








KEMENTERIAN PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA
INSPEKTORAT JENDERAL
SEKRETARIAT

		NOMOR SOP : B-2.006/OT-210/6.1/09/2025	
TANGGAL PEMBUATAN		:	
TANGGAL REVISI		:	
TANGGAL EFEKTIF		:	
DISAHKAN OLEH		:	
		SEKRETARIS ITJEN Tim Latifah, SP, M.Si NIP. 197409181999032002	
NAMA SOP		PROSES PENGEMBALIAN BMN	
DASAR HUKUM			
1. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara / Daerah			
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 29/PMK.06/2010 Tahun 2010 tentang Penggolongan Dan Kodeifikasi Barang Milik Negara			
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 83/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Negara			
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara			
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 115/PMK.06/2020 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemantaatan Barang Milik Negara			
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 207/PMK.06/2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Negara			
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.06/2023 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Negara dengan Menggunakan Sistem Informasi Manajemen Aset Negara			
KETERKAITAN			
1. SOP Proses Usulan Penjualan/Lelang BMN			
2. SOP Proses Usulan Pemberitan Surat Keputusan Penghapusan BMN			
3. SOP Pengaman Aset			
PERINGATAN			
Apabila pelaksanaan Proses Pengembalian BMN tidak mengikut SOP, maka kegiatan berpotensi BMN tidak diketahui keberadaanya/tidak terlaksana dengan baik			
PERALATAN/PERLENGKAPAN		1. ATK 2. Komputer 3. Printer 4. Akses Aplikasi SAKTI/SIMAN	
PENCATATAN DAN PENDATAAN			
Direkam kedalam Aplikasi SAKTI/SIMAN dan Manual			

SOP Proses Pengembalian BMN

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Buku		Keterangan	
		Penanggungjawab ruangan/BMN/DBR	Katim BMN/ Ketua Kelompok KBMN/ Sekretaris Itjen	Petugas Pengelola BMN	Tim Inventarisasi BMN	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Melaporkan pengembalian BMN					Nota Dinas/ BAST Pengembalian BMN	10 Menit	Tanda terima dokumen Nota Dinas/ BAST Pengembalian BMN	Sesuai jumlah barang
2	Menerima/mempelajari laporan hasil analisa/daftar BMN yang dikembalikan serta menguskan pengelola BMN untuk dibukukan/direkam pada Aplikasi SIMAN v2					Nota Dinas/ BAST Pengembalian BMN	10 Menit	Disposisi laporan Pengembalian BMN	Sesuai jumlah barang
3	Petugas pengelola BMN melakukan pembukuan/perekaman pada Aplikasi SIMAN v2 dan melaporkannya kepada Katim BMN/ Ketua Kelompok BMN/ Sekretaris Itjen					Disposisi laporan pengembalian BMN	60 Menit	Daftar BMN yang dikembalikan/dibukukan/ direkam pada Aplikasi SIMAN v2	Sesuai jumlah barang
4	Melaporan hasil pembukuan/perekaman pada Aplikasi SIMAN v2 dan memberikan tembusan kepada Tim Inventarisasi BMN					Laporan analisis dan daftar BMN yang dikembalikan	15 Menit	Laporan daftar BMN yang dikembalikan/dibukukan/ direkam pada Aplikasi SIMAN v2	Sesuai jumlah barang