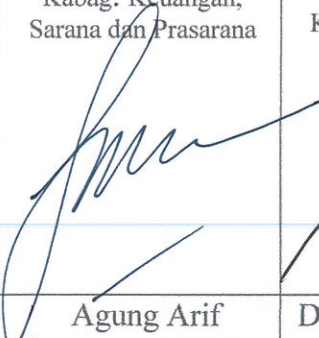


STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN ASET TETAP DAN INVENTARIS KAMPUS POLITEKNIK PARIWISATA BATAM

Revisi ke	: -
Nomor SOP	: SOP/BTP/WDII-BTP/SARPRAS/PATIK/006
Tanggal	: 14 Maret 2025
Dibuat oleh	: Unit Bagian Sarana dan Prasarana
Diperiksa oleh	: Wadir II Bidang Keuangan dan Sumber Daya
Dikendalikan oleh	: SPM-SAI
Disetujui oleh	: Direktur Batam Tourism Polytechnic

Dibuat oleh	Diperiksa oleh	Dikendalikan oleh	Disahkan oleh
Kabag. Keuangan, Sarana dan Prasarana 	Wadir II Bidang Keuangan dan Sumber Daya 	Kepala SPM-SAI 	Direktur 
Agung Arif Gunawan, MM.Par.	Dr. Syafruddin Rais, M.Par.	Wahyudi Ilham, S.I.Kom., MM.Par.	Siska Amelia Maldin, M.Pd.



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGELOLAAN ASET TETAP DAN
INVENTARIS KAMPUS
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM**

Dokumen : SOP/BTP/WDII-
BTP/SARPRAS/PATIK/006
Revisi : -
Hal : SOP Pengelolaan Aset &
Inventaris Kampus
Tanggal : 14 Maret 2025
Unit : Sarana dan Prasarana

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGELOLAAN ASET TETAP DAN INVENTARIS KAMPUS**

1.	TUJUAN
	Memberikan pedoman tertib administrasi dalam pengelolaan aset tetap dan inventaris milik kampus, mulai dari perencanaan, pengadaan, pencatatan, penggunaan, perawatan, hingga penghapusan aset.
2.	RUANG LINGKUP
	SOP ini mencakup seluruh kegiatan yang berhubungan dengan pengelolaan aset tetap dan inventaris kampus seperti mebel, alat elektronik, kendaraan, peralatan laboratorium, hingga perangkat pendukung kegiatan akademik.
3.	REFERENSI
	3.1. Peraturan Menteri Keuangan RI No. 120/PMK.06/2007 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara. 3.2. Peraturan Presiden No. 28 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara. 3.3. Aturan internal Politeknik Pariwisata Batam tentang pengelolaan inventaris kampus.
4	DEFINISI
	4.1 Aset Tetap : Barang milik negara yang memiliki masa manfaat lebih dari satu tahun dan digunakan dalam operasional kampus. 4.2 Inventaris : Barang-barang non-habis pakai yang tercatat sebagai milik institusi. 4.3 SIMAK BMN : Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara. 4.4 Koordinator Inventaris : Pegawai yang ditunjuk untuk mengelola dan mengawasi pengelolaan aset
5	URAIAN PROSEDUR
	1. Perencanaan dan Pengadaan Aset • Unit kerja mengajukan usulan kebutuhan aset ke bagian umum/sarpras. • Setelah disetujui oleh pimpinan, dilakukan proses pengadaan sesuai prosedur keuangan. 2. Penerimaan dan Pencatatan • Barang yang diterima dicek fisik dan kelengkapan dokumennya. • Didaftarkan ke sistem inventaris kampus dan diberikan label/inventarisasi. 3. Penempatan dan Penggunaan • Aset diserahkan kepada unit yang mengajukan dan digunakan sesuai fungsinya.



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGELOLAAN ASET TETAP DAN
INVENTARIS KAMPUS
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM**

Dokumen : SOP/BTP/WDII-
BTP/SARPRAS/PATIK/006
Revisi : -
Hal : SOP Pengelolaan Aset &
Inventaris Kampus
Tanggal : 14 Maret 2025
Unit : Sarana dan Prasarana

	• Penggunaan aset dicatat dan dipantau secara berkala. 4. Pemeliharaan dan Pemeriksaan • Setiap unit pengguna wajib melakukan pemeliharaan rutin. • Pemeriksaan aset dilakukan setiap 6 bulan sekali oleh koordinator inventaris. 5. Mutasi dan Penghapusan • Aset yang sudah tidak layak pakai diajukan untuk dihapus melalui berita acara. • Proses penghapusan dilakukan dengan persetujuan pimpinan dan mengikuti prosedur regulasi. 6. Pelaporan dan Evaluasi • Laporan kondisi dan penggunaan aset dibuat per semester dan dilaporkan ke pimpinan. • Evaluasi dilakukan untuk memastikan efisiensi penggunaan aset.
6	Pelaksana
	6.1. Pengguna 6.2. Kepala Unit Bagian Saprass 6.3. Tim Pengadaan / Bagian Umum 6.4. Koordinator Inventaris

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN ASET TETAP DAN INVENTARIS KAMPUS POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/WDII- BTP/SARPRAS/PATIK/006 Revisi : - Hal : SOP Pengelolaan Aset & Inventaris Kampus Tanggal : 14 Maret 2025 Unit : Sarana dan Prasarana
--	--	--

Catatan:

- Seluruh warga kampus bertanggung jawab menjaga kebersihan.
- Sanksi administratif berlaku bagi pengguna yang membuang sampah sembarangan.
- Kegiatan kerja bakti dapat dilaksanakan secara berkala untuk meningkatkan kepedulian lingkungan.