



PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN SITUBONDO
Jl. SUCIPTO NO. 57 , SITUBONDO

SEKRETARIAT

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Nomor SOP

Tanggal Pembuatan

Tanggal Revisi

Tanggal Efektif

Disahkan oleh

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SITUBONDO


I. MOHAMMAD SIEA
NIP. 19650514 199202 1 001

Nama SOP

Peminjaman Aset SKPD

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1 Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintahan Pusat dan Pemerintahan Daerah2 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara / Daerah3 Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 tahun 2001 Tentang Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah4 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 tahun 2007 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah	<ol style="list-style-type: none">1. Penyimpan Barang2. Pengurus Barang3. Mampu bekerjasama dalam Tim
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">1. S.O.P Penerimaan dan Penyimpanan Barang	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer dengan Aplikasi perkantoran2. Agenda
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Bila langkah-langkah yang ditetapkan tidak dilalui dengan benar, maka pertanggung jawaban aset menjadi tidak terkontrol	Buku Agenda

Prosedur Peminjaman Aset SKPD

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.
		Peminjam	Staf / Pju	Kasubag Umum	Pengurus Barang	Penyimpan Barang	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan Permohonan Pinjam Pakai Barang Aset						Surat Permohonan Pinjam Pakai Barang Aset	5 Menit	Surat Permohonan Pinjam Pakai Barang Aset	
2	Menerima Surat Permohonan Pinjam Barang						Surat Permohonan Pinjam Pakai Barang Aset	5 Menit	Lembar Disposisi	
3	Konfirmasi Ketersediaan Barang Aset						Lembar disposisi	10 Menit	Lembar Diposisi	
4	Memberikan Konfirmasi						Lembar disposisi	30 Menit	Lembar Disposisi	
5	Menyetujui Permohonan Pinjam Barang Aset						Surat Permohonan Pinjam Pakai Barang Aset	20 Menit	Diposisi	
6	Membuat Surat Pinjam Pakai Barang Aset						Disposisi dan Agenda	30 menit	Surat Pinjam Pakai Barang Aset	
7	Menandatangani Surat Permohonan Pinjam Pakai Barang Aset						Surat Pinjam Pakai Barang Aset	20 Menit	Surat Pinjam Pakai Barang Aset yang ditandatangani	
8	Menandatangani Surat Permohonan Pinjam Pakai Barang Aset						Surat Pinjam Pakai Barang Aset yang ditandatangani	10 menit	Surat Pinjam Pakai Barang Aset yang ditandatangani	
9	Mengagendakan dan Menyerahkan Barang Aset						Buku Agenda	10 Menit	Agenda Peminjaman Barang Aset	
10	Menerima Barang Aset yang Dipinjam						Surat Pinjam Pakai Barang Aset	10 Menit	Barang yang dipinjam	