

1491-1494/0
1943 13/4/21

**RUMAH SAKIT PUSAT OTAK NASIONAL
PROF. Dr. dr. MAHAR MARDJONO JAKARTA
DIREKTORAT JENDERAL PELAYANAN KESEHATAN
KEMENTERIAN KESEHATAN R.I**

Agenda Surat Masuk Nomor :

Diselesaikan oleh Penyelenggara: *UN 6/a*

Diperiksa oleh Kasubbag BMN : *[Signature]*
Diperiksa oleh Kasubbag Umum : *19/4/21*
Diperiksa oleh Kasubbag Hukormas : *[Signature]*

Dikirim :

Sifat Surat :

Nomor : *OT.02.02/XXXIX/32556/2021*
3258

Jakarta, *31 maret* April 2021

Terlebih Dahulu :

M E M B A C A

Kepala Bagian Akuntansi dan BMN

[Signature]

Direktur Perencanaan, Keuangan dan BMN

[Signature]

Ditetapkan :

Yth.

Direktur Utama,

[Signature]

dr. Mursyid Bustami, Sp.S (K), KIC, MARS
NIP 196209131988031002

Lampiran : -

Hal : SOP Pencatatan BMN
SOP Penetapan Status Penggunaan BMN
SOP Laporan Pengawasan dan Pengendalian BMN
SOP Rencana Kebutuhan BMN



RUMAH SAKIT PUSAT OTAK NASIONAL

AKUNTANSI BARANG MILIK NEGARA

No. Dokumen

OT.02.02/XXXIX.3/3255 /2021

No. Revisi

Halaman

1/2

STANDAR PROSEDUR
OPERASIONAL

Tanggal Terbit

31 Maret 2021

Ditetapkan :

Direktur Utama

dr.Mursyid Bustami Sp.S(K),KIC,MARS
NIP. 196209131988031002

PENGERTIAN

Akuntansi Barang Milik Negara adalah proses pengakuan, pengukuran, pencatatan, dan pelaporan barang milik negara yang dimiliki dan memberikan manfaat.

TUJUAN

Dimilikinya standar prosedur operasional yang sistematis tentang akuntansi barang milik negara di RSPON.

KEBIJAKAN

1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 123/PMK.06/2013 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara yang berasal dari Aset Lain-lain.
2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 246/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan Barang Milik Negara.
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 220/PMK.05/2016 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum.
4. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 42 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Sebagian Wewenang Menteri Kesehatan Selaku Pengguna Barang kepada Pimpinan Tinggi Madya dan Kuasa Pengguna Barang dalam Pengelolaan Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Kesehatan.
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara.

