



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE**

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280,3 Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90  
Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id

Dokumen	: Standar Operasional Prosedur (SOP)	No. Dok	: SOP/PNL/UPM-03/06-03
Judul Dokumen	: Pencatatan Transaksi Saldo Awal Barang Milik Negara	Revisi	: 00
Standar	: Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Tgl Eff	: Pebruari 2016
Bagian	: Bagian Administrasi Umum dan Keuangan	Jlh Hal	: 2

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**  
**PENCATATAN TRANSAKSI SALDO AWAL**  
**BARANG MILIK NEGARA**



<b>Disiapkan oleh,</b>	<b>Diperiksa oleh,</b>	<b>Disahkan oleh,</b>
<b>Amirullah, SE</b>	<b>Ir. Herri Mahyar, MT</b>	<b>Nanang Prihatin, S. Kom, M.Cs</b>
Ka. Bag. Adm. Dan Keuangan	Ketua Unit Penjaminan Mutu	Wakil Direktur II



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE**

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280,3 Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90  
Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id

Dokumen	: Standar Operasional Prosedur (SOP)	No. Dok	: SOP/PNL/UPM-03/06-03
Judul Dokumen	: Pencatatan Transaksi Saldo Awal Barang Milik Negara	Revisi	: 00
Standar	: Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Tgl Eff	: Pebruari 2016
Bagian	: Bagian Administrasi Umum dan Keuangan	Jlh Hal	: 2

### **Tujuan**

SOP ini bertujuan untuk:

1. Pencatatan Saldo Awal Barang Milik Negara yang penerimaannya sebelum tahun anggaran berjalan;
2. Pengelolaan BMN agar memenuhi azas fungsional, kepastian hukum, transparansi, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian;
3. Tercapainya tertib administrasi pengelolaan barang milik/kekayaan Negara;
4. Mempermudah pengawasan dan penyelamatan barang milik/kekayaan Negara;
5. Mempermudah dalam menghitung kekayaan Negara;
6. Tercapainya penghematan keuangan Negara;
7. Menjamin keamanan barang milik Negara: fisik, administrative dan hukum;

### **Pengertian/ Defenisi**

SIMAK-BMN adalah sub sistem dari SAI yang merupakan prosedur pengolahan dokumen sumber dalam rangka menghasilkan informasi yang tepat dan valid untuk penyusunan neraca dan laporan BMN sesuai dengan peraturan/ketentuan yang berlaku. Laporan tersebut meliputi semua laporan barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.

### **Ruang Lingkup**

SOP ini meliputi:

1. Menyediakan data sebagai bahan pijakan untuk merencanakan dan menentukan kebutuhan barang-barang milik/kekayaan Negara;
2. Memberikan informasi sebagai bahan masukan untuk pengadaan barang milik/kekayaan Negara;
3. Menjadi pedoman dalam pendistribusian barang milik/kekayaan Negara;
4. Menyediakan data / informasi dalam menentukan kondisi barang milik/kekayaan Negara (rusak/berlebih) dan penghapusan serta pertanggungjawabannya;
5. Membina katalogisasi dan standarisasi barang milik/kekayaan Negara.

### **Pelaksana**

SOP ini berlaku bagi seluruh unit kerja di lingkungan Politeknik Negeri Lhokseumawe terkait dengan proses Pencatatan Saldo Awal Barang Milik Negara.

### **Dasar Hukum**

1. UU No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. UU No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Keppres 54 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah;
4. PP No. 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara Daerah;
5. PP No. 38 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara Daerah;



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE**

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280,3 Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90  
 Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id

Dokumen	: Standar Operasional Prosedur (SOP)	No. Dok	: SOP/PNL/UPM-03/06-03
Judul Dokumen	: Pencatatan Transaksi Saldo Awal Barang Milik Negara	Revisi	: 00
Standar	: Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Tgl Eff	: Pebruari 2016
Bagian	: Bagian Administrasi Umum dan Keuangan	Jlh Hal	: 2

6. Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 96/PMK.06/2007 tentang Tatacara Pelaksanaan Pelaksanaan Pemanfaatan, Penghapusan dan Pemindahtanganan Barang Milik Negara;
7. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 120/PMK.06/2007 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara;
8. Peraturan Menteri Keuangan No. 29/PMK.06/2010 tentang Penggolongan dan Kodifikasi Barang Milik Negara.

**Prosedur**

