

 <p>KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA</p> <p>SEKRETARIAT JENDERAL</p> <p>BIRO PERENCANAAN DAN MANAJEMEN KINERJA</p>	NO SOP	1/.../OT.04.00/./....
	TANGGAL PENGESAHAN	
	TANGGAL REVISI	-
	DISAHKAN OLEH	Kepala Biro Perencanaan
	NAMA SOP	Pelaksanaan penghapusan BMN

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> UU No.39 Tahun 2008 Tentang Kementerian Negara PP No. 47 Tahun 2009 Tentang Kementerian Negara Permenaker No. 13 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Permenaker No 07 Tahun 2017 Tentng Pedoman Penyusunan SOP AP Kemnaker Permenaker No 03 Tahun 2019 Tentang Tata Naskah Dinas di Kementerian 	<ol style="list-style-type: none"> Memiliki kemampuan pelaksanaan penghapusan BMN Memahami aspek-aspek pelaksanaan penghapusan BMN Memahami tata cara pelaksanaan Penghapusan BMN
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
<p>SOP Pembentukan Tim</p> <p>SOP Pelaksanaan Penghapusan</p> <p>SOP Pembuatan Laporan</p> <p>SOP Pendokumentasian</p>	<ol style="list-style-type: none"> Berkas pendukung aplikasi monitoring Lembar Pemeriksaan Komputer/Printer/Scanner
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Teliti kesesuaian setelah menuangkan dalam lembar pemeriksaan berkas	Di simpan sebagai data elektronik dan manual

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Kasubag	Kabag	Karo	Tim	Fungsional Umum	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	mengajukan usulan penghapusan BMN kepada Kabag MK.		T				Rencana Kerja, Daftar BMN	menit	Rencana Kerja, Daftar BMN	
2	memeriksa usulan. Jika setuju menyampaikan kepada Karo Perencanaan, jika tidak setuju dikembalikan kepada Kasubag untuk diperbaiki.		Y				Rencana Kerja, Daftar BMN	menit	Rencana Kerja, Daftar BMN	
3	memeriksa usulan. Jika setuju memerintahkan Kabag MK untuk melaksanakan penghapusan BMN, jika tidak setuju dikembalikan kepada Kabag MK untuk diperbaiki.		T	Y			Rencana Kerja, Daftar BMN	menit	Daftar BMN	
4	memerintahkan Kasubag untuk melaksanakan penghapusan BMN.						Daftar BMN	menit	Daftar BMN	
5	memerintahkan Fungsional Umum untuk melaksanakan penghapusan BMN.						Daftar BMN		Daftar BMN	
6	melakukan persiapan dan melaksanakan penghapusan BMN serta menyusun konsep laporan penghapusan BMN dan menyerahkan kepada Kasubag.						Daftar BMN	menit	Draf Laporan	SOP Pelaksanaan Penghapusan, SOP Pembuatan Laporan
7	memeriksa konsep laporan penghapusan BMN Jika setuju memberi paraf dan menyampaikan kepada Kabag MK, jika tidak setuju dikembalikan kepada Kasubag untuk diperbaiki.		Y			T	Draf Laporan		Draf Laporan	
8	memeriksa konsep laporan penghapusan BMN Jika setuju memberi paraf dan menyampaikan kepada Karo Perencanaan, jika tidak setuju dikembalikan kepada Kasubag untuk diperbaiki.		T	Y			Draf Laporan		Draf Laporan	
9	memeriksa laporan sosialisasi. Jika setuju menandatangani dan menyerahkan kepada Kabag MK untuk didokumentasikan, jika tidak setuju dikembalikan kepada Kabag MK untuk diperbaiki.		T	Y			Draf Laporan		Laporan	
10	menyerahkan laporan penghapusan BMN kepada Kasubag untuk didokumentasikan.						Laporan		Laporan	
11	menyerahkan laporan penghapusan BMN kepada Fungsional Umum untuk didokumentasikan.						Draf Laporan		Laporan	
12	mendokumentasikan laporan penghapusan BMN.						Laporan		Laporan	SOP Dokumentasi

Norma Waktu: