

## Standar Pelayanan Pengelolaan Aset

No. SK :

### Persyaratan

1. Dilakukan penyusunan perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah yang lebih baik, memenuhi harapan masyarakat dan menguntungkan bagi rumah sakit;
2. Dilakukan penyusunan perencanaan kebutuhan pemeliharaan Barang Milik Daerah diantaranya, pemeliharaan bangunan maupun alat medis dan alat non medis untuk menunjang pelayanan terhadap masyarakat yang sesuai dengan standar pelayanan kesehatan;
3. Dilakukan penyusunan perencanaan pemanfaatan, pemindahtanganan dan penghapusan Barang Milik Daerah;
4. Barang Milik Daerah yang diajukan penghapusan dalam keadaan Rusak Berat;
5. Surat Keputusan Pejabat Yang Berwenang;
6. Melakukan penatausahaan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan Barang Milik Daerah sesuai dengan peraturan perundang- undangan;

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBM) pengadaan :
  - a. Usulan kebutuhan berdasarkan Rencana Kerja tahunan (Program, Kegiatan, sub. Kegiatan);
  - b. Melakukan inventarisasi Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah pengadaan;
  - c. Merekap daftar usulan kebutuhan barang yang berisi dari jumlah kebutuhan maksimal (standar kebutuhan), jumlah daftar barang yang dioptimalkan (barang inventaris yang tercatat) dan jumlah kebutuhan riil Barang Milik Daerah tahunan.
2. Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBM) pemeliharaan :
  - a. Usulan kebutuhan berdasarkan Rencana Kerja tahunan (Program, Kegiatan, sub. Kegiatan);
  - b. Melakukan inventarisasi Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah Pemeliharaan;
  - c. Merekap daftar usulan kebutuhan barang inventaris yang akan di pelihara;
  - d. Cek kondisi barang (rusak ringan, rusak sedang, rusak berat);
  - e. Usulan jenis pemeliharaan barang (rutin, perbaikan/ penggantian, rusak berat).
3. Penyusunan Rencana Pemindahtanganan Barang Milik Daerah :
  - a. Melakukan inventarisasi penyebab dan bentuk pemindahtanganan;
  - b. Dalam rangka pemindahtanganan Barang Milik Daerah dilakukan penilaian terlebih dahulu;
  - c. Pemindahtanganan selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai 5M dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Gubernur;
  - d. Pemindahtanganan selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari 5M dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan DPRD.
4. Penyusunan Rencana Penghapusan Barang Milik Daerah yang merupakan kegiatan penyelesaian terhadap barang milik daerah yang tidak terpakai karena rusak, ataupun mutunya sudah tidak memenuhi standar:
  - a. Melakukan inventarisasi dan pengecekan Barang Milik Daerah yang rusak berat;
  - b. Melaksanakan penelitian/penilaian atas Barang Milik Daerah rusak berat;
5. Menerima dan mendistribusikan Barang Milik Daerah kepada unit-unit sesuai dengan pengajuan kebutuhan;
6. Melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi Barang Milik Daerah;
7. Mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan dan penghapusan BMD;
8. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan Barang Milik Daerah;
9. Meyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Pengelolaan Aset yang menunjang pada laporan keuangan dan akuntansi secara keseluruhan;
10. Melakukan rekonsiliasi laporan dengan internal maupun eksternal Rumah Sakit;
11. Melaksanakan dan mendampingi pemeriksaan laporan pengelolaan aset secara berkala oleh pihak eksternal;
12. Melakukan review laporan pengelolaan aset sesuai dengan hasil pemeriksaan pihak eksternal Rumah Sakit;
13. Membuat laporan hasil review laporan pengelolaan aset dan menyampaikan kepada pimpinan.

### Waktu Penyelesaian



## Rumah Sakit Umum Daerah AL IHSAN

Jalan Kiastramanggala 40375 0225940875

<https://rsudalihsan.jabarprov.go.id>

Pemerintah Provinsi Jawa Barat / Rumah Sakit Umum Daerah AL IHSAN

1 Bulan

Jangka waktu penyelesaian disesuaikan dengan ketersediaan data dan proses pengelolaan aset.

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Standar Pelayanan Pengelolaan Aset

### Pengaduan Layanan

1. Pengaduan langsung di pelayanan pengaduan;
2. WhatsApp;
3. Instagram;
4. Kotak Saran;
5. Aplikasi SIDUMAS;
6. Survey Kepuasan Masyarakat;