KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

DIREKTORAT JENDERAL KETENAGALISTRIKAN

SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL KETENAGALISTRIKAN

NOMOR SOP	8341/08/SDL.2/2013
TGL. PEMBUATAN	31 Desember 2013
TGL. REVISI	–
TGL. EFEKTIF	31 Desember 2013
DISAHKAN OLEH	Sekretaris Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan Ir. Arief Indarto, M.M. NIP. 196412111993031002
NAMA SOP	Status Penggunaan BMN dalam Rangka Penyertaan Modal Negara (PMN)

Dasar Hukum :

1. UU No 1 Th 2004 Tentang Perbendaharaan Negara
2. PP No. 06 Th 2006 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara
3. Kepres No. 42 Th 2005 Tentang Pedoman Pelaksanaan APBN
4. Permen Keuangan No. 171/PMK.05/2007 Tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat
5. Permen Keuangan No. 120/PMK.06/2007 Tentang Penatausahaan Barang Milik Negara
6. Permen Keuangan No. 96/PMK.06/2007 tentang Tata cara Pelaksanaan, Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan, dan Pemindahtanganan barang Milik Negara
7. Kepmen ESDM No. 2326K/MEM/2009 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Negara dilingkungan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral
8. Permen ESDM No. 18 Tahun 2010 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral
9. Perdirjen Listrik dan Pemanfaatan Energi No. 333 - 12/96/6001/2006 Tentang Tata cara Serah Terima hasil Kegiatan Energi Baru Terbarukan yang Diserahkan kepada Pemda

Keterkaitan :

1. SOP Notulensi Rapat
2. SOP Pengiriman Dokumen Kedinasan
3. SOP Pengarsipan Dokumen

Peringatan :

1. Apabila dokumen pendukung untuk pengajuan PMN tersebut kurang kengkap, maka akan berpengaruh terhadap proses pengajuan itu sendiri
2. Apabila Permohonan Pengajuan Penyertaan Modal Negara terlalu lama maka akan berpengaruh terhadap pencataan BMN di DJK KESDM dan Satker

Kualifikasi Pelaksana :

1. Pendidikan Minimal S1 Ekonomi, S1 Hukum
2. Memahami peraturan perundang-undangan mengenai Barang Milik Negara
3. Memahami kegiatan Inventarisasi BMN , jenis BMN yang akan dilakukan serah terima

Peralatan/Perlengkapan :

1. Lembar kerja
2. Komputer/Printer

Pencatatan dan Pendataan :

1. Surat menyurat mengenai pengajuan Penyertaan Modal Negara disimpan dalam arsip
2. Surat persetujuan Kementerian Keuangan disimpan dalam arsip
3. SK Penghapusan BMN disimpan dalam arsip

SOP Status Penggunaan BMN dalam Rangka Penyertaan Modal Negara (PMN)

NO	KEGIATAN	PELAKSANA								MUTU BUKU			KET.
		PLN	TU	DIRJEN	SESDITJEN	KSLK	KSKK	STAF PENATAUSAHAAN BMN	PPBMN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	PT PLN (Persero) mengirimkan BAST pekerjaan selesai dan STP									Dokumen Berita Acara Serah Terima dan STP	1 miggu	BAST dan STP	
1	TU menerima laporan dari satker yang berisi STP dan BAST pekerjaan selesai									Dokumen Berita Acara Serah Terima dan STP	1 hari	Disposisi	
2	Menugaskan sesditjen untuk memproses lebih lanjut BAST dan STP dari Satker									Disposisi	1 hari	Disposisi	
3	Memerintahkan Kepala Bagian Keuangan (KSLK) untuk memperoses lebih lanjut									Disposisi	1 hari	Disposisi	
4	Memerintahkan Kasubbag Kekayaan Negara (KSKK) untuk memproses lebih lanjut									Disposisi	1 hari	Disposisi	
5	KSKK memerintahkan staf terkait untuk memproses hibah									Disposisi	1 hari	Disposisi	
6	Staf terkait membuat surat permohonan PMP (Penyertaan Modal Pemerintah)kepada Sekjen melalui PPBMN selaku pengelola BMN KESDM									Dokumen Berita Acara Serah Terima dan STP	1 hari	Konsep Surat	
7	Sesditjen a.n Dirjen mengirim surat permohonan PMP kepada MESDM cq Sekjen melalui PPBMN									Surat Permohonan PMP dan Penetapan Status Penggunaan BMN	1 hari	Surat permohonan PMP	
8	Bila dokumen pengajuan sudah lengkap PPBMN (tim gabunagn BPKP, PLN, DJKN) akan melakukan pengecekan fisik dan setelah mendapat persetujuan PMP maka akan dikirim surat keputusan untuk melakukan penghapusan aset dari MESDM, bila tidak maka akan dikirim surat pemberitahuan melalui TU							T	Y	Surat Permohonan PMP dan Penetapan Status Penggunaan BMN	30 hari	Surat pemberitahuan untuk melakukan pengecekan fisik BMN	
13	Menugaskan sesditjen untuk memproses lebih lanjut penghapusan BMN tersebut									Disposisi	1 hari	Disposisi	
14	Memerintahkan KSLK untuk memperoses lebih lanjut SK penghapusan dari SEKJEN KESDM									Disposisi	1 hari	Disposisi	
15	Memerintahkan KSKK untuk memproses lebih lanjut SK pengapusan dari SEKJEN KSDM									Disposisi	1 hari	Disposisi	
16	KSKK memerintahkan staf terkait untuk memproses penghapusan BMN									Disposisi	1 hari	Disposisi	
17	Staf Penatausahaan BMN menindaklanjuti SK penghapusan dari Sekjen KESDM dengan melakukan penghapusan BMN dari dattar BMN DJK									Sk penghapusan	1 hari	Laporan BMN yang akan dihapuskan	