KEMENTERIAN AGAMA
BALAI PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN AGAMA MAKASSAR

Nomor SOP	MORA.10.06. CFM 01. SOP.01
Tanggal Pembuatan	13 Maret 2026
Tanggal Revisi	01 Oktober 2026
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	**Kepala Balai Litbang Agama Makassar** **H. Muis Riadi, SH., M.Si.** **NIP. 197007231992031002**
Judul SOP	**PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA**

	DASAR HUKUM
1	Undang - Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2	Peraturan Menteri Keuangan No. 102/PMK.05/2009 tentang Penyusuna Laporan Keuangan Pemerinta Pusat;
3	Peraturan Direktur Kekayaan Milik Negara No. PER-07/KN/2009 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Rekonsiliasi Data Brang Milik Negara dalam rangka Penyusunan Laporan Barang dan Laporang Keuangan Pemerintah Pusat;
4	Undang - Undang Nomor 05 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
5	Keputusan Menteri Agama No. 23 tTahun 2014 tentang Pedoman Penggunaan Pemanfaatan, Penghapusan dan Pemindahtanganan BMN;
6	Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara /Daerah:
7	Peraturan Menteri Agama Nomor 72 tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama.

	KUALIFIKASI PELAKSANA
	1. Pendidikan minimal S1 2. Mampu mengoperasikan komputer

	KETERKAITAN
1	SOP Perencanaan Kebutuhan Sarana Kearsipan

	PERLENGKAPAN / PERALATAN
	1. ATK 2. PC/Laptop

	PERINGATAN
1	Jika SOP ini tidak dijalankan maka neraca laporan BMN tidak sesuai
2	Pencapaian waktu SOP dalam kondisi normal

	PENCATATAN DAN PENDATAAN
	Pencatatan dan pendataan dalam buku kontrol pemeliharaan

PROSEDUR PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		PPK	Koordinator Tim Kerja Umum	Pengawas Sarana Kantor	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menginventarisir usulan pemeliharaan				Daftar inventarisasi usulan pemeliharaan	1 jam	Daftar inventarisasi usulan pemeliharaan	
3	Menerima usulan pemeliharaan dengan mempertimbangkan tingkat kerusakan				Daftar inventarisasi usulan pemeliharaan	30 menit	Daftar inventarisasi usulan pemeliharaan	
4	Melakukan verifikasi usulan pemeliharaan. Jika diterima akan menuju proses selanjutnya, jika tidak diterima dikembalikan ke Koordinator Tim Kerja Umum		Tidak		Daftar inventarisasi usulan pemeliharaan	30 menit	Daftar keadaan sarana dan prasarana	
5	Mengundang penyedia jasa untuk melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana		Ya		Daftar keadaan sarana dan prasarana	5 jam	Pihak Penyedia Jasa	
6	Melaksanakan pekerjaan				Pihak Penyedia Jasa	1 hari	Checklist pekerjaan	
7	Membuat laporan hasil pekerjaan				Checklist pekerjaan	3 jam	Laporan hasil pekerjaan	