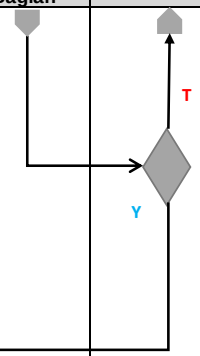
KEMENTERIAN HUKUM **SEKRETARIAT JENDERAL** **BIRO BARANG MILIK NEGARA**	**NOMOR SOP**	: SEK-OT.02.02-116
	TGL. PEMBUATAN	: 11 DESEMBER 2025
	TGL. REVISI	:
	TGL. EFEKTIF	: 11 MARET 2026
	DISAHKAN OLEH	**SEKRETARIS JENDERAL** **NICO AFINTA**
	NAMA SOP	: **PENERBITAN SURAT PENOLAKAN PERMOHONAN PERSETUJUAN PENJUALAN/ HIBAH/ PEMUSNAHAN BONGKARAN BMN**

DASAR HUKUM:	**KUALIFIKASI PELAKSANA:**
1. PP No. 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan PP No, 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah No. 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan BMN/D; 2. Perpres No. 155 Tahun 2024 tentang Kementerian Hukum Republik Indonesia; 3. PMK No. 04/PMK.06/2015 tentang Pendelegasian Kewenangan dan Tanggung Jawab tertentu dari Pengelola Barang kepada Pengguna Barang; 4. PMK No. 83/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemusnahan dan Penghapusan BMN; 5. PMK No. 111/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemindahtanganan BMN sebagaimana telah diubah dengan PMK No. 165/PMK.06/2021 tentang Perubahan Atas PMK No. 111/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemindahtanganan BMN; 6. PMK No. 118 Tahun 2023 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Negara Dengan Menggunakan Sistem Informasi Manajemen Aset Negara; 7. PerMenKum No. 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum; 8. KepMenKum No. M.HH-17.PB.02.01 TAHUN 2025 tentang Penetapan Kuasa Pengguna Barang dan Pelimpahan Kewenangan Pengelolaan Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Hukum.	1. Memahami peraturan-peraturan terkait Pemindahtanganan, Pemusnahan dan Penghapusan BMN; 2. Mampu mengoperasikan aplikasi SIMAN;
KETERKAITAN:	**PERALATAN/PERLENGKAPAN:**
- SOP Penerbitan Surat Persetujuan Penjualan/ Hibah/ Pemusnahan Bongkaran BMN (*SIMAN)*	1. Peraturan terkait Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan BMN 2. Dokumen Usulan 3. Komputer/Printer/Scanner 4. Jaringan Internet
PERINGATAN:	**PENCATATAN DAN PENDATAAN:**
Agar menjadi pedoman dalam penyusunan kebijakan di bidang Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan BMN	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (MIKRO) PENGGUNA BARANG
Penerbitan Surat Penolakan Permohonan Persetujuan Penjualan/ Hibah/ Pemusnahan Bongkaran BMN

