KEMENTERIAN HUKUM
SEKRETARIAT JENDERAL
BIRO BARANG MILIK NEGARA

NOMOR SOP	: **SEK-OT.02.02-147**
TGL. PEMBUATAN	: **11 DESEMBER 2025**
TGL. REVISI	:
TGL. EFEKTIF	: **11 MARET 2026**
DISAHKAN OLEH	**SEKRETARIS JENDERAL** **NICO AFINTA**
NAMA SOP	: **PENJUALAN BARANG MILIK NEGARA DENGAN TINDAKLANJUT PENGHAPUSAN**

DASAR HUKUM:

1. Undang-Undang No. 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
2. PP No. 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan PP No. 28 tahun 2020 tentang Perubahan atas PP No. 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
3. Perpres Nomor 155 Tahun 2024 tentang Kementerian Hukum;
4. PMK Nomor 04/PMK.06/2015 tentang Pendelegasian Kewenangan dan Tanggung Jawab tertentu dari Pengelola Barang kepada Pengguna Barang;
5. PMK 83/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemusnahan dan Penghapusan BMN;
6. PMK 111/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemindahtanganan BMN sebagaimana telah diubah dengan PMK 165 Tahun 2021 tentang Perubahan atas PMK 111/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemindahtanganan BMN;
7. Keputusan Menteri Hukum Nomor M.HH-17.PB.02.01 TAHUN 2025 tentang Penetapan Kuasa Pengguna Barang dan Pelimpahan Kewenangan Pengelolaan BMN di Lingkungan Kementerian Hukum;
8. Pedoman Menteri Hukum Nomor M.HH-23.OT.02.02 TAHUN 2024 tentang Pengelolaan BMN di Lingkungan Kementerian Hukum.

KUALIFIKASI PELAKSANA:

1. Mengetahui peraturan-peraturan terkait Penjualan dan Penghapusan BMN
2. Mampu mengoperasikan aplikasi SIMAN

KETERKAITAN:

1. SOP Penerbitan Surat Permohonan Persetujuan Penjualan/ Hibah/ Pemusnahan/ Penghapusan BMN kepada Pengelola Barang (SIMAN)
2. SOP Penerbitan Surat Persetujuan Penjualan/ Hibah/ Pemusnahan/ Penghapusan BMN
3. SOP Penerbitan Surat Keputusan Penghapusan BMN karena pengalihan status penggunaan BMN kepada Pengguna Barang lain/ Pemindahtanganan/ Pemusnahan oleh Pengguna Barang
4. SOP Penerbitan Surat Penolakan Permohonan Persetujuan Pemindahtanganan/ Pemusnahan/ Penghapusan BMN yang Kewenangan Persetujuan berada pada Pengelola Barang
5. SOP Penerbitan Surat Penolakan Permohonan Persetujuan Penjualan/ Hibah/ Pemusnahan/Penghapusan BMN yang Kewenangan Persetujuan berada pada Pengguna Barang
6. SOP Penerbitan Surat Pengantar Persetujuan Pemindahtanganan/ Pemusnahan BMN/ Penghapusan BMN karena Sebab Lain dengan Penjualan Bongkaran dari Pengelola Barang kepada Kuasa Pengguna Barang

PERALATAN/PERLENGKAPAN:

1. Peraturan terkait Penjualan dan Penghapusan BMN
2. Dokumen persyaratan usulan
2. Komputer/Printer/Scanner
3. Jaringan internet

