



**PENGADILAN TINGGI
SULAWESI TENGGARA
TIPE B**

Jalan Mayjend. D.I. Panjaitan No. 165 Kendari 93117
SULAWESI TENGGARA
Telp : (0401) 3192097
Fax : (0401) 3192097
Email : ptkendari@yahoo.co.id
Website : www.pt-sultra.go.id


Nomor Dokumen	W23.U/19/APM-SOP-KUP/6/2017
Tanggal Pembuatan	02 Juni 2017
Tanggal Revisi	-
Revisi Ke	-
Tanggal Efektif	02 Juni 2017
Disahkan Oleh	KETUA TAPM PT SULTRA

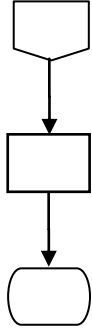
SOP PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN BARANG MILIK NEGARA (BMN)

Dasar Hukum :
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Pemerintah RI Nomor 6 Tahun 2006 Tentang Tata Cara Pengelolaan Barang Milik Negara / Daerah sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2008 PMK RI Nomor. 96/PMK.06/2007 Tanggal 04 September 2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan, Penggunaan, Pemamfaatan, Penghapusan, dan Penandatanganan Barang Milik Negara Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor. 244/PMK.06/2012 Tanggal 27 Desember 2012 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pengawasan dan Pengendalian (Wasdal) BMN Peraturan Menteri Keuangan Nomor.78/PMK.06/2014 tentang cara Pelaksanaan Pemanfaatan BMN
Keterkaitan :
<ol style="list-style-type: none"> SOP Penatausahaan BMN SOP Penggunaan Rumah Negara SOP Penghapusan SOP Penetapan Status BMN
Peringatan :
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka Laporan WASDAL tidak dapat tersusun.

Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"> S.1 Ekonomi Akuntansi S.1 Hukum D3 Teknik D3 Komputer
Peralatan / Perlengkapan :
Komputer, printer, Data Pengendalian Pengawasan BMN, dan buku-buku Referensi
Pencatatan dan pendataan :
Laporan Pengawasan dan Pengendalian, Aplikasi SIMAK BMN dan APLIKASI SIMAN

NO	Aktifitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Operator SIMAK Satker	Kasubag Keuangan & Pelaporan	KPB	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1.	Menghimpun data-data yang digunakan untuk pemantauan terkait penggunaan, pemamfaatan, pemindah tangan, penata usahaan, pemeliharaan, dan pengamanan BMN.				SK penetapan status penggunaan, data hibah dan data sumber lainnya.	15 menit	Terhimpunnya data-data sumber
2.	Melakukan pemantauan terkait penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan BMN				Himpunan data sumber	30 menit	Hasil dari pemantauan
3.	Melakukan penertiban apabila ada tidak kesesuaian antara pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan BMN tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku atau surat permintaan penertiban BMN dan pengolah barang				Laporan hasil pengawasan dan pengendalian BMN	2 Hari	Telah dilakukannya penertiban apabila tidak ada kesesuaian
4.	Membuat laporan hasil pengawasan dan pengendalian BMN kepada Kuasa Pengguna Barang (KPB) untuk di setujui				Hasil pemantauan dan hasil penertiban	3 Hari	Laporan hasil pengawasan dan hasil pengendalian BMN
5.	Mengirimkan laporan hasil pengawasan dan pengendalian BMN kepada KPKNL dan ditembuskan kepada Pengguna Barang				Laporan hasil pengawasan dan pengendalian BMN	1 Hari	Terkirimnya Laporan hasil pengawasan dan pengendalian BMN

	<p align="center">PENGADILAN TINGGI SULAWESI TENGGARA TIPE B</p> <p>Jalan Mayjend. D.I. Panjaitan No. 165 Kendari 93117 SULAWESI TENGGARA</p> <p>Telp : (0401) 3192097 Fax : (0401) 3192097 Email : ptkendari@yahoo.co.id Website : www.pt-sultra.go.id</p>	Nomor Dokumen	W23.U/19/APM-SOP-KUP/6/2017
		Tanggal Pembuatan	02 Juni 2017
		Tanggal Revisi	-
		Revisi Ke	-
		Tanggal Efektif	02 Juni 2017
		Disahkan Oleh	KETUA TAPM PT SULTRA
		SOP PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN BARANG MILIK NEGARA (BMN)	

6.	Mengarsipkan laporan pengawasan dan pengendalian kepada KPKNL dan ditembuskan kepada Pengguna Barang.				Laporan hasil pengawasan dan pengendalian BMN	5 menit	Laporan hasil pengawasan dan pengendalian BMN terarsipkan.
----	---	---	--	--	---	---------	--