



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

NOMOR SOP	PPH-OT.02.02-1877
TANGGAL PEMBUATAN	21 JUNI 2022
TANGGAL REVISI	
TANGGAL EFEKTIF	
DISAHKAN OLEH	 Kepala Badan  Dr. Sri Puguh Budi Utami NIP. 19620702 198703 2 001
NAMA SOP :	PENYUSUNAN RKBMN TINGKAT ESELON I DENGAN APLIKASI SIMAN (SISTEM INFORMASI MANAJEMEN ASET NEGARA)
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. Undang-undang No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara 2. PP No.28 Tahun 2020 tentang Perubahan PP No. 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan BMN/D 3. PMK No. 150/PMK.06/2014 tentang Perencanaan Kebutuhan BMN 4. PMK No. 172/PMK.06/2020 tentang Standar Barang dan Standar Kebutuhan Barang Milik Negara	1. Mampu mengoperasikan aplikasi SIMAN 2. Mengetahui peraturan-peraturan terkait Perencanaan Kebutuhan BMN 3. Mengetahui tugas dan fungsi Sistem dan Prosedur Administrasi Pemerintahan
KETERKAITAN:	PERALATAN / PERLENGKAPAN :
1. SOP Penyusunan RKBMN Tingkat Kementerian dengan Aplikasi SIMAN (Sistem Informasi Manajemen Aset Negara) 2. SOP Penyusunan Revisi RKBMN Tingkat Eselon I dengan Aplikasi SIMAN (Sistem Informasi Manajemen Aset Negara)	1. Dokumen RKBMN SIMAN 2. Komputer/Printer/Scanner 3. Jaringan Internet
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :
Agar usulan yang diajukan benar-benar merupakan kebutuhan riil dari Satuan Kerja	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYUSUNAN RKBMN TINGKAT ESELON I DENGAN APLIKASI SIMAN**

No	Kegiatan	PELAKSANA						MUTU BAKU			KETERANGAN
		Sekretaris Badan	KPB (UAKPB)	Koordinator Wilayah	Koordinator Eselon I			Kelengkapan	Waktu	Output	
					Kepala Bagian Umum	Pejabat Fungsional Pengadaan Barang/Jasa Ahli Muda	JFU (Pelaksana)				
1	Sekretaris Badan memerintahkan kepada Kuasa Pengguna Barang di tingkat Satuan Kerja untuk menyusun RKBMN	MULAI						Surat Edaran tentang Penyusunan RKBMN; Surat Permintaan RKBMN dari Pengguna Barang	15 Menit	Surat Permintaan Penyusunan RKBMN	
2	Kuasa Pengguna Barang pada masing-masing Satuan Kerja (UAKPB) mengidentifikasi kebutuhan Satuan Kerja, kemudian mengajukan usulan Rencana Kebutuhan BMN berupa Kendaraan Dinas Jabatan, Tanah/Bangunan Gedung Kantor dan Tanah/Bangunan Rumah Negara melalui Aplikasi SIMAN ke Koordinator Wilayah							Dokumen Usulan RKBMN SIMAN UAKPB	30 Hari	Surat Pengantar, RKBMN Pengadaan, RKBMN Pemeliharaan, SPTJM dan Dokumen pendukung yang diunggah ke aplikasi SIMAN	
3	Menghimpun usulan RKBMN dari Satuan Kerja selanjutnya meneruskan usulan tersebut ke Koordinator Eselon I							Dokumen Usulan RKBMN SIMAN Koordinator Wilayah	15 Hari	Dokumen RKBMN SIMAN Koordinator Wilayah	
4	Kepala Bagian Umum menugaskan kepada Pejabat Fungsional Pengadaan Barang/Jasa Ahli Muda untuk menghimpun dan menganalisis usulan RKBMN dari Koordinator Wilayah Satuan Kerja (UAKPB)							Dokumen Usulan RKBMN SIMAN Koordinator Wilayah, Disposisi	1 Hari	Disposisi	
5	Pejabat Fungsional Pengadaan Barang/Jasa Ahli Muda menugaskan Pelaksana untuk menghimpun dan menganalisis usulan RKBMN sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Apabila RKBMN UAKPB tidak disetujui maka dikembalikan untuk diperbaiki							Dokumen Usulan RKBMN SIMAN Koordinator Wilayah	15 Hari	Draft Dokumen RKBMN E1	
6	Pelaksana memeriksa dan meneliti substansi dan kelengkapan dokumen RKBMN dari Koordinator Wilayah Satuan Kerja (UAKPB) dan menyampaikannya kepada Pejabat Fungsional Pengadaan Barang/Jasa Ahli Muda, bila disetujui akan diakumulasikan menjadi RKBMN Eselon I. Bila tidak setuju dikembalikan untuk diperbaiki							Dokumen Usulan RKBMN SIMAN Koordinator Wilayah	15 Hari	Draft Dokumen RKBMN E1	
7	Pejabat Fungsional Pengadaan Barang/Jasa Ahli Muda menyusun konsep dokumen RKBMN SIMAN E1 dan surat pengantar untuk Koordinator Kementerian (Pengguna Barang), kemudian meneruskan kepada Kepala Bagian untuk mendapatkan persetujuan							Draft Surat Pengantar dan Draft Dokumen RKBMN E1	1 Hari	Draft Surat Pengantar dan Draft Dokumen RKBMN E1	
8	Kepala Bagian mengoreksi dokumen RKBMN SIMAN E1 dan konsep surat lalu meneruskan kepada Sekretaris Badan untuk ditanda tangani							Draft Surat Pengantar dan Draft Dokumen RKBMN E1	1 Hari	Draft Surat Pengantar dan Draft Dokumen RKBMN E1	
9	Sekretaris Badan mengesahkan dokumen RKBMN Tingkat Eselon I dan menyampaikan dokumen tersebut kepada koodinator Kementerian (Pengguna Barang) melalui aplikasi SIMAN untuk dilakukan penelitian, apabila diperlukan perbaikan atas penelitian dari Pengguna Barang atau APIP ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku	SELESAI						Surat Pengantar dan Dokumen RKBMN E1	1 Hari	Dokumen RKBMN SIMAN E1	