

PERATURAN MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1 TAHUN 2016
TENTANG
TATA CARA PELAKSANAAN PENGHAPUSAN BARANG MILIK NEGARA
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN SOSIAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa untuk tertib administrasi penghapusan barang milik negara di lingkungan Kementerian Sosial, perlu menyusun tata cara pelaksanaan penghapusan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Sosial tentang Tata Cara Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Sosial;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);

3. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
4. Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2015 tentang Kementerian Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 86);
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 250/PMK.06/2011 tentang Tata Cara Pengelolaan Barang Milik Negara Yang Tidak Digunakan Untuk Menyelenggarakan Tugas dan Fungsi Kementerian/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2011 Nomor 939);
6. Peraturan Menteri Sosial Nomor 01/HUK/2011 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan dan Pemindahtanganan Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Sosial sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Sosial Nomor 119 Tahun 2011 tentang Perubahan Peraturan Menteri Sosial Nomor 01/HUK/2011 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Sosial;
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 341);
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 246/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1977);
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 4/PMK.06/2015 tentang Pendelegasian Kewenangan dan Tanggung Jawab Tertentu Dari Pengelola Barang Kepada Pengguna Barang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 20);

10. Peraturan Menteri Sosial Nomor 20 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1845);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI SOSIAL TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PENGHAPUSAN BARANG MILIK NEGARA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN SOSIAL.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini, yang dimaksud dengan:

1. Barang Milik Negara yang selanjutnya disingkat BMN adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
2. Pengelola Barang adalah Menteri Keuangan sebagai pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan BMN.
3. Pengguna Barang adalah Menteri Sosial sebagai pejabat pemegang kewenangan penggunaan BMN di lingkungan Kementerian Sosial.
4. Pejabat Eselon I adalah Sekretaris Jenderal/Inspektur Jenderal/Direktur Jenderal/Kepala Badan di Lingkungan Kementerian Sosial.
5. Kuasa Pengguna Barang adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
6. BMN idle adalah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian Sosial.

7. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan BMN yang sesuai dengan tugas dan fungsi instansi yang bersangkutan.
8. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan BMN.
9. Penghapusan adalah tindakan menghapus BMN dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dan/atau Pengelola barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
10. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan BMN.
11. Dana Dekonsentrasi adalah dana yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang dilaksanakan oleh gubernur sebagai wakil Pemerintah yang mencakup semua penerimaan dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan dekonsentrasi, tidak termasuk dana yang dialokasikan untuk instansi vertikal pusat di daerah.
12. Dana Tugas Pembantuan adalah dana yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang dilaksanakan oleh daerah dan desa yang mencakup semua penerimaan dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan tugas pembantuan.
13. Daftar Barang adalah daftar yang memuat data BMN.
14. Daftar Barang Pengguna yang selanjutnya disingkat DBP adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang.
15. Daftar Barang Kuasa Pengguna yang selanjutnya disingkat DBKP adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.

Pasal 2

Peraturan Menteri ini meliputi tata cara pelaksanaan Penghapusan BMN pada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang di lingkungan Kementerian Sosial.

Pasal 3

- (1) Pelaksana Penghapusan BMN dilakukan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang, untuk BMN yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang berupa:
 - a. tanah;
 - b. sebagian tanah;
 - c. selain tanah; dan/atau
 - d. bangunan.
- (2) BMN selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d termasuk tetapi tidak terbatas pada BMN berupa perangkat lunak komputer, lisensi, waralaba, paten, hak cipta, dan hasil kajian/pengembangan yang memberikan manfaat jangka panjang.

Pasal 4

- (1) Menteri Sosial merupakan Pengguna Barang yang dalam menjalankan kewenangan dan tanggung jawabnya secara fungsional dilaksanakan oleh Sekretaris Jenderal.
- (2) Kuasa Pengguna Barang dijabat oleh:
 - a. Kepala Biro/Kepala Pusat;
 - b. Sekretaris Inspektorat Jenderal;
 - c. Sekretaris Direktorat Jenderal/Sekretaris Badan/Direktur;

- d. Kuasa Pengguna Barang pada unit kerja vertikal di daerah dilaksanakan oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis, atau Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang mendapatkan dana Dekonsentrasi/dana Tugas Pembantuan; atau
- e. Pejabat lain dalam jabatan struktural yang ditunjuk Pengguna Barang.

