



PEMERINTAH PROVINSI JAWA BARAT
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
PROVINSI JAWA BARAT

Nomor SOP	62/ 27 / SEKRT / 2022
Tanggal Pembuatan	27 Juni 2023
Tanggal Revisi	
Tanggal Berlaku	27 Juni 2023
Disahkan	
Nama SOP	Pengamanan Aset

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA:
<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 574.3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi dan Pelaporan Barang Milik Daerah, Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1076.	<ol style="list-style-type: none">1. Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah2. Memahami sistem dan prosedur administrasi pemerintah
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
<ul style="list-style-type: none">- SOP Pengelolaan Naskah Dinas (Surat Masuk dan Surat Keluar)- SOP Usulan Permohonan Penetapan Status Penggunaan BMD- SOP Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD)- SOP Label BMD	Alat Perlengkapan Kantor (SPK) dan Alat Tulis Kantor (ATK)
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Jika SOP Pengamanan Aset bertujuan untuk menjaga Aset Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat	

Flowchart Pengamanan Aset

No	Uraian	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Dinas	Sekretaris Dinas	Kasubbag TU	Pengurus Barang	Kelengkapan	Waktu	Produk	
1	Memerintahkan Sekretaris Dinas untuk melakukan Pengamanan Aset dilingkungan Dinas PMPTSP Provinsi Jawa Barat					Disposisi	5 Menit	Disposisi	
2	Memerintahkan Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Umum dan Kehumasan / Pejabat Penatausahaan Barang untuk melakukan Pengamanan Aset dilingkungan Dinas PMPTSP Provinsi Jawa Barat					Disposisi	5 Menit	Disposisi	
3	Memerintah Pengurus Barang Pengguna untuk mencari dan menyiapkan data pendukung untuk melakukan Pengamanan Aset Dinas PMPTSP Provinsi Jawa Barat					Disposisi	5 Menit	Disposisi	
4	Mencari dan mengumpulkan data dari Laporan Barang Milik Daerah Tahun Sebelumnya beserta Fisik BMD, serta membuat Jadwal Pengamanan Aset					Draf SK Kepala Dinas PMPTSP Tentang Jadwal Pengamanan Aset	30 Hari	Draf SK Kepala Dinas PMPTSP Tentang Jadwal Pengamanan ASet + Laporan Hasil Inventarisasi Fisik	
5	Memeriksa dan mengoreksi draf SK Kepala Dinas PMPTSP tentang Jadwal Pengamanan Aset dan menyampaikannya kepada sekretaris untuk diparaf. Untuk pengamanan Aset segera Laksanakan sesuai dengan DPA tahun berjalan.					Draf SK Kepala Dinas PMPTSP Tentang Jadwal Pengamanan ASet	1 Hari	Draf SK Kepala Dinas PMPTSP Tentang Jadwal Pengamanan ASet + Laporan Hasil Inventarisasi Fisik	
6	Memeriksa Draf SK Kepala Dinas PMPTSP tentang Jadwal Pengamanan Aset beserta Laporan Hasil Inventarisasi Fisik BMD dan menyampaikannya kepada kepala dinas					Draf SK Kepala Dinas PMPTSP Tentang Jadwal Pengamanan ASet	1 Hari	Draf SK Kepala Dinas PMPTSP Tentang Jadwal Pengamanan ASet	
7	Apabila telah sesuai menyetujui/ menandatangani Surat Keputusan tentang Jadwal Pengamanan Aset, jika belum sesuai dikembalikan untuk diperbaiki					Draf SK Kepala Dinas PMPTSP Tentang Jadwal Pengamanan ASet	1 Hari	SK Kepala Dinas PMPTSP Tentang Jadwal Pengamanan ASet	
8	Mengagendakan dan memberi nomor Surat Keputusan mengarsipkan dan mengantar/mengirimkan berkas Surat Keputusan tentang Jadwal Pengamanan Aset.					Surat Keputusan Kepala Dinas	30 menit	Surat Keputusan Kepala Dinas	