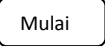


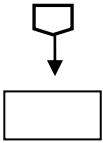
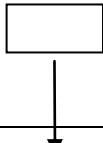
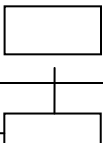
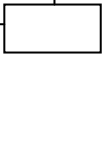
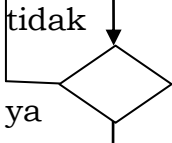
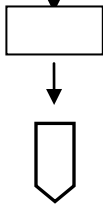
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

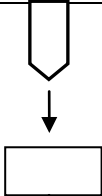
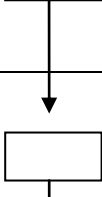
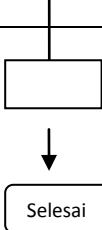
	DINAS TANAMAN PANGAN HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN Jl. Diponegoro – Painan	Nomor SOP	:	1221/520/Distanhortbun-PS/2017
		Tanggal Pembuatan	:	22 Mei 2017
		Tanggal Revisi	:	
		Tanggal Pengesahan	:	
		Disahkan oleh	:	Kepala Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan  Dr. Jumsu Trisno, SP, M.Si Pembina Tk.I NIP. 19691121 199512 1 001
SOP PENGAJUAN PERMOHONAN PENGHAPUSAN BARANG MILIK NEGARA BERUPA KENDARAAN DINAS BERMOTOR				

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2008 2. PMK RI Nomor : 96/PMK.06/2007 Tanggal 4 September 2007 Tentang Tata Cara Pelaksanaan, Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Negara 3. PMK RI Nomor 50/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penghapusan BMN	S1

Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1. SOP Penatausahaan Barang Milik Negara 2. SOP Pelelangan Barang Milik Negara	Peralatan komputer, kamera dan buku-buku referensi
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka BMN berupa kendaraan bermotor yang rusak berat/hilang masih tercatat di SIMAK BMN dan tidak ada penggantian untuk barang tersebut	SIMAK BMN

No	Uraian Prosedur	Pelaksana		Mutu Baku		
		Petugas Pelaksana	Panitia	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7
1.	Menerima permohonan panitia penghapusan	 ↓ 		Referensi penunjang	5 hari	Berkas permohonan panitia penghapusan
2.	Mengajukan penerbitan SK Panitia Penghapusan	↓ 		Referensi penunjang	5 hari	Terbitnya SK Panitia
3.	Menginventarisir barang yang akan dihapus	↓	↓ 	Laporan kondisi barang	3 hari	Daftar barang yang akan di hapus
4.	Meneliti dan menilai Barang Milik Negara yang akan dihapus		↓ 	Barang Milik Negara	5 hari	Laporan kondisi barang
5.	Melakukan pemotretan BMN yang akan dihapus		↓ 	Barang yang akan dihapus	2 hari	Foto-foto BMN yang akan dihapus
6.	Membuat surat permohonan penilaian Kendaraan ke Dinas Perhubungan / BKAD		↓ 	Berkas penghapusan	3 hari	Surat permohonan penilaian
7.	Membuat surat permohonan penilaian Kendaraan ke Dinas Perhubungan / BKAD		↓  Tidak Ya ↓ 	Barang Milik Negara	3 hari	Laporan kondisi barang

8.	Meneliti dan menilai Barang Milik Negara yang akan dihapus			Barang Milik Negara	5 hari	Laporan kondisi barang
9.	Mengusulkan penerbitan surat pernyataan penghapusan tidak mengganggu kelancaran operasional dan surat pernyataan limit serta Laporan BMN			Kondisi barang	1 hari	Surat pernyataan dan laporan BMN
10.	Menghimpun berkas penghapusan BMN yang akan dihapus			Berkas yang disyaratkan	1 hari	Terkumpulnya berkas permohonan
11.	Menerima permohonan penghapusan BMN dari BKAD			Berkas Penghapusan BMN	5 hari	Diterimanya berkas permohonan penghapusan
12.	Menghimpun berkas penghapusan BMN yang akan dihapus dari BKAD yang mengajukan penghapusan BMN			Berkas yang disyaratkan	3 hari	Terkumpulnya berkas permohonan
13.	Mengajukan permohonan rekomendasi penghapusan Barang Milik Negara ke BKAD setempat			Lampiran surat permohonan	7 hari	Surat Rekomendasi dari BKAD

14.	Membuat usul permohonan penghapusan kepada BKAD untuk diterbitkan SK Penghapusan BMN			Rekomendasi dari BKAD dan lampirannya	20 hari	Surat Permohonan SK Penghapusan
15.	Mengirimkan SK Penghapusan BMN ke BKAD yang mengajukan penghapusan			SK Penghapusan	5 hari	Sampainya SK Penghapusan ke satker yang mengajukan
16.	Mencatat permohonan penghapusan			SK Penghapusan dan lampirannya	10 menit	Tersimpannya SK Penghapusan