



PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
**KECAMATAN GEDONTENGEN**

Jl. Jlagran No. 52 Yogyakarta Kode Pos : 55272 Telp. (0274) 5157878 Fax (0274) 5157878

EMAIL : [gt@jogjakota.go.id](mailto:gt@jogjakota.go.id)

HOTLINE SMS : 08122780001 HOTLINE EMAIL : [upik@jogjakota.go.id](mailto:upik@jogjakota.go.id)

WEBSITE : [www.jogjakota.go.id](http://www.jogjakota.go.id)

---

KEPUTUSAN CAMAT GEDONGTENGEN

NOMOR : 42 / KPTS/GT/VIII/ 2019

TENTANG

SOP PEMINJAMAN ASET / BARANG MILIK DAERAH  
CAMAT GEDONGTENGEN

- Menimbang : a. Bahwa Barang Milik Daerah sebagai salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, pembangunan daerah dan pelayanan masyarakat perlu dikelola dengan tertib agar dapat dimanfaatkan secara optimal dalam rangka mendukung penyelenggaraan otonomi daerah dan aman;
- b. bahwa berdasarkan huruf a, maka perlu ditetapkan dengan Keputusan Camat Gedongtengen.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 3 jo. Nomor 19 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha/Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai Atas Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3643);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pengamanan dan Pengalihan Barang Milik/Kekayaan Negara dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah dalam rangka Pelaksanaan Otonomi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4073);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
11. Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 15 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2011 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2011 Nomor 15);
12. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2007 Nomor 47 Seri D);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2008 tentang Kecamatan;
14. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 11 tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan dan Tugas Pokok Kecamatan dan Kelurahan;  
Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 3 tahun 2014 tentang pengelolaan Barang milik Daerah

15. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Pemerintahan Daerah;
16. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 39 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta
17. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 16 Tahun 2019 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja kecamatan dan Kelurahan Kota Yogyakarta;
18. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 14 Tahun 2019 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Walikota Kepada Camat Untuk Melaksanakan Sebagian Urusan pemerintahan Daerah;
19. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 15 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 15 Tahun 2019 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Walikota Kepada Camat Untuk Melaksanakan Sebagian Urusan pemerintahan Daerah.

## MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN CAMAT GEDONGTENGEN TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PEMINJAMAN BARANG MILIK DAERAH.
- KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Peminjaman Aset/Barang Milik Daerah
- KEDUA : Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagaimana dimaksud Diktum KESATU akan direview sesuai dengan dinamika kebutuhan.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan

Ditetapkan di : Yogyakarta  
Pada tanggal : 29 Agustus 2019






LAMPIRAN : Keputusan Camat Gedongtengen Kota Yogyakarta  
NOMOR : 42 /KPTS/GT/VIII/2019  
TANGGAL : 29 Agustus 2019

---

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
KECAMATAN GEDONGTENGEN

PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN  
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)


PEMINJAMAN ASET/ BARANG MILIK DAERAH  
KECAMATAN GEDONGTENGEN

Nomor SOP	42 /KPTS/ GT/VIII /2019		<b>KECAMATAN GEDONGTENGEN KOTA YOGYAKARTA</b>
Tanggal Pembuatan	29 Agustus 2019		
Tanggal Revisi	-		
Tanggal Efektif	29 Agustus 2019		
Disahkan Oleh	Jabatan Eselon III/a		
<b>Nama SOP : Peminjaman Barang Milik Daerah</b>			


<b>Dasar Hukum :</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana :</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah</li> <li>3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur NomorPer/21/M.PAN/11/2008 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan</li> <li>4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;</li> <li>5. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Susunan, Kedudukan, dan Tugas Pokok Kecamatan dan Kelurahan;</li> <li>6. Peraturan WalikotaYogyakarta Nomor 16 Tahun 2019 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja kecamatan dan Kelurahan Kota Yogyakarta;</li> <li>7. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 14 Tahun 2019 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Walikota Kepada Camat Untuk Melaksanakan Sebagian Urusan pemerintahan Daerah.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Camat : S2 Manajemen, S1 Hukum, S1 Sosiatri, S1 Sosiologi, S1 Komunikasi, S1 AN, S1 Ilmu Pemerintahan</li> <li>2. Penyimpan Barang: SMA/SMK.</li> <li>3. Pengurus Barang: SMA/SMK</li> </ol>
<b>Keterkaitan :</b>	<b>Peralatan/ Perlengkapan :</b>
BPKAD Kota Yogyakarta	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer dan Printer</li> <li>2. Alat Tulis</li> </ol>
<b>Peringatan :</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan :</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pencatatan dan penatausahaan pengelolaan barang yang tidak tertib mengakibatkan tindak lanjut hasil pemeriksaan lebih sulit.</li> </ol>	



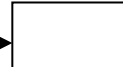
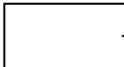



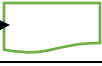
Yogyakarta, 29 Agustus 2019

CAMAT



TAOKHID S.I.P., M.Si.  
NPK 19700929 199003 1 003



No	Kegiatan	Pelaksana						Baku Mutu			
		pemohon	Piket	Pengadminis trasi	Pengurus barang	Sekcam	Camat	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Surat permohonan pemanfaatan							• surat		• surat	
2.	Mencatat dan meneruskan ke sekretariat							• Buku kejadian	24 jam	• Catatan kejadian	
3.	Meregister surat masuk dan meneruskan surat asli ke skcam dan cpyan ke pengurus barang							• Buku Register • Lembar disposisi	10 menit	• Catatan • disposisi	
4	Mem dan memberikan reko ke Pengguna Barang mendasiverifikasi surat, mengklarifikasi dengan pengurus barang							• Daftar barang • Jadwal kegiatan	15 menit	• Daftar barang • Jadwal kegiatan	
5.	Memeriksa dan memberikan persetujuan atau penolakan							• Disposisi	10 menit	• Disposisi	
6.	Surat balasan							• Buku Register	20 menit	• surat	
7.	BA peminjaman							Formulir BA	15 menit	• Berita Acara peminjaman	
8								Arsip			





