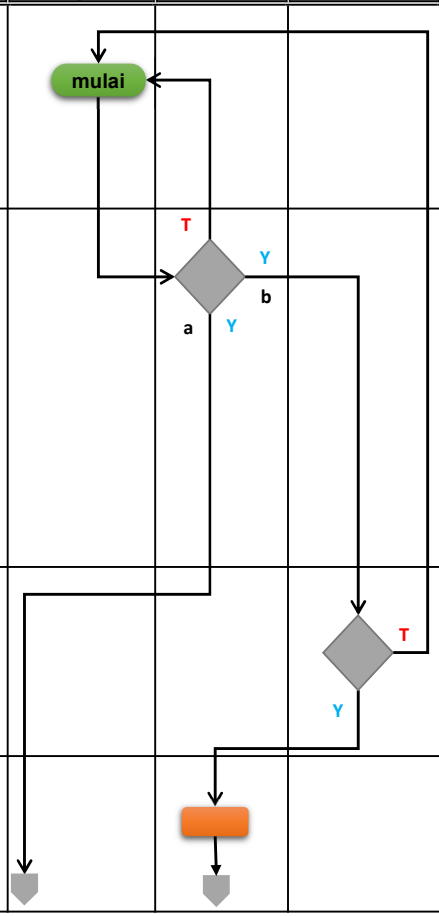
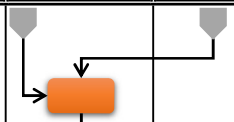
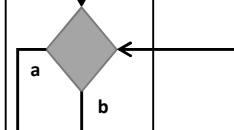
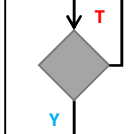
KEMENTERIAN HUKUM
SEKRETARIAT JENDERAL
BIRO BARANG MILIK NEGARA

NOMOR SOP	: **SEK-OT.02.02-153**
TGL. PEMBUATAN	: **11 DESEMBER 2025**
TGL. REVISI	:
TGL. EFEKTIF	: **11 MARET 2026**
DISAHKAN OLEH	**SEKRETARIS JENDERAL** **NICO AFINTA**
NAMA SOP	: **PEMUSNAHAN BARANG MILIK NEGARA DENGAN TINDAKLANJUT PENGHAPUSAN**

DASAR HUKUM:	**KUALIFIKASI PELAKSANA:**
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. 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; 7. Pedoman Menteri Hukum Nomor M.HH-23.OT.02.02 TAHUN 2024 tentang Pengelolaan BMN di Lingkungan Kementerian Hukum.	1. Mengetahui peraturan-peraturan terkait Pemusnahan dan Penghapusan BMN 2. Mampu mengoperasikan aplikasi SIMAN
KETERKAITAN:	**PERALATAN/PERLENGKAPAN:**
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 5. SOP Penerbitan Surat Keputusan Penghapusan BMN karena pengalihan status penggunaan BMN kepada Pengguna Barang lain/ Pemindahtanganan/ Pemusnahan oleh 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	1. Peraturan terkait Pemusnahan dan Penghapusan BMN 2. Dokumen persyaratan usulan 2. Komputer/Printer/Scanner 3. Jaringan internet
PERINGATAN:	**PENCATATAN DAN PENDATAAN:**
Agar menjadi pedoman dalam pelaksanaan Pemusnahan BMN dan Penghapusan	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (MAKRO)
Pemusnahan 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 Pemusnahan 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 pemusnahan	8 hari kerja	Surat Permohonan Persetujuan pemusnahan	
2	Pengguna Barang melakukan Analisa dan Verifikasi serta pertimbangan atas permohonan Pemusnahan 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 Pemusnahan dan menyampaikan kepada Kuasa Pengguna Barang. b. Dalam hal kewenangan persetujuan ada pada Pengelola Barang, Pengguna Barang menerbitkan Surat Permohonan Persetujuan Pemusnahan BMN dan disampaikan kepada Pengelola Barang.				Dokumen usulan persetujuan pemusnahan	8 hari kerja	a. Surat Persetujuan Pemusnahan; atau b. Surat Permohonan Persetujuan Pemusnahan 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 Penjualan/ Hibah/ Pemusnahan/Penghapusan BMN yang Kewenangan Persetujuan berada pada Pengguna Barang
3	Pengelola Barang melakukan Analisa dan Penelitian usulan Pemusnahan BMN, Dalam hal disetujui maka Pengelola Barang menerbitkan Surat Persetujuan Pemusnahan BMN dan menyampaikan kepada Pengguna Barang, apabila tidak disetujui atau terdapat kekurangan dokumen maka dikembalikan kepada Pengguna Barang				Dokumen usulan Persetujuan Pemusnahan	-	Surat Persetujuan Pemusnahan	Waktu menyesuaikan SOP KPKNL
4	Pengguna Barang menerima Surat Persetujuan Pemusnahan BMN dari Pengelola Barang dan segera menginformasikan kepada Kuasa Pengguna Barang untuk segera melakukan tindaklanjut pemusnahan				Surat Persetujuan Pemusnahan	3 hari kerja	Surat Pengantar Persetujuan Pemusnahan 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

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Kuasa Pengguna Barang (KPB)	Pengguna Barang (PB)	Pengelola Barang C.q KPKNL	Kelengkapan	Waktu	Output	
5	Berdasarkan Surat Persetujuan Pemusnahan BMN dari Pengguna Barang atau Pengelola Barang, Kuasa Pengguna Barang segera melaksanakan kegiatan pemusnahan BMN, yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan.				Surat Persetujuan Pemusnahan	5 hari kerja	Berita Acara Pemusnahan	
6	Berdasarkan Berita Acara Pemusnahan BMN, Dalam hal Persetujuan Pemusnahan: 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.				Berita Acara Pemusnahan	5 hari kerja	Surat Permohonan Penerbitan Keputusan Penghapusan BMN	
7	Pengguna Barang melakukan verifikasi kelengkapan dokumen, Jika terdapat kekurangan maka dikembalikan kepada Kuasa Pengguna Barang untuk segera dilengkapi, Jika sesuai maka Pengguna Barang menerbitkan Surat Keputusan Penghapusan BMN karena pemusnahan 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/ Pemusnahan oleh Pengguna Barang
8	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 menyampaikan laporan pelaksanaan Pemusnahan dengan tindak lanjut Penghapusan				Surat Keputusan Penghapusan BMN	3 hari kerja	- RTH Penghapusan - Laporan pelaksanaan pemusnahan dengan tindak lanjut penghapusan BMN	
9	Pengguna Barang menerima laporan pelaksanaan pemusnahan BMN dengan tindak lanjut penghapusan dari Kuasa Pengguna Barang				Laporan pelaksanaan pemusnahan dengan tindak lanjut penghapusan BMN	1 hari kerja	Rekapitulasi data tindak lanjut pemindahtanganan, pemusnahan, atau penghapusan BMN	