KEMENTERIAN HUKUM **SEKRETARIAT JENDERAL** **BIRO BARANG MILIK NEGARA**	Nomor SOP	: SEK-OT.02.02-130
	Tanggal Pembuatan	: 11 DESEMBER 2025
	Tanggal Revisi	:
	Tanggal Efektif	: 11 MARET 2026
	Disahkan oleh	**SEKRETARIS JENDERAL** **NICO AFINTA**
	Nama SOP	: **PENGGUNAAN SEMENTARA/BERSAMA BARANG MILIK NEGARA DENGAN JANGKA WAKTU SAMPAI DENGAN 6 (ENAM) BULAN**

Dasar Hukum :	**Kualifikasi Pelaksana :**
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara 3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara 4. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah 5. Peraturan Presiden Nomor 155 Tahun 2024 tentang Kementerian Hukum 6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 40 Tahun 2024 tentang Tata Cara Penggunaan Barang Milik Negara 7. Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum 8. Keputusan Menteri Hukum Nomor M.HH-17.PB.02.01 Tahun 2025 tentang Penetapan Kuasa Pengguna Barang dan Pelimpahan Kewenangan Pengelolaan Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Hukum. 9. Pedoman Pengelolaan Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Hukum Nomor M.HH-23.OT.02.02 Tahun 2024	1. Mampu menggunakan Komputer/Printer/Scanner 2. Mampu menggunakan Internet 3. Menguasai aplikasi Microsoft Word dan Excel 4. Memahami Tata Naskah Dinas 5. Memahami Prosedur Penggunaan Sementara/Bersama Barang Milik Negara 6. Memahami Penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Aset Negara (SIMAN)
Keterkaitan:	**Peralatan / Perlengkapan :**
-	1. Komputer/Printer/Scanner 2. Akses Internet 3. *User Account* Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Aset Negara (SIMAN)
Peringatan :	**Pencatatan dan Pendaftaran :**
Agar dilakukan pengusulan Penggunaan Sementara/Bersama sesuai dengan ketentuan	Disimpan sebagai data secara elektronik dan manual

PENGGUNAAN SEMENTARA/BERSAMA BARANG MILIK NEGARA DENGAN JANGKA WAKTU SAMPAI DENGAN 6 (ENAM) BULAN

No	Kegiatan	Wewenang dan Tanggung Jawab				Mutu Baku			KET
		K/L Lain	Satker/ UE I	Kanwil	Pengguna Barang	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pengguna Barang Kementerian/Lembaga Lain mengajukan permohonan Penggunaan Sementara/Bersama BMN kepada Kepala Satuan Kerja/Kantor Wilayah/Unit Eselon I yang mencatat BMN	mulai				Surat Permohonan	1 Hari	Surat Permohonan Dan Dokumen Kelengkapan	
2	Kepala Satuan Kerja melakukan verifikasi data dan meneruskan permohonan ke Kantor Wilayah melalui aplikasi SIMAN				UE I	Surat Permohonan Dan Dokumen Kelengkapan	3 hari	Tiket usulan pada SIMAN, Surat Pengantar, dokumen pendukung	
3	Kepala Kantor Wilayah melakukan penelitian permohonan Penggunaan Sementara/Bersama pada SIMAN dan meneruskan usulan ke Pengguna Barang			satker		Surat Pengantar dan Dokumen pendukung	3 hari	Surat Pengantar dan Dokumen pendukung	
5	Pengguna Barang menerima dan melakukan penelitian atas permohonan Penggunaan Sementara/Bersama				T	Surat Pengantar dan Dokumen pendukung	7 hari	Draft surat persetujuan/penolakan Penggunaan Sementara/Bersama BMN	
6	Pengguna Barang menerbitkan Surat Persetujuan Penggunaan Sementara/Bersama BMN dengan jangka waktu sampai dengan 6 bulan				Y	Draft surat persetujuan/penolakan Penggunaan Sementara/Bersama BMN	7 hari	Surat Persetujuan/Penolakan Penggunaan Sementara/Bersama BMN	
7	Kepala Kantor Wilayah/Unit Eselon I menindaklanjuti Persetujuan Penggunaan Sementara/Bersama dengan melakukan Perjanjian Penggunaan Sementara/Bersama		selesai			Surat Persetujuan/Penolakan Penggunaan Sementara/Bersama BMN	3 bulan	Perjanjian Penggunaan Sementara/Bersama	