PROSEDUR

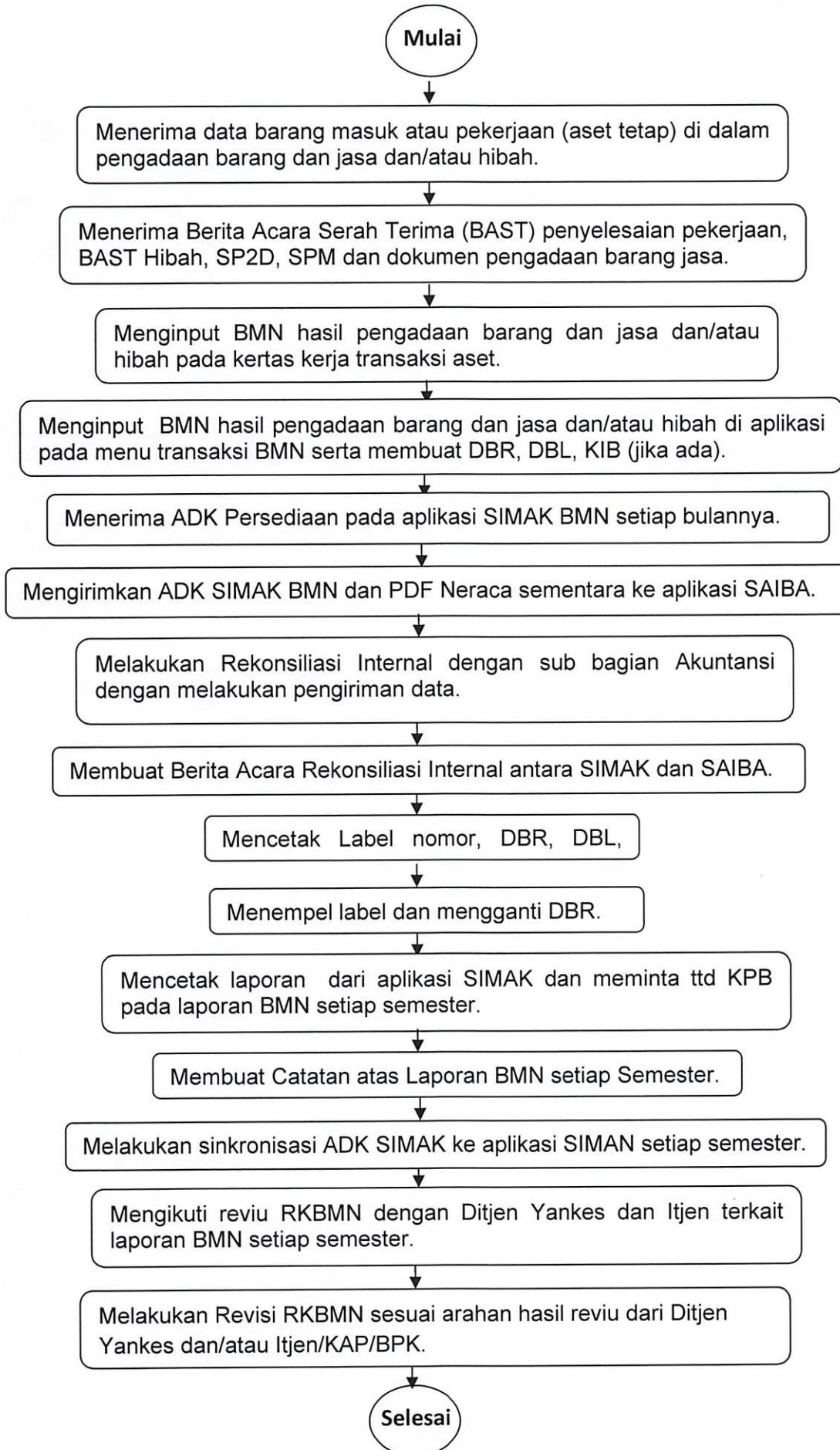
1. Menerima data barang masuk atau pekerjaan (aset tetap) di dalam pengadaan barang dan jasa dan/atau hibah.
2. Menerima Berita Acara Serah Terima (BAST) penyelesaian pekerjaan, BAST Hibah, SP2D, SPM dan dokumen pengadaan barang jasa.
3. Menginput BMN hasil pengadaan barang dan jasa dan/atau hibah pada kertas kerja transaksi aset.
4. Menginput BMN hasil pengadaan barang dan jasa dan/atau hibah di aplikasi pada menu transaksi BMN serta membuat DBR, DBL, KIB (jika ada).
5. Menerima ADK Persediaan pada aplikasi SIMAK BMN setiap bulannya.
6. Mengirimkan ADK SIMAK BMN dan PDF Neraca sementara ke aplikasi SAIBA.
7. Melakukan Rekonsiliasi Internal dengan sub bagian Akuntansi dengan melakukan pengiriman data.
8. Membuat Berita Acara Rekonsiliasi Internal antara SIMAK DAN SAIBA.
9. Mencetak Label nomor, DBR, DBL, KIB.
10. Menempel label dan mengganti DBR.
11. Mencetak laporan dari aplikasi SIMAK dan meminta ttd KPB pada laporan BMN setiap semester.
12. Membuat Catatan atas Laporan BMN setiap Semester.
13. Melakukan sinkronisasi ADK SIMAK ke aplikasi SIMAN setiap semester.
14. Mengikuti reuiu RKBMN dengan Ditjen Yankes dan Itjen terkait laporan BMN setiap semester.
15. Melakukan Revisi RKBMN sesuai arahan hasil reuiu dari Ditjen Yankes dan/atau Itjen/KAP/BPK.

