



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR




	PENGADILAN AGAMA KENDAL Jalan : Soekarno Hatta KM 4 Brangsong Kendal	Nomor SOP	16/Umum/2015
		Tanggal Pembuatan	26 Februari 2015
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	
		Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Agama Kendal
SOP PENGAJUAN PERMOHONAN PENGHAPUSAN BARANG MILIK NEGARA BERUPA PERALATAN KANTOR/MEUBELAIR			

Dasar Hukum : 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
Keterkaitan : 1. SOP Penatausahaan Barang Milik Negara 2. SOP Pelelangan Barang Milik Negara
Peringatan : Jika SOP tidak dilaksanakan, maka banyak penumpukan barang milik negara berupa peralatan kantor rusak berat yang tidak digunakan untuk operasional pemerintahan

Kualifikasi Pelaksana : S1 Peralatan /Perlengkapan : Peralatan komputer, kamera dan buku-buku referensi Pencatatan dan Pendataan : SIMAK BMN
--

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku		
		Subag umum	Panitia	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Mengajukan penerbitan SK Panitia Penghapusan		↓	Referensi penunjang	5 hari	Berkas permohonan panitia penghapusan
2	Menerima SK Panitia Penghapusan		↓	Referensi penunjang	1 hari	Terbitnya SK Panitia
3	Menginventarisir barang yang akan dihapus		↓	Laporan kondisi barang	3 hari	Daftar barang yang akan dihapus
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	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
7	Menghimpun berkas penghapusan BMN yang akan dihapus		↓	Berkas yang disyaratkan	1 hari	Terkumpulnya berkas permohonan
8	Mengajukan permohonan rekomendasi penghapusan Barang Milik Negara ke KPKNL/DJKN setempat melalui PTA	↓	↓	Lampiran surat permohonan	7 hari	Surat Rekomendasi dari KPKNL/DJKN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

9	Membuat usul permohonan penghapusan kepada BUA MA-RI untuk diterbitkan SK Penghapusan BMN melalui PTA			Rekomendasi dari KPKNL/DJKN dan lampirannya	20 hari	Surat Permohonan SK Penghapusan
10	Menerima SK Penghapusan BMN dari BUA MARI			SK Penghapusan	5 hari	Sampainya SK Penghapusan ke panitia mengajukan
11	Melaksanakan penghapusan			SK Penghapusan dan lampirannya	30 hari	Terlaksananya Penghapusan