


STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL PEMUSNAHAN ASSET

NO DOKUMEN	:	UDDP-RT-L2-004
VERSI	:	001
TANGGAL BERLAKU	:	07 SEPTEMBER 2022
TANGGAL KAJI ULANG	:	07 SEPTEMBER 2024
STATUS DOKUMEN	:	MASTER : <input checked="" type="checkbox"/> SALINAN NO : <input type="checkbox"/>

<p>Disusun oleh:</p> <p style="text-align: center;">Yulianto, S.Si Ka.Sie. Rumah Tangga & Sekretariat UDD Pusat Palang Merah Indonesia</p>	<p>Tanda tangan :</p>  <p>Tanggal : 05-08-2022</p>
<p>Diperiksa oleh :</p> <p style="text-align: center;">Yayah Mardianah, S.Kom Ka. Sub. Bidang Umum UDD Pusat Palang Merah Indonesia</p>	<p>Tanda tangan :</p>  <p>Tanggal : 06-08-2022</p>
<p>Disetujui oleh :</p> <p style="text-align: center;">dr.Susanti, M.M Kepala Bidang Penunjang UDD Pusat Palang Merah Indonesia</p>	<p>Tanda tangan :</p>  <p>Tanggal : 08-08-2022</p>
<p>Disahkan oleh:</p> <p style="text-align: center;">Dr.dr. Saptuti Chunaeni, M.Biomed Manajer Kualitas UDD Pusat Palang Merah Indonesia</p>	<p>Tanda tangan :</p>  <p>Tanggal : 08-08-2022</p>

DOKUMEN TERKENDALI

Salinan No :

 Palang Merah Indonesia Unit Donor Darah Pusat	SPO PEMUSNAHAN ASET		Halaman 1 dari 6 Nomor : UDDP-RT-L2-004 Versi : 001 Tgl.Berlaku: 07 September 2022 Tgl.kajiulang: 07 September 2024
	Bidang Penunjang	Sub. Bidang Umum	

1. Tujuan

Standar Prosedur Operasional ini dibuat sebagai panduan kerja kegiatan penghapusan aset milik Unit Donor Darah Pusat PMI. SOP 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 pemusnahan / penghapusan. Sehingga barang/aset yang rusak dan tidak memiliki kemanfaatan tidak membebani gudang/ruang yang lebih.


2. Ruang Lingkup

Standar Prosedur Operasional ini digunakan oleh Bidang Penunjang (Pengelolaan aset Unit Donor Darah Pusat PMI) untuk proses pemusnahan / penghapusan aset. Dan SPO ini juga digunakan oleh staf Unit Donor Darah Pusat PMI yang terkait dengan pengeluaran aset yang sudah tidak digunakan atau rusak dan sudah habis masa manfaatnya karena penyusutansesuai Laporan penyusutan dari laporan akhir semester daftar aset.

3. Persyaratan Sistem Mutu

- 3.1 Persyaratan penghapusan Barang Milik Unit Donor Darah Pusat PMI selain tanah dan/atau bangunan adalah sebagai berikut :
 - 3.1.1 Memenuhi persyaratan teknis : secara fisik barang tidak dapat digunakan karena rusak (Tidak ada ketersediaan spare part) dan tidak ekonomis apabila diperbaiki;
 - 3.1.2 Secara teknis barang tidak dapat digunakan lagi akibat modernisasi;
 - 3.1.3 Barang telah melampaui batas waktu kegunaannya/kadaluarsa sesuai Tarif Penyusutan Daftar aset meliputi barang sebagai berikut :
 - 3.1.3.1 Untuk Kendaraan masa manfaatnya selama 10 tahun
 - 3.1.3.2 Untuk Inventaris kantor manfaatnya selama 4 tahun
 - 3.1.3.3 Untuk alat Laboratorium manfaatnya selama 8 tahun
 - 3.1.3.4 Kamar dingin manfaatnya selama 5 tahun
 - 3.1.4 Barang mengalami perubahan dalam spesifikasi karena penggunaan, seperti terkikis, aus, dan lain-lain sejenisnya;
 - 3.1.5 Barang hilang akibat pencurian;
- 3.2 Memenuhi persyaratan ekonomis, yaitu lebih menguntungkan bagi Unit Donor Darah Pusat PMI apabila barang dihapus, karena biaya operasional dan pemeliharaan barang lebih besar daripada manfaat yang diperoleh;
- 3.3 Persyaratan penghapusan Barang Unit Donor Darah Pusat PMI berupa tanah dan bangunan adalah sebagai berikut :
 - 3.3.1 Barang dalam kondisi rusak berat karena bencana alam atau karena sebab lain di luar kemampuan manusia (force majeure);
 - 3.3.2 Lokasi barang menjadi tidak sesuai dengan Rencana Umum Tata Ruang (RUTR) karena adanya perubahan tata ruang kota;
 - 3.3.3 Sudah tidak memenuhi kebutuhan organisasi karena perkembangan tugas;
 - 3.3.4 Dalam kondisi rusak berat akibat kebakaran;