UNIT TERKAIT

- Bagian Akuntansi dan BMN
- Seluruh pegawai di lingkungan RSPON.



Lampiran :



 RUMAH SAKIT PUSAT OTAK NASIONAL.	PENETAPAN STATUS PENGGUNAAN BARANG MILIK NEGARA		
	No. Dokumen OT.02.02/XXXIX.3/3256 /2021	No. Revisi	Halaman 1/2
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal Terbit <i>1 Maret 2021</i>	Ditetapkan :  Direktur Utama dr. Mursyid Bustami, Sp. S(K), KIC, MARS NIP. 196209131988031002	
PENGERTIAN	Penetapan Status Penggunaan BMN adalah suatu bentuk surat keputusan dari Pengelola Barang ataupun Pengguna Barang maupun Kuasa Pengguna Barang sesuai ketentuan pendelegasian sebagian kewenangan untuk menetapkan kewenangan penggunaan BMN yang berada dan menjadi tanggung jawab Satuan Kerja.		
TUJUAN	Dimilikinya standar prosedur operasional yang sistematis tentang penetapan status penggunaan barang milik negara di RSPON.		
KEBIJAKAN	<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Menteri Keuangan Nomor 123/PMK.06/2013 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara yang berasal dari Aset Lain-lain. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 246/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan Barang Milik Negara. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 220/PMK.05/2016 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 42 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Sebagian Wewenang Menteri Kesehatan Selaku Pengguna Barang kepada Pimpinan Tinggi Madya dan Kuasa Pengguna Barang dalam Pengelolaan Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Kesehatan. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara. 		
PROSEDUR	<p>Untuk BMN di bawah 100 juta:</p> <ol style="list-style-type: none"> Menginventarisir barang yang akan dibuat PSP BMN nya. Memeriksa kelengkapan berkas pengajuan PSP BMN baik berupa tanah dan bangunan maupun selain tanah dan bangunan Menyiapkan berkas pengajuan PSP BMN baik berupa tanah dan bangunan maupun selain tanah dan bangunan. Membuat surat usulan untuk ditanda tangani oleh Dirut. Menyampaikan usulan berkas pengajuan PSP BMN ke Ditjen Yankes. Menerima SK PSP dari Ditjen Yankes. Menginput barang sesuai SK PSP pada menu wasdal PSP di aplikasi SIMAN. Mengarsipkan berkas usulan PSP BMN dan SK PSP BMN yang telah terbit. <p>Untuk BMN di atas 100 juta:</p> <ol style="list-style-type: none"> Menginventarisir barang yang akan dibuat PSP BMN nya. Memeriksa kelengkapan berkas pengajuan PSP BMN baik berupa tanah dan bangunan maupun selain tanah dan bangunan Menyiapkan berkas pengajuan PSP BMN baik berupa tanah dan bangunan maupun selain tanah dan bangunan. Membuat surat usulan untuk ditanda tangani oleh Dirut. Menyampaikan usulan rekomendasi PSP BMN ke Ditjen Yankes. Menyampaikan usulan berkas pengajuan PSP BMN ke KPKNL. Menerima SK PSP dari KPKNL. Menginput barang sesuai SK PSP pada menu wasdal PSP di aplikasi SIMAN. Mengarsipkan berkas usulan PSP BMN dan SK PSP BMN yang telah terbit. 		
UNIT TERKAIT	- Bagian Akuntansi dan BMN - Seluruh pegawai di lingkungan RSPON.		



RUMAH SAKIT PUSAT OTAK NASIONAL.

