



Standar Operasional Procedur (SOP)

Penatausahaan Barang Milik Negara












Balai Besar Kekarantinaan Kesehatan
Makassar



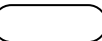
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR


<div><div><div><div><div></div></div><div><div></div></div></div><div><div><div><div></div></div><div><div></div></div></div></div><div><div><div>Kemenkes</div><div>BBKK Makassar</div></div></div></div><div><div>BALAI BESAR KEKARANTINAAN</div><div>KESEHATAN MAKASSAR</div></div></div>	Nomor SOP	OT.02.02/1.2/4371/2019
	Tanggal Pembuatan	10 September 2019
	Revisi	Ke 3
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	Kepala Balai Besar Kekarantinaan Kesehatan Makassar dr. Achmad Farchanny Tri Adryanto, MKM NIP. 196902192002121003
SOP PENYUSUNAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA		

<div>Dasar Hukum : Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara serta Peraturan Menteri Keuangan Nomor 217/PMK.05/2022 Tahun 2022 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat.</div> <div>Keterkaitan : SOP Penatausahaan BMN</div> <div>Peringatan : Jika SOP tidak dilaksanakan, maka akan diberikan sanksi serta menghambat proses penyusunan Laporan Keuangan Satker dan Eselon I</div>	<div>Kualifikasi Pelaksana : SLTA/D3/S1</div> <div>Peralatan/Perlengkapan : Laptop, jaringan internet dan buku-buku referensi</div> <div>Pencatatan dan Pendataan : SIMAN / APLIKASI SAKTI</div>
--	--

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Petugas Pelaksana	Kasubbag	PPK	KPA	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menghimpun data awal					LKPB, Neraca, Laporan CRBMN, Aplikasi Sakti	30 menit	Terkumpulnya data dukung
2	Mendownload laporan BMN dari aplikasi Sakti					Aplikasi Sakti Modul Aset	30 menit	Terunduhnya draf Laporan BMN dan
3	Mengedit draf laporan BMN dan CRBMN yang telah berhasil didownload					File draf Laporan BMN dan CRBMN	2 hari	Tersusunnya draf Laporan BMN dan CRBMN yang telah diedit
4	Mencetak konsep laporan BMN dan CRBMN					File draf Laporan BMN dan CRBMN	1 jam	Tercetaknya draf Laporan BMN dan CRBMN
5	Memeriksa draf Laporan BMN dan CRBMN beserta data dukung					Hardcopy draf laporan BMN dan CRBMN	1 hari	Terkoreksinya daftar laporan BMN dan CRBMN
6	Mmperbaiki dan mencetak Laporan BMN dan CRBMN final (yang telah diperiksa)					Draf Laporan BMN dan CRBMN yang telah diperiksa	2 jam	Tercetaknya Laporan BMN dan CRBMN final
7	Menyampaikan Laporan BMN dan CRBMN untuk diminta paraf dan tanda tangan					Laporan BMN dan CRBMN final	1 hari	Laporan BMN telah ditandatangani
8	BMN dan CRBMN beserta data dukungnya ke bagian Keuangan sebagai lampiran Laporan Keuangan					Laporan BMN dan CRBMN final beserta data dukungnya baik softcopy maupun hard copy	2 hari	Terkirimnya Laporan BMN dan CRBMN final beserta data dukungnya baik softcopy maupun hard copy menjadi data dukung Laporan Keuangan
9	Menjilid dan mengirim laporan BMN dan CRBMN ke Eselon 1					Softcopy laporan BMN dan CRBMN	1 hari	laporan BMN dan CRBMN

Keterangan Flochart :

 : Mulai dan Akhir Proses

 : Kegiatan berupa Proses