



STANDAR PELAYANAN PELAKSANAAN PENGHAPUSAN BMN INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) SALATIGA

I. PERSYARATAN

Dosen, Karyawan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Salatiga

II. PROSEDUR

1. Usul penghapusan BMN dilampiri dengan kondisi barang yang rusak berat berdasarkan pemeriksaan dan berdasarkan di aplikasi SIMAK BMN.
2. Kemudian rektor IAIN Salatiga memeriksa dan merekomendasi pembentukan panitia penghapusan dan diusulkan ke Sekretariat Jenderal Kementerian Agama R.I.
3. Panitia yang terbentuk kemudian melakukan opname fisik barang inventaris dan membuat daftar perkiraan harga.
4. Setelah barang yang akan terhapus didata kemudian membuat usulan penghapusan kepada Sekretariat Jenderal Kementerian Agama R.I.
5. Kemudian Sekretariat Jenderal Kementerian Agama R.I. membuat usulan kepada Kementerian Keuangan R.I.
6. Apabila Kementerian Keuangan menyetujui penghapusan, maka persetujuan tersebut disampaikan kepada IAIN Salatiga melalui KPKNL Propinsi Jawa Tengah.
7. Setelah persetujuan diterima IAIN Salatiga maka lelang penghapusan dapat dilaksanakan.
8. Setelah lelang penghapusan selesai uang hasil penjualan lelang penghapusan disetor ke kas Negara.
9. Setelah uang hasil penjualan disetor ke kas negara selanjutnya dilakukan penghapusan barang dari daftar Inventaris/ SIMAK BMN

III. WAKTU PELAYANAN :

IV. BIAYA PELAYANAN : Tidak ada

V. PRODUK PELAYANAN : Penghapusan BMN dari SIMAK BMN

VI. PENGADUAN Informasi lebih lanjut disampaikan atau diperoleh melalui :

1. *Petugas* :
2. *SMS Centre* :
3. *Hotline* :



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) SALATIGA**

Jalan. Tentara Pelajar Nomor 02 Telepon (0298) 323706

Faximile 323433 Salatiga 50721

Website: [www. http://iainsalatiga.ac.id](http://iainsalatiga.ac.id)

E-mail : administrasi@iainsalatiga.ac.id

Nomor SOP	
Tgl Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	Rektor

SOP PELAKSANAAN PENGHAPUSAN BMN

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. PP Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU 14	1. Mematuhi Perundang-undangan. 2. Memahami pengelolaan BMN.
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Lama waktu pelaksanaan penghapusan BMN dengan cara penjualan tergantung dari lama waktu persetujuan Sekretaris Jenderal Kementerian Agama R.I dan Kementerian Keuangan R.I.	

No	Aktifitas Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Panitia Penghapusan	Sekretari at Jenderal Kemenag	Kement erian Keuang an	Rektor	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Usul penghapusan dan pembentukan panitia penghapusan.					Data BMN Rusak Berat	60 menit	Surat usulan penghapusan.	
2	Memeriksa dan merekomendasikan pembentukan panitia penghapusan BMN					sda	60 menit	Terbentuknya panitia penghapusan	
3	Opname Fisik Barang inventaris, daftar perkiraan harga.					sda	90 menit	Terdatanya BMN yang rusak berat dan terkiranya harga BMN yg rusak berat.	
4	Pengajuan usul penghapusan kepada Sekretariat Jenderal Kemenag.					Surat usulan penghapusan , Foto, KIB, Dok Kepemilikan.		Terpenuhinya pengajuan permohonan penghapusan.	Lama waktu persetujuan tergantung dari Sekretariat Jenderal.
5	Permohonan penghapusan kepada Kementerian Keuangan					sda		Terpenuhinya pengajuan permohonan penghapusan.	Lama waktu persetujuan tergantung dari Kementerian Keuangan.
6	Pelaksanaan penghapusan BMN oleh IAIN Salatiga.					Surat persetujuan/ penolakan/lel urangan data dari kementerian keuangan		Terpenuhinya pengajuan permohonan penghapusan.	Lama waktu persetujuan tergantung dari Kementerian Keuangan.
7	Penyetoran uang hasil penjualan lelang.					Bukti Setoran	60 menit	Terlaksananya penyetoran hasil lelang ke kas Negara	
8	Penghapusan dari daftar Inventaris/ SIMAK BMN.					Dokumen Penghapusan	90 menit	Tercantumnya data penghapusan pada laporan SIMAK BMN	