

The background features a large, light-colored oval frame containing several interlocking gears of various sizes. The gears are rendered in a semi-transparent, golden-brown color, creating a mechanical and industrial aesthetic. The overall color palette is warm, dominated by yellows and golds.

TATA CARA PENGHAPUSAN BARANG MILIK NEGARA

Dr. Ahmad Yusuf Sobri, S.Sos., M.Pd
Imam Gunawan, S.Pd., M.Pd



DASAR HUKUM

1. Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
 2. Peraturan Menteri Keuangan No. 96/PMK.06/2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Negara;
 3. Surat Edaran Sekretaris Jenderal Departemen Keuangan No. SE-231/SJ/2008 tentang Tata Cara Penghapusan Barang Milik Negara di Lingkungan Departemen Keuangan.
 4. Keputusan Direktur Jenderal Kekayaan Negara No. KEP-01/KN/2008 tentang Pelimpahan Wewenang Dirjen KN Kepada Kepala Kanwil dan Kepala KPKNL di Lingkungan DJKN.
-

I. STRUKTUR ORGANISASI PENATAUSAHAAN BMN

1. Unit Penatausahaan Pengguna Barang (UPPB). Unit penatausahaan BMN pada tingkat K/L yang secara fungsional biasanya dilakukan oleh Sekretaris Jenderal.
2. Unit Penatausahaan Pengguna Barang Eselon I (UPPB-E1). Unit Penatausahaan BMN pada tingkat Eselon I yang secara fungsional biasanya dilakukan oleh Kepala Biro Perlengkapan/Sekretaris Itjen/Kepala Badan.
3. Unit Penatausahaan Pengguna Barang Wilayah (UPPB-W). Unit Penatausahaan BMN pada tingkat kantor wilayah yang secara fungsional biasanya dilakukan oleh Kepala Bagian Umum. Penanggung jawab UPPB-W adalah Kepala Kantor Wilayah.
4. Unit Penatausahaan Kuasa Pengguna Barang (UPKPB). Unit Penatausahaan BMN pada tingkat satuan kerja yang secara fungsional biasanya dilakukan oleh Kepala Subbagian Umum/Kepala Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga. Penanggung jawab UPKPB adalah Kepala Kantor.



II. PANITIA PENGHAPUSAN

1. Panitia penghapusan merupakan satuan tugas (*task force*) yang dibentuk oleh Pejabat yang berwenang, dengan ketentuan bahwa panitia penghapusan sekaligus menjadi panitia peneliti/pemeriksa dan panitia pelelangan.
 2. Pembentukan Panitia Penghapusan :
 - a. Tingkat Daerah
Panitia penghapusan diusulkan oleh Kantor/Satuan Kerja selaku UPKPB, dan ditetapkan oleh Kepala Kantor Wilayah selaku UPPB-W.
 - b. Tingkat Kantor Pusat
Panitia Penghapusan diusulkan oleh Kepala Bagian Umum/Kepala Bagian Perlengkapan selaku UPKPB, dan ditetapkan oleh Pimpinan Unit Eselon I selaku UPPB-E1.
-



TUGAS PANITIA PENGHAPUSAN

- 1) Meneliti / memeriksa barang yang akan dihapus, meliputi :
 - a. Menginventarisir dan meneliti barang yang akan dihapus.
 - b. Menilai kondisi fisik barang yang akan dihapus.
 - c. Menetapkan perkiraan nilai limit terendah penjualan barang yang akan dihapus.
 - d. Membuat berita acara penilaian / pemeriksaan.
-

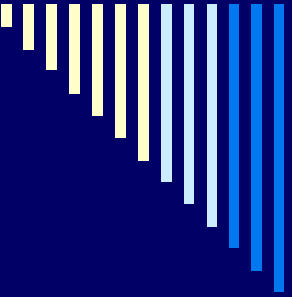
- 2) Menyelesaikan kelengkapan administrasi usul penghapusan.
- 3) Mengajukan usulan penghapusan kepada Kepala Kantor / Satuan Kerja selaku UPKPB.
- 4) Mengkoordinasikan dengan KPKNL, apabila penghapusan BMN tersebut ditindaklanjuti dengan penjualan lelang.
- 5) Menyusun laporan termasuk membuat berita acara hasil pelaksanaan tindak lanjut penghapusan.





