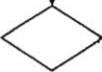
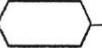
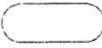


	Nomor	907.c/OT.210/H.8.2/06/2023
	Tgl. Pembuatan	14 Juni 2023
	Tgl. Revisi	Revisi : 0
	Tgl. Efektif	14 Juni 2023
BALAI PENGUJIAN STANDAR INSTRUMEN TANAH DAN PUPUK BALAI BESAR PENGUJIAN STANDAR INSTRUMEN SUMBERDAYA LAHAN PERTANIAN BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN	Disahkan Oleh	Kepala Balai Pengujian Standar Instrumen Tanah dan Pupuk,  Dr. Ir. Ladiyani Retno Widowati, M.Sc. NIP. 196903031994032001
URUSAN BMN	Nama SOP	ASET TETAP
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1 Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018, tentang pengadaan barang dan jasa pemerintah 2 PP No 28 Tahun 2020 tentang pengelolaan barang milik negara/daerah 3 PMK No 115/PMK.06/2020 Tahun 2020 Tentang Pemanfaatan Barang Milik Negara 4 KMK No. 616/KM.6/2015 Tentang Modul Pemanfaatan BMN 5 Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran Balai Penelitian Tanah Nomor. B-04/Kpts/KU.410/H.8.2/05/2023 Tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kuasa Pengguna Anggaran Balai Pengujian Standar Instrumen Tanah dan Pupuk	1. Pendidikan SMU/ sederajat 2. Mematuhi Peraturan Perundang-undangan 3. Memiliki kemampuan dan pengetahuan tentang peraturan yang terkait dengan pengadaan barang dan jasa 4. Memahami tata cara pembukuan dan inventarisasi BMN	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
1 SOP Pengadaan Barang dan Jasa 2 SOP Pembuatan Dokumen Pengadaan Barang Jasa	1. Komputer 2. Aplikasi BMN/SAKTI-Modul Aset 3. Dokumen pengadaan barang jasa, BAST 4. ADK terkait transaksi BMN 5. ATK	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
Apabila pengadaan barang dan jasa tidak sesuai dengan dokumen yang sudah ditetapkan, maka akan menghadapi masalah saat menghadapi tim pemeriksa	1. Pencatatan Melalui Aplikasi SAKTI-Modul Aset 2. Pencatatan Melalui Aplikasi SIMAN (Sistem Informasi Manajemen Aset Negara) 3. Arsip Laporan dan dokumen	

PERSEDIAAN BARANG

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		Output	Keterangan
		Pengguna	PPK	Pejabat pengadaan	Bagian penerima barang	Kelengkapan	Waktu		
1	Pengajuan barang dari pengguna ke PPK					pengajuan barang, DIPA, POK	1 hari		
2	PPK mengevaluasi pengajuan barang dan menyetujui	tidak disetujui		disetujui		pengajuan barang, DIPA, POK	1 hari	Pengajuan barang yang ditandatangani PPK	
3	Pengadaan barang oleh pejabat pengadaan					DIPA, POK, SPK, Kontrak perusahaan	2 hari	Barang	
4	Dicatat dalam buku induk barang					Buku Induk Barang	2 jam	Barang tercatat dalam buku induk barang	
5	Dibuatkan bon pengeluaran sesuai kebutuhan user					Bon pengeluaran	2 jam	Bon pengeluaran yang sudah terisi	
6	Barang didistribusikan ke pengguna						1 hari	Barang terdistribusi ke pengguna	Barang yang tidak diambil user (sisa) menjadi barang persediaan