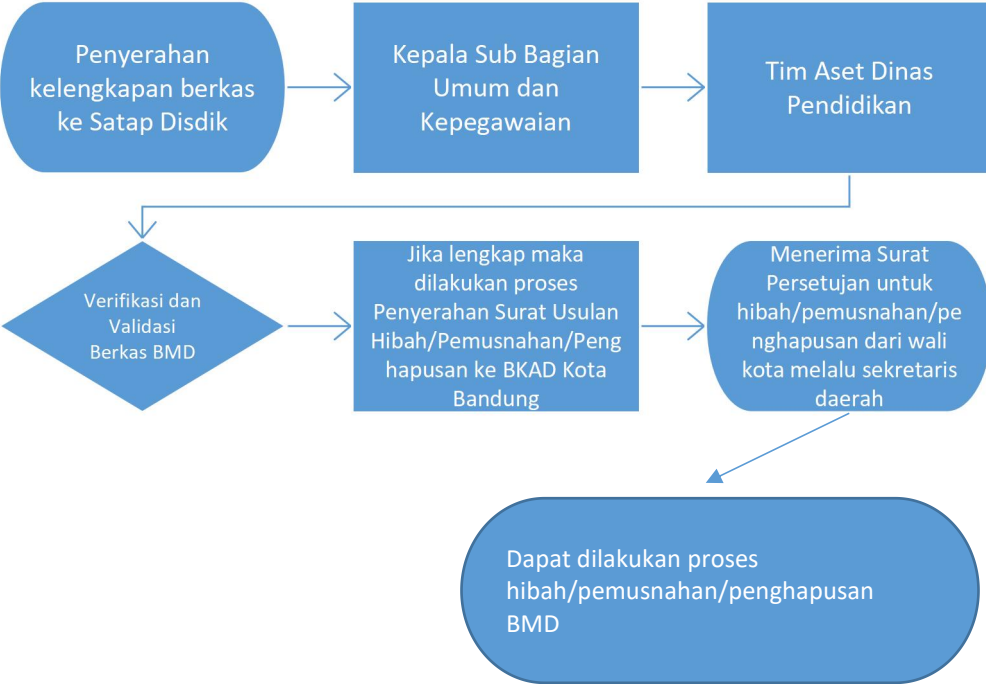


**STANDAR PELAYANAN PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH
KEGIATAN PENGAJUAN PEMUSNAHAN, PENGHAPUSAN, HIBAH**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Persyaratan Pengantar Dalam Kota :</p> <p>A. Pengantar Permohonan usulan mutasi/pemusnahan/penghapusan BMD Dari Sekolah Pengusul ditujukan Kepada Kepala Dinas Pendidikan Kota Bandung yang ditandatangani oleh kepala sekolah;</p> <p>B. Kartu Identitas Barang (KIB) data barang yang akan dihibahkan/hapuskan/musnahkan yang ditandatangani pembantu pengurus barang dan kepala sekolah;</p> <p>C. Surat pernyataan Kepala Sekolah yang isinya bertanggung jawab atas barang yg akan dihibahkan/musnahkan/hapuskan, mencakup data barang dan nilai perolehan serta ditandatangani oleh kepala sekolah;</p> <p>D. Berita Acara Pemeriksaan Fisik Internal yang menerangkan bahwa telah dilakukan pengecekan fisik terkait kondisi barang yang akan dihibahkan/musnahkan/hapuskan yang ditandatangani kepala sekolah;</p> <p>E. Denah Gedung bangunan (khusus untuk penghapusan gedung bangunan);</p> <p>F. Denah Tanah (khusus untuk penghapusan gedung bangunan);</p> <p>G. Foto barang yang akan dihibahkan/musnahkan/hapuskan.</p>
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>Sistem Pelayanan dilakukan secara langsung melalui Satap Mekanismen dan Prosedur</p>  <pre> graph TD A([Penyerahan kelengkapan berkas ke Satap Disdik]) --> B[Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian] B --> C[Tim Aset Dinas Pendidikan] C --> D{Verifikasi dan Validasi Berkas BMD} D --> E["Jika lengkap maka dilakukan proses Penyerahan Surat Usulan Hibah/Pemusnahan/Penghapusan ke BKAD Kota Bandung"] E --> F([Menerima Surat Persetujuan untuk hibah/pemusnahan/penghapusan dari wali kota melalui sekretaris daerah]) F --> G([Dapat dilakukan proses hibah/pemusnahan/penghapusan BMD]) </pre> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon menyerahkan berkas permohonan mutasi ke Layanan Satu Pintu Dinas Pendidikan 2. Petugas Satu Pintu memeriksa kelengkapan berkas dan memberikan tanda terima berkas kepada pemohon

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Berkas permohonan disampaikan kepada kasubag umpeg untuk di disposisikan langsung ke tim aset 4. Tim Aset menerima berkas llau melakukan verifikasi dan validasi berkas usulan dari sekolah 5. Jika sudah lengkap, pembuatan Surat Pengantar permohonan usulan ke BKAD Kota Bandung 6. Akan diproses oleh BKAD dan menunggu surat persetujuan hibah/pemusnahan/penghapusan dari Wali Kota Bandung melalui Sekretaris Daerah Kota Bandung.
3	Jangka Waktu Pelayanan	30 hari kerja
4	Biaya/ Tarif	Tidak ada biaya/ Gratis
5	Produk pelayanan	Surat Pengantar Usulan Permohonan hibah/pemusnahan/penghapusan ke BKAD Kota Bandung
6	Dasar Hukum	Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2018
7	Prosedur Pengaduan	<p>Ketidaksesuaian dalam pelayanan dapat melakukan pengaduan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Website : www.lapor.go.id - SMS : 1708 - Twitter : @lapor1708 - Aplikasi mobile : SP4N-LAPOR! - Konsultasi : Ruang Selasar Konsultasi Pelayanan Pendidikan