



## Badan Pengelola Keuangan Kota

Jalan Tgk. Sultan Mahmudsyah 23242 00

[bpkk.bandaacehkota.go.id](http://bpkk.bandaacehkota.go.id)

Pemerintah Kota Banda Aceh / Badan Pengelola Keuangan Kota

# Penghapusan Barang Milik Daerah Dari Daftar Barang Milik Daerah Pada Pengelola Barang

No. SK :

## Persyaratan

1. Surat Permohonan dan Dokumen Pendukung

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur



## Badan Pengelola Keuangan Kota

Jalan Tgk. Sultan Mahmudsyah 23242 00

[bpkk.bandaacehkota.go.id](http://bpkk.bandaacehkota.go.id)

Pemerintah Kota Banda Aceh / Badan Pengelola Keuangan Kota

1. OPD Mengajukan Usulan Penghapusan Barang Milik Daerah beserta dengan kelengkapan dokumen dan alasan dan/atau pertimbangan-pertimbangan atas usulan penghapusan barang milik daerah
2. Tim Aset Menelaah dan memerintahkan Pengelola Barang untuk menyiapkan Surat Keputusan tentang Penetapan Penghapusan barang milik daerah
3. Kabid Aset Memerintahkan Pengurus Barang Pengelola melalui Pejabat Penatausahaan Barang untuk menyiapkan draft Surat Keputusan Walikota tentang Penghapusan Barang Milik Daerah
4. Kabid Aset Memerintahkan Pembantu Pengurus Barang Pengelola untuk melakukan rekonsiliasi dengan daftar barang pada pengelola dan juga menyiapkan Berita Acara Rekonsiliasi dan Surat Keputusan tentang Penetapan Penghapusan barang milik daerah
5. Melakukan rekonsiliasi dengan daftar barang pada pengelola dan juga menyiapkan Berita Acara rekonsiliasi dan Surat Keputusan tentang Penetapan Penghapusan barang milik daerah dan menyampaikannya kepada Pengurus Barang Pengelola
6. Kabid Aset Memaraf draft Surat Keputusan Penghapusan Barang dari daftar barang Barang Milik Daerah dan menyampaikannya kepada Pejabat Penatausahaan Barang
7. Kabid Aset Memaraf draft Surat Keputusan Penghapusan Barang dari daftar barang Barang Milik Daerah dan menyampaikannya kepada Pengelola Barang
8. Kabid Aset Memaraf draft Surat Keputusan Penghapusan Barang dari daftar barang Barang Milik Daerah dan menyampaikannya kepada Walikota
9. Pimpinan Menandatangani dan/atau Menetapkan keputusan Walikota tentang penghapusan barang milik daerah dan memerintahkan Pengelola Barang untuk melakukan penyesuaian pada daftar barang milik daerah
10. Memerintahkan Pengurus Barang melalui Pejabat Penatusahaan Untuk Melakukan Penyesuaian pencatatan sesuai dengan Surat Keputusan Penghapusan Barang dari daftar barang milik daerah
11. Melakukan penyesuaian pencatatan Barang Milik Daerah pada daftar barang milik daerah dan membuat laporan penghapusan dan menyampaikannya kepada Pengelola Barang Melalui Pejabat Penatausahaan Barang
12. Pimpinan Menandatangani laporan penghapusan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Milik Daerah dan menyampaikannya kepada Pengurus Barang Pengelola melalui Pejabat Penatusahaan Barang
13. Melakukan penyesuaian pencatatan Barang Milik Daerah pada daftar barang milik daerah dan Mengarsipkan dokumen Penghapusan Barang Milik Daerah

### Waktu Penyelesaian



## Badan Pengelola Keuangan Kota

Jalan Tgk. Sultan Mahmudsyah 23242 00

[bpkk.bandaacehkota.go.id](http://bpkk.bandaacehkota.go.id)

Pemerintah Kota Banda Aceh / Badan Pengelola Keuangan Kota

4 Hari kerja

1. Mengajukan Usulan Penghapusan Barang Milik Daerah beserta dengan kelengkapan dokumen dan alasan dan/atau pertimbangan-pertimbangan atas usulan penghapusan barang milik daerah (30 Menit)
2. Menelaah dan memerintahkan Pengelola Barang untuk menyiapkan Surat Keputusan tentang Penetapan Penghapusan barang milik daerah (30 Menit)
3. Memerintahkan Pengurus Barang Pengelola melalui Pejabat Penatausahaan Barang untuk menyiapkan draft Surat Keputusan Walikota tentang Penghapusan Barang Milik Daerah (30 Menit)
4. Memerintahkan Pembantu Pengurus Barang Pengelola untuk melakukan rekonsiliasi dengan daftar barang pada pengelola dan juga menyiapkan Berita Acara Rekonsiliasi dan Surat Keputusan tentang Penetapan Penghapusan barang milik daerah (30 Menit)
5. Melakukan rekonsiliasi dengan daftar barang pada pengelola dan juga menyiapkan Berita Acara rekonsiliasi dan Surat Keputusan tentang Penetapan Penghapusan barang milik daerah dan menyampaikannya kepada Pengurus Barang Pengelola (8 Jam)
6. Memaraf draft Surat Keputusan Penghapusan Barang dari daftar barang Barang Milik Daerah dan menyampaikannya kepada Pejabat Penatausahaan Barang (30 Menit)
7. Memaraf draft Surat Keputusan Penghapusan Barang dari daftar barang Barang Milik Daerah dan menyampaikannya kepada Pengelola Barang (30 Menit)
8. Memaraf draft Surat Keputusan Penghapusan Barang dari daftar barang Barang Milik Daerah dan menyampaikannya kepada Walikota (30 Menit)
9. Menandatangani dan/atau Menetapkan keputusan Walikota tentang penghapusan barang milik daerah dan memerintahkan Pengelola Barang untuk melakukan penyesuaian pada daftar barang milik daerah (30 Menit)
10. Memerintahkan Pengurus Barang melalui Pejabat Penatusahaan Untuk Melakukan Penyesuaian pencatatan sesuai dengan Surat Keputusan Penghapusan Barang dari daftar barang milik daerah (30 Menit)
11. Melakukan penyesuaian pencatatan Barang Milik Daerah pada daftar barang milik daerah dan membuat laporan penghapusan dan menyampaikannya kepada Pengelola Barang Melalui Pejabat Penatausahaan Barang (8 Jam)
12. Menandatangani laporan penghapusan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Milik Daerah dan menyampaikannya kepada Pengurus Barang Pengelola melalui Pejabat Penatusahaan Barang (30 Menit)
13. Melakukan penyesuaian pencatatan Barang Milik Daerah pada daftar barang milik daerah dan menyampaikannya kepada Walikota (30 Menit)
14. Mengarsipkan dokumen Penghapusan Barang Milik Daerah (8 Jam)



## Badan Pengelola Keuangan Kota

Jalan Tgk. Sultan Mahmudsyah 23242 00

[bpkk.bandaacehkota.go.id](http://bpkk.bandaacehkota.go.id)

Pemerintah Kota Banda Aceh / Badan Pengelola Keuangan Kota

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Laporan Penghapusan Barang Milik Daerah

### Pengaduan Layanan

Menelaah dan memerintahkan Pengelola Barang untuk menyiapkan Surat Keputusan tentang Penetapan Penghapusan barang milik daerah