DOKUMEN TERKENDALI
 Salinan No :

 Palang Merah Indonesia Unit Donor Darah Pusat	SPO PEMUSNAHAN ASET		Halaman 2 dari 6 Nomor : UDDP-RT-L2-004 Versi : 001 Tgl.Berlaku: 07 September 2022 Tgl.kajiulang: 07 September 2024
	Bidang Penunjang	Sub. Bidang Umum	

3.4 Ketentuan dalam Pelaksanaan Penghapusan :

3.4.1 Penghapusan Barang Milik Unit Donor Darah Pusat PMI dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna dilakukan dalam hal Barang dimaksud sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang (User) dan/atau Kuasa Pengguna Barang karena salah satu hal di bawah ini:

- 3.4.1.1 Penyerahan Barang Milik Unit Donor Darah Pusat PMI kepada Pengelola Barang;
- 3.4.1.2 Pengalihan status penggunaan Barang Milik Unit Donor Darah Pusat PMI selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengguna Barang lain;
- 3.4.1.3 Pemindahtanganan Barang Milik Unit Donor Darah Pusat PMI selain tanah dan/atau bangunan kepada pihak lain;
- 3.4.1.4 Pemusnahan;
- 3.4.1.5 Sebab-sebab lain yang secara normal dapat diperkirakan wajar menjadi penyebab penghapusan, antara lain hilang, kecurian, terbakar, susut, terkena bencana alam, kadaluwarsa;

3.4.2 Penghapusan dari Daftar Barang Milik Unit Donor Darah Pusat pada Pengelola Barang dilakukan karena salah satu hal di bawah ini:

- 3.4.2.1 Beralih kepemilikannya karena terjadi pemindahtanganan;
- 3.4.2.2 Pemusnahan;
- 3.4.2.3 Sebab-sebab lain yang secara normal dapat diperkirakan wajar menjadi penyebab penghapusan, antara lain hilang, kecurian, terbakar, terkena bencana alam, kadaluwarsa;

3.5 Pemusnahan aset dilakukan setelah surat keputusan Pemusnahan diterbitkan oleh pejabat yang berwenang, yaitu :


- 3.5.1 Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang, untuk Pemusnahan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna;
- 3.5.2 Pengelola Barang, untuk penghapusan dari Daftar Barang Milik Unit Donor Darah Pusat PMI.

3.6 Pemusnahan dapat dilakukan dengan cara:

- 3.6.1 Dibakar;
- 3.6.2 Dihancurkan;
- 3.6.3 Dilelang;
- 3.6.4 Ditimbun;
- 3.6.5 Dihilangkan;
- 3.6.6 Sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

3.7 Pemusnahan Asset/barang berupa gedung/bangunan yang akan dihapuskan harus dilakukan Penilaian Limit oleh Jasa Appraisal atau penilai aset.

3.8 Barang yang akan dihapuskan harus diajukan persetujuan kepada Kepala Unit Donor Darah Pusat PMI dan Lelang sesuai nilai aset.

 Palang Merah Indonesia Unit Donor Darah Pusat	SPO PEMUSNAHAN ASET		Halaman 3 dari 6 Nomor : UDDP-RT-L2-004 Versi : 001 Tgl.Berlaku: 07 September 2022 Tgl.kajiulang: 07 September 2024
	Bidang Penunjang	Sub. Bidang Umum	

3.9 Penyelenggaraan pelelangan adalah Bidang Penunjang dan panitia Lelang pada satuan kerja dibentuk dengan SK Kepala UDDP PMI dan melibatkan dari berbagai unsur (keuangan, hukum, perencanaan, sarana dan prasarana).

