

 <p>KEMENTERIAN PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN PUSAT PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN HORTIKULTURA</p>	Nomor SOP	19/OT.225/H.3.3/06/2025
	Tanggal Pembuatan	02 Januari 2025
	Tanggal Revisi	04 Juni 2025
	Tanggal Efektif	10 Juni 2025
	Disahkan oleh	Kepala Balai Perakitan dan Pengujian Tanaman Hias  DR. Iriyanti Suryani, M.Si. NIP: 196710171998032001
BALAI PERAKITAN DAN PENGUJIAN TANAMAN HIAS		
SUB BAGIAN TATA USAHA	Nama SOP	INVENTARISASI BMN

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
- Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.	<ul style="list-style-type: none"> - Mampu menggunakan aplikasi SIMAN-BMN dan SAKTI - Memahami regulasi mengenai Barang Milik Negara
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ul style="list-style-type: none"> - Kuasa Pengguna Barang Milik Negara - Pengarsipan Dokumen 	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumen Pendukung Inventarisasi - Alat Tulis Kantor - Komputer
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Membuat peraturan perihal Barang Milik Negara	<ul style="list-style-type: none"> - Data Inventarisasi per Periode

Prosedur Inventarisasi BMN

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Tim Inventarisasi	Kasubag TU	Kepala Balai	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Kepala Balai menerbitkan Surat Keputusan Pembentukan Tim Inventarisasi BMN			(oval)	SK	15 meni	SK	
2	Tim Inventarisasi menyiapkan Kertas Kerja Inventarisasi (KKI), Surat Pernyataan Kesanggupan Melakukan dan Menyelesaikan Inventarisasi, Surat Pemberitahuan Rencana Pelaksanaan Inventarisasi kepada KPKNL				aplikasi SIMAN BMN	1 hari	KKI, Surat-surat	
3	Tim Inventarisasi mencatat hasil cek fisik BMN pada Kertas Kerja Inventarisasi (KKI) yang mencakup Keberadaan BMN (Ditemukan/Hilang/Tidak Ditemukan); Kondisi BMN yang ditemukan (Baik/Rusak Ringan/Rusak Berat)				Stock Opname	7 hari	KKI yang telah terisi	
4	Tim Inventarisasi melampirkan Bukti Keberadaan dan Kondisi BMN, seperti foto BMN yang telah diberi label; foto yang menggambarkan kondisi BMN; dan foto pelaksanaan kegiatan inventarisasi BMN				Kamera	1 hari	Foto BMN	
5	Tim Inventarisasi menyusun Laporan Hasil Inventarisasi				dokumen hasil inventarisasi	3 hari	Laporan Hasil Inventarisasi	
6	Tim Inventarisasi membuat Berita Acara Inventarisasi serta Lampirannya (KKI dan LHI)				dokumen hasil inventarisasi	1 hari	Berita Acara	
7	Tim Inventarisasi membuat Surat Pernyataan Inventarisasi, Surat Penetapan Inventarisasi, dan Surat Pemberitahuan Hasil Inventarisasi ke KPKNL				dokumen hasil inventarisasi	1 hari	Surat-surat	