



BUPATI BOALEMO

PERATURAN BUPATI BOALEMO

NOMOR 49 TAHUN 2017

TENTANG

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGHAPUSAN
BARANG DARI DAFTAR INVENTARIS BARANG MILIK DAERAH**

BUPATI BOALEMO,

Menimbang : a. bahwa menindaklanjuti Peraturan Daerah Kabupaten Boalemo Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah BAB XII Penghapusan dan BAB XIII Pemindahtanganan, maka perlu ditetapkan standar Operasional Prosedur atau Standar Prosedur Tetap ;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Boalemo tentang Standar Operasional Prosedur Penghapusan Barang dari Daftar Inventaris Barang Milik Daerah.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dari Korupsi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

2. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Boalemo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 178, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3899), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 50 Tahun 1999 Tentang Pembentukan Kabupaten Boalemo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3965);

3. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan Dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
9. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679)
10. 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);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
14. 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;
15. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan.
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 Tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);

19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Boalemo Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pokok – Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Boalemo Tahun 2011 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boalemo Nomor 171);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Boalemo Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Boalemo Tahun 2014 Nomor 1 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boalemo Nomor 292);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Boalemo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017 (Lembaran Daerah Kabupaten Boalemo Tahun 2016 Nomor 6);
24. Peraturan Bupati Boalemo Nomor 56 Tahun 2016 tentang penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017 (Lembaran Daerah Kabupaten Boalemo Tahun 2016 Nomor 609).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BOALEMO TENTANG TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGHAPUSAN BARANG DARI DAFTAR INVENTARIS BARANG MILIK DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Boalemo.
2. Pemerintah Provinsi Gorontalo adalah Gubernur dan Perangkat Daerah Provinsi sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah Provinsi.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.

4. Bupati adalah Bupati Boalemo.
5. Pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah adalah Kepala Daerah.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
7. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Boalemo.
8. Bidang Aset Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Boalemo yang selanjutnya disebut Bidang Aset adalah unit kerja di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku pembantu pengelola BMD yang bertanggungjawab terhadap penatausahaan BMD.
9. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang milik Pemerintah Daerah yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
10. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya di singkat SOP adalah serangkaian petunjuk tertulis mengenai proses penyelenggaraan tugas – tugas.
11. 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.
12. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
13. Dokumen kepemilikan adalah dokumen sah yang merupakan bukti kepemilikan atas barang milik daerah.
14. Daftar barang milik daerah adalah daftar yang memuat data seluruh barang milik daerah.
15. Sistem Informasi Manajemen Daerah Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut SIMDA BMD adalah sistem informasi manajemen BMD, yang digunakan sebagai alat bantu untuk pengelolaan aset.
16. Barang Kondisi Baik, yang selanjutnya disebut B adalah kondisi barang tersebut masih dalam keadaan utuh dan berfungsi dengan baik.
17. Barang Kondisi Kurang Baik, yang selanjutnya disebut KB adalah kondisi barang tersebut masih dalam keadaan utuh tetapi kurang berfungsi dengan baik. Untuk berfungsi dengan baik memerlukan perbaikan ringan dan tidak memerlukan penggantian bagian utama/komponen pokok.

18. Barang Kondisi Rusak Berat, yang selanjutnya disebut RB adalah kondisi barang tersebut tidak utuh dan tidak berfungsi lagi atau memerlukan perbaikan besar/penggantian bagian utama/komponen pokok, sehingga tidak ekonomis untuk diadakan perbaikan/rehabilitasi.
19. Pengelola BMD yang selanjutnya disebut pengelola adalah Sekertaris Daerah selaku pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan BMD.
20. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Kecamatan selaku pengguna barang.
21. Pembantu Pengelola BMD yang selanjutnya disebut pembantu pengelola adalah Kepala Bidang Aset Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Boalemo selaku pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan BMD yang ada pada satuan kerja perangkat daerah.
22. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah Kabupaten Boalemo selaku pengguna anggaran atau pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
23. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah bagian dari Dinas Daerah selaku kuasa pengguna barang.
24. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah bagian dari Lembaga Teknis Daerah selaku kuasa pengguna barang.
25. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
26. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa barang milik daerah pada saat tertentu.
27. Penilai Pemerintah adalah Penilai Pemerintah Pusat dan Penilai Pemerintah Daerah.
28. 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.

