



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PEREKAMAN BAST

2025

**KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PENANGGULANGAN PENYAKIT
BALAI BESAR KEKARANTINAAN KESEHATAN MEDAN**
Jalan Veteran No. 219 Belawan, Medan 20411
Telp : (061) 6941343, Faximile : (061) 6940718

| | | |
|--|---|---|
|  <p>DIREKTORAT JENDERAL PENANGGULANGAN PENYAKIT</p> <p>BALAI BESAR KEKARANTINAAN KESEHATAN MEDAN</p> | Nomor SOP | : OT.02.02/C.IX.4/575 /2025 |
| | Tanggal Pembuatan | : 24/02/2025 |
| | Tanggal Revisi | : 22/10/2025 |
| | Tanggal Pengesahan | : 22/10/2025 |
| | Disahkan Oleh | Kepala Balai Besar Kekarantinaan Kesehatan Medan  dr. Ratna Budi Hapsari, M.K.M. |
| | Nama SOP | : PEREKAMAN BAST |
| Dasar Hukum | Kualifikasi Pelaksana | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara. 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2018 tentang Kekarantinaan Kesehatan 3. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelola Barang Milik Negara 4. Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 76/PMK.06/2019 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor PMK.246/MK.06/2014 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan Barang Milik Negara 5. Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 181/PMK.06/2016 Tentang Penatausahaan Barang Milik Negara 6. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 79 Tahun 2015 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengelola Barang Milik Negara Di Lingkungan Kementerian Kesehatan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami prinsip - prinsip penatausahaan Barang Milik Negara 2. Memahami peraturan perundang - undangan yang terkait dengan pengelolaan Barang Milik Negara 3. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer 4. Memiliki kemampuan berkomunikasi dengan baik 5. Menerapkan Core Value Aparatur Sipil Negara "BerAKHLAK" | |
| Keterkaitan | Peralatan/Perlengkapan | |
| SOP Pendetailan Persediaan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku dan terkait 2. Alat Tulis Kantor 3. Komputer dengan Jaringan Internet 4. Printer dan Scanner | |
| Peringatan | Pencatatan dan Pendataan | |
| Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka terjadi ketidaksesuaian saldo persediaan dengan Aplikasi SAKTI | Seluruh berkas disimpan sebagai arsip aktif di BBKK Medan | |

BALAI BESAR KEKARANTINAAN KESEHATAN MEDAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PEREKAMAN BAST

| No. | Kegiatan | Pelaksana | | | | Mutu Baku | | | Keterangan |
|-----|---|-------------------------|---------------------------|------------------------|---------------------------|---|----------|---|----------------------------|
| | | Operator Modul Komitmen | Operator Modul Pembayaran | PPK /Tim Pendukung PPK | Operator Modul Persediaan | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | Menerima Dokumen Kontrak/SPK/Kuitansi/Dokumen setara lainnya | | | | | Dokumen Kontrak/SPK/Kuitansi/Dokumen setara lainnya | 5 menit | Dokumen Kontrak/SPK/Kuitansi/Dokumen setara lainnya | |
| 2 | Mencatat pendetailan BAST pada Aplikasi SAKTI Modul Komitmen | | | | | Dokumen Kontrak/SPK/Kuitansi/Dokumen setara lainnya | 10 menit | BAST pembelian persediaan | |
| 3 | Mencatat informasi P3DN pada Aplikasi SAKTI Modul Komitmen | | | | | Bast pembelian persediaan | 5 menit | Bast pembelian persediaan telah P3DN | |
| | Membuat SPP pada Aplikasi SAKTI Modul Pembayaran | | | | | Bast pembelian persediaan telah P3DN | 30 menit | SPP Kontraktual/ Non Kontraktual | |
| 4 | Membuat SPBy pada Aplikasi SAKTI Modul Pembayaran | | | | | BAST pembelian persediaan telah P3DN | 30 menit | SPBy | |
| 5 | Memverifikasi kesesuaian Kuitansi, BAST dan SPP/SPBy | Tidak | | | | SPP/SPBy, BAST, Kuitansi | 30 menit | SPP/SPBy, BAST, Kuitansi yang telah diverifikasi | |
| 6 | mengakukan OTP atas SPP/SPBy | | | | | SPP/SPBy, BAST, Kuitansi yang telah diverifikasi | 10 menit | SPP/SPBy, BAST, Kuitansi yang telah diOTP | |
| 7 | Menyerahkan BAST dan Dokumen Kontrak/SPK/Kuitansi/Dokumen setara lainnya terkait persediaan kepada Petugas Persediaan dengan menerapkan prinsip CERDAS (Cepat, efisien, Ramah Digital, Arsip Soft Copy) | | | | | BAST dan dokumen pendukung lainnya terkait Pembelian Persediaan | 10 Menit | BAST dan dokumen pendukung lainnya terkait Pembelian Persediaan | SOP Pendetailan Persediaan |