



KEMENTERIAN PERTANIAN RI

Nomor SOP : 09/OT.210/H.12.13/02/2023

Tanggal Pembuatan : 02 Februari 2023

Tanggal Revisi :

Tanggal Efektif : 02 Februari 2023

Disahkan oleh : Kepala BPSIP Jawa Tengah

BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN



BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN  
JAWA TENGAH

Nama SOP : Penyusunan laporan SIMAK BMN

**Dasar Hukum**

- Peraturan Menteri Pertanian RI nomor 13 Tahun 2023 tentang Organisasi dan tata kerja unit pelaksana teknis lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian

**Kualifikasi pelaksana**

- Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer
- Memiliki kemampuan mengolah data
- Memiliki kemampuan menginterpretasi data kualitatif menjadi data kuantitatif
- Membuat Neraca Aset dan Rekonsiliasi dengan KPKNL dan DJKN

**Keterkaitan**

SOP Pengadaan Barang dan Jasa  
SOP SAK  
SOP Penatausahaan barang habis pakai  
SOP Penghapusan BMN  
SOP Pengelolaan BMN

**Peralatan/perlengkapan**

- Komputer
- Aplikasi
- DIPA, TOR, POK, Kontrak, Copy SPM dan SP2D

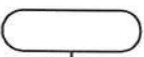
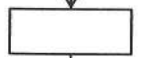


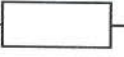


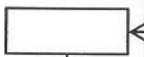
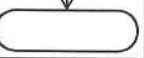
**Peringatan**

Jika tidak dilaksanakan akan mendapat sanksi sesuai Permenkeu No. 171/PMK-05/2007

**Pencatatan dan pendataan**

Laporan periodik  
SIMAK BMN

**Prosedur**

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		Output	Ket
		Pelaksana	Operator SAK	Ka Subag.TU	Ka. Balai	Kelengkapan	Waktu		
1	Menerima Kontrak/Berita Acara Serah Terima Barang/Fc. SPM,SP2D dan Keterangan Perubahan Kondisi Barang					Dokumen	10 menit		
2	Mengentri Data dan mencetak KIB, DIR, DIL dan Nomor Registrasi Barang setelah disesuaikan					Dokumen	1 jam	Dokumen	
3	Mengirim data elektronik untuk disesuaikan ke SAK					ADK	10 menit	Dokumen	
4	Mengkompilasi data elektronik dari SIMAK BMN ke SAK					ADK	1 jam	Dokumen	
5	Mengkoreksi KIB, DIR, DIL, dan Nomor Registrasi Barang					Dokumen	1 jam	Dokumen	
6	Menandatangani sebagai bahan Rekon dan Penyampaian Laporan Bulanan, Triwulan, Semester, Tahunan dan Perubahan Kondisi					Laporan	1 jam	Laporan	
7	Melaksanakan Rekon Semester, Tahunan dan Perubahan Kondisi					ADK dan Laporan	1 hari	Laporan	
8	Pendokumentasian					Dokumen	10 menit	Dokumen	