III. DOKUMEN PENDUKUNG

Usulan penghapusan BMN yang disampaikan harus melampirkan hasil penelitian dan penilaian Panitia Penghapusan yang dituangkan dalam suatu Berita Acara, dan ditandatangani oleh seluruh Panitia Penghapusan, serta diketahui oleh Kepala Kantor / Satuan Kerja, dan dilengkapi dengan :

- 
1. Lampiran Daftar Barang Milik Negara yang diusulkan untuk dihapus, yang memuat data :
 - a. Nama Barang Milik Negara.
 - b. Penggolongan dan Kodefikasi BMN.
 - c. Tahun Pembuatan dan Tahun Perolehan BMN.
 - d. Harga Perolehan BMN (harga perolehan yang tercatat dalam BI Intrakomptabel dan BI Ekstrakomptabel).
 - e. Kondisi BMN.
 - f. Nilai limit terendah penjualan BMN.
 - g. Sebab-sebab / alasan-alasan penghapusan.
-



2. Dokumen yang mendukung usul penghapusan, yaitu :

a. Alat Angkutan Darat Bermotor.

- 1) Fotokopi Bukti Pemilikan Kendaraan Bermotor (BPKB).
- 2) Fotokopi Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK).
- 3) Fotokopi Kartu Identitas Barang (KIB).
- 4) Keterangan penelitian teknis kendaraan dari Dinas Perhubungan setempat, yang memuat antara lain kondisi fisik, dan perkiraan harga jual minimum alat angkutan darat bermotor apabila dijual.



b. Alat Angkutan Apung Bermotor.

- 1) Fotokopi Kartu Identitas Barang (KIB).
- 2) Keterangan penelitian teknis kendaraan dari Administrator Pelabuhan setempat, yang memuat antara lain kondisi fisik, dan perkiraan harga jual minimum alat angkutan apung bermotor apabila dijual.
- 3) Surat keterangan dari Kepala Kantor / Satker bahwa penghapusan alat angkutan apung bermotor tersebut tidak mengganggu aktivitas pelaksanaan tugas dan fungsi.



c. Alat Angkutan Bermotor Udara.



- 1) Fotokopi Kartu Identitas Barang (KIB).
- 2) Keterangan penelitian teknis kendaraan dari Administrator Bandar Udara setempat, yang memuat antara lain kondisi fisik, dan perkiraan harga jual minimum alat angkutan apung bermotor apabila dijual.
- 3) Surat keterangan dari Kepala Kantor / Satker bahwa penghapusan alat angkutan bermotor udara tersebut tidak mengganggu aktivitas pelaksanaan tugas dan fungsi.

d. Bangunan Gedung.

1. Dihapus Karena Akan Direkonstruksi.

- a. Fotokopi Kartu Identitas Barang (KIB).
- b. Keterangan penelitian teknis dari Dinas Pekerjaan Umum setempat, yang memuat antara lain kondisi fisik, dan perkiraan harga jual minimum bangunan gedung apabila dijual.
- c. Fotokopi Dokumen Penganggaran (DIPA).

2. Dihapus Karena Terkena *Planalogi* Kota.

- a. Fotokopi Kartu Identitas Barang (KIB).
- b. Keterangan penelitian teknis dari Dinas Pekerjaan Umum setempat, yang memuat antara lain kondisi fisik, dan perkiraan harga jual minimum bangunan gedung apabila dijual.
- c. Fotokopi Peraturan Daerah tentang tata ruang wilayah dan penataan kota.





e. BMN Yang Hilang Karena Dicuri.

- 1) Fotokopi Kartu Identitas Barang (KIB) untuk BMN yang memiliki KIB.
- 2) Surat Keterangan Hilang dari Kepolisian setempat.
- 3) Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTM).

f. BMN Yang Musnah Karena Terbakar.