29. Pengguna Barang adalah Kepala SKPD sebagai pejabat pemegang kewenangan Penggunaan atas BMD.
30. Kuasa Pengguna Barang adalah Kepala UPTD, Kepala UPT atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya.
31. Pengurus BMD adalah pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap SKPD.
32. Juru lelang adalah orang yang memimpin jalannya lelang, menyebutkan harga permintaan, menerima penawaran dari penawar dan mengumumkan apabila suatu barang terjual serta bertanggung jawab untuk menjaga kecepatan berlangsungnya pelelangan dan memastikan bahwa setiap penawaran diterima dan setiap barang dijual kepada penawar.
33. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintah daerah.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai acuan bagi Pejabat atau Aparatur Pengelola BMD dalam pelaksanaan penghapusan Barang Milik Daerah Dari Daftar Inventaris Barang Milik Daerah.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan sebagai berikut:
 - a. Terlaksananya penghapusan barang milik daerah sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan;
 - b. tersedianya data mutakhir tentang barang milik daerah yang telah dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah karena adanya penjualan atau pemindahtanganan.

BAB III
PRINSIP
Pasal 3

- (1) Prinsip Penyusunan Standar Operasional Prosedur meliputi :
- a. efisiensi dan efektifitas;
 - b. berorientasi pada pengguna;
 - c. kejelasan dan kemudahan;
 - d. keselarasan;
 - e. keterukuran;
 - f. dinamis;
 - g. kepatuhan hukum; dan
 - h. kepastian hukum.
- (2)
- a. Prinsip efisiensi dan efektifitas sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 huruf a, prosedur yang distandarkan singkat dan cepat dalam mencapai target pekerjaan dan memerlukan sumberdaya yang paling sedikit.
 - b. Prinsip berorientasi pada pengguna sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 huruf b, prosedur yang distandarkan mempertimbangkan kebutuhan pengguna.
 - c. Prinsip kejelasan dan kemudahan sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 huruf c, SOP yang di susun dapat dengan mudah dimengerti dan diterapkan.
 - d. Prinsip keselarasan sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 huruf d, SOP yang di buat selaras dengan SOP lainnya yang terkait.
 - e. Prinsip keterukuran sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 huruf e, meliputi hasil, waktu dan proses pencapaian hasil pekerjaan dapat diukur kuantitas serta kualitasnya.
 - f. Prinsip dinamis sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 huruf f, prosedur yang distandarkan dapat disesuaikan dengan kebutuhan kualitas pelayanan.
 - g. Prinsip kepatuhan hukum sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 huruf g, bahwa SOP yang disusun telah menjamin prosedur yang di standarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - h. Prinsip kepastian hukum sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 huruf h, bahwa SOP yang disusun mampu memberikan kepastian hukum akan prosedur, kualifikasi pelaksana dan mutu baku karena ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah.

BAB IV
SASARAN PENGHAPUSAN

Pasal 4

(1) Sasaran penghapusan meliputi:

- a. penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna;
- b. penghapusan dari Daftar Barang Pengelola; dan
- c. penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah.

(2) a. Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 huruf a, dilakukan dalam hal barang milik daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.

b. Penghapusan dari Daftar Barang Pengelola sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 huruf b, dilakukan dalam hal barang milik daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang.

c. Penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 huruf c dilakukan dalam hal terjadi penghapusan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b disebabkan karena:

1. pemindahtanganan atas barang milik daerah;
2. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;
3. menjalankan ketentuan undang-undang;
4. pemusnahan; atau
5. sebab lain.

