



**PEMERINTAH KOTA
PRABUMULIH**

Nomor SOP	: SOP / 009 / Diskominfo
Tgl Pembuatan	: Januari 2017
Tgl Revisi	:
Tgl. Efektif	: Januari - Desember 2017
Disahkan oleh	a.n. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Sekretaris Joni Aswadi, S.Pd 196404091986031006
Nama SOP	: Penghapusan Barang Inventaris

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Dasar hukum:
Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah
Waktu berlakunya:
Manfaatnya berlaku di Diskominfo Kota Prabumulih
Apakah masih memerlukan penyempurnaan
Penyusunan:
Apakah disusun, penghapusan barang akan tidak sesuai dengan

Kualitas Pelaksana:
Memahami Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah
Peralatan / Perlengkapan:
1. ATK, Komputer 2. Data barang inventaris
Pencatatan dan Pendataan:

Aktivitas	Pelaksana					Mutu Buku			
	Kadis	Sekretaris	Kasubbag Umum	Pengurus barang	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
Identifikasi barang inventaris yang akan dihapus						Barang inventaris	120 menit	Data barang rusak/hilang	
Penyusunan laporan hasil pemeriksaan dan usul penghapusan						Data barang rusak/hilang	90 menit	Usul penghapusan	
Penyusunan dan memerintahkan surat pengantar		tidak				Usul penghapusan	60 menit	Usul penghapusan	
Penyusunan Surat Pengantar						Usul penghapusan	60 menit	Berkas usul penghapusan	
Penyusunan usul penghapusan dan memaraf						Berkas usul penghapusan	30 menit	Berkas usul penghapusan diparaf	
Penyusunan usul penghapusan dan ditandatangani						Berkas usul penghapusan diparaf	10 menit	Berkas usul penghapusan ditandatangani	
Penyusunan nomor dan cap surat pengantar dan mengirimkan						Berkas usul penghapusan ditandatangani	30 menit	Berkas usul penghapusan terkirim	

Prabumulih, Januari 2017

Mengetahui

Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika
Kota Prabumulih

Joni Aswadi, S.Pd
NIP. 196404091986031006