



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS ANDALAS
DIREKTORAT UMUM DAN PENGELOLAAN ASET
SUBDIREKTORAT PENGELOLAAN ASET
SEKSI PENATAUSAHAAN, PENDAYAGUNAAN DAN PENGENDALIAN ASET

NOMOR SOP : B/ 29 /UN16.24WR2/OT.01.00/2025

TANGGAL PEMBUATAN : 06 Mei 2025

TANGGAL REVISI :

TANGGAL EFEKTIF : 06 Mei 2025

DISAHKAN OLEH



NAMA SOP : PENCATATAN ASET TINDAKLANJUT INVENTARISASI

DASAR HUKUM

- 1 Peraturan Pemerintah No 95 Tahun 2021 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Andalas.
- 2 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia No 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur AP
- 3 Peraturan Rektor UNAND No 8 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Organ Pengelola Universitas Andalas.
- 4 Peraturan Rektor UNAND nomor 10 tahun 2023 tentang Pengelolaan Kekayaan Berupa Barang Milik Universitas Andalas

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memahami pedoman pengelolaan aset Universitas Andalas
2. Memahami pedoman pencatatan aset Universitas Andalas dari Inventarisasi
3. Menguasai aplikasi aset

KETERKAITAN DENGAN SOP LAIN

- 1 SOP Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Aset Tingkat Universitas

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. Neraca
2. Data Aset
3. Server
4. PC/Laptop
5. Printer/scanner
6. Koneksi Internet

PERINGATAN

Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka pencatatan aset tindak lanjut inventarisasi akan terlambat sehingga pekerjaan tidak efektif

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Uraian Kegiatan	Pelaksanaan				Mutu Baku		
		Wakil Rektor II	Unit Kerja	Direktur Aset	Ka. Subdit Pengelolaan Aset/ Ka. Seksi P3A	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Surat Perintah tindaklanjut Laporan dan BA Inventarisasi dari Wakil Rektor II					Laporan Inventarisasi	-	Perintah Pencatatan
	Meneruskan surat perintah untuk ditindaklanjuti oleh Subdirektorat Pengelolaan Aset Universitas Andalas					Perintah Pencatatan	1 hari	Perintah Pencatatan
2	Surat Tugas tindaklanjut Laporan dan Berita Acara Inventarisasi dari Direktur Umum dan Pengelolaan Aset					Laporan inventarisasi	1 hari	Tugas Pencatatan
3	Pengecekan Fisik Barang Milik UNAND					Daftar Rekapitulasi Mutasi Aset Unit Kerja	6 hari	Aset Terverifikasi
4	Input data kedalam aplikasi aset					Dokumen transaksi penambahan aset dari inventarisasi	1 hari	DBR/KIB dalam aplikasi aset
5	Mencetak label identitas aset					DBR/KIB dalam aplikasi aset	0,5 hari	Label Identitas Aset