

 <p><b>KEMENTERIAN PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA</b>  <b>BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN</b>  <b>PUSAT PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN HORTIKULTURA</b></p>	Nomor SOP	24/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. Ir. Dwi Suryani, M.Si. NIP. 198710171998032001
<b>BALAI PERAKITAN DAN PENGUJIAN TANAMAN HIAS</b>		
<b>SUB BAGIAN TATA USAHA</b>	<b>Nama SOP</b>	<b>PELAPORAN SAKTI DAN SIMAN BMN</b>

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 118 Tahun 2023 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Negara Dengan Menggunakan Sistem Informasi Manajemen Aset Negara</li> <li>- Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2024 Tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2025</li> <li>- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 210/PMK.05/2022 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menguasai Komputer</li> <li>- Menguasai Aplikasi SIMAK BMN dan Aplikasi SIMAN</li> </ul>
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/perlengkapan</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplikasi SIMAK BMN dan SIMAN</li> <li>- Pengarsipan Dokumen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Komputer dan Printer</li> <li>- Alat Tulis Kantor</li> </ul>
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan pendataan</b>
Inventarisasi Barang Milik Negara	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Input data Barang Milik Negara per Periode</li> </ul>

**PROSEDUR PELAPORAN SAKTI DAN SIMAN BMN**

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		
		Petugas SIMAN-	Kasubag Tata	Petugas SAKTI	Kepala Balai	Kapus BRMP Horti,	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Petugas SIMAN mengumpulkan Data-data / Dokumen Asset Tetap	(Oval)					SPM, SP2D	3 hari	Terkumpulnya laporan dan data asset tetap
2	Petugas SIMAN menyiapkan perangkat aplikasi SIMAN-BMN untuk melaksanakan penginputan data	(Kotak)					Komputer dan Aplikasi	1 hari	
3	Petugas SIMAN-BMN proses penginputan data ke database aset melalui SIMAN-BMN dimulai dengan memasukan belanja modal, jumlah, harga, tgl SPM, tgl SP2D dan tahun perolehan	(Kotak)					Komputer, Aplikasi dan Laporan-laporan	4 hari	Database SIMAK-BMN yang telah diapdate dan Laporan SIMAK-BMN
6	Kasubag Tata Usaha penginputan data selesai dan Petugas SIMAN-BMN menyampaikan laporan kepada Kasubag Tata Usaha, Apabila masih ada kesalahan maka laporan dikembalikan ke petugas SIMAK-BMN untuk diperbaiki	(Kotak)	(Kotak)	(Kotak)			SPM, SP2D	15 menit	Laporan yang sudah diverifikasi
7	Petugas SIMAN-BMN, Petugas SAKTI dan Kepala Balai apabila laporan sudah benar, Kasubag TU, menyampaikan laporan SIMAN-BMN untuk ditandatangani Kepala Balai, Petugas SIMAN-BMN mengirimkan Arsip Data Komputer (ADK) kepada Petugas SAKTI untuk dikompilasi di aplikasi SAKTI	(Kotak)	Data sudah benar	(Oval)	(Kotak)		CD, Laporan	15 menit	Laporan yang sudah ditandatangani Kepala Balai
8	Laporan yang sudah ditandatangani oleh Kepala Balai disampaikan kepada Kepala BRMP Hortikultura dan Kepala BRMP.					(Oval)	Laporan	1 hari	Laporan siap kirim