

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SEWA/PEMANFAATAN BARANG MILIK NEGARA**

 <p align="center">KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA BPSDM HUKUM DAN HAM SEKRETARIAT</p>	<b>NOMOR SOP</b>	SDM-147-OT.02.02 TAHUN 2024
	<b>TANGGAL PEMBUATAN</b>	28 Mei 2024
	<b>TANGGAL REVISI</b>	
	<b>TANGGAL EFEKTIF</b>	
	<b>DISAHKAN OLEH</b>	<p>KEPALA BPSDM HUKUM DAN HAM,</p>  <p><b>RAZILU</b> NIP 196511281991031002</p>
<b>NAMA SOP</b>	<b>SEWA/PEMANFAATAN BARANG MILIK NEGARA</b>	
<b>DASAR HUKUM :</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-undang Nomor 20 tahun 2023 tentang aparatur Sipil Negara; Undang-undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;</li> <li>2 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;</li> <li>3 Peraturan Presiden Nomor 32 Tahun 2021 tentang Organisasi Kementerian Negara;</li> <li>4 Peraturan Presiden nomor 18 Tahun 2023 tentang Kementerian Hukum dan Hak Asasi manusia;</li> <li>5 Permenkumham Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan Kemenkumham;</li> <li>6 Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 115 tahun 2020 tentang Pemanfaatan Barang Milik Negara;</li> <li>7 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 28 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi</li> <li>8</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengetahui dan memahami tugas, fungsi, dan mekanisme kerja di setiap unit kerja;</li> <li>2. Memahami proses Pemanfaatan Barang Milik Negara.</li> </ol>	
<b>KETERKAITAN :</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN :</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 SOP INVENTARISASI BMN</li> <li>2 Kartu Identitas Barang (KIB)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Printer</li> <li>3. Jaringan Internet</li> <li>4. Scanner</li> </ol>	
<b>PERINGATAN :</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :</b>	

<b>NOMOR SOP</b>	SDM-147-OT.02.02 TAHUN 2024
<b>TANGGAL PEMBUATAN</b>	28 Mei 2024
<b>TANGGAL REVISI</b>	
<b>TANGGAL EFEKTIF</b>	

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SEWA/PEMANFAATAN BARANG MILIK NEGARA**

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Pelaksana	Ketua Tim	Kepala Bagian Umum	Sekretaris BPSDM Selaku KPB	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan usulan permohonan sewa/ Pemanfaatan Barang Milik Negara (BMN) ke Kuasa Pengguna Barang (KPB)						Surat Permohonan Sewa/Pemanfaatan BMN	1 hari	Surat Permohonan Sewa/ Pemanfaatan BMN	
2	Mendisposisi permohonan untuk ditindaklanjuti						sda	5 menit	disposisi	
3	Mengecek kesediaan BMN sebagai objek sewa dan mendisposisikan kepada ketua tim untuk ditindaklanjuti						sda	1 hari	disposisi	
4	Menugaskan pelaksana untuk menelaah permohonan sewa/pemanfaatan BMN dari pemohon						sda	5 menit	disposisi	
5	Menelaah usulan dan membuat konsep usulan permohonan persetujuan sewa/ Pemanfaatan BMN ke Pengguna Barang.						sda	2 Hari	Konsep Surat Usulan Persetujuan Sewa/ Pemanfaatan BMN	Sesuai PMK NO.115/ PMK06/2020 tentang Pemanfaatan BMN
6	Memeriksa konsep usulan permohonan persetujuan sewa/ Pemanfaatan BMN.						Konsep Surat Usulan Persetujuan Sewa/Pemanfaatan BMN	10 menit	sda	
7	Memeriksa dan menyelia konsep usulan permohonan persetujuan sewa/pemanfaatan BMN						sda	10 menit	sda	
8	Menyetujui konsep usulan permohonan persetujuan sewa/ Pemanfaatan BMN ke Pengguna Barang						sda	10 menit	Surat Usulan Persetujuan Sewa/ Pemanfaatan	
										

9	Menerima balasan usulan permohonan persetujuan sewa/ Pemanfaatan BMN dari Pengguna Barang dan mendisposisikan untuk ditindaklanjuti						Surat Persetujuan Pemanfaatan BMN dari Pengguna Barang	10 menit	Disposisi	
10	Mendisposisi untuk ditindaklanjuti						sda	5 menit	sda	
11	Menugaskan pelaksana untuk membuat konsep perjanjian sewa						sda	5 menit	sda	
12	Membuat konsep Perjanjian Sewa BMN						sda	1 hari	Konsep Perjanjian Sewa BMN	Sesuai PMK NO.115/PMK06/2020 tentang
13	Memeriksa dan mengoreksi konsep Perjanjian Sewa									
14	Memeriksa, mengoreksi dan menyelia konsep Perjanjian Sewa						Konsep Perjanjian Sewa BMN	1 hari	sda	
15	Menyetujui konsep Perjanjian Sewa						sda	1 hari	Perjanjian Sewa yang telah di tanda tangani	
16	Menyetujui konsep Perjanjian Sewa						sda	1 hari	sda	
17	Mengarsipkan File Perjanjian Sewa dan Melaporkan pelaksanaan sewa agar disampaikan kepada Menteri Keuangan c.q. Kepala Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Bogor selaku Pengelola Barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak ditandatanganinya Perjanjian Sewa.						- Fotokopi perjanjian sewa; - Bukti setor pembayaran sewa	1 hari	Laporan pelaksanaan Sewa	Sesuai PMK No.115/PMK06/2020 tentang Pemanfaatan BMN