

MANUAL PROSEDUR

PENOMORAN KODEFIKASI
BARANG MILIK NEGARA (BMN)



FAKULTAS KEDOKTERAN GIGI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG
2016



**MANUAL PROSEDUR
PENOMORAN KODEFIKASI BARANG MILIK NEGARA (BMN)**

**FAKULTAS KEDOKTERAN GIGI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

Kode Dokumen	:	01400 04411
Revisi	:	0
Tanggal	:	1 September 2016
Diajukan oleh	:	Gugus Jaminan Mutu Trining Widodorini, drg., M.Kes
Dikendalikan oleh	:	Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan Novi Khila Firani, dr., M.Kes., Sp.PK
Disetujui oleh	:	Dekan R. Setyohadi, drg., MS

KATA PENGANTAR

Rasa syukur Alhamdulillah kami panjatkan kehadiran Allah S.W.T karena hanya atas kehendak dan karuniaNya kami diberi kemampuan / kekuatan untuk dapat menyusun Buku Manual Prosedur FKG UB tepat pada waktunya. Buku manual prosedur ini berisi tujuan, ruang lingkup, definisi, referensi / dokumen terkait, garis besar prosedur dan bagan alir, yang diharapkan dapat dipakai sebagai pedoman dalam melaksanakan kegiatan di FKG UB.

Kami menyadari bahwa Buku manual prosedur ini masih jauh dari kesempurnaan dan untuk itu kritik dan saran selalu kami harapkan dalam rangka menuju yang lebih baik lagi. Bagi semua pihak yang banyak memberi kontribusi langsung maupun tidak langsung atas tersusunnya Buku manual prosedur ini kami ucapkan terimakasih.

DAFTAR ISI

	halaman
LEMBAR PENGESAHAN	1
KATA PENGANTAR	2
DAFTAR ISI	3
PENOMORAN KODEFIKASI BARANG MILIK NEGARA (BMN)	4
- Tujuan	4
- Ruang lingkup	4
- Definisi	4
- Rujukan	4
- Garis Besar Prosedur	5
BAGAN ALIR	6

MANUAL PROSEDUR PENOMORAN KODEFIKASI BARANG MILIK NEGARA (BMN)

Tujuan

Untuk mempermudah pelaksanaan penggolongan termasuk penatausahaan Barang Milik Negara yang dimiliki oleh Fakultas Kedokteran Gigi Universitas Brawijaya

Ruang Lingkup

Prosedur ini berlaku di Fakultas Kedokteran Gigi Universitas Brawijaya dalam proses penomoran kodefikasi barang

Definisi

1. Penggolongan adalah kegiatan untuk menetapkan secara sistematis mengenai BMN ke dalam golongan, bidang, kelompok, subkelompok dan sub-sub kelompok.
2. Kodefikasi adalah pemberian kode Barang Milik Negara sesuai dengan penggolongan masing-masing Barang Milik Negara

Rujukan

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Jo Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;

8. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 29/PMK.06/2010 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Negara;
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
11. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 080/O/2002 tentang Statuta Universitas Brawijaya;
12. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI No. 4 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Brawijaya
13. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor: 20 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja.

Garis besar prosedur

1. Unit kerja mengajukan surat permintaan barang
2. Pimpinan melakukan realisasi dengan prosedur pengadaan barang dan jasa
3. Setelah dilakukan pembayaran dan pengesahan oleh KPKN, operator simak melakukan penginputan data Barang Milik Negara ke program SIMAK BMN dengan rekon yang dilakukan di Universitas Brawijaya setiap 3 bulan sekali
4. Setelah dilakukan penginputan munculah nomor kodefikasi Barang Milik Negara
5. Setelah nomor kodefikasi muncul, Kasubbag Umum dan Perlengkapan membuat Berita Acara Serah Terima Barang kepada user disertai dengan stiker kodefikasi
6. User wajib menempelkan stiker kodefikasi terhadap barang yang telah diterima.

BAGAN ALIR

