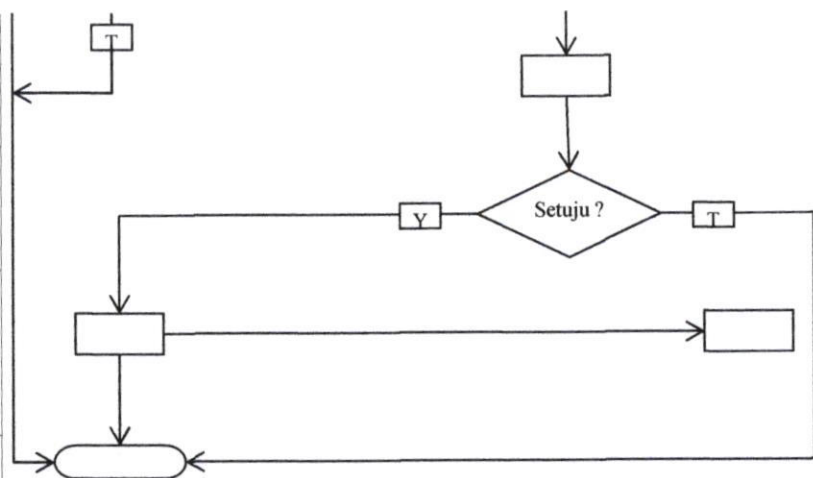


KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI  INSTITUT SENI INDONESIA PADANGPANJANG Biro Perencanaan, Sumber Daya Manusia, dan Umum	NOMOR SOP	9993/IT7/OT.02-00/2025
	TGL. PEMBUATAN	2 Oktober 2025
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	2 Oktober 2025
	DISAHKAN OLEH	 Rektor, W Febri Yulika, S.Ag., M.Hum NIP.19740202 200501 1 003
NAMA SOP		Pendataan BMN yang dapat dimanfaatkan
DASAR HUKUM		
1. Peraturan Presiden Nomor 189 Tahun 2024 tentang Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi	1.	Memahami Peraturan terkait pedoman penyusunan standar operasional prosedur
2. PermenPANRB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah	2.	Mengetahui tugas dan fungsi Sistem dan Prosedur
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 59 Tahun 2016 tentang Pelayanan Publik di Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi	3.	Memahami peraturan terkait pelayanan publik
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara	4.	Memahami pedoman pengelolaan peningkatan kualitas pelayanan publik
5. Permenristekdikti Nomor 71 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi	5.	Mampu mengoperasikan komputer.
6. Permendikbudristek Nomor 10 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Seni Indonesia Padangpanjang	6.	Memahami klasifikasi jenis belanja khususnya terhadap belanja barang dan modal
KETERKAITAN		
1. SOP Pengelolaan Barang Milik Negara	1.	Komputer/Laptop
	2.	Jaringan Internet
PERINGATAN		
Apabila SOP ini tidak dijalankan dengan baik, maka pelaksanaan pemantauan dan evaluasi sistem dan prosedur tidak dapat berjalan dengan baik	Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

Standar Operasional Prosedur (SOP)
Unit Sub. Bagian Umum PSDMU
Pendataan BMN yang Dapat Dimanfaatkan

No.	Uraian Kegiatan	Unit Kerja Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Kasubag Umum PSDMU	Pengelola BMN	Kabiro PSDMU	Pengelola BMN	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menginstruksikan Pengelola BMN untuk menginventarisasi BMN yg <i>idle</i> atau berpotensi untuk dapat dimanfaatkan oleh pihak ke-3	<pre> graph TD Start([Start]) --> P1[] P1 --> P2[] P2 --> D1{Ganggu ?} D1 -- Y --> P3[] D1 -- T --> P4[] P3 --> D2{Setuju ?} P4 --> D2 D2 -- Y --> End([End]) </pre>					10 Menit		
2	Menelusuri ke lapangan dalam rangka instruksi Kasubag-nya					Data BMN	3 Jam	Catatan Penelusuran	
3	Mencatat dan meneliti BMN yang memiliki potensi untuk dimanfaatkan					Catatan Penelusuran	3 Jam	Catatan Hasil Penelitian	
4	Mengganggu Tupoksi ISI PP apabila dimanfaatkan oleh pihak ke-3?								
5	Membuat surat usulan untuk dapat dimanfaatkan ke Kasubag Umum PSDMU sesuai dengan hasil penelitian Pengelola BMN					Catatan Hasil Penelitian	1 Jam	Surat Usulan Potensi Pemanfaatan BMN	
6	Surat Usulan tersebut diteliti oleh Kasubag Umum PSDMU					Surat Usulan Potensi Pemanfaatan BMN	1 Jam		
7	Dapat disetujui usulan pemanfaatan BMN tersebut?								

8	Surat Usulan tersebut diteruskan ke Kabiro PSDMU untuk diteliti
9	Dapat disetujui usulan pemanfaatan BMN tersebut?
10	Melaksanakan prosedur usulan pemanfaatan BMN ke Pengelola BMN (BMN.PAT.PPB.14 Prosedur Pemanfaatan BMN)
11	Selesai



Surat Usulan Potensi Pemanfaatan BMN	1 Jam		
Seluruh dokumen yg diperlukan	8 Jam	Dokumen Usulan Pemanfaatan BMN	ke KPKNL/ DJKN/ Sekjen