

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN LAPORAN PENATAUSAHAAN BMN

 KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA BPSDM HUKUM DAN HAM SEKRETARIAT	NOMOR SOP	SDM-146-OT.02.02 TAHUN 2024
	TANGGAL PEMBUATAN	28 Mei 2024
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	KEPALA BPSDM HUKUM DAN HAM,  RAZILU NIP. 196511280991031002
NAMA SOP		PENYUSUNAN LAPORAN PENATAUSAHAAN BMN
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. Undang-undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara; 2. Undang-undang No. 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara ; 3. Peraturan Menteri Keuangan No. 29/PMK.06/2010 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Negara; 4. Peraturan Menteri Keuangan No. 181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara; 5. Peraturan Menteri Keuangan No. 215/PMK.05/2016 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat 6. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 28 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;		1. Memiliki kemampuan mengoperasikan Aplikasi SAKTI BMN; 2. Mengetahui tugas dan fungsi Penatausahaan Barang Milik Negara.
KETERKAITAN :		PERALATAN/PERLENGKAPAN :
1. SOP Monitoring BMN 2. SOP Penghapusan BMN Nilai Perolehan dibawah 100 Juta 3. SOP Penghapusan BMN Nilai Perolehan dibawah 100 Juta 4. SOP Laporan Persediaan dan Opname Fisik Persediaan		1. Data BMN 2. ATK 3. Komputer/Printer 4. Internet
PERINGATAN :		PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :
Apabila kegiatan ini tidak dilaksanakan maka pelaksanaan program dan kegiatan di BPSDM tidak dapat berjalan dengan baik sesuai standar mekanisme kerja yang berlaku		Disimpan sebagai arsip dan dokumen

NOMOR SOP	SDM-146-OT.02.02 TAHUN 2024
TANGGAL PEMBUATAN	28 Mei 2024
TANGGAL REVISI	
TANGGAL EFEKTIF	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PENYUSUNAN LAPORAN PENATAUSAHAAN BMN DI LINGKUNGAN BPSDM HUKUM DAN HAM									
No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pelaksana	Ketua Tim	Kepala Bagian Umum	Sekretaris	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menugaskan pejabat fungsional umum untuk menyusun Laporan		Mulai			Disposisi	15 Menit	Disposisi	
2	Mengumpulkan data dukung untuk penyusunan Laporan Penatausahaan BMN					DBR, Daftar Transaksi BMN, Laporan Persediaan, Laporan Barang Kuasa Pengguna Barang, Laporan Kondisi Barang, Neraca , Berita Acara Rekonsiliasi BMN	1 hari	DBR, Daftar Transaksi BMN, Laporan Persediaan, Laporan Barang Kuasa Pengguna Barang, Laporan Kondisi Barang, Neraca , Berita Acara Rekonsiliasi BMN	
3	Menyiapkan draft Laporan Penatausahaan BMN					DBR, Daftar Transaksi BMN, Laporan Persediaan, Laporan Barang Kuasa Pengguna Barang, Laporan Kondisi Barang, Neraca, Berita Acara Rekonsiliasi BMN	1 hari	Draft Catatan Atas Laporan BMN, Draft Laporan BMN Kuasa Pengguna Barang	
4	Melakukan penyusunan Laporan Penatausahaan BMN					DBR, Daftar Transaksi BMN, Laporan Persediaan, Laporan Barang Kuasa Pengguna Barang, Laporan Kondisi Barang, Neraca , Berita Acara Rekonsiliasi BMN	5 hari	Draft Catatan Atas Laporan BMN, Draft Laporan BMN Kuasa Pengguna Barang	
5	Mengkoreksi Laporan Penatausahaan BMN					DBR, Daftar Transaksi BMN, Laporan Persediaan, Laporan Barang Kuasa Pengguna Barang, Laporan Kondisi Barang, Neraca , Berita Acara Rekonsiliasi BMN	1 hari	Draft Catatan Atas Laporan BMN, Draft Laporan BMN Kuasa Pengguna Barang	
6	Menyelia Laporan Penatausahaan BMN					DBR, Daftar Transaksi BMN, Laporan Persediaan, Laporan Kuasa Pengguna Barang, Laporan Kondisi Barang, Neraca , Berita Acara Rekonsiliasi BMN	1 hari	Draft Catatan Atas Laporan BMN, Draft Laporan BMN Kuasa Pengguna Barang	
7	Mengesahkan Laporan Penatausahaan BMN				Selesai	Draft Catatan Atas Laporan BMN, Draft Laporan BMN Kuasa Pengguna Barang	15 Menit	Catatan Atas Laporan BMN, Laporan BMN Kuasa Pengguna Barang	