





 <p style="text-align: center;"><b>PENGADILAN AGAMA KENDAL</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Jalan : Soekarno Hatta KM 4 Brangsong Kendal</b></p>	Nomor SOP	26/Umum/2015
	Tanggal Pembuatan	26 Februari 2015
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Agama Kendal
SOP PENGGANTIAN BMN HILANG DENGAN TUNTUTAN GANTI RUGI		

Dasar Hukum :
<ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2008</li> <li>PMK RI Nomor : 96/PMK.06/2007 Tanggal 4 September 2007 Tentang Tata Cara Pelaksanaan, Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Negara</li> </ol>
Keterkaitan :
<ol style="list-style-type: none"> <li>SOP Penatausahaan Barang Milik Negara</li> <li>SOP Pengawasan dan Pengendalian BMN</li> </ol>
Peringatan :
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka status Penggunaan BMN belum jelas

Kualifikasi Pelaksana :
S1
Peralatan /Perlengkapan :
Peralatan komputer, kamera dan buku-buku referensi
Pencatatan dan Pendataan :
SIMAK BMN Aplikasi GPP

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Pemegang barang	Kasubbag	Tim Pemeriksa	Tim Pemeriksa dari MA-RI	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Membuat laporan ke kantor polisi					Surat penunjukan, berkas persyaratan lainnya	1 hari	Surat Tanda Penerimaan Laporan (STPL) dan BAP dari kepolisian gambar/ denah kejadian perkara (TKP)
2	Membuat surat laporan kehilangan barang dari pemegang barang kepada ketua pengadilan					STPL, BAP, gambar denah dari kepolisian, surat pernyataan bertanggung jawab dari pemegang barang	1 hari	Diketahuinya informasi barang hilang
3	Membentuk tim pemeriksa barang hilang					Informasi barang hilang beserta berkas laporan hilang	1 hari	Terbentuknya tim pemeriksa barang hilang
4	Tim pemeriksa melakukan pemeriksaan terhadap pemegang barang					Berkas laporan barang hilang	1 hari	Berita acara pemeriksaan (BAP) dari tim pemeriksa

5	Mengajukan per mohonan taksiran harga atas barang yang hilang ke dinas Pendapatan Daerah Unit					Berkas laporan barang hilang	5 hari	Hasil taksiran harga atas barang yang hilang
6	Melaporkan kehilangan barang ke Sekretaris Mahkamah Agung RI selaku					Berkas laporan barang hilang	1 bulan	Tim pemeriksa dari MA-RI mendatangi TKP
7	Tim Pemeriksa dari MA-RI memeriksa pemegang					Berkas laporan barang hilang	3 hari	BA pemeriksaan tim pemeriksa dari MA-RI
8	Menindaklanjuti BA pemeriksaan tim pemeriksa					BA pemeriksaan dari tim pemeriksa MA - RI	1 bulan	Terlaksananya tindak lanjut dari BA pemeriksaan tim pemeriksa MA - RI
9	Mengarsipkan semua berkas laporan kehilangan BMN dan tindak lanjutnya					Semua berkas laporan kehilangan dan hasil pemeriksaan serta tindak lanjutnya	1 jam	Tersimpannya berkas laporan kehilangan dan hasil pemeriksaan serta tindak lanjutnya