



KEMENTERIAN PERTANIAN RI

BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN

SEKRETARIAT BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN

Nomor SOP 1709/OT.210/H.1/07/2024

Tanggal Pembuatan 12 Juli 2024

Tanggal Revisi 29 Agustus 2024

Tanggal Efektif 6 September 2024

Disahkan oleh Sekretaris Badan,



Dr. Ir. Haris Syahbuddin, DEA
NIP. 196804151992031001

NAMA SOP PEMINJAMAN BARANG MILIK NEGARA

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara
2. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang pengelolaan barang milik negara/daerah.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.
4. Peraturan Presiden Nomor 117 Tahun 2022 tentang Kementerian Pertanian;
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 96 / PMK.06 / 2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan, dan Pemindahtanganan BMN
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 87 PMK.06 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 246 PMK.06 2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan Barang Milik Negara
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara
8. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 19 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;
9. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 788/Kpts/PL.310/11/2017 tentang Pendelegasian Sebagian Kewenangan Menteri Pertanian Selaku Pengguna Barang Kepada Pejabat Eselon I Selaku Pembantu Pengguna Barang Eselon I dan Kepala Satuan Kerja Selaku KPB di Bidang Pengelolaan Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Pertanian.

Kualifikasi Pelaksana :

1. Minimal SLTA/Sederajat
2. Memahami Sistem pelaporan Barang/standar akuntansi pemerintah
3. Memahami Kapitalisasi Barang Milik Negara
4. Memahami Kode Klasifikasi Barang
5. Memahami prosedur peminjaman barang inventaris

Keterkaitan :

1. SOP Inventarisasi Barang Milik Negara
2. SOP Usulan Penghapusan Barang Milik Negara
3. SOP Penyusunan Laporan Barang Milik Negara
4. SOP Usulan Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Negara

Peralatan/perlengkapan :

1. Data Barang Milik Negara
2. Komputer/Printer
3. Jaringan internet
4. Database Aplikasi SAKTI Modul Aset Tetap
5. Database Aplikasi SIMAN

Peringatan :

Perbedaan Dokumen Sumber pinjam dengan fisik Barang Milik Negara dapat menyebabkan ketidakakuratan Penatausahaan Barang Milik Negara

Pencatatan dan Pendataan :

1. Daftar pemohon peminjam barang inventaris
2. Berita Acara Peminjaman Barang Milik Negara

SOP PEMINJAMAN BARANG MILIK NEGARA

No.	Kegiatan			Mutu Baku			Ket.
		Anggota Tim Kerja	Ketua Tim Kerja	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menerima usulan surat peminjaman Peralatan / BMN				15 menit	Form Peminjaman Barang	
2.	Memberikan persetujuan Kelengkapan data terkait BMN			Form Peminjaman Barang	30 menit	Form Peminjaman Barang	
3.	Memeriksa dan menyerahkan peralatan / BMN kepada peminjam			Form Peminjaman Barang	30 menit	Peminjaman Peralatan dan BMN	
4.	Menerima dan Mengecek peralatan /BMN dan Menata kembali peralatan /barang setelah selesai peminjaman			Peralatan dan BMN	30 menit	Peralatan dan BMN	
	Total				1 jam 45 menit		