- 1) Fotokopi Kartu Identitas Barang (KIB) untuk BMN yang memiliki KIB.
- 2) Surat Keterangan dari Kepolisian setempat.
- 3) Keterangan penelitian teknis dari Dinas Pekerjaan Umum setempat, yang memuat antara lain kondisi fisik, dan perkiraan harga jual minimum bangunan gedung apabila dijual (apabila masih dapat dijual).



g. BMN Yang Terkena Bencana Alam/*Force Majeure*.

- 1) Fotokopi Kartu Identitas Barang (KIB) untuk BMN yang memiliki KIB.
- 2) Keterangan dari Pejabat yang berwenang mengenai terjadinya bencana alam.
- 3) Keterangan penelitian teknis dari :
 - Dinas Pekerjaan Umum setempat, yang memuat antara lain kondisi fisik, dan perkiraan harga jual minimum bangunan gedung apabila dijual (apabila masih dapat dijual).
 - Kantor Pertanahan Kota/Kabupaten setempat mengenai kondisi tanah.

3. Semua BMN yang diusulkan untuk dihapuskan, disertai foto BMN tersebut.

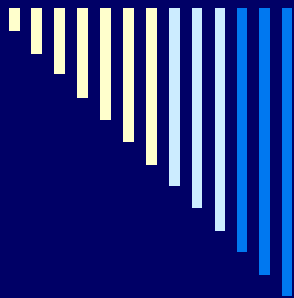




IV. PENGAJUAN USULAN PENGHAPUSAN

Usulan penghapusan BMN diajukan secara hirarki, yaitu :

- a. Panitia Penghapusan menyampaikan usul penghapusan BMN kepada Kepala Kantor / Satker selaku UPKPB.
 - b. Kepala Kantor / Satker selaku UPKPB menyampaikan usul penghapusan BMN tersebut kepada Kepala Kanwil masing-masing selaku UPPB-W.
-



- c. Kepala Kantor Wilayah selaku UPPB-W menyampaikan usul penghapusan BMN tersebut kepada Pimpinan Unit Eselon I masing-masing selaku UPPB-E1.
- d. Pimpinan Unit Eselon I selaku UPPB-E1 menyampaikan usul penghapusan BMN tersebut kepada Menteri K/L c.q. Sekretaris Jenderal selaku UPPB.

V. PENETAPAN NILAI LIMIT TERENDAH PENJUALAN

Penetapan nilai limit terendah penjualan BMN merupakan kewenangan Panitia Penghapusan, dengan metode :

a. Bangunan Gedung

- Metode 1 (prioritas/dianjurkan)

Keterangan penelitian Teknis dari Dinas Pekerjaan Umum setempat, yang memuat antara lain kondisi fisik dan perkiraan harga jual minimum bangunan gedung apabila dijual.

- Metode 2

Harga perolehan bangunan gedung dikalikan dengan persentase kondisi fisik bangunan gedung hasil penelitian teknis dari Dinas Pekerjaan Umum setempat.



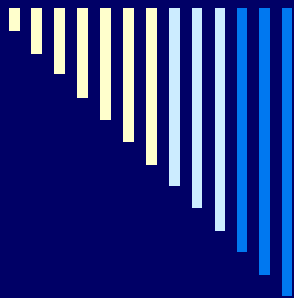
b. Kendaraan Bermotor

- Metode 1 (prioritas/dianjurkan)

Keterangan penelitian Teknis dari instansi terkait (Dinas Perhubungan, Administrator Pelabuhan/Bandara) setempat, yang memuat antara lain kondisi fisik, dan perkiraan harga jual minimum kendaraan bermotor apabila dijual.

- Metode 2

Harga perolehan kendaraan bermotor dikalikan dengan persentase kondisi fisik hasil penelitian teknis kendaraan dari instansi terkait (Dinas Perhubungan, Administrator Pelabuhan/Bandara) setempat.

