

	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b>  <b>PENGHAPUSAN SARANA DAN PRASARANA</b>	Tanggal Berlaku : 01 Oktober 2016 Tanggal Revisi : 25 September 2016 Kode Dokumen : B09201616
---	--	---

### **A. Tujuan**

Standar operasional prosedur ini disusun untuk menjamin seluruh barang/aset memiliki kemanfaatan optimal, sehingga untuk barang/aset yang telah tidak memiliki kemanfaatan dan biaya pemeliharaan yang tinggi perlu dilakukan penghapusan. Sehingga barang/aset yang rusak dan tidak memiliki kemanfaatan tidak membebani gudang/ruang yang lebih.

### **B. Ruang Lingkup**

Ruang lingkup SOP ini mencakup:

1. Tata cara penghapusan sarana dan prasarana Universitas Hamzanwadi
2. Pihak-pihak yang terlibat dalam penghapusan sarana dan prasarana Universitas Hamzanwadi.

### **C. Definisi**

1. Penghapusan adalah proses kegiatan yang bertujuan untuk mengeluarkan/menghilangkan sarana dan prasarana dari daftar inventaris, karena sarana dan prasarana tersebut sudah dianggap tidak berfungsi sebagaimana yang diharapkan terutama untuk kepentingan pelaksanaan pembelajaran di Universitas Hamzanwadi.
2. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik Universitas Hamzanwadi sebagai tindaklanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal Universitas Hamzanwadi.
3. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik Universitas Hamzanwadi kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.

### **D. Referensi**

1. Statuta Universitas Hamzanwadi

2. Pedoman pengelolaan sarana dan prasarana

#### **E. Pihak Terkait**

1. Kabiro UKK
2. Kabiro Akademik

#### **F. Prosedur**

Prosedur penghapusan sarana dan prasarana bisa dilakukan melalui dua cara, yaitu melalui proses lelang dan pemusnahan

##### **1. Prosedur penghapusan melalui proses lelang**

- a. Pembentukan Panitia Penjualan oleh rektor Universitas Hamzanwadi;
- b. Melaksanakan sesuai prosedur lelang;
- c. Mengikuti acara pelelangan;
- d. Pembuatan “Risalah Lelang” oleh kantor lelang dengan menyebutkan banyaknya nama barang, keadaan barang yang dilelang;
- e. Pembayaran uang lelang yang disetorkan ke Kas Negara selambat-lambatnya 3 hari;
- f. Biaya lelang dan lainnya dibebankan kepada pembeli;
- g. Dengan perantara panitia lelang melaksanakan penjualan melalui kantor lelang negara dan menyetorkan hasilnya ke Kas Negara setempat.

##### **2. Prosedur penghapusan sarana dan prasarana melalui penghapusan**

- a. Pembentukan panitia penghapusan oleh rektor Universitas Hamzanwadi;
- b. Sebelum barang dihapuskan perlu dilakukan pemilihan barang yang dilakukan tiap tahun;
- c. bersamaan dengan waktu memperkirakan kebutuhan;
- d. Panitia melakukan penelitian barang yang akan dihapus;
- e. Setelah mengadakan penelitian secukupnya barang-barang yang diusulkan untuk dihapus sesuai Surat Keputusan dan disaksikan oleh pejabat Universitas Hamzanwadi, pemusnahannya dilakukan oleh unit kerja yang bersangkutan dengan cara dibakar, dikubur, dan sebagainya;
- f. Menyampaikan berita acara ke atasan sehingga dikeluarkan keputusan penghapusan;
- g. Kepala urusan sarana dan prasarana selanjutnya menghapuskan barang tersebut dari buku induk dan buku golongan inventaris.

**G. Arsip** : Berita acara penghapusan

Disahkan oleh :  
Rektor

**Dr. Ir. Hj. Sitti Rohmi Djalilah, M.Pd.**

Diperiksa oleh :  
Direktur LP3M

**Padlurrahman, M.Pd.**