3.10 Tersusunnya daftar barang secara baik sesuai: kode/nomor barang, spesifikasi, tahun perolehan, nilai perolehan dan alasan penghapusan dan Terlaksananya proses lelang penghapusan secara: efisiensi, efektif, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan syarat keberhasilan proses penghapusan aset milik Unit Donor Darah Pusat PMI

4. Referensi

4.1 WM GLOBAL CONSULTING FIXED ASSET MANAGEMENT tahun 2016

5. Definisi dan Singkatan

5.1 RAB (Rencana Anggaran Biaya)

5.2 RPK (Rencana Program Kerja)

5.3 SPK (Surat Perintah Kerja)

5.4 *Asset* adalah kekayaan perusahaan berdasarkan "*Nature*" maka disebut sebagai asset (Memiliki Wujud, Mempunyai nilai ekonomis lebih dari satu tahun dan diperoleh kepemilikannya oleh perusahaan untuk melakukan kegiatan perusahaan bukan untuk dijual kembali).

5.5 *Penghapusan aset* adalah tindakan menghapus barang milik Negara/daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan/atau kuasa pengguna barang dan/atau pengelola barang dari tanggungjawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.

5.6 Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik Unit Donor Darah Pusat PMI sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, atau dihibahkan.


5.7 Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik Unit Donor Darah Pusat PMI kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.

5.8 Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang obyektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh nilai barang milik UDDP PMI.

6. Peran dan Tanggung jawab


DOKUMEN TERKONTROL

Salinan No :

 Palang Merah Indonesia Unit Donor Darah Pusat	SPO PEMUSNAHAN ASET		Halaman 4 dari 6 Nomor : UDDP-RT-L2-004 Versi : 001 Tgl.Berlaku: 07 September 2022 Tgl.kajiulang: 07 September 2024
	Bidang Penunjang	Sub. Bidang Umum	

Peran	Tanggung jawab
Kepala UTDP-PMI	<ul style="list-style-type: none"> • Memberi persetujuan Pengajuan pemusnahan aset • Memberi persetujuan daftar pemusnahan aset • Memberi persetujuan berita acara pemusnahan aset • Memberi persetujuan Laporan Penyusutan aset • Memberi persetujuan panitia Pemusnahan aset (SK Panitia Lelang) dari berbagai unsur kepada Kepala UDDP PMI
Manajer kualitas	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan Kontrol Dokumen • Mengesahkan SPO
Kepala Bidang Penunjang	<ul style="list-style-type: none"> • Memberikan Disposisi surat permintaan pemusnahan aset • Memberi persetujuan Pengajuan pemusnahan aset • Memberi persetujuan daftar pemusnahan aset • Memberi persetujuan berita acara pemusnahan aset • Memberi persetujuan Laporan Penyusutan aset • Mengajukan panitia Pemusnahan aset (Lelang) dari berbagai unsur kepada Kepala UDDP PMI
Kepala Sub Bidang Umum	<ul style="list-style-type: none"> • Memberi Disposisi Formulir Permintaan Pemusnahan aset • Memberi persetujuan Pengajuan pemusnahan aset • Memberi persetujuan daftar pemusnahan aset • Memberi persetujuan Laporan Penyusutan aset • Memberi persetujuan berita acara pemusnahan aset
Ka. Sie Sekretariat & RT	<ul style="list-style-type: none"> • Menerima Formulir Permintaan Pemusnahan aset • Meminta Disposisi kepada Ka. Sub Bidang Umum dan Kepala Bidang Penunjang • Mengidentifikasi aset yang akan di lakukan Pemusnahan aset • Membuat daftar pemusnahan aset • Membuat berita acara pemusnahan aset • Memindahkan aset yang akan dilakukan Pemusnahan Aset ke lokasi penimbunan sementara • Melaporkan laporan Penyusutan aset akhir semester dan menyerahkan kepada Bidang Keuangan
Staff Rumah Tangga	<ul style="list-style-type: none"> • Mempersiapkan dokumen pendukung pemusnahan aset • Melakukan survey lapangan untuk aset yang akan dilakukan pemusnahan aset. • Memindahkan aset yang akan dilakukan Pemusnahan Aset ke lokasi penimbunan sementara • Mendata aset yang akan dilakukan pemusnahan dilokasi penimbunan • Mengarsipkan
User (Pemakai)	<ul style="list-style-type: none"> • Mengajukan Formulir Permintaan Pemusnahan aset • Menandatangani Berita acara pemusnahan aset • Melabel aset yang tidak digunakan untuk proses pemusnahan aset

DOKUMEN TERKENDALI
Salinan No :

