

 KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA	NOMOR SOP	PPH-OT.02.02-1875
	TANGGAL PEMBUATAN	21 Juni 2022
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	 Kepala Badan <i>Manifudiz</i> Dr. Sri Puguh Budi Utami NIP. 19620702 198703 2 001
NAMA SOP :		PENYUSUNAN RKBMN TINGKAT ESELON I DENGAN APLIKASI REKAN (RENCANA KEBUTUHAN 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 5. Keputusan Menteri Hukum dan HAM Nomor M.HH-02.PB.01.02 Tahun 2021 tentang Pedoman Standar Barang dan Standar Kebutuhan Peralatan dan Mesin, Aset Tak Berwujud dan Aset Tetap Lainnya di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM		1. Mampu mengoperasikan aplikasi REKAN 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 REKAN (Sistem Informasi Manajemen Aset Negara) 2. SOP Penyusunan Revisi RKBMN Tingkat Eselon I dengan Aplikasi REKAN (Sistem Informasi Manajemen Aset Negara) 3.		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 REVISI RKBMN TINGKAT ESELON I DENGAN APLIKASI REKAN (RENCANA KEBUTUHAN ASET NEGARA)

No	Kegiatan	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		Sekretaris Badan	Kepala Bagian Umum	Pejabat Fungsional Pengadaan Barang/Jasa Ahli Muda	JFU (Pelaksana)	Unit Kerja	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Sekretaris Badan memerintahkan kepada Kepala Bagian Umum untuk mengidentifikasi kebutuhan satuan kerja tahun anggaran berjalan kebutuhan BMN berupa Peralatan dan Mesin, Aset Tak Berwujud dan Aset Tetap lainnya Tahun Anggaran Berjalan	MULAI					Disposisi	15 Menit	Disposisi	
2	Kepala Bagian Umum menugaskan Pejabat Fungsional Pengadaan Barang/Jasa Ahli Muda untuk mengidentifikasi kebutuhan Satuan Kerja, apabila terdapat kebutuhan yang tidak terdapat dalam RKBMN yang telah disetujui, kemudian untuk menyusun dokumen revisi RKBMN Peralatan dan Mesin, Aset Tak Berwujud dan Aset Tetap Lainnya						Disposisi	15 Menit	Disposisi	
3	Pejabat Fungsional Pengadaan Barang/Jasa Ahli Muda memerintahkan pelaksana menyiapkan bahan dokumen terkait rencana revisi kebutuhan BMN berupa Peralatan dan Mesin, Aset Tak Berwujud dan Aset Tetap Lainnya						Instruksi	15 Menit	Nota Dinas Permintaan Kebutuhan BMN	
4	Pengumpulan data kebutuhan BMN berupa Peralatan dan Mesin, Aset Tak Berwujud dan Aset Tetap Lainnya dari masing-masing unit kerja untuk Tahun Anggaran berjalan yang belum terdapat dalam RKBMN yang telah disetujui						Nota Dinas	7 Hari	Draft Bahan Dokumen Revisi RKBMN REKAN	
5	Pelaksana melakukan analisis terhadap kebutuhan BMN dan memasukkan kebutuhan BMN berupa Peralatan dan Mesin, Aset Tak Berwujud, dan Aset Tetap Lainnya tersebut pada aplikasi REKAN kemudian menyampaikan kepada Pejabat Fungsional Pengadaan Barang/Jasa Ahli Muda untuk dikoreksi						Draft Bahan Dokumen Revisi RKBMN REKAN	2 Hari	Draft Dokumen Revisi RKBMN REKAN E1	
6	Pejabat Fungsional Pengadaan Barang/Jasa Ahli Muda memeriksa dan meneliti hasil analisis kemudian meneruskan kepada Kepala Bagian Umum untuk mendapatkan persetujuan						Dokumen Revisi RKBMN REKAN	1 Hari	Draft Dokumen Revisi RKBMN REKAN E1	
7	Kepala Bagian Umum memeriksa hasil analisis dan draft Revisi Kebutuhan RKBMN REKAN kemudian meneruskan kepada Sekretaris Badan untuk mendapatkan persetujuan						Daftar Usulan Dokumen Revisi RKBMN REKAN	1 Hari	Draft Dokumen Revisi RKBMN REKAN E1	
8	Sekretaris Badan mengesahkan hasil analisis sebagai Revisi RKBMN E1 untuk Tahun Anggaran berjalan dan menyampaikan kepada koordinator Kementerian (Pengguna Barang) melalui aplikasi REKAN untuk dilakukan penelitian, apabila diperlukan perbaikan atas penelitian dari Pengguna Barang atau APIP ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku	SELESAI					Dokumen Revisi RKBMN REKAN	1 Hari	Dokumen Revisi RKBMN REKAN E1 Disetujui	