



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PENYERAHAN – PENYALURAN BARANG  
SOP/UPM/DJBM-132 Rev:01**

**TAHUN 2022**



**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT  
DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA**

Jl. Pattimura No. 20 Kebayoran Baru Jakarta Selatan 12110

Telp. (021) 7203165, Fax (021) 7393938

## LEMBAR PENGESAHAN



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA

PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (SOP)

PENYERAHAN – PENYALURAN BARANG

SOP/UPM/DJBM-132 Rev:01

Disahkan di Jakarta pada tanggal 11 Oktober 2022

DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA

HEDY RAHADIAN

Nomor Salinan

Status Dokumen



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

### Penyerahan – Penyaluran Barang

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-132  
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 11 Oktober 2022  
Tgl. Kaji Ulang : Oktober 2027

Hal : ii dari vi  
Paraf :

#### DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN .....	i
DAFTAR ISI.....	ii
LEMBAR DISTRIBUSI.....	iii
SEJARAH DOKUMEN.....	v
1. Ruang Lingkup .....	1
2. Maksud dan Tujuan .....	1
3. Acuan .....	1
4. Istilah dan Definisi .....	2
5. Ketentuan Umum.....	3
6. Tahapan Kegiatan .....	4
a. Identitas SOP .....	4
b. Bagan Alir Kegiatan .....	6
c. Penjelasan Bagan Alir Kegiatan .....	7
d. Wewenang dan Tanggung Jawab .....	8
7. Kondisi Khusus.....	8
8. Bukti Kerja .....	8
9. Lampiran .....	9

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari  
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat



# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

## Penyerahan – Penyaluran Barang

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-132  
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 11 Oktober 2022  
Tgl. Kaji Ulang : Oktober 2027

Hal : iii dari vi  
Paraf :

### LEMBAR DISTRIBUSI

No. Distribusi	Unit Penerima Dokumen	Notasi
	<b>Unit Kerja Direktorat Jenderal Bina Marga</b>	
001	Sekretariat Direktorat Jenderal Bina Marga	Bs
002	Direktorat Sistem dan Strategi Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan	Bp
003	Direktorat Pembangunan Jalan	Bg
004	Direktorat Pembangunan Jembatan	Bt
005	Direktorat Preservasi Jalan dan Jembatan Wilayah I	Bn
006	Direktorat Preservasi Jalan dan Jembatan Wilayah II	Br
007	Direktorat Jalan Bebas Hambatan	Bk
008	Direktorat Bina Teknik Jalan dan Jembatan	Be
009	Direktorat Kepatuhan Intern	Bi
	<b>Unit Kerja Badan Pengatur Jalan Tol</b>	
010	Sekretariat Badan Pengatur Jalan Tol	Ts
	<b>Unit Kerja Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional</b>	
011	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional Sumatera Utara	Bb2
012	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional Sumatera Selatan	Bb5
013	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional DKI Jakarta-Jawa Barat	Bb6
014	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional Jawa Tengah-DI Yogyakarta	Bb7
015	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional Jawa Timur-Bali	Bb8
016	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional Kalimantan Timur	Bb12
017	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional Sulawesi Selatan	Bb13
	<b>Unit Kerja Balai Pelaksanaan Jalan Nasional</b>	
018	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Aceh	Bb1
019	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Sumatera Barat	Bb3
020	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Jambi	Bb4
021	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Nusa Tenggara Barat	Bb9
022	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Nusa Tenggara Timur	Bb10
023	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Kalimantan Selatan	Bb11
024	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Sulawesi Tengah	Bb14

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari  
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

### Penyerahan – Penyaluran Barang

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-132  
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 11 Oktober 2022  
Tgl. Kaji Ulang : Oktober 2027

Hal : iv dari vi  
Paraf :

