



SOP PENETAPAN STATUS

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 96/PMK.06/2007	S-1 Sederajat SMA Sederajat
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
1. SOP Penatausahaan Barang Milik Negara 2. SOP Administrasi Persuratan	Peralatan computer, kertas, alat tulis, buku pedoman dan peraturan
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan:
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir	Arsip Umum

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Bag. Umum	Sekretaris /Ketua	KPTA/ BUA MA-RI	KPKNL	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menginventarisir Barang Milik Negara yang belum memiliki penetapan Status BMN					PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	1 hari	Data barang milik negara yang membutuhkan penetapan status
2	Membuat permohonan penetapan Status atas barang milik negara untuk diajukan ke KPKNL					PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	30 menit	Permohonan penetapan status barang milik negara
3	Memeriksa dan meneliti permohonan penetapan Status atas barang milik negara					PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	15 menit	Permohonan penetapan status barang milik negara
4	Menyerahkan permohonan penetapan Status atas barang milik negara kepada Ketua melalui Sekretaris untuk ditandatangani					PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	15 menit	Permohonan penetapan status barang milik negara
5	Menyerahkan permohonan penetapan Status atas barang milik negara kepada KPKNL					PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	1 hari	Terkirimnya surat permohonan penetapan status atas barang milik negara
6	Menerima persetujuan Penetapan Status dari KPKNL/DJKN dan mengirimkan laporan penetapan status ke Badan Urusan Administrasi MA-RI melalui PTA Jakarta					PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	1 hari	Berkas Penetapan Status terkirim ke Kepala Badan Urusan Administrasi MA-RI dan ditembuskan ke Kepala Biro Perlengkapan MA-RI dan Pengadilan Tingkat Pertama yang mengajukan usul Penetapan Status BMN
7	Menindaklanjuti dan mengarsipkan hasil penetapan status dari Badan Urusan Administrasi					PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	30 Menit	Laporan Penetapan Status BMN PA Jakarta

Ketua,

Drs. H. Abd Latif, M.H.
Nip. 19590705.198703.1.005