



BUPATI TABALONG  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

KEPUTUSAN BUPATI TABALONG  
NOMOR 188.45/ 339 /2022

TENTANG

PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PINJAM PAKAI BARANG MILIK  
PEMERINTAH KABUPATEN TABALONG

BUPATI TABALONG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka upaya peningkatan kualitas Pelaksanaan Pemanfaatan Barang Milik Daerah Kabupaten Tabalong, maka perlu ditetapkan Standar Operasional Prosedur Pinjam Pakai Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Tabalong;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a , perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati Tabalong;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
  2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
  3. Undang-Undang 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
  4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
  5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 704);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 649);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2016 Nomor 05, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 02), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 03 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2021 Nomor 03);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 05 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2018 Nomor 05, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 01);
14. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Pelayanan dan Penyelenggaraan Pemerintahan Pada Satuan Kerja Perangkat Daerah /Unit Kerja dan Badan Usaha Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tabalong (Berita Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2013 Nomor 13);
15. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 22 Tahun 2020 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2020 Nomor 24);
16. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 69 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tabalong (Berita Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2021 Nomor 69);

## MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Pinjam Pakai Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Tabalong, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU terdiri dari:
- Prosedur Pinjam Pakai Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Tabalong tingkat Pengelola Barang; dan
  - Prosedur Pinjam Pakai Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Tabalong tingkat Pengguna Barang/Perangkat Daerah.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tanjung  
pada tanggal 30 Agustus 2022.

BUPATI TABALONG,



ANANG SYAKHFIANI

Tembusan Kepada Yth:


- Inspektur Kabupaten Tabalong di Tanjung.
- Sekretaris Daerah Kabupaten Tabalong di Tanjung.



PEMERINTAH KABUPATEN TABALONG  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

BUPATI TABALONG,  
  
AMANG SYAKHFIANI



**BIDANG PENGELOLAAN ASET DAERAH**

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	BUPATI TABALONG,  AMANG SYAKHFIANI
Nama SOP	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PINJAM PAKAI BARANG MILIK DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN TABALONG

Dasar Hukum

1. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
3. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 05 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
4. Peraturan Bupati Kabupaten Tabalong Nomor 22 Tahun 2020 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Barang Milik Daerah;

Kualifikasi pelaksana  
Memahami Pedoman Pengelolaan BMD

No.	Kegiatan	Pelaksana					Keterangan
		Peminjam Pakai	SKPD Selaku Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang	BPKAD selaku pembantu Pengelola Barang	Pengelola Barang	Bupati	
<b>A. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PINJAM PAKAI TINGKAT PENGELOLA BARANG</b>							
1	Usulan permohonan Pinjam Pakai disampaikan kepada Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang cq. Kepala SKPD selaku Pengguna Barang dan tembusan ke Bidang Pengelolaan Aset Daerah BPKAD Kab. Tabalong						Pinjam Pakai dilaksanakan antar Pemerintah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan
2	Bidang Pengelola Aset Daerah selaku pembantu Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap BMD yang akan dipinjamkalkan						Barang Milik Daerah dalam kondisi belum atau tidak sedang digunakan untuk tugas dan fungsi Pemerintah Daerah

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku	Keterangan			
		Peminjam Pakai	SKPD Selaku Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang	BPKAD selaku pembantu Pengelola Barang	Pengelola Barang	Bupati					
3	Memohon persetujuan kepada Bupati Tabalong yang dilengkapi dengan Berita Acara Penelitian sebagai dasar pertimbangan.							1 hari	Telaahan Staf jika Bupati Setuju lanjut ke proses selanjutnya, jika Tidak Setuju lanjut ke Surat Penolakan		
4	Membuat Perjanjian Pinjam Pakai dan Berita Acara Serah Terima bermaterai yang ditandatangani oleh Pihak Kesatu (Bupati) dan Pihak Kedua (Pihak Peminjam Pakai)							1 hari	Dokumen Perjanjian Pinjam Pakai dan Berita Acara Serah Terima		
5	Perjanjian Pinjam Pakai dan Berita Acara Serah Terima Asli disimpan dan salinannya dibagikan kepihak-pihak terkait							1 jam	Surat Pemberitahuan Nota Dinas		
6	Mendokumentasikan Dokumen Perjanjian dan Berita Acara Serah Terima kemudian menambahkan kedalam "Daftar Barang yang dipinjam-pakaiakan Lingkup Pemerintah Kabupaten Tabalong"							1 jam	Data Daftar Barang yang dipinjam-pakaiakan dan dokumen pendukungnya		
7	Membuat Surat Keputusan Penetapan Penggunaan BMD sebagai dasar penggunaan oleh Pihak Kedua							3 hari	SK Bupati Penetapan Penggunaan BMD oleh Pihak Kedua		
<b>B. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PINJAM PAKAI TINGKAT PENGGUNA BARANG/ SKPD</b>											
1	Usulan permohonan Pinjam Pakai disampaikan kepada Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang cq. Kepala BPKAD selaku Pembantu Pengelola Barang							Surat Usulan Permohonan dari Peminjam Pakai	1 hari		Pinjam Pakai dilaksanakan antar Pemerintah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan
2	Pengguna Barang melakukan penelitian terhadap BMD yang akan dipinjam-pakai							Surat Tugas Survey	1 hari	Berita Acara Penelitian	Barang Milik Daerah dalam kondisi belum atau tidak sedang digunakan untuk tugas dan fungsi Pemerintah Daerah

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Peminjam Pakai	SKPD Selaku Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang	BPKAD selaku pembantu Pengelola Barang	Pengelola Barang	Bupati	Kelengkapan	Waktu	Output	
3	Memohon persetujuan kepada Bupati Tabalong yang dilengkapi dengan Berita Acara Penelitian dan komentar dari Bidang Pengelolaan Aset Daerah selaku pembantu Pengelola Barang sebagai dasar pertimbangan.							1 hari	Telaahan Staf jika Bupati Setuju lanjut ke proses selanjutnya, jika Tidak Setuju lanjut ke Surat Penolakan	
4	Membuat Perjanjian Pinjam Pakai dan Berita Acara Serah Terima bermaterai yang ditandatangani oleh Pihak Kesatu (Sekretaris Daerah) dan Pihak Kedua (Pihak Peminjam Pakai)							1 hari	Dokumen Perjanjian Pinjam Pakai dan Berita Acara Serah Terima	
5	Perjanjian Pinjam Pakai dan Berita Acara Serah Terima Asli diserahkan kepada Bidang Pengelolaan Aset Daerah selaku pembantu Pengelola Barang dan salinannya disimpan oleh Pengguna Barang						Surat Pemberitahuan Nota Dinas	1 hari		
6	Mendokumentasikan Dokumen Perjanjian dan Berita Acara Serah Terima kemudian menambahkan kedalam "Daftar Barang yang dipinjam-pakaiakan Lingkup Pemerintah Kabupaten Tabalong"							1 jam	Data Daftar Barang yang dipinjam-pakaiakan dan dokumen pendukungnya	
7	Membuat Surat Keputusan Penetapan Penggunaan BMD sebagai dasar penggunaan oleh Pihak Kedua							3 hari	SK Bupati Penetapan Penggunaan BMD oleh Pihak Kedua	

BUPATI TABALONG,  
  
 ANANG SYAKHFIANI