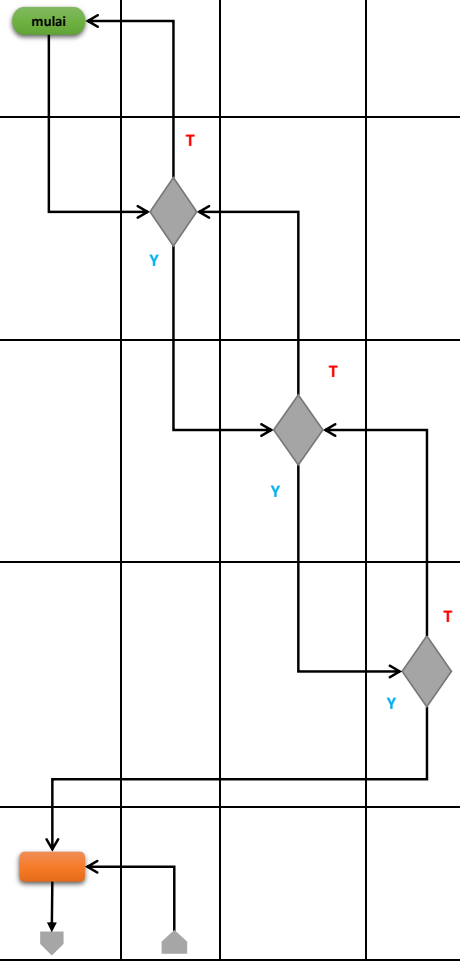
KEMENTERIAN HUKUM **SEKRETARIAT JENDERAL** **BIRO BARANG MILIK NEGARA**	**NOMOR SOP**	: SEK-OT.02.02-122
	TGL. PEMBUATAN	: 11 DESEMBER 2025
	TGL. REVISI	:
	TGL. EFEKTIF	: 11 MARET 2026
	DISAHKAN OLEH	**SEKRETARIS JENDERAL**   **NICO AFINTA**
	NAMA SOP	: **PENERBITAN SURAT KEPUTUSAN PENGHAPUSAN BMN KARENA SEBAB-SEBAB LAIN/ ADANYA PUTUSAN PENGADILAN YANG BERKEKUATAN HUKUM TETAP/ MENJALANKAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN**

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. PerMenKum No. 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum; 5. 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
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 Keputusan Penghapusan BMN Karena Sebab-Sebab Lain/ Adanya Putusan Pengadilan yang Berkekuatan Hukum Tetap / Menjalankan Peraturan Perundang-Undangan

