




BADAN PENGELOLA KEUANGAN
DAN ASET DAERAH
KOTA MEDAN

Nomor SOP	:	978 / 2017 / BPKAD - XI / 2018
Tanggal Pembuatan	:	7 Desember 2018
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Efektif	:	
Disahkan Oleh	:	KEPALA,  Ir. IRWAN RITONGA, M.Si Pembina Utama Muda NIP. 19630428 199203 1 002

Bidang Aset dan Investasi

Judul SOP : Hibah Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang.

DASAR HUKUM :

1. Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
2. Peraturan Pemerintah No. 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara & Reformasi Birokrasi RI No. 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan.
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Memahami Peraturan Perundang-Undangan mengenai pelayanan publik dan administrasi pemerintahan di bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah.
2. Memahami Peraturan terkait Hibah Barang Milik Daerah dan dapat menuangkannya dalam surat-surat dan laporan dinas.
3. Dapat mengoperasikan komputer.

KETERKAITAN :

3. SOP Surat Keluar
4. SOP Surat Masuk

PERALATAN/PERLENGKAPAN :

1. Perangkat Komputer, Printer.
2. Buku peraturan terkait Penghapusan BMD.
3. Agenda Kerja.
4. Lembar Disposisi, Lembar Evaluasi Kualifikasi, Lembar Evaluasi Penawaran.






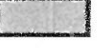
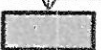




PERINGATAN :

Apabila tidak dilaksanakan tepat waktu, maka akan berpengaruh terhadap lamanya proses hibah barang milik daerah.

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

Disimpan sebagai data elektronik dan manual.

SOP HIBAH BARANG MILIK DAERAH PADA PENGELOLA BARANG

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		BIDANG ASET & INVESTASI	WALIKOTA	SEKDA (PENGELOLA BARANG)	TIM PELAKSANA HIBAH	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menerima dan meneliti surat permohonan dari Pihak yang dapat menerima Hibah					Surat permohonan, Dokumen pendukung	2 hari	Surat Permohonan Penghapusan	
2	Pembentukan Tim Pelaksana Hibah Oleh Walikota					Draft SK Tim Pelaksana Hibah	2 minggu	SK Tim Pelaksana Hibah	
3	Melakukan : - Penelitian administrasi dan penelitian fisik terhadap barang milik daerah yang akan dihibahkan - penelitian dan/ klarifikasi terhadap calon penerima hibah					Surat permohonan, Dokumen pendukung	1 minggu	BA Penelitian, BA Klarifikasi	
4	Menyampaikan BA Penelitian kepada Walikota untuk menetapkan bmd menjadi objek hibah.					BA Penelitian	1 minggu		
5	Meminta surat pernyataan kesediaan menerima hibah kepada calon penerima hibah						3 hari	Surat permintaan	
6	Mengajukan permohonan persetujuan hibah kepada Walikota					Surat permohonan, Dokumen pendukung, BA Penelitian	2 minggu	Surat Persetujuan	
7	Mengajukan permohonan persetujuan hibah kepada DPRD Kota Medan*					Surat permohonan, Dokumen pendukung, BA Penelitian	tentatif	Surat Persetujuan	
8	Menetapkan keputusan pelaksanaan Hibah					Surat permohonan, Dokumen pendukung, BA Penelitian, surat persetujuan	2 minggu	SK Pelaksanaan Hibah	
9	Penandatanganan Naskah Hibah dengan penerima Hibah					Laporan pelaksanaan penghapusan	1 hari	Daftar BMD termutakhir	
10	Serah terima objek hibah kepada penerima Hibah							BAST	
11	Pengajuan usulan penghapusan bmd yang telah dihibahkan dari daftar inventaris BMD							Usul penghapusan	

* Dalam hal nilai hibah diatas Rp. 5 M dan tidak termasuk kategori bmd seperti yang diatur dalam pasal 331 ayat (2), pasal 332, pasal 333, pasal 334 dan pasal 335 Permendagri 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan BMD