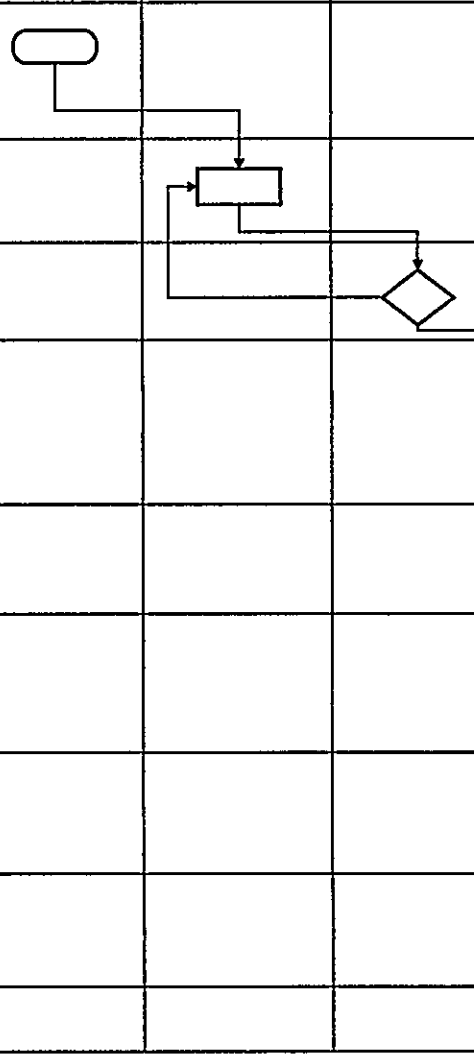
57. POS AP Penghapusan Barang Milik Negara

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH **BALAI BAHASA PROVINSI RIAU** **PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR ADMINISTRASI PEMERINTAHAN**	**Nomor POS**	: BPPB.01.01/POS/57/I5.3/2025
	Tanggal Pembuatan	: 05 Februari 2025
	Tanggal Revisi	: 04 Agustus 2025
	Tanggal Efektif	: 11 Agustus 2025
	Disahkan oleh	Kepala BALAI BAHASA PROVINSI RIAU Dr. Umi Kulsum, M.Hum. NIP 197301161997032001
	Nama POS AP	: Penghapusan Barang Milik Negara
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 Milim 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	1. Memahami program kerja Balai Bahasa 2. Memahami tugas pokok dan fungsi unit kerja	
Keterkaitan:	**Peralatan/Perlengkapan:**	
POS Penataan daftar BMN	1. ATK, Laptop, printer, jaringan internet 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.	

57. POS AP Penghapusan Barang Milik Negara

No.	Langkah Kerja	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Operator Layanan Operasional (Pengadministrasi BMN)	Pengelola BMN (Pengolah Data dan Informasi)	Kepala Subbagian Umum/ Ketua Tim Administrasi	Panitia Penghapusan	Kepala Satker	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan Opname fisik barang rusak berat dan membuat daftar barang yang akan dihapus dan harga limit						BMN	7 Hari	Daftar BMN	
2	Meneliti barang yang akan dihapus dan harga limit						Daftar BMN	7 Hari	Daftar BMN dan Harga Limit	terkait: POS Penentuan Harga limit
3	Memeriksa dan memaraf hasil penelitian barang yang akan dihapus						Daftar BMN dan Harga Limit	15 Menit	Daftar BMN dan Harga Limit	
4	Membahas usulan penghapusan dan menandatangani Berita Acara hasil opname fisik dan dokumen penghapusan BMN						Daftar BMN dan Harga Limit	30 Menit	Berita Acara	
5	Mengajukan surat permohonan persetujuan penghapusan ke Biro Umum/KPKNL						Berita Acara	30 Menit	Surat pengajuan penghapusan	terkait: POS Surat Keluar
6	Menerima Surat Keputusan persetujuan penghapusan dari Biro Umum/KPKNL						Surat Keputusan pesetujuan penghapusan	1 Hari	Surat permohonan lelang penghapusan	terkait: POS *Surat Masuk*
7	Mengajukan surat permohonan penjualan secara lelang ke KPKNL						Surat permohonan lelang penghapusan	1 Hari	Surat persetujuan lelang penghapusan	terkait: POS Pemprosesan Surat Keluar
8	Menerima surat persetujuan penjualan secara lelang ke KPKNL						Surat persetujuan lelang penghapusan	20 Menit	Rencana lelang penghapusan	terkait: POS Pemprosesan Surat Masuk
9	Mengajukan jadwal lelang penghapusan BMN						Rencana lelang penghapusan		Jadwal lelang penghapusan	



57. POS AP Penghapusan Barang Milik Negara

No.	Langkah Kerja	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Operator Layanan Operasional (Pengadministrasi BMN)	Pengelola BMN (Pengolah Data dan Informasi)	Kepala Subbagian Umum/ Ketua Tim Administrasi	Panitia Penghapusan	Kepala Satker	Kelengkapan	Waktu	Output	
10	Menerima risalah lelang penghapusan BMN dari KPKNL dan Melaporkan hasil lelang BMN dan mengusulkan SK Penghapusan						Risalah lelang penghapusan	1 Hari	Risalah lelang penghapusan	
11	Menerima SK Penghapusan BMN dari Biro Umum						SK Penghapusan		SK Penghapusan	
12	Menghapusan BMN dari Aplikasi SIMAK BMN						SK Penghapusan	1 Hari	Laporan SIMAK	