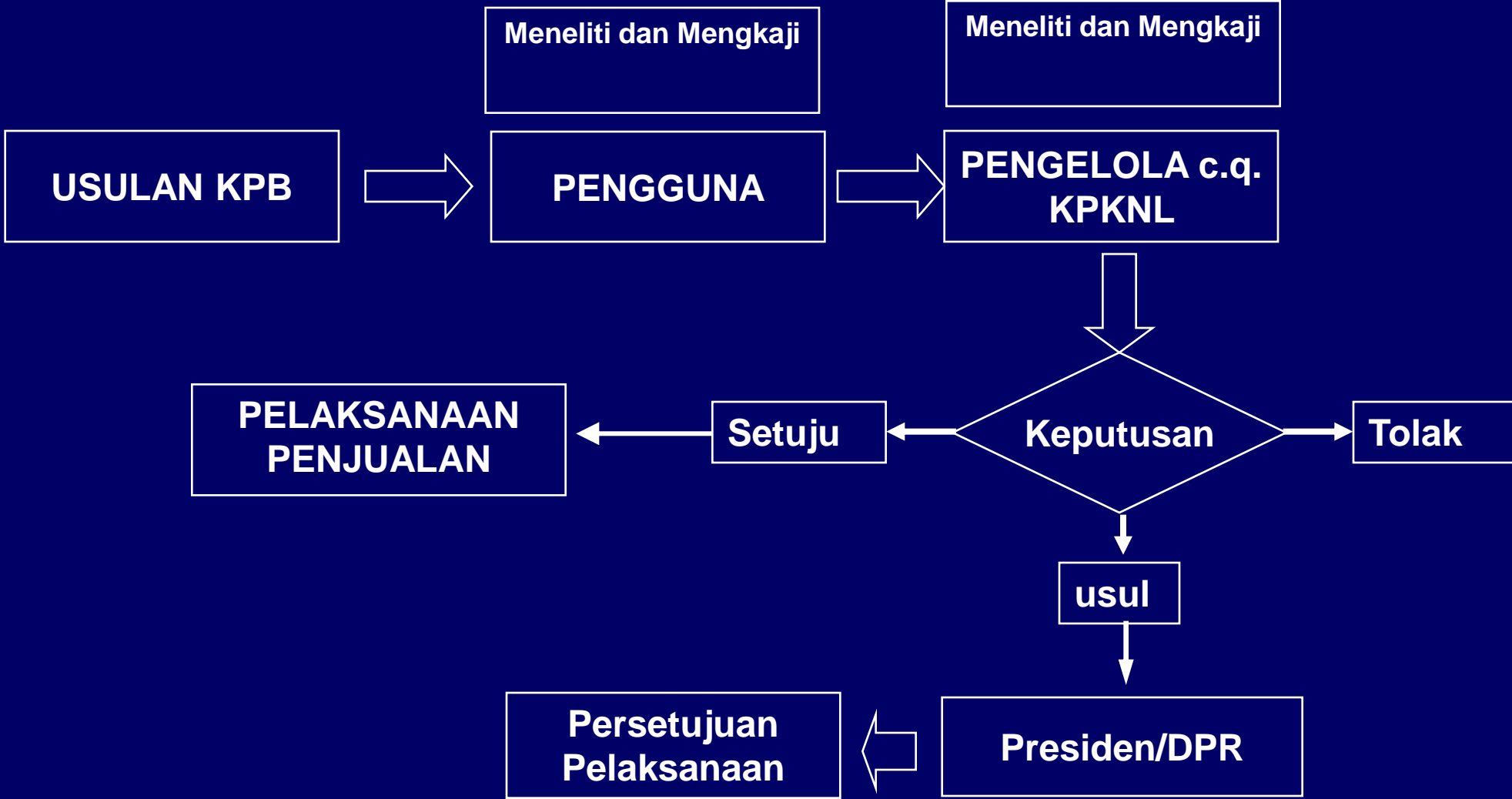


c. Barang Milik Negara Lainnya (Harga Perolehan di atas Rp 50.000.000,-)

