




KEMENTERIAN PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN
BALAI INSEMINASI BUATAN LEMBANG

NOMOR SOP	022/OT.210/F2.J/11/2016
TANGGAL PEMBUATAN	29 November 2016
TANGGAL REVISI	
TANGGAL EFEKTIF	03 Januari 2017
DISAHKAN OLEH	Kepala Balai Inseminasi Buatan Lembang  Ir. TRIHARSI, MP NIP. 19651226 199103 2 001
NAMA SOP	INVENTARISASI SIMAK BMN
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANAAN
1. UU No 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara 2. Peraturan pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah 3. PMK No 52/PMK.06/2016 Tentang Tata cara Pelaksanaan Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Negara	1. Memiliki tanggung jawab dan ketelitian yang memadai 2. Memiliki kemampuan menjalankan Aplikasi SIMAK BMN 3. Memiliki kewenangan entry data barang dan rekon BMN dengan KPPN
KETERKAITAN	PERALATAN PERLENGKAPAN
1. SOP Penerimaan Barang	1. Perangkat Komputer 2. Program SIMAK BMN 3. ATK
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDAPATAN
Ketepatan dan kecermatan entry data BMN dan Penatausahaannya menjamin keakuratan Laporan Akuntabilitas Instansi (SAI)	1. Dokumen Barang Inventaris 2. Back-up Data Komputer

SOP Inventarisasi BMN

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		Output	Keterangan
		Operator SIMAK	Pengurus Barang	Kasubbag. Tata Usaha	Ka. Balai	Tim Inventarisir BMN	Kelengkapan	Waktu		
1	Entry data barang belanja modal (53) pada aplikasi SIMAK BMN dan mencetak kode barang						SP2D, SPM, Kwitansi dan Faktur, Laptop	1 Jam	KIB, DBR, Kode barang	
2	Memasang Kode barang, membuat Kartu Identitas Barang dan membuat Daftar Barang Ruangan						Laptop terpasang Aplikasi Simak BMN, Printer Label, Printer	1 Jam	KIB, DBR, Kode barang	
3	Mengecek kondisi barang dan keberadaan BMN						Data BMN	2 Jam	Laporan Kondisi Barang	
4	Memverifikasi data BMN yang dilaporkan penanggungjawab dan menandatangani Daftar Barang Ruangan dan Kartu Identitas Barang						Data BMN	1 Jam	DBR dan KIB	
5	Menandatangani Daftar Barang Ruangan dan Kartu Identitas Barang						DBR dan KIB	1 Jam	DBR dan KIB sudah ditandatangani	
6	Pengecekan BMN berkala tiap 3 bulan sekali						Data BMN	3 hari	laporan Inventarisir	
7	Mendokumentasikan						Laporan		Hasil pekerjaan	