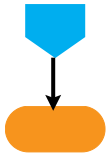
KEMENTERIAN HUKUM **Kantor Wilayah Kementerian Hukum Papua** **Bagian Tata Usaha dan Umum**	**NOMOR SOP**	
	TANGGAL PEMBUATAN	2025-01-13
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	**Kepala Kantor Wilayah** Ditandatangani secara elektronik oleh : **Anthonius Mathius Ayorbaba**
	NAMA SOP	**PENGAJUAN PEMANFAATAN 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 Penatausahaan Barang Milik Negara.	1. Mampu mengoperasikan computer 2. Memahami tugas dan fungsi sebagai pengelola BMN 3. Memiliki kemampuan mengoperasikan aplikasi SIMAK BMN 4. Mengetahui tugas dan fungsi Sistem dan Prosedur Adminitrasi Pemerintah
KETERKAITAN :	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
1. SOP Pelaporan BMN 2. SOP Penatausahaan BMN Tingkat Pusat	1. Komputer/Printer/Scanner 2. Jaringan internet 3. Dokumen Perolehan BMN 4. Alat Tulis Kantor 5. Aplikasi Pengelolaan BMN 6. Disposisi
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**
Pengajuan Pemanfaatan BMN dapat mempermudah dalam penyusunan laporan keuangan yang berdampak menjadi penyumbang opini BPK	Di simpan sebagai data elektronik dan manual

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara. Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi.

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGAJUAN PEMANFAATAN BMN

No	Kegiatan	Kepala Kantor Wilayah	Kepala Bagian Tata Usaha dan Umum	Ketua Pokja Keuangan dan BMN	Pelaksana	Mutu Baku			Keterangan
						Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan Kepala Bagian Tata Usaha dan umum untuk melakukan Pengajuan pemanfaatan BMN					-	15 Menit	Disposisi Kepala Kantor Wilayah	-
2	Menugaskan Ketua Pokja Keuangan dan BMN untuk mengonsep usul Pemanfaatan BMN					Disposisi Kepala Kantor Wilayah	15 Menit	Disposisi Kepala Bagian Tata Usaha dan Umum	-
3	Menugaskan kepada pelaksana untuk mengetik Pengajuan Pemanfaatan BMN					Disposisi Kepala Bagian Tata Usaha dan Umum	15 Menit	Petunjuk Ketua Pokja Keuangan dan BMN	-
4	Menyiapkan data pendukung Pengajuan Pemanfaatan BMN dan Menyerahkan konsep serta melampirkan data pendukung Pengajuan Pemanfaatan BMN kepada Ketua Pokja Keuangan dan BMN			Tidak		Petunjuk Ketua Pokja Keuangan dan BMN	3 Hari	Berkas Pengajuan Pemanfaatan BMN	-
5	Mengoreksi konsep pengajuan yang di lampiri data pendukung Pemanfaatan BMN dan menyampaikan kepada Kepala Bagian Tata Usaha dan Umum		Tidak		Ya	Berkas Pengajuan Pemanfaatan BMN	30 Menit	Berkas Pengajuan Pemanfaatan BMN yang sudah di koreksi	-
6	Mengoreksi berkas pengajuan dan menyetujui Pengajuan Pemanfaatan BMN serta menyampaikan kepada Kepala kantor wilayah			Ya		Berkas Pengajuan Pemanfaatan BMN yang sudah di koreksi	30 Menit	Berkas Pengajuan Pemanfaatan BMN yang sudah di setujui	-

No	Kegiatan	Kepala Kantor Wilayah	Kepala Bagian Tata Usaha dan Umum	Ketua Pokja Keuangan dan BMN	Pelaksana	Mutu Baku			Keterangan
						Kelengkapan	Waktu	Output	
7	Mengesahkan berkas Pengajuan Pemanfaatan BMN dan Penandatangani berkas Pengajuan Pemanfaatan BMN					Berkas Pengajuan Pemanfaatan BMN yang sudah di koreksi	15 menit	Berkas Pengajuan Pemanfaatan BMN yang sudah di tanda tangani	-