KEMENTERIAN HUKUM SEKRETARIAT JENDERAL BIRO BARANG MILIK NEGARA	**NOMOR SOP**	: KH.14.01.01.03a
	TGL. PEMBUATAN	: 26 FEBRUARI 2025
	TGL. REVISI	:
	TGL. EFEKTIF	: 13 MARET 2025
	DISAHKAN OLEH	Sekretaris Jenderal Nico Afinta
	NAMA SOP	: **PENYUSUNAN 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 BMN /D 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. 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 dengan Aplikasi SIMAN Tingkat Satker 2. SOP Penyusunan RKBMN dengan Aplikasi SIMAN (Sistem Informasi Manajemen Aset Negara) Koordinator Wilayah 3. SOP Penyusunan RKBMN dengan Aplikasi SIMAN (Sistem Informasi Manajemen Aset Negara) Koordinator Eselon I	1. Dokumen 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
PENYUSUNAN 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 Rencana Kebutuhan BMN melalui aplikasi SIMAN ke Koordinator Wilayah	mulai					Surat Edaran Kemenkeu tentang penyusunan RKBMN; Surat Edaran Sekjen; Hasil identifikasi kebutuhan BMN satker	30 hari	surat pengantar, usulan RKBMN, Surat Pernyataan dan dokumen pendukung lainnya(dokumen RKBMN SIMAN)	- SOP identifikasi kebutuhan BMN satker - SOP penyusunan RKBMN satker dengan aplikasi SIMAN
2	Memeriksa dan meneliti usulan RKBMN dari satker, bila setuju diteruskan usulan tersebut ke Koordinator Eselon I tapi bila tidak setuju dikembalikan ke satker	T		Y			dokumen RKBMN SIMAN satker	7 hari	dokumen RKBMN SIMAN Koordinator Wilayah	SOP penyusunan RKBMN Koordinator Wilayah dengan aplikasi SIMAN
3	Memeriksa dan meneliti usulan RKBMN dari Koordinator Wilayah, bila setuju diteruskan usulan tersebut ke Koordinator Kementerian tapi bila tidak setuju dikembalikan untuk diperbaiki		T		Y		dokumen RKBMN SIMAN Koordinator Wilayah	7 hari	dokumen RKBMN SIMAN Koordinator Eselon I	SOP penyusunan RKBMN Koordinator Eselon I dengan aplikasi SIMAN
4	Memeriksa dan meneliti substansi dan kelengkapan dokumen RKBMN dari Koordinator Eselon I. Bila setuju akan diteruskan ke APIP untuk dilakukan review, bila tidak setuju dikembalikan untuk diperbaiki.			T		Y	dokumen RKBMN SIMAN Koordinator Eselon I	15 hari	dokumen RKBMN SIMAN Kementerian	
5	Melakukan review terhadap dokumen RKBMN Kementerian, kemudian menyampaikan kembali ke Koordinator Kementerian untuk ditindaklanjuti						dokumen RKBMN SIMAN Kementerian	15 hari	Catatan Hasil Review APIP dan dokumen RKBMN SIMAN Kementerian	SOP review RKBMN Kementerian
6	Menindaklanjuti Catatan Hasil review dari APIP, kemudian menyampaikan dokumen RKBMN yang telah diperbaiki ke Kementerian Keuangan untuk ditelaah lebih lanjut				selesai		Catatan Hasil Review APIP dan dokumen RKBMN SIMAN Kementerian	7 hari	dokumen RKBMN SIMAN Kementerian pasca review APIP	

	Paraf	Tanggal
Konseptor		06/2.25
Kabag Perencanaan Kebutuhan dan Penghapusan BMN		21/2/25
Kepala Biro BMN		26/2/25