



**KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN
PUSAT PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN HORTIKULTURA**

NOMOR SOP	46/OT.225/H.3/5/2025
TANGGAL PEMBUATAN	1 Juni 2023
TANGGAL REVISI	06 Mei 2025
TANGGAL EFEKTIF	06 Mei 2025
DISUSUN OLEH	Pusat Perakitan dan Modernisasi Pertanian Hortikultura
DISAHKAN OLEH	Kepala Pusat  Husnab, M.P., M.Sc., Ph.D NIP. 197309102001122001
NAMA SOP	Pemeliharaan Barang/Aset Inventaris
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah 2. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 29/PMK.06/2010 tentang Penggolongan dan Kodifikasi Barang Milik Negara 3. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 120/PMK.06/2007 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara 4. UU RI No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara 5. UU RI No. 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara	1. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer 2. Memahami prosedur pemeliharaan Barang Inventaris
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN YANG DIGUNAKAN
1. SOP Peminjaman Kendaraan Dinas 2. SOP Peminjaman barang/aset inventaris	1. Seperangkat Komputer 2. Alat Tulis Kantor
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila inventarisir tidak berjalan akan berakibat terhambatnya tupoksi BRMP Hortikultura	1. Data pemeliharaan barang inventaris 2. Daftar inventaris barang

**BAGAN ALUR
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PEMELIHARAAN BARANG/ASET INVENTARIS**

No	Kegiatan	Pelaksanaan			Mutu Baku			Ket.
		Pelaksana	Ketua Tim Kerja SDM	KaBag Tata	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Pelaksana Mengecek kondisi barang inventaris dan mengajukan permohonan pemeliharaan barang inventaris					1 Jam	Data kerusakan dan form pengajuan	
2	Ketua Tim Kerja SDM TURT memverifikasi pengajuan dan kelayakan usulan pemeliharaan barang inventaris				Form pengajuan	2 Jam	Form pengajuan	
3	Kabag TU menyetujui dan menandatangani usulan pemeliharaan barang inventaris				Form pengajuan	1 Jam	Form pengajuan	
4	Ketua Tim Kerja SDM TURT melaksanakan koordinasi dengan bagian pengadaan				RAB		RAB	
5	Pelaksana Melakukan pekerjaan pemeliharaan barang inventaris dan mendokumentasikan				Data perbaikan dan pembukuan	1 jam	Hasil pekerjaan, data perbaikan dan pembukuan	

Keterangan Simbol :

 Kegiatan mulai dan berakhir

 Proses atau kegiatan eksekusi

 Kegiatan Pengambilan Keputusan

 Arah Proses Kegiatan