

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Layanan Penghapusan Dan Pemindahtanganan
Barang Milik Negara (BMN)



Subbag. Tata Usaha dan Barang Milik Negara (BMN)

POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE
BUKETRATA
2019



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280, Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90
Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id

Dokumen	: Standar Operasional Prosedur (SOP)	No. Dok	: SOP/PNL/P4M-03/06-17
Judul Dokumen	: Layanan Penomoran Penghapusan dan Pemindahtanganan BMN	Revisi	: 00
Standar	: Sarana Dan Prasarana Pembelajaran	Tgl Eff	: 2 Januari 2020
Bagian	: Tata Usaha & BMN	Jlh Hal	: 9

Layanan Penghapusan Dan Pemindahtanganan
Barang Milik Negara (BMN)

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Faisal, SST	Analisis Kebijakan BMN		25/11/2019
2. Pemeriksaan	Hernita, SE	Ka. Subbag. Tata Usaha dan (BMN)		20/11/2019
3. Persetujuan dan Penetapan	Nanang Prihatin, S.Kom., S.Cs	Wakil Direktur II		24/11-2019.
4. Pengendalian	Ir. Herri Mahyar, MT.	Ka. P4M		27/11-2019.

A. Tujuan

Standard Operating Procedure (SOP) Penghapusan Barang Milik/Kekayaan Negara bertujuan untuk menyeragamkan tata cara penghapusan Barang Milik/Kekayaan Negara di lingkungan Politeknik Negeri Lhokseumawe yang kondisinya sudah rusak berat bila dilihat dari keadaan barang, umur barang, barang berlebih dan sudah ketinggalan model bila dilihat dari segi teknologi.

B. Ruang Lingkup

1. Penghapusan Aset/barang berupa gedung/bangunan yang akan dihapuskan harus dilakukan Penilaian Limit oleh KPKNL Lhokseumawe.
2. Penghapusan Aset/barang berupa Kendaraan yang akan dihapuskan harus dilakukan Penilaian Limit oleh KPKNL Lhokseumawe.
3. Barang yang akan dihapuskan harus diajukan persetujuan kepada Direktorat Jenderal kekayaan Negara dan Lelang sesuai nilai aset.
4. Barang yang akan dihapuskan harus mendapatkan SK penghapusan dari Direktur Politeknik Negeri Lhokseumawe selaku Pengguna Barang.
5. Penyelenggaraan pelelangan adalah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara dan Lelang.
6. Penyelenggaraan pelelangan pada satuan kerja dibentuk dengan SK Direktur.

C. Referensi

1. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 83/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Negara.
2. Permenristekdikti Nomor 51 Tahun 2015 tentang Tata Naskah Dinas dalam Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;
3. Permenristekdikti Nomor 71 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Dan Evaluasi Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2008;
5. PMK RI Nomor : 96/PMK.06/2007 Tanggal 4 September 2007 Tentang Tata Cara Pelaksanaan, Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Negara;
6. PMK RI Nomor 50/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penghapusan BMN.

D. Istilah dan Definisi

1. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik Negara/daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan/atau kuasa pengguna barang dan/atau pengelola barang dari tanggungjawab administrasi dan fisikatas barang yang berada dalam penguasaannya..

2. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang miliknegera/daerah sebagai tindaklanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal pemerintah.
3. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang miliknegera/daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
4. Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang obyektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh nilai barang miliknegera/daerah.
5. Barang inventaris kekayaan/milik negara adalah semua barang inventaris yang dikuasai oleh negara dalam hal ini adalah Politeknik Negeri Lhokseumawe.
6. Yang dimaksud dengan penghapusan barang inventaris adalah “Proses kegiatan yang bertujuan untuk menghapuskan barang-barang milik/kekayaan negara dari daftar inventaris berdasarkan pertimbangan teknis dan pertimbangan ekonomis

E. Dokumen Terkait

1. Data pendukung
2. Aplikasi Simak BMN

F. Catatan Mutu/Record

Disimpan sebagai data elektronik dan manual.

G. Indikator Keberhasilan

1. Menjadi standar baku dan wajib diterapkan dalam prosedur layanan penghapusan dan pemindahtanganan BMN pada Politeknik Negeri Lhokseumawe.
2. Tersusunnya daftar barang secara baik sesuai: kode/nomor barang, spesifikasi, tahun perolehan, nilai perolehan dan alasan penghapusan.
3. Terbitnya Peretujuan Penghapusan oleh DJKNL secara cepat waktu dan nilai
4. Terbitnya SK Kemendikbud tentang penghapusan secara tepat waktu dan nilai
5. Terlaksananya proses lelang penghapusan secara: efisiensi, efektif, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan.
6. Tercipta tertib layanan penghapusan dan pemindahtanganan BMN dalam lingkungan Politeknik Negeri Lhokseumawe.
7. Terbitnya Risalah Lelang yang cepat dan tepat

H. Urutan Prosedur

1. Subbag. Tata Usaha & BMN Mengajukan penerbitan SK Panitia Penghapusan ke Direktur.
2. Panitia Menerima SK Panitia Penghapusan .
3. Panitia Memeriksa barang yang akan dihapus.
4. Panitia Membuat surat permohonan penaksiran harga BMN kepada KPKNL.
5. Mendampingi Pertugas KPKNL dalam melaksanakan penelitian dan penilaian Barang Milik Negara yang akan dihapus.

