



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
 DIREKTORAT JENDERAL PENGAWASAN
 SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN
 SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PENGAWASAN
 SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN

Nomor SOP:	
Tanggal Pembuatan:	
Tanggal Revisi:	
Tanggal Efektif:	
Disahkan Oleh:	Sekretaris Direktorat Jenderal Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan
	 Ir. Suharta, M.Si.
Nama SOP:	ADMINISTRASI PEMAKAIAN BMN

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. PP No. 27 tahun 2014	Menguasai aplikasi SIMAK BMN
2. PMK No. 246 tahun 2014	Menguasai peraturan terkait Pengelolaan BMN
3. PermenKP No. 10 tahun 2016	
Keterkaitan	Peralatan/ Perlengkapan
RKAKL	1. RKAKL
	2. Aplikasi SIMAK BMN
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
	ARSIP
	DBR

NO.	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU		
		PANITIA PBJ ATAU PENERIMA BARANG	PPK ATAU YANG DITUGASKAN	PENGELOLA BMN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1	Menerima BMN melalui mekanisme pengadaan atau non pengadaan (transfer masuk atau hibah)	mulai			- SPK - SPMT/ Surat Pesanan	30 menit	- BA Penyelesaian Pekerjaan - SPK - BAST
2	Melakukan pengecekan spesifikasi BMN sesuai dengan kontrak (jika melalui mekanisme pengadaan) atau BAST (jika melalui mekanisme non pengadaan)		sesuai		- BA Penyelesaian Pekerjaan - SPK - BAST	30 menit	- BA Pemeriksaan
3	Jika sudah sesuai dengan spesifikasi, melakukan serah terima ke Pengelola BMN untuk dilakukan pencatatan di aplikasi SIMAK dan kodefikasi BMN				- SP2D - SPK - RTH	30 menit	- RTH - ADK SIMAK - BMN yang sudah dilakukan kodefikasi
4	Melakukan serah terima ke pemakai BMN di tiap-tiap bagian				BAST Pemakaian BMN	1 Jam	BAST Pemakaian BMN
5	Melakukan penatausahaan dokumen terkait			selesai	- BAST Pemakaian BMN - RTH	15 menit	Bundling dokumen