	<b>UNIVERSITAS ISLAM MALANG (UNISMA)</b>	Nomor : 005/XII/BAUK/U.V/2015
	<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)</b>	Tanggal ditetapkan : 6 Mei 2015
	<b>PENGHAPUSAN BARANG MILIK/KEKAYAAN UNISMA</b>	Revisi Ke : 1 (satu)

#### A. Dasar Hukum:

1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Milik Negara/Daerah.
6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No. 36 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi;
7. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No. 208/U/2003 Tentang pedoman penyelesaian Kerugian dilingkungan departemen Pendidikan Nasional.
8. Peraturan menteri keuangan Nomor 93/PMK.06/2007 tentang tata cara pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan barang milik Negara.
9. Peraturan menteri keuangan Nomor: 120/PMK.06/2007 tentang penatausahaan barang milik Negara.
10. Peraturan Yayasan Unisma nomor : 001/PER.02/Y.I/2011 tentang Statuta Universitas Islam Malang
11. Peraturan Yayasan Unisma nomor : 001/PER.I/Y/V/2010 tentang Peraturan Kepegawaian

#### B. Tujuan:

1. Menyeragamkan tata cara penghapusan barang milik/kekayaan Universitas Islam Malang yang kondisinya sudah rusak berat bila dilihat dari keadaan barang, umur barang, barang berlebih dan sudah ketinggalan model bila dilihat dari segi teknologi.
2. Untuk mewujudkan kesamaan pengertian, tindakan, prosedur, dan mekanisme pengelolaan barang di Universitas Islam Malang (UNISMA)

### C. Pengertian:

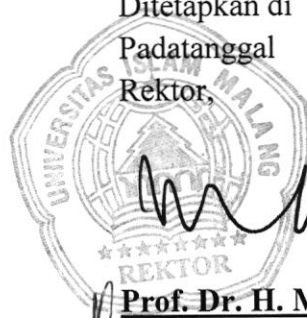
1. Barang inventaris kekayaan /milik UNISMA adalah semua barang inventaris yang dikuasai oleh Universitas Islam Malang.
2. Yang dimaksud dengan penghapusan barang inventaris adalah proses kegiatan yang bertujuan untuk menghapuskan barang-barang milik/kekayaan UNISMA dari daftar inventaris berdasarkan pertimbangan teknis dan pertimbangan ekonomis.

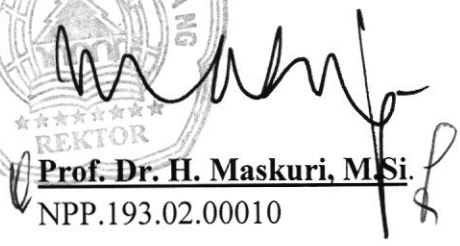
### D. Mekanisme:

- 1) Kepala sub bagian pengguna barang dan/atau unit kerja diketahui kepala bagian perlengkapan membuat surat penghapusan kepada kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan (Ka.BAUK).
- 2) Ka.BAUK menerima surat permohonan dan mengajukan usulan kepada pimpinan universitas agar diterbitkan surat keputusan penghapusan barang inventaris.
- 3) Kasub bagian asset bersama kabag perlengkapan memeriksa barang inventaris milik UNISMA yang akan dihapuskan dan membuat berita acara hasil pemeriksaan.
- 4) Untuk penghapusan kendaraan roda dua maupun roda empat, Kasub bagian asset bersama Kabag Perlengkapan melakukan pemeriksaan teknis kendaraan dan membuat berita acara hasil pemeriksaan.
- 5) Untuk penghapusan gedung, Rektor melalui WR 2 mengajukan permohonan kepada Ketua Yayasan melalui Bagian sarana dan prasarana yayasan untuk menentukan penilaian gedung yang akan dihapus, setelah mendapat penilaian selanjutnya diusulkan penghapusan kepada Rektor dan meminta rekomendasi dari yayasan.
- 6) Yayasan dan/atau Rektor menyetujui dan menerbitkan surat izin penghapusan untuk kendaraan, bangunan dan peralatan.
- 7) Yayasan dan/atau Rektor menerbitkan surat keputusan penghapusan.



Ditetapkan di : Malang  
Padatanggal : 6 Mei 2015  
Rektor,



  
Prof. Dr. H. Maskuri, M.Si.  
NPP.193.02.00010