




KEMENTERIAN PERTANIAN RI

BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN
BALAI BESAR PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN MALUKU

Nomor SOP	007/SOP/BPSIP/2023
Tanggal Pembuatan	5 Oktober 2023
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	KEPALA BALAI,  Dr. Kardiyo, S.TP., M.Si NIP. 197003121998031001
Nama SOP	SIMAK BMN

Dasar Hukum <ul style="list-style-type: none">• UU RI No. 17 Tahun 2003 ttg Keuangan Negara• Permenkeu No. 59/PMK.06/2005 ttg Sistem Akuntansi dan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat• Permentan No 13 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian• Keputusan Kepala Badan Akuntansi Keuangan Negara Nomor: KEP/-07/Ak/2003 ttg Pelaksanaan Penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga	Kualifikasi Pelaksana <ul style="list-style-type: none">• Minimal berpendidikan S1 dan bisa mengoperasikan komputer• Menguasai tata kelola BMN• Memahami kondisi manajemen dan kebijakan yang dikembangkan di BBP2TP
Keterkaitan <ul style="list-style-type: none">• SOP Pengadaan• SOP Penghapusan• SOP Pemanfaatan Asset	Peralatan/Perlengkapan <ul style="list-style-type: none">• Seperangkat komputer dan alat tulis• Aplikasi SIMAK BMN
Peringatan <ul style="list-style-type: none">• Jika SOP ini tidak berjalan akan mengakibatkan terinventarisnya BMN	Pencatatan dan Pendataan <ul style="list-style-type: none">• Laporan berkala• LAKIP



KEMENTERIAN PERTANIAN RI

BSIP	Nomor	:	007/SOP/BPSIP/2023
BPSIP MALUKU	Tanggal Penetapan	:	
Bagian Tata Usaha	Tanggal Revisi	:	
Sub Bagian Keuangan			

SOP SIMAK BMN
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN MALUKU (BPSIP MALUKU)

Pengertian	:	Prosedur SIMAK BMN
Tujuan	:	Terselesaikannya laporan SIMAK BMN
Kebijakan/Dasar Hukum	:	<ul style="list-style-type: none">• UU RI No. 17 Tahun 2003 ttg Keuangan Negara• Permenkeu No. 59/PMK.06/2005 ttg Sistem Akuntansi dan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat• Permentan No 13 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian• Keputusan Kepala Badan Akuntansi Keuangan Negara Nomor: KEP/-07/Ak/2003 ttg Pelaksanaan Penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga
Prosedur	:	<ul style="list-style-type: none">• Menerima Kontrak/Berita Acara Serah Terima Barang/Fc. SPM,SP2D dan Keterangan Perubahan Kondisi Barang• Mengentri Data dan mencetak KIB, DIR, DIL dan Nomor Registrasi Barang setelah disesuaikan• Mengirim data elektronik untuk disesuaikan ke SAK• Mengkompilasi data elektronik dari SIMAK BMN ke SAK• Mengkoreksi KIB, DIR, DIL, dan Nomor Registrasi Barang• Menandatangani sebagai bahan Rekon dan Penyampaian Laporan Bulanan, Triwulan , Semester, Tahunan dan Perubahan Kondisi• Melaksanakan Rekon dan menyampaikan Laporan Bulanan, Triwulan , Semester, Tahunan dan Perubahan Kondisi• Mengirimkan ADK dan Laporan Simak BMN ke Balitbangtan• Mendokumentasikan
Keterkaitan	:	<ul style="list-style-type: none">• SOP Pengadaan• SOP Penghapusan• SOP Pemanfaatan Asset

NO: 07/SOP/BPSIP/2023
SOP SIMAK BMN
 BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN MALUKU (BPSIP MALUKU)
 SUB BAGIAN KEUANGAN

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
		PELAKSANA	OPERATOR SAK	KORLAK KEUANGAN	KA. UR TU	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menerima Kontrak/Berita Acara Serah Terima Barang/Fc. SPM,SP2D dan Keterangan Perubahan Kondisi Barang	□ ↓				Dokumen	1 hari		
2	Mengentri Data dan mencetak KIB, DIR, DIL dan Nomor Registrasi Barang setelah disesuaikan	□ ↓				Dokumen	1 hari	Dokumen	
3	Mengirim data elektronik untuk disesuaikan ke SAK	□ ↓				ADK	1 hari	Dokumen	
4	Mengkompilasi data elektronik dari SIMAK BMN ke SAK	□ ↓	□ ↓			ADK	1 hari	Dokumen	
5	Mengkoreksi KIB, DIR, DIL, dan Nomor Registrasi Barang		□ ↓	□ ↓		Dokumen	2 hari	Dokumen	
6	Menandatangani sebagai bahan Rekon dan Penyampaian Laporan Bulanan, Triwulan , Semester, Tahunan dan Perubahan Kondisi			□ ↓	◇ ↓	Laporan	1 hari	Laporan	
7	Melaksanakan Rekon dan menyampaikan Laporan Bulanan, Triwulan , Semester, Tahunan dan Perubahan Kondisi	□ ↓				ADK dan Laporan	1 hari	Laporan	
8	Mendokumentasikan	□ ↓				Dokumen	1 hari	Dokumen	

