



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENATAUSAHAAN BMN

KODE DOKUMEN	:	SOP/AS/29
TGL. PEMBUATAN	:	01 Maret 2018
TGL. REVISI	:	10 Juli 2020
TGL. EFEKTIF	:	10 Juli 2020

Disahkan Oleh,

Dr. H. M. Syarif Mappiasse, S.H., M.H.
Ketua Pengadilan Tinggi Agama DKI Jakarta

DOKUMEN MASTER	:	<input checked="" type="checkbox"/>	
DOKUMEN TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	NO. SALINAN : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	
DOKUMEN KADALUARSA	:	<input type="checkbox"/>	

*Dokumen ini adalah milik PENGADILAN TINGGI AGAMA DKI JAKARTA
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
tanpa seijin PENGADILAN TINGGI AGAMA DKI JAKARTA*









 <p>PENGADILAN TINGGI AGAMA DKI JAKARTA JL. RADIN INTEN II no.3 – TELP. (021) 86902313 / FAX. (021) 86902314 KODE POS 13440 Webside : www.pta-.go.id / e-mail : ptjakarta2007@yahoo.co.id JAKARTA</p>	Nomor SOP	SOP/AS/29
	Tanggal Pembuatan	1/3/2018
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	1/3/2018
	Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Tinggi Agama DKI Jakarta

SOP PENATAUSAHAAN BMN (BARANG MILIK NEGARA)

<p>Dasar Hukum :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara 2 Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 246/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan Barang Milik Negara 3 Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 83/PMK.06/2016 tanggal 18 Mei 2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Negara 4 Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor: 055/SEK/SK/X/2008 tentang Pendelegasian Wewenang Permohonan Rekomendasi Penghapusan Barang Milik Negara Dilingkungan Mahkamah Agung Republik Indonesia Kepada Biro Perlengkapan Mahkamah Agung Dan Para Ketua Pengadilan Tingkat Banding Di Seluruh Indonesia 6 PP No 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan BMN/ Daerah ps. 24 7 PMK No. 83 tahun 2016 tentang tata cara Pemusnahan dan Penghapusan 8 PMK No. 246 tahun 2016 tentang tata cara Pelaksanaan Pengguna BMN 9 PMK No. 87/PMK.06/2016 tentang Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Negara 10 PMK No. 78/PMK.06/2014 tentang Tata cara pemanfaatan BMN 11 PMK No. 52/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pengawasan dan Pengendalian BMN 12. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor : 002 Tahun 2012 Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung
<p>Keterkaitan :</p> <p>SOP Pelaksanaan Anggaran</p>
<p>Peringatan :</p> <p>Jika SOP tidak dilaksanakan, maka penatausahaan persediaan BMN tidak berjalan secara efektif</p>

<p>Kualifikasi Pelaksanaan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 S-1 Ekonomi 2 S-1 Ilmu Komputer 3 S-1 Hukum 4 D3 Akuntansi
<p>Peralatan/Perlengkapan :</p> <p>Lemari Arsip, Laptop, Komputer, Printer, Scannner Buku referensi lainnya</p>
<p>Pencatatan dan Pendataan :</p> <p>Aplikasi RKA-KL, SAS, GPP dan SAIBA</p>

SOP Penatausahaan Barang Milik Negara (BMN)

NO	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Pengelola BMN	Operator SIMAK-BMN	Kasubag Keuangan & Pelaporan	Kabag Umum & Keuangan	Sekretaris	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Mengupload back up SIMAK periode berjalan hasil rekonsiliasi dengan KPKNL ke aplikasi komdanas						Back up SIMAK	30 menit	Input back up SIMAK ke Komdanas	
2	Mendownload dan mengoreksi laporan CaLBMN dari aplikasi						Konsep laporan CaL BMN	3 Hari	Laporan CaL BMN yang sudah diedit	
3	Mencetak laporan CaLK BMN						Laporan CaL BMN yang sudah diedit	1 Hari	Laporan CaL BMN yang sudah ditandatangani	
4	Menandatangani laporan CaLK BMN						Laporan CaL BMN yang sudah diedit	120 Menit	Laporan CaL BMN yang sudah ditandatangani	
5	Mengirim Laporan BMN ke Korwil						Laporan CaL BMN yang sudah diedit	15 Menit	Terlaksananya rekonsiliasi data Satker ke korwil	
6	Mengarsipkan Laporan BMN						Backup SIMAK BMN, BA Rekonsiliasi dan Laporan	15 Menit	Input back up SIMAK ke Komdanas	