

BERITA DAERAH KOTA SUKABUMI



TAHUN 2022 NOMOR 120

PERATURAN WALI KOTA SUKABUMI

TANGGAL : 25 NOVEMBER 2022

NOMOR : 120 TAHUN 2022

TENTANG : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PEMINDAHTANGANAN BARANG MILIK
DAERAH

Sekretariat Daerah Kota Sukabumi

Bagian Hukum

2022



SALINAN

WALI KOTA SUKABUMI PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA SUKABUMI

NOMOR 120 TAHUN 2022

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMINDAHTANGANAN
BARANG MILIK DAERAH

WALI KOTA SUKABUMI,

Menimbang : bahwa untuk mengoptimalkan proses pemindahtanganan barang milik daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Sukabumi, maka Peraturan Wali Kota Sukabumi Nomor 53 Tahun 2020 tentang Standar Operasional Prosedur Pemindahtanganan Barang Milik Daerah perlu disesuaikan kembali dengan menetapkan Peraturan Wali Kota Sukabumi tentang Standar Operasional Prosedur Pemindahtanganan Barang Milik Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengan dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) 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 ...

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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 1995 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Sukabumi dan Kabupaten Daerah Tingkat II Sukabumi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 8);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);

8. Peraturan ...

8. 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);
9. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
10. Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Sukabumi Tahun 2017 Nomor 17);
11. 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 :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

MEMUTUSKAN ...

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMINDAHTANGANAN BARANG MILIK DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Daerah Kota yang selanjutnya disebut Daerah adalah Kota Sukabumi.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan dewan perwakilan rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Wali Kota adalah Wali Kota Sukabumi.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah pengelola barang milik Daerah.
7. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik Daerah.
8. Perangkat ...

8. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
9. Pejabat Penatausahaan Barang adalah kepala SKPD yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik Daerah selaku pejabat pengelola keuangan Daerah.
10. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik Daerah.
11. Unit kerja adalah bagian SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
13. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
14. Kuasa Pengguna BMD selanjutnya disebut sebagai Kuasa Pengguna Barang adalah kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan BMD yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
15. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha BMD pada Pengguna Barang.
16. Pengurus BMD yang selanjutnya disebut Pengurus Barang adalah Pejabat dan/atau Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas mengurus barang.

18. Pengurus ...

17. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan barang milik daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
18. Pengurus Barang Pengguna adalah Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan BMD pada Pengguna Barang.
19. Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan BMD pada Pengelola Barang.
20. Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan BMD pada Pengguna Barang.
21. Pengurus Barang Pembantu adalah yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan mempertanggung jawabkan BMD pada Kuasa Pengguna Barang.
22. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan BMD.
23. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah serangkaian petunjuk tertulis yang dibakukan mengenai proses penyelenggaraan tugas-tugas Pemerintah Daerah.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Wali Kota ini adalah sebagai pedoman bagi Pengelola BMD pelaksanaan Pemindahtanganan.
- (2) Tujuan ...

- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Wali Kota ini adalah sebagai berikut:
- a. terlaksananya Pemindahtanganan BMD yang sesuai dengan standar perasional prosedur yang sudah ditetapkan;
 - b. tertib administrasi dan tata kelola untuk mendapatkan Pemindahtanganan BMD yang lebih akurat serta dapat dipertanggungjawabkan.

BAB III
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PEMINDAHTANGANAN BARANG MILIK DAERAH

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 3

- (1) BMD yang tidak diperlukan bagi penyelenggaraan tugas Pemerintahan Daerah dapat dipindahtangankan.
- (2) Pemindahtanganan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. penjualan;
 - b. tukar menukar
 - c. hibah; atau
 - d. penyertaan modal Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua
Penjualan

Pasal 4

- (1) Penjualan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a dilaksanakan dengan mempertimbangkan:
 - a. untuk ...

- a. untuk optimalisasi BMD yang berlebih atau tidak digunakan/dimanfaatkan;
 - b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi Daerah apabila dijual; dan/atau
 - c. sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundang- undangan.
- (2) Penjualan BMD dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal tertentu.
- (3) Pengecualian dalam hal tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
- a. BMD yang bersifat khusus; dan
 - b. BMD lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Wali Kota.
- (4) Penentuan nilai dalam rangka Penjualan BMD secara lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhitungkan faktor penyesuaian.
- (5) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan batasan terendah yang disampaikan kepada Wali Kota sebagai dasar penetapan nilai limit.
- (6) Penjualan BMD lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilakukan melalui tata cara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.