No. Distribusi	Unit Penerima Dokumen	Notasi
025	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Sulawesi Utara	Bb15
026	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Maluku	Bb16
027	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Papua Barat	Bb17
028	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Jayapura	Bb18
029	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Lampung	Bb19
030	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Kalimantan Barat	Bb20
031	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Sulawesi Tenggara	Bb21
032	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Merauke	Bb22
033	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Riau	Bb23
034	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Kepulauan Riau	Bb24
035	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Bengkulu	Bb25
036	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Bangka Belitung	Bb26
037	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Banten	Bb27
038	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Kalimantan Utara	Bb28
039	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Kalimantan Tengah	Bb29
040	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Gorontalo	Bb30
041	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Sulawesi Barat	Bb31
042	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Maluku Utara	Bb32
043	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Wamena	Bb33
	<b>Unit Kerja Balai Teknik</b>	
044	Balai Bahan Jalan	Bb34
045	Balai Jembatan	Bb35
046	Balai Geoteknik, Terowongan dan Struktur	Bb36
047	Balai Perkerasan dan Lingkungan Jalan	Bb37

#### Catatan:

Masing-masing Unit Kerja (Setditjen, Direktorat-Direktorat, Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional, Balai Teknik dan Sekretariat Badan Pengatur Jalan Tol) dapat membuat ketentuan tersendiri tentang pengaturan/penomoran distribusi pada unit-unit yang berada di bawah koordinasinya.

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari  
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak dikendalikan jika di unduh/*Uncontrolled when downloaded*



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

### Penyerahan – Penyaluran Barang

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-132  
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 11 Oktober 2022  
Tgl. Kaji Ulang : Oktober 2027

Hal : v dari vi  
Paraf :

#### SEJARAH DOKUMEN

TANGGAL	CATATAN PERUBAHAN	KETERANGAN
Oktober 2022	Prosedur direvisi pada: 1. Ruang Lingkup  2. Maksud dan Tujuan  3. Acuan	<p>Perubahan lingkup SOP menjadi Prosedur ini menetapkan tata cara pelaksanaan kegiatan penyerahan-penyaluran barang.</p> <p>Perubahan pada tata penulisan, maksud dan tujuan dipisahkan menjadi 2 paragraf berbeda.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Penggunaan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 Pengganti Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014.</li><li>• Penggunaan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 Pengganti Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018.</li><li>• Penambahan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020</li><li>• Penggunaan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 26 Tahun 2020.</li><li>• Penambahan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 20/PRT/M/2018 Tahun 2018.</li><li>• Penggunaan Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 75/KPTS/M/2020 Tahun 2020 Pengganti Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 965/KPTS/ M/2016.</li></ul>

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

### Penyerahan – Penyaluran Barang

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-132  
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 11 Oktober 2022  
Tgl. Kaji Ulang : Oktober 2027

Hal : vi dari vi  
Paraf :

TANGGAL	CATATAN PERUBAHAN	KETERANGAN
	4. Istilah dan Definisi	Penyesuaian istilah dan definisi terhadap ruang lingkup dan acuan SOP.
	5. Tahapan Kegiatan	Perubahan substansi tahapan kegiatan menyesuaikan.

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari  
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak dikendalikan jika di unduh/*Uncontrolled when downloaded*



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

### Penyerahan – Penyaluran Barang

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-132  
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 11 Oktober 2022  
Tgl. Kaji Ulang : Oktober 2027

Hal : 1 dari 15  
Paraf :

#### 1. Ruang Lingkup

Standar Operasional Prosedur ini menetapkan tata cara pelaksanaan kegiatan penyerahan-penyaluran barang (peralatan jalan dan jembatan termasuk suku cadang) antar unit kerja di dalam Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

#### 2. Maksud dan Tujuan

Standar Operasional Prosedur ini dimaksudkan agar tata cara atau mekanisme pelaksanaan penyerahan-penyaluran barang dilakukan runtut, lengkap, dan benar sesuai peraturan dan perundangan.

Standar Operasional Prosedur ini bertujuan untuk menjamin agar barang yang diserahkan memenuhi kualitas dan kuantitas serta tercatat dalam sistem informasi.

#### 3. Acuan

- a. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020, tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142).
- b. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63).
- c. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 20/PRT/M/2018 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1121).
- d. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 473).
- e. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 26 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 554).

