

BERITA DAERAH KOTA SUKABUMI



TAHUN 2022 NOMOR 116

PERATURAN WALI KOTA SUKABUMI

TANGGAL : 25 NOVEMBER 2022

NOMOR : 116 TAHUN 2022

TENTANG : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH
PADA PENGELOLA BARANG

Sekretariat Daerah Kota Sukabumi

Bagian Hukum

2022



SALINAN

**WALI KOTA SUKABUMI
PROVINSI JAWA BARAT**

PERATURAN WALI KOTA SUKABUMI

NOMOR 116 TAHUN 2022

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGHAPUSAN
BARANG MILIK DAERAH PADA
PENGELOLA BARANG

WALI KOTA SUKABUMI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka keseragaman dalam pelaksanaan penghapusan barang milik daerah pada pengelola barang, perlu disusun suatu petunjuk pelaksanaan atau standar operasional prosedur mengenai penghapusan barang milik daerah pada pengelola barang;
- b. bahwa untuk kepastian hukum dan tertib administrasi pelaksanaan penghapusan barang milik daerah pada pengelola barang sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan Peraturan Wali Kota tentang Standar Operasional Prosedur Penghapusan Barang Milik Daerah Pada Pengelola Barang;

Mengingat ...

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat, (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

6. Peraturan ...

6. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 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);
7. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
8. Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Sukabumi Tahun 2017 Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Kota Sukabumi Nomor 43);
9. Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Sukabumi Tahun 2020 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Sukabumi Nomor 62);

Memperhatikan : Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);

MEMUTUSKAN ...

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH PADA PENGELOLA BARANG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksudkan dengan:

1. Daerah Kota yang selanjutnya disebut Daerah adalah Kota Sukabumi.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Sukabumi.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan dewan perwakilan rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disingkat BPKPD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kota Sukabumi atau perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan keuangan, pendapatan, dan barang milik Daerah.

6. Barang ...

6. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
7. Pemegang kekuasaan pengelolaan Barang Milik Daerah adalah Kepala Daerah.
8. Sekretaris Daerah adalah pengelola Barang Milik Daerah.
9. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan Barang Milik Daerah.
10. Pejabat Penatausahaan Barang adalah kepala Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan Barang Milik Daerah selaku pejabat pengelola keuangan daerah.
11. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Daerah.
12. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut sebagai Kuasa Pengguna Barang adalah kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
13. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.
14. Pengurus Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengurus Barang adalah pejabat dan/atau Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas mengurus barang.
15. Pengurus ...

15. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan Barang Milik Daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
16. Pengurus Barang Pengguna adalah jabatan fungsional umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.
17. Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang.
18. Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.
19. Pengurus Barang Pembantu adalah yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan Barang Milik Daerah pada Kuasa Pengguna Barang.
20. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
21. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa barang milik daerah pada saat tertentu.

22. Penilai ...

22. Penilai Pemerintah adalah Penilai Pemerintah Pusat dan Penilai Pemerintah Daerah.
23. Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian.
24. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah.
25. Pemusnahan adalah Tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan barang milik daerah.
26. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
27. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Wali Kota ini adalah sebagai pedoman bagi pejabat atau aparatur Pengelola Barang dalam pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang.

(2) Tujuan ...

(2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Wali Kota ini adalah sebagai berikut:

- a. terlaksananya Penghapusan Barang Milik Daerah yang sesuai dengan standar operasional prosedur yang sudah ditetapkan;
- b. tertib administrasi dan tata kelola untuk mendapatkan Penghapusan Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang yang lebih akurat serta dapat dipertanggungjawabkan.

BAB III
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH
PADA PENGELOLA BARANG

Pasal 3

Standar Operasional Prosedur Penghapusan Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang sebagaimana dimaksud, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar ...

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Sukabumi.

Ditetapkan di Sukabumi
pada tanggal 25 November 2022

WALI KOTA SUKABUMI,

cap.ttd.

ACHMAD FAHMI

Diundangkan di Sukabumi
pada tanggal 25 November 2022

SEKRETARIS DAERAH
KOTA SUKABUMI,

cap.ttd.

DIDA SEMBADA

BERITA DAERAH KOTA SUKABUMI TAHUN 2022 NOMOR 117

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KOTA SUKABUMI,




LULU YULIASARI
NIP. 19710703 199703 2 002

LAMPIRAN : PERATURAN WALI KOTA SUKABUMI

NOMOR : 116 TAHUN 2022

TENTANG : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH PADA PENGELOLA BARANG.