Pasal 5

Penjualan BMD dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Wali Kota.

Pasal 6

- (1) Penjualan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dilakukan dengan tata cara:
- a. Pengguna ...

- a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Penjualan BMD selain tanah dan/atau bangunan kepada Wali Kota disertai pertimbangan aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
 - b. Wali Kota meneliti dan mengkaji pertimbangan perlunya Penjualan BMD selain tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Wali Kota dapat menyetujui dan menetapkan BMD selain tanah dan/atau bangunan yang akan dijual sesuai batas kewenangannya; dan
 - d. untuk Penjualan yang memerlukan persetujuan DPRD, Wali Kota mengajukan usul Penjualan disertai dengan pertimbangan atas usulan tersebut.
- (2) Hasil Penjualan BMD wajib disetor seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah sebagai penerimaan Daerah.

Pasal 7

SOP Penjualan BMD sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Ketiga Tukar Menukar

Pasal 8

- (1) Tukar Menukar BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b dilaksanakan dengan mempertimbangkan:
- a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan;
 - b. untuk optimalisasi BMD; dan
 - c. tidak tersedia dana dalam APBD.
- (2) Tukar ...

- (2) Tukar Menukar BMD dapat dilakukan dengan pihak:
- a. pemerintah pusat;
 - b. pemerintah daerah lainnya;
 - c. badan usaha milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara; atau
 - d. swasta.

Pasal 9

- (1) Tukar Menukar BMD dapat berupa:
- a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Wali Kota;
 - b. tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang; atau
 - c. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penetapan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Wali Kota, sesuai batas kewenangannya.
- (3) Tukar Menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Wali Kota.

Pasal 10

- (1) Tukar Menukar BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan tata cara:
- a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Tukar Menukar BMD berupa tanah dan/atau bangunan kepada Wali Kota disertai pertimbangan dan kelengkapan data;
 - b. Wali Kota meneliti dan mengkaji pertimbangan perlunya Tukar Menukar BMD berupa tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
 - c. apabila ...

- c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Wali Kota dapat menyetujui dan menetapkan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan;
- d. proses persetujuan Tukar Menukar BMD berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- e. Pengelola Barang melaksanakan Tukar Menukar dengan berpedoman pada persetujuan Wali Kota; dan
- f. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

(2) Tukar Menukar BMD sebagaimana dimaksud Dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan tata cara:

- a. Pengguna Barang mengajukan usul Tukar Menukar BMD selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang disertai pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi Pengguna Barang;
- b. Pengelola Barang meneliti dan mengkaji pertimbangan tersebut dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
- c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul Tukar Menukar BMD selain tanah dan/atau bangunan sesuai batas kewenangannya;
- d. proses persetujuan Tukar Menukar BMD selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. Pengguna Barang melaksanakan Tukar Menukar dengan berpedoman pada persetujuan Pengelola Barang; dan
- f. pelaksanaan ...

- f. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

Pasal 11

SOP Tukar Menukar BMD sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota Ini.

Bagian Keempat Hibah

Pasal 12

- (1) Hibah BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, budaya, keagamaan, kemanusiaan, pendidikan yang bersifat non komersial, dan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat:
 - a. bukan merupakan barang rahasia negara;
 - b. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak; dan
 - c. tidak diperlukan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi dan penyelenggaraan pemerintahan Daerah.
- (3) Ketentuan mengenai kriteria kepentingan sosial, budaya, keagamaan, kemanusiaan, pendidikan yang bersifat non komersial, dan penyelenggaraan pemerintahan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13 ...

Pasal 13

- (1) Hibah BMD dapat berupa:
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Wali Kota;
 - b. tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang; atau
 - c. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penetapan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Wali Kota, sesuai batas kewenangannya.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Wali Kota.

Pasal 14

- (1) Hibah BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan tata cara:
 - a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Hibah BMD berupa tanah dan/atau bangunan kepada Wali Kota disertai dengan pertimbangan dan kelengkapan data;
 - b. Wali Kota meneliti dan mengkaji usul Hibah BMD berdasarkan pertimbangan dan syarat;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Wali Kota dapat menyetujui dan/atau menetapkan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan;
 - d. proses persetujuan Hibah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. Pengelola Barang melaksanakan Hibah dengan berpedoman pada persetujuan Wali Kota; dan
 - f. pelaksanaan ...

