48. Pos AP Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Negara (BMN)

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH **BALAI BAHASA PROVINSI RIAU** **PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR ADMINISTRASI PEMERINTAHAN**	**Nomor POS**	: BPPB.01.01/POS/48/I5.3/2025
	Tanggal Pembuatan	: 05 Februari 2025
	Tanggal Revisi	: 04 Agustus 2025
	Tanggal Efektif	: 11 Agustus 2025
	Disahkan oleh	Kepala Dr. Umi Kulsum, M.Hum. NIP 197301161997032001
	Nama POS AP	: Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Negara (BMN)
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 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara 4. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 120/PMK.06/2007 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara 5. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 96/PMK.06/2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan dan Pemindahtanganan Barang Milik Negara 6. Peraturan Pemerintah republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah 7. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 50/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Negara 8.Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 12 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai dan Kantor Bahasa 9. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 47 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 12 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata kerja Balai dan Kantor Bahasa 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan	11. Memahami program kerja Balai Bahasa 2. Memahami tugas pokok dan fungsi unit kerja 3. Memahami pengelolaan BMN	
Keterkaitan:	**Peralatan/Perlengkapan:**	
POS Pembukuan BMN	1. ATK, Laptop, printer 2. Data BMN	
Peringatan:	**Pencatatan dan Pendataan:**	
1. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan. 2. Apabila laporan pelaksanaan kegiatan terlambat, berdampak pada kinerja lembaga. 3. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu ataupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana.	Disimpan sebagai data laporan pelaksanaan kegiatan lembaga. Disimpan sebagai data referensi pelaksanaan tugas berikutnya.	

a

No.	Langkah Kerja	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pengeloloa BMN (Pengolah Data dan Informasi)	Kepala Subbagian Umum/Ketua Tim Administrasi	Ketua Balai/Kepala Kantor	Operator Layanan Operasional Pengadministrasi BMN)	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengumpulkan dan mengolah data dukung penetapan status penggunaan BMN					Daftar BMN	1 jam	Data dukung penetapan status penggunaan BMN	
2.	Menyusun rencana penetapan status penggunaan BMN sesuai dengan kebutuhan					Data dukung penetapan status penggunaan BMN	2 jam	konsep rencana penetapan status penggunaan BMN	
3.	Memeriksa konsep rencana dan hasil analisis penetapan status penggunaan BMN		Tidak Ya			konsep rencana penetapan status penggunaan BMN	1 jam	konsep rencana penetapan status penggunaan BMN	
4.	Menyetujui konsep rencana dan hasil analisis penetapan status penggunaan BMN			Tidak Ya		konsep rencana penetapan status penggunaan BMN	1 jam	rencana penetapan status penggunaan BMN	
5.	Menyampaikan usul BMN yang akan digunakan					rencana penetapan status penggunaan BMN	30 menit	surat usul penetapan status penggunaan BMN	Terkait:POS AP Pemrosesan Surat Keluar Ket: usul persetujuan penetapan status penggunaan

a

No.	Langkah Kerja	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pengeloloa BMN (Pengolah Data dan Informasi)	Kepala Subbagian Umum/Ketua Tim Administrasi	Ketua Balai/Kepala Kantor	Operator Layanan Operasional Pengadministrasi BMN)	Kelengkapan	Waktu	Output	
6.	Menerima surat penetapan status penggunaan BMN dari Kementerian Keuangan/setjen kemdikbud (Biro Keuangan dan BMN)					surat penetapan status penggunaan BMN	5 menit	surat penetapan status penggunaan BMN	
7.	Melakukan pemutakhiran data status penggunaan pada aplikasi pencatatan BMN					surat penetapan status penggunaan BMN	1 jam	Data status penggunaan BMN	
8.	Mengarsipkan surat penetapan status penggunaan BMN dari Kemenkeu/Setjen Kemdikbud (Biro Keuangan dan BMN)					surat penetapan status penggunaan BMN	10 menit	Arsip surat penetapan status penggunaan BMN	terkait:POS AP Inventarisasi BMN