



PROSES USULAN PINJAM PAKAI BARANG MILIK NEGARA

1. Tujuan

Instruksi kerja Sistem Manajemen peminjaman Barang Milik Negara agar pengelolaannya dapat dilakukan secara efektif sehingga memenuhi persyaratan standar ISO 9001:2015

2. Prosedur Kerja

Pelaksanaan Kerja Peminjaman Barang Milik Negara dilakukan dengan tahapan kegiatan sebagaimana seperi nampak dalam diagram berikut :

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Pengelola BMN	Kepala Balai/ KPB	Ka SubBag Tata Usaha	Peminjam BMN	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pengajuan permohonan peminjaman BMN					Berkas alasan peminjaman	1 jam		
2	Mempelajari berkas pengajuan usulan pinjam BMN					Dokumen BMN dan berkas pengajuan pinjam	1 hari	persetujuan pinjam pakai BMN	
3	Menyetujui peminjaman BMN					Dokumen BMN dan berkas pengajuan pinjam	1 jam		
4	Menyerahkan BMN yang dipinjam, beserta dokumen pendukungnya					Berita Acara Pinjam Pakai	3 jam		
5	Menerima barang yang dipinjam					Dokumen BMN dan Berita acara pinjam pakai	1 jam	BMN yg dipinjam dok. Pendukung	
6	Pendokumentasian								

Disiapkan Oleh

Pengelola Perlengkapan

Drs. ZAINUL ARIFIN
NIP. 196704112007011001

Disahkan

Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Ir. ERNA NURDJAJATI, M.Sc
NIP. 19640903 199003 2 001