

KEMENTERIAN PERTANIAN

Nomor SOP : B-140/OT.140/01/2020

Tanggal Pembuatan : 16-01-2020

BADAN PENYULUHAN & PENGEMBANGAN SDM PERTANIAN

Tanggal Revisi :

Tanggal Efektif : 03-02-2020

Disahkan oleh

Direktur Polbangtan Bogor


Dr. Ir. Siswoyo, MP
NIP. 19610717 199103 1 001

POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR

Nama POB

PENYEWAAN GEDUNG DAN BANGUNAN NEGARA



KEMENTERIAN PERTANIAN	Nomor POB	: B-140/OT.140/01/2020
	Tanggal Pembuatan	: 16-01-2020
BADAN PENYULUHAN & PENGEMBANGAN SDM PERTANIAN	Tanggal Revisi	: -
	Tanggal Efektif	: 03-02-2020
	Disahkan oleh	 Direktur Polbangtan Bogor Ir. Siswoyo, MP. N.P. 196107171991031001
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR	Nama POB	PENYEWAAN GEDUNG DAN BANGUNAN NEGARA

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Menteri Pertanian Nomor 36/PERMENTAN/SM.220/8/2018, tentang STATUTA Polbangtan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 25/Permentan/OT.020/5/2018, tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Pembangunan Pertanian Peraturan Menteri Pertanian Nomor : 46/Permentan/OT.020/11/2018, tentang Uraian Tugas Kerja Eselon IV Polbangtan PP No. 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah PMK No. 96/PMK.06/2007 tentang tata cara pelaksanaan penggunaan pemanfaatan penghapusan dan pemindahtanganan barang milik negara Peraturan Menteri Keuangan Nomor 120/PMK.06/2007 tentang Penatausahaan BMN 	Memiliki tanggung jawab dan kemampuan untuk menjaga BMN
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
POB Pengelolaan BMN POB Pengelolaan PNBPN	BMN Form penyewaan gedung Buku agenda penggunaan gedung dan bangunan negara
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Ketentuan dan aturan penggunaan BMN bila tidak dipatuhi, maka pengurusan penggunaan BMN tidak berjalan lancar	1. Catatan pemakaian BMN

LEMBAR KERJA IDENTIFIKASI KEGIATAN/PROSEDUR

A. Data Kegiatan

1.	Judul POB	:	Penyewaan Gedung dan Bangunan Negara
2.	Jenis Kegiatan	:	Dinas (Rutin)
3.	Penanggung Jawab	:	
	a. Produk	:	Direktur Polbangtan Bogor
	b. Kegiatan	:	Kepala Bagian Umum
4	Ruang lingkup	:	Politeknik Pembangunan Pertanian (Polbangtan) Bogor







B. Identifikasi Kegiatan

Nama Kegiatan	:	Penyewaan Gedung dan Bangunan Negara
Langkah Awal	:	<ol style="list-style-type: none">1. Pengajuan permohonan penyewaan gedung dan bangunan negara2. Penjelasan Tata Cara Penyewaan Gedung dan Bangunan Negara terkait Tarif PNBPN tentang penyewaan gedung3. Pengisian form penyewaan4. Pencatatan penggunaan gedung dan bangunan negara
Langkah Utama	:	<ol style="list-style-type: none">1. Mempelajari dan meneliti form penyewaan gedung dan bangunan negara yang diajukan untuk mendapat pertimbangan2. Pemberian pertimbangan penyewaan gedung dan bangunan negara3. Pencatatan dalam log book (tanggal masuk dan tanggal keluar) penggunaan BMN setelah ada pertimbangan
Langkah Akhir	:	<ol style="list-style-type: none">1. Pembayaran biaya sewa sesuai ketentuan dan jadwal yang telah ditetapkan2. Penyetoran biaya sewa ke Kas Negara sebagai PNBPN

