




**KEMENTERIAN AGAMA**  
**STAKat Negeri Pontianak**  
Jl. Parit Haji Muksin 2 Km. 2, Kab. Kubu Raya

<b>No. SOP</b>	:	B- / Sak.01/KS.00/01/2020
<b>Tanggal Pembuatan</b>	:	23 Januari 2020
<b>Tanggal Revisi</b>	:	
<b>Disahkan Oleh</b>	:	Ketua STAKat Negeri Pontianak  Dr. Sunarso, ST, M.Eng NIP. 197511171999031001



**Pejabat Pembuat SOP Kassubag TUPRT**      **Judul SOP**      :      **PEMINJAMAN BARANG MILIK NEGERAN (BMN)**

**SOP PEMINJAMAN BARANG MILIK NEGERAN (BMN)**

<b>Dasar Hukum:</b>		<b>Kualifikasi Pelaksana:</b>	
1	Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014	1	Memahami prosedur peminjaman Barang Milik Negara (BMN)
2	Peraturan Menteri Keuangan No. 244/PMK.06/2012	2	Memahami tugas dan fungsi pengelolaan Barang Milik Negara BMN
3	Peraturan Menteri Keuangan No. 246/PMK.06/2014		
4	Peraturan Menteri Keuangan No. 271/PMK.06/2015		
5	Keputusan Menteri Keuangan No. 616/KM.6/2015		
6	Peraturan Menteri Keuangan No.181/PMK.06/2016		
<b>Keterkaitan:</b>		<b>Peralatan/Perlengkapan:</b>	
1	SOP Peminjaman Dokumen Arsip	1	Alat Tulis Kantor
2	SOP Peminjaman Bukut Perpustakaan	2	Formulir Permohonan Peminjaman Barang Milik Negara (BMN)
		3	Data Barang Milik Negara (BMN)
		4	PC atau Laptop
		5	Printer
<b>Peringatan:</b>		<b>Pencatatan dan Pendataan</b>	
1	Penggunaan atau peminjaman Barang Milik Negara (BMN) hanya diperuntukan untuk menunjang atau mendukung kegiatan pada STAKat Negeri Pontianak	1	Arsip Surat Permohonan Peminjaman Barang Milik Negara (BMN), dan Formulir atau buku peminjaman Barang Milik Negara (BMN)

## PROSEDUR PEMINJAMAN BARANG MILIK NEGARAN (BMN)

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.
		Pemohon	Admin Kearsipan	Kasubbag AUK	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan Peminjaman Barang Milik Negara (BMN) baik secara lisan maupun tertulis berupa surat permohonan peminjaman	<pre> graph TD     Start([Start]) --&gt; Step1[Step 1: Mengajukan Peminjaman]     Step1 --&gt; Step2[Step 2: Menerima permohonan]     Step2 --&gt; Step3[Step 3: Mengisi lembar disposisi]     Step3 --&gt; Step4[Step 4: Menyampaikan/mendisposisikan dokumen]     Step4 --&gt; Step5{Step 5: Memberikan keputusan}     Step5 -- Tidak --&gt; Step4     Step5 -- Ya --&gt; Step6[Step 6: Mengambil Barang Milik Negara]     Step6 --&gt; Step7[Step 7: Mencatat detail]     </pre>			Surat permohonan peminjaman	1 menit	Permohonan peminjaman dokumen arsip	Pemohon wajib menyampaikan permohonan secara lisan atau tertulis yang berisi data pemohon, keperluan dalam peminjaman, dan data BMN yang dibutuhkan
2	Menerima permohonan peminjaman berupa lisan maupun tertulis atas permohonan peminjaman Barang Milik Negara (BMN)				Surat permohonan peminjaman dan Atk	1 menit	Lembar permohonan peminjaman Barang Milik Negara (BMN)	
3	Mengisi lembar disposisi apabila pengajuan disampaikan secara tertulis berdasarkan surat permohonan peminjaman Barang Milik Negara (BMN)				Surat permohonan peminjaman, lembar disposisi dan Atk	2 menit	Lembar disposisi surat permohonan peminjaman Barang Milik Negara (BMN)	
4	Menyampaikan atau mendisposisikan dokumen surat Peminjaman Barang Milik Negara (BMN) kepada kasubbag AUK				Surat permohonan peminjaman dan lembar disposisi	5 menit	Lembar permohonan peminjaman Barang Milik Negara (BMN) dan disposisi surat permohonan peminjaman Barang Milik Negara (BMN)	
5	Memberikan keputusan atas pengajuan peminjama berdasarkan surat pengajuan peminjaman yang telah disampaikan atau didisposisikan				Surat permohonan peminjaman dan Lembar hasil disposisi	1 menit	Persetujuan Kasubbag AUK untuk peminjaman Barang Milik Negara (BMN)	Terdapat keputusan, jika tidak sesuai maka proses akan dikembalikan, diulang atau ditolak.
6	Mengambil Barang Milik Negara (BMN) pada lokasi simpan untuk dilakukan pencatatan dan penyerahan				Surat permohonan peminjaman, lembar hasil disposisi dan Atk	5 menit	Barang Milik Negara (BMN)	
7	Mencatat detail Barang Milik Negara (BMN) yang akan dipinjam pada formulir atau buku data peminjaman Barang Milik Negara (BMN)				Formulir atau buku data peminjaman Barang Milik Negara (BMN) , atk dan PC	2 menit	Data spesifikasi peminjaman Barang Milik Negara (BMN)	