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

### Penyerahan – Penyaluran Barang

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-132  
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 11 Oktober 2022  
Tgl. Kaji Ulang : Oktober 2027

Hal : 2 dari 15  
Paraf :

- f. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 229/KM.6/2016, tentang Pelimpahan Sebagai Kewenangan Menteri Keuangan yang Telah Dilimpahkan Kepada Direktur Jenderal Kekayaan Negara Kepada pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Untuk dan Atas Nama Menteri Keuangan Menandatangani Surat dan/atau Keputusan Kementerian Keuangan.
- g. Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 75/KPTS/M/2020 Tahun 2020 tentang Pelimpahan Kewenangan dan Tanggung Jawab dalam Pengelolaan Barang Milik Negara di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

#### 4. Istilah dan Definisi

- a. Penguasa Barang adalah pejabat yang berwenang untuk menggunakan dan mengubah status penguasaan barang.
- b. Perintah Penerimaan adalah permintaan menerima pemindahkuasaan barang kepada petugas penerima barang.
- c. Perintah Penyerahan/Penyaluran Barang adalah permintaan pemindahkuasaan barang dari penguasa barang.
- d. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik negara.
- e. Kuasa Pengguna Barang adalah Kepala Satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
- f. Petugas/Pejabat yang menyerahkan/menerima Barang adalah petugas/pejabat yang ditunjuk/ditugaskan oleh Kuasa Pengguna Barang untuk menyerahkan/menerima barang.
- g. Penyerahan-Penyaluran Barang adalah berpindahnya barang antar Unit Kerja di dalam Direktorat Jenderal Bina Marga Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
- h. Buku Riwayat Barang adalah buku yang berisi catatan sejarah pemeliharaan/perbaikan terhadap peralatan tersebut dari sejak penyerahan hasil pembelian.

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

### Penyerahan – Penyaluran Barang

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-132  
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 11 Oktober 2022  
Tgl. Kaji Ulang : Oktober 2027

Hal : 3 dari 15  
Paraf :

#### 5. Ketentuan Umum

a. Penyerahan-Penyaluran Barang

Pelaksanaan penyerahan-penyaluran peralatan yang berada dalam lingkungan satu Penguasa Barang didasarkan pada Surat Perintah Penguasa Barang.

b. Pencatatan

Semua hal yang didapati dalam pemeriksaan dicatat pada bukti riwayat peralatan. Buku riwayat peralatan yang telah diisi dari unit yang akan menyerahkan peralatan, ikut diserahkan pada unit yang akan menerima.



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

### Penyerahan – Penyaluran Barang


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-132  
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 11 Oktober 2022  
Tgl. Kaji Ulang : Oktober 2027

Hal : 4 dari 15  
Paraf :

#### 6. Tahapan Kegiatan

##### a. Identitas SOP

 <b>KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT</b> <b>DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA</b>	<b>NOMOR SOP</b>	SOP/UPM/DJBM-132 Rev:01
	<b>TGL. PEMBUATAN</b>	11 Oktober 2022
	<b>TGL. REVISI</b>	
	<b>TGL. EFEKTIF</b>	
	<b>DISAHKAN OLEH</b>	DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA,  HEDY RAHADIAN
	<b>NAMA SOP</b>	Penyerahan – Penyaluran Barang
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020, tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142).</li><li>Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020, tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142).</li><li>Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63).</li><li>Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 20/PRT/M/2018 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1121).</li><li>Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 473).</li><li>Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 26 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 554).</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>Memahami mekanisme Penyerahan – Penyaluran Barang</li><li>Memahami isi substansi SOP yang disusun</li></ol>	

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari  
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

### Penyerahan – Penyaluran Barang

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-132  
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 11 Oktober 2022  
Tgl. Kaji Ulang : Oktober 2027

Hal : 5 dari 15  
Paraf :