BAB II

WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB

Bagian Kesatu

Penanggung Jawab

Pasal 5

- (1) Pengguna Barang memiliki kewenangan dan tanggung jawab:
 - a. mengajukan permohonan persetujuan Penghapusan kepada Pengelola Barang;
 - b. memberikan persetujuan/penolakan atas permohonan Pemusnahan dan dihapuskan dari Daftar;
 - c. memberikan persetujuan/penolakan atas permohonan Penghapusan BMN;
 - d. menetapkan keputusan Penghapusan BMN yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang atau Pengguna Barang;
 - e. melaksanakan Pemusnahan BMN yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang atau Pengguna Barang; dan

- f. melaksanakan Penghapusan BMN yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dari DBP/DBKP setelah mendapat keputusan Penghapusan BMN dari Pengguna Barang.
- (2) Kewenangan dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan terhadap BMN berupa:
- a. persediaan;
 - b. aset tetap lainnya berupa hewan, ikan, dan tanaman;
 - c. selain tanah dan/atau bangunan, yang tidak mempunyai dokumen kepemilikan, dengan nilai perolehan sampai dengan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) per unit/satuan; dan/atau
 - d. bongkaran BMN karena perbaikan seperti renovasi, rehabilitasi, atau restorasi.
- (3) Kewenangan dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan terhadap BMN berupa:
- a. persediaan;
 - b. aset tetap lainnya berupa hewan, ikan, dan tanaman; dan/atau
 - c. selain tanah dan/atau bangunan, yang tidak mempunyai dokumen kepemilikan, dengan nilai perolehan sampai dengan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) per unit/satuan.
- (4) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan ayat (3) dilakukan sebagai akibat dari sebab-sebab lain yang merupakan sebab-sebab secara normal dapat diperkirakan wajar menjadi penyebab Penghapusan, seperti rusak berat yang tidak bernilai ekonomis, hilang, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati/cacat berat/tidak produktif untuk tanaman/hewan, dan sebagai akibat dari keadaan kahar.

Bagian Kedua

Pejabat Eselon I di Lingkungan Kementerian Sosial

Pasal 6

Pengguna Barang dapat melimpahkan wewenang dan tanggung jawab kepada Kuasa Pengguna Barang untuk dan atas nama Menteri Sosial mengajukan usul Penghapusan BMN kepada Pengelola Barang sesuai dengan batas kewenangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 7

Usulan penghapusan BMN pada unit pusat kepada pengelola barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dilakukan oleh:

- a. Kepala Biro Umum untuk lingkup Sekretariat Jenderal;
- b. Sekretaris Inspektorat Jenderal untuk lingkup Inspektorat Jenderal; atau
- c. Sekretaris Direktorat Jenderal/Sekretaris Badan untuk lingkup Direktorat Jenderal/Badan.

Pasal 8

Pejabat Eselon I memiliki kewenangan dan tanggung jawab:

- a. memberikan rekomendasi atas usulan Penghapusan dari Kuasa Pengguna Barang;
- b. meneruskan usulan Penghapusan kepada Pengguna Barang atas usulan Kuasa Pengguna Barang sesuai dengan batas kewenangan; dan
- c. memberikan rekomendasi atas permohonan Penghapusan BMN dari Kuasa Pengguna Barang lingkup Eselon I terkait.

Bagian Ketiga
Kuasa Pengguna Barang

Pasal 9

Kuasa Pengguna Barang memiliki kewenangan dan tanggung jawab:

- a. mempersiapkan kelengkapan dokumen untuk mengajukan permohonan Penghapusan BMN;
- b. mengajukan permohonan rekomendasi Penghapusan BMN kepada Pejabat Eselon I terkait;
- c. mengajukan permohonan persetujuan Penghapusan BMN kepada Pengelola Barang atau Pengguna Barang sesuai dengan batas kewenangannya;
- d. mengajukan permohonan keputusan Penghapusan BMN yang status penggunaannya berada pada Kuasa Pengguna Barang kepada Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang atau Pengguna Barang;
- e. melaksanakan Pemusnahan BMN yang status penggunaannya berada pada Kuasa Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang atau Pengguna Barang; dan
- f. melaksanakan Penghapusan BMN yang status penggunaannya berada pada Kuasa Pengguna Barang dari DBKP setelah mendapat keputusan Penghapusan BMN dari Pengguna Barang.

BAB III
PELAKSANAAN PENGHAPUSAN BMN
PADA PENGGUNA BARANG/KUASA PENGGUNA BARANG

Bagian Kesatu
Prinsip Umum

Pasal 10

Penghapusan BMN pada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dilakukan dalam hal BMN sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.

