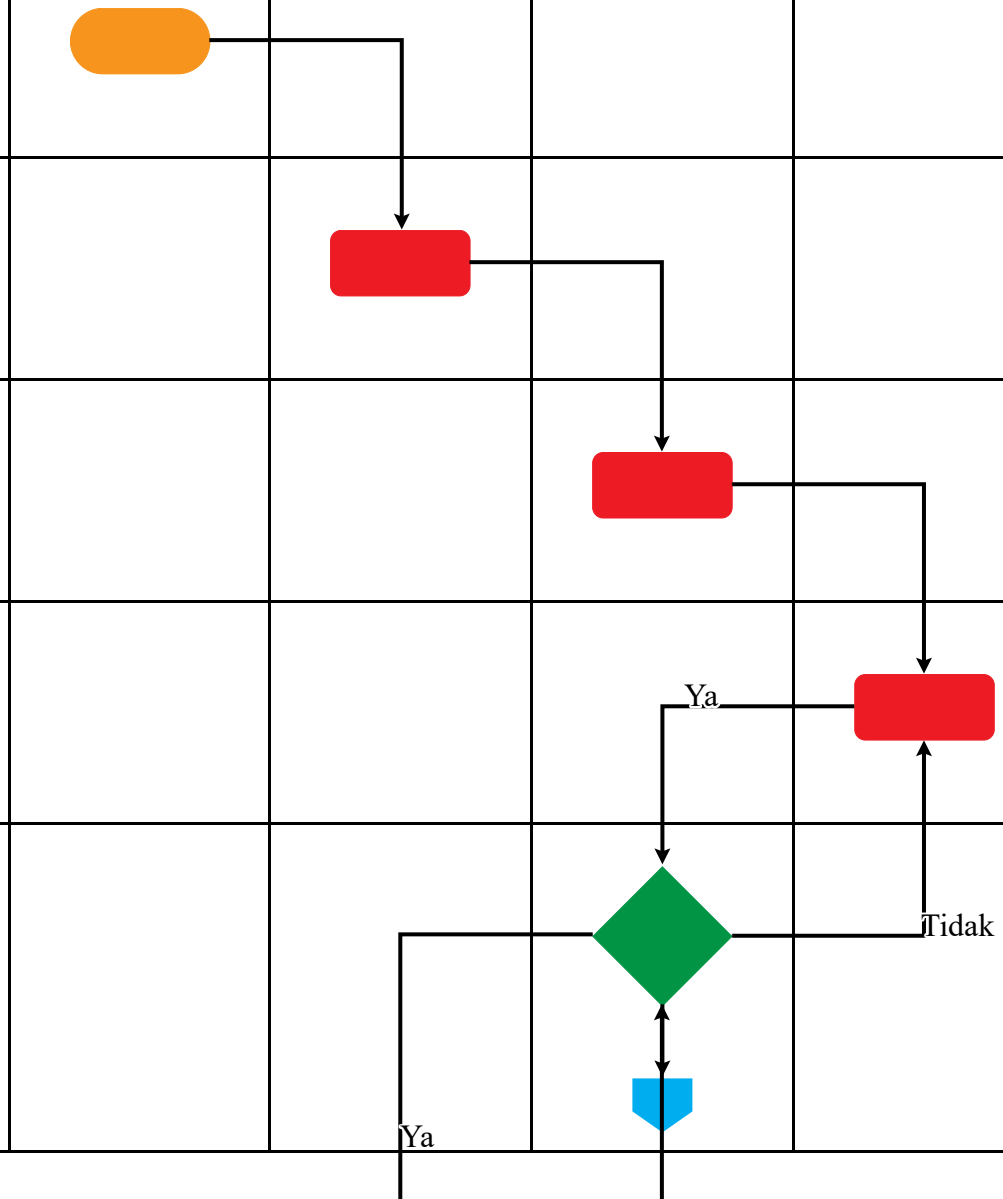
KEMENTERIAN HUKUM **KANTOR WILAYAH KALIMANTAN TENGAH** **BAGIAN TATA USAHA DAN UMUM**	**NOMOR SOP**	W.17-OT.02.02-115
	TANGGAL PEMBUATAN	2025-07-09
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	2025-07-17
	DISAHKAN OLEH	**KEPALA KANTOR WILAYAH** Ditandatangani secara elektronik oleh : **HAJRIANOR**
	NAMA SOP	**PENATAUSAHAAN BMN**

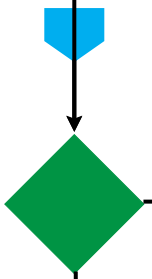
DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.06/2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 246/PMK.06/2014 tentang Tata cara Pelaksanaan Penggunaan Barang Milik Negara 2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 83/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Negara 3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 111/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemindahtanganan Barang Milik Negara 4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara 5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 8/PMK.06/2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara Yang Berasal dari Barang Rampasan dan Barang Gratifikasi	1. Memiliki kemampuan pengoperasian komputer; 2. Memahami tugas dan fungsi sebagai pengelola BMN 3. Memiliki kemampuan mengoperasikan aplikasi SIMAN, SAKTI Modul Persediaan dan Aset Tetap 4. Mengetahui tugas dan fungsi Sistem dan Prosedur Administrasi Pemerintah
KETERKAITAN :	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
SOP Penyusunan Laporan BMN	1. Komputer, Printer dan Scanner 2. Jaringan internet 3. Alat Tulis Kantor 4. Aplikasi Pengelolaan BMN 5. Mengetahui tugas dan fungsi organisasi
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**
Keterlambatan penyusunan Laporan Pengawasan dan Pengelolaan BMN akan mempengaruhi Laporan Keuangan yang berdampak menjadi penyumbang opini BPK	Disimpan 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
PENATAUSAHAAN BMN

No	Kegiatan	Kepala Kantor Wilayah	Kabag TU dan Umum	Ketua Tim Pengelolaan Keuangan dan BMN	JFT/ JFU	Mutu Baku			Keterangan
						Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menugaskan untuk melakukan Penatausahaan BMN					Disposisi	30 menit	Disposisi	-
2	Menugaskan untuk melakukan Penatausahaan BMN					Disposisi	30 menit	Disposisi	-
3	Memerintahkan untuk melakukan Penatausahaan BMN					Disposisi	30 menit	Disposisi	-
4	Melakukan Penatausahaan BMN					Laporan BMN pada aplikasi SAKTI dan SIMAN	1 hari	Laporan Penatausahaan BMN	-
5	Memeriksa Laporan Penatausahaan BMN					Laporan BMN pada aplikasi SAKTI dan SIMAN	30 menit	Laporan Penatausahaan BMN	-



No	Kegiatan	Kepala Kantor Wilayah	Kabag TU dan Umum	Ketua Tim Pengelolaan Keuangan dan BMN	JFT/ JFU	Mutu Baku			Keterangan
						Kelengkapan	Waktu	Output	
6	Memeriksa Laporan Penatausahaan BMN			Tidak		Laporan BMN pada aplikasi SAKTI dan SIMAN	30 menit	Laporan Penatausahaan BMN	-
7	Menandatangani Laporan Penatausahaan BMN					Laporan BMN pada aplikasi SAKTI dan SIMAN	15 menit	Laporan Penatausahaan BMN	-