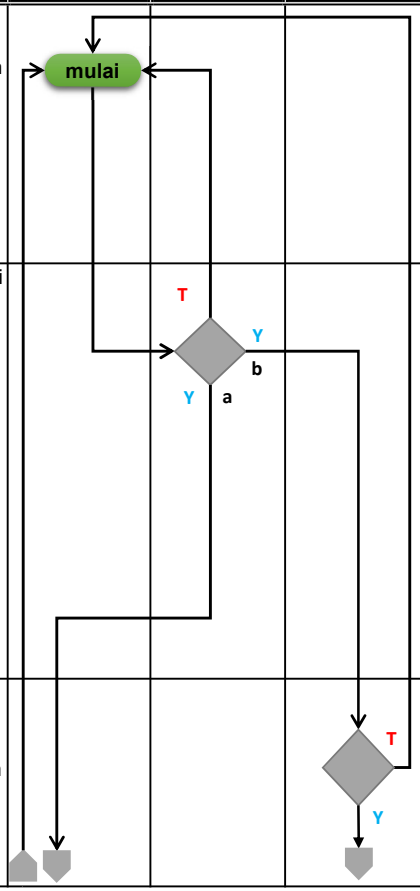
PERINGATAN:

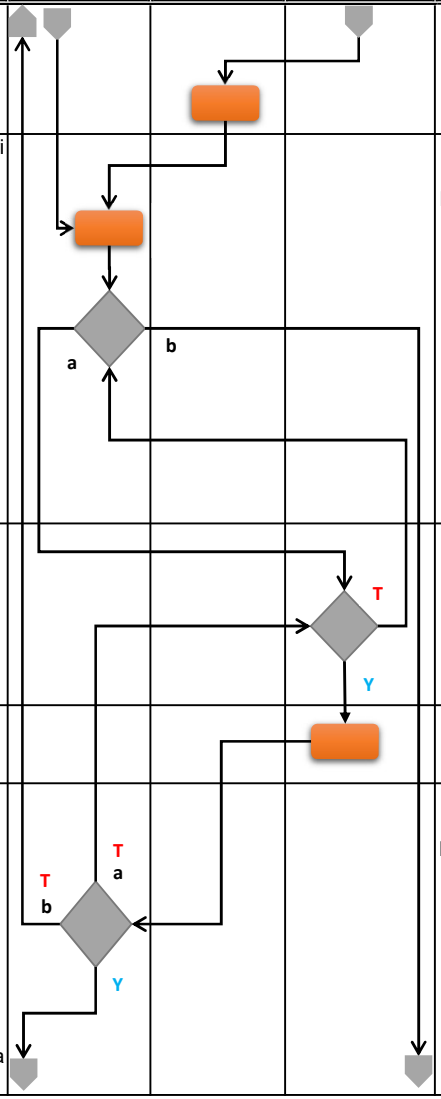
Agar menjadi pedoman dalam pelaksanaan Penjualan BMN dan Penghapusan

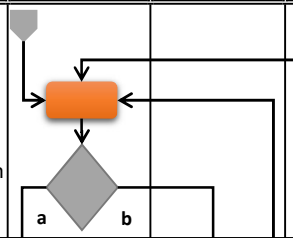
PENCATATAN DAN PENDATAAN:

Disimpan sebagai data elektronik dan manual

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (MAKRO)
Penjualan Barang Milik Negara, dengan tindaklanjut Penghapusan
di Lingkungan Kementerian Hukum

