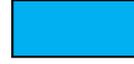
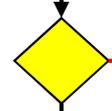




UNIVERSITAS SYIAH KUALA
FAKULTAS HUKUM

 UNIVERSITAS SYIAH KUALA FAKULTAS HUKUM	NOMOR	018/UN11.1.3/SOP/2019
	TANGGAL PEMBUATAN	17 September 2019
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	01 Oktober 2019
	DISAHKAN OLEH	DEKAN PROF. DR. ILYAS, S.H., M.HUM. NIP 19650628 199009 1 001
NAMA SOP	PEMINJAMAN BARANG INVENTARIS KEPADA MAHASISWA	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. PERMENPAN No. 35 Tahun 2012 tentang pedoman penyusunan Standar Prosedur Administrasi Pemerintahan 2. PP No. 6 Tahun 2006 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah 3. PP No. 38 Tahun 2008 Tentang Perubahan Atas PP No. 6 Tahun 2006 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah 4. Permenkeu No. 96.PMK.06 Tahun 2007 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan dan Pemindahtanganan Barang Milik Negara	1. Memahami peraturan Barang Milik Negara; 2. Memiliki kemampuan memeriksa barang inventaris 3. Menguasai penggunaan aplikasi SIMAK-BMN	
KETERKAITAN	PERALATAN	
	1. Komputer/Laptop 2. Jaringan Internet 3. Aplikasi SIMAK BMN	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Apabila tidak dilaksanakan, maka tidak akan tercipta tertib	Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Buku			Keterangan
		Peminjam	Staf Umum	Kabag Tata Usaha	Wakil Dekan II	Kasubbag Umum dan BMN	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Surat permohonan ditujukan kepada Wakil Dekan II						Surat Permohonan Peminjaman	5 Menit	Surat Permohonan Peminjaman	
2	Permohonan diagendakan dan diPLOkan							10 Menit	Agenda Surat Masuk	
3	Kabag. Tata Usaha meneruskan disposisi kepada Wakil Dekan II							5 Menit	Disposisi	
4	Wakil Dekan II memberikan tanggapan disposisi							5 Menit	Disposisi	
5	Kasubbag. Umum dan BMN menindaklanjuti							5 Menit	Disposisi	
6	Staf Umum melaksanakan perintah Kasubbag. Umum dan BMN dan memeriksa ketersediaan barang/ alat/ Pakaian							10 Menit	Pemeriksaan Ketersediaan Barang	
7	Peminjam meninggalkan identitas sebagai jaminan						Kartu Identitas	3 Menit	Penyerahan Barang	
8	Staf umum meriksa kondisi barang dan menyimpan barang inventaris yang telah dikembalikan.							5 Menit	Pemeriksaan dan Penyimpanan Barang	

