|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| D:\RN-BKD 2011\sumabar.jpg **PROVINSI SUMATERA BARAT**  **BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH**  **SEKRETARIAT-SUB BAGIAN UMUM DAN**  **KEPEGAWAIAN** | Nomor SOP | : | 800/ 829/BKD-2012 |
| Tanggal Pembuatan | : | Januari 2017 |
| Tanggal Revisi | : |  |
| Tanggal Pengesahan | : |  |
| Disahkan oleh | : | Kepala BKD Provinsi Sumatera Barat,  **JAYADISMAN, SH, M.Kn**  Pembina Utama Madya  NIP. 19571227 198303 1 006 |
| Nama SOP | : | Penghapusan Aset |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dasar Hukum** | **Kualifikasi Pelaksana** |
| 1. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 3 Tahun 2008, tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Sumatera Barat 2. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 88 tahun 2009 tentang Tugas Pokok Fungsi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Barat 3. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 36 tahun 2011 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah | 1. Memahami tugas dalam pengelolaan aset OPD 2. Memahami persyaratan aset yang akan dihapuskan 3. Menguasai komputer |
| **Keterkaitan** | **Peralatan/Perlengkapan** |
| SOP Realisasi Laporan Keuangan | * ATK * Komputer/ Laptop * Printer * Kursi * Meja |
| **Peringatan** | **Pencatatan dan Pendataan** |
| 1. Penyusunan Laporan Aset harus tepat waktu, disusun setelah akhir tahun anggaran 2. Dikonsultasikan ke Kasubag Keuangan dan Biro Aset 3. Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka pelaporan asset akan terlambat sesuai jadwal yang ditetapkan. | Pendataan harus tepat waktu. |