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			KET
		Anggota Tim	Ketua Tim	Penanggung Jawab Tim	Kepala Bagian	Kepala Biro	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Anggota Tim membuat dokumen analisis berupa Konsep Nota Dinas Keputusan Penghapusan BMN Karena Sebab-Sebab Lain/ Adanya Putusan Pengadilan yang Berkekuatan Hukum Tetap/ Menjalankan Peraturan Perundang-Undangan, kemudian menyampaikan kepada Ketua Tim melalui Aplikasi Persuratan						- Dokumen Permohonan	1 hari	- Konsep Nota Dinas	
2	Ketua Tim memeriksa Konsep Nota Dinas: a. Jika tidak sesuai, maka Konsep Nota Dinas akan dikembalikan ke Anggota Tim untuk dilakukan perbaikan b. Jika sesuai, maka Konsep Nota Dinas akan diteruskan kepada Penanggung Jawab Tim melalui Aplikasi Persuratan						- Dokumen Permohonan - Konsep Nota Dinas	3 Jam	- Revisi Konsep Nota Dinas	
3	Penanggung Jawab Tim memeriksa Konsep Nota Dinas: a. Jika tidak sesuai, maka Konsep Nota Dinas akan dikembalikan ke Ketua Tim untuk dilakukan perbaikan b. Jika sesuai, maka Konsep Nota Dinas akan diteruskan kepada Kepala Bagian melalui Aplikasi Persuratan						- Dokumen Permohonan - Konsep Nota Dinas	3 Jam	- Revisi Konsep Nota Dinas	
4	Kepala Bagian memeriksa Konsep Nota Dinas: a. Jika hal terdapat kebijakan lain, maka Konsep Nota Dinas akan dikembalikan ke Penanggung Jawab Tim untuk dilakukan perbaikan atau penelaahan lebih lanjut b. Jika setuju, maka Konsep Nota Dinas akan ditandatangani, kemudian disampaikan kepada Anggota Tim melalui Aplikasi Persuratan						- Dokumen Permohonan - Kosep Nota Dinas	3 hari	-Nota Dinas	
5	Berdasarkan Nota Dinas yang telah ditandatangani, Anggota Tim menyusun Konsep Surat Keputusan Penghapusan BMN selanjutnya menyampaikan kepada Ketua Tim melalui Aplikasi Persuratan						-Nota Dinas - Dokumen Permohonan	1 hari	- Nota Dinas -Konsep Surat Keputusan Penghapusan	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (MIKRO) PENGGUNA BARANG
Penerbitan Surat Keputusan Penghapusan BMN Karena Sebab-Sebab Lain/ Adanya Putusan Pengadilan yang Berkekuatan Hukum Tetap / Menjalankan Peraturan Perundang-Undangan

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			KET
		Anggota Tim	Ketua Tim	Penanggung Jawab Tim	Kepala Bagian	Kepala Biro	Kelengkapan	Waktu	Output	
6	Ketua Tim memeriksa Konsep Surat Keputusan Penghapusan BMN: a. Jika tidak sesuai, maka Konsep Surat Keputusan Penghapusan BMN akan dikembalikan ke Anggota Tim untuk dilakukan perbaikan b. Jika sesuai, maka Konsep Surat Keputusan Penghapusan BMN akan diteruskan kepada Penanggung Jawab Tim melalui Aplikasi Persuratan						-Nota Dinas - Dokumen Permohonan	3 jam	-Revisi Konsep Surat Keputusan Penghapusan	
7	Penanggung Jawab Tim memeriksa Konsep Surat Keputusan Penghapusan BMN: a. Jika tidak sesuai, maka Konsep Surat Keputusan Penghapusan BMN akan dikembalikan ke Ketua Tim untuk dilakukan perbaikan b. Jika sesuai, maka Konsep Surat Keputusan Penghapusan BMN akan diteruskan kepada Kepala Biro melalui Aplikasi Persuratan						-Nota Dinas - Dokumen Permohonan	3 jam	-Revisi Konsep Surat Keputusan Penghapusan	
8	Kepala Bagian memeriksa Konsep Surat Keputusan Penghapusan BMN: a. Jika tidak sesuai, maka Konsep Surat Keputusan Penghapusan BMN akan dikembalikan ke Penanggung Jawab Tim untuk dilakukan perbaikan b. Jika sesuai, maka Konsep Surat Keputusan Penghapusan BMN akan diteruskan kepada Kepala Biro melalui Aplikasi Persuratan						-Nota Dinas - Dokumen Permohonan	3 jam	-Revisi Konsep Surat Keputusan Penghapusan	
9	Kepala Biro memeriksa Konsep Surat Keputusan Penghapusan BMN: a. Jika terdapat kebijakan lain, maka Konsep Surat Keputusan Penghapusan BMN akan dikembalikan ke Kepala Bagian untuk dilakukan perbaikan atau penelaahan lebih lanjut b. Jika setuju, maka Konsep Surat Keputusan Penghapusan BMN akan ditandatangani dan disampaikan kepada Satuan Kerja / Kuasa Pengguna Barang melalui aplikasi Persuratan						-Nota Dinas - Dokumen Permohonan	3 hari	-Surat Keputusan Penghapusan	