PENETAPAN STATUS PENGGUNAAN BARANG MILIK NEGARA

No. Dokumen

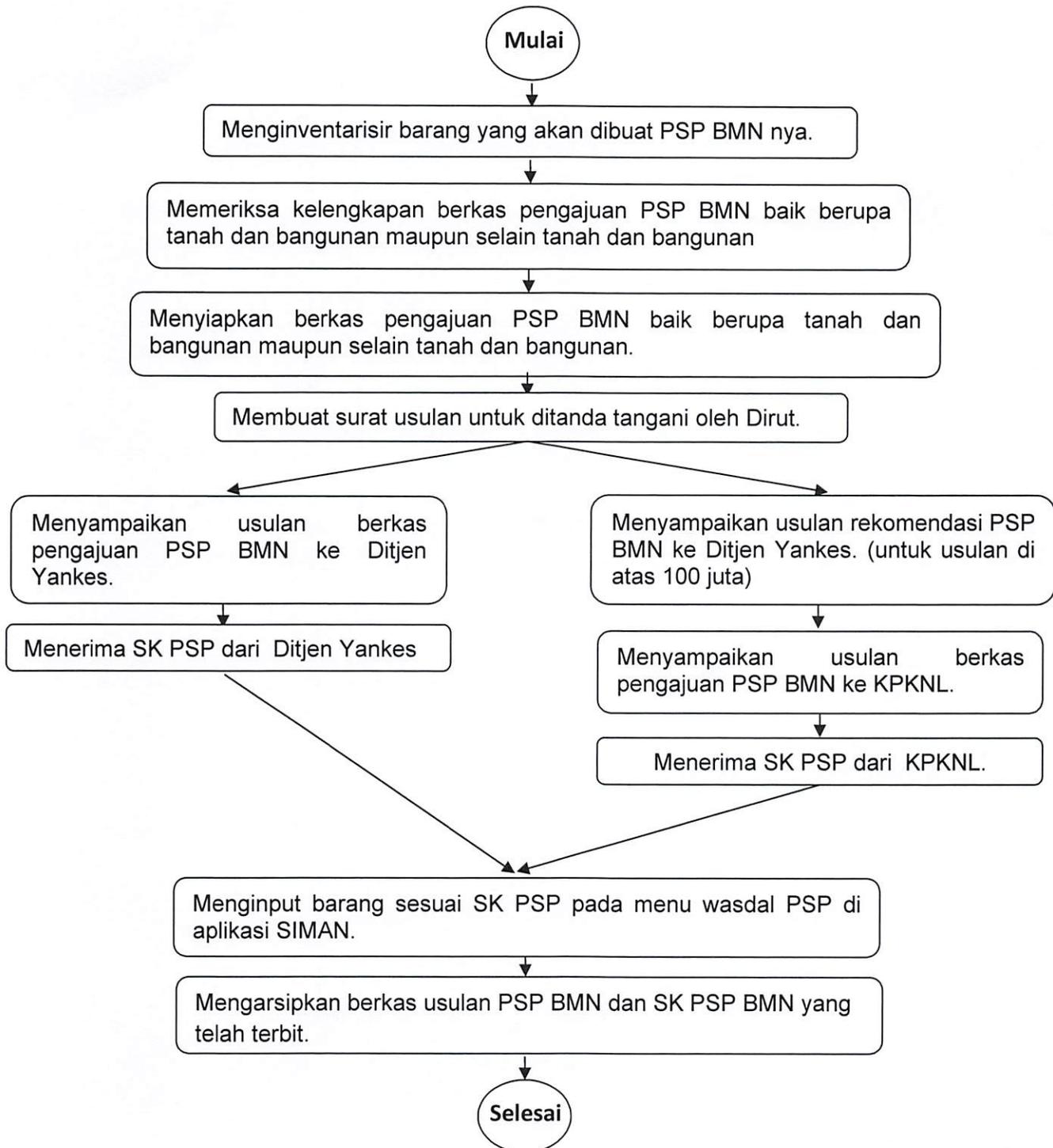
No. Revisi

Halaman

OT.02.02/XXXIX.3/3256/2021

2/2

Lampiran :





RUMAH SAKIT PUSAT OTAK NASIONAL

LAPORAN PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN BARANG MILIK NEGARA

No. Dokumen

OT.02.02/XXXIX.3/3297/2021

No. Revisi

Halaman

1/2

STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL

Tanggal Terbit

1 Maret 2021

Ditetapkan :

Direktur Utama

dr.Mursyid Bustami, Sp.S(K),KIC,MARS
NIP. 196209131988031002

PENGERTIAN

Laporan Pengawasan dan Pengendalian BMN adalah suatu bentuk laporan tanggung jawab bersama baik Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang maupun Pengelola Barang. Apabila Wasdal dapat berjalan dengan efektif maka temuan BPK RI dimaksud akan dapat diminimalisir atau bahkan dapat dieliminasi dari pelaksanaan pengelolaan BMN.

