



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPAHIANG
BADAN KEUANGAN DAERAH**

Tanggal Pembuatan : 01 Mei 2018
 Tanggal Revisi (Ditinjau Kembali) : 16 Desember 2017
 Tanggal Efektif : 18 Desember 2017
 Disahkan Oleh : Kepala BKD Kabupaten Kepahiang

[Signature]
 Dr. Peryandi, S.Sos.MM

Pembina TK. I IV/b NIP. 19630223198507 1 001

BIDANG ASET	Nama SOP : Penghapusan Barang Milik Daerah
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah. Peraturan Presiden Republik Indonesia nomor 70 Tahun 2012 tentang perubahan kedua atas peraturan presiden nomor 54 tahun 2010 tentang pengadaan barang/jasa. Peraturan menteri dalam negeri Republik Indonesia nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah. Peraturan Daerah Kabupaten Kepahiang nomor 19 Tahun 2010 tentang pengelolaan barang milik daerah. Peraturan Daerah Kabupaten Kepahiang nomor 13 tahun 2016 tentang pembentukan an susunan perangkat daerah Kabupaten Kepahiang. Peraturan Bupati Kabupaten Kepahiang nomor 09 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan, Penilaian, Penghapusan Dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah. 	<ul style="list-style-type: none"> Memahami Cara Mengendalikan Memiliki administrasi Surat Menyurat Memiliki kecermatan dan ketelitian
Keterkaitan	Peralatan/Pertengkapan
<ol style="list-style-type: none"> SOP RKB SOP Pelelangan Barang SOP Penghapusan Barang SOP Pemindahtanganan Barang SOP Penghapusan Barang Inventaris 	<ul style="list-style-type: none"> Peraturan dan Pedoman Administrasi Surat Menyurat Buku Agenda Lembar Disposisi ATK Printer dan Komputer
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
	<ul style="list-style-type: none"> Pencatatan Data dilakukan dalam buku agenda Pengarsipan

No	Kegiatan	PERSIAPAN					MUTU BAKU			
		Staf	Kasubid. Mutasi Aset	Kepala Bidang Aset	Ka. Badan (Pembantu Pengelola Barang)	Sekretaris Daerah (Pengelola Barang)	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket.
1	Menyiapkan SK Bupati Tentang Pembentukan Tim Panitia Penghapusan BMD	[Diagram]					Permendagri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman teknis Pengelolaan BMD	5 Hari	Usulan SK upati tentang Pembentukan Tim Panitia Penghapusan BMD	
2	Membuat Surat Edaran usulan penghapusan BMD ke masing-masing OPD		[Diagram]				Disposisi Kepala Badan	4 hari	Surat edaran ke OPD	
3	Usulan Penghapusan dari OPD		[Diagram]				Pengurus dan Penyimpan Barang	15 hari	Daftar barang yang akan dihapus	
4	Rapat Tim Panitia Penghapusan BMD	[Diagram]	[Diagram]	[Diagram]	[Diagram]	[Diagram]	Undangan dan jadwal rapat	1 hari	Usulan surat tugas dari Bupati untuk melakukan cek fisik	
5	Tim Panitia melakukan cek fisik ke OPD		Tidak				Berkas dan dokumen pendukung berupa KIB	7 hari	Hasil cek fisik dilampirkan	
6	Membuat Berita Acara hasil Pemeriksaan cek fisik		Ya				Laporan pemeriksaan fisik	5 hari	Berita acara yang ditandatangani oleh Tim Panitia Penghapusan	
7	Meneruskan usulan penghapusan OPD ke pengelola barang			[Diagram]	[Diagram]		Melampirkan Berita acara pemeriksaan fisik	4 hari	Usulan persetujuan ke Kuasa Pengelola (Bupati)	
8	Pengelola Barang meneruskan usulan penghapusan BMD ke kuasa pengelola				[Diagram]		Dokumen Pendukung	3 hari	Disposisi Bupati	
9	Menyiapkan SK Bupati tentang Penghapusan BMD	[Diagram]					Berkas SK Penghapusan BMD	3 hari	SK penghapusan BMD	
10	Tindak Lanjut Penghapusan	[Diagram]					Barang yang masih dan tidak memiliki nilai ekonomis	5 hari	Penjualan dimuka umum/lelang oleh KPKNL dan Pemusnahan	