8	Memberikan formulir atau buku data peminjaman Barang Milik Negara (BMN) untuk ditandatangani oleh peminjam berdasarkan persetujuan			Formulir atau buku data peminjaman Barang Milik Negara (BMN) dan atk	1 menit	Data spesifikasi peminjaman Barang Milik Negara (BMN) yang belum ditandatangani	
9	Mengisi formulir atau buku data peminjaman Barang Milik Negara (BMN) untuk ditandatangani			Formulir atau buku data peminjaman Barang Milik Negara (BMN) dan atk	1 menit	Data spesifikasi peminjaman Barang Milik Negara (BMN) yang akan ditandatangani	
10	Memeriksa kembali formulir atau buku data peminjaman Barang Milik Negara (BMN) yang telah ditandatangani oleh peminjam berdasarkan persetujuan			Formulir atau buku data peminjaman Barang Milik Negara (BMN) dan atk	2 menit	Data spesifikasi peminjaman Barang Milik Negara (BMN) yang telah diisi dan ditandatangani	Terdapat keputusan, jika tidak sesuai maka proses akan dikembalikan, diulang atau ditolak.
11	Menyerahkan Barang Milik Negara (BMN) yang akan dipinjamkan kepada pihak peminjam			Barang Milik Negara (BMN)	1 menit	Barang Milik Negara (BMN)	
12	Menerima Barang Milik Negara (BMN) yang diserahkan oleh petugas Barang Milik Negara (BMN)			Barang Milik Negara (BMN)	1 menit	Barang Milik Negara (BMN)	
13	Mengembalikan Barang Milik Negara (BMN) yang telah dipergunakan			Barang Milik Negara (BMN)	1 menit	Barang Milik Negara (BMN)	Petugas menerima kembali Barang Milik Negara (BMN) yang telah dipinjam oleh peminjam setelah peminjam mempergunakan Barang Milik Negara (BMN) tersebut dengan batas waktu yang telah ditentukan dalam kesepakatan peminjaman Barang Milik Negara (BMN)
14	Melakukan pengecekan kondisi barang dan kesesuaian spesifikasi Barang Milik Negara (BMN) yang telah di pinjam pada formulir atau buku data peminjaman Barang Milik Negara (BMN)			Formulir atau buku data peminjaman Barang Milik Negara (BMN) dan atk	2 menit	Kondisi Barang Milik Negara (BMN)	Terdapat keputusan, jika tidak sesuai maka proses akan dikembalikan, diulang atau ditolak.
15	Menyimpan Barang Milik Negara (BMN) yang telah dikembalikan ke tempat lokasi penyimpanan			Barang Milik Negara (BMN)	5 menit	Barang Milik Negara (BMN) yang telah dikembalikan dan tersimpan pada lokasi penyimpanan.	