<p>7. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 229/KM.6/2016, tentang Pelimpahan Sebagai Kewenangan Menteri Keuangan yang Telah Dilimpahkan Kepada Direktur Jenderal Kekayaan Negara Kepada pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Untuk dan Atas Nama Menteri Keuangan Menandatangani Surat dan/atau Keputusan Kementerian Keuangan.</p> <p>8. Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 75/KPTS/M/2020 Tahun 2020 tentang Pelimpahan Kewenangan dan Tanggung Jawab dalam Pengelolaan Barang Milik Negara di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.</p>	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Apabila SOP Penyerahan – Penyaluran Barang ini tidak diacu maka kegiatan Penyerahan – Penyaluran Barang yang disusun tidak memenuhi syarat formal kegiatan Penyerahan – Penyaluran Barang yang berlaku di Direktorat Jenderal Bina Marga	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari  
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak dikendalikan jika di unduh/*Uncontrolled when downloaded*



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

### Penyerahan – Penyaluran Barang

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-132  
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 11 Oktober 2022  
Tgl. Kaji Ulang : Oktober 2027

Hal : 6 dari 15  
Paraf :

#### b. Bagan Alir Kegiatan

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		
		Dirjen (Penguasa Barang)	Kasatker	Petugas Yang Menyerahkan Barang	Kasatker yang Menerima Barang	Petugas Yang Menerima Barang	Kelengkapan	Waktu	Output
	Mulai								
1	Memerintahkan Penyerahan atau Penyaluran Barang						Permintaan Barang dan Persetujuan Penyaluran	3 hari	1. Surat perintah penyerahan atau penyaluran barang
2	Memberikan Disposisi Perintah Penyerahan						1. Surat perintah penyerahan atau penyaluran barang	2 hari	1. Lampiran Surat Disposisi
3	Mempersiapkan Penyerahan - Barang dan Kelengkapan - Buku Riwayat Peralatan						1. Lampiran Surat Disposisi	5 hari	1. Berkas kontrak 2. Barang dan Kelengkapan 3. Buku Riwayat Peralatan
4	Melakukan Disposisi Perintah Penerimaan						1. Berkas kontrak 2. Barang dan Kelengkapan 3. Buku Riwayat Peralatan	2 hari	1. Lampiran Surat Disposisi
5	Mempersiapkan Penerimaan dan Lokasi Penyimpanan						1. Lampiran Surat Disposisi	1 hari	1. Berita Acara Persiapan Penerimaan
6	Koordinasi Serah Terima Barang/Peralatan Penanggung Jawab, Waktu, Lokasi, Cara Mobilisasi						1. Berita Acara Persiapan Penerimaan	1 hari	1. Berikta Acara Koordinasi Serah Terima Barang/Peralatan
7	Serah Terima Penyerahan Penyaluran (Berita Acara SerahTerima Penyerahan/Penyaluran Barang)						1. Berikta Acara Koordinasi Serah Terima Barang/Peralatan	1 hari	1. Surat Tanda Penerimaan dan Penyaluran
8	Berita Acara Serah Terima Barang/Peralatan						1. Surat Tanda Penerimaan dan Penyaluran	1 hari	1. Berita Acara Serah Terima Barang/Peralatan
9	Menyusun Laporan Penerimaan						1. Berita Acara Serah Terima Barang/Peralatan	1 hari	1. Laporan Hasil Penerimaan Barang/Peralatan
10	Melaporkan Hasil Penyerahan						1. Laporan Hasil Penerimaan Barang/Peralatan	2 hari	1. Nota Dinas Laporan Hasil Penyerahan Barang
11	Menerima Laporan Hasil Penyerahan						1. Nota Dinas Laporan Hasil Penyerahan Barang	1 hari	1. Berita Acara Penerimaan Laporan Hasil Penyerahan Barang/Peralatan
	Selesai								

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari  
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

### Penyerahan – Penyaluran Barang

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-132  
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 11 Oktober 2022  
Tgl. Kaji Ulang : Oktober 2027

Hal : 7 dari 15  
Paraf :

