

PEMERINTAH KOTA TANGERANG	Nomor SOP	: B/569 / 000.8.3.3 / VII / 2025
	Tgl Pembuatan	: 11 Juli 2025
	Tgl Revisi	:
	Tgl Pengesahan	: 14 Juli 2025
KECAMATAN KARAWACI	Disahkan oleh	CAMAT KARAWACI, 
		 Dr ACHMAD ZULDIN SYAFIL, SSTP, M.Si NIP. 197609071996021003
SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN		
	Nama SOP	Peminjaman Barang Inventaris

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
	- Menguasai Komputer - Memiliki pengetahuan dan pemahaman tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah - Memiliki kewenangan dalam administrasi Barang Milik Daerah
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
	- ATK - Komputer - Buku Administrasi Barang - dll
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
- apabila SOP peminjaman BMD tidak dilaksanakan, maka Administrasi Pengelolaan BMD akan terhambat	- Pencatatan di buku peminjaman BMD - Peminjaman BMD sebagai pedoman administrasi Barang dan menjadi dasar dalam menyusun rencana kebutuhan Barang

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
		Sekcam	Kasubag Umpeg (Pejabat Penatausaha Barang)	Pengurus Barang Pengguna	Peminjam Barang						
1	Mengajukan permohonan peminjaman barang						Surat Pemohon	15 Menit	diajukan surat permohonan pinjam BMD		
2	menerima surat permohonan peminjaman barang						Surat Pemohon	15 Menit	diterima surat permohonan pinjam BMD		
3	memperhatikan dan meneruskan surat permohonan peminjaman barang						Surat Pemohon	30 Menit	diteruskan surat permohonan pinjam BMD		
4	menyetujui surat permohonan pinjam barang						Surat Pemohon	1 Jam	disetujuinya permohonan pinjam BMD		
5	membuat Berita Acara peminjaman barang						Berita Acara	1 Jam	tersedianya BA Pinjam BMD		
6	Menandatangani Berita Acara peminjaman barang						Berita Acara	15 Menit	ditandatangani BA Pinjam BMD		
7	mencatat identitas peminjam barang dalam buku daftar peminjam						Buku Daftar Pinjam BMD	15 Menit	Tercatat Identitas peminjam BMD		
8	menyerahkan barang						Identitas Peminjam	30 menit	Penyerahan Barang		