



**BIRO MANAJEMEN ASET
INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER**

**Jl. Kampus ITS Keputih Sukolilo
Surabaya**

NOMOR SOP

9628/IT.II.3/B/TU.00.1/I/2025

**TGL
PEMBUATAN**

2025

TGL RFEVISI

-

TGL EFEKTIF

2 Januari 2025

**DISAHKAN
OLEH**

Kepala Biro Manajemen Aset

Yayuk Pamkatsih, S.Pd.

NIP. 197009052007012001

NAMA SOP

**Penghapusan Aset melalui
Lelang KPKNL**

DASAR HUKUM :

1. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penetapan Institut Teknologi Sepuluh Nopember sebagai Perguruan Tinggi Berbadan hukum;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2015 tentang Statuta Institut Teknologi Sepuluh Nopember;
3. Peraturan Rektor nomor 12 tahun 2018 Tentang Pengelolaan Aset;
4. Peraturan Rektor nomor 14 tahun 2023 Tentang Penghapusan Aset;
5. Peraturan Rektor nomor 35 Tahun 2024 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretaris Institut, Direktorat, Biro, Kantor, Perpustakaan dan Unit.

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Kemampuan menguasai prosedur layanan dengan baik dan benar
2. Kemampuan memahami peraturan pengelolaan dan penghapusan aset ITS
3. Kemampuan mengolah data aset
4. Kemampuan mengadministrasi aset

KETERKAITAN :

1. Sistem Informasi Manajemen E-Aset
2. Sistem Informasi E-Office

PERALATAN/PERLENGKAPAN :

1. Gudang Transit Aset
2. Komputer
3. Jaringan Internet
4. Sistem Informasi Manajemen E-Aset
5. Sistem Informasi Manajemen E-Office
6. ATK
7. SK Rektor tentang Panitia Penghapusan Aset ITS.
8. SK Rektor tentang Tim Penaksir Aset.
9. Dokumen Lelang KPKNL

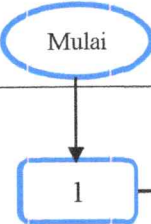
PERINGATAN :

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

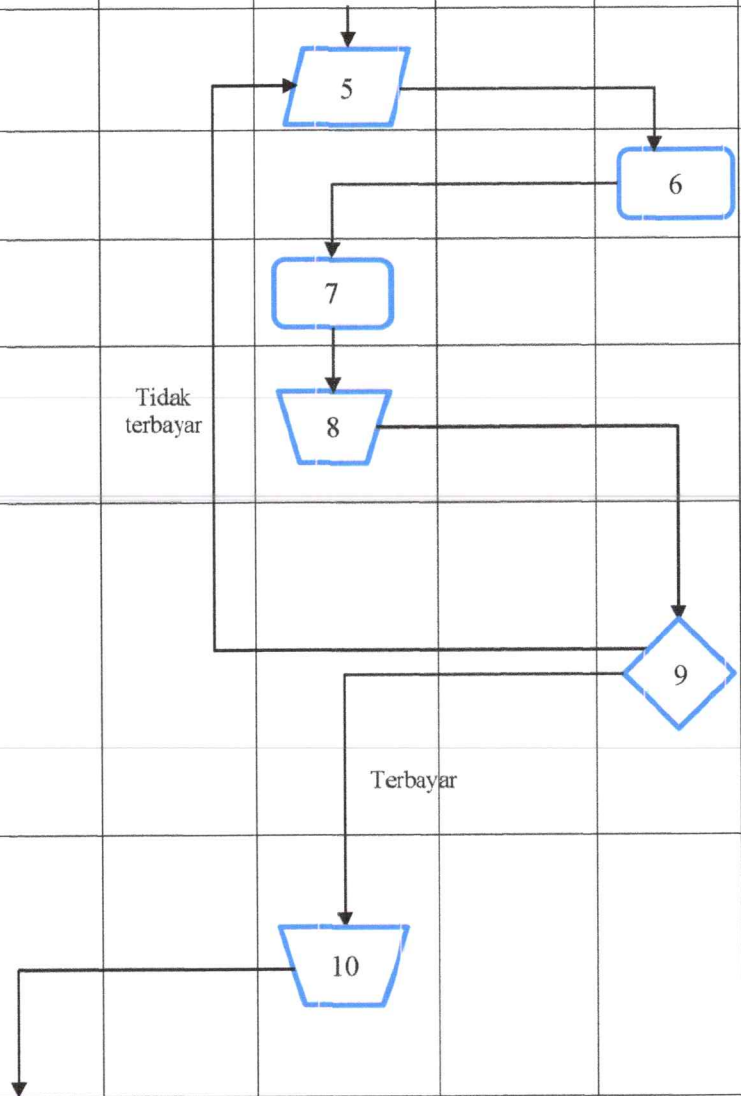
Disimpan sebagai data Sistem Informasi Manajemen E-Aset

