**SOP Inventarisasi Barang Milik Negara (BMN)**

| | | |
|---|---|---|
| **KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA**<br>**KANTOR WILAYAH MALUKU** | **Nomor SOP** | **: W28-OT.02.02-2557** |
| | **Tanggal Pembuatan** | **: 02 Juni 2025** |
| | **Tanggal Revisi** | |
| | **Tanggal Efektif** | **: 03 Juni 2025** |
| | **Disahkan Oleh** | **Kepala Kantor Wilayah**<br>**Saiful Sahri** |
| | **Nama SOP** | : Inventarisasi Barang Milik Negara (BMN) |

| **Dasar Hukum :** | **Kualifikasi Pelaksana :** |
|---|---|
| 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.<br>2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara.<br>3. Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 111/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemindahtanganan BMN.<br>4. Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara.<br>5. Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 96/PMK.06/2007 jo. PMK 150/MK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan BMN.<br>6. Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 yang merupakan Perubahan Kedua atas Perpres Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah<br>7. Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 yang merupakan Perubahan Kedua atas Perpres Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah | 1. Memahami prosedur inventarisasi barang milik negara<br>2. Memahami tugas pokok dan fungsi unit kerja<br>3. Memahami peraturan dan ketentuan yang berlaku |
| **Keterkaitan:** | **Peralatan/Perlengkapan:** |
| | 1. Disposisi<br>2. Data BMN<br>3. Daftar BMN<br>4. SIMAN BMN<br>5. Hasil Inventarisasi<br>6. Laporan Inventarisasi |
| **Peringatan :** | **Pencatatan dan Pendataan :** |
| 1. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan danditetapkan<br>2. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikatagorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana | Dicatat dalam berkas kearsipan masing-masing satuan kerja secara elektronik dan/atau 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

**SOP Inventarisasi Barang Milik Negara**

| No. | Langkah Kegiatan | Pelaksana | | | | Mutu Baku | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Kepala Bagian / Administrator | Ketua TIM/Pengawas | Pengadministrasi BMN | Pengelola BMN | Kelengkapan | Waktu | Keluaran (*Output*) | Ket |
| 1 | MenDisposisikan kepada Kepala Subbagian/Pejabat pengawas untuk melakukan inventarisasi BMN | | | | | Disposisi | 10 menit | Disposisi | |
| 2 | Menugasi Pengadministrasi BMN dan Pengelola BMN untuk melaksanakan inventaris BMN | | | | | Disposisi | 10 menit | Arahan dan Disposisi | |
| 3 | Melakukan pengecekkan barang, pencatatan dan pemberian nomor pada setiap barang di ruangan | | | | | Disposisi, SIMAN BMN, catatan | 5 jam | Data BMN | |
| 4 | Melakukan *entry* daftar barang yang berada di setiap ruangan | | | | | Data BMN | 5 jam | Daftar BMN | |
| 5 | Mencocokkan daftar barang ruangan (DBR) dengan SIMAN | | | | | Daftar BMN | 5 jam | Hasil inventarisasi | |
| 6 | Mencatat hasil inventarisasi pada kertas kerja inventarisasi | | | | | Hasil inventarisasi | 3 jam | Laporan inventarisasi | |
| 7 | Melaporkan hasil inventarisasi beserta kelengkapannya kepada Kasubbag/Pejabat Pengawas | | | Tidak | | Laporan inventarisasi | 10 menit | Laporan Hasil inventarisasi | |
| 8 | Memeriksa laporan hasil inventarisasi | Tidak | | | | Laporan inventarisasi | 2 jam | Laporan inventarisasi | |
| 9 | Menyetujui laporan inventarisasi | Ya | Ya | | | Laporan inventarisasi | 1 jam | Laporan inventarisasi | |
| 10 | Mendokumentasikan dan mengirim laporan inventarisasi ke Biro BMN | | | | | Laporan inventarisasi | 30 menit | Surat penyampaian laporan inventarisasi | |

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