#### c. Penjelasan Bagan Alir Kegiatan

- 1) Direktur Jenderal (Penguasa Barang) memerintahkan penyerahan/penyaluran peralatan kepada Kepala Satuan Kerja yang akan menyerahkan dan akan menerima barang/peralatan.
- 2) Kepala Satuan Kerja memberikan disposisi perintah penyerahan/penyaluran Peralatan kepada Petugas Yang Menyerahkan Barang untuk menyerahkan Barang.
- 3) Petugas yang Menyerahkan Barang melakukan persiapan untuk menyerahkan barang. Persiapan meliputi barang/peralatan, data barang/peralatan perlengkapan, dan buku riwayat barang/peralatan.
- 4) Kepala Satuan Kerja Yang Menerima Barang melakukan disposisi perintah penerimaan penyerahan/penyaluran peralatan kepada Petugas yang Menerima Barang untuk menerima barang.
- 5) Petugas yang Menerima Barang melakukan persiapan untuk menerima barang. Persiapan meliputi penentuan lokasi penyimpanan.
- 6) Petugas yang Menyerahkan Barang serta Petugas yang Menerima Barang melakukan koordinasi tentang serah terima. Koordinasi tentang bagaimana, siapa penanggung jawab, kapan, lokasi serah terima, cara mobilisasi, pendanaan dan lainnya (jika ada) harus menjadi topik pembahasan dalam koordinasi tersebut.
- 7) Petugas yang Menyerahkan Barang melakukan Serah Terima dari Petugas yang menyerahkan dan penerimaan oleh Petugas yang Menerima Barang, penandatanganan Berita Acara serah terima penyerahan/penyaluran peralatan, penyerahan barang/peralatan, berikut perlengkapan dan buku riwayat peralatan.
- 8) Petugas yang Menerima Barang membuat Berita Acara serah terima barang/peralatan.
- 9) Petugas yang Menerima Barang menyusun Laporan Penerimaan penyerahan barang kepada Kepala Satuan Kerja yang Menerima Barang dengan melampirkan Berita Acara serah terima penyerahan/penyaluran peralatan.
- 10) Kepala Satuan Kerja yang Menerima Barang melaporkan hasil penyerahan kepada Direktur Jenderal dengan melampirkan Berita Acara serah terima penyerahan/penyaluran peralatan.

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari  
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

### Penyerahan – Penyaluran Barang

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-132  
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 11 Oktober 2022  
Tgl. Kaji Ulang : Oktober 2027

Hal : 8 dari 15  
Paraf :

- 11) Direktur Jenderal (Penguasa Barang) menerima laporan hasil penyerahan dan penerimaan penyerahan/penyaluran peralatan dari Kuasa Pengguna Barang yang menyerahkan dan yang menerima barang/peralatan.

d. Wewenang dan Tanggung Jawab

- a. Direktur Jenderal (Penguasaan Barang) bertanggung jawab melakukan:
- 1) Perintah penyerahan atau penyaluran barang; dan
  - 2) Menerima laporan hasil penyerahan.
- b. Kepala Satuan Kerja bertanggung jawab dalam melakukan:
- 1) Disposisi perintah penyerahan;
  - 2) Disposisi (perintah menerima); dan
  - 3) Melaporkan hasil penyerahan.
- c. Petugas yang menyerahkan barang bertanggung jawab melakukan:
- 1) Persiapan penyerahan barang dan kelengkapan buku riwayat peralatan; dan
  - 2) Melaporkan hasil penyerahan.
- d. Petugas yang menerima barang bertanggung jawab melakukan:
- 1) Persiapan penerimaan lokasi penyimpanan; dan
  - 2) Menyusun laporan penerimaan.
- e. Petugas yang Menyerahkan Barang dan Petugas yang Menerima Barang bertanggung jawab melakukan:
- 1) Koordinasi serah terima barang/peralatan penanggung jawab, waktu, lokasi, dan cara mobilisasi;
  - 2) Serah terima penyerahan penyaluran (berita acara serah terima penyerahan/penyaluran barang); dan
  - 3) Berita acara serah terima barang/peralatan.

