








KEMENTERIAN PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA
INSPEKTORAT JENDERAL
SEKRETARIAT

		NOMOR SOP : B-2092 / OT.210/51/107/2025	
TANGGAL PEMBUATAN		:	
TANGGAL REVISI		:	
TANGGAL EFEKTIF		:	
DISAHKAN OLEH		SEKRETARIS ITJEN Tim Latifah, SP, M.Si NIP. 197409181999032002	
NAMA SOP		: KODEFIKASI BARANG MELALUI APLIKASI SAKTI	
KUALIFIKASI PELAKSANA			
1. Memahami tentang Siklus Pengelolaan Aset			
2. Memiliki SK Pengelola Aset			
3. Memiliki Kemampuan untuk memahami Peraturan Perundang-Undangan			
4. Mampu Berkoordinasi dengan pihak terkait			
PERALATAN/PERLENGKAPAN			
1. ATK			
2. Komputer			
3. Printer			
4. Akses Aplikasi SAKTI/SIMAN			
PENCATATAN DAN PENDATAAN			
Direkam kedalam Aplikasi SAKTI/SIMAN dan Manual			

DASAR HUKUM	
1. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara / Daerah	
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 29/PMK.06/2010 Tahun 2010 tentang Penggolongan Dan Kodefikasi Barang Milik Negara	
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 83/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Negara	
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara	
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 115/PMK.06/2020 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemanfaatan Barang Milik Negara	
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 207/PMK.06/2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Negara	
KETERKAITAN	
1. SOP Proses Usulan Persetujuan Penghapusan BMN	
2. SOP SOP Proses Usulan Penjualan/Lelang BMN	
3. SOP Proses Usulan Penerbitan Surat Keputusan Penghapusan BMN	
4. SOP Pengaman Aset	
PERINGATAN	
Apabila pelaksanaan Proses Usulan Penerbitan Surat Keputusan Penghapusan BMN tidak mengikut SOP, maka kegiatan berpotensi tidak disetujui/tidak terlaksana dengan baik	

Kodefikasi Barang Melalui Aplikasi SAKTI

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Buku			Keterangan
		Petugas BMN/SAKTI	Katim BMN/ Ketua Kelompok BMN/ Sekretaris Itjen	KPB/Irjen	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima dan melakukan pendaftaran kodefikasi barang hasil pengadaan /Pendetitian Barang di modul Operator Aset pada Aplikasi SAKTI serta melaporkan hasil pendetitian				SPM/SP2D/Daftar barang	120 Menit	Daftar barang	Sesuai jumlah barang
2	Reviu hasil pendetitian Barang di modul Validator/Aprover Aset di Aplikasi SAKTI/menguskakan Petugas untuk melakukan Pelabelan				Daftar Barang	120 Menit	Daftar barang	Sesuai jumlah barang
3	Menerima, memproses dan menyiapkan dokumen kelengkapan Pelabelan				Daftar Barang	60 Menit	Daftar barang/Label Barang	Sesuai jumlah barang
4	Melaporkan hasil pendetitian Barang dan pelabelan Aset di Aplikasi SAKTI				Daftar Barang	60 Menit	Daftar barang	Sesuai jumlah barang
5	Berita Acara Serah Pendistribusian barang				Penandatanganan Berita Acara Serah Terima Barang Pendistribusian Barang	120 Menit	Daftar barang	Sesuai jumlah barang