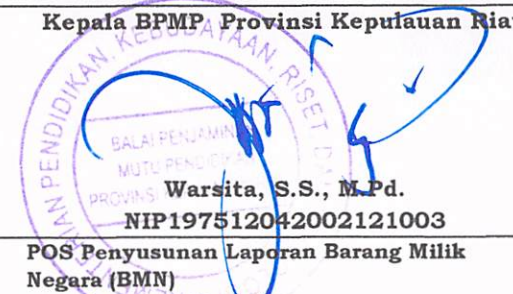




**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI  
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI,  
PENDIDIKAN DASAR, DAN PENDIDIKAN MENENGAH  
BALAI PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN  
PROVINSI KEPULAUAN RIAU**

<b>Nomor POS</b>	: 011/C7.9/OT.02.00/2024
<b>Tgl. Pembuatan</b>	: 15 Agustus 2022
<b>Tgl. Revisi</b>	: 05 Mei 2024
<b>Tgl. Efektif</b>	: 01 Juli 2024
<b>Disahkan Oleh</b>	: <b>Kepala BPMP, Provinsi Kepulauan Riau</b>  <b>Warsita, S.S., M.Pd.</b> <b>NIP197512042002121003</b>
<b>Nama POS</b>	: <b>POS Penyusunan Laporan Barang Milik Negara (BMN)</b>

**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

**KETERKAITAN:**

1. PDK-11.01.01

**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.

**KUALIFIKASI PELAKSANA:**

1. Memahami prosedur penyusunan laporan barang milik negara
2. Memahami tugas dan fungsi unit kerja
3. Memahami peraturan dan ketentuan yang berlaku

**PERALATAN/PERLENGKAPAN :**

1. Laporan Akhir
2. Komputer/Scanner/Printer
3. Jaringan Internet

**PENCATATAN DAN PENDATAAN:**

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

**POS Penyusunan Laporan Barang Milik Negara**

No.	Kegiatan	PELAKSANA				MUTU BAKU			Ket
		Kepala	Kasubbag Umum	Penelaah Teknis Kebijakan Bidang BMN	Pengolah Data Bidang BMN	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mendisposisikan kepada Kasubbag Umum untuk melakukan inventarisasi BMN					Disposisi	10 menit	Disposisi	
2	Menugaskan Penelaah Teknis Kebijakan Bidang BMN untuk menyusun Laporan BMN					Disposisi	15 Menit	Disposisi	
3	Mengumpulkan data untuk penyusunan laporan BMN					Laporan	1 Jam	Laporan	
4	Menerima dan menggabungkan masing-masing laporan dan data menjadi konsep Laporan Barang Milik Negara					Konsep Laporan, ADK	5 jam	Laporan Akhir	
5	Membuat Laporan Akhir BMN					Laporan Akhir	8 jam	Laporan Akhir	
6	Memeriksa hasil Laporan Barang Negara dan Menyetujui atau memberikan perbaikan laporan					Laporan Akhir	1 jam	Laporan Akhir	
7	Memeriksa hasil laporan dan mengesahkan laporan					Laporan Akhir	1 jam	Laporan Akhir	
8	Menyimpan Laporan Barang Milik Negara untuk diarsipkan					Laporan Akhir	30 Menit	Arsip	