KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA R.I. **KANTOR WILAYAH SUMATERA BARAT**	**NOMOR SOP**	: W3.OT.02.02-136
	TGL. PEMBUATAN	: 20 Desember 2019
	TGL. REVISI	: 6 Januari 2021
	TGL. EFEKTIF	: 6 Januari 2021
	DISAHKAN OLEH	: KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM SUMATERA BARAT R Andika Dwi Prasetya NIP 19671217 199103 1 002
	NAMA SOP	: **PENGAJUAN PENILAIAN BMN**

DASAR HUKUM:	**KUALIFIKASI PELAKSANA:**
1. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan BMN / Daerah 2. Peraturan Menteri Keuangan No. 76/PMK.06/2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 246/PMK.06/2014 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan Barang Milik Negara 3. Peraturan Menteri Keuangan No. 8/PMK.06/2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara Yang Berasal Dari Barang Rampasan Negara Dan Barang Gratifikasi 4. Peraturan Menteri Keuangan No. 57 /PMK.06/2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.06/2017 Tentang Pedoman Pelaksanaan Penilaian Kembali Barang Milik Negara 5. Peraturan Menteri Keuangan No. 118 /PMK.06/2018 tentang Tata Cara Rekonsiliasi Barang Milik Negara Dalam Rangka Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat 6. Peraturan Menteri Keuangan No. 247/PMK.06/2016 tentang Pengasuransian Barang Milik Negara 7. Peraturan Menteri Keuangan No. 83/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemusnahan Dan Penghapusan Barang Milik Negara 8. Peraturan Menteri Keuangan No. 111 /PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemindahtanganan Barang Milik Negara 9. Peraturan Menteri Keuangan No. 181/PMK.06/2016 tentang	1. Mampu mengoperasikan komputer 2. Memahami fungsi dan tugas sebagai pengelola BMN 3. Memiliki kemampuan mengoperasikan alikasi SIMAK BMN 4. Mengetahui tugas dan fungsi Sistem dan Prosedur Edministrasi Pemerintah

Penatausahaan Barang Milik Negara	
KETERKAITAN:	**PERALATAN/PERLENGKAPAN:**
1. SOP pelaporan BMN 2. SOP penatausahaan BMN tingkat pusat	1. Komputer/Printer/Scanner 2. Jaringan internet 3. ATK 4. Alat perlengkapan BMN 5. Disposisi
PERINGATAN:	**PENCATATAN DAN PENDATAAN:**
Pengajuan penilaian BMN dapat mempermudah dalam penyusunan laporan keuangan yang berdampak menjadi penyumbang opini BPK	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PENGAJUAN PENILAIAN BMN

No	Kegiatan	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		Kakanwil	Kadivmin	Kepala Bagian Umum	Kasubbag Pengelolaan Keuangan dan BMN	Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan Kepala Divisi Administrasi untuk pengajuan penilaian BMN	MULAI						15 Menit	Disposisi Kepala Kantor Wilayah	
2	Kadivmin memerintahkan Kepala Bagian Umum untuk mengajukan Penilaian BMN						Disposisi Kepala Kantor Wilayah	15 menit	Disposisi Kepala Divisi Administrasi	
3	Memerintahkan Kasubbag Pengelolaan Keuangan dan BMN untuk mengonsep usul Penilaian BMN						Disposisi Kepala Divisi Administrasi	15 menit	Disposisi Kepala Bagian Umum	
4	Menugaskan pelaksana untuk mengetik Pengajuan Penilaian BMN						Disposisi Kepala Bagian Umum	15 menit	Arahan Kasubbag Pengelolaan Keuangan dan BMN	
5	Mengetik dan menyiapkan data BMN yang akan diajukan Penilaian BMN nya dan Menyerahkan konsep serta melampirkan data pendukung Pengajuan Penilaian BMN kepada Kasubbag Pengelolaan Keuangan da BMN				T		Arahan Kasubbag Pengelolaan Keuangan dan BMN	3 hari	Konsep surat dan data pendukung pengajuan penilaian BMN	
6	Mengoreksi konsep pengajuan yang di lampiri data pendukung Penilaian BMN dan menyampaikan kepada Kepala Bagian Umum			T			Konsep surat dan data pendukung pengajuan penilaian BMN	30 menit	Konsep surat dan data pendukung pengajuan penilaian BMN	
7	Mengoreksi berkas pengajuan dan menyetujui Pengajuan Penilaian BMN serta menyampaikan kepada Kepala Divisi Administrasi		T		Y		Konsep surat dan data pendukung pengajuan penilaian BMN	30 menit	surat dan data pendukung pengajuan penilaian BMN	
8	Mengoreksi berkas pengajuan dan menyetujui Pengajuan Penilaian BMN serta menyampaikan kepada Kepala Kantor Wilayah			Y			surat dan data pendukung pengajuan penilaian BMN	20 menit	surat dan data pendukung pengajuan penilaian BMN	
9	Mengesahkan berkas Pengajuan Penilaian BMN dan menandatangani berkas Pengajuan Penilaian BMN	SELESAI	Y				surat dan data pendukung pengajuan penilaian BMN	15 menit	Hasil surat dan data pendukung pengajuan penilaian BMN yang telah disetujui	