 Palang Merah Indonesia Unit Donor Darah Pusat	SPO PEMUSNAHAN ASET		Halaman 5 dari 6 Nomor : UDDP-RT-L2-004 Versi : 001 Tgl.Berlaku: 07 September 2022 Tgl.kajiulang: 07 September 2024
	Bidang Penunjang	Sub. Bidang Umum	


Keuangan	<ul style="list-style-type: none"> • Menerima Laporan Penyusutan Asset • Memberi persetujuan berita acara pemusnahan aset • Menerima Daftar Pemusnahan Aset untuk dikeluarkan dari daftar aset di Myob • Mengarsipkan
----------	---

7. Prosedur Pemusnahan Asset :

- 7.1 User menyerahkan Formulir Permohonan Pemusnahan aset kepada Sub Bidang Umum;
- 7.2 Minta disposisi kepada Ka. Sub Bid. Umum dan Ka. Bid. Penunjang;
- 7.3 Seksi RT melaksanakan perintah sesuai disposisi dan instruksi Ka. Sub Bid. Umum dan Ka. Bid. Penunjang;
- 7.4 Identifikasi dengan cek fisik aset sesuai dengan persyaratan penghapusan;
- 7.5 Memindahkan aset yang sudah tidak digunakan ke lokasi penimbunan sementara;
- 7.6 Seksi RT Mendata dan membuat daftar aset yang akan dimusnahkan disertai dengan :
 - 7.6.1 Nama aset yang akan dimusnahkan
 - 7.6.2 Keterangan penyebab / alasan pemusnahan aset dari usulan penghapusan
 - 7.6.3 Identifikasi dan kondisi aset
 - 7.6.4 Nomor kode aset
 - 7.6.5 Lokasi / tempat
 - 7.6.6 Foto aset
- 7.7 Minta persetujuan pemusnahan aset kepada Ka. Sub Bid. Umum, Ka. Bid. Penunjang dan Kepala UDDP PMI disertai Daftar penghapusan aset;
- 7.8 Kepala UDDP PMI membentuk panitia Pemusnahan aset dengan diterbitkan SK Panitia Pemusnahan aset;
- 7.9 Panitia Pemusnahan aset melakukan rapat pembahasan data usulan penghapusan aset;
- 7.10 Panitia Pemusnahan aset melakukan pemeriksaan kondisi aset di lokasi penimbunan sementara sesuai daftar pemusnahan aset;
- 7.11 Dalam hal barang/aset memenuhi syarat untuk dimusnahkan maka proses dilanjutkan dan aset tersebut dikeluarkan dari catatan Aset secara manual dan MYOB
- 7.12 Panitia Pemusnahan aset melakukan proses administrasi sesuai persyaratan Pemusnahan aset meliputi :
 - 7.12.1 Penilaian limit aset/barang yang akan dimusnahkan;
 - 7.12.2 Mengusulkan aset yang masih memiliki nilai untuk dilelang dan jika tidak memiliki nilai dihancurkan atau dihanguskan;
 - 7.12.3 Nilai Buku aset yang akan dimusnahkan sesuai dengan laporan penyusutan telah berakhir masa manfaatnya (Nilai Nol);

DOKUMEN TERKENDALI

Salinan No :

 Palang Merah Indonesia Unit Donor Darah Pusat	SPO PEMUSNAHAN ASET		Halaman 6 dari 6 Nomor : UDDP-RT-L2-004 Versi : 001 Tgl.Berlaku: 07 September 2022 Tgl.kajiulang: 07 September 2024
	Bidang Penunjang	Sub. Bidang Umum	

7.13 Berikan dokumen pemusnahan asset kepada Bagian Keuangan untuk mengeluarkan catatan asset dari Laporan MYOB;

7.14 Arsipkan seluruh dokumen Pemusnahan asset untuk selanjutnya proses Lelang;

8. Dokumen Terkait

8.1 SPO Permintaan Barang

8.2 SPO Pengelolaan asset

9. Lampiran

9.1 Lampiran 1 : Formulir Permohonan Pemusnahan asset

9.2 Lampiran 2 : Berita acara pemusnahan asset

9.3 Lampiran 3 : Daftar Pemusnahan asset

10. Riwayat Perubahan

Nomor Versi	Tanggal Pelaksanaan	Referensi	Kesimpulan
001 001	07 September 2020 07 September 2022	CPOB -	Dokumen baru Tidak ada perubahan dan sudah dikaji ulang

