KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
DIREKTORAT JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM
SEKRETARIAT

Nomor SOP	:	AHU.1.OT.02.02-83
Tanggal Pembuatan	:	5 April 2018
Tanggal Revisi	:	9 November 2022
Tanggal Efektif	:	19 Juni 2023
Disahkan Oleh	:	Sekretaris Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum M. Ahamsyah NIP. 196805121991031002
NAMA SOP	:	Pemanfaatan Rumah Negara

DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
1 Peraturan Menteri Keuangan nomor 150 tahun 2014 tentang Perencanaan Kebutuhan BMN 2 Peraturan Menteri Keuangan nomor 76 tahun 2015 tentang Standar Barang dan Standar Kebutuhan Barang Milik Negara 3 Peraturan Menteri Keuangan nomor 7 tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 248 tahun 2011 tentang Standar Barang dan Standar Kebutuhan BMN berupa Tanah dan/ Bangunan 4 Keputusan Menteri Keuangan Nomor 577 tahun 2017 tentang Modul Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara Untuk Penyusunan Rencana Kebutuhan BMN 5 Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-01.PB.01.02 Tahun 2019 tentang Pedoman Standar Barang dan Standar Kebutuhan Peralatan dan Mesin di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM RI	1. Memahami lingkup tugas dan fungsi pada bagiannya 2. Memahami tata cara pengelolaan BMN 3. Mampu memahami teknologi informasi dan penerapannya dalam pengelolaan aplikasi SIMAN
KETERKAITAN	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
1. SOP Pencatatan Aset 2. SOP Inventarisasi Aset	1. Komputer 2. Jaringan internet 3. Alat Komunikasi 4. Peraturan Perundang-undangan
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka pengelolaan BMN di lingkungan Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum tidak dapat berjalan dengan baik	Diinput sebagai data elektronik dan manual jika suatu saat diperlukan kembali

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMANFAATAN RUMAH NEGARA

No	Aktivitas/Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			
		Pejabat/ Pegawai DitJen AHU	Sekretaris Direktorat Jenderal	Kepala Bagian Umum	Subkoordinator Penatausahaan dan Penghapusan BMN	JFU PPBMN	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Mengajukan permohonan penempatan Rumah Negara	MULAI					Surat Permohonan	2 hari	Surat Permohonan	
2	Memerintahkan dan mendisposisi permohonan penempatan Rumah Negara						Surat Permohonan	2 hari	Surat Permohonan, Disposisi	
3	Menelaah dan mendisposisi permohonan penempatan Rumah Negara						Surat Permohonan, Disposisi	2 hari	Surat Permohonan, Disposisi	
4	Memeriksa ketersediaan Rumah Negara dan menginstruksikan pembuatan Surat Izin Penghunian				T	Y	Surat Permohonan, Disposisi	7 hari	Surat Permohonan, Instruksi	
5	Membuat konsep Surat Izin Penghunian dan surat balasan atas permohonan penempatan Rumah Negara				T		Surat Permohonan, Instruksi	7 hari	Surat Izin Penghunian, Surat Balasan	
6	Memeriksa konsep Surat Izin Penghunian surat balasan atas permohonan penempatan Rumah Negara						Surat Izin Penghunian, Surat Balasan	2 hari	Surat Izin Penghunian, Surat Balasan	
7	Menyetujui dan menandatangani Surat Izin Penghunian		SELESAI		Y		Surat Izin Penghunian, Surat Balasan	2 hari	Surat Izin Penghunian, Surat Balasan	