
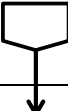

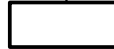




	<p style="text-align: center;">SOP DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA</p>	Nomor SOP	: 241/06.03/IX/DNP.2017
		Tgl. ditetapkan	: Friday, September 15, 2017
		Tgl. Revisi	: -
		Tgl. diberlakukan	: -
		ditetapkan oleh	: DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA  <u>AGUS SANTOSO</u> Pembina Utama Madya (IV/d) NIP. 19580804 199711 1 001
SOP PENYUSUNAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA			
Dasar Hukum:		Kualifikasi Pelaksana:	
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Menteri Keuangan Nomer 71/PMK.09/2007 tentang system pelaporan keuangan Pemerintah Pusat; Peraturan Menteri Keuangan Nomor 120 tahun 2007 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara; Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 60 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan; Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM 66 Tahun 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan Laporan Keuangan dan Pertanggungjawaban Anggaran Kantor/Satuan Kerja di Lingkungan Kementerian Perhubungan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor : PER-65/PB/2010 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara/ Lembaga. 		<ol style="list-style-type: none"> Dapat mengoperasikan Komputer Mampu memverifikasi data sumber belanja barang persediaan dan belanja modal 	
Keterkaitan:		Peralatan/ Perlengkapan:	
<ol style="list-style-type: none"> SOP Penerimaan Surat SOP Pengadaan Barang SOP Penghapusan Barang SOP Serah Terima Barang 		<ol style="list-style-type: none"> Komputer Database Persediaan, SIMAK BMN dan SAKPA 	
Peringatan:		Pencatatan/ Pendataan:	
<p>Apabila Petugas SAKPA dan SIMAK BMN kurang teliti dalam menginput data SPM dan data dukung lampiran kontrak maka akan mengakibatkan selisih dalam pelaporan</p>		<ol style="list-style-type: none"> Kelengkapan dokumen data dukung seluruh transaksi dalam satu periode semester/ tahunan (perolehan dan seluruh mutasi barang). Database SIMAK BMN 	
Cara mengatasi:			
<ol style="list-style-type: none"> Perlu peningkatan pengawasan terhadap petugas input data SIMAK BMN dan SAKPA Perlu peningkatan koordinasi antara panitia pengadaan dengan petugas SIMAK BMN dan SAKPA. 			

No	Uraian Kegiatan	PETUGAS PELAKSANA								Mutu Baku			KET	
		DIREKTUR NAVPEN	KASUBBAG TATA USAHA	PETUGAS BMN	PANITIA PENERIMA BARANG	BENDAHARA PENGELUARAN	PETUGAS SAKPA	KPKNL	UAPPB-E1	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT		
														
8	Menandatangani Nota Catatan laporan BMN kepada Direktur										15 menit	Lembar Pengesahan Laporan		
9	Menandatangani dan Menyampaikan Catatan Laporan BMN Dit. Navpen										15 menit	Laporan Catatan Atas Barang Milik Negara		
10	Evaluasi Catatan Laporan BMN											15 menit	Perbaikan Catatan Atas Laporan BMN	
														

No	Uraian Kegiatan	PETUGAS PELAKSANA								Mutu Baku			KET
		DIREKTUR NAVPEN	KASUBBAG TATA USAHA	PETUGAS BMN	PANITIA PENERIMA BARANG	BENDAHARA PENGELUARAN	PETUGAS SAKPA	KPKNL	UAPPB-E1	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
11	Rekonsiliasi laporan seluruh transaksi BMN dengan Kementerian Keuangan (KPKNL)								BA rekon intern SIMAK BMN dengan SAKPA, lampiran seluruh transaksi BMN, Neraca SIMAK BMN dan SAKPA,	1 Jam	Backup data SIMAK BMN dan SAKPA yang telah diverifikasi		
12	Penandatanganan BA rekon dan penyerahan hasil rekon									15 menit	BA rekonsiliasi SIMAK BMN KPKNL		
13	Rekonsiliasi dan verifikasi lampiran data dukung BMN ke tingkat Esselon I								Backup Persediaan, SIMAK BMN dan SAKPA	30 menit	Backup Data		
14	Penandatanganan BA rekon dan penyerahan hasil rekon.									15 menit	BA rekonsiliasi BMN dengan Esselon I		