



PENGADILAN NEGERI BOBONG

Jl. Wayo, Desa Wayo-Bobong
Website : pn.bobong06@gmail.com
Email : www.pn-bobong.go.id

Kode Pos - 97794

| | |
|-------------------|--------------------------------|
| Nomor SOP | W28.U6/11/SOP/01/2023 |
| Tanggal Pembuatan | 30 November 2023 |
| Tanggal Revisi | - |
| Revisi Ke | 1 |
| Tanggal Efektif | 01 Desember 2023 |
| Disahkan Oleh | Ketua Pengadilan Negeri Bobong |

15. S.O.P. PENGHAPUSAN BMN

| | |
|---|--|
| A. DASAR HUKUM | D. KUALIFIKASI PELAKSANA |
| 1. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI No 02 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya. 2. Perma No 07 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan. 3. Buku I | - SLTA - S1 EKONOMI |
| B. KETERKAITAN | E. PERALATAN/PERLENGKAPAN |
| - SOP BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN | - Komputer / Laptop - Printer - Transportasi |
| C. PERINGATAN | F. PENCATATAN DAN PENDATAAN |
| Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik maka pelayanan penerimaan tamu tidak dapat berjalan dengan baik | - Daftar BMN |

| NO | AKTIVITAS | PELAKSANA | | | | | | MUTU BAKU | | |
|----|---|------------------------------|-----------------|-----|---------|-----|-------|---|--------------------------|---|
| | | Kasub Bag. Umum dan Keuangan | SEKRETARIS /KPB | KPN | Panitia | KPT | KPKNL | Persyaratan/ perlengkapan | Waktu | Output |
| 1. | Menginventarisir barang-barang yang akan di hapus | | tdk | | | | | • Laptop/PC • Printer • Program kerja • Usulan • RKAKL • ATK | 5 Hari | Dibuatnya usul penghapusan barang |
| 2. | Mengusulkan pembentukan team/panitia penghapusan | | ya | | | | | • Laptop/PC • Printer • ATK • Usulan • RKAKL | 1 Jam | Pembentukan Tim/Panitia Penghapusan |
| 3. | Menerbitkan SK team/panitia penghapusan barang | | | | | | | • Usulan • RKAKL • ATK | 1 Jam | Ditanda tangannya SK panitia penghapusan |
| 4. | Mengajukan permohonan Penghapusan Barang | | | | | | | • SK Panitia • Usulan Penghapusan • RKAKL | 1 Jam | Dikirimnya Usulan Penghapusan ke PT |
| 5. | Setelah dikabulkan membuat jadwal penghapusan | | | | | | | • Persetujuan Penghapusan • Jadwal Penghapusan | 1 Jam | SK Penghapusan |
| 6. | Mengajukan permohonan jadwal penghapusan/lelang | | | | | | | • Jadwal | 1 Jam | Usulan |
| 7. | Setelah jadwal disetujui maka dilakukan penghapusan/pelelangan barang | | | | | | | • Barang Inventaris | Sesuai persetujuan KPKNL | Pelaksanaan kegiatan penghapusan/pelelangan |