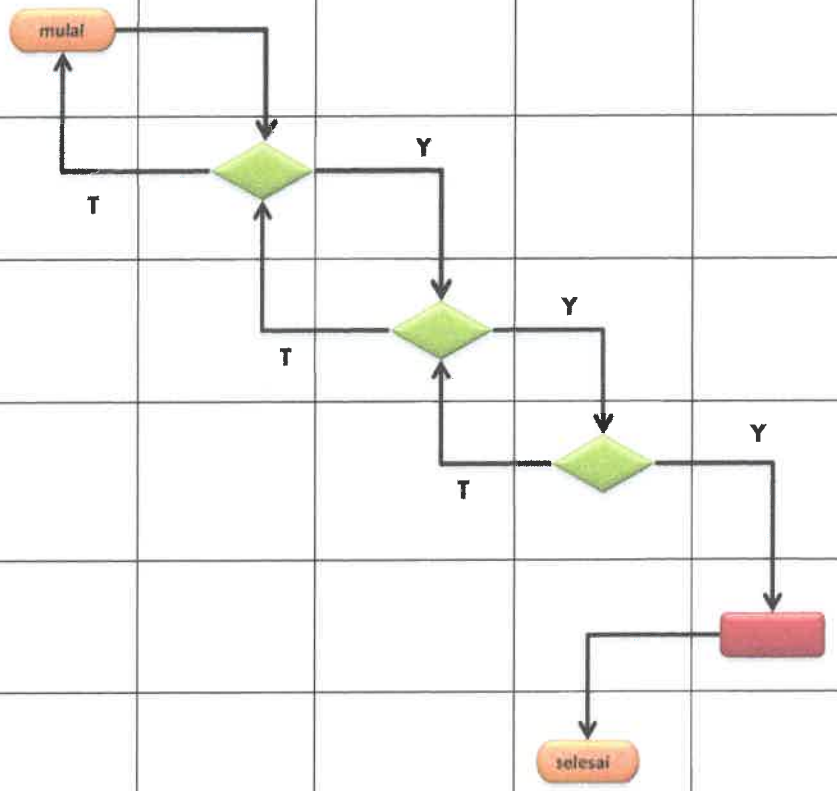
KEMENTERIAN HUKUM SEKRETARIAT JENDERAL BIRO BARANG MILIK NEGARA	**NOMOR SOP**	: KH.14.01.01.07a
	TGL. PEMBUATAN	: 26 FEBRUARI 2025
	TGL. REVISI	:
	TGL. EFEKTIF	: 13 MARET 2025
	DISAHKAN OLEH	Sekretaris Jenderal Nico Afinta
	NAMA SOP	: **PENGAJUAN REVISI RKBMN DENGAN APLIKASI SIMAN (SISTEM INFORMASI MANAJEMEN ASET NEGARA) KEMENTERIAN**

DASAR HUKUM:	**KUALIFIKASI PELAKSANA:**
1. Undang-undang No. 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara 2. PP No. 28 tahun 2020 tentang Perubahan atas PP No. 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah 3. Peraturan Menteri Keuangan No.153/PMK.06/2021 tentang Perencanaan Kebutuhan BMN 4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 138 Tahun 2024 tentang Standar Barang dan Standar Kebutuhan Barang Milik Negara 5. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 8 tahun 2023 tentang Perencanaan Kebutuhan BMN di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	1. Mengetahui peraturan-peraturan terkait Perencanaan Kebutuhan BMN 2. Mengetahui tugas dan fungsi Sistem dan Prosedur Administrasi Pemerintahan 3. Dapat mengoperasikan aplikasi SIMAN
KETERKAITAN:	**PERALATAN/PERLENGKAPAN:**
1. SOP Penyusunan RKBMN Kementerian dengan Aplikasi SIMAN (Sistem Informasi Manajemen Aset Negara) 2. SOP Pengajuan Revisi RKBMN dengan Aplikasi SIMAN Tingkat Satker	1. Dokumen Revisi RKBMN SIMAN 2. Komputer/Printer/Scanner 3. Jaringan internet
PERINGATAN:	**PENCATATAN DAN PENDATAAN:**
Agar usulan yang diajukan benar-benar merupakan kebutuhan riil dari satker	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PENGAJUAN REVISI RKBMN DENGAN APLIKASI SIMAN (SISTEM INFORMASI MANAJEMEN ASET NEGARA) KEMENTERIAN

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			KET
		KPB	Koordinator Wilayah	Koordinator Eselon I	Koordinator Kementerian	APIP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Kuasa Pengguna Barang mengidentifikasi kebutuhan satker, kemudian mengajukan usulan revisi Rencana Kebutuhan BMN melalui aplikasi SIMAN ke Koordinator Wilayah						Dokumen hasil identifikasi kebutuhan BMN satuan kerja	7 hari	Surat pengantar, usulan revisi RKBMN, Surat pernyataan dan dokumen pendukung (selanjutnya disebut Dokumen revisi RKBMN SIMAN satker)	- SOP identifikasi kebutuhan BMN satker - SOP pengajuan revisi RKBMN dengan aplikasi SIMAN tingkat satker
2	Memeriksa dan meneliti usulan revisi RKBMN dari satker, bila setuju diteruskan usulan tersebut ke Koordinator Eselon I tapi bila tidak setuju dikembalikan ke satker						Dokumen revisi RKBMN SIMAN satker	3 hari	Dokumen revisi RKBMN SIMAN Koordinator Wilayah	SOP pengajuan revisi RKBMN dengan aplikasi SIMAN Koordinator Wilayah
3	Memeriksa dan meneliti usulan revisi RKBMN dari Koordinator Wilayah, bila setuju diteruskan usulan tersebut ke Koordinator Kementerian tapi bila tidak setuju dikembalikan ke satker						Dokumen revisi RKBMN SIMAN Koordinator Wilayah	3 hari	Dokumen revisi RKBMN SIMAN Koordinator Eselon I	SOP pengajuan revisi RKBMN dengan aplikasi SIMAN Koordinator Eselon I
4	Memeriksa dan meneliti substansi dan kelengkapan usulan revisi RKBMN dari Koordinator Eselon I. Bila setuju akan diteruskan ke APIP untuk dilakukan review, bila tidak setuju dikembalikan untuk diperbaiki.						Dokumen revisi RKBMN SIMAN Koordinator Eselon I	3 hari	Dokumen revisi RKBMN SIMAN Kementerian	
5	Melakukan review terhadap usulan revisi RKBMN Kementerian, kemudian menyampaikan kembali ke Koordinator Kementerian untuk ditindaklanjuti						Dokumen revisi RKBMN SIMAN Kementerian	7 hari	Catatan Hasil Review APIP dan dokumen revisi RKBMN SIMAN Kementerian	SOP review usulan revisi RKBMN Kementerian
6	Menindaklanjuti Catatan Hasil review dari APIP, kemudian menyampaikan usulan revisi RKBMN yang telah diperbaiki ke Kementerian Keuangan untuk ditelaah lebih lanjut						Catatan Hasil Review APIP dan dokumen revisi RKBMN SIMAN Kementerian	3 hari	Dokumen revisi RKBMN SIMAN Kementerian pasca review APIP	



	Paraf	Tanggal
Konseptor		26/2.25
Kabag Perencanaan Kebutuhan dan Penghapusan BMN		26/2/25
Kepala Biro BMN		24/2/25