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Kuasa Pengguna Barang (KPB)	Pengguna Barang (PB)	Pengelola Barang c.q KPKNL	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Kuasa Pengguna Barang mengajukan permohonan Penjualan BMN kepada Pengguna Barang. (Dalam hal Kuasa Pengguna Barang adalah Satuan Kerja BHP/Badiklat, usulan diajukan secara berjenjang melalui Kantor Wilayah selaku Koordinator. Dalam Hal Kuasa Pengguna Barang adalah Poltekpin, usulan diajukan secara berjenjang melalui BPSDM Hukum selaku Koordinator)				Dokumen persyaratan penjualan	8 hari kerja	Surat Permohonan Persetujuan penjualan	
2	Pengguna Barang melakukan Analisa dan Verifikasi serta pertimbangan atas permohonan Penjualan BMN, jika tidak disetujui atau terdapat kekurangan dokumen maka dikembalikan kepada Kuasa Pengguna Barang untuk dilakukan perbaikan. Jika disetujui: a. Dalam hal kewenangan persetujuan ada di Pengguna Barang maka Pengguna Barang menerbitkan Surat Persetujuan Penjualan dan menyampaikan kepada Kuasa Pengguna Barang. b. Dalam hal kewenangan persetujuan ada pada Pengelola Barang, Pengguna Barang menerbitkan Surat Permohonan Persetujuan Penjualan dan disampaikan kepada Pengelola Barang.				Dokumen usulan persetujuan penjualan	8 hari kerja	a. Surat Persetujuan Penjualan oleh Pengguna Barang; atau b. Surat Permohonan Persetujuan Penjualan kepada Pengelola Barang	1. SOP Penerbitan Surat Permohonan Persetujuan Penjualan/ Hibah/ Pemusnahan/ Penghapusan BMN kepada Pengelola Barang (SIMAN) 2. SOP Penerbitan Surat Persetujuan Penjualan/ Hibah/ Pemusnahan/ Penghapusan BMN 3. SOP Penerbitan Surat Penolakan Permohonan Persetujuan Pemindahtanganan/ Pemusnahan/ Penghapusan BMN yang Kewenangan Persetujuan berada pada Pengelola Barang 4. SOP Penerbitan Surat Penolakan Permohonan Persetujuan Penjualan/ Hibah/ Pemusnahan/Penghapusan BMN yang Kewenangan Persetujuan berada pada Pengguna Barang
3	Pengelola Barang melakukan Penelitian dan Penilaian usulan Penjualan BMN, Dalam hal disetujui maka Pengelola Barang menerbitkan Surat Persetujuan Penjualan BMN dan menyampaikan kepada Pengguna Barang, apabila tidak disetujui atau terdapat kekurangan dokumen maka dikembalikan kepada Kuasa Pengguna Barang				Dokumen usulan persetujuan penjualan	-	Surat Persetujuan Penjualan oleh Pengelola Barang	Waktu menyesuaikan SOP KPKNL

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Kuasa Pengguna Barang (KPB)	Pengguna Barang (PB)	Pengelola Barang c.q KPKNL	Kelengkapan	Waktu	Output	
4	Pengguna Barang menerima Surat Persetujuan Penjualan BMN dari Pengelola Barang dan segera menginformasikan kepada Kuasa Pengguna Barang untuk segera melakukan tindaklanjut penjualan				Surat Persetujuan Penjualan oleh Pengelola Barang	3 hari kerja	Surat Pengantar Persetujuan Penjualan oleh Pengelola Barang	SOP Penerbitan Surat Pengantar Persetujuan Pemindahtanganan/ Pemusnahan BMN/ Penghapusan BMN karena Sebab Lain dengan Penjualan Bongkaran dari Pengelola Barang kepada Kuasa Pengguna Barang
5	Berdasarkan Surat Persetujuan Penjualan BMN dari Pengguna Barang atau Pengelola Barang, a. Dalam hal penjualan BMN disetujui secara lelang, Kuasa Pengguna Barang mengajukan permohonan pelaksanaan penjualan secara lelang kepada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) setempat; atau b. Dalam hal penjualan BMN disetujui tidak secara lelang, maka Kuasa Pengguna Barang menyusun dan menandatangani perjanjian penjualan BMN tidak secara lelang dengan Pembeli sebagaimana tercantum dalam surat persetujuan, serta melakukan penyetoran ke rekening kas negara dan selanjutnya melaksanakan serah terima dengan pembeli				Surat Persetujuan Penjualan BMN dari Pengguna Barang atau Pengelola Barang	5 hari kerja	a. Surat Permohonan pelaksanaan lelang; atau b. Surat Perjanjian, Bukti Setor ke Rekening Kas Negara, dan Berita Acara Serah Terima	
6	Pengelola Barang c.q KPKNL melakukan verifikasi kelengkapan dokumen permohonan pelaksanaan lelang, Jika dokumen tidak lengkap maka KPKNL mengembalikan kepada Kuasa Pengguna Barang untuk dilengkapi, Jika dokumen lengkap, KPKNL akan menjadwalkan pelaksanaan lelang penjualan BMN.				Surat Permohonan pelaksanaan lelang	-	Jadwal Pelaksanaan Lelang	Waktu menyesuaikan SOP KPKNL
7	KPKNL melaksanakan penjualan secara lelang dan menyampaikan hasilnya kepada Kuasa Pengguna Barang				Jadwal Pelaksanaan Lelang	-	Risalah Lelang	Waktu menyesuaikan SOP KPKNL
8	Kuasa Pengguna Barang menerima hasil pelaksanaan lelang: Jika BMN tidak laku terjual maka: a. mengajukan lelang ulang kepada KPKNL apabila masih dalam jangka waktu 6 bulan sejak tanggal surat persetujuan penjualan BMN b. mengajukan penurunan nilai limit kepada Pengguna Barang apabila sudah lewat dari jangka waktu 6 bulan sejak tanggal persetujuan Jika BMN laku terjual maka segera menyetorkan hasil lelang ke Kas Negara, membuat BAST kepada pemenang lelang				Risalah Lelang Risalah Lelang	8 hari kerja 5 hari kerja	a. Permohonan pelaksanaan lelang ulang; b. Permohonan penurunan nilai Limit Bukti Setor ke Kas Negara, Berita Acara Serah Terima	Dalam hal setelah dilakukan penurunan nilai limit, hasil lelang tidak laku terjual maka Kuasa Pengguna Barang dapat mengajukan pengelolaan dalam bentuk lain kepada Pengguna Barang.