(3) Barang milik daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang disebabkan karena:

- a. penyerahan barang milik daerah;
- b. pengalihan status penggunaan barang milik daerah;
- c. pemindahtanganan atas barang milik;
- d. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;
- e. menjalankan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. pemusnahan; atau
- g. sebab lain.

- (4) Sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat 3 huruf g merupakan sebab-sebab yang secara normal dipertimbangkan wajar menjadi penyebab penghapusan, seperti, hilang karena kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati, dan sebagai akibat dari keadaan kahar (*force majeure*).
- (5) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) untuk barang milik daerah pada Pengguna Barang dilakukan dengan menerbitkan keputusan penghapusan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (6) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal ayat (1) untuk barang milik daerah pada Pengelola Barang dilakukan dengan menerbitkan keputusan penghapusan oleh Bupati.

BAB V
PELAKSANAAN
Pasal 5

- (1) Penghapusan dilakukan setelah Pengelola Barang menerbitkan keputusan penghapusan barang milik daerah.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 paling lama 1 (satu) bulan diterbitkan oleh Pengelola Barang sejak tanggal Berita Acara Serah Terima (BAST) Barang.
- (3) Pengguna Barang melaporkan penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati, dengan melampirkan:
 - a. keputusan penghapusan; dan
 - b. Berita Acara Serah Terima (BAST) Barang.
- (4) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang melakukan penyesuaian pencatatan barang milik daerah pada daftar barang milik daerah.

BAB VI
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN
Pasal 6

Bupati melalui Bidang Aset melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan penghapusan barang dari daftar inventaris barang milik daerah.

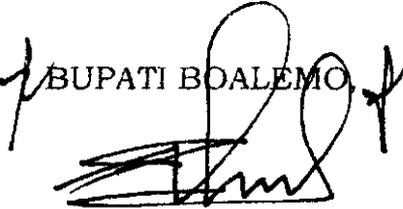
BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

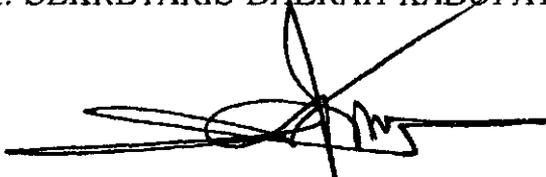
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Boalemo.

Ditetapkan di Tilamuta
pada tanggal 27 Sept. 2017

BUPATI BOALEMO

DARWIS MORIDU

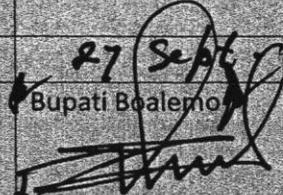
Diundangkan di Tilamuta
pada tanggal 27 Sept. 2017

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOALEMO,


H. A. ETANGO
(BERITA DAERAH KABUPATEN BOALEMO TAHUN 2017 NOMOR 659.)



BUPATI BOALEMO

NOMOR	40 Tahun 2017.
Tanggal Pembuatan	12 September 2017
Tanggal Revisi (Ditinjau Kembali)	
Tanggal Efektif	27 Sept 2017.
Disahkan Oleh	Bupati Boalemo  DARWIS MORIDU
Nama	Standar Operasional Prosedur Penghapusan Barang dari Daftar Inventaris Barang Milik Daerah

