STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA **DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA** **SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET**	**Nomor SOP**	B-663/SET.DPMD/000.8.3.3/10/2026
	Tanggal Pembuatan	14 Oktober 2026
	Tanggal Revisi	-
	Disahkan Oleh	Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Ditandatangani Secara Elektronik Oleh : KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA ARIANTO, S.Sos.,M.Si Pembina Utama Muda (IV/c)
	Nama SOP	**Pengelolaan dan Pemeliharaan Peralatan**

DASAR HUKUM	**KUALIFIKASI PELAKSANAAN**
1. Peraturan Pemerintah Nomor 28 tahun 2020 Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah 2. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 64 tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah pada dinas pemberdayaan masyarakat dan desa Kabupaten Kutai Kartanegara 3. 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 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); 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547); 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan nventarisasi dan Pelaporan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1076); 6. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 3 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2019 Nomor 121, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2019 Nomor 55)	a. Mengetahui Prosedur Pengelolaan Barang Milik Daerah b. Mengetahui Tupoksi Penatausaahan Barang Milik Daerah c. Memiliki Kemampuan Mengoperasikan Komputer d. Memiliki Kemampuan Pengolahan data Sederhana
KETERKAITAN	**PERALATAN / PERLENGKAPAN**
1. SOP Penyusunan RKBU 2. SOP Pengadaan Barang dan Jasa 3. SOP Pengelolaan Barang dan Jasa	a. Barang Milik Daerah; b. Perangkat Komputer; dan c. ATK.
PERINGATAN	**PENCATATAN DAN PENDATAAN**
SOP ini merupakan prosedur baku yang wajib dilaksanakan dalam Pengelolaan Barang Milik Daerah dan apabila tidak dilaksanakan akan mengakibatkan ketidaksesuaian, ketidakjelasan, ketidaktepatan dan kelambatan dalam Pengelolaan Barang Milik Daerah.	1. Dicatat pada Aplikasi SIMDA BMD dan Manual

BerAKHLAK bangga melayani bangsa

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

NO	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Pengguna Barang	Pengurus Barang/Pembantu Pengurus Barang	Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Perencanaan & Pengadaan				Rencana Anggaran (RAB)	3-7 Hari	Dokumen PO *(Purchase Order)* & Persetujuan Anggaran	
2	Penerimaan & Penyimpanan				- Surat Jalan - Dokumen PO - Form Cek Fisik	1-2 Hari	Berita Acara Penerimaan Barang (BAPB) & Gudang Rapi	
3	Pencatatan & Penatausahaan				- BAPB - Label Aset - Buku Induk Barang	1-3 Hari	Kode Unik Aset & Buku Inventaris Terbuka	
4	Pengajuan Anggaran pemeliharaan peralatan				- Riwayat Kerusakan - Estimasi Biaya pemeliharaan	2 hari	Dokumen Pengajuan Anggaran Pemeliharaan	
5	Pelaksanaan Pemeliharaan				- Jadwal pemeliharaan - Suku Cadang	1-5 Hari	Peralatan/Aset Berfungsi Normal Kembali	
6	Pencatatan Riwayat				Catatan perbaikan dan pemeliharaan	1 Hari	Kartu Riwayat Pemeliharaan Terupdate	
7	Opname Fisik				- Daftar Inventaris Aktual	1-2 Minggu	Laporan Hasil Opname Fisik	
8	Penghapusan				- Usulan Penghapusan - Surat Penilaian Kondisi	5-10 Hari	Berita Acara Penghapusan Aset (BAPA)	

BerAKHLAK bangga melayani bangsa

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).