

**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM RI**

Nomor SOP ITJ.0T.02.02-21 Tahun2018

Tanggal Pembuatan 17 Juli 2018

Tanggal Revisi

**INSPEKTORAT JENDERAL**

Tanggal Efektif

Disahkan oleh

Inspektur Jenderal

  
Aidir Amin Daud  
NIP. 19581120 198810 1 001

Nama SOP

**REVIU RKBMN****Dasar Hukum**

1. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
2. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 29 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan HAM;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan BMN/Daerah;
4. PMK Nomor 52/PMK.06/2016 tentang Perubahan atas PMK Nomor 244/PMK.06/2012 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pengawasan dan Pengendalian BMN;
5. Peraturan terkait lainnya.

**Kualifikasi Pelaksana**

1. Mempunyai kompetensi bidang pengawasan khususnya pengelolaan BMN;
2. Mampu menyusun Laporan Hasil Reviu;
3. Mampu mengoperasikan Komputer terutama Aplikasi SIMAN Kementerian dan HAM.

**Panduan / Perlengkapan**

Meja, Kursi, Komputer, ATK, Mesin Foto copy, peraturan Pengelolaan BMN dan peraturan teknis terkait, telepon.

**Pencatatan dan Pendataan**

1. Surat Perintah, Surat Perjalanan Dinas dan Berkas Penugasan;
2. Program Kerja Reviu;
3. Kertas Kerja Reviu;
4. Lembar Temuan Hasil Reviu;

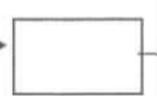
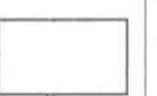
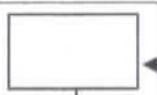
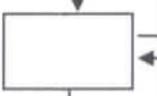
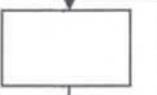
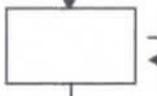
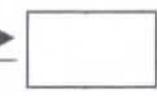
**Keterkaitan**

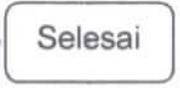
1. SOP Persiapan Pelaksanaan Perjalanan Dinas;
2. SOP Penyusunan Laporan Hasil Pengawasan;

**Peringatan**

Jika SOP ini tidak diikuti, maka kualitas hasil reviu kurang optimal.

**SOP REVIU RKBMN INSPEKTORAT JENDERAL**

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			K
		Inspektur Wilayah	Auditor	Sekretariat Itjen	Sekretariat Jenderal	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mempelajari PKPT dan Rencana Anggaran Biaya Penugasan.					PKPT	1 hari	Disposisi Irwil	
2.	Membentuk Tim Audit dan memberikan arahan terkait penugasan					Disposisi Irwil	1 hari	Komposisi Tim, Bahan Arahan dan Notula	
4.	Menyiapkan Konsep Surat Perintah dan Berkas Penugasan (Map Hijau)					Program Kerja Audit PBJ	1 hari	Konsep Surat Perintah, RAB, PKA PBJ dan Berkas	SOP Persiap Perjala Dinas
5.	Menerima Surat Perintah dari Inspektur Jenderal dan berkas penugasan (Map Hijau)					Surat Perintah, SPD dan berkas (map hijau)	1 hari	Berkas Penugasan	
6.	Tim Reviu menghubungi Biro Pengelolaan BMN untuk koordinasi pelaksanaan Reviu dan persiapan Reviu pada aplikasi SIMAN (user SIMAN untuk APIP)					User Aplikasi SIMAN	1 hari	Hasil koordinasi	
7.	Tim Reviu melakukan reviu RKBMN sesuai dengan KKR dan mencatat CHR pada aplikasi SIMAN					- Aplikasi SIMAN - Catatan hasil koordinasi KKR	4 hari	CHR	
8.	Tim Reviu melakukan rapat membahas kesimpulan hasil Reviu RKBMN dengan Biro Pengelolaan BNMN, selanjutnya dibuatkan Pernyataan Telah Direviu					- CHR	2 hari	Pernyataan Telah Direviu	
									

9.	Tim Reviu menyampaikan CHR dan Pernyataan Telah Direviu kepada Kepala Biro Pengelolaan BMN					- CHR Pernyataan Telah Direviu	30 menit	- CHR Pernyataan Telah Direviu	
11.	Menyampaikan hasil Reviu kepada Inspektur Wilayah					LTHP, PKA dan KKA	5 hari	Konsep LHA	SOP Penyus laporan Pengav
12.	Tim Reviu melakukan Finalisasi Reviu RKBMN pada Aplikasi SIMAN, yaitu mengupload dokumen: Surat Tugas, CHR, Pernyataan Telah Direviu, LHR.					- Surat Tugas - CHR - Pernyataan Telah Direviu LHR	60 menit	Selesai nya reviu RKBMN melalui aplikasi SIMAN	- Surat - CHR - Perny Telah LHR