



POLITEKNIK STMI JAKARTA
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA INDUSTRI
KEMENTERIAN PERINDUSTRIAN

NOMOR SOP	:	6.5.4.1/BPSDMI/STMI/SOP/XII/2019
TGL. PEMBUATAN	:	13 Desember 2019
TGL. REVISI	:	
TGL. EFEKTIF	:	13 Desember 2019
DISAHKAN OLEH	:	 Direktur Mustofa 197009242003121001
NAMA SOP	:	Usulan Penghapusan (Lelang) BMN

DASAR HUKUM:

KUALIFIKASI PELAKSANA:

1. Peraturan Pemerintah No. 27 Tahun 2014. Pengelolaan Barang Milik Negara
2. Peraturan Direktur Nomor 002/SJ-IND.7.2/PER/08/2016 tentang Peraturan Akademik Politeknik STMI Jakarta
3. Peraturan Direktur Nomor 019/SJ-IND.7.2/PER/12/2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Politeknik STMI Jakarta

1. Memahami peraturan akademik
2. Memahami sistem penjaminan mutu internal

KETERKAITAN:

PERALATAN/PERLENGKAPAN:

Alat tulis kantor

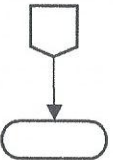
PERINGATAN:

PENCATATAN DAN PENDATAAN:

Apabila SOP Usulan Penghapusan BMN terabaikan maka barang milik negara tidak terawat

SOP AP SURAT USULAN PENGHAPUSAN (LELANG) BMN

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Kaubbag Umum dan Keuangan	Petugas Pengelola BMN	Direktur	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menugaskan petugas pengelola BMN untuk membuat surat usulan penghapusan BMN berdasarkan SK Tim Penghapusan				SK Tim PSP	1 hari	SK Tim PSP	
2	Menginventarisir BMN yang rusak berat, hilang atau sudah melewati batas waktu pemakaian, kemudian membuat daftar harga limit barang dan berita acara pemeriksaan barang dan melengkapi dokumen, selanjutnya membuat draft surat usulan penghapusan BMN untuk disampaikan kepada Kasubbag Umum dan Keuangan				Kartu Inventaris barang (KIB), Dokumen Kepemilikan, Daftar harga limit barang, Foto BMN	1 bulan	Draft surat usulan penghapusan (lelang) BMN	
3	Menerima dan memeriksa draft surat usulan penghapusan BMN. Apabila disetujui memparaf dan menyampaikan kepada Direktur. Apabila tidak disetujui dikembalikan kepada petugas BMN				Draft surat usulan penghapusan (lelang) BMN	2 hari	Surat usulan penghapusan (lelang) BMN yang sudah diparaf	
4	Menerima dan memeriksa draft usulan penghapusan. Apabila disetujui ditandatangani dan menyampaikan kepada petugas pengelola BMN untuk disampaikan kepada KPKNI Kementerian Keuangan. Apabila tidak disetujui dikembalikan kepada Kasubbag Umum dan Keuangan				Surat usulan penghapusan (lelang) BMN yang sudah diparaf	1 hari	Surat usulan penghapusan (lelang) BMN yang sudah ditandatangani	

5	Menyampaikan surat usulan penghapusan BMN kepada KPKNL Kementerian Keuangan				Surat usulan perbaikan BMN Disposisi	1 hari	Draft surat usulan perbaikan BMN	
---	---	--	--	---	--------------------------------------	--------	----------------------------------	--