	KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI	NI	OMOR SOP	9995/177/07.02.00/2025				
REMENTERIAN FENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TERNOLOGI			GL. PEMBUATAN	2 Oktober 2025				
	SENI LAVA	TGL. REVISI		~ UNTOCE 2025				
	E A L			a ablabas 2025				
	SAL SAL	TGL. EFEKTIF		2 oktober 2025				
	INSTITUT SENI INDONESIA PADANGPANJANG	D	ISAHKAN OLEH	Rektor, M.Hum. NIP 19740202 200501 1 003				
	Biro Perencanaan, Sumber Daya Manusia, dan Umum	N.	AMA SOP	Prosedur Pemanfaatan BMN				
D	ASAR HUKUM	K	UALIFIKASI PELAKS.					
	Peraturan Presiden Nomor 189 Tahun 2024 tentang Kementerian Pendidikan Tinggi,	1.	Memahami Peraturan terk	cait pedoman penyusunan standar operasional prosedur				
	Sains, dan Teknologi							
2.	PermenPANRB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar	2.	Mengetahui tugas dan fur	ngsi Sistem dan Prosedur				
	Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah							
3.	Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 59 Tahun 2016	3.	Memahami peraturan terk	ait pelayanan publik				
	tentang Pelayanan Publik di Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi		-	11 AND 1000 11 11 12 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15				
4.	Peraturan Menteri Keuangan Nomor 87/PMK.06/2016 tentang Perubahan atas	4.	Memahami pedoman pen	gelolaan peningkatan kualitas pelayanan publik				
	Peraturan Menteri Keuang Nomor 246/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan		100 100					
	Penggunaan Barang Milik Negara							
5.	Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan	5.	Mampu mengoperasikan komputer.					
	Barang Milik Negara							
6.	Permenristekdikti Nomor 71 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Peta Proses	6.	Memahami klasifikasi jenis belanja khususnya terhadap belanja barang dan modal					
	Bisnis dan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Riset,							
	Teknologi, dan Pendidikan Tinggi		25					
7.	Peraturan Menteri Keuangan Nomor 115/PMK.06/2020 tentang Pemanfaatan Barang							
	Milik Negara							
8.	Permendikbudristek Nomor 10 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja							
	Institut Seni Indonesia Padangpanjang							
100000000000000000000000000000000000000	ETERKAITAN	P	ERALATAN/PERLENG	JKAPAN				
1.	SOP Pengelolaan Barang Milik Negara	1.	Komputer/Laptop					
		2.	Jaringan Internet					
	ERINGATAN	P	ENCATATAN DAN PE	NDATAAN				
	abila SOP ini tidak dijalankan dengan baik, maka pelaksanaan pemantauan dan	Disi	mpan sebagai data elektroi	nik dan manual				
eva	luasi sistem dan prosedur tidak dapat berjalan dengan baik							

. .

6

## Standar Operasional Prosedur (SOP) Unit Institut Seni Indonesia Padangpanjang Prosedur Pemanfaatan BMN

- 1	Uraian Kegiatan	Unit Kerja Pelaksana									-				
No.		Kasubag RT & Perlengkapan	Petugas BMN	Rektor	KPKNL Bukittinggi	Kanwil DJKN	Sekjen Kemenristek Dikti	Direktur PKNSI (Kemenkeu)	Pihak Ke-3	Bendahara Penerima	Kas Negara (PNBP)	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
	Menginstruksikan petugas BMN untuk menyusun usulan pemanfaatan BMN	7											10 Menit		
	Mendata identitas BMN yang akan diusulkan pemanfaatannya, berikut menyiapkan dokumen-dokumen yang dipersyaratkan dalam pengusulan pemanfaatan BMN		<b>—</b>									Kamera, catatan		KIB/KIT, Foto BMN, Laporan BMN, SK PSP BMN	
3	Klasifikasi Pemanfaatan BMN:													vhs	+
4	a. Tanah dan/atau Bangunan		- (a?)	<b></b>											
	Nilai perolehan BMN per Usulan:		⇒5 Milyar?												
	Nilai perolehan BMN per Usulan:		>5 M <= 10 M?												
	Membuat surat usulan Pemanfaatan BMN		F		1							Catatan usulan		Surat Usulan Pemanfaatan	
	Surat usulan disampaikan ke KPKNL Bukittinggi											Surat Usulan Pemanfaatan + Dokumen lainnya, Surat Tuoas		Tanda Terima dokumen	
	Surat usulan disampaikan ke Kanwil DJKN Riau, Sumbar, dan Kepri		3		2	<b>—</b>		>				Surat Usulan Pemanfaatan + Dokumen lainnya, Surat Tugas		Tanda Terima dokumen	
	Membuat surat usulan ke Kabiro Keuangan dan Umum Sekjen Kemenristek Dikti			$\rightarrow \Box$								Catatan usulan		Surat Usulan Pemanfaatan	
	Surat usulan diserahkan ke Sekjen Kemenristek Dikti					3	<b>—</b>	<del></del>				Surat Usulan Pemanfaatan + Dokumen lainnya, Surat Tugas		Tanda Terima dokumen	Ke Jakarta
	Kabiro Keuangan & Umum Sekjen Kemenristek Dikti menyampaikannya ke Direktur Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi (PKNSI)						3	<b>—</b>					1 Bulan		Prediksi
11	b. Selain Tanah dan/atau Bangunan														+