- f. pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
- (2) Hibah BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan tata cara:
- a. Pengguna Barang mengajukan usul Hibah BMD selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang disertai pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi Pengguna Barang;
 - b. Pengelola Barang meneliti dan mengkaji usul Hibah BMD berdasarkan pertimbangan dan syarat;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul Hibah BMD selain tanah dan/atau bangunan sesuai batas kewenangannya;
 - d. Pengguna Barang melaksanakan Hibah dengan berpedoman pada persetujuan Pengelola Barang; dan
 - e. pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

Pasal 15

SOP Hibah BMD sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota Ini.

Bagian ...

Bagian Kelima
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 16

- (1) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf d, dilakukan dalam rangka pendirian, memperbaiki struktur permodalan dan/atau meningkatkan kapasitas usaha Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pertimbangan:
 - a. BMD yang dari awal pengadaannya sesuai dokumen penganggaran diperuntukkan bagi badan usaha milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara dalam rangka penugasan pemerintah; atau
 - b. BMD lebih optimal apabila dikelola oleh Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara, baik yang sudah ada maupun yang akan dibentuk.

Pasal 17

- (1) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas BMD dapat berupa:
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Wali Kota;
 - b. tanah dan/atau bangunan pada Pengguna Barang; atau
 - c. BMD selain tanah dan/atau bangunan.

(2) Penetapan ...

- (2) Penetapan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Wali Kota, sesuai batas kewenangannya.
- (3) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Wali Kota.

Pasal 18

- (1) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan tata cara:
 - a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas BMD berupa tanah dan/atau bangunan kepada Wali Kota disertai dengan pertimbangan dan kelengkapan data;
 - b. Wali Kota meneliti dan mengkaji usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah yang diajukan oleh Pengguna Barang berdasarkan pertimbangan dan syarat;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Wali Kota dapat menyetujui dan/atau menetapkan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah;
 - d. proses persetujuan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. Pengelola Barang melaksanakan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan berpedoman pada persetujuan Wali Kota;

f. pengelola ...

- f. Pengelola Barang menyiapkan Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan melibatkan instansi terkait;
- g. Pengelola Barang menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah kepada DPRD untuk ditetapkan; dan
- h. Pengelola Barang melakukan serah terima barang kepada Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang setelah Peraturan Daerah ditetapkan.

(2) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan tata cara:

- a. Pengguna Barang mengajukan usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang disertai pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi Pengguna Barang;
- b. Pengelola Barang meneliti dan mengkaji usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah yang diajukan oleh Pengguna Barang berdasarkan pertimbangan dan syarat;
- c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang diajukan oleh Pengguna Barang sesuai batas kewenangannya;
- d. Pengelola Barang menyiapkan Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan melibatkan instansi terkait;
- e. Pengelola Barang menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah kepada DPRD untuk ditetapkan; dan

f. Pengguna ...

- f. Pengguna Barang melakukan serah terima barang kepada Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang setelah Peraturan Daerah ditetapkan.

Pasal 19

SOP Penyertaan Modal Pemerintah Daerah BMD sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota Ini.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Sukabumi Nomor 53 Tahun 2020 tentang Standar Operasional Prosedur Pemindahtanganan Barang Milik Daerah (Berita Daerah Kota Sukabumi Tahun 2020 Nomor 53), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

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 121

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KOTA SUKABUMI,




LULU YULIASARI
NIP. 19710703 199703 2 002

LAMPIRAN I : PERATURAN WALI KOTA SUKABUMI

NOMOR : 120 TAHUN 2022

TENTANG : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMINDAHTANGANAN BARANG MILIK DAERAH.

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENJUALAN BARANG MILIK DAERAH

 <p>PEMERINTAH KOTA SUKABUMI</p>	NOMOR	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi (Ditinjau Kembali)	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	Wali Kota Sukabumi,
		ACHMAD FAHMI
	Nama	Standar Operasional Prosedur Penjualan Barang Milik Daerah
Dasar Hukum:		
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).		
Kualifikasi Pelaksana		
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		
Keterangan		
a. Penatausahaan Barang Milik Daerah b. Pengelolaan Barang Milik Daerah c. Pemindahtanganan Barang Milik Daerah		
Peralatan/Perlengkapan		
a. Data dan dokumen yang mendukung pengadaan Barang Milik Daerah b. Computer, printer, ATK		
Peringatan		
Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang. Penjualan Barang Milik Daerah merupakan bagian dari proses Pemindahtanganan Barang Milik Daerah. Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka akan terjadi selisih antara jumlah barang yang dilaporkan dengan nilai barang yang dicatat di bidang akuntansi yang akan menurunkan validitas nilai aset tetap dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kota Sukabumi.		
Pencatatan dan Pendataan		
Disimpan sebagai pedoman pengamanan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah.		

