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

NOMOR SOP	:	W22. PB. 01.03 - 6504
TANGGAL PEMBUATAN	:	3 Desember 2021
TANGGAL REVISI	:	
TANGGAL EFEKTIF	:	3 Januari 2022
DISAHKAN OLEH	:	Kepala Kantor Wilayah Marciana Dominika Jone NIP 196411261991032001
NAMA SOP	:	SOP MAKRO PEMINDAHTANGANAN DAN PENGHAPUSAN BARANG MILIK NEGARA DILINGKUNGAN KEMENTERIAN

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 dilingkungan Kementerian

KETERKAITAN:

1 SOP Makro Pengajuan Usulan Pemindahtanganan BMN dilingkungan Kementerian

2 SOP Makro Pengajuan Usulan Pemusnahan dan Penghapusan BMN di lingkungan Kementerian

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 di Lingkungan Kementerian

No		Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			KET
			KPB	PBW	Pengguna Barang	Pengelola BMN / Presiden / DPR	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	A	Pengajuan Usulan Pemindahtanganan & Penghapusan BMN oleh Satker tingkat Wilayah	mulai				dokumen usulan	1 Minggu	dokumen usulan KPB	1. SOP Mikro KPB Usulan penghapusan
	B	Pengajuan Usulan Pemindahtanganan & Penghapusan BMN oleh Satker tingkat Unit Pusat						1 Minggu		
2		Verifikasi & Pengajuan Usulan Pemindahtanganan & Penghapusan BMN Satker Wilayah oleh Kantor Wilayah					dokumen usulan KPB	1 Minggu	dokumen usulan PBW	2. SOP Mikro PBW verifikasi dan usulan
3	A	Verifikasi & Persetujuan Pemindahtanganan & Penghapusan BMN < 100 Jt					dokumen usulan PBW	1 Minggu		3. SOP Mikro PB verifikasi dan usulan
	B	Verifikasi & Usulan Persetujuan Pemindahtanganan & Penghapusan oleh Pengelola Barang (DJKN/Kanwil DJKN/KPKNL) >100 Jt s/d 10 Milyar					dokumen usulan PB		dokumen usulan PB	
	C	Verifikasi & Usulan Persetujuan Pemindahtanganan & Penghapusan oleh Presiden >10 Milyar s/d 100 Milyar					dokumen usulan Pengelola BMN		dokumen Persetujuan Presiden	
	D	Verifikasi & Usulan Persetujuan Pemindahtanganan & Penghapusan oleh DPR >100 Milyar					dokumen usulan Pengelola BMN & Presiden		dokumen Persetujuan DPR	
4	A	Penerbitan surat persetujuan Pemindahtanganan & Penghapusan BMN Selain Tanah dan/atau Bangunan < 100 Jt					dokumen usulan PBW	1 Minggu	Persetujuan Pengguna Barang	4. SOP Mikro PB Penerbitan Persetujuan

	B	Penerbitan surat persetujuan Pemindahtanganan & Penghapusan BMN oleh Pengelola Barang untuk BMN > 100 Jt					dokumen usulan PB / Persetujuan Presiden / Persetujuan DPR	1 bulan	Persetujuan Pengelola BMN	
5	A	Proses Tindak Lanjut Persetujuan Pemindahtanganan & Penghapusan BMN dari Pengguna Barang					Persetujuan Pengguna Barang	2 hari	Surat Petunjuk Pelaksanaan	
	B	Proses Tindak Lanjut Persetujuan Pemindahtanganan & Penghapusan BMN dari Pengelola BMN					Persetujuan Pengelola BMN	2 hari	Surat Petunjuk Pelaksanaan	5. SOP Micro PB Pemindahtanganan dengan mekanisme Tukar Menukar
6		Pelaksanaan Pemindahtanganan & Penghapusan BMN					Surat Pengantar + Persetujuan PB/Pengelola BMN	3 bulan	Risalah Lelang & Bukti Setor Kas Negara/ Berita Acara Pemusnahan/ Naskah Hibah	6. SOP Mikro KPB Pelaksanaan Pemindahtangan dengan mekanisme penjualan/ hibah/ Pemusnahan
7		Usulan Penetapan Keputusan Penghapusan BMN					Risalah Lelang & Bukti Setor Kas Negara/ Berita Acara Pemusnahan/ Naskah Hibah	1 Minggu	Dokumen Usulan Penetapan Keputusan Penghapusan	7. SOP Micro KPB Usulan Penetapan Keputusan Penghapusan
8		Penetapan Keputusan Penghapusan BMN oleh Pengguna Barang Wilayah untuk BMN < 100 Jt						3 Hari		
9		Penetapan Keputusan Penghapusan BMN oleh Pengguna Barang untuk BMN > 100 Jt					Dokumen Usulan Penetapan Keputusan Penghapusan	1 Minggu	Keputusan Penghapusan BMN	8. SOP Micro PB Penetapan Keputusan Penghapusan
10		Perubahan Pencatatan dalam SIMAK-BMN	selesai				Keputusan Penghapusan BMN	1 hari	Data SIMAK-BMN	Lanjut ke SOP Penatausahaan BMN