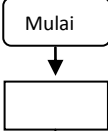
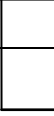
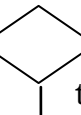
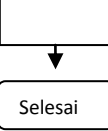


STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

	DINAS TANAMAN PANGAN HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN Jl. Diponegoro - Painan	Nomor SOP	:	1126 /520/Distanhorbun-PS/2017
		Tanggal Pembuatan	:	09 Mei 2017
		Tanggal Revisi	:	
		Tanggal Pengesahan	:	
		Disahkan oleh	:	Kepala Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan  Dr. Jumsu Trisno, SP, M.Si Pembina Tk.I NIP. 19691121 199512 1 001
SOP PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN				

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Peraturan Pemerintah RI Nomor 6 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2008 2. PMK RI Nomor : 96/PMK.06/2007 Tanggal 4 September 2007 Tentang Tata Cara Pelaksanaan, Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Negara 3. PMK RI Nomor 244/PMK.06/2012 tanggal 27 Desember 2012 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Pengawasan dan Pengendalian (Wasdal) BMN	S1

Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1. SOP Penatausahaan Barang Milik Negara 2. SOP Penggunaan Rumah Negara 3. SOP Penggunaan BMN Berupa Laptop Dan Kendaraan Dinas 4. SOP Barang Milik Negara yang hilang dengan TGR	Peralatan computer dan buku-buku referensi
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka tidak akan mendapatkan surat peringatan dan sanksi	Laporan pengawasan dan pengendalian

No	Uraian Prosedur	Pelaksana		Mutu Baku		
		Petugas Pelaksana	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7
1.	Menghimpun data-data yang digunakan untuk Pemantauan terkait penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan BMN			SK Penetapan Status Penggunaan, data hibah dan data sumber lainnya	2 jam	Terhimpunnya data-data sumber
2.	Melakukan pemantauan terkait penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan BMN			Himpunan data sumber	3 hari	Hasil dari pemantauan
3.	Penertiban apabila ada tidak kesesuaian antara pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan BMN tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku atau surat permintaan penertiban BMN dari pengolah barang			Laporan hasil pengawasan dan pengendalian BMN	15 hari	Telah dilakukannya penertiban apabila tidak ada kesesuaian
4.	Membuat laporan hasil pengawasan dan pengendalian BMN kepada KPKNL dan ditembuskan kepada Pengguna Barang			Hasil pemantauan dan hasil penertiban	1 hari	Laporan hasil pengawasan dan pengendalian BMN
5.	Mengirimkan laporan hasil pengawasan dan pengendalian kepada KPKNL dan ditembuskan kepada pengguna barang			Laporan hasil pengawasan dan pengendalian BMN	1 hari	Terkirimnya laporan hasil pengawasan dan pengendalian BMN
6.	Mengarsipkan laporan pengawasan dan pengendalian kepada KPKNL dan ditembuskan kepada Pengguna barang			Laporan hasil pengawasan dan pengendalian BMN	15 menit	Laporan hasil pengawasan dan pengendalian BMN terarsipkan