#### 7. Kondisi Khusus

Tidak Ada

#### 8. Bukti Kerja

- a. Berita Acara Serah Terima Penyerahan-Penyaluran Barang/Peralatan.
- b. Daftar Simak Penyerahan/Penyaluran Barang/Peralatan.

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

### Penyerahan – Penyaluran Barang

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-132  
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 11 Oktober 2022  
Tgl. Kaji Ulang : Oktober 2027

Hal : 9 dari 15  
Paraf :

#### 9. Lampiran

- a. Formulir Penelitian/Pemeriksaan Kondisi/Keadaan, Kelengkapan Bagian-Bagian Perlengkapan (*Tools*) dan Surat-Surat  
(FRM-01/SOP/UPM/DJBM-132 Rev:01)
- b. Daftar Peralatan  
(FRM-02/SOP/UPM/DJBM-132 Rev:01)
- c. Berita Acara Serah Terima Penyerahan-Penyaluran Barang/Peralatan  
(FRM-03/SOP/UPM/DJBM-132 Rev:01)
- d. Daftar Simak Penyerahan-Penyaluran Barang/Peralatan  
(FRM-04/SOP/UPM/DJBM-132 Rev:01)

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari  
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

### Penyerahan – Penyaluran Barang

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-132  
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 11 Oktober 2022  
Tgl. Kaji Ulang : Oktober 2027

Hal : 10 dari 15  
Paraf :

#### Formulir Penelitian/Pemeriksaan Kondisi/Keadaan, Kelengkapan Bagian-Bagian Perlengkapan (*Tools*) dan Surat-Surat

No.....

(FRM-01/SOP/UPM/DJBM-132 Rev:01)

Tgl/Bln/Thn	:	Jenis	:
Pemeriksaan	:	Peralatan	:
	:	Type	:
	:	Pabrik	:
	:	Tahun	:
	:	Pembuatan	:
a. ...	:	No. Register	:
b. ...	:	No. Mesin	:
c. ...	:	No. Chasis	:
(yang menyerahkan peralatan)	:	Kapasitas	:
a. ...	:		:
b. ...	:		:
c. ...	:		:
(yang menerima peralatan)	:		:

	Kondisi/Keadaan			Tidak Ada	Keterangan
	Baik	Rusak			
		Lengkap	Tidak Lengkap		
Engine	..	..	..	..	
Clutch/Torque	..	..	..	..	
Converter					
Transmission	..	..	..	..	
Drive Line	..	..	..	..	
Differensial	..	..	..	..	
Final Drive	..	..	..	..	
Steering	..	..	..	..	

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari  
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak dikendalikan jika di unduh/*Uncontrolled when downloaded*



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

### Penyerahan – Penyaluran Barang

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-132  
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 11 Oktober 2022  
Tgl. Kaji Ulang : Oktober 2027

Hal : 11 dari 15  
Paraf :

<i>Brake System</i>	..	..	..	..	
<i>Electric System</i>	..	..	..	..	
<i>Hydraulic System</i>	..	..	..	..	
<i>Cooling System</i>	..	..	..	..	
<i>Chasis and Body</i>	..	..	..	..	
<i>Tyres</i>	..	..	..	..	
<i>Under Carriage</i>	..	..	..	..	
<i>Attachment</i>	..	..	..	..	

Perlengkapan						
Dongkrak dan <i>Handle</i>	..	..				.....
Engkol/ <i>Slanger</i>	..	..				.....
<i>Grease Gun</i>	..	..				.....
Obeng	..	..				.....
Palu	..	..				.....
Tang	..	..				.....
Kunci Inggris	..	..				.....
Kunci-kunci Roda	..	..				.....
Kunci-kunci Pas	..	..				
Kunci-kunci <i>Ring</i>	..	..				
.....						
.....						
.....						