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Kuasa Pengguna Barang (KPB)	Pengguna Barang (PB)	Pengelola Barang c.q KPKNL	Kelengkapan	Waktu	Output	
9	Berdasarkan Berita Acara Serah Terima, Dalam hal Persetujuan Penjualan: a. Diterbitkan oleh Pengguna Barang maka Kuasa Pengguna Barang segera menerbitkan Surat Keputusan Penghapusan; b. Diterbitkan oleh Pengelola Barang, maka Kuasa Pengguna Barang segera mengajukan permohonan penerbitan Surat Keputusan Penghapusan kepada Pengguna Barang				Bukti Setor ke Kas Negara, Berita Acara Serah Terima	3 hari kerja	a. Surat Keputusan Penghapusan BMN; atau b. Surat Permohonan Keputusan Penghapusan BMN	
10	Pengguna Barang melakukan verifikasi kelengkapan dokumen permohonan penerbitan keputusan penghapusan BMN, Jika terdapat kekurangan maka dikembalikan kepada Kuasa Pengguna Barang untuk segera dilengkapi, Jika sesuai dan lengkap maka Pengguna Barang menerbitkan Surat Keputusan Penghapusan BMN karena penjualan dan disampaikan kepada Kuasa Pengguna Barang				Surat Permohonan Penerbitan Keputusan Penghapusan BMN	8 hari kerja	Surat Keputusan Penghapusan BMN	SOP Penerbitan Surat Keputusan Penghapusan BMN karena pengalihan status penggunaan BMN kepada Pengguna Barang lain, Pemindahtanganan atau Pemusnahan oleh Pengguna Barang
11	Berdasarkan Surat Keputusan Penghapusan BMN yang diterbitkan oleh Kuasa Pengguna Barang atau Pengguna Barang, maka Kuasa Pengguna Barang segera melakukan penghapusan BMN dari Daftar Barang Kuasa Pengguna, dan melaporkan kepada Pengguna Barang				Surat Keputusan Penghapusan BMN	3 hari kerja	- RTH Penghapusan - Laporan pelaksanaan penjualan BMN dengan tindak lanjut penghapusan	
12	Pengguna Barang menerima laporan pelaksanaan penjualan BMNdengan tindak lanjut penghapusan dari Kuasa Pengguna Barang				Laporan pelaksanaan penjualan BMN dan penghapusan	1 hari kerja	Rekapitulasi data tindak lanjut pemindahtanganan, Pemusnahan dan/atau	