



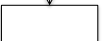
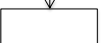
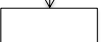



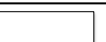
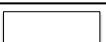



POS Pengelolaan SIMAK BMN

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.	
		Kepala Balai	Kasubag Umum	Bagian Keuangan	Pengadministrasi BMN	Pengolah Data BMN	KPKNL	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Melaksanakan pengelolaan BMN							Data BMN	0,5 jam		
2	Menyiapkan Pengelolaan BMN dan atau menerima BMN dan Berita Acara serah terima dari panitia/pejabat penerima							SPM, SP2D, BASTP	2 jam	SPM, SP2D, BASTP	
3	Pencarian data dokumen pencairan keuangan							SPM, SP2D	2 jam	SPM, SP2D, BASTP	
4	Pengelola BMN Memverifikasi BMN berdasarkan data sumber							Data sumber	2 jam	Daftar barang yang akan diinput	
5	Pencatatan BMN ke buku induk							Data sumber	0,5 jam	Daftar barang yang akan diinput	
6	Penginputan data BMN								15 jam	Daftar barang yang akan diinput	
7	Keterangan data kodefikasi barang							Seluruh data BMN		Daftar barang yang akan diinput	
8	Pengesahan data BMN							Seluruh data BMN	30 menit	Data yang telah disahkan	
9	Rekon internal data BMN tiap bulan							Data yang telah disahkan	2 jam	BA Rekonsiliasi	
10	Rekon eksternal dengan Eselon 1							Data yang telah disahkan	12 jam	BA Rekonsiliasi	
11	Penyimpanan data BMN									Laporan Simak BMN	



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, DASAR DAN MENENGAH
DIREKTORAT JENDERAL GURU, TENAGA KEPENDIDIKAN, PENDIDIKAN GURU
BALAI BESAR GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN PROVINSI SUMATERA BARAT**

Nomor POS	: 528/ B7.8/OT.01.00/2025
Tanggal Pembuatan	: 17 Desember 2025
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	:
Disahkan Oleh	Kepala BGTK Provinsi Sumatera Barat  Sis Yulianti, M.Pd NIP 197007291997032001
Nama POS	: Pengelolaan Simak BMN
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 tahun Tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi.3. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah.4. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Republik Indonesia Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Guru dan Tenaga5. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah6. Keputusan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 70/M/2025 Tentang Penyesuaian Sistem Kerja Pada Unit Kerja di Kementerian Pendidikan Dasar dan	<ol style="list-style-type: none">1. Memahami prosedur perencanaan pengelolaan SIMAK BMN2. Memahami peraturan dan ketentuan yang berlaku3. Memahami tugas pokok dan fungsi unit kerja
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1 Pengelolaan BMN	<ol style="list-style-type: none">1. Daftar hasil identifikasi kebutuhan2. Rencana Umum pengadaan3. Komputer/scanner/Printer
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none">1. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan.2. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana.	<ol style="list-style-type: none">1. Dicatat dan didata dalam berkas kearsipan BGTK Provinsi Sumatera Barat secara elektronik dan/atau manual