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari  
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak dikendalikan jika di unduh/*Uncontrolled when downloaded*



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

### Penyerahan – Penyaluran Barang

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-132  
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 11 Oktober 2022  
Tgl. Kaji Ulang : Oktober 2027

Hal : 12 dari 15  
Paraf :

Surat-surat						
Buku Riwayat	..	..				.....
Peralatan						
STNK	..	..				.....
Surat Keluar	..	..				.....
.....	..	..				.....
.....	..	..				.....
Daftar uraian bagian (komponen) yang tidak lengkap (tidak ada)						
Bagian (komponen) yang tidak lengkap			Bagian-bagian yang tidak ada		No. Part	
<i>Engine</i>			<i>Injector</i>		.....	
			<i>Pompa Injector</i>		.....	
			<i>Platina</i>		.....	
			<i>Coil</i>		.....	
			dan seterusnya		.....	
<i>Clutch/Torque</i>			.....		.....	
<i>Convertor</i>			.....		.....	
			.....		.....	
<i>Transmission</i>			.....		.....	
			.....		.....	
			.....		.....	
dan seterusnya						

Keterangan:

Pengisian yang telah disediakan kotak, hanya membubuhkan tanda **v** pada yang dipilih.

Daftar uraian komponen yang tidak lengkap, adalah dengan jalan pengisian.



Hal	: 13 dari 15
Paraf	:

(FRM-02/SOP/UPM/DJBM-132 Rev:01)

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

### Penyerahan – Penyaluran Barang

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-132  
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 11 Oktober 2022  
Tgl. Kaji Ulang : Oktober 2027

Hal : 14 dari 15  
Paraf :

#### Berita Acara Serah Terima

#### Penyerahan-Penyaluran Barang/Peralatan

(Antar Kegiatan/Instansi Dalam Satu Penguasa Barang)

No. ....

(FRM-03/SOP/UPM/DJBM-132 Rev:01)

Pada hari ini, hari .....  
tanggal..... Bulan..... tahun  
....., kami yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama : ..... ; (Jabatan) Bertindak untuk dan atas  
nama instansi/proyek/unit:

.....  
.....

Yang selanjutnya disebut Pihak  
Kesatu

2. Nama : ..... ; (Jabatan) Bertindak untuk dan atas  
nama instansi/proyek/unit:

.....  
.....

Yang selanjutnya disebut Pihak  
Kedua

Berdasarkan surat perintah penyerahan/penyaluran barang/peralatan dan penguasa  
Barang No. .... Tgl ....., Tahun 20 ..... Pihak Kesatu  
menyerahkan kepada Pihak Kedua dan Pihak Kedua menyatakan telah menerima dari  
Pihak Kesatu peralatan beserta perlengkapannya seperti tercantum pada daftar terlampir.  
Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya di ..... dalam rangkap  
..... untuk dipergunakan seperlunya.

Pihak Kedua  
Yang menerima

Tanda Tangan

(Nama)  
NIP. ....

Pihak Kesatu  
Yang menyerahkan

Tanda Tangan

(Nama)  
NIP. ....

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari  
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

### Penyerahan – Penyaluran Barang

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-132  
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 11 Oktober 2022  
Tgl. Kaji Ulang : Oktober 2027

Hal : 15 dari 15  
Paraf :

#### Daftar Simak

Penyerahan-Penyaluran Barang/Peralatan

(FRM-04/SOP/UPM/DJBM-132 Rev:01)

Tgl. Pemeriksaan : .....

Lokasi : .....

No.	URAIAN	PEMENUHAN PERSYARATAN		
		YA	TIDAK	ACUAN
1.	Perintah penyerahan/penyaluran barang			
2.	Disposisi perintah penyerahan			
3.	Petugas yang menyerahkan barang dan kelengkapan, buku riwayat peralatan			
4.	Disposisi (perintah penerimaan)			
5.	Persiapan penerimaan lokasi penyimpanan			
6.	Koordinasi serah terima penyerahan/penyaluran barang/peralatan			
7.	Serah terima penyerahan/penyaluran barang/peralatan			
8.	Berita acara serah terima barang/peralatan			
9.	Melaporkan hasil penyerahan			
10.	Menyusun laporan penerimaan			
11.	Melaporkan hasil penyerahan			
12.	Menerima laporan hasil penyerahan			
Catatan:				

.....  
Petugas Pemeriksa

.....