KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA BADAN PEMBINAAN HUKUM NASIONAL SEKRETARIAT	NOMOR SOP	PHN-OT.02.02-10
	TANGGAL PEMBUATAN	
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	KEPALA BADAN PEMBINAAN HUKUM NASIONAL Ditandatangani secara elektronik oleh : Prof. Dr. H.R. BENNY RIYANTO, S.H,M.Hum,C.N NIP. 19620410 198703 1 003
	NAMA SOP : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAKSANAAN PENGHAPUSAN BARANG MILIK NEGARA	

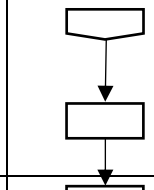
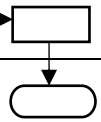
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Barang Milik Negara/Daerah; 2. Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 83 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Negara; 3. Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah; 4. Peraturan Menteri Keuangan No. 29/PMK.06/2010 tentang Penggolongan dan Kodifikasi Barang; 5. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 29 Tahun 2015 Tanggal 29 September 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia	- SDM yang memahami pencatatan, penerimaan, pendistribusian dan inventarisasi BMN - SDM yang memahami sistem penatausahaan barang milik Negara - SDM yang memahami sistem penghapusan barang milik Negara - SDM yang memahami aplikasi SIMAK BMN dan Persediaan
KETERKAITAN :	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
SOP Pelaksanaan Inventarisasi BMN	- ATK; - Komputer/Laptop; - Printer; - Buku Pencatatan; - Pedoman Rencana Kerja; - Anggaran Penunjang Kegiatan
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN**
Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka pelaksanaan penghapusan barang milik Negara akan terhambat	1. Dokumen BMN; 2. Dokumen Penilaian Aset.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikat Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAKSANAAN PENGHAPUSAN BMN

NO	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
	Aktivitas	Sekretaris/Kuasa Pengguna Barang	Kabag Pengelolaan BMN dan Umum	Kasubag Pengelolaan BMN	JFU	Persyaratan Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Membuat usul pembentukan panitia penghapusan					Data BMN rusak berat	2 hari	Surat usulan penghapusan oleh	
2.	Mengirimkan usul pembentukan panitia penghapusan BMN					- Surat Permohonan - Daftar BMN rusak berat yang diusulkan untuk dihapuskan	2 hari	SK Panitia Penghapusan	
3.	Menerima SK Panitia Penghapusan					SK Panitia Penghapusan	2 hari	SK Panitia Penghapusan	
4.	Memerintahkan Kasubbag Pengelolaan BMN dan JFU untuk melakukan inventarisasi barang yang akan dihapuskan					Disposisi	1 jam	Disposisi	
5.	Menyiapkan daftar data barang yang akan dihapuskan					Data BMN rusak berat	1 hari	Data barang yang akan dihapuskan	
6.	Memeriksa daftar barang yang akan dihapuskan					Data BMN rusak berat	1 hari	Data barang yang akan dihapuskan	
7.	Memeriksa kelengkapan usulan data barang yang akan dihapuskan					Data BMN rusak berat	1 hari	Data barang yang akan dihapuskan	
8.	Membuat Surat Permohonan Penghapusan BMN ke Sekretaris Jenderal					Data BMN rusak berat yang diusulkan untuk dihapuskan	1 hari	- Surat Permohonan - Berkas Usulan Penghapusan	
9.	Menerima surat penilaian aset BMN yang akan dihapus oleh KPKNL melalui Sekretaris Jenderal					Nilai asset BMN	3 hari	Surat Persetujuan	
10.	Memasukan data usulan BMN yang rusak berat pada aplikasi SIMAK BMN					Data BMN yang akan dihapuskan	1 hari	Laporan BMN rusak berat yang sudah diusulkan kepada pengelola barang	
11.	Menerima SK persetujuan penghapusan dengan penjualan dari pengelola barang melalui Sekretaris Jenderal					- SK Penjualan BMN	1 bulan	- SK Penjualan - Barang Milik Negara	
12.	Melaksanakan Penjualan BMN secara online					- BMN yang akan dihapuskan - SK Persetujuan penjualan BMN dari KPKNL - Surat Penetapan pejabat lelang, tanggal dan hari lelang	1 hari	Lelang	
13.	Menerima risalah, membuat berita acara serah terima barang dengan pemenang lelang dan menyetorkan					Risalah lelang	1 hari	- Risalah lelang - BAST barang - Bukti Setor	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikat Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

	hasil lelang pada kas Negara melalui Bank yang ditunjuk								
14.	Mengajukan Usulan Penghapusan BMN ke Sekretaris Jenderal					- Surat persetujuan penjualan/lelang; - Risalah lelang; - Bukti Setor; - BAST barang - Data BMN yang akan dihapuskan	1 bulan	Surat usulan penghapusan dan dokumen kelengkapannya	
15.	Menerima SK penghapusan dari Setjen					SK Penghapusan BMN	1 hari	SK Penghapusan BMN	
16.	Menginput Penghapusan BMN dalam aplikasi SIMAK BMN					- SK penghapusan BMN - Risalah Lelang	1 hari	Dokumen pada aplikasi penghapusan BMN	
17.	Mengarsipkan Dokumen Penghapusan					Dokumen Penghapusan	1 hari	Tersimpannya dokumen dalam arsip	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikat Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara