



MAHKAMAH AGUNG RI  
Pengadilan Tinggi Agama Kupang

Jl. Perintis Kemerdekaan  
Kota Kupang – NTT  
Email :ptakupang@yahoo.co.id

Nomor SOP	W23-A/82/OT.01.3/I/2016
Tanggal Pembuatan	04 Januari 2016
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	01 Februari 2016
Disahkan oleh	Ketua PTA Kupang

### SOP PELAPORAN BARANG MILIK NEGARA

<b>Dasar Hukum :</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana :</b>
1. PP 38 Tahun 2008 Perubahan PP 6 Tahun 2006 Tentang Pengelolaan BMN	1. SI Sistem Informasi
<b>Keterkaitan :</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan :</b>
1. Internal, Eksternal	Komputer, ADK
<b>Peringatan :</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan :</b>
1. Ketidak sesuaian barang akan menyulitkan dalam pengawasan dan pemeliharaan barang BMN.	Buku Induk Barang Inventaris

No.	Aktifitas	Pelaksana							Mutu Baku				
		Operator SIMAK/SAKPA	KPKN-L	Ka. Subbag TU & RT	Kabag Umum & Keu	Sekretaris	Ketua PTA	UAPPB -W	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	Ket.	
1.	Melaksanakan rekonsiliasi Internal antara SAKPA dan SIMAK BMN									Komputer, ADK, Konsep Laporan	1 Jam	Konsep Berita Acara Rekonsiliasi Internal	
2.	Menandatangani Berita Acara Rekonsiliasi Internal									Konsep Berita Acara Rekonsiliasi Internal	15 Menit	Konsep Berita Acara Rekonsiliasi Internal	
3.	Memeriksa Berita Acara Rekonsiliasi Internal									Konsep Berita Acara Rekonsiliasi Internal	15 Menit	Konsep Berita Acara Rekonsiliasi Internal	
5.	Menandatangani Berita Acara Rekonsiliasi Internal									Konsep Berita Acara Rekonsiliasi Internal	15 Menit	Berita Acara Rekonsiliasi Internal	
6.	Mencetak laporan SIMAK BMN dan melengkapi segala dokumennya untuk pelaksanaan rekonsiliasi eksternal									Komputer	1 Jam	Laporan SIMAK BMN	
7.	Menerbitkan Berita Acara Rekonsiliasi BMN Semester/tahunan									Konsep Berita Acara Rekonsiliasi BMN	1 Jam	Berita Acara Rekonsiliasi BMN	Diseuaikan dengan SOP Jadwal Rekonsiliasi KPKN-L
8.	Membuat CaL-BMN dan Laporan Semester/Tahunan									Komputer	30 Menit	Laporan CaL-BMN	
9.	Memeriksa CaL-BMN dan Laporan Semester/Tahunan									Konsep Laporan BMN	15 Menit	Laporan CaL-BMN	
10.	Menandatangani CaL-BMN dan Laporan Semester/Tahunan									Laporan BMN	15 Menit	Laporan CaL-BMN	
11.	Melaporkan dan Mengarsipkan									Laporan BMN	10 Menit		