KEMENTERIAN HUKUM
SEKRETARIAT JENDERAL
BIRO BARANG MILIK NEGARA

Nomor SOP	: SEK-OT.02.02-126
Tanggal Pembuatan	: 15 DESEMBER 2025
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	: 11 MARET 2026
Disahkan oleh	**Sekretaris Jenderal** **NICO AFINTA**
Nama SOP	: **Proses Tindak Lanjut Persetujuan Pinjam Pakai Barang Milik Negara**

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
3. Peraturan Presiden Nomor 155 Tahun 2024 tentang Kementerian Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 351);
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 115/PMK.06/2020 tentang Pemanfaatan Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 972)
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118 Tahun 2023 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Negara dengan Menggunakan Sistem Informasi Manajemen Aset Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 897);
6. Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 832);
7. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 361/KM.6/2024 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemanfaatan Barang Milik Negara;
8. Keputusan Menteri Hukum Republik Indonesia Nomor M.HH-17.PB.02.01 TAHUN 2025 tentang Penetapan Kuasa Pengguna Barang dan Pelimpahan Kewenangan Pengelolaan Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Hukum;
9. Pedoman Pengelolaan Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Hukum Nomor M.HH-23.OT.02.02 TAHUN 2024.

Kualifikasi Pelaksana :

1. Mampu menggunakan Komputer/Printer/Scanner
2. Mampu menggunakan Internet
3. Menguasai aplikasi Microsoft Word dan Excel
4. Memahami Tata Naskah Dinas
5. Memahami Prosedur Sewa Barang Milik Negara
6. Memahami Penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Aset (SIMAN)

Keterkaitan:

1. SOP Proses Usulan Persetujuan Pinjam Pakai Barang Milik Negara

Peralatan / Perlengkapan :

1. Komputer/Printer/Scanner
2. Akses Internet
3. User Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Aset (SIMAN)
4. Surat Persetujuan Pinjam Pakai dari Kementerian Keuangan

Peringatan :

1. Dalam hal telah terbit Persetujuan atas Pinjam Pakai BMN maka harus ditindaklanjuti dengan Perjanjian Pinjam Pakai selama 7 (tujuh) hari sejak Persetujuan Pinjam Pakai terbit. Jika tidak ditindaklanjuti dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari maka atas Persetujuan Pinjam Pakai tersebut dianggap batal dan harus dilakukan pengusulan ulang.
2. Dokumen tindak lanjut Persetujuan Pinjam Pakai BMN harus diunggah pada aplikasi SIMAN

Pencatatan dan Pendaftaran :

Disimpan sebagai data secara elektronik dan manual

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Proses Tindak Lanjut Persetujuan Pinjam Pakai Barang Milik Negara

No	Kegiatan	Wewenang dan Tanggung Jawab					Mutu Baku			KET
		Satuan Kerja/UE I	Kantor Wilayah	Biro BMN	Kemenkeu (KPKNL)	Pemerintah Daerah	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Kemenkeu menerbitkan Surat Persetujuan Pinjam Pakai				mulai		Surat Permohonan Pinjam Pakai	2 hari	Surat Persetujuan Pinjam Pakai atau Surat Pembatalan Persetujuan Pinjam Pakai	
2	Kepala Biro BMN menerima Surat Persetujuan Pinjam Pakai yang diterbitkan Kementerian Keuangan						Surat Permohonan Pinjam Pakai	2 hari	Surat Persetujuan Pinjam Pakai	
3	Kepala Biro BMN menyampaikan Surat Persetujuan kepada Kepala Kantor Wilayah						Surat Persetujuan Pinjam Pakai	2 hari	Surat Persetujuan Pinjam Pakai	
4	Kepala Kantor Wilayah menyampaikan Surat Persetujuan kepada Kepala Satuan Kerja					T	Surat Persetujuan Pinjam Pakai BMN	2 hari	Surat Persetujuan Pinjam Pakai	
5	Kepala Satker dan Peminjam Pakai menindaklanjuti Surat Persetujuan Pinjam Pakai					Y	Surat Persetujuan Pinjam Pakai BMN	7 hari	Perjanjian Pinjam Pakai BMN	
6	Kepala Satker melakukan upload tindak lanjut Persetujuan Kementerian Keuangan pada SIMAN	selesai					Surat Persetujuan Pinjam Pakai BMN	1 hari	1. Perjanjian Pinjam Pakai BMN; 2. Tindak Lanjut Tiket pada SIMAN	