LAMPIRAN VI : PERATURAN WALIKOTAMADIUN

NOMOR : TAHUN 2019

TANGGAL : 5

A. CONTOH BERITA ACARA PENYERAHAN BARANG BEKAS BONGKARAN

# KOP NASKAH DINAS

BERITA ACARA

NOMOR : …………./401……../20…….

TENTANG

PENYERAHAN BARANG BEKAS BONGKARAN

KEGIATAN ……………………...................................…………

PADA ................................. KOTA MADIUN

TAHUN ANGGARAN …..........

Pada hari ini ……………..…. Tanggal ………… Bulan ………. Tahun …………. yang bertandatangan di bawah ini :

1. Nama :

NIP :

Jabatan :

SKPD :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama …………………… yang selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA.**

2. Nama :

Jabatan :

SKPD :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama ………………….. yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA.**

berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah Kegiatan........................................... pada....................................Tahun Anggaran …………………., maka **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** telah sepakat menandatangani Berita Acara Penyerahan Barang Bekas Bongkaran berupa :

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NO | NAMA BARANG | SATUAN | JUMLAH | KONDISI | | KET. |
| BAIK | RUSAK |
|  |  |  |  |  |  |  |

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapatnya dipergunakan sebagaimana mestinya.

|  |  |
| --- | --- |
| **PIHAK KEDUA**  (……………………………..) | **PIHAK PERTAMA**  (………………………………….) |

#### KOP SKPD

Madiun,..................20...

Nomor : .../... /........../20... Kepada

Sifat : - Yth. Bpk. Walikota madiun

Lampiran : .... (..........)

Perihal : ............................... di -

MADIUN

Dalam rangka pelaksanaan Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur dengan Kegiatan Pembangunan Gedung/Bangunan Kantor pada SKPD ....................... Tahun Anggaran ............, maka bersama ini disampaikan dengan hormat Daftar Usulan Barang untuk dilaksanakan penghapusan barang inventaris, sebagaimana terlampir.

Demikian untuk menjadikan periksa dan mohon petunjuk lebih lanjut.

KEPALA SKPD …………………………….

…………………………………………[nama]

Pangkat

NIP. ……………………………..

Tembusan :

Yth. Sdr. Kepala BPKAD.

DAFTAR USULAN BARANG YANG DIHAPUS

SKPD : ......................................

KOTA : ......................................

PROVINSI : ......................................

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Nama Barang | Kode Barang | No. Kode Lokasi | Konstruksi Bangunan | | Luas Lantai  ( m2 ) | Letak/ Lokasi Alamat | Dokumen Gedung | | Asal Usul | Harga Taksiran | Keterangan |
| Bertingkat/ Tidak | Beton/ Tidak | Tahun | Nomor |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Madiun, ………………………

PENGURUS BARANG

………………………..[nama]

Pangkat

NIP. ………………………

MENGETAHUI

KEPALA SKPD ………………………………

…………………………..[nama]

Pangkat

NIP. ………………………..

#### KOP SKPD

Madiun,..................20...

Nomor : .../... /..... ...../20... Kepada

Sifat : - Yth. Bpk. Walikota madiun

Lampiran : ....... (....................)

Perihal : ............................... di -

MADIUN

Dalam rangka tertib administrasi inventarisasi Barang Milik Daerah di Pemerintah Kota Madiun maka bersama ini disampaikan dengan hormat Daftar Usulan Barang Yang Akan Dihapus dengan pertimbangan barang tersebut tidak dapat digunakan secara optimal, rusak berat dan secara ekonomis tidak menguntungkan karena biaya operasional dan pemeliharaannya lebih besar. Adapun barang inventaris tersebut milik SKPD ............................, sebagaimana terlampir.

Demikian untuk menjadikan periksa dan terima kasih.

KEPALA SKPD ………………………..

…………………………………..[nama]

Pangkat

NIP. ………………………………..

Tembusan :

Yth. Sdr. Kepala BPKAD.

- 6 -

DAFTAR USULAN BARANG YANG DIHAPUS

SKPD : ...................................

KOTA : ...................................

PROVINSI : ...................................

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Nama Barang | No. Kode Barang | No. Kode Lokasi | Merk/Type | Dokumen Kepemilikan | Tahun Beli/ Pembelian | Harga Taksiran | Keadaan Barang Taksiran | Keterangan |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| MENGETAHUI  KEPALA SKPD ………………………….  …………………………………[nama]  Pangkat  NIP. ……………………………. |  | Madiun, ……………………….20….  PENGURUS BARANG  …………………………..[nama]  Pangkat  NIP. …………………………… |

**WALIKOTA MADIUN,**

**Tt**

**Drs. H. MAIDI, SH, MM, M.Pd.**