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Anggota Tim	Ketua Tim	Penanggung Jawab Tim	Kepala Bagian	Kepala Biro	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Anggota Tim melakukan verifikasi dan penelitian terhadap dokumen Permohonan Persetujuan Penjualan/ Hibah/ Pemusnahan Bongkaran BMN; Dalam hal dokumen tidak lengkap, dan hasil analisis tidak sesuai ketentuan maka Anggota Tim membuat Konsep Penolakan Permohonan Persetujuan Penjualan/ Hibah/ Pemusnahan Bongkaran BMN, kemudian menyampaikan kepada Ketua Tim melalui Aplikasi Persuratan	Mulai					- Dokumen Permohonan	1 hari	- Lembar Verifikasi - Konsep Surat Penolakan Permohonan Persetujuan	- SOP Penerbitan Penerbitan Surat Persetujuan Penjualan/ Hibah/ Pemusnahan Bongkaran BMN (SIMAN)
2	Ketua Tim memeriksa Konsep Surat Penolakan Permohonan Persetujuan Penjualan/ Hibah/ Pemusnahan Bongkaran BMN: a. Jika tidak sesuai, maka Konsep Surat Penolakan Permohonan Persetujuan dimaksud akan dikembalikan ke Anggota Tim untuk dilakukan perbaikan b. Jika sesuai, maka Konsep Surat Penolakan Permohonan Persetujuan dimaksud akan diteruskan kepada Penanggung jawab Tim melalui Aplikasi Persuratan		T Y				- Dokumen Permohonan - Lembar Verifikasi - Konsep Surat Penolakan Permohonan Persetujuan	3 Jam	- Disposisi Konsep Surat Penolakan Permohonan Persetujuan	
3	Penanggung jawab Tim memeriksa Konsep Surat Penolakan Permohonan Persetujuan Penjualan/ Hibah/ Pemusnahan Bongkaran BMN: a. Jika tidak sesuai, maka Konsep Surat Penolakan Permohonan Persetujuan dimaksud akan dikembalikan ke Ketua Tim untuk dilakukan perbaikan b. Jika sesuai, maka Konsep Surat Penolakan Permohonan Persetujuan dimaksud akan diteruskan kepada Kepala Bagian untuk mendapatkan persetujuan melalui Aplikasi Persuratan			T Y			- Dokumen Permohonan - Lembar Verifikasi - Konsep Surat Penolakan Permohonan Persetujuan	3 Jam	- Disposisi Konsep Surat Penolakan Permohonan Persetujuan	
4	Kepala Bagian memeriksa Konsep Surat Penolakan Permohonan Persetujuan Penjualan/ Hibah/ Pemusnahan Bongkaran BMN: a. Jika tidak sesuai, maka Konsep Surat Penolakan Permohonan Persetujuan dimaksud akan dikembalikan ke Ketua Tim untuk dilakukan perbaikan b. Jika sesuai, maka Konsep Surat Penolakan Permohonan dimaksud akan diteruskan kepada Kepala Bagian untuk melalui Aplikasi Persuratan				T Y		- Dokumen Permohonan - Lembar Verifikasi - Konsep Surat Penolakan Permohonan Persetujuan	3 Jam	- Disposisi Konsep Surat Penolakan Permohonan Persetujuan	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (MIKRO) PENGGUNA BARANG
Penerbitan Surat Penolakan Permohonan Persetujuan Penjualan/ Hibah/ Pemusnahan Bongkaran BMN

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Anggota Tim	Ketua Tim	Penanggung Jawab Tim	Kepala Bagian	Kepala Biro	Kelengkapan	Waktu	Output	
5	Kepala Biro memeriksa Konsep Surat Penolakan Permohonan Persetujuan Penjualan/ Hibah/ Pemusnahan Bongkaran BMN: a. Jika terdapat kebijakan lain, maka Konsep Surat Penolakan Permohonan Persetujuan dimaksud akan dikembalikan ke Kepala Bagian untuk dilakukan perbaikan/ penelaahan lebih lanjut b. Jika setuju, maka Konsep Surat Penolakan Permohonan Persetujuan dimaksud akan ditandatangani, selanjutnya disampaikan kepada Satuan Kerja/ Kuasa Pengguna Barang dan Anggota Tim melalui Aplikasi Persuratan						- Dokumen Permohonan - Konsep Surat Penolakan Permohonan Persetujuan	3 hari	- Surat Penolakan Permohonan Persetujuan	
6	Anggota Tim selaku Analis Pengguna Barang melakukan upload Surat Penolakan Permohonan Persetujuan Penjualan/ Hibah/ Pemusnahan Bongkaran BMN pada aplikasi SIMAN dan mengembalikan Tiket SIMAN kepada Analis Satuan Kerja						- Surat Penolakan Permohonan Persetujuan	1 Jam	-Riwayat Tiket SIMAN	