




**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**

	NO. SOP	1902/UN23/OT.02.01/2018
	KODE SOP	BPU.08
	TGL. PEMBUATAN	16 Agustus 2018
	TGL. REVISI	3 September 2018
	TGL. EFEKTIF	24 Oktober 2018
	Disahkan oleh	Rektor,  Prof. Dr. Ir. Suwanto, M.S. NIP.196005051986011002
	NAMA SOP	Sewa Aset < 1 Thn.
DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA:	
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi2. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah3. Peraturan Menpan dan RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki kemampuan untuk bekerja secara berkelompok2. Menguasai peraturan dan pedoman pengelolaan BMN3. Mengetahui tugas dan fungsinya serta peraturan dan prosedur-prosedur yg terkait tentang sewa-menyewa4. Mampu menggunakan komputer	
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:	
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Penyewaan GOR dan Fasilitas Olah Raga2. SOP Layanan Percetakan3. SOP Sewa Kamar Rusunawa4. SOP Pelayanan UHC5. SOP Peminjaman Barang di Grha6. SOP Penyewaan Kantin	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan/keputusan rektor2. PC/Netbook/Laptop3. Peripherals (printer/scanner)4. Perjanjian sewa menyewa5. Materai6. Stempel	
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:	
Apabila SOP tersebut tidak dilaksanakan maka akan mengakibatkan pemanfaatan aset umum tidak maksimal	Digunakan sebagai bahan pertimbangan bagi pimpinan dalam memberikan keputusan, peraturan, dan/atau kebijakan	

No	Aktivitas	PELAKSANA				MUTU BAKU			Ket.
		OKA/BPU	TPA	Penyewa	KPA	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima surat permohonan sewa						15 menit		
2	Memerintahkan tim pengelola asset untuk mengecek kesiapan asset.					Disposisi	15 menit	Disposisi	
3	Memberikan informasi kesiapan asset.					Disposisi	15 menit	Disposisi	
4	Memerintahkan pengelola asset untuk membuat SPK/S					Disposisi	15 menit	Disposisi	
5	Menyiapkan SPK/S					Draf SPK/S	1 jam	SPK/S	
5	Menerima pembayaran kontrak							Bukti pembayaran	
6	Penandatanganan SPK/S					SPK/S	30 menit	SPK/S	

SPK/S = Surat Perjanjian Kontrak/Sewa

TPA = Tim Pengelola Aset

1.B. SEWA ASET > 1 TAHUN

No	Aktivitas	PELAKSANA				MUTU BAKU			Ket.
		BPU	TPA	Penyewa	KPA/B	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima Proposal Penawaran						15 menit		
2	Memerintahkan kepada BPU untuk membentuk tim dan mengkaji					Agenda kerja	15 menit	Disposisi	
3	Pembentukan SK Tim Pemanfaatan					-	1 jam	SK TPA	
4	Mengkaji Proposal Penawaran					Proposal	3 hari	Dokumen kajian	

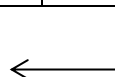
5	Melaporkan hasil kajian					Dokumen kajian	15 menit	Rekomendasi	
6	Memerintahkan TPA untuk mempersiapkan SPPI ke KPKNL/P					Agenda kerja	15 menit	Disposisi	
7	Menyiapkan Surat Permohonan Pemberian Ijin dari KPKNL/Pengelola						30 menit	Surat	
8	Menerima Rekomendasi KPKNL						15 menit	Surat Rekomends	
9	Menyiapkan Surat Perjanjian Sewa					Draf SPK/S	30 menit	SPK/S	
10	Mengatur waktu penandatanganan kontrak dan memerintahkan penyewa untuk membayar sewa/kontrak.					30 menit	Jadwal dan Surat		
11	Pembayaran Sewa Kontrak/Sewa					Dana	15 menit	Bukti pembayaran	
12	Penandatanganan Kontrak Sewa					SPK/S	1 jam	SPK/S	
13	Laporan ke BMN							Dokumen	