Pasal 11

- (1) Penghapusan BMN pada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dilakukan dengan cara menghapus BMN dari DBP dan DBKP.
- (2) Penghapusan BMN dari DBP dan DBKP dilakukan sebagai akibat dari salah satu hal di bawah ini:
 - a. penyerahan kepada Pengelola Barang;
 - b. pengalihan status penggunaan BMN kepada Pengguna Barang lain;
 - c. Pemindahtanganan meliputi penjualan, hibah, tukar menukar, dan penyertaan modal pemerintah pusat;
 - d. adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;
 - e. ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. Pemusnahan; dan atau;
 - g. sebab-sebab lain.

- (3) Sebab-sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g merupakan sebab-sebab yang secara normal dapat diperkirakan wajar menjadi penyebab Penghapusan, seperti rusak berat yang tidak bernilai ekonomis, hilang, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati/cacat berat/tidak produktif untuk tanaman/hewan, dan sebagai akibat dari keadaan kahar.
- (4) Penghapusan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang berdasarkan keputusan Penghapusan yang diterbitkan Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang atau Pengguna Barang.

Bagian Kedua
Penghapusan Karena Penyerahan BMN
Kepada Pengelola Barang

Paragraf 1
Prinsip Umum

Pasal 12

- (1) Pengguna Barang wajib menyerahkan BMN Idle kepada Pengelola Barang.
- (2) Kriteria BMN Idle meliputi:
 - a. BMN yang sedang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian Sosial; atau
 - b. BMN yang digunakan tetapi tidak sesuai dengan tugas dan fungsi Kementerian Sosial.
- (3) Sumber informasi mengenai BMN yang terindikasi sebagai BMN Idle meliputi tetapi tidak terbatas pada:
 - a. hasil pelaksanaan pengawasan dan pengendalian oleh Pengelola Barang;
 - b. laporan dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang;
 - c. hasil penertiban BMN;

- d. Laporan Barang Pengguna/Kuasa Pengguna Semesteran dan Tahunan;
- e. Laporan Rekapitulasi Hasil Inventarisasi dari Kementerian Sosial;
- f. laporan hasil audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
- g. informasi dari media massa, baik cetak maupun elektronik; dan/atau
- h. laporan masyarakat.

Paragraf 2

Pelaksanaan Penghapusan

Pasal 13

- (1) Penghapusan BMN dari DBP dan/atau DBKP oleh Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dilakukan berdasarkan Berita Acara Serah Terima yang diterbitkan oleh Pengguna Barang.
- (2) Penghapusan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan keputusan Penghapusan BMN.
- (3) Keputusan Penghapusan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan Pengguna Barang paling lambat 2 (dua) bulan sejak tanggal Berita Acara Serah Terima.
- (4) Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang menyampaikan laporan Penghapusan kepada Pengelola Barang paling lama 1 (satu) bulan sejak keputusan Penghapusan BMN ditandatangani dengan melampirkan keputusan Penghapusan BMN dan Berita Acara Serah Terima penyerahan BMN kepada Pengelola Barang.

Pasal 14

Perubahan DBP dan/atau DBKP sebagai akibat dari penyerahan BMN kepada Pengelola Barang harus dilaporkan dalam Laporan Semesteran dan Laporan Tahunan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.

Pasal 15

Keputusan Penghapusan BMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Ketiga

Penghapusan Karena Pengalihan Status Penggunaan BMN Kepada Pengguna Barang Lain

Pasal 16

- (1) Penghapusan BMN dari DBP dan/atau DBKP oleh Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dilakukan berdasarkan Berita Acara Serah Terima yang diterbitkan oleh Pengguna Barang.
- (2) Penghapusan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan keputusan Penghapusan BMN.
- (3) Keputusan Penghapusan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan Pengguna Barang paling lambat 2 (dua) bulan sejak tanggal Berita Acara Serah Terima.
- (4) Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang menyampaikan laporan Penghapusan kepada Pengelola Barang paling lambat 1 (satu) bulan sejak keputusan Penghapusan BMN ditandatangani dengan melampirkan keputusan Penghapusan BMN dan Berita Acara Serah Terima pengalihan status penggunaan BMN.

Pasal 17

Perubahan DBP dan/atau DBKP sebagai akibat dari Penghapusan karena pengalihan status penggunaan BMN harus dilaporkan dalam Laporan Semesteran dan Laporan Tahunan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.

