




**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI,
PENDIDIKAN DASAR, DAN PENDIDIKAN MENENGAH
BALAI PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
PROVINSI KEPULAUAN RIAU**

Nomor POS	: 012/C7.9/OT.02.00/2024
Tgl. Pembuatan	: 15 Agustus 2022
Tgl. Revisi	: 05 Mei 2024
Tgl. Efektif	: 01 Juli 2024
Disahkan Oleh	: Kepala BPMP Provinsi Kepulauan Riau  Warsita, S.S., M.Pd. NIP197512042002121003
Nama POS	: POS Pendistribusian Barang Milik Negara (BMN)

DASAR HUKUM :

1. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
2. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 11 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Penjaminan Mutu Pendidikan dan Balai Penjaminan Mutu Pendidikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 321);
3. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 181/PMK.06/2016 Tentang Penatausahaan Barang Milik Negara;
4. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 263/O/2022 tentang Rincian Tugas Balai Besar Penjaminan Mutu Pendidikan dan Balai Penjaminan Mutu Pendidikan

KUALIFIKASI PELAKSANA:

1. Memahami prosedur pengadaan barang dan jasa pendistribusian BMN
2. Memahami tugas pokok dan fungsi unit kerja
3. Memahami peraturan dan ketentuan yang berlaku

KETERKAITAN:

1. PDK-11.01.01

PERALATAN/PERLENGKAPAN :

1. Lembar Disposisi
2. Komputer/Scanner/Printer
3. Jaringan Internet

PERINGATAN:

1. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan
2. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana.

PENCATATAN DAN PENDATAAN:

1. Dicatat dan didata dalam berkas kearsipan Balai Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Kepulauan Riau secara elektronik dan/atau manual

POS Pelaksanaan Pendistribusian BMN

No.	Kegiatan	PELAKSANA		MUTU BAKU			Keterangan
		Kasubbag Umum	Pengolah Data Bidang BMN	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima barang masuk dari PPK dan mendisposisikan untuk dilakukan pencatatan	<pre> graph TD Start([Start]) --> S1[] S1 --> S2[] S2 --> S3[] S3 --> S4[] S4 --> End([End]) </pre>		Daftar barang, Barang	30 Menit	Daftar BAST Barang	
2	Memeriksa, mencatat, dan membuat tanda terima BMN sesuai daftar barang			Daftar kebutuhan BMN, Formulir Tanda Terima	5 Jam	Disposisi dan lembar tanda terima	
3	Melakukan pencatatan ke SAKTI BMN dan melakukan pengkodean BMN			Barang, Label	10 Jam	Barang, Label, DBR	
4	Melakukan pendistribusian BMN dan menyusun laporan pendistribusian BMN			Data	10 Jam	BAST, Laporan	