C. Identifikasi Langkah

Langkah Awal	1.	Pemohon mendatangi Penata Usaha BMN untuk mengajukan permohonan penyewaan gedung dan bangunan negara
	2.	Penata Usaha BMN memberikan form penyewaan gedung dan bangunan negara untuk diisi oleh pemohon dan menjelaskan Tata Cara Penyewaan Aula terkait Tarif PNBPN tentang penyewaan gedung
	3.	Pemohon mengisi form penyewaan dan diserahkan kepada Penatausaha BMN dan menyerahkan kembali kepada Penata Usaha BMN setelah diisi
	4.	Penatausaha BMN menerima blanko permohonan yang sudah diisi dan melakukan pencatatan penggunaan gedung dan bangunan negara dan menyampaikan kepada Koordinator Administrasi Rumah Tangga dan Perlengkapan
Langkah Utama	5.	Koordinator Administrasi Rumah Tangga dan Perlengkapan mempelajari dan meneliti form penyewaan gedung dan bangunan negara yang diajukan dan dilaporkan kepada Kasubag Keuangan dan Perlengkapan tentang permohonan tertulis penyewaan gedung dan bangunan negara untuk mendapat pertimbangan
	6.	Kasubag Keuangan dan Perlengkapan memberikan pertimbangan, bila setuju menandatangani blanko penyewaan gedung dan bangunan negara tersebut
	7.	Kasubag Keuangan dan Perlengkapan menyerahkan blanko permohonan yang telah disetujui dan memerintahkan Koordinator Administrasi Rumah Tangga dan Perlengkapan untuk dicatat dalam log book (tanggal masuk dan tanggal keluar) penggunaan BMN dan disampaikan kepada pemohon
Langkah Akhir	8.	Pemohon membayar biaya sewa sesuai ketentuan dan jadwal yang telah ditetapkan kepada Penata Usaha BMN
	9.	Penata Usaha BMN menyetorkan biaya sewa kepada Bendahara Penerimaan
	10.	Bendahara Penerimaan menerima pembayaran biaya sewa gedung dan bangunan negara, mencatat/membukukan kemudian disetorkan kepada Kas Negara melalui Bank sampai diperoleh bukti penyetoran/penerimaan berupa SSBP (Surat Setoran Bukan Pajak)

POB PENYEWAAN GEDUNG DAN BANGUNAN NEGARA

NO	AKTIVITAS	PELAKSANAAN					MUTU BAKU		OUTPUT	KETERANGAN
		PEMOHON	PENATA USAHA BMN	KOORINATOR ADM. RT & PERLENGKAPAN	KASUBAG KEUANGAN & PERLENGKPN	BENDAHARA PENERIMAAN	KELENGKAPAN	WAKTU		
1	2	3	4	5	6	7	8	8	10	11
1	Mendatangi Penatausaha BMN untuk mengajukan permohonan penyewaan gedung dan bangunan negara						Blanko permohonan	5 menit	Menemui petugas	
2	Penatausaha BMN memberikan form penyewaan gedung dan bangunan negara untuk diisi oleh pemohon dan menjelaskan Tata Cara Penyewaan Gedung terkait Tarif PNBPN tentang penyewaan gedung						- Daftar tarif PNBPN	15 menit	Informasi sewa gedung	
3	Pemohon mengisi form penyewaan dan diserahkan kepada Penatausaha BMN dan menyerahkan kembali kepada Penata Usaha BMN setelah diisi						Blanko permohonan yang telah diisi	10 menit	Blanko permohonan yang telah diisi	
4	Penatausaha BMN menerima blanko permohonan yang sudah diisi dan melakukan pencatatan penggunaan gedung dan bangunan negara dan menyampaikan kepada Koordinator Administrasi Rumah Tangga dan Perlengkapan					YA	- Blanko permohonan yang telah diisi - Buku Agenda	5 menit	Agenda penggunaan gedung	
5	Koordinator Administrasi Rumah Tangga dan Perlengkapan mempelajari dan meneliti form penyewaan gedung dan bangunan negara yang diajukan dan dilaporkan kepada Kasubag Keuangan dan Perlengkapan tentang permohonan tertulis penyewaan gedung dan bangunan negara untuk mendapat pertimbangan						Blanko permohonan yang telah diisi	10 menit	Permohonan disetujui	

TIDAK

