

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Layanan Pendistribusian Barang Milik Negara (BMN)



Subbag. Tata Usaha dan Barang Milik Negara (BMN)

POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE
BUKETRATA
2019



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280, 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/P4M-03/06-07
Judul Dokumen	: Layanan Pendistribusian Barang Milik Negara (BMN)	Revisi	: 00
Standar	: Sarana Dan Prasarana Pembelajaran	Tgl Eff	: 2 Januari 2020
Bagian	: Tata Usaha & BMN	Jlh Hal	: 4

Layanan Pendistribusian Barang Milik Negara (BMN)

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Faisal, SST	Analisis Kebijakan BMN		25/11/2019
2. Pemeriksaan	Hernita, SE	Ka. Subbag. Tata Usaha dan (BMN)		25/11/2019
3. Persetujuan dan Penetapan	Nanang Prihatin, S.Kom., S.Cs	Wakil Direktur II		24/11/2019
4. Pengendalian	Ir. Herri Mahyar, MT.	Ka. P4M		27/11/2019



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280, 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/P4M-03/06-07
Judul Dokumen	: Layanan Pendistribusian Barang Milik Negara (BMN)	Revisi	: 00
Standar	: Sarana Dan Prasarana Pembelajaran	Tgl Eff	: 2 Januari 2020
Bagian	: Tata Usaha & BMN	Jlh Hal	: 4

Layanan Pendistribusian Barang Milik Negara (BMN)

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Faisal, SST	Analisis Kebijakan BMN		25/11/2019
2. Pemeriksaan	Hernita, SE	Ka. Subbag. Tata Usaha dan (BMN)		25/11/2019
3. Persetujuan dan Penetapan	Nanang Prihatin, S.Kom., S.Cs	Wakil Direktur II		24/11/2019
4. Pengendalian	Ir. Herri Mahyar, MT.	Ka. P4M		27/11/2019

A. Tujuan

Agar permintaan dan penerimaan Barang Milik Negara (BMN) di lingkungan unit kerja Politeknik Negeri Lhokseumawe dapat dilakukan secara tertib dan benar.

B. Ruang Lingkup

Prosedur ini berlaku di lingkungan unit kerja Politeknik Negeri Lhokseumawe dalam proses permintaan dan penerimaan Barang Milik Negara (BMN).

C. Referensi

1. Perpres No. 16 Tahun 2018 tentang pengadaan barang/ jasa.
2. PERMENPAN No. 35 Tahun 2012 tentang pedoman penyusunan Standar Prosedur Administrasi Pemerintahan.
3. PP No. 6 Tahun 2006 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara Daerah.
4. PP No. 38 Tahun 2008 Tentang Perubahan Atas PP No. 6 Tahun 2006.
5. Permenkeu No. 96.PMK.06 Tahun 2007 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan dan Pemindahtanganan Barang Milik Negara

D. Istilah dan Definisi

Barang Milik Negara (BMN) dipakai adalah berbagai jenis barang yang dibutuhkan untuk mendukung kegiatan operasional Politeknik Negeri Lhokseumawe

E. Dokumen Terkait

Daftar disposisi Pendistribusian barang dari Wadir II

F. Catatan Mutu/Record

1. Aplikasi SIMAK BMN
2. BAST Distribusi BMN

G. Indikator Keberhasilan

Proses ini dianggap berhasil apabila semua tahapan telah dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan.

H. Urutan Prosedur


1. Menerima daftar barang dari PPK
2. Menerima disposisi daftar barang dari Wadir 2 & memberika disposisi
3. Menerima disposisi & menyiapkan indentifikasi daftar & barang per unit serta pengarahannya teknis
4. Mengidentifikasi daftar & barang per unit sesuai usulan unit kerja & Membuat BAST

5. Mengirim BAST, daftar dan barang sesuai usulan unit kerja
6. Menerima daftar dan barang & menandatangani BAST
7. Menginput daftar pendistribusian barang aplikasi SIMAK
8. Mengarsipkan & mendokumentasikan dokumen pendistribusian barang

