














 PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN	Nomor SOP	032/30.A/BPKPAD-PS/2022
	Tanggal Pembuatan	14 Maret 2022
	Tanggal Revisi	
Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	 Sekretaris Daerah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah HELLEN HASMELTA SARI, SE.Ak, M.Ec.Dev Pembina / IVa NIP. 19780528 200501 2 004
	Nama SOP	Pinjam Pakai Barang Milik Daerah

Dasar Hukum : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kab/Kota 2. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah 3. Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah	Kualifikasi pelaksana 1. Pendidikan minimal SLTA 2. Pernah ikut diklat ketatausahaan
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan 1. Laptop 2. Printer 3. Alat Tulis 4. OPD
Peringatan Apabila SOP tidak dilaksanakan maka akan memperlambat proses Pinjam Pakai Barang Milik Daerah	Pencatatan dan pendataan

Prosedur Pinjam Pakai BMD

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket	
		Kasubid	Staf	Kabid	Tim Pemanfaatan	Kaban	Sekda	Bupati	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menerima Usulan Pinjam Pakai dan melakukan klarifikasi kepada Pengguna Barang/Pengelola Barang (via telp/wa/surat)								Data OPD	1 s.d 2 Hari	Konsep data	
2	Menyiapkan dokumen dan data pendukung lainnya untuk pengecekan fisik ke lapangan terkait BMD yang akan dipinjam pakaikan								Data OPD	60 menit	Konsep data selesai diketik	
3	Melakukan pengecekan fisik ke lapangan								Konsep Data	1 s.d 2 Hari	Data BMD yang akan dipinjam pakaikan	
4	Membuat berita acara penelitian administrasi dan fisik lapangan								Data BMD yang akan dipinjam pakaikan	60 menit	Konsep berita acara lapangan	
5	Memeriksa dan memaraf berita acara penelitian administrasi dan fisik lapangan								Konsep berita acara penelitian	30 menit	Berita acara penelitian	
6	Membuat Surat Persetujuan Pinjam Pakai Bupati melalui Sekda yang telah diparaf oleh Kabid								Konsep Surat Persetujuan Pinjam Pakai	60 menit	Konsep Surat Persetujuan Pinjam Pakai telah diparaf	
7	Memeriksa dan memaraf Surat Persetujuan Pinjam Pakai Bupati melalui Sekda								Konsep Surat Persetujuan Pinjam Pakai telah diparaf	30 menit	Konsep Surat Persetujuan Pinjam Pakai telah diparaf	
8	Memeriksa Surat Persetujuan Pinjam Pakai Bupati, memaraf dan membuat telaahan								Konsep Surat Persetujuan telah diparaf	30 menit	Konsep Surat Persetujuan telah ditelaah	
9	Menyetujui atau menolak Surat Persetujuan Pinjam pakai dan mendisposisikan								Konsep Surat Persetujuan telah ditelaah	30 menit	Surat Persetujuan Pinjam Pakai disetujui atau ditolak	
10	Jika disetujui membuat Konsep Perjanjian Pinjam Pakai BMD								Surat Persetujuan	30 menit	Konsep Perjanjian Pinjam Pakai	
11	Membuat Konsep Perjanjian Pinjam Pakai dan Berita Acara Serah Terima Pinjam Pakai BMD kemudian diparaf oleh Kabid dan Kaban untuk ditandatangani Bupati melalui Sekda								Konsep Perjanjian Pinjam Pakai dan BAST	60 Menit	Konsep Pinjam Pakai dan BAST selesai diketik	
12	Memeriksa Konsep Perjanjian Pinjam Pakai dan menandatangani BAST serta membuat telaahan								Konsep Perjanjian Pinjam Pakai dan BAST	60 Menit	Konsep Perjanjian Pinjam Pakai telah diparaf dan BAST telah ditanda tangani	
13	Perjanjian Pinjam Pakai ditandatangani Bupati dan Berita Acara Serah Terima Pinjam Pakai BMD ditandatangani Sekda								Konsep Perjanjian Pinjam Pakai telah diparaf dan BAST telah ditanda tangani	30 Menit	Perjanjian Pinjam Pakai dan BAST telah ditanda tangani	
14	Penandatanganan Perjanjian Pinjam Pakai dan Berita Acara Serah Terima kepada pihak peminjam pakai								Perjanjian Pinjam Pakai dan BAST	1 s.d 3 hari	Perjanjian Pinjam Pakai dan BAST telah ditandatangani kedua belah pihak	