6. Panitia Melakukan pemotretan BMN yang akan dihapus, disertai penjelasan penggunaan bangunan dan membuat laporan BMN.
7. Panitia Menghimpun berkas penghapusan BMN yang akan dihapus.
8. Subbag. Tata Usaha & BMN Menngusulkan penghapusan BMN ke Direktur.
9. Panitia Menerima SK Penghapusan BMN yang diterbitkan oleh Direktur.
10. Panitia Melaksanakan Penghapusan,

I. Bagan Alir

No.	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku		
		Subbag. Tata Usaha & BMN	Panitia	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Mengajukan penerbitan SK Panitia Penghapusan ke Direktur			Referensi penunjang	5 hari	Terbitnya SK Panitia
2	Menerima SK Panitia Penghapusan			Referensi penunjang	1 hari	diterimanya SK Panitia
3	Memeriksa barang yang akan dihapus			Laporan Kondisi Barang	3 hari	Daftar barang yang akan di hapus
4	Membuat surat permohonan penaksiran harga BMN kepada KPKNL			Laporan kondisi barang	1 hari	Surat permohonan penaksiran
5	Mendampingi Pertugas KPKNL dalam melaksanakan penelitian dan penilaian Barang Milik Negara yang akan dihapus.			Barang Milik Negara	3 hari	Laporan kondisi barang
6	Melakukan pemotretan BMN yang akan dihapus, disertai penjelasan penggunaan bangunan dan membuat laporan BMN			Barang yang akan dihapus dan Aplikasi SIMAK BMN	1 hari	Foto-foto gedung yang dihapus dan Laporan BMN
7	Menghimpun berkas penghapusan BMN yang akan dihapus			Berkas yang disyaratkan	1 hari	Terkumpulnya berkas permohonan
8	Menngusulkan penghapusan BMN ke Direktur			Berkas Penghapusan BMN	1 hari	Diterimanya berkas permohonan penghapusan
9	Menerima SK Penghapusan BMN yang diterbitkan oleh Direktur			SK Penghapusan	20 hari	Sampainya SK Penghapusan ke satker yang mengajukan
10	Melaksanakan Penghapusan			SK Penghapusan dan lampirannya	30 hari	Tersimpannya SK Penghapusan

J. Lampiran

1. Usulan Penghapusan dan Penjualan Barang Milik Negara (BMN)
2. Surat Keterangan Kebenaran Fotokopi Dokumen Kepemilikan Kendaraan
3. Surat Pernyataan Barang Yang Akan Dihapuskan Tidak Mengganggu Kegiatan Di Politeknik Negeri Lhokseumawe Kementerian Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi
4. Surat Pernyataan Tidak Akan Meminta Anggaran Pengganti
5. Foto Kendaraan Yang Akan Dijual.



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI LHOKESEUMAWE

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 275,5 Buketrata, Lhokseumawe 24301 P.O. Box 90
Telepon (0645) 42670, 42785 Fax 42785
Laman : www.pnl.ac.id

Nomor : /PL20/R2/TU/2019 Buketrata,
Lampiran : 1 (Satu) Berkas
Perihal : Usulan Penghapusan dan Penjualan Barang Milik Negara (BMN)

Yth. Kepala KPKNL Lhokseumawe
Jalan T. Hamzah Bendahara
di –
Kota Lhokseumawe

Sehubungan dengan surat Nomor S-26/MK.06/WKN.01/KNL.02/2018 tanggal 16 Nopember 2018 tentang Persetujuan Pemindahtangan Barang Milik Negara (BMN) berupa selain Tanah dan/atau Bagunan pada Politeknik Negeri Lhokseumawe telah berakhir. Bersama ini kami mengusulkan kembali Penelitian/penilaian penghapusan dan penjualan Inventaris Barang Milik Negara (BMN) berupa kendaraan di Politeknik Negeri Lhokseumawe Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi. Sebagai bahan pertimbangan, kondisi barang-barang tersebut dalam keadaan rusak berat secara teknis, tidak lagi layak dipergunakan lagi, dan tidak ekonomis bila diperbaiki.