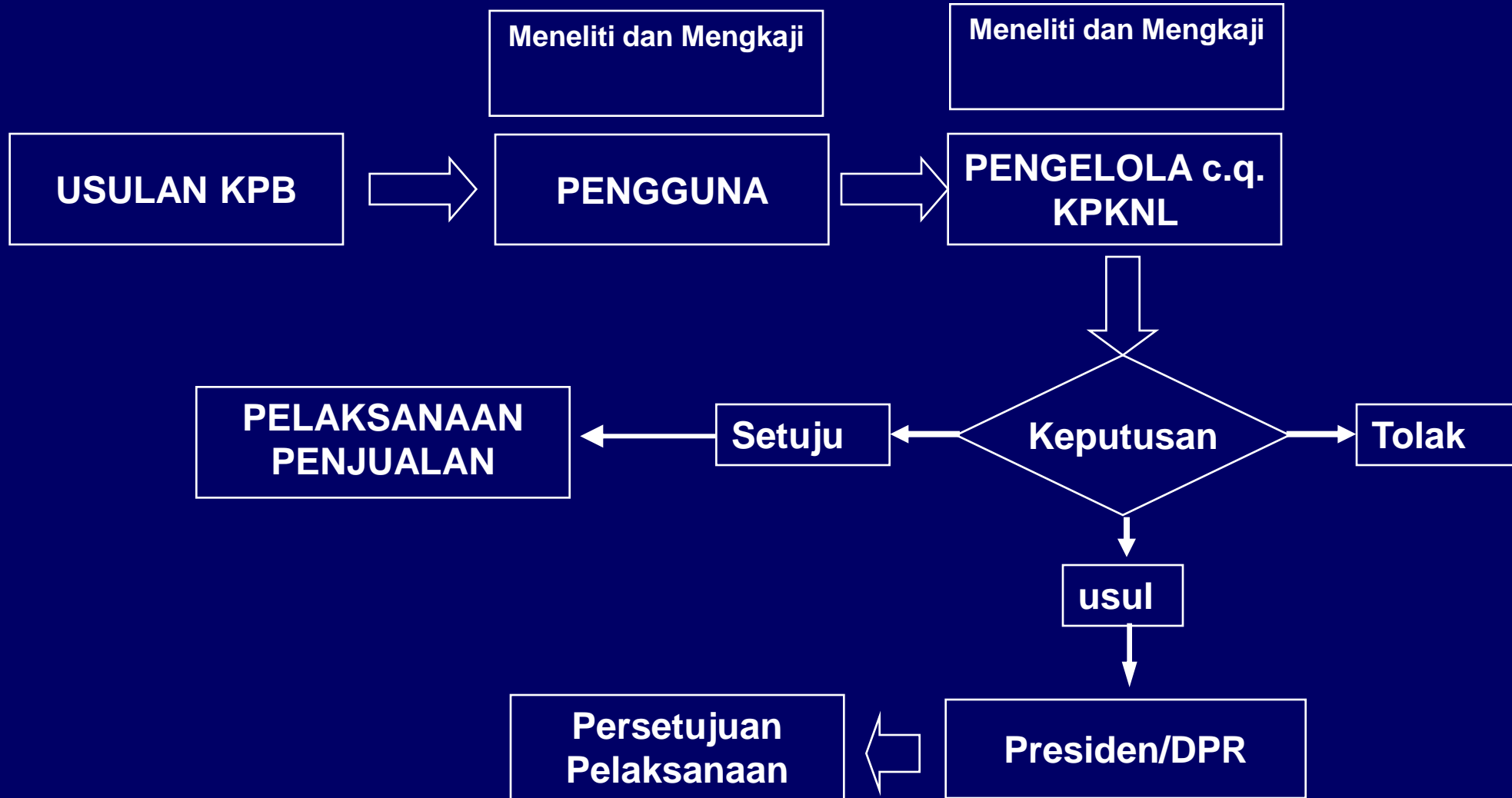
Ditetapkan oleh Panitia Penghapusan dengan memperhatikan kondisi fisik, teknologi yang digunakan, dan nilai ekonomis BMN tersebut.

PROSEDUR PENGHAPUSAN

(BMN BERUPA TANAH/BANGUNAN YANG DILAKSANAKAN OLEH PENGGUNA DENGAN NILAI S.D. RP 250 JUTA)



PROSEDUR PENGHAPUSAN (BMN SELAIN TANAH/BANGUNAN YANG DILAKSANAKAN OLEH PENGGUNA DENGAN NILAI S.D. RP 100 JUTA)



Jangan bersedih.....!!

Kita akan bertemu lagi minggu depan

Terima Kasih

