

Peserta : 1. Asep Sugiantoro 2. Kukuh Setyo Budi A. 3. Ibrohim Abdi Robbani 4. Supriyati 5. Partin Nurdiani 6. Rita Ragilia	7. Ahmad Rojalih 8. Andi Irawan 9. Hendra Setiawan 10. Sugiarto 11. Defi Yulianti Kanserina 12. Arif Setiawan 13. Eko Sutrisno Notulen : Rosalia Ayu Darmawan
---	--

1. Proses Inventarisasi aset SLN sebaiknya diawali dengan mengirim surat permohonan dari Kuasa Pengguna Barang SLN ke Pengguna Barang (Kantor Pusat LPP RRI selaku Pengguna Barang) agar kegiatan inventarisasi dapat dilakukan lebih mudah dan tercatat secara resmi dalam aplikasi SIMAN.
2. Pada saat proses sosialisasi dengan tim internal mendatang sebaiknya dapat mengundang DJKN sebagai narasumber.
3. Tujuan dari proses inventarisasi selain untuk memperbarui Daftar Barang Ruangan yaitu memproses barang yang hilang dan mencatat BMN yang masuk dalam kategori Barang Berlebih (ada barangnya namun belum tercatat dalam aplikasi SIMAN).
4. Laporan inventarisasi harus disertai dengan eviden di setiap langkah kegiatannya.
5. Ubah seluruh kata SIMAK-BMN menjadi SIMAN pada juknis.
6. Memperbarui dasar hukum dengan peraturan terbaru.
7. Bahasa dan urutan pada SOP harus sesuai dengan Juknis yang telah disusun.
8. Disarankan membuat SOP per tahap kegiatan (persiapan, pelaksanaan dan pelaporan).
9. Tidak perlu proses membandingkan data pada aplikasi SIMAN dan SAKTI apabila Data Inventarisasi BMN telah dicetak.
10. Membuat konsep dan mengetik SK dapat dijadikan satu kegiatan dan dikerjakan oleh sekretaris bukan oleh Kabag TU.
11. Tambahkan SOP Inventarisasi BMN pada poin keterkaitan SOP.



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

**DAFTAR HADIR FINALISASI JUKNIS DAN SOP INVENTARISASI BMN SSLN
25 AGUSTUS 2025**

[illegible]