TUJUAN

Dimilikinya standar prosedur operasional yang sistematis tentang laporan pengawasan dan pengendalian barang milik negara di RSPON.

KEBIJAKAN

1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 123/PMK.06/2013 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara yang berasal dari Aset Lain-lain.
2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 246/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan Barang Milik Negara.
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 220/PMK.05/2016 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum.
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara.
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 52/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Negara.
6. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 42 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Sebagian Wewenang Menteri Kesehatan Selaku Pengguna Barang kepada Pimpinan Tinggi Madya dan Kuasa Pengguna Barang dalam Pengelolaan Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Kesehatan.

PROSEDUR

1. Menghimpun data-data yang digunakan untuk pemantauan terkait penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan BMN
2. Melakukan pemantauan terkait penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan BMN
3. Penertiban apabila ada tidak kesesuaian antara pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan BMN tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku atau suratpermintaan penertiban BMN daripengolah barang.
4. Membuat laporan hasil pengawasan dan pengendalian BMN pada aplikasi SIMAN dan mengirimkan hardcopy laporan kepada KPKNL dan ditembuskan kepada Pengguna Barang.
5. Mengarsipkan laporan pengawasan dan pengendalian kepada KPKNL dan ditembuskan kepada pengguna barang.

UNIT TERKAIT

- Bagian Akuntansi dan BMN
- Seluruh pegawai di lingkungan RSPON.



RUMAH SAKIT PUSAT OTAK NASIONAL

LAPORAN PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN BARANG MILIK NEGARA

