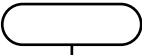
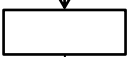

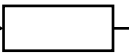
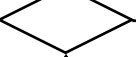
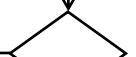
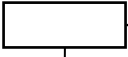



 KEMENTERIAN PERTANIAN RI	Nomor SOP	: 09/OT.210/H.12.13/04/2025
	Tanggal Pembuatan	: 08 April 2025
	Tanggal Revisi	: -
	Tanggal Efektif	: 15 Mei 2025
BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN	Disahkan oleh	: Kepala BRMP Jawa Tengah
		 Dr. Soeharsono, S.Pt., M.Si. NIP. 197109271998031002
BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN JAWA TENGAH	Nama SOP	: Penyusunan laporan SIMAK BMN
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana	
<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Menteri Pertanian RI nomor 10 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian 	<ul style="list-style-type: none"> - 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	Peralatan/perlengkapan	
SOP Pengadaan Barang dan Jasa SOP SAK SOP Penatausahaan barang habis pakai SOP Penghapusan BMN SOP Pengelolaan BMN	<ul style="list-style-type: none"> - Komputer - Aplikasi - DIPA, TOR, POK, Kontrak, Copy SPM dan SP2D 	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
Jika tidak dilaksanakan akan mendapat sanksi sesuai Permenkeu No. 171/PMK-05/2007	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	