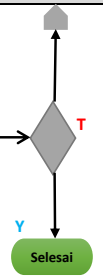
KEMENTERIAN HUKUM **SEKRETARIAT JENDERAL** **BIRO BARANG MILIK NEGARA**	**NOMOR SOP**	: SEK-OT.02.02-113
	TGL. PEMBUATAN	: 11 DESEMBER 2025
	TGL. REVISI	:
	TGL. EFEKTIF	: 11 MARET 2026
	DISAHKAN OLEH	**SEKRETARIS JENDERAL** **NICO AFINTA**
	NAMA SOP	: **PENERBITAN SURAT PENGANTAR PERSETUJUAN PEMINDAHTANGANAN/ PEMUSNAHAN BMN, ATAU PENGHAPUSAN BMN KARENA SEBAB-SEBAB LAIN DENGAN PENJUALAN BONGKARAN DARI PENGELOLA BARANG KEPADA KUASA PENGGUNA BARANG**

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. 83/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemusnahan dan Penghapusan BMN; 4. 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; 5. PerMenKum No. 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum; 6. 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:**
-	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 Pengantar Persetujuan Pemindahtanganan/ Pemusnahan BMN,
atau Penghapusan BMN karena Sebab-Sebab Lain dengan Penjualan Bongkaran dari Pengelola Barang kepada Kuasa Pengguna Barang

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Anggota Tim	Ketua Tim	Penanggung Jawab Tim	Kepala Bagian	Kepala Biro	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Anggota Tim menerima Persetujuan Pemindahtanganan/ Pemusnahan BMN, atau Penghapusan BMN karena Sebab-Sebab Lain dengan Penjualan Bongkaran dari Pengelola Barang melalui Aplikasi SIMAN, selanjutnya membuat Konsep Surat Pengantar Persetujuan Pemindahtanganan/ Pemusnahan BMN, atau Penghapusan BMN karena Sebab-Sebab Lain dengan Penjualan Bongkaran, kemudian menyampaikan kepada Ketua Tim melalui Aplikasi Persuratan	Mulai					- Persetujuan Pemindahtanganan/ Pemusnahan BMN, atau Penghapusan BMN karena Sebab-Sebab Lain dengan Penjualan Bongkaran dari Pengelola Barang	1 hari	- Lembar Verifikasi - Konsep Surat Pengantar Persetujuan	
2	Ketua Tim memeriksa Konsep Surat Pengantar Persetujuan Pemindahtanganan/ Pemusnahan BMN, atau Penghapusan BMN karena Sebab-Sebab Lain dengan Penjualan Bongkaran: a. Jika tidak sesuai, maka Konsep Surat Pengantar Persetujuan dimaksud akan dikembalikan ke Anggota Tim untuk dilakukan perbaikan b. Jika sesuai, maka Konsep Surat Pengantar Persetujuan dimaksud akan diteruskan kepada Penanggung jawab Tim melalui Aplikasi Persuratan		T Y				- Persetujuan Pemindahtanganan/ Pemusnahan BMN, atau Penghapusan BMN karena Sebab-Sebab Lain dengan Penjualan Bongkaran dari Pengelola Barang - Konsep Surat Pengantar Persetujuan	3 Jam	- Disposisi Konsep Surat Pengantar Persetujuan	
3	Penanggung jawab Tim memeriksa Konsep Surat Pengantar Persetujuan Pemindahtanganan/ Pemusnahan BMN, atau Penghapusan BMN karena Sebab-Sebab Lain dengan Penjualan Bongkaran: a. Jika tidak sesuai, maka Konsep Surat Pengantar Persetujuan dimaksud akan dikembalikan ke Ketua Tim untuk dilakukan perbaikan b. Jika sesuai, maka Konsep Surat Pengantar Persetujuan dimaksud akan diteruskan kepada Kepala Bagian untuk mendapatkan Izin Prinsip melalui Aplikasi Persuratan			T Y			- Persetujuan Pemindahtanganan/ Pemusnahan BMN, atau Penghapusan BMN karena Sebab-Sebab Lain dengan Penjualan Bongkaran dari Pengelola Barang - Konsep Surat Pengantar Persetujuan	3 Jam	- Disposisi Konsep Surat Pengantar Persetujuan	
4	Kepala Bagian memeriksa Konsep Surat Pengantar Persetujuan Pemindahtanganan/ Pemusnahan BMN, atau Penghapusan BMN karena Sebab-Sebab Lain dengan Penjualan Bongkaran: a. Jika tidak sesuai, maka Konsep Surat Pengantar Persetujuan dimaksud akan dikembalikan ke Ketua Tim untuk dilakukan perbaikan b. Jika sesuai, maka Konsep Surat Pengantar Persetujuan akan diteruskan kepada Kepala Bagian untuk melalui Aplikasi Persuratan				T Y		- Persetujuan Pemindahtanganan/ Pemusnahan BMN, atau Penghapusan BMN karena Sebab-Sebab Lain dengan Penjualan Bongkaran dari Pengelola Barang - Konsep Surat Pengantar Persetujuan	3 Jam	- Disposisi Konsep Surat Pengantar Persetujuan	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (MIKRO) PENGGUNA BARANG
Penerbitan Surat Pengantar Persetujuan Pemindahtanganan/ Pemusnahan BMN,
atau Penghapusan BMN karena Sebab-Sebab Lain dengan Penjualan Bongkaran dari Pengelola Barang kepada Kuasa Pengguna Barang

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 Pengantar Persetujuan Pemindahtanganan/ Pemusnahan BMN, atau Penghapusan BMN karena Sebab-Sebab Lain dengan Penjualan Bongkaran: a. Jika terdapat kebijakan lain, maka Konsep Surat Pengantar Persetujuan dimaksud akan dikembalikan ke Kepala Bagian untuk dilakukan perbaikan/ penelaahan lebih lanjut b. Jika setuju, maka Konsep Surat Pengantar Persetujuan dimaksud akan ditandatangani, selanjutnya disampaikan kepada Satuan Kerja/ Kuasa Pengguna Barang melalui aplikasi Persuratan						- Persetujuan Pemindahtanganan/ Pemusnahan BMN, atau Penghapusan BMN karena Sebab-Sebab Lain dengan Penjualan Bongkaran dari Pengelola Barang - Konsep Surat Pengantar Persetujuan	3 hari	- Surat Pengantar Persetujuan	