No. Dokumen

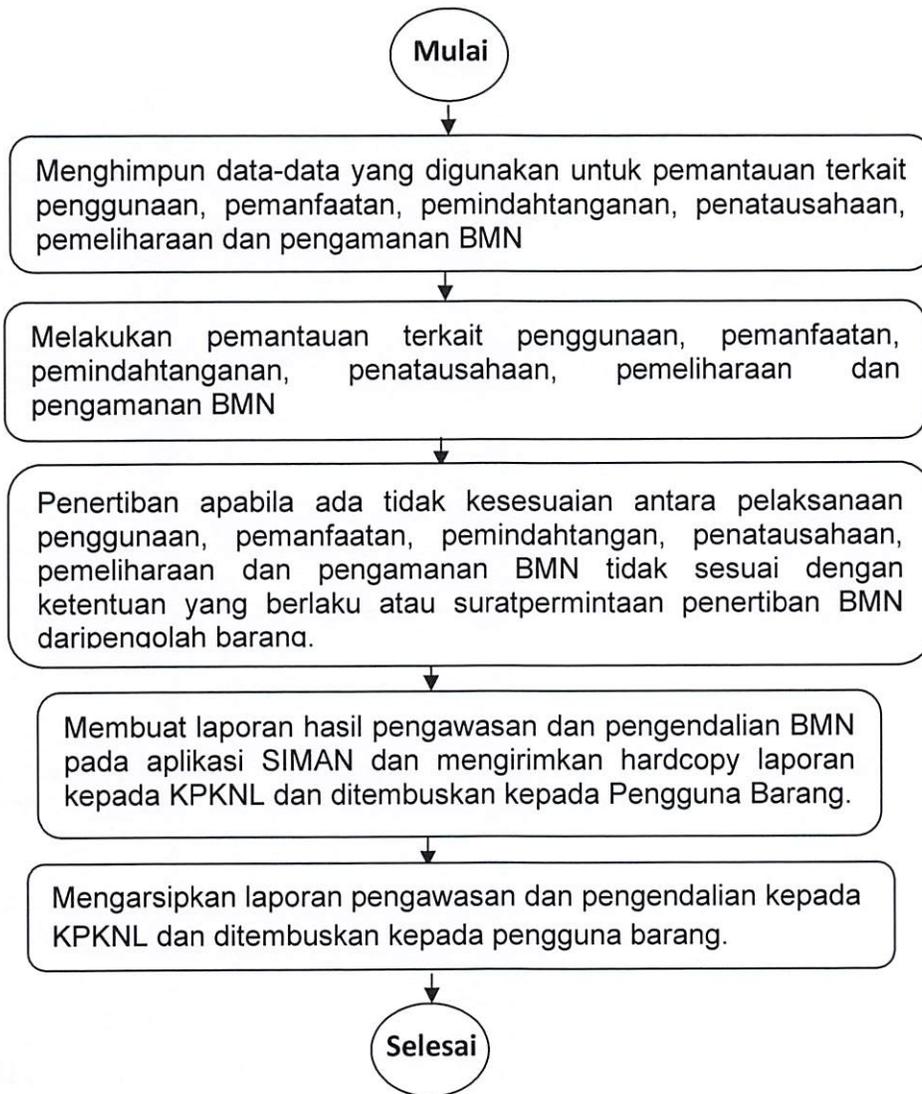
OT.02.02/XXXIX.3/3057/2021

No. Revisi

Halaman

2/2

Lampiran :





RUMAH SAKIT PUSAT OTAK NASIONAL.

RENCANA KEBUTUHAN BARANG MILIK NEGARA

	No. Dokumen	No. Revisi	Halaman
	OT.02.02/XXXIX.3/3258 /2021		1/2
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal Terbit 1 Maret 2021	Ditetapkan : Direktur Utama dr.Mursyid Bustami, Sp.S(K), KIC, MARS NIP. 196209131988031002	
PENGERTIAN	Rencana Kebutuhan BMN adalah suatu bentuk laporan tanggung jawab bersama baik Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang maupun Pengelola Barang berupa dokumen perencanaan BMN untuk periode 1 (satu) tahun.		
TUJUAN	Dimilikinya standar prosedur operasional yang sistematis tentang rencana kebutuhan barang milik negara di RSPON.		
KEBIJAKAN	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 123/PMK.06/2013 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara yang berasal dari Aset Lain-lain.2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 246/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan Barang Milik Negara.3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 220/PMK.05/2016 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum.4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara.5. Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 150/PMK.06/2014 tentang Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara.6. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 42 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Sebagian Wewenang Menteri Kesehatan Selaku Pengguna Barang kepada Pimpinan Tinggi Madya dan Kuasa Pengguna Barang dalam Pengelolaan Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Kesehatan.		
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none">1. Mengumpulkan data-data yang digunakan untuk penyusunan RKBMN berupa hard copy dan soft copy.2. Menyortir data-data yang akan dimasukkan ke dalam SIMAN.3. Membuat usulan manual pada Ms. Excel dan menginputnya dalam aplikasi SIMAN.4. Mencetak Laporan RKBMN.5. Membuat Surat Pengantar Laporan RKBMN.6. Mengirimkan Laporan RKBMN melalui SIMAN ke unit akuntansi wilayah.7. Mengirimkan hard copy laporan RKBMN ke Ditjen Yankes.8. Mengikuti reviu RKBMN dengan Ditjen Yankes dan Itjen terkait usulan RKBMN.9. Melakukan Revisi RKBMN sesuai arahan hasil reviu dari Ditjen Yankes dan/atau Itjen.10. Mengarsipkan laporan RKBMN.		
UNIT TERKAIT	<ul style="list-style-type: none">- Bagian Akuntansi dan BMN- Seluruh pegawai di lingkungan RSPON.		



RUMAH SAKIT PUSAT OTAK NASIONAL.

RENCANA KEBUTUHAN BARANG MILIK NEGARA

No. Dokumen

No. Revisi

Halaman

OT.02.02/XXXIX.3/3258/2021

2/2

Lampiran :