Sehubungan dengan hal tersebut, kami lampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:

1. Daftar Barang Milik Negara yang akan dijual;
2. SK Tim Penelitian/penilaian Penghapusan Barang Milik Negara di Politeknik Negeri Lhokseumawe;
3. Surat Keterangan Kebenaran Fotocopy dokumen kepemilikan kendaraan;
4. Surat Pernyataan tidak akan meminta anggaran pengganti;
5. Surat pernyataan barang yang akan dihapuskan tidak mengganggu kegiatan di Politeknik Negeri Lhokseumawe;
6. Foto Copy Dokumen Kepemilikan BPKB dan STNK;
7. Foto Copy Penetapan Status Penggunaan (PSP) BMN;
8. Laporan kondisi barang rusak berat dari SIMAK BMN;
9. Kartu Identitas Barang (KIB);
10. Foto kendaraan yang akan dijual.

Atas perhatian dan kerja sama yang baik, diucapkan terima kasih.

Wakil Direktur Bid. Adm. Umum &
Keuangan
Politeknik Negeri Lhokseumawe

Nanang Prihatin, S.Kom.,M.Cs
NIP. 19720519 199903 1 002



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 275,5 Buketrata, Lhokseumawe 24301 P.O. Box 90
Telepon (0645) 42670, 42785 Fax 42785
Laman : www.pnl.ac.id

SURAT KETERANGAN
KEBENARAN FOTOKOPI DOKUMEN KEPEMILIKAN KENDARAAN

Nomor : /PL20/R2/TU/2019

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Nanang Prihatin, S.Kom.,M.Cs
NIP/NRP : 19720519 199903 1 002
Jabatan : Wakil Direktur Bid. Adm. Umum & Keuangan
Politeknik Negeri Lhokseumawe

Dengan ini menerangkan bahwa :

1. Fotokopi DOKUMEN KEPEMILIKAN Kendaraan bermotor atau dokumen lain yang setara dengan bukti kepemilikan :

No.	Nomor Dokumen Kepemilikan	Tanggal Dokumen Kepemilikan	Merk/type Jenis	Nomor Mesin	Nomor Rangka	Nomor Polisi

adalah benar sesuai dengan aslinya.

Demikian keterangan ini kami buat dengan sebenar-benarnya dalam rangka permohonan penjualan Barang Milik Negara.

Buketrata,

Wakil Direktur Bid. Adm. Umum & Keuangan
Politeknik Negeri Lhokseumawe

Nanang Prihatin, S.Kom.,M.Cs
NIP. 19720519 199903 1 002



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI LHOKEUMAWE

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 275,5 Buketrata, Lhokseumawe 24301 P.O. Box 90
Telepon (0645) 42670, 42785 Fax 42785
Laman : www.pnl.ac.id

SURAT PERNYATAAN
BARANG YANG AKAN DIHAPUSKAN TIDAK MENGGANGGU KEGIATAN DI POLITEKNIK NEGERI
LHOKEUMAWE KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

Nomor : /PL20/R2/TU/2019

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Nanang Prihatin, S.Kom., M.Cs
NIP : 19720519 199903 1 002
Jabatan : Wakil Direktur Bid. Adm. Umum & Keuangan
Politeknik Negeri Lhokseumawe

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Barang Milik Negara berupa kendaraan merupakan aset milik Politeknik Negeri Lhokseumawe secara ekonomis lebih menguntungkan jika dijual mengingat biaya perawatannya yang cukup besar.
2. Barang Milik Negara tersebut apabila dihapus dari buku inventaris tidak mengganggu kegiatan / Tupoksi Politeknik Negeri Lhokseumawe.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Buketrata,

Wakil Direktur Bid. Adm. Umum & Keuangan
Politeknik Negeri Lhokseumawe

Nanang Prihatin, S.Kom.,M.Cs
NIP. 19720519 199903 1 002



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI LHOKESEUMAWE

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 275,5 Buketrata, Lhokseumawe 24301 P.O. Box 90
Telepon (0645) 42670, 42785 Fax 42785
Laman : www.pnl.ac.id

SURAT PERNYATAAN
TIDAK AKAN MEMINTA ANGGARAN PENGGANTI

Nomor : /PL20/R2/TU/2019

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : Nanang Prihatin, S.Kom., M.Cs

NIP : 19720519 199903 1 002

Pangkat/Gol. : Pembina (IV/a)

Jabatan : Wakil Direktur Bid. Adm. Umum & Keuangan
Politeknik Negeri Lhokseumawe

Dengan ini menyatakan bahwa setelah dilakukan penjualan Barang Milik Negara di lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, tidak akan meminta anggaran pengganti atas barang yang dijual.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sadar dan berdasarkan kondisi yang sebenarnya untuk dipergunakan sesuai peruntukannya dan sebagaimana mestinya.

Buketrata,

Wakil Direktur Bid. Adm. Umum & Keuangan
Politeknik Negeri Lhokseumawe

Nanang Prihatin, S.Kom.,M.Cs
NIP. 19720519 199903 1 002

FOTO KENDARAAN YANG AKAN DIJUAL