I. Bagan Alir

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			
		Wadir II	Ka. BAUK	Ka. Subbag. TU & BMN	Pengad ministrasian BMN	Pihak Terkait / Unit	SIMAK BMN	Kelengkapan	Waktu	Out put
1	Menerima daftar barang dari PPK							BAST, bukti kepemilikan, SP2D/SPM, kuitansi, SK penghapusan, data sumber lainnya yang sah	1 Jam	Disposisi
2	Menerima disposisi daftar barang dari Wadir 2 & memberika diposisi							Disposisi & Dokumen Laporan Hasil Pengadaan Barang/Jasa	1 Jam	Disposisi
3	Menerima disposisi & menyiapkan indetifikasi daftar & barang per unit serta pengarahana teknis							Disposisi & Dokumen Laporan Hasil Pengadaan Barang/Jasa	1 Jam	Disposisi Dokumen
4	Mengindetifikasi daftar & barang per unit sesuai usulan unit kerja & Membuat BAST							Barang Milik Negara	20 Menit	Laporan kondisi barang
5	Mengirim BAST, daftar dan barang sesuai usulan unit kerja							Barang Milik Negara	1 Jam	Mengirim BMN sesuai usulan
6	Menerima daftar dan barang & menandatangani BAST							Barang Milik Negara	5 Menit	Barang/Jasa Telah didistribusikan
7	Menginput daftar pendistribusian barang aplikasi SIMAK						Aplikasi SIMAK BMN	20 Menit	Terinputnya transaksi pada aplikasi SIMAK BMN	
8	Mengarsipkan & mendokumentasikan dokumen pendistribusian barang								5 Menit	Semua Laporan terarsipkan
9	Selesai									

L. Lampiran

 KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE Jalan Banda Aceh-Medan Km. 275,5 Buketrata, Lhokseumawe 24301 P.O. Box 90 Telepon (0645) 42670, 42785 Fax 42785 Laman : www.pnl.ac.id					
BERITA ACARA SERAH TERIMA PENDISTRIBUSIAN BARANG					
NOMOR : 592/ PL20/ R6.1/ LK/ 2019					
Pada hari ini, Jumat Tanggal Dua puluh dua Bulan Februari Tahun Dua Ribu Sembilan Belas, telah dilakukan serah terima barang antara Ka. Subbag Tata Usaha & BMN dengan Staf Ahli ULP Politeknik Negeri Lhokseumawe untuk Pekerjaan : Pengadaan Peralatan Pendukung LPSE 1 Paket pada Politeknik Negeri Lhokseumawe, sesuai dengan SPK Nomor : 2797 /PL20/R14/PBJ/2018, tanggal 28 Oktober 2018, BAST Nomor : 1589/PL20/R/TU/2018, tanggal 15 Nopember 2018, atas nama CV. BUKIT INDAH COMPANY.					
APBN 2018					
No	Nama Barang	Spesifikasi (Merek / Type)	Jumlah		Kode Barang / No. NUP
1	2	3	4	5	5
1	Laptop	Merk : Asus, Type : UX331UN - Processor : Intel(R) Core (TM) i7 - 8550U CPU @ - RAM 16GB - HDD 512GB SSD (SuperFast & AntiShock) - VGA :Vidia Geforce MX150 - Storage : 512 SSD SATA 3/256 SSD SATA 3 - Grey Metal - Screen 13.3" - Windows 10 - Camera, Bluetooth, Battery: 3 Cell USB Port - Garansi 2 tahun	1	Unit	3100102002 / 084
Seluruh hasil pekerjaan tersebut telah diterima dengan baik, cukup, baru dan sempurna seperti tertera dalam lampiran. Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat, untuk dapat digunakan seperlunya.					
Yang Menerima : Staf Ahli ULP Politeknik Negeri Lhokseumawe,			Buketrata, 22 Februari 2019 Yang Menyerahkan : Ka.Subbag.Tata Usaha & BMN Politeknik Negeri Lhokseumawe,		
Fajri, ST., MT NIP. 197308311999032002			Hernita, SE NIP. 19780520 200501 2 004		
Mengetahui : Ka. Bag. Umum, Keuangan & Kepegawaian Politeknik Negeri Lhokseumawe,					
Amirullah, SE., MSM NIP 19650307 199003 1 003					