



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
INSTITUT SENI BUDAYA INDONESIA ACEH
BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN**

| | |
|---|---|
| NOMOR SOP | 037/IT11.3.2/SOP/2018 |
| TGL PEMBUATAN | Wednesday, 06 June 18 |
| TGL REVISI | |
| TGL EFEKTIF | Wednesday, 06 June 18 |
| DISAHKAN OLEH | REKTOR Dto. Dr. Ir. Mirza Irwansyah, MBA., MLA NIP 19620526 198710 1 001 |
| NAMA SOP | Peminjaman Sarana/prasarana |
| DASAR HUKUM | KUALIFIKASI PELAKSANA |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara 2 Peraturan pemerintah No 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan BMN 3 PMK No 246/PMK.06/2014 tentang tata cara pelaksanaan penggunaan BMN 5 PMK nomor 78/PMK.06/2014 tata cara pelaksanaan pemanfaatan BMN 6 PMK nomor 111/PMK.06/2017 tentang penilaian BMN 7 PMK nomor 78/PMK.06/2014 tata cara pelaksanaan pemanfaatan BMN 8 PMK Nomor 83/PMK.06/2016 pelaksanaan pemusnahan dan penghapusan BMN 9 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 120/PMK.06/2007 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara | <ol style="list-style-type: none"> 1 dan Prasarana 2 Memiliki kemampuan dalam pengolahan data |
| KETERKAITAN | PERALATAN |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 SOP inventaris BMN | <ol style="list-style-type: none"> 1 Lembaran disposisi 2 Komputer dan printer 3 Alat Sarana dan Prasarana |
| PERINGATAN | PENCATATAN DAN PENDATAAN |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Surat Peminjaman di ajukan paling lama dua hari sebelum kegiatan 2 Tidak sedang dipergunakan untuk kegiatan ISBI Aceh | |

| No | Kegiatan | Pelaksana | | | | Mutu Baku | | | Keterangan |
|----|--|-----------|--------------|---------|---------------|----------------------------|----------|--------|------------|
| | | Peminjam | WR II/ K.BUK | Ka. KBM | Pengelola BMN | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | Mengajukan permohonan | | | | | Surat | 15 Menit | | |
| 2 | Mempelajari dan Menindaklanjuti Disposisi | | | | | Surat dan Lembar Disposisi | 20 Menit | | |
| 3 | Memastikan Ketersediaan Sarana dan Prasarana | Tidak | | | | Surat dan Lembar Disposisi | 20 Menit | | |
| 4 | membuat berita acara pinjam pakai dan menyerahkan Barang | | | | | Lembar Disposisi dan BAST | 30 Menit | | |
| 5 | Menerima BAST dan Sapras | | | | | Sarana dan Prasarana | 5 Menit | | |