



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA
PUSAT PENGEMBANGAN DAN PELINDUNGAN BAHASA DAN SASTRA**

Nomor Pos	3091/12/OT.02.00/2023
Tgl.Pembuatan	13 September 2023
Tgl. Revisi	
Tgl Efektif	15 September 2023
Disahkan Oleh	Kejaka Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra,
Nama Pejabat	Dr. Maman Budi Utomo, M.Hum. NIP.196605201991031004 Inventarisasi Barang Milik Negara (BMN)

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksanaan
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara atau Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara atau Daerah Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 46 Tahun 2019 tentang Rincian Tugas Unit Kerja di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 46 Tahun 2019 tentang Rincian Tugas Unit Kerja di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 	<ol style="list-style-type: none"> Memahami prosedur inventarisasi barang milik negara Memahami tugas pokok dan fungsi unit kerja Memahami peraturan dan ketentuan yang berlaku
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> POS Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara (RKBMN) POS Usul Pemindahtanganan BMN 	<ol style="list-style-type: none"> Disposisi Data BMN dari aplikasi SAKTI Kemenkeu Kertas kerja inventarisasi Laporan hasil inventarisasi BMN
Peringatan	Pencatatan Dan Pendataan

<ol style="list-style-type: none">1. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan2. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana	Dicatat dan didata dalam berkas kearsipan masing-masing unit kerja secara elektronik dan/atau manual
---	--

POS INVENTARISASI BARANG MILIK NEGARA (BMN)

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Kepala Unit Kerja	Kepala Subbagian Tata Usaha	Pengelola BMN	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memberikan disposisi kepada Kasubbag TU untuk melakukan inventarisasi BMN				Disposisi	30 menit	Disposisi	Berupa SK Tim Inventarisasi BMN
2	Menugasi dan memberikan arahan pengelola BMN untuk melaksanakan inventarisasi BMN				Disposisi	1 jam	Arahan dan disposisi	-
3	Melakukan persiapan pengumpulan dokumen dan menyiapkan draft kertas kerja inventarisasi				Disposisi, aplikasi SAKTI Kemenkeu modul aset	5 jam	kertas kerja inventarisasi	Dokumen berupa laporan BMN, KIB, DBR, dan Dokumen Kepemilikan, Draft KKI
4	Melakukan pendataan dan identifikasi fisik barang sesuai daftar barang				kertas kerja inventarisasi	2 minggu	kertas kerja inventarisasi	waktu disesuaikan dengan jumlah data dan identifikasi fisik BMN
5	Melakukan entry hasil data pendataan identifikasi fisik ke dalam kertas kerja inventarisasi				kertas kerja inventarisasi	3 hari	kertas kerja inventarisasi	-
6	Menyusun dan menyampaikan laporan hasil inventarisasi beserta kelengkapannya kepada Kasubbag TU				kertas kerja inventarisasi	1 hari	Konsep laporan hasil inventarisasi	-
7	Melakukan pemeriksaan dan verifikasi laporan hasil inventarisasi				Konsep laporan hasil inventarisasi	2 jam	Konsep laporan hasil inventarisasi yang telah terverifikasi	-
8	Melakukan persetujuan dan validasi laporan hasil inventarisasi dengan tanda tangan dan stempel satuan kerja	Ya			Konsep laporan hasil inventarisasi yang telah terverifikasi	30 menit	Laporan hasil inventarisasi yang telah tervalidasi	-
9	Menindaklanjuti laporan hasil inventarisasi pada aplikasi SAKTI Kemenkeu modul aset				Laporan hasil inventarisasi yang telah tervalidasi	1 hari	Data hasil tindak lanjut inventarisasi barang milik negara	waktu disesuaikan dengan jumlah data dan identifikasi fisik BMN
10	Mendokumentasikan (secara hardcopy dan softcopy) dan mengirim laporan hasil inventarisasi ke Biro Keuangan dan BMN Kemdikbudristek				Laporan hasil inventarisasi	1 jam	Laporan hasil inventarisasi	POS ini berhubungan dengan POS Usul Pemindahtanganan BMN dan POS Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara (RKBMN)