




KEMENTERIAN PERTANIAN RI





BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN

SEKRETARIAT BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN

Nomor SOP	773.1/OT.210/H.1/04/2023
Tanggal Pembuatan	27 April 2023
Tanggal Revisi	29 Agustus 2024
Tanggal Efektif	6 September 2024
Disahkan oleh	 Sekretaris Badan, Dr. Ir. Haris Syahbuddin, DEA NIP. 196804151992031001
NAMA SOP	PENETAPAN STATUS PENGGUNAAN (PSP) BARANG MILIK NEGARA (BMN) LINGKUP SEKRETARIAT BSIP

Dasar Hukum : <ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara3. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik4. Peraturan presiden Nomor 117 Tahun 2022 tentang Kementerian Pertanian5. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 19 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 35 Tahun 2012 tentang Administrasi Pemerintahan Pedoman Umum Penyusunan Standar Operating Prosedur7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 87 PMK.06 2016 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 246 PMK.06 2014 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 57 PMK. 06 2016 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Sewa Barang Milik Negara8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181/PMK.06/2016 Tentang Penatausahaan Barang Milik9. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 788/Kpts/PL.310/11/2017 tentang Pendelegasian Sebagian Kewenangan Menteri Pertanian Selaku Pengguna Barang Kepada Pejabat Eselon I Selaku Pembantu Pengguna Barang Eselon I dan Kepala Satuan Kerja Selaku KPB di Bidang Pengelolaan BMN di Lingkungan Kementerian Pertanian,	Kualifikasi Pelaksana : <ol style="list-style-type: none">1. Minimal SLTA/Sederajat2. Memahami SK tentang Tentang pengelolaan Aset Barang Milik Negara3. Memahami Aplikasi SAKTI modul Aset Tetap4. Memahami Sistem pelaporan Barang/standar akuntansi pemerintah5. Memahami Kapitalisasi Barang Milik Negara6. Memahami Kode Klasifikasi Barang
Keterkaitan : <ol style="list-style-type: none">1. SOP Inventarisasi Barang Milik Negara2. SOP Usulan Penghapusan Barang Milik Negara3. SOP Penyusunan Laporan Barang Milik Negara4. SOP Usulan Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Negara	Peralatan/perengkapan : <ol style="list-style-type: none">1. Data BMN2. Komputer/Printer3. Jaringan internet4. Database Aplikasi SAKTI Modul Aset Tetap5. Database Aplikasi SIMAN
Peringatan : <p>Selama masa pemanfaatan sampai dengan berakhirnya perjanjian pemanfaatan, status kepemilikan atas BMN tetap berada pada Pemerintah Republik Indonesia</p>	Pencatatan dan Pendataan : <ol style="list-style-type: none">1. Dicatat dan direkap untuk Nilai PSP2. Penomoran/Pelabelan BMN3. Pelaporan BMN4. Pemrosesan Penghapusan BMN5. Di simpan sebagai data elektronik dan manual

SOP USULAN PENETAPAN STATUS PENGGUNAAN (PSP) BARANG MILIK NEGARA (BMN) LINGKUP SEKRETARIAT BSIP

No.		Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Anggota Tim Kerja	Ketua Tim Kerja	Kepala Bagian Umum	Sekretaris Badan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mendata dan merekap daftar BMN yang sudah dilaksanakan PSP dan yang belum di PSP					Daftar BMN	3 hari	Daftar BMN	
2.	Mengusulkan dan membuat Draft Surat Usulan PSP BMN di lingkup Sekretariat Badan Standardisasi Instrumen Pertanian					Daftar BMN	1 jam	Draft Surat Usulan PSP Barang Milik Negara (BMN)	
3.	Mengoreksi dan menandatangani Draft Surat Usulan PSP dan Draft Daftar BMN yang ditujukan ke Kepala Bagian Umum jika setuju dan tolak jika ada perbaikan					Draft Surat Usulan PSP Barang Milik Negara (BMN)	1 jam	Surat Usulan PSP Barang Milik Negara (BMN)	
4.	Mendisposisikan Surat Usulan PSP dan Daftar BMN kepada Ketua Tim Kerja BMN					Surat Usulan PSP Barang Milik Negara (BMN)	1 jam	Disposisi Surat Usulan PSP Barang Milik Negara (BMN)	
		Total					3 hari 3 jam		