

**PENGADILAN AGAMA TERNATE KLAS IB**















Kel. Kayu Merah Telp/Fax. (0921) 3124945 – 3122980  
<http://www.pa-ternate.go.id> – e-mail : [paternate@gmail.com](mailto:paternate@gmail.com)  
**T E R N A T E - 9 7 7 1 7**

Nomor SOP	SOP/AS/16
Tanggal Pembuatan	04 September 2017
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	05 Septemebr 2017
Disahkan oleh	Ketua PA. Ternate

**SOP PENATAUSAHAAN ASET**

Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksana :
1	Ps. 9 huruf UU 17/2003 (Keuangan Negara): Menteri/Pimpinan Lembaga sebagai Pengguna Anggaran/Pengguna Barang mempunyai tugas mengelola barang milik/kekayaan Negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Negara/lembaga yang dipimpinnya.	1. S-1 Hukum 2. S-1 Ekonomi 3. S-1 Ilmu Komputer 4. D-3 Akuntansi
2	Ps. 44 Bab VII UU 1/2004 (Perbendaharaan Negara): Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang wajib mengelola dan menatausahakan BMN/D yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.	
3	PP 24/2005 (Standar Akuntansi Pemerintah)	
4	PP 6/2006 (Pengelolaan BMN)	
5	PMK 29/PMK.06/2010 (Penggolongan dan Kodefikasi BMN)	
6	PMK 120/PMK.06/2007 (Penatausahaan BMN)	
7	PMK 171/PMK.05/2007 (Sistem Akuntansi dan Pelaporan Pemerintah Pusat)	
8	PMK 96/PMK.06/2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan, & Pemindah-tanganan BMN	
9	PMK 120/PMK.06/2007 tentang Penatausahaan BMN	
10	PMK 29/PMK.06/2010 tentang Penggolongan dan Kodefikasi BMN	
11	PMK 171/PMK.05/2007 tentang SAAP	
12	PMK 102/PMK./2009 tentang Rekonsiliasi dan seterusnya	
13	PMK 50/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Negara.	
14	KMK 218/KM.6/2013 sebagai penyempurnaan atau revisi dari KMK No. 31/KM.06/2008 tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Menteri Keuangan Yang Telah Dilimpahkan Kepada Direktur Jenderal Kekayaan Negara Kepada Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Untuk Dan Atas Nama Menteri Keuangan Menandatangani Surat Dan/Atau Keputusan Menteri Keuangan	
15	PMK Nomor 244/PMK.06/2012 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pengawasan dan Pengendalian BMN	
Keterkaitan :		Peralatan/Perlengkapan :
1 SOP Penata Usaha BMN 2 SOP Penatausahaan Laporan BMN 3 SOP Lelang BMN		Lemari Arsip, Box File, Komputer, Printer, Scanner,
Peringatan :		Pencatatan dan pendataan :
Jika tidak dilaksanakan, maka penatausahaan Persediaan dan BMN tidak berjalan		Aplikasi SIMAK BMN

No	Aktivitas	Pelaksana					KPTA	Mutu Baku		
		Pengelola	Panitia	Kasubbag.	Kabag Umu	Sekretaris		Persyaratan /P	Waktu	Output
									Hari Ke	
<b>PENGHAPUSAN BMN</b>										
1	Mengusulkan rencana penghapusan BMN berdasarkan hasil opname fisik			Mulai				Hasil opname	1	Rencana penghapusan
2	Membuat konsep SK Panitia Penghapusan BMN			Tidak				PC, Kertas, Printer	1	konsep SK
3	Mengoreksi dan memaraf SK Panitia Penghapusan BMN			Ya	Tidak	Tidak		Konsep SK	2	Konsep SK yang telah dikoreksi
5	Menandatangani SK Panitia Penghapusan BMN			Ya	Ya	Ya		SK Panitia Penghapusan dan data hasil Opname	5	Nilai barang yang akan dihapuskan, Panitia Penghapusan

6	Menilai barang-barang untuk dilakukan penghapusan							Barang yang akan dihapuskan	6	Nilai barang yang akan dihapuskan
7	Membuat berita acara nilai barang				Tidak	Tidak	Tidak	Data nilai barang	7	BA Nilai Barang
8	Mengoreksi dan memaraf Berita Nilai Barang				Ya		Tidak	BA Nilai Barang	9	BA Nilai Barang yang sudah dikoreksi
9	Menandatangani berita acara Nilai Barang					Ya		BA Nilai Barang yang sudah	12	BA Nilai Barang yang sudah ditandatangani
10	Menyusun berkas penghapusan untuk meminta rekomendasi ke KPKNL							Berkas penghapusan	13	Berkas dikirim ke KPKNL
11	Melaporkan Berita Acara Penilaian Barang							BA Nilai Barang	14	BA Nilai Barang
12	Melengkapi berkas Berita Acara Penilaian Barang untuk dilaporkan							melengkapi dokumen penghapusan dan surat rekomendasi	15	dokumen penghapusan dan surat rekomendasi penghapusan dari KPKNL
13	Mengirim berkas permintaan rekomendasi penghapusan dari KPKNL							melengkapi dokumen penghapusan	16	Berkas dikirim ke KPKNL
14	Menerima Surat Rekomendasi Penghapusan dari KPKNL							melengkapi dokumen penghapusan dan surat	23	terbitnya SK Penghapusan dari Pengguna Barang (Sekretaris MA)
15	Mengusulkan Surat Keputusan Penghapusan BMN ke Eselon I (BUA MARI) berdasarkan surat rekomendasi penghapusan dari KPKNL							melengkapi dokumen penghapusan dan surat rekomendasi	24	terbitnya SK Penghapusan dari Pengguna Barang (Sekretaris MA)
16	Menerima SK penghapusan dari BUA dan menghapus BMN dari aplikasi SIMAK BMN							SK Penghapusan dari Pengguna	90	Barang rusak berat dihapus di aplikasi SIMAK BMN
17	Mengarsipkan SK penghapusan dari BUA							SK Penghapusan	90	SK pebghapusan diarsipkan