

 <p style="text-align: center;"> <b>KEMENTERIAN HUKUM</b>  <b>DIREKTORAT JENDERAL PERATURAN PERUNDANG-UNDANG SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL</b>  <b>PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN</b>  <b>SUB BAGIAN PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA</b> </p>	<b>Nomor SOP</b> <b>Tgl.Pembuatan</b> <b>Tgl.Revisi</b> <b>Tgl.Efektif</b>	<b>PPE.153.OT.02.02 Tahun 2025</b> <b>14 Januari 2025</b>
	<b>Disahkan Oleh</b>	<b>DIREKTUR JENDERAL PERATURAN PERUNDANG-UNDANG</b>  <u>Dr. Dhahana Putra, Bc.IP,S.H.,M.Si.</u> NIP. 19690909 199303 1 001
	<b>Nama SOP</b>	<b>PENYUSUNAN RENCANA KEBUTUHAN BMN DENGAN APLIKASI REKAN</b>
	<b>Kualifikasi Pelaksanaan:</b>	
	1. Mempunyai kemampuan mengoperasikan komputer. 2. Mempunyai kemampuan analisa yang baik. 3. Mempunyai kemampuan mengoperasikan Aplikasi SIMAK BMN, Aplikasi Persediaan, dan Aplikasi SIMAN. 4. Mempunyai kemampuan menganalisa kebutuhan BMN. 5. Mempunyai kemampuan merekonsiliasi data BMN. 6. Mempunyai kemampuan membuat laporan pengelolaan BMN.	
	<b>Keterkaitan:</b>	
	1. SOP Perencanaan, Pengadaan, Penggunaan, Pengamanan dan Pemeliharaan, Penilaian, Penghapusan, Pemindahtempahan, Penatausahaan, dan Pengawasan dan Pengendalian BMN. 2. SOP Persediaan BMN.	
	<b>Peralatan/perlengkapan:</b>	
	1. Komputer. 2. Printer. 3. Scanner. 4. Jaringan Internet. 5. Kamera.	
	<b>Peringatan:</b> Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka akan menghambat sistem kerja di lingkungan Sub Bagian Pengelolaan BMN.	
<b>Pencatatan dan Pendataan:</b> Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i> .		

## SOP PENYUSUNAN RENCANA KEBUTUHAN BMN DENGAN APLIKASI REKAN

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		SEKRETARIS DITJEN PP	KABAG PENGELOLAAN BMN DAN UMUM	JFT/JFU	PELAKSANA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menginput Rencana Pengadaan dan Rencana Pemeliharaan BMN pada Aplikasi Rekan					Aplikasi Rekan	1 Hari	Dokumen RKBMN	
2	Mencetak Rencana Pengadaan dan Rencana Pemeliharaan BMN					Aplikasi Rekan	1 Jam	Dokumen RKBMN	
3	Mengetik dan mencetak surat pengantar RKBMN					Draft surat pengantar RKBMN, RKBMN	1 Hari	Surat pengantar RKBMN, Dokumen RKBMN	
4	Mengoreksi dan memverifikasi konsep yang telah disusun					Draft surat pengantar RKBMN, RKBMN	1 Hari	Surat pengantar RKBMN, Dokumen RKBMN	
5	Meminta persetujuan Kuasa Pengguna Barang atas kelengkapan seluruh berkas dokumen pendukung					Rencana pengadaan, Rencana Pemeliharaan, Surat Pengantar, Dokumen Pendukung	1 Hari	Rencana Pengadaan, Pemeliharaan dan dokumen pendukung (KIB, BPKP, SHM)	
6	Memindai dokumen RKBMN dan mengunggah pada Aplikasi Rekan					Rencana pengadaan, Rencana Pemeliharaan, Surat Pengantar, Dokumen Pendukung, Aplikasi Rekan	1 Jam	Dokumen RKBMN yang telah teruanggah pada Aplikasi Rekan	
7	Mengirim seluruh kelengkapan dokumen RKBMN ke tingkat Eselon I di Aplikasi Rekan					Rencana pengadaan, Rencana Pemeliharaan, Surat Pengantar, Dokumen Pendukung, Aplikasi Rekan	1 Jam	RKBMN tingkat Eselon 1	