KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR** **KANTOR WILAYAH KEPULAUAN RIAU** **DIVISI ADMINISTRASI**	**NOMOR SOP** : W.32.OT.02.02-0129 **TGL PEMBUATAN** : 22 Januari 2024 **TANGGAL REVISI** : - **TANGGAL EFEKTIF** : 22 Januari 2024 **DISAHKAN OLEH** : KEPALA KANTOR WILAYAH **I NYOMAN GEDE SURYA MATARAM** **NIP. 197102031991031001** **NAMA SOP** : **PENGAJUAN PEMINDAHTANGANAN DAN PENGHAPUSAN BMN S.D 100 JUTA**

DASAR HUKUM	**KUALIFIKASI PELAKSANA**
1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara; 2. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah; 4. Peraturan Presiden Nomor 44 Tahun 2015 tentang Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; 5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 111/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemindahtanganan Barang Milik Negara; 6. Keputusan Menteri Hukum dan HAM Nomor M.HH-09.PL.05.05 Tahun 2015 tentang Pedoman Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtangan, Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Negara; 7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 4/PMK.06/2015 tentang Pendelegasian Kewenangan dan Tanggungjawab Tertentu dari Pengelola Barang kepada Pengguna Barang.. 190/PMK.05/2012 tentang tata cara dan syarat pengajuan SPM uang persediaan.	1. Memiliki kemampuan dalam penilaian kelayakan BMN; 2. Memahami aspek-aspek pengelolaan BMN; 3. Memahami Tata Cara Pemindahtangan dan Penghapusan BMN.
KETERKAITAN	**PERALATAN / PERLENGKAPAN**
SOP Pengajuan Usulan Penetapan Penggunaan BMN	1. Dokumen Usulan; 2. Komputer/Laptop/Scanner/Printer; 3. Form Checklist.
PERINGATAN	**PENCATATAN DAN PENDATAAN**
Teliti dan Periksa Kembali Usulan Pemindahtanganan dan Penghapusan BMN	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

SOP PENGAJUAN PEMINDAHTANGANAN DAN PENGHAPUSAN BMN S.D 100 JUTA

NO	AKTIVITAS / KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
		KEPALA KANTOR WILAYAH	KEPALA DIVISI ADMINSITRASI	KEPALA BAGIAN UMUM	KASUBAG PENGELOLAAN KEU& BMN	PELAKSANA	KELENGKAPAN	WAKTU DAN TEMPAT	OUTPUT	
1	Kepala Kantor Wilayah menugaskan Kepala Divisi Adminsitrasi untuk mengajukan usulan pemindahtangan dan penghapusan BMN	Mulai					Usulan Pemindahtanganan dan penghapusan BMN dari Satker	10 Menit	Disposisi Kepala Kantor Wilayah	
2	Kepala Divisi Adminsitrasi menugaskan Kepala Bagian Umum untuk mengajukan usulan pemindahtangan dan penghapusan BMN						Disposisi Kepala Kantor Wilayah	10 Menit	Disposisi Kepala Divisi Administrasi	
3	Kepala Bagian Umum menugaskan Kasubag mengajukan usulan pemindahtangan dan penghapusan BMN						Disposisi Kepala Divisi Administrasi	10 Menit	Disposisi Kepala Bagian Umum	
4	Kasubag menugaskan pelaksana untuk mengetik dan menyiapkan bahan penyusunan draft usulan pemindahtangan dan penghapusan						Disposisi Kepala Bagian Umum	10 Menit	Arahan Kasubbag Keuangan dan BMN	
5	Pelaksana mengetik dan menyiapkan bahan penyusunan usulan pemindahtangan dan penghapusan dan menyerahkan kepada Kasubbag Keuangan dan BMN				T		Arahan Kasubbag Keuangan dan BMN	3 Hari	Konsep data pendukung pengajuan pemindahtanganan dan PHP BMN	
6	Kasubbag mengoreksi konsep pengajuan yang dilampiri data pendukung pemindahtanganan dan penghapusan BMN dan menyampaikan kepada Kabag Umum			T		Y	Konsep data pendukung pengajuan pemindahtanganan dan PHP BMN	10 Menit	Konsep data pendukung pengajuan pemindahtanganan dan PHP BMN	
7	Kabag Umum mengoreksi konsep pengajuan yang dilampiri data pendukung pemindahtanganan dan penghapusan BMN dan menyampaikan kepada Kadiv Administrasi		T		Y		data pendukung pengajuan pemindahtanganan dan PHP BMN	20 Menit	data pendukung pengajuan pemindahtanganan dan PHP BMN	
8	Kadiv Administrasi mengkoreksi berkas usulan dan data dukung dan menyetujui draft usulannya serta menyampaikan kepada Kepala Kantor Wilayah			Y			data pendukung pengajuan pemindahtanganan dan PHP BMN	20 Menit	Berkas pengajuan dan data pendukung pengajuan pemindahtanganan dan PHP BMN	
9	Kepala Kantor Wilayah mengesahkan dan menandatangani berkas usulan pemindahtanganan dan penghapusan BMN	Selesai					Berkas pengajuan dan data pendukung pengajuan pemindahtanganan dan PHP BMN	15 Meni	Berkas pengajuan dan data pendukung pengajuan pemindahtanganan dan PHP BMN yang sudah di TTD	SETJEN