

KEMENTERIAN AGAMA INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI JEMBER Jalan Mataram No. 1 Mangli, Kaliwates, Jember 68136 Telepon: (0331) 487550, 427005 Fax: 427005, Laman: www.iain-jember.ac.id			
Dokumen	: Standar Operasional Prosedur (SOP)	No. Dok	: 256/2018
Judul Dokumen	: Penghapusan Barang Milik/Kekayaan Negara	Revisi	: 00
Standar	: Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Tgl Eff	: Pebruari 2018
Bagian/Unit	: BAUK	Jlh Hal	: 2

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGHAPUSAN BARANG MILIK/KEKAYAAN NEGARA



Disiapkan oleh,	Diperiksa oleh,	Disahkan oleh,
Drs. H.Syamsul Bahri, M.Pd.I	H. Syamsudini, M.Ag	Drs. H. A. Mutohar, MM
Ka. Biro AUAK	Ketua LPM	Wakil Rektor II

KEMENTERIAN AGAMA INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI JEMBER Jalan Mataram No. 1 Mangli, Kaliwates, Jember 68136 Telepon: (0331) 487550, 427005 Fax: 427005, Laman: www.iain-jember.ac.id			
Dokumen	: Standar Operasional Prosedur (SOP)	No. Dok	: 256/2018
Judul Dokumen	: Penghapusan Barang Milik/Kekayaan Negara	Revisi	: 00
Standar	: Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Tgl Eff	: Pebruari 2018
Bagian/Unit	: BAUK	Jlh Hal	: 2

Tujuan

Standard Operating Procedure (SOP) Penghapusan Barang Milik/Kekayaan Negara bertujuan untuk menyeragamkan tata cara penghapusan Barang Milik/Kekayaan Negara di lingkungan IAIN Jember yang kondisinya sudah rusak berat bila dilihat dari keadaan barang, umur barang, barang berlebih dan sudah ketinggalan model bila dilihat dari segi teknologi.

Defenisi

1. Barang inventaris kekayaan/milik negara adalah semua barang inventaris yang dikuasai oleh negara dalam hal ini adalah IAIN Jember.
2. Yang dimaksud dengan penghapusan barang inventaris adalah “Proses kegiatan yang bertujuan untuk menghapuskan barang-barang milik/kekayaan negara dari daftar inventaris berdasarkan pertimbangan teknis dan pertimbangan ekonomis.

Ruang Lingkup

SOP ini meliputi:

1. Menyediakan data sebagai bahan pijakan untuk merencanakan dan menentukan kebutuhan barang-barang milik/kekayaan Negara;
2. Memberikan informasi sebagai bahan masukan untuk pengadaan barang milik/kekayaan Negara;
3. Menjadi pedoman dalam pendistribusian barang milik/kekayaan Negara;
4. Memberi informasi dalam pemeliharaan barang milik/kekayaan Negara;
5. Menyediakan data / informasi dalam menentukan kondisi barang milik/kekayaan Negara (rusak/berlebih) dan penghapusan serta pertanggungjawabannya;
6. Membina katalogisasi dan standarisasi barang milik/kekayaan Negara.

Pelaksana

SOP ini berlaku bagi seluruh unit kerja di lingkungan IAIN Jember terkait dengan proses Penghapusan Barang Milik Negara.

Dasar Hukum

1. Permenkeu Nomor 78/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemanfaatan Barang Milik Negara 5.2.
2. Permenkeu Nomor 50/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Negara
3. Permenkeu Nomor 246/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Penggunaan Barang Milik Negara

KEMENTERIAN AGAMA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI JEMBER
 Jalan Mataram No. 1 Mangli, Kaliwates, Jember 68136
 Telepon: (0331) 487550, 427005 Fax: 427005, Laman: www.iain-jember.ac.id

Dokumen	: Standar Operasional Prosedur (SOP)	No. Dok	: 256/2018
Judul Dokumen	: Penghapusan Barang Milik/Kekayaan Negara	Revisi	: 00
Standar	: Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Tgl Eff	: Pebruari 2018
Bagian/Unit	: BAUK	Jlh Hal	: 2

Kegiatan	Unit								Waktu	Dokumen
	Kasubbag Tata Usaha	Kabag ADM Umum & Keuangan	Wakil Rektor II	Rektor	Panitia	DLAJR	Menag/ Menteri Keuangan	KPKNL		
ULP (Unit Layanan Pengadaan)/unit kerja/ Ka. Subbag Tata Usaha mengajukan surat permohonan kepada Kepala Biro AUAK	1	1	1							*Surat Permohonan *List Barang Yang di hapus *Dokumen Lainnya
ULP mengajukan usulan kepada pimpinan Institut agar diterbitkan surat keputusan pembentukan panitia penghapusan.				2						*SK Panitia Penghapusan Barang
Panitia penghapusan memeriksa barang milik/kekayaan negara yang akan dihapuskan dan membuat berita acara pemeriksaan.					3					*List Barang Yang di hapus *Dokumentasi Barang *Dokumen Lainnya
Untuk penghapusan kenadaraan roda 2 maupun roda 4 panitia mengajukan permohonan kepada Dinas DLAJR untuk pemeriksaan teknis kendaraan dan membuat berita acara pemeriksaan.					4	4				*Rekomendasi DLAJR *Penetapan Harga limit Barang *Dokumen Lainnya
Untuk penghapusan gedung selain ketentuan seperti butir 1,2 dan 3 mengajukan permohonan kepada Departemen teknis untuk menentukan penilaian gedung yang akan dihapuskan, setelah mendapat penilaian dari instansi tersebut kita usulkan penghapusan kepada menteri agama dan meminta rekomendasi dari Menteri Keuangan.					5		5			*Rekomendasi DLAJR *Penetapan Harga limit Barang *Harga BMN yang akan di hapus *Dokumen Lainnya
Panitia memberikan laporan lengkap kepada pimpinan Kampus Institut.				6	6					*Laporan Panitia
Menteri Keuangan menyetujui dan menerbitkan surat izin penghapusan untuk kendaraan dinas dan bangunan gedung.							7			*Surat Izin Penghapusan
Menteri Agama menerbitkan surat keputusan penghapusan.					8		8			*Surat Keputusan Penghapusan
Pimpinan Kampus IAIN Jember mengajukan usul penghapusan kepada Kantor Lelang Negara.				9	9					*Permohonan Lelang
Kantor Lelang Negara menyetujui dan melaksanakan penghapusan.								10		*Penetapan tempat dan Tanggal Lelang *Pemberitahuan di media Cetak dan Elektronik
Kantor Lelang Negara melaksanakan Lelang Barang Milik Negara.									11	*Pelaksanaan Lelang