 PEMERINTAH KOTA SUKABUMI	NOMOR	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi (Ditinjau Kembali)	
	Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	Wali Kota Sukabumi,	
	ACHMAD FAHMI	
Nama	Standar Operasional Prosedur Penghapusan Barang Milik Daerah Pada Pengelola Barang	
Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah 27 tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523); 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah; 4. Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Sukabumi Tahun 2017 Nomor 17); 5. Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Sukabumi Tahun 2020 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Sukabumi Nomor 62). 	<ol style="list-style-type: none"> a. Memahami aturan yang berkaitan dengan pengelolaan Barang Milik Daerah b. Memiliki kewenangan dalam memproses pencatatan Barang Milik Daerah c. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer d. Memahami kebijakan akuntansi, khususnya akuntansi aset tetap e. Memahami klasifikasi Barang Milik Daerah 	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
<ol style="list-style-type: none"> a. Penatausahaan Barang Milik Daerah b. Pengelolaan Barang Milik Daerah 	<ol style="list-style-type: none"> a. Data dan dokumen yang mendukung pengadaan Barang Milik Daerah b. Komputer, printer, ATK 	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
Penghapusan Barang Milik Daerah merupakan bagian dari proses pengelolaan barang milik daerah. Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka akan terdajabarang.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

STANDAR ...

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH PADA PENGELOLA BARANG

No	Kegiatan	Pelaksana								Mutu Baku		
		Pengguna Barang	Kuasa Pengguna Barang	Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang	Pengurus Barang Pengguna dan Pengurus Barang Pembantu	Pembeli Sisa Bongkaran	Tim Penilai KJPP/ KPKNL Bogor	Sekda Kota Sukabumi	Wali Kota Sukabumi	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Memerintahkan Pengurus Barang Pengguna dan Pengurus Barang Pembantu untuk melakukan inventarisasi sisa bongkaran	Mulai								Surat Tugas	15 Menit	Disposisi Kepala Perangkat Daerah
2	Pengurus Barang Pengguna dan Pengurus Barang Pembantu membuat laporan hasil inventarisasi											
3	Pengguna barang memerintahkan kepada pejabat penatausahaan pengguna barang untuk membuat surat permohonan penghapusan sisa bongkaran bangunan									Surat permohonan persetujuan penjualan sisa bongkaran	1 Hari	Surat permohonan persetujuan penjualan sisa bongkaran yang sudah di tandatangani oleh Sekretaris Daerah
4	Pengurus barang pengelola memerintahkan kepada pejabat penatausahaan pengguna barang untuk membuat persetujuan penjualan sisa bongkaran									Surat persetujuan penjualan sisa bongkaran	1 Hari	Surat persetujuan penjualan sisa bongkaran yang sudah di tandatangani oleh Sekretaris Daerah
5	Pengguna barang mengajukan penilaian sisa bongkaran yang dilakukan oleh KJPP/KPKNL Bogor									Surat permohonan penilaian ke KJPP/KPKNL Bogor	15 Menit	Surat permohonan penilaian ke KJPP/KPKNL Bogor yang sudah ditandatangani oleh pengguna barang
6	Tim penilai dari KJPP/KPKNL Bogor melakukan penilaian terhadap sisa bongkaran									Surat Tugas penilaian	1-2 Hari	Pelaksanaan penilaian
7	Tim penilai dari KJPP/KPKNL Bogor menyerahkan laporan hasil penilaian sisa bongkaran									Surat Pengantar laporan hasil penilaian	2 Minggu	Laporan Hasil Penilaian

8	Pengguna Barang memerintahkan kepada pejabat penatausahaan untuk mengajukan Kepwal penetapan penjualan sisa bongkaran kepada Wali Kota Sukabumi								Surat Pengantar	15 Menit	Surat Pengantar ditandatangani oleh Pengguna Barang	
9	Pengguna Barang memerintahkan kepada Pejabat Penatausahaan pengguna barang untuk menginformasikan kepada pihak ketiga yang akan membeli sisa bongkaran								Selebaran/Informasi/Pengumuman	15 Menit	Selebaran/Informasi/Pengumuman yang ditandatangani oleh pengguna barang	
10	Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang melakukan rekap data pemohon pembelian sisa bongkaran								Data Rekap	20 Menit	Hasil Rekap	
11	Pengguna Barang menetapkan pemenang berdasarkan nilai yang tertinggi								Hasil Rekap	15 Menit	Data Pemenang	
12	Pengguna Barang memerintahkan kepada pemenang untuk menyetorkan pembayaran sisa bongkaran ke kas daerah								Surat Setoran	30 Menit	Bukti Setoran ke Kas Daerah	
13	Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang membuat surat permohonan persetujuan penghapusan sisa bongkaran								Surat permohonan persetujuan penghapusan sisa bongkaran	1 Hari	Surat permohonan persetujuan penghapusan sisa bongkaran yang sudah ditandatangani oleh Sekretaris Daerah	
14	Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang membuat surat persetujuan penghapusan sisa bongkaran								Surat persetujuan penghapusan sisa bongkaran	2 Hari	Surat persetujuan penghapusan sisa bongkaran yang sudah ditandatangani oleh Wali Kota Sukabumi	
15	Pengguna Barang memerintahkan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang untuk membuat keputusan Wali Kota Sukabumi penghapusan sisa bongkaran kepada Wali Kota Sukabumi								Surat Pengantar	15 Menit	Surat Pengantar yang sudah ditandatangani oleh Pengguna Barang	

Sukabumi, 25 November 2022

WALI KOTA SUKABUMI,

cap.ttd.

ACHMAD FAHMI