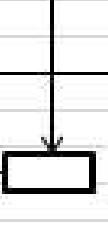
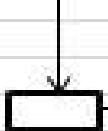
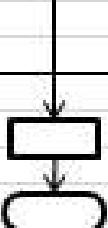
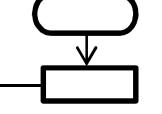
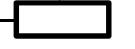
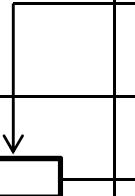
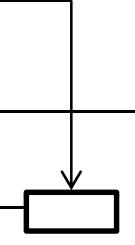
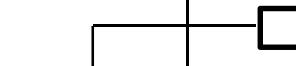
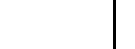
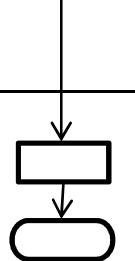




KABUPATEN LUWU UTARA  
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH  
SEKRETARIAT  
SUB BAGIAN UMUM DAN RUMAH TANGGA

<b>Nomor SOP</b>	
	Tgl Pembuatan
	Tgl Revisi
	Tgl Efektif
<b>Disahkan Oleh</b>	<p>Kepala Pelaksana,  <b>Ir. ALAUDDIN SUKRI, M.Si</b> Pangkat: Pembina Tk. I Nip. 19651231 199703 1 060</p>
<b>Nama SOP</b>	<b>Peminjaman Barang Inventaris Kantor</b>
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana :</b>
1. PP No. 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas PP No. 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah 2. PMK RI Nomor : 96/PMK.06/2007 Tanggal 4 September 2008 tentang Tata Cara Pelaksanaan, Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan dan Pemindah Tanganan BMN	S1
<b>Keterkaitan :</b>	<b>Peralatan Perlengkapan :</b>
SOP Penerimaan Barang Masuk SOP Perawatan Barang Inventaris Kantor SOP Surat Masuk	- PC - Laptop - Printer - Daftar Barang Inventaris
<b>Peringatan :</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan :</b>
Pengelolaan Aset Tidak Optimal	

<b>Uraian Prosedur</b>	<b>Kalaksa</b>	<b>Sekertaris</b>	<b>Kasubag</b>	<b>Staf</b>	<b>Kelengkapan</b>	<b>Waktu</b>	<b>Output</b>	<b>Ket</b>
Menerima Disposisi Persetujuan Peminjaman Barang				 	- Surat Permohonan Peminjaman Barang - Disposisi/ACC	5 Menit	- Permohonan Peminjaman Barang	
Melakukan Pengecekan Barang yang akan Dipinjamkan					- Surat Permohonan Peminjaman Barang - Disposisi/ACC	20 Menit	- Data Kondisi Barang yang akan Dipinjamkan	
Membuat Dokumen Berita Acara Peminjaman Barang (BAPB)					- Surat Permohonan Peminjaman Barang - BAPB	15 Menit	- BAPB	
Memeriksa BAPB dan Menyetujui					- Surat Permohonan Peminjaman Barang - BAPB	5 Menit	- BAPB	
Memeriksa BAPB dan Menyetujui					- Surat Permohonan Peminjaman Barang - BAPB	5 Menit	- BAPB	
Menandatangani BAPB untuk Pelaksanaan Serah Terima Peminjaman Barang					- Surat Permohonan Peminjaman Barang - BAPB	5 Menit	- BAPB	
Mengarsipkan BAPB					- Surat Permohonan Peminjaman Barang - BAPB	15 Menit	- Arsip BAPB Tertata dengan Baik	

<b>Uraian Prosedur</b>	<b>Kalaksa</b>	<b>Sekertaris</b>	<b>Kasubag</b>	<b>Staf</b>	<b>Kelengkapan</b>	<b>Waktu</b>	<b>Output</b>	<b>Ket</b>
Menerima Disposisi Persetujuan Peminjaman Barang				 	- Surat Permohonan Peminjaman Barang - Disposisi/ACC	5 Menit	- Permohonan Peminjaman Barang	
Melakukan Pengecekan Barang yang akan Dipinjamkan					- Surat Permohonan Peminjaman Barang - Disposisi/ACC	20 Menit	- Data Kondisi Barang yang akan Dipinjamkan	
Membuat Dokumen Berita Acara Peminjaman Barang (BAPB)					- Surat Permohonan Peminjaman Barang - BAPB	15 Menit	- BAPB	
Memeriksa BAPB dan Menyetujui					- Surat Permohonan Peminjaman Barang - BAPB	5 Menit	- BAPB	
Memeriksa BAPB dan Menyetujui					- Surat Permohonan Peminjaman Barang - BAPB	5 Menit	- BAPB	
Menandatangani BAPB untuk Pelaksanaan Serah Terima Peminjaman Barang					- Surat Permohonan Peminjaman Barang - BAPB	5 Menit	- BAPB	
Mengarsipkan BAPB					- Surat Permohonan Peminjaman Barang - BAPB	15 Menit	- Arsip BAPB Tertata dengan Baik	