Pasal 18

Keputusan Penghapusan BMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Keempat

Penghapusan Karena Pemindahtanganan

Pasal 19

- (1) Penghapusan BMN dari DBP dan/atau DBKP oleh Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dilakukan berdasarkan Berita Acara Serah Terima yang diterbitkan oleh Pengguna Barang atau Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Penghapusan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan keputusan Penghapusan BMN.
- (3) Keputusan Penghapusan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan Pengguna Barang paling lambat 2 (dua) bulan sejak tanggal Berita Acara Serah Terima.
- (4) Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang menyampaikan laporan Penghapusan BMN kepada Pengelola Barang paling lambat 1 (satu) bulan sejak keputusan Penghapusan BMN ditandatangani dengan melampirkan:
 - a. keputusan Penghapusan BMN;
 - b. risalah lelang dan Berita Acara Serah Terima, dalam hal Pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk penjualan secara lelang;

- c. Berita Acara Serah Terima, dalam hal Pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk penjualan tanpa lelang, tukar menukar, dan Penyertaan Modal Pemerintah Pusat; dan
- d. Berita Acara Serah Terima dan naskah hibah, dalam hal Pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk hibah.

Pasal 20

Perubahan DBP dan DBKP sebagai akibat dari Penghapusan karena Pemindahtanganan BMN harus dilaporkan dalam Laporan Barang Pengguna dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran dan Tahunan Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang.

Pasal 21

- (1) Keputusan Penghapusan BMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) dengan bentuk penjualan secara lelang, penjualan tanpa lelang, tukar menukar, dan Penyertaan Modal Pemerintah Pusat disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) Keputusan Penghapusan BMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) dengan bentuk hibah disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Kelima
Penghapusan Karena Adanya Putusan Pengadilan yang Telah
Memperoleh Kekuatan Hukum Tetap dan Sudah Tidak Ada
Upaya Hukum Lainnya

Paragraf 1
Permohonan Penghapusan

Pasal 22

- (1) Kuasa Pengguna Barang mengajukan permohonan persetujuan Penghapusan BMN kepada Pejabat Eselon I terkait yang paling sedikit memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan Penghapusan; dan
 - b. data BMN yang dimohonkan untuk dihapuskan meliputi tahun perolehan, nomor aset/nomor urut pendaftaran, jenis, identitas, kondisi, lokasi, nilai buku, dan/atau nilai perolehan;
- (2) Permohonan Penghapusan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit dilengkapi dengan:
 - a. salinan/fotokopi putusan pengadilan yang telah dilegalisasi/disahkan oleh pejabat berwenang;
 - b. fotokopi dokumen kepemilikan atau dokumen setara;
 - c. fotokopi keputusan penetapan status penggunaan, untuk BMN yang harus ditetapkan status penggunaannya;
 - d. *softcopy*; dan
 - e. foto BMN berwarna.
- (3) Pejabat Eselon I terkait melakukan penelitian terhadap permohonan Penghapusan BMN dari Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan terhadap kelengkapan dan kesesuaian dokumen yang dipersyaratkan.

- (5) Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) belum mencukupi, Pejabat Eselon I terkait dapat:
 - a. meminta keterangan atau data tambahan kepada Kuasa Pengguna Barang yang mengajukan permohonan Penghapusan BMN;
 - b. meminta konfirmasi dan klarifikasi; atau
 - c. melakukan pengecekan lapangan.
- (6) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pejabat Eselon I terkait menerbitkan surat persetujuan Penghapusan BMN.
- (7) Berdasarkan persetujuan dari Pejabat Eselon I, Kuasa Pengguna Barang mengajukan permohonan persetujuan Penghapusan BMN kepada Pengelola Barang sesuai batas kewenangannya disertai kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).

Paragraf 2

Penghapusan

Pasal 23

- (1) Berdasarkan persetujuan dari Pengelola Barang, Kuasa Pengguna Barang mengajukan permohonan penerbitan keputusan Penghapusan kepada Pengguna Barang sesuai batas kewenangan dengan melampirkan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) dan ayat (2), persetujuan Pejabat Eselon I dan persetujuan Pengelola Barang.
- (2) Pengguna Barang menerbitkan keputusan Penghapusan BMN paling lambat 2 (dua) bulan sejak tanggal persetujuan Penghapusan BMN dari Pengelola Barang.
- (3) Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang menyampaikan laporan Penghapusan kepada Pengelola Barang paling lambat 1 (satu) bulan sejak keputusan Penghapusan BMN ditandatangani dengan melampirkan keputusan Penghapusan BMN.

Pasal 24

Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 dan Pasal 23 hanya dilakukan karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya, baik yang dilakukan oleh Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang maupun oleh Pengelola Barang.

Pasal 25

Perubahan DBP dan/atau DBKP sebagai akibat dari Penghapusan BMN harus dicantumkan dalam Laporan Semesteran dan Laporan Tahunan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.