TPA = Tim Pemanfaatan Aset

SPK/S = Surat Perjanjian Kontrak/Sewa

2. PINJAM PAKAI

No	Aktivitas	PELAKSANA				MUTU BAKU			Keterangan
		KPA/B	BPU	TPA	Pengguna	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima Proposal Penawaran					Surat permohonan	15 menit		
2	Memerintahkan kepada BPU untuk membentuk tim dan mengkaji					Agenda Kerja	15 menit	Disposisi	
3	Pembentukan SK Tim Pemanfaatan						30 menit	Disposisi	
	Memerintahkan TPA untuk mengkaji Proposal					Proposal	3 hari	Hasil kajian	



	Melaporkan Hasil Kajian					Hasil Kajian	30 menit	Rekomendasi	
4	Memerintahkan TPA untuk menyiapkan Surat Perjanjian					Agenda Kerja	15 menit	Surat Perjanjian	
5	Penandatanganan Surat Perjanjian dan Penyerahan Aset BMN					Surat Perjanjian	30 menit	Dokumen SP	
6	Laporan BMN dan Monitoring					Dok SP			

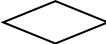

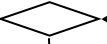

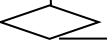
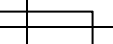
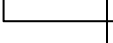


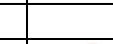
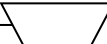
3. KERJASAMA PEMANFAATAN

No	Aktivitas	PELAKSANA					MUTU BAKU			Keterangan
		KPA/B	BPU	Tim PBMN	MITRA	ULP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	KPA/B memerintahkan BPU untuk membentuk Tim Pemanfaatan BMN						Agenda kerja	15 menit	Disposisi	
	Memerintahkan Tim PBMN untuk menilai Aset						Disposisi	15 menit	Disposisi	
2	Penilaian Aset							3 hari	Dokumen Nilai Aset	

3	Penetapan Kontribusi Tetap dan Pembagian Keuntungan					Dok Nilai Aset	2 jam	SK	
	Memerintahkan Tim PBMN untuk mengumumkan usulan					Agenda Kerja	15 menit	Dokumen	
4	Memerintahkan BPU untuk dilakukan tender oleh ULP					Disposisi	15 menit	Surat Permintaan	
5	Melaksanakan Tender					Agenda Kerja	15 hari	Hasil Tender	
6	Penetapan Mitra						1 hari	SK	
	Memerintahkan Tim PBMN untuk menyusun Surat Perjanjian					Disposisi	15 menit	SP	
7	Perjanjian dan penyerahan BMN kepada Mitra						30 menit	SP	
8	Monitoring								

4. Bangun Guna Serah, Bangun Serah Guna

No	Aktivitas	PELAKSANA				MUTU BAKU			Keterangan
		KPA/B	BPU	Tim PBMN	MITRA	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	KPA/B memerintahkan BPU untuk membentuk Tim Pemanfaatan BMN					Agenda kerja	15 menit	Disposisi	
	Memerintahkan Tim PBMN untuk menyusun rencana pengadaan asset (bangunan)					Disposisi	15 menit	Disposisi	
2	Menyerahkan dokumen perencanaan						3 hari	Dokumen Nilai Aset	

3	Menawarkan Kerjasama kepada calon mitra					Dok Nilai Aset	2 jam	SK	
	Melakukan penilaian terhadap calon mitra					Agenda Kerja	15 menit	Dokumen	
4	Melaporkan hasil penilaian calon mitra					Disposisi	15 menit	Surat Permintaan	
5	Penetapan Mitra					Agenda Kerja	15 hari	Hasil Tender	
6	Memerintahkan Tim PBMN untuk menyusun Surat Perjanjian						1 hari	SK	
7	Penandatanganan Perjanjian Kerjasama					Disposisi	15 menit	SP	
8	Monitoring		