KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
BALAI HARTA PENINGGALAN JAKARTA

NOMOR SOP	:	W.10.AHU.AHU.1-03.OT.02.02 Tahun 2019
TGL. PEMBUATAN	:	22 April 2019
TGL. REVISI	:	-
TGL. EFEKTIF	:	22 April 2019
DISAHKAN OLEH	:	**Ketua,** **AGUSTINA SETIAWATI, S.H., M.H.** **NIP. 19670815 199703 2 004**
NAMA SOP	:	**PENGHAPUSAN BMN**

DASAR HUKUM:	**KUALIFIKASI PELAKSANA:**
1. Undang-undang No.1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara 2. PP No. 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan BMN /D 3. PMK No. 150/PMK.06/2014 tentang Perencanaan Kebutuhan BMN 4. Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2015 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia 5. Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2014 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM 6. Peraturan Menteri Kehakiman RI Nomor : M.01.PR.07.01- 80 Tahun 1980 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Balai Harta Peninggalan	1. Mengetahui peraturan-peraturan terkait Penghapusan BMN 2. Mengetahui tugas dan fungsi Sistem dan Prosedur Administrasi Pemerintahan
KETERKAITAN:	**PERALATAN/PERLENGKAPAN:**
1. SOP Pengumpulan Data Kondisi BMN Aset di Lingkungan BHP Jakarta 2. SOP Pengarsipan	1. Dokumen Penghapusan 2. Komputer/Printer/Scanner
PERINGATAN:	**DATA DUKUNG :**
	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku		
		Kaur. umum	Panitia Penghapusan	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menginventarisir barang yang akan dihapus			Laporan kondisi barang	3 hari	Daftar barang yang akan di hapus
2	Meneliti dan menilai Barang Milik Negara yang akan dihapus			Barang Milik Negara	5 hari	Laporan kondisi barang
3	Melakukan pemotretan BMN yang akan dihapus			Barang yang akan dihapus	2 hari	Foto-foto BMN yang akan dihapus
4	Mengusulkan penerbitan surat pernyataan penghapusan tidak menganggu kelancaran operasi onal dan surat pernyataan limit serta Laporan BMN			Kondisi barang	1 hari	Surat pernyataan dan laporan BMN
5	Menghimpun berkas penghapusan BMN yang akan dihapus			Berkas yang disyaratkan	1 hari	Terkumpulnya berkas permohonan
6	Mengajukan permohonan rekomendasi penghapusan Barang Milik Negara ke KPKNL/DJKN setempat melalui Kanwil			Lampiran surat permohonan	7 hari	Surat Rekomendasi dari KPKNL/DJKN
7	Membuat usul permohonan penghapusan kepada Setjend untuk diterbitkan SK Pengha pusan BMN melalui kanwil			Rekomendasi dari KPKNL/DJKN dan lampirannya	20 hari	Surat Permohonan SK Penghapusan
8	Menerima SK Penghapusan BMN dari Setjend/Kanwil			SK Penghapusan	5 hari	Sampainya SK Penghapusan ke panitia mengajukan
9	Melaksanakan penghapusan			SK Penghapusan dan lampirannya	30 hari	Terlaksananya Penghapusan