STANDAR ...

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENJUALAN BARANG MILIK DAERAH

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Pengguna Barang/ Kuasa Pengguna Barang	Pengelola Barang	Tim Penilai	Wali Kota	DPRD	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pengguna Barang Membuat Perencanaan Penjualan Barang Milik Daerah	Mulai					1. Data Barang Milik Daerah 2. Pertimbangan Penjualan, Pertimbangan Teknis, Ekonomis dan Yuridis	1 Hari	Dokumen Usulan Penjualan Barang Milik Daerah	
2	Pengguna barang menyampaikan Usulan Penjualan Barang Milik Daerah						Dokumen Usulan Penjualan Barang Milik Daerah	15 Menit	Surat Permohonan penjualan	
3	Pengelola Barang Melakukan Pemeriksaan Usulan Penjualan Barang Milik Daerah						Disposisi	1 Hari	Disposisi	
4	Penelitian atas Usulan Penjualan						Disposisi	3 Hari	SK Tim Penilai	
5	Penilaian Barang Milik Daerah yang akan dijual						Dokumen Penilaian	1 Hari	Berita Acara Hasil Penelitian	
6	Pengajuan Permohonan Persetujuan Penjualan Barang Milik Daerah						Surat Penganar	3 Hari	SK Penjualan	
7	Persetujuan Penjualan Barang Milik Daerah						SK Penjualan	3 Hari	Dokumen	
8	Wali Kota menetapkan Barang Milik Daerah yang akan dijual						Dokumen	1 Hari	Keputusan Wali Kota tentang Penjualan	
9	Penjualan Barang Milik Daerah	Selesai					Keputusan Wali Kota tentang Penjualan	1 Hari	Berita Acara Penjualan Barang Milik Daerah	

Sukabumi, 25 November 2022
WALI KOTA SUKABUMI,

cap.ttd.

ACHMAD FAHMI

TENTANG : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMINDAHTANGANAN BARANG MILIK DAERAH.



PEMERINTAH KOTA SUKABUMI

NOMOR	
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi (Ditinjau Kembali)	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	Wali Kota Sukabumi, ACHMAD FAHMI
Nama	Standar Operasional Prosedur Tukar Menukar Barang Milik Daerah

1. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Pembendaharaan 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).

- Penatausahaan Barang Milik Daerah
- Pengeloaan Barang Milik Daerah
- Pemindahtangan Barang Milik Daerah

Tukar Menukar adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang dilakukan antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau antara pemerintah daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian utama dalam bentuk barang, paling sedikit dengan nilai seimbang. Tukar Menukar Barang Milik Daerah merupakan bagian dari proses Pemindahtanganan Barang Milik Daerah. Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka akan terjadi selisih antara jumlah barang yang dilaporkan dengan nilai barang yang dicatat di bidang akuntansi yang akan menurunkan validitas nilai aset tetap dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kota Sukabumi.

- Memahami aturan yang berkaitan dengan pengelolaan Barang Milik Daerah
- Memiliki kewenangan dalam memproses pencatatan Barang Milik Daerah
- Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer
- Memahami kebijakan akuntansi, khususnya akuntansi aset tetap
- Memahami klasifikasi Barang Milik Daerah

- Data dan dokumen yang mendukung pengadaaaan Barang Milik Daerah
- Komputer, printer, ATK

Disimpan sebagai data elektronik dan manual

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR TUKAR MENUKAR BARANG MILIK DAERAH

No.	Kegiatan						Mutu Baku			Ket
		Pengelola Barang	Kuasa Pengguna Barang	Kasubbag Umum & Kepegawaian	Pengurus Barang Pengguna & Pengurus Barang Pembantu	Wali Kota	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pengelola Barang melakukan pengajuan Tukar menukar Barang Milik Daerah	Mulai					Kelengkapan Data	15 Menit	Disposisi Kepala Perangkat Daerah	
2	Penelitian dan Pengkajian pertimbangan Tukar Menukar Barang Milik Daerah dari asepek teknis, ekonomis dan yuridis						Disposisi Sekretaris Perangkat Daerah	15 Menit	Disposisi Wali Kota	
3	Pelaksanaan Tukar Menukar Barang Milik Daerah oleh Pengelola Barang	Selesai					Disposisi Sekretaris Perangkat Daerah	1 Hari	Berita Acara Serah Terima Tukar Menukar Barang Milik Daerah	

Sukabumi, 25 November 2022
WALI KOTA SUKABUMI,

cap.ttd.


ACHMAD FAHMI

LAMPIRAN III : PERATURAN WALI KOTA SUKABUMI

NOMOR : 120 TAHUN 2022

TENTANG : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMINDAHTANGANAN BARANG MILIK DAERAH.

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR HIBAH BARANG MILIK DAERAH

 <p>PEMERINTAH KOTA SUKABUMI</p>	NOMOR	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi (Ditinjau Kembali)	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	Wali Kota Sukabumi,
		ACHMAD FAHMI
	Nama	Standar Operasional Prosedur Hibah Barang Milik Daerah
Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana	
<ol style="list-style-type: none"> Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355); 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); Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah; Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Sukabumi Tahun 2017 Nomor 17); 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"> Memahami aturan yang berkaitan dengan pengelolaan Barang Milik Daerah Memiliki kewenangan dalam memproses pencatatan Barang Milik Daerah Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer Memahami kebijakan akuntansi, khususnya akuntansi aset tetap Memahami klasifikasi Barang Milik Daerah 	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
<ol style="list-style-type: none"> Penatausahaan Barang Milik Daerah Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemindahtanganan Barang Milik Daerah 	<ol style="list-style-type: none"> Data dan dokumen yang mendukung pengadaan Barang Milik Daerah Komputer, printer, ATK 	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah pusat kepada pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau dari pemerintah daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian. Hibah Barang Milik Daerah merupakan bagian dari proses Pemindahtanganan Barang Milik Daerah. Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka akan terjadi selisih antara jumlah barang yang dilaporkan dengan nilai barang yang dicatat di bidang akuntansi yang akan menurunkan validitas nilai aset tetap dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kota Sukabumi.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

STANDAR ...

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR HIBAH BARANG MILIK DAERAH

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Pengguna Barang / Kuasa Pengguna Barang	Pembantu Pengelola Barang	Tim Penilai Internal	Wali Kota	DPRD	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pengguna Barang membentuk tim internal	Mulai					Disposisi	1 Hari	Surat Keterangan	
2	Tim internal melakukan penelitian Barang Milik Daerah yang akan dihibahkan						Dokumen Barang Milik Daerah	3 Hari	Laporan Hasil Penelitian	
3	Tim Penilai Internal Melaporkan Hasil Penelitian kepada Pengguna Barang						Laporan Hasil Penelitian	15 Menit	Dokumen Administratif	
4	Pengguna Barang Mengajukan Permohonan Hibah kepada Pembantu Pengelola Barang						Data Barang Milik Daerah	1 Hari	Surat Permohonan Hibah Barang Milik Daerah	
5	Pembantu Pengelola Barang melakukan Pemeriksaan Permohonan Hibah						Dokumen Administratif	1 Hari	Laporan Hasil Pemeriksaan	
6	Pembantu Pengelola Barang Mengajukan permohonan persetujuan hibah kepada Pengelola Barang						Laporan Hasil Pemeriksaan	1 Hari	Surat/Dokumen Persetujuan Permohonan Hibah	
7	Persetujuan Permohonan Hibah						Surat/Dokumen Persetujuan Permohonan Hibah	1 Hari	Persetujuan Permohonan Hibah	
8	Penandatanganan Naskah Hibah antara Wali Kota dan penerima hibah						Dokumen	15 Menit	Dokumen	
9	Serah Terima Barang Milik Daerah kepada Penerima Hibah oleh Wali Kota						Dokumen	15 Menit	Berita Acara Hibah Barang Milik Daerah	

Sukabumi, 25 November 2022
WALI KOTA SUKABUMI,

cap.ttd.


ACHMAD FAHMI

LAMPIRAN IV : PERATURAN WALI KOTA SUKABUMI

NOMOR : 120 TAHUN 2022

TENTANG : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMINDAHTANGANAN BARANG MILIK DAERAH.

