

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYIAPAN BAHAN USULAN RENCANA KEBUTUHAN BARANG MILIK NEGARA (RKBMN) SIMAN DAN NON-SIMAN

	KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA BPSDM HUKUM DAN HAM SEKRETARIAT	NOMOR SOP	SDM-136-OT.02.02 TAHUN 2024
		TANGGAL PEMBUATAN	28 MEI 2024
		TANGGAL REVISI	
		TANGGAL EFEKTIF	
		DISAHKAN OLEH	KEPALA BPSDM HUKUM DAN HAM,
			
		NAMA SOP	RAZILU NIP 196511281991031002
			PENYIAPAN BAHAN USULAN RENCANA KEBUTUHAN BARANG MILIK NEGARA (RKBMN) SIMAN DAN NON-SIMAN
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA :	
1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2023 tentang aparatur Sipil Negara; Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah; 2. Permenkumham Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan Kemenkumham; 3. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 181 tahun 2016 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara; 4. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 172 tahun 2020 tentang Standar Barang Standar Kebutuhan; 5. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 28 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia; 6. Keputusan Menteri Hukum dan HAM Nomor MHH-02.PB.01.02 tahun 2021 tentang Pedoman Standar Barang Standar Kebutuhan Peralatan dan Mesin, Aset Tidak Berwujud, dan Aset Tetap Lainnya di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.		1. Mengetahui dan memahami tugas, fungsi, dan peraturan penatausahaan Barang Milik Negara; 2. Memahami proses penatausahaan Barang Milik Negara. 3. Memiliki kemampuan mengoperasikan aplikasi SIMAN dan Aplikasi SIP-BMN Menu Perencanaan	
KETERKAITAN :		PERALATAN/PERLENGKAPAN :	
1. SOP PENATAUSHAHAN BMN 2. SOP MONITORING BMN 3. SOP INVENTARISASI BMN		1. Komputer 2. Alat Tulis 3. Jaringan Internet 4. Printer 5. Scanner	
PERINGATAN :		PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :	
Setiap Pelaksana Pengelola Barang Milik Negara harus menggunakan SOP ini agar pengajuan RKBMN sesuai dengan peraturan yang berlaku dan sesuai dengan kebutuhan.		Disimpan sebagai arsip dan dokumen	

NOMOR SOP	SDM-136-OT.02.02 TAHUN 2024
TANGGAL PEMBUATAN	28 MEI 2024
TANGGAL REVISI	
TANGGAL EFEKTIF	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYIAPAN BAHAN USULAN RENCANA KEBUTUHAN BARANG MILIK NEGARA (RKBMN) SIMAN DAN NON-SIMAN

No.	Kegiatan					Mutu Baku			Keterangan
		Pelaksana	Ketua Tim	Kepala Bagian Umum	Sekretaris BPSDM	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima surat pemberitahuan penyusunan RKBMN di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM dari Sekretaris Jenderal selaku Pengguna Barang dan menugaskan Kepala Bagian Umum menindaklanjuti					Surat Pemberitahuan Penyusunan RKBMN di Lingkungan Kemenkumham	1 hari	Disposisi	
2	Melakukan inventarisasi kebutuhan pengadaan BMN pada 2 (dua) tahun sebelum tahun anggaran berjalan dan menugaskan Ketua Tim Perencanaan BMN untuk menindaklanjuti					Inventarisasi kebutuhan BMN	2 hari	Data Kebutuhan BMN	Sesuai peraturan penatausahaan BMN
3	Menugaskan pelaksana untuk membuat draft usulan RKBMN pada aplikasi SIMAN dan SIP BMN Menu Perencanaan							Disposisi	
4	Membuat draft usulan RKBMN SIMAN dan NON-SIMAN pada aplikasi SIMAN dan Aplikasi SIP-BMN Menu Perencanaan					Profil Satuan Kerja, Dokumentasi, Lampiran Pendukung lainnya	5 hari	Draft Dokumen Usulan RKBMN SIMAN dan NON-SIMAN	Sesuai peraturan perencanaan BMN
5	Mengoreksi draft usulan RKBMN SIMAN dan NON-SIMAN					Draft Dokumen Usulan RKBMN SIMAN dan NON-SIMAN	1 hari	sda	sda
6	Mengoreksi dan menyelia draft usulan RKBMN SIMAN dan NON-SIMAN					sda		sda	sda
7	Menyetujui dan menandatangani draft usulan RKBMN SIMAN dan NON-SIMAN					sda	1 hari	Dokumen Usulan RKBMN SIMAN dan NON-SIMAN yang telah di tandatangani	sda
8	Mengajukan usulan RKBMN SIMAN dan NON-SIMAN melalui Aplikasi SIMAN dan dan Aplikasi SIP-BMN Menu Perencanaan					Dokumen Usulan RKBMN SIMAN dan NON-SIMAN yang telah di tandatangani	1 hari	Nomor Tiket Usulan	sda