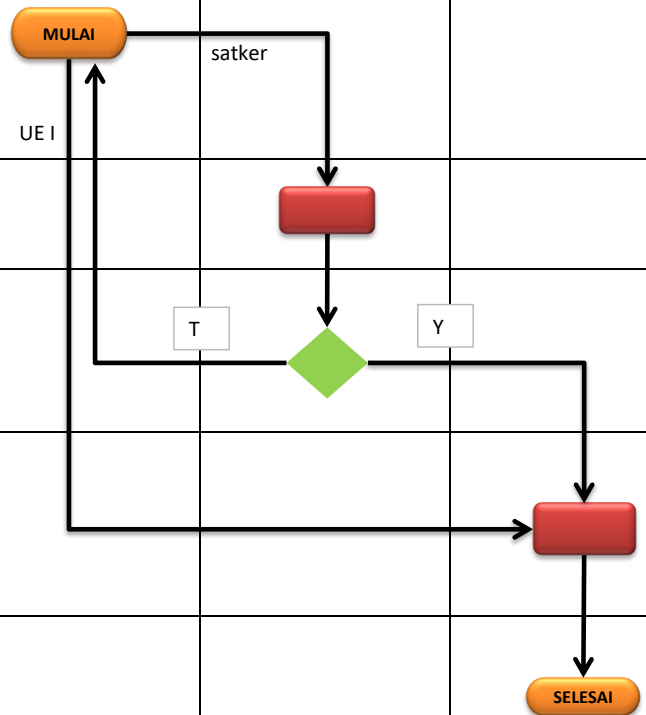
KEMENTERIAN HUKUM
SEKRETARIAT JENDERAL
BIRO BARANG MILIK NEGARA

Nomor SOP	:	SEK-OT.02.02-132
Tanggal Pembuatan	:	11 DESEMBER 2025
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Efektif	:	11 MARET 2026
Disahkan oleh		**SEKRETARIS JENDERAL** **NICO AFINTA**
Nama SOP	:	**PENGUSULAN PENETAPAN STATUS PENGGUNAAN BARANG MILIK NEGARA KEWENANGAN PENGELOLA BARANG**

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 4/PMK.06/2015 tentang Pendelegasian Kewenangan dan Tanggung Jawab Tertentu dari Pengelola Barang kepada Pengguna Barang 7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 40 Tahun 2024 tentang Tata Cara Penggunaan Barang Milik Negara 8. Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum 9. 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. 10. 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 Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Negara 6. Memahami Penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Aset Negara (SIMAN)
Keterkaitan:	**Peralatan / Perlengkapan :**
1. SOP Pengusulan dan Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Negara Kewenangan Pengguna Barang	1. Komputer/Printer/Scanner 2. Akses Internet 3. *User Account* Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Aset Negara (SIMAN)
Peringatan :	**Pencatatan dan Pendaftaran :**
BMN hanya dapat diusulkan untuk perencanaan kebutuhan pemeliharaan, Penggunaan BMN untuk dioperasikan oleh Pihak Lain, Penggunaan sementara, Penggunaan bersama, pengalihan status Penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan setelah memperoleh penetapan status Penggunaan.	Disimpan sebagai data secara elektronik dan manual

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGUSULAN PENETAPAN STATUS PENGGUNAAN BARANG MILIK NEGARA KEWENANGAN PENGELOLA BARANG

No	Kegiatan	WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB			MUTU BAKU			KETERANGAN
		SATKER/UE I	KANTOR WILAYAH	PENGELOLA BARANG	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Satuan kerja/ Eselon I mengajukan usulan permohonan PSP BMN				Dokumen Permohonan PSP BMN Satker/ Eselon I pada aplikasi SIMAN v2	3 hari	Tiket Permohonan PSP BMN Satker/ Unit Eselon I beserta dokumen kelengkapan pada aplikasi SIMAN v2	
2	Kantor Wilayah menerima usulan dari Satuan Kerja				Dokumen Permohonan PSP BMN Satker	1 hari	Usulan Permohonan PSP BMN Satker	
3	Kantor Wilayah mengajukan usulan PSP BMN kepada Pengelola Barang				Dokumen Permohonan PSP BMN Kanwil	3 hari	Usulan Permohonan PSP BMN Kanwil	
4	Pengelola Barang menerima dan melakukan penelitian atas usulan PSP dari Kantor Wilayah/ Unit Eselon I				Tiket Permohonan PSP BMN Satker/ Unit Eselon I beserta dokumen kelengkapan pada aplikasi SIMAN v2		Usulan Permohonan PSP BMN	
5	Pengelola Barang menerbitkan Surat Keputusan Penetapan Status Penggunaan BMN				Usulan Permohonan PSP BMN		Surat Keputusan Penetapan Status Penggunaan BMN	