Pasal 26

- (1) Persetujuan Penghapusan dari Pejabat Eselon I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (6) disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) Keputusan Penghapusan BMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Keenam

Penghapusan BMN Karena Melaksanakan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan

Paragraf 1

Permohonan Penghapusan

Pasal 27

- (1) Kuasa Pengguna Barang mengajukan permohonan persetujuan Penghapusan BMN kepada Pejabat Eselon I terkait yang paling sedikit memuat:

- a. pertimbangan dan alasan Penghapusan;
 - b. data BMN yang dimohonkan untuk dihapuskan meliputi tahun perolehan, nomor aset/nomor urut pendaftaran, jenis, identitas, kondisi, lokasi, nilai buku, dan/atau nilai perolehan;
 - c. fotokopi keputusan penetapan status penggunaan BMN, untuk BMN yang harus ditetapkan status penggunaannya;
 - d. *softcopy*; dan
 - e. foto BMN berwarna.
- (2) Eselon I terkait melakukan penelitian terhadap permohonan Penghapusan BMN dari Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
 - (3) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan terhadap kelengkapan dan kesesuaian dokumen yang dipersyaratkan.
 - (4) Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum mencukupi, Pejabat Eselon I terkait dapat:
 - a. meminta keterangan atau data tambahan kepada Kuasa Pengguna Barang yang mengajukan permohonan Penghapusan BMN;
 - b. meminta konfirmasi dan klarifikasi;
 - c. melakukan pengecekan lapangan.
 - (5) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pejabat Eselon I terkait menerbitkan surat persetujuan Penghapusan BMN.
 - (6) Berdasarkan persetujuan dari Pejabat Eselon I, Kuasa Pengguna Barang mengajukan permohonan Penghapusan BMN kepada Pengelola Barang sesuai batas kewenangannya disertai kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Paragraf 2
Penghapusan

Pasal 28

- (1) Berdasarkan persetujuan dari Pengelola Barang, Kuasa Pengguna Barang mengajukan permohonan penerbitan keputusan Penghapusan BMN kepada Pengguna Barang dengan melampirkan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) dan ayat (5), dan persetujuan dari Pengelola Barang.
- (2) Pengguna Barang menerbitkan keputusan Penghapusan BMN paling lambat 2 (dua) bulan sejak tanggal persetujuan Penghapusan BMN dari Pengelola Barang.
- (3) Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang menyampaikan laporan Penghapusan kepada Pengelola Barang paling lambat 1 (satu) bulan sejak keputusan Penghapusan BMN ditandatangani dengan melampirkan keputusan Penghapusan BMN.

Pasal 29

Perubahan DBP dan/atau DBKP sebagai akibat dari Penghapusan BMN harus dicantumkan dalam Laporan Semesteran dan Laporan Tahunan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.

Pasal 30

- (1) Persetujuan penghapusan dari Pejabat Eselon I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (5) disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) Keputusan Penghapusan BMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Ketujuh
Penghapusan BMN Karena Pemusnahan

Paragraf 1
Prinsip Umum

Pasal 31

- (1) Pemusnahan BMN pada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dapat dilakukan dalam hal:
 - a. BMN tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan tidak dapat dipindahtangankan; atau
 - b. alasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemusnahan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
 - a. dilakukan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang atau Pengguna Barang;
 - b. dilakukan dengan cara:
 1. dibakar;
 2. dihancurkan;
 3. ditimbun/dikubur;
 4. ditenggelamkan; atau
 5. sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan dan dilaporkan kepada Pengelola Barang, Pengguna Barang, dan Pejabat Eselon I terkait.

Paragraf 2
Permohonan Penghapusan

Pasal 32

- (1) Kuasa Pengguna Barang mempersiapkan kelengkapan dokumen dalam rangka permohonan persetujuan Penghapusan BMN karena Pemusnahan.

- (2) Kuasa Pengguna Barang mengajukan permohonan persetujuan Penghapusan BMN karena Pemusnahan kepada Pejabat Eselon I terkait yang paling sedikit memuat:
- a. pertimbangan dan alasan Penghapusan;
 - b. data BMN yang dimohonkan untuk dihapuskan meliputi tahun perolehan, nomor aset/nomor urut pendaftaran, jenis, identitas, kondisi, lokasi, nilai buku, dan/atau nilai perolehan;
 - c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak bermeterai cukup yang ditandatangani oleh Kuasa Pengguna Barang yang paling sedikit memuat:
 1. identitas Kuasa Pengguna Barang;
 2. pernyataan mengenai tanggung jawab penuh atas kebenaran permohonan yