KEMENTERIAN HUKUM **Kantor Wilayah Kementerian Hukum Riau**	**NOMOR SOP**	W4.KU.02.01-1550
	TANGGAL PEMBUATAN	2025-03-21
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	2025-03-21
	DISAHKAN OLEH	**KEPALA KANTOR WILAYAH**  **NUR ICHWAN**
	NAMA SOP	**PENGAJUAN PEMANFAATAN BMN**

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan BMN/Daerah 2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.06/2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 246/PMK.06/2019 tenatng Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan BMN 3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.06/2018 tentang Tata Cara Rekonsiliasi BMN dalam Rangka Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat 4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 247/PMK.06/2016 tentang Pengasuransian BMN 5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 83/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemusnahan dan Penghapusan BMN 6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 111/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemindahtanganan BMN 7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan BMN 8. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 125/KM.06/2024 tentang Tahapan Pelaksanaan Pengelolaan BMN dengan Menggunakan Sistem Informasi Manajemen Aset Negara pada Kementerian/Lembaga	1. mampu mengoperasikan komputer 2. Memahami tugas dan fungsi sebagai pengelola BMN 3. memiliki kemampuan mengoperasikan aplikasi SIMAK BMN dan SIMAN 4. mengetahui tugas dan fungsi sistem dan prosedur administrasi 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	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
PENGAJUAN PEMANFAATAN BMN

No	Kegiatan	Kepala Kantor Wilayah	Kepala Bagian TU dan Umum	Pelaksana	Mutu Baku			Keterangan
					Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan Kepala BagianTU dan Umum melakukan pengajuan pemanfaatan BMN				-	15 menit	Disposisi Kepala Kantor Wilayah	-
2	Menugaskan Kepala Bagian TU dan Umum untuk mengajukan pemanfaatan BMN				Disposisi Kepala Kantor Wilayah	15 menit	Disposisi Kepala Bagian TU dan Umum	-
3	Menugaskan pelaksana untuk mengusulkan pemanfaatan BMN				Disposisi Kepala Bagian TU dan Umum	15 menit	Instruksi	-
4	Mengetik dan menyiapkan data pendukung pengajuan pemanfaatan BMN dan menyerahkan konsep serta melampirkan data pendukung pengajuan pemanfaatan				Instruksi	3 hari	Konsep usulan	-
5	Mengoreksi berkas pengajuan dann meyetujui pengajuan pemanfaatan BMN serta menyampaikan kepada Kepala Kantor Wilayah				Konsep usulan	30 menit	Berkas pengajuan pemanfaatan BMN yang sudah diperiksa dan ndisetujui Kepala Bagian TU dan Umum	-
6	Mengesahkan berkas pengajuan pemanfaatan BMN dan menandatangani berkas penagajuan pemanfaatan BMN				Berkas pengajuan pemanfaatan BMN yang sudah diperiksa dan disetujui oelh Kepala bagian TU dan Umum	15 menit	Hasil pengajuan pemanfaatan BMN yang sudah diperiksa dan ditandatangani Kepala Kantor Wilayah	-

