawasan dan pengendalian BMN	
13	Menyimpan dokumen hasil pengawasan dan pengendalian BMN						Dokumen pengawasan dan pengendalian BMN	5 menit	Update aplikasi BMN	

RIWAYAT PERUBAHAN SOP PENGAWASAN BMN

NO.	ISI PERUBAHAN	TANGGAL BERLAKU
01	<p>Perubahan Peraturan Menteri Perhubungan RI No.49 Tahun 2019 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Pelayaran Sumatera Barat menjadi Peraturan Menteri Perhubungan RI No. 108 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Pelayaran Sumatera Barat</p> <p>- Perubahan Menteri Perhubungan RI No.100 Tahun 2018 Tentang Statuta Politeknik Pelayaran Sumatera Barat menjadi Peraturan Menteri Perhubungan RI No. 67 Tahun 2020 tentang Statuta Politeknik Pelayaran Sumatera Barat</p> <p>- Perubahan tanda tangan Pengesahan SOP sesuai SK Nomor 2763 tahun 2021 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Dari Dan Dalam Jabatan Di Lingkungan Kementerian Perhubungan</p>	6/23/2022