RINCIAN SOP PENGHAPUSAN ASET BERUPA KENDARAAN DINAS MELALUI LELANG INTERNAL ITS

Nomor: 9628/IT.II.3/B/TU.00.1/I/2025

No.	Prosedur Pelayanan	Unit Pelayanan					Mutu Baku			Ket.
		Pengelola (Rektor)	Pengguna (WR II)	Biro Manajemen Aset / Panitia Inventarisasi Pusat/Tim Penaksir	Kuasa Pengguna (Unit)	KPKNL	Kelengkapan	Waktu	Output	
	Mulai									
1.	Membentuk Tim Penghapusan dan Tim Penaksir Aset						Sim E-Office	10 Hari	<ul style="list-style-type: none"> - SK Rektor tentang Panitia Penghapusan Aset ITS. - SK Rektor tentang Tim Penaksir Aset. 	
2.	Melakukan survei harga barang terkait aset yang akan dihapuskan						Data barang dan fisik barang di GTA yang akan dihapuskan	5 Hari	<ul style="list-style-type: none"> - Laporan penaksiran harga aset - Berita acara hasil penaksiran harga aset - Usulan nilai limit dari aset yang akan dilelang 	
3.	Mengusulkan penghapusan melalui lelang KPKNL						<ul style="list-style-type: none"> - Dokumen usulan penghapusan dari Biro Manajemen Aset - Surat Penetapan Nilai Limit 	5 Hari	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumen permohonan lelang - Pernyataan tidak mengganggu tupoksi 	
4.	Menyetujui penghapusan melalui lelang KPKNL						Dokumen Permohonan Lelang oleh Pengguna Aset	2 Hari	Surat persetujuan lelang melalui KPKNL	

No.	Prosedur Pelayanan	Unit Pelayanan					Mutu Baku			Ket.
		Pengelola (Rektor)	Pengguna (WR II)	Biro Manajemen Aset / Panitia Inventarisasi Pusat/Tim Penaksir	Kuasa Pengguna (Unit)	KPKNL	Kelengkapan	Waktu	Output	
5.	Mengajukan permohonan lelang KPKNL melalui website lelang.go.id			5			Dokumen pendaftaran lelang dalam bentuk pdf	1 Jam	- Tiket lelang - Surat tugas pejabat lelang	
6.	Menetapkan jadwal lelang					6	Tiket lelang	3 Hari	Surat Penetapan jadwal lelang	
7.	Membuat pengumuman lelang			7			Surat penetapan jadwal lelang	1 Hari	Pengumuman lelang	
8.	Membuka Gudang Transit Aset (GTA) kepada calon pemenang lelang		Tidak terbayar	8			Pengumuman lelang	5 Hari	Calon pembeli lelang dapat melihat aset yang akan dilelang	
9.	Melaksanakan kegiatan lelang					9	- Pejabat penjual dan tim penghapusan - Pengumuman Lelang - Penawaran lelang	10 Hari	- Hasil Lelang - Risalah Lelang	
10.	Menyerahkan barang ke Pemenang Lelang			10			- Risalah Lelang - Bukti bayar pelunasan - KTP pemenang lelang	10 Hari	- Berita Acara Serah Terima Aset (BAST) - Nota Kesepahaman - Aset yang berada di GTA terambil oleh Pemenang lelang	



No.	Prosedur Pelayanan	Unit Pelayanan					Mutu Baku			Ket.
		Pengelola (Rektor)	Pengguna (WR II)	Biro Manajemen Aset / Panitia Inventarisasi Pusat/Tim Penaksir	Kuasa Pengguna (Unit)	KPKNL	Kelengkapan	Waktu	Output	
11.	Menerbitkan surat keputusan tentang penetapan penghapusan Aset	↓ 11					Risalah lelang dari KPKNL	15 Hari	Surat Keputusan Rektor tentang penetapan penghapusan aset dari daftar aset ITS	
12.	Menghapus data Aset pada sistem sesuai dengan SK Penetapan Penghapusan Aset					↓ 12	- Sistem E-Aset - SK Rektor tentang Penghapusan	2 Hari	Data aset terhapuskan disistem E-Aset	
13.	Membuat laporan penghapusan aset melalui lelang KPKNL					↓ 13	Dokumen lelang KPKNL	3 Hari	Laporan Penghapusan Aset melalui Lelang KPKNL	
	Selesai					↓ Mulai				