



BIRO MANAJEMEN ASET
INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER

Jl. Kampus ITS Keputih
Sukolilo
Surabaya

NOMOR SOP	9624/IT2.II.3/B/TU.00.10/I/2025
TGL PEMBUATAN	2025
TGL RFEVISI	-
TGL EFEKTIF	2 Januari 2025
DISAHKAN OLEH	<p>Kepala Biro Manajemen Aset</p>  <p>Yayuk Pamikatsih, S.Pd. NIP. 197009052007012001</p>
NAMA SOP	Penyelesaian Ganti Rugi Aset ITS yang Hilang

DASAR HUKUM :

1. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penetapan Institut Teknologi Sepuluh Nopember sebagai Perguruan Tinggi Berbadan hukum;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2015 tentang Statuta Institut Teknologi Sepuluh Nopember;
3. Peraturan Rektor nomor 12 tahun 2018 Tentang Pengelolaan Aset;
4. Peraturan Rektor nomor 14 tahun 2023 Tentang Penghapusan Aset;
5. Peraturan Rektor nomor 35 Tahun 2024 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretaris Institut, Direktorat, Biro, Kantor, Perpustakaan dan Unit

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Kemampuan menguasai prosedur layanan dengan baik dan benar
2. Kemampuan memahami peraturan pengelolaan dan penghapusan aset ITS
3. Kemampuan mengolah data aset
4. Kemampuan mengadministrasi aset

KETERKAITAN :

1. Sistem Informasi Manajemen E-Aset
2. Sistem Informasi E-Office

PERALATAN/PERLENGKAPAN :

1. Komputer dan Printer
2. Jaringan Internet
3. Sistem Informasi Manajemen E-Aset
4. Sistem Informasi Manajemen E-Office
5. ATK
6. Dokumen Bukti Laporan dari Kepolisian
7. Dokumen Laporan Aset Hilang
8. Surat Permohonan Pemeriksaan Aset yang Hilang
9. Berita Acara Permintaan Klarifikasi Kehilangan
10. SK Rektor tentang Kewajiban untuk Ganti Rugi Aset yang Hilang
11. SK Rektor tentang Penetapan Penghapusan Aset yang Hilang
12. Dokumen Pendukung dan Foto dari Aset yang Hilang (untuk kendaraan dinas dilengkapi dengan STNK dan BPKB Asli)

PERINGATAN :

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

Disimpan sebagai data Sistem Informasi Manajemen E-Aset

RINCIAN SOP PENYELESAIAN GANTI RUGI ASET ITS YANG HILANG

Nomor : 9624/IT2.II.3/B/TU.00.10/I/2025

No.	Prosedur Pelayanan	Unit Pelayanan						Mutu Baku			Ket.
		Pengelola (Rektor)	Pengguna (WR II)	Biro Manajemen Aset	Kuasa Pengguna (Unit/Departemen / Pegawai)	KAI	TPKN	Kelengkapan	Waktu	Output	
	Mulai				<pre> graph TD Start([Mulai]) --> Step1[/1/] Step1 --> Step2[2] Step2 --> Step3[3] Step3 --> Step4[/4/] Step4 --> Step5[/5/] </pre>						
1.	Melakukan pelaporan ke kantor polisi setempat terkait aset yang hilang							Dokumen aset (untuk kendaraan: BPKB dan STNK asli)	1 Hari	Tanda Bukti Lapor dari Kepolisian	
2.	Melakukan pelaporan aset hilang kepada Pengguna Aset							SIM E-Office dan tanda bukti lapor dari kepolisian	1 Hari	Laporan aset yang hilang	
3.	Permohonan pemeriksaan atas kehilangan aset							SIM E-Office	1 Hari	Surat Permohonan pemeriksaan atas aset yang hilang	
4.	Tindak lanjut kehilangan dan penyampaian kronologi dari kejadian kehilangan aset							Rapat Koordinasi	3 Hari	Berita Acara permintaan klarifikasi kehilangan	
5.	Rapat pembahasan penghapusan aset ITS yang hilang dan sanksi yang berlaku							Rapat Koordinasi	5 Hari	Notulen Rapat Tim Penyelesaian Kerugian Negara	

No.	Prosedur Pelayanan	Unit Pelayanan						Mutu Baku			Ket.
		Pengelola (Rektor)	Pengguna (WR II)	Biro Manajemen Aset	Kuasa Pengguna (Unit/Departemen / Pegawai)	KAI	TPKN	Kelengkapan	Waktu	Output	
6.	Memberikan informasi hasil kesepakatan rapat kepada Unit/Departemen/Pegawai terkait hasil rapat aset hilang		6					- SIM E-Office - Surat Pernyataan Tanggung Jawab Aset	1 Hari	Surat pemberitahuan informasi	
7.	Menerbitkan surat keputusan penyelesaian ganti rugi terkait	7						SIM E-Office	10 Hari	SK Rektor tentang Kewajiban Ganti Rugi Aset Hilang	Barang siapa membawa pulang aset ITS, maka tanggung jawab sepenuhnya kepada personal
8.	Menindaklanjuti hasil keputusan Rektor berupa ganti rugi atas aset yang hilang				8			Materiil : rekening Rektor ITS	Kondisional	Pembayaran ganti rugi materiil / imateriil	
9.	Menerbitkan surat keputusan penghapusan aset yang hilang	9						SIM E-Office	10 Hari	SK Rektor tentang Penetapan Penghapusan Aset	
10.	Menghapus data aset yang hilang dari sistem E-Aset				10			SIM E-Aset	1 Hari	Data aset hilang terhapus dari sistem E-Aset	
Selesai					Selesai						

ALUR SOP PEYELESAIAN GANTI RUGI ASET ITS YANG HILANG

Nomor : 9624/IT2.II.3/B/TU.00.10/I/2025

