



**PEMERINTAH PROVINSI BALI
BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH**

Jl. Melati No.23, Dangin Puri Kangin, Denpasar (80233)

Telepon (0361) 226365

Email: brida.baliprov.go.id, Web Address : <https://brida.baliprov.go.id>

SEKRETARIAT

SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

DASAR HUKUM :

1. Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
2. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah
3. Peraturan Daerah (Perda) Provinsi Bali Nomor 9 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Semesta Berencana Provinsi Bali Tahun Anggaran 2026
4. Keputusan Gubernur Bali Nomor 950/04-E/HK/2025 tentang Pemuktahiran Standar Harga Satuan Tahun Anggaran 2026

KETERKAITAN :

Dokumen lain yang terkait dengan SOP ini adalah :
SOP Penyusunan RKA, DPA, dan Perjanjian Kinerja
SOP Pengadaan Barang dan Jasa

PERINGATAN :

NOMOR SOP : B.29.000.8.3.3/1924/SEKRET/BRIDA

TANGGAL PEMBUATAN : 18 Mei 2026

TANGGAL REVISI :

TANGGAL EFEKTIF : 18 Mei 2026

DISAHKAN OLEH : KEPALA BADAN

Dr. Ketut Wica, S.Sos., MH
NIP. 19721111 199403 1 009

NAMA SOP : PERBAIKAN SARANA DAN PRASARANA

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Kasubbag Umum dan Kepegawaian
2. Kepala Badan

PERALATAN/PERLENGKAPAN :

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

IDENTIFIKASI STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)
PERBAIKAN SARANA DAN PRASARANA
PADA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN SEKRETARIAT
BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH PROVINSI BALI

Dasar Hukum	:	1	Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
		2	Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah
		3	Peraturan Daerah (Perda) Provinsi Bali Nomor 9 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Semesta Berencana Provinsi Bali Tahun Anggaran 2026
		4	Keputusan Gubernur Bali Nomor 950/04-E/HK/2025 tentang Pemuktahiran Standar Harga Satuan Tahun Anggaran 2026
Instansi	:	Badan Riset dan Inovasi Daerah Provinsi Bali	

No.	TUGAS	FUNGSI	SUB FUNGSI	OUTPUT	ASPEK	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7
A	Melaksanakan pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD)	Melaksanakan Perbaikan Sarana dan Prasarana	1. Melakukan pemeriksaan kondisi sarana dan prasarana 2. Melaksanakan update Kartu Inventaris Ruangan (KIR) 3. Membuat laporan kerusakan sarpras 4. Melakukan pemeriksaan kerusakan sarpras 5. Menyusun rencana perbaikan sarpras untuk tahun depan 6. Memeriksa rencana perbaikan	Sarana prasarana dalam keadaan baik	Persiapan Pelaksanaan Evaluasi	

			sarana dan prasarana 7. Menganggarkan biaya perbaikan dalam pengajuan RKA untuk tahun depan 8. Melaksanakan perbaikan sarpras bersama rekanan 9. Mencatat perbaikan sarpras dalam Buku Catatan Pemeliharaan Sarpras 10. Melaksanakan perbaikan sarpras sendiri 11. Mencatat perbaikan sarpras dalam Buku Catatan Pemeliharaan Sarpras 12. Melaksanakan serah terima sarpras yang sudah diperbaiki kepada pengguna sarpras			
--	--	--	--	--	--	--

LEMBAR KERJA IDENTIFIKASI SOP

A. DATA KEGIATAN

1.	Judul SOP	:	Perbaikan Sarana dan Prasarana
2.	Jenis Kegiatan	:	Pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD)
3.	Penanggung Jawab	:	Kepala Badan Riset dan Inovasi Daerah Provinsi Bali
	a. Produk	:	Sarana prasarana dalam keadaan baik
	b. Kegiatan	:	Administrasi Kepegawaian
	Scope/ruang lingkup	:	Badan Riset dan Inovasi Daerah Provinsi Bali

B. IDENTIFIKASI KEGIATAN

Nama Kegiatan	:	Pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD)
Langkah Awal	:	1. Melakukan pemeriksaan kondisi sarana dan prasarana 2. Melaksanakan update Kartu Inventaris Ruangan (KIR) 3. Membuat laporan kerusakan sarpras 4. Melakukan pemeriksaan kerusakan sarpras 5. Menyusun rencana perbaikan sarpras untuk tahun depan
Langkah Utama	:	1. Memeriksa rencana perbaikan sarana dan prasarana 2. Menganggarkan biaya perbaikan dalam pengajuan RKA untuk tahun depan 3. Melaksanakan perbaikan sarpras bersama rekanan

		4. Mencatat perbaikan sarpras dalam Buku Catatan Pemeliharaan Sarpras 5. Melaksanakan perbaikan sarpras sendiri
Langkah Akhir	:	1. Mencatat perbaikan sarpras dalam Buku Catatan Pemeliharaan Sarpras 2. Melaksanakan serah terima sarpras yang sudah diperbaiki kepada pengguna sarpras

C. IDENTIFIKASI LANGKAH

Langkah Awal	:	1. Melakukan pemeriksaan kondisi sarana dan prasarana
		2. Melaksanakan update Kartu Inventaris Ruangan (KIR)
		3. Membuat laporan kerusakan sarpras
		4. Melakukan pemeriksaan kerusakan sarpras
		5. Menyusun rencana perbaikan sarpras untuk tahun depan
Langkah Utama	:	1. Memeriksa rencana perbaikan sarana dan prasarana
		2. Menganggarkan biaya perbaikan dalam pengajuan RKA untuk tahun depan
		3. Melaksanakan perbaikan sarpras bersama rekanan
		4. Mencatat perbaikan sarpras dalam Buku Catatan Pemeliharaan Sarpras
		5. Melaksanakan perbaikan sarpras sendiri
Langkah Akhir	:	1. Mencatat perbaikan sarpras dalam Buku Catatan Pemeliharaan Sarpras 2. Melaksanakan serah terima sarpras yang sudah diperbaiki kepada pengguna sarpras

PERBAIKAN SARANA DAN PRASARANA

NO.	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			Keterangan
		KEPALA BADAN	SEKRETARIS	KASUBAG UMPEG	PENGUNA SARPRAS	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	- Melakukan pemeriksaan kondisi sarana dan prasarana - Melaksanakan up date Kartu Inventaris Ruangan (KIR)			MULAI 1 PERLU PERBAIKAN SELESAI			Satu tahun sekali	KIR	
2	Membuat laporan kerusakan sarpras			2				Laporan Kerusakan Sarpras	
3	Melakukan pemeriksaan kerusakan sarpras			3 PERLU REKANAN A					
4	Menyusun rencana perbaikan sarpras untuk tahun depan			4					
5	Memeriksa rencana perbaikan sarana dan prasarana		5 SELESAI						
6	Menganggarkan biaya peperbaikan dalam pengajuan RKA untuk tahun depan		6	SOP Penyusunan RKA, DPA, dan Perjanjian Kinerja B				DPA	
7	- Melaksanakan perbaikan sarpras bersama rekanan - Mencatat perbaikan sarpras dalam Buku Catatan Pemeliharaan Sarpras			B 7 SOP PENGADAAN BARANG DAN JASA					
8	- Melaksanakan perbaikan sarpras sendiri - Mencatat perbaikan sarpras dalam Buku Catatan Pemeliharaan Sarpras			8 A				Buku Catatan Pemeliharaan Sarpras	
9	Melaksanakan serah terima sarpras yang sudah diperbaiki kepada pengguna sarpras			9 SELESAI				Berita Acara Serah Terima Barang	