Dasar Hukum <ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran 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 Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;4. Peraturan Daerah Kabupaten Boalemo Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Boalemo Tahun 2014 Nomor 1 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boalemo 292	Kualifikasi Pelaksana <ul style="list-style-type: none">• Memahami aturan yang berkaitan dengan Penghapusan Barang Milik Daerah• Memiliki kewenangan dalam memproses penghapusan Barang Milik Daerah• Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer• Memahami kebijakan akuntansi, khususnya akuntansi aset tetap• Memahami klasifikasi barang milik daerah
Keterkaitan <ul style="list-style-type: none">• Penatausahaan Barang Milik Daerah• Penjualan Barang Milik Daerah• Penghibahan Barang Milik Daerah• Pemusnahan Barang Milik Daerah	Peralatan/Perlengkapan <ul style="list-style-type: none">• Data dan dokumen yang mendukung alasan pentingnya penghapusan BMD (antara lain force majeure, kondisi fisik, penggunaan, spesifikasi dan sebagainya)• Komputer, printer, ATK• Aplikasi Sistem Informasi Barang Milik Daerah (SIMDA BMD)
Peringatan <p>Penghapusan Barang Milik Daerah merupakan bagian dari proses pengelolaan barang milik daerah. Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka akan terjadi selisih antara nilai barang yang dilaporkan dengan kondisi fisik barang yang akan menurunkan kehandalan laporan keuangan daerah.</p>	Pencatatan dan Pendataan <ul style="list-style-type: none">• Kartu Inventaris Barang (KIB)• Kartu Inventaris Ruangan (KIR)• Laporan Barang Milik Daerah (LBMD) (Lampiran Laporan Keuangan Pemerintah Daerah)• Daftar penghapusan Barang Milik Daerah

PROSEDUR PENGHAPUSAN BARANG DARI DAFTAR INVENTARIS BARANG MILIK DAERAH

No.	Kegiatan	Pelaksana								Mutu Baku			Ket.
		Pengurus Barang	Pengguna/ Kuasa Pengguna Barang	Tim Penilai BMD	Panitia Penghapusan	Pengelola BMD/ Pembantu Pengelola BMD	Kepala Daerah	DPRD	Juru Lelang	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengidentifikasi Barang milik Daerah yang perlu dihapus beserta alasan penghapusan disertai kelengkapan dokumen terkait									Dokumen Kepemilikan	120 menit	Kelengkapan Berkas	
2	Pengurus Barang SKPD menyampaikan usulan penghapusan Barang Milik Daerah kepada Pengguna Barang									Surat Permohonan beserta lampiran spesifikasi barang	30 menit	Kelengkapan Berkas	
3	Pengguna Barang mengklasifikasikan alasan penghapusan, karena force majeure atau tidak									Surat Permohonan beserta lampiran spesifikasi barang	60 menit	Kelengkapan Berkas	
4	Pengguna Barang menyampaikan usulan penghapusan Barang Milik Daerah kepada Bupati melalui Pengelola/pembantu pengelola									Surat Permohonan beserta lampiran spesifikasi barang	60 menit	Kelengkapan Berkas	
5	Penilaian barang yang akan di hapus oleh Tim Penilai yang telah di SKkan Oleh Bupati									Dokumen Kepemilikan beserta lampiran spesifikasi barang	1 s/d 3 Hari	Dokumen Penilaian	

No.	Kegiatan	Pengurus Barang	Pengguna/ Kuasa Pengguna Barang	Pelaksana						Mutu Baku									
				Tim Penilai BMD	Panitia Penghapus an	Pengelola BMD/ Pembantu Pengelola BMD	Kepala Daerah	DPRD	Juru Lelang	BUD	Kelengkapan	Waktu	Output						
6	Meneliti kondisi barang dan dokumen kepemilikan apabila nilainya diatas 5 Milyar oleh Panitia Penghapusan yang telah di SKkan oleh Bupati																		
7	Persetujuan DPRD																		
8	Hasil Penelitian dituangkan dalam Berita Acara dgn melampirkan data kerusakan																		
9	Permohonan persetujuan Kepala Daerah																		
10	Surat Keputusan Pengelola atas nama Kepala Daerah persetujuan penghapusan/lelang/hibah																		
11	Penghapusan/Lelang BMD																		
12	Penyetoran Hasil Lelang																		
12	Surat Keputusan Kepala Daerah atas Penghapusan BMD																		

