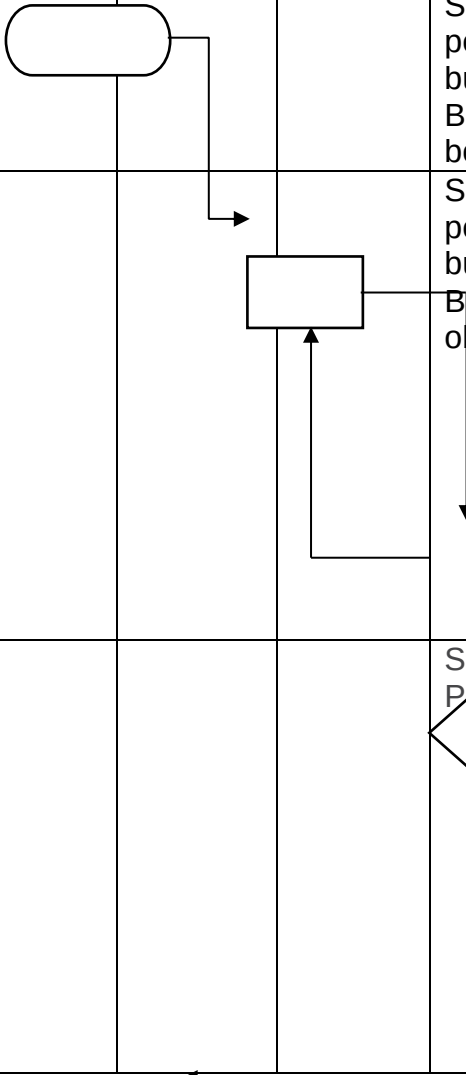
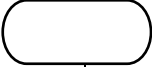


 KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA INSTITUT AGAMA KRISTEN NEGERI KUPANG Alamat Jalan Tajoin Tuan, Kel. Naimata Kec. Maulafa Kota Kupang NTT Website : www.iaknkupang.ac.id E-Mail : staknkupang@kemenag.go.id	Nomor SOP	-
	Tanggal Pembuatan	-
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	-
	Disahkan oleh	Kepala Biro AUAK Yorhans S. Lopis
SOP PEMINJAMAN BMN		
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksanaan	
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 tahun 2009 tentang pelayanan publik; 2. PP 27 Th 2014 tentang Pengelolaan BMN/BMD	1. Memiliki integritas dan dedikasi 2. Memahami prosedur pengelolaanaset	
Keterkaitan	Peralatan/Kelengkapan	
1. SOP Kehumasan; 2. SOP Sarpras	1. DBR; 2. Kartu Kendali Barang	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
Jika SOP ini tidak dibuat maka proses peminjaman barangtidak	Jika SOP ini tidak dibuat maka proses peminjaman barangtidak	

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Pengadministras i	Pengelola BMN	Kasubba g TUPRT	Persyaratan/ Kelengkapan	Wakt u	Output
1.	Menerima surat permohonan pinjam barang				Surat peminjaman, buku agenda BMN, bolpoint	5 Menit	Terlaksana nya peminjama n
2.	Menerima dan memvalidasi surat permohonan pinjam barang jika disetujui dan di agendakan dalam buku BMN				Surat peminjaman, buku agenda BMN, oblpoin	10 Menit	Surat peminjama n teragenda
3.	Memberika n keputusan apakah permohona n pinjam dikabulkan atau ditolak, dan memerintah kan pengelola				Surat Peminjaman	10 Menit	Disetujui atau ditolak

	barang untuk cek fisik						
4.	Membuat berita acara peminjaman , dan menyerahkan kepada peminjam				Lembar Berita Acara, Bolpoint	10 Menit	Terlaksananya Peminjaman