



**PEMERINTAH KOTA TANGERANG
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
BIDANG ADMINISTRASI ASET**

Nomor SOP	065/ 04 -SEKRE/2018
Tanggal Pembuatan	03 Januari 2018
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	03 Januari 2018
Disahkan Oleh	Kepala BPKD <u>MUHAMAD NOOR, SE, M.Si</u> NIP. 196205061990031007
Nama SOP	Penerimaan Usulan Penghapusan Barang Milik Daerah

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara2 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah3 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah	<ol style="list-style-type: none">1 Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana2 Memahami prosedur pengelolaan barang daerah
Keterkaitan	Peralatan dan Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">1 SOP Penetapan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah2 SOP Penetapan Harga Limit Penjualan Barang Milik Daerah3 SOP Penerbitan Surat Keputusan Penghapusan Barang Milik Daerah	<ol style="list-style-type: none">1 Komputer2 Printer
Peringatan	Pencatatan dan Dokumentasi
	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

SOP PENERIMAAN USULAN PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		Kepala Badan	Sekretaris	Kabid Adm. Aset	Kasubid Mutasi	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima usulan penghapusan BMD dari SKPD dan mendisposisikan kepada Sekretaris						Surat usulan penghapusan BMD	1 hari	Disposisi	
2	Mendisposisikan usulan penghapusan BMD dari SKPD sesuai arahan Kepala Badan kepada Kabid						Surat usulan penghapusan BMD	1 hari	Disposisi	
3	Memeriksa usulan penghapusan dan mendisposisikan kepada Kasi Mutasi Aset untuk menghimpun usulan						Surat usulan penghapusan BMD	1 hari	Disposisi	
4	Menelaah usulan penghapusan dan menugaskan staf untuk menghimpun dan rekapitulasi usulan						Surat Usulan, Disposisi	1 hari	Surat Usulan, Disposisi	
5	Menghimpun usulan penghapusan, melakukan penelitian administrasi dan fisik yang akan dihapus						Surat Usulan, Disposisi	5 hari	Draft rekapitulasi usulan penghapusan BMD	Per SKPD
6	Menerima draft rekapitulasi usulan penghapusan dan hasil penelitian administrasi, fisik yang akan dihapus dan diserahkan kepada Staf untuk disampaikan kepada Tim Pemindahtanganan						Rekapitulasi usulan penghapusan BMD	1 hari	Rekapitulasi usulan penghapusan BMD	
7	Menerima draft rekapitulasi usulan penghapusan dan hasil penelitian administrasi, fisik yang akan dihapus dan menyampaikan kepada Tim Pemindahtanganan						Berita Acara Penelitian dan Pertimbangan	1 hari	Berita Acara Penelitian dan Pertimbangan	
Jumlah Waktu								11 hari		