	Nomor SOP	DP. 03. 04/2-01/013.6/2017						
KEMENTERIAN KESEHATAN	Tgl. Pembuatan	3 tamai 2019						
REPUBLIK INDONESIA	Tgl. Revisi	3 Januari 2017						
	Tgl. Efektif							
BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN		3 Direktur						
SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN	Disahkan oleh	DIREKTUR POLNIEKNIK KESEHATAN SURAKARTA Satino, SKM, MScN 2 19816 101021989031001						
POLTEKKES KEMENKES SURAKARTA		TIK INDEED 102100001001						
UNAMED TO SERVICE OF THE PARTY	Nama SOP	Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Negara						
Dasar hukum :	Kualifikasi Pelaksana :							
Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah		Number - Description						
Think Hogard, Daerall	Memahami tentang penatausahaan Barang Milik Negara     Menguasai aplikasi SIMAK BMN							
<ol> <li>Peraturan Menteri Keuangan Nomor 4/PMK.06/2015 tentang Pendelegasian Kewenangan dan Tanggung Jawab Tertentu dari Pengelola Barang kepada Pengguna Barang</li> </ol>								
3. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 246/PMK.06 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan Barang Milik Negara								
eterkaitan dengan SOP lain:	Peralatan yang digunakan							
SOP Penyusunan Laporan Barang Milik Negara dan Rekonsiliasi Internal SIMAK BMN-SAIBA	Peralatan Komputer							
	Laporan SIMAK BMN							
	Dokumen bukti kepemilikan	•						
	Dokumen perolehan barang							
eringatan :	Pencatatan dan Pendataan							
	Pencatatan secara manual dan							

## Prosedur Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Negara

Γ		PELAKSANA							MUTU BAKU			
NO	AKTIVITAS	Direktur	Ka.Sub. Bag ADUM	Pengelola BMN	Sekretaris Badan PPSDM	Kementerian	DJKN	KPKNL	Kelengkapan	Waktu	Output	KET.
1	Membuat dan menyusun usulan naskah PSP sesuai klasifikasi dan kewenangan PSP , yaitu :			<b>P</b>					Kartu Identitas	3 Hari	Draft Daftar usulan PSP	
	Usulan kepada Kepala Badan PPSDM Kesehatan RI, yaitu     BMN selain Tanah dan Bangunan dengan harga perolehan di     bawah 100 juta tanpa dokumen (peralatan dan mesin)								Barang (KIB), Bukti Kepemilikan			
	b. Usulan kepada Kepala KPKNL Surakarta, yaitu :								(STNK, BPKB,			
	BMN selain Tanah dan Bangunan dengan harga perolehan di bawah 100 juta dengan dokumen dengan nilai perolehan s/d 2.5 milyar (kendaraan roda 2,4,dan 6 serta peralatan dan mesin)								Sertifikat Tanah,IMB), Dokumen Perolehan			
	<ul> <li>BMN selain Tanah dan Bangunan dengan harga perolehan di atas 100 juta dengan dokumen dan tanpa dokumen dengan nilai perolehan s/d 2.5 milyar (kendaraan roda 2,4,dan 6 serta peralatan dan mesin)</li> </ul>			*								
	BMN Tanah dan Bangunan berupa bangunan gedung dengan harga perolehan s/d 2.5 milyar			. :								
	c. Usulan kepada Kepala Kanwil Ditjen Kekayaan Negara (Jawa Tengah) di Semarang, yaitu BMN Tanah dan Bangunan berupa tanah dengan harga perolehan 2.5 s/d 5 milyar											
	d. Usulan kepada Kepala Ditjen Kekayaan Negara Kementerian Keuangan, yaitu BMN Tanah dan Bangunan berupa tanah dengan harga perolehan di atas 10 milyar		Т									
	Memverifikasi dan memvalidasi berkas usulan PSP		<b>→</b>						Draft Daftar usulan PSP		Draft Daftar usulan PSP yang telah divalidasi	
3	Mengesahkan berkas usulan PSP	Image: Control of the			•				Draft Daftar usulan PSP yang telah divalidasi		Daftar usulan PSP yang telah ditandatangani	
		Ò										

	AKTIVITAS	PELAKSANA							MUTU BAKU			
NO		Direktur	Ka.Sub. Bag ADUM	Pengelola BMN	Sekretaris Badan PPSDM	Kementerian	DJKN	KPKNL	Kelengkapan	Waktu	Output	KET.
		Q		-								
4	Mengirimkan berkas PSP yang sudah disahkan dan menunggu proses sesuai kewenangannya			<b>-</b>					Daftar usulan PSP yang telah ditandatanga ni		Berkas terkirim	
5	Menerima dan memverifikasi isi berkas PSP											
6	Menerima SK PSP yang telah disetujui dan diterbitkan			-		Y			Berkas terkirim		Berkas Diterima	
7	Mengarsipkan dan melaporkan SK yang telah terbit ke Biro Keuangan dan BMN kementerian Kesehatan RI dan aplikasi SIMAN			4					SK PSP		SK PSP terarsip dan terkirim	