KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
KANTOR WILAYAH NUSA TENGGARA TIMUR
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
DIVISI ADMINISTRASI

| | | |
|---|---|---|
| NOMOR SOP | : | W22 . PB . 01 . 03 - 6513 |
| TANGGAL PEMBUATAN | : | 3 Desember 2021 |
| TANGGAL REVISI | : | |
| TANGGAL EFEKTIF | : | 3 Januari 2022 |
| DISAHKAN OLEH | : | Kepala Kantor Wilayah<br><br>Marciana Deminika Jone<br>NIP 196411261991032001 |
| NAMA SOP | : | SOP MAKRO PEMINDAHTANGANAN DAN PENGHAPUSAN BARANG MILIK NEGARA LEBIH DARI 100 JT PADA TINGKAT KUASA PENGGUNA BARANG WILAYAH |

**DASAR HUKUM :**

1. Undang-Undang No. 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara
2. PP 28 Tahun 2020 perubahan atas PP No. 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah
3. PMK No. 111/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemindahtanganan Barang Milik Negara
4. PMK No. 83/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Negara
5. Keputusan Menteri Hukum dan HAM Nomor M.HH-09.PL.05.05 Tahun 2015 tentang pedoman Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Negara Dilingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia

**KUALIFIKASI PELAKSANA :**

1. Mengetahui peraturan-peraturan terkait Pemindahtanganan dan Penghapusan BMN
2. Mengetahui tugas dan fungsi Sistem dan Prosedur Administrasi Pemerintahan
3. mengetahui tata cara pelaksanaan usulan Pemindahtanganan dan Penghapusan BMN lebih dari 100jt pada tingkat Kuasa Pengguna Barang Wilayah

**KETERKAITAN:**

1. SOP Makro Pengajuan Usulan Pemindahtanganan BMN Tingkat Kuasa Pengguna Barang Wilayah dengan Nilai Perolehan per Unit Lebih dari 100 JT
2. SOP Makro Pengajuan Usulan Pemusnahan dan Penghapusan BMN Tingkat Kuasa Pengguna Barang Wilayah dengan Nilai Perolehan per Unit Lebih dari 100 JT

**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**

1. Dokumen Usulan Pemindahtanganan dan Penghapusan BMN
2. Komputer/Printer/Scanner
3. Jaringan Internet

**PERINGATAN :**

Agar Usulan yang diaujukan benar-benar merupakan kebutuhan riil dari satker

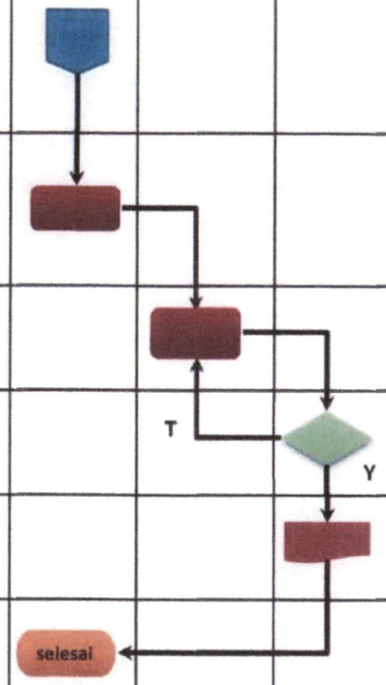
**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**

Disimpan sebagai data elektronik dan manual

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (MAKRO)**

**Pemindahtanganan dan Penghapusan BMN KPB Wilayah>100Jt**

| No | Kegiatan | Pelaksana | | | | Mutu Baku | | | KET |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | KPB | PBW | Pengguna Barang | Pengelola BMN | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | Pengajuan Usulan Pemindahtanganan & Penghapusan BMN oleh Satker tingkat Wilayah | mulai | | | | dokumen usulan | 1 Minggu | dokumen usulan KPB | 1. SOP Mikro KPB Usulan penghapusan |
| 2 | Verifikasi & Pengajuan Usulan Izin Prinsip Pemindahtanganan & Penghapusan BMN Satker Wilayah oleh Kantor Wilayah | | | | | dokumen usulan KPB | 1 Minggu | dokumen usulan PBW | 2. SOP Mikro PBW verifikasi dan usulan |
| 3 | Verifikasi Usulan Izin Prinsip Pemindahtanganan dan Penghapusan BMN > 100 Jt | | T | | | dokumen usulan PBW | 1 Minggu | dokumen usulan sudah diverifikasi | 3. SOP Mikro PB verifikasi dan usulan |
| 4 | Penerbitan Persetujuan Izin Prinsip Pemindahtanganan dan Penghapusan BMN > 100 Jt | | | Y | | dokumen usulan sudah diverifikasi | 3 Hari | Persetujuan Izin Prinsip Pengguna Barang | |
| 5 | Mengajukan Usulan Persetujuan Pemindahtanganan dan Penghapusan BMN kepada Pengelola Barang | | | | | Persetujuan Izin Prinsip Pengguna Barang | 2 Hari | Usulan Persetujuan Pemindahtanganan & Penghapusan BMN | |
| 6 | Persetujuan Pemindahtanganan & Penghapusan BMN > 100 Jt | | T | | | Usulan Persetujuan Pemindahtanganan & Penghapusan BMN | 1 bulan | Persetujuan Pemindahtanganan & Penghapusan BMN | 5. SOP Micro PB Pemindahtanganan dengan mekanisme Tukar Menukar |
| 7 | Pelaksanaan Pemindahtanganan & Penghapusan BMN | | | | Y | Persetujuan Pemindahtanganan & Penghapusan BMN | 3 bulan | Risalah Lelang, BA Serah Terima/BA Pemusnahan/Naskah Hibah & Bukti Setor Kas Negara | 6. SOP Mikro KPB Pelaksanaan Pemindahtangan dengan mekanisme penjualan/ hibah/ Pemusnahan |
| | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | |  | | | | | | | |
| 8 | Usulan Penetapan Keputusan Penghapusan BMN oleh KPB | | | | | Risalah Lelang, BA Serah Terima/BA Pemusnahan/Naskah Hibah & Bukti Setor Kas Negara | 1 Minggu | Dokumen Usulan Penetapan Keputusan Penghapusan KPB | 7. SOP Micro KPB Usulan Penetapan Keputusan Penghapusan |
| 9 | Verifikasi & Usulan Keputusan Penghapusan BMN oleh PBW | | | | | Dokumen Usulan Penetapan Keputusan Penghapusan KPB | | Dokumen Usulan PBW | |
| 10 | Verifikasi Usulan Keputusan Penghapusan BMN oleh Pengguna Barang | | | | | Dokumen Usulan PBW | 1 Minggu | Dokumen Usulan PBW sudah diverifikasi | |
| 11 | Penetapan Keputusan Penghapusan BMN oleh Sekretariat Jenderal | | | | | Dokumen Usulan PBW sudah diverifikasi | 1 Minggu | Keputusan Penghapusan BMN | 8. SOP Micro PB Penetapan Keputusan Penghapusan |
| 12 | Perubahan Pencatatan dalam SIMAK-BMN | | | | | Keputusan Penghapusan BMN | 1 Hari | Data SIMAK-BMN | Lanjut ke SOP Penatausahaan BMN |