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYERTAAN MODAL PEMERINTAH DAERAH BARANG MILIK DAERAH

 <p>PEMERINTAH KOTA SUKABUMI</p>	<table border="1"> <tr> <td>NOMOR</td><td></td></tr> <tr> <td>Tanggal Pembuatan</td><td></td></tr> <tr> <td>Tanggal Revisi (Ditinjau Kembali)</td><td></td></tr> <tr> <td>Tanggal Efektif</td><td></td></tr> <tr> <td>Disahkan Oleh</td><td>Wali Kota Sukabumi,</td></tr> <tr> <td></td><td>ACHMAD FAHMI</td></tr> <tr> <td>Nama</td><td>Standar Operasional Prosedur Penyertaan Modal Pemerintah Daerah Barang Milik Daerah</td></tr> </table>	NOMOR		Tanggal Pembuatan		Tanggal Revisi (Ditinjau Kembali)		Tanggal Efektif		Disahkan Oleh	Wali Kota Sukabumi,		ACHMAD FAHMI	Nama	Standar Operasional Prosedur Penyertaan Modal Pemerintah Daerah Barang Milik Daerah
NOMOR															
Tanggal Pembuatan															
Tanggal Revisi (Ditinjau Kembali)															
Tanggal Efektif															
Disahkan Oleh	Wali Kota Sukabumi,														
	ACHMAD FAHMI														
Nama	Standar Operasional Prosedur Penyertaan Modal Pemerintah Daerah Barang Milik Daerah														
<p>Dasar Hukum:</p> <ol style="list-style-type: none"> Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355); 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); Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah; Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Sukabumi Tahun 2017 Nomor 17); 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). 	<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> Memahami aturan yang berkaitan dengan pengelolaan Barang Milik Daerah Memiliki kewenangan dalam memproses pencatatan Barang Milik Daerah Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer Memahami kebijakan akuntansi, khususnya akuntansi aset tetap Memahami klasifikasi Barang Milik Daerah 														
<p>Keterkaitan</p> <ol style="list-style-type: none"> Penatausahaan Barang Milik Daerah Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemindahtanganan Barang Milik Daerah 	<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <ol style="list-style-type: none"> Data dan dokumen yang mendukung pengadaaan Barang Milik Daerah Komputer, printer, ATK 														
<p>Peringatan</p> <p>Penyertaan Modal Pemerintah Daerah adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah Barang Milik Daerah merupakan bagian dari proses Pemindahtanganan Barang Milik Daerah. Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka akan terjadi selisih antara jumlah barang yang dilaporkan dengan nilai barang yang dicatat dibidang akuntansi yang akan menurunkan validitas nilai aset tetap dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kota Sukabumi.</p>	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <p>Disimpan sebagai data elektronik dan manual</p>														

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYERTAAN MODAL PEMERINTAH DAERAH BARANG MILIK DAERAH

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Pengguna Barang	Pengelola Barang	Pengurus Barang Pengguna & Pengurus Barang Pembantu	Kelengkapan	Waktu	Output	
	Pengelola Barang mengajukan usulan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah	<pre> graph TD Mulai([Mulai]) --> Step1[] Step1 --> Step2[] Step2 --> T{ } T -- T --> Step3[] T -- Y --> Step4[] Step3 --> Step5[] Step4 --> Step6[] Step6 --> Selesai([Selesai]) </pre>			Data Administrasi	15 Menit	Disposisi	
2	Wali Kota meneliti dan mengkaji usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah yang diajukan oleh Pengguna Barang				Disposisi	2 Hari	Pernyataan Wali Kota	
3	Pengelola Barang melaksanakan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah				Persetujuan Wali Kota	1 Hari	Hasil Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	
4	Pengelola Barang menyiapkan Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan melibatkan instansi terkait				Hasil Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	3 Hari	Rancangan Peraturan Daerah	
5	Pengelola Barang menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah kepada DPRD				Rancangan Peraturan Daerah	1 Minggu	Persetujuan Peraturan Daerah	
6	Pengelola Barang melakukan serah terima barang kepada BUMD atau badan hukum lainnya				Peraturan Daerah	20 Menit	Berita Acara Serah Terima	

Sukabumi, 25 November 2022
WALI KOTA SUKABUMI,

cap.ttd.

ACHMAD FAHMI