

## PENGESAHAN



### UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DISTRIBUSI ASET

Kode Dokumen	: SOP-DM-BAU-06.3
Status Dokumen	: <input type="checkbox"/> Master <input type="checkbox"/> Salinan No.
Nomor Revisi	: 00
Tanggal Terbit	: 1 September 2022
Jumlah Halaman	: 3 (Tiga)
Tanggal Dibuat Diajukan Oleh	: 1 September 2022 Biro Administrasi Umum,   Aswin Rosadi, S.Kom., M.T.
Tanggal Dikendalikan Oleh	: 1 September 2022 Lembaga Satuan Pengawas Internal,   Etyan Izza Noor Abidin, SE., MSA
Tanggal Disetujui Oleh	: 1 September 2022 Wakil Rektor II,   Dr. Endah Hendarwati, SE., M.Pd

*Isi dokumen ini sepenuhnya merupakan rahasia Universitas Muhammadiyah Surabaya dan tidak boleh diperbanyak, baik sebagian maupun seluruhnya kepada pihak lain tanpa ijin tertulis dari Rektor Universitas Muhammadiyah Surabaya.*

	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b>	No. Kode Dokumen : SOP-DM-BAU-06.3
	<b>DISTRIBUSI ASET</b>	Tanggal Terbit : 01 September 2022 No. Revisi : 00 Halaman : 2 dari 3

## 1. TUJUAN

Memberikan data dan informasi agar kondisi memenuhi standar dan dapat diterapkan dalam peningkatan standar mutu pengelolaan aset.

## 2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini mencakup standar operasional pendistribusian aset dengan pendanaan dari Universitas Muhammadiyah Surabaya.

## 3. DEFINISI

- 3.1 Peningkatan adalah proses perubahan menjadi lebih baik.
- 3.2 Standar adalah ukuran tertentu yang dipakai sebagai acuan.
- 3.3 Unit kerja adalah satuan kerja yang ada di lingkungan Universitas Muhammadiyah Surabaya meliputi Fakultas, Biro, Lembaga dan UPT.

## 4. REFERENSI DASAR HUKUM

- 4.1 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- 4.2 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 4.3 Peraturan Pemerintah nomor 13 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan
- 4.4 Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
- 4.5 Pedoman Pendidikan Tinggi Perguruan Tinggi Muhammadiyah Tahun 2012
- 4.6 Ketentuan Pendidikan Tinggi Perguruan Tinggi Muhammadiyah dari Majelis Dikti Litbang PPMuhammadiyah Tahun 2012
- 4.7 Statuta UM Surabaya
- 4.8 Peraturan Rektor tentang Pedoman Tata Kelola Sarana Prasarana
- 4.9 Pedoman Tata Kelola Sarana Prasarana

## 5. PROSEDUR

- 5.1 Prosedur Pengajuan Kebutuhan Aset
  - a. BAU menyerahkan aset kepada unit kerja, beserta form penyerahan aset
  - b. Unit kerja menerima aset dan menandatangani

## 6. UNIT PELAKSANA TERKAIT

- 6.1 Biro Administrasi Umum (BAU)
- 6.2 Unit kerja di lingkungan UMSurabaya

## 7. DOKUMEN

- 7.1 Form Penyerahan Aset (FPA)



**STANDAR OPERASIONAL  
PROSEDUR**

**DISTRIBUSI ASET**

No. Kode Dokumen : SOP-DM-BAU-06.3

Tanggal Terbit : 01 September 2022

No. Revisi : 00

Halaman : 3 dari 3

**8. BAGAN ALIR PROSEDUR**

No	Keterangan	BAU	Unit Kerja
1	2	3	4
1	BAU menyerahkan aset kepada unit kerja, beserta form penyerahan aset		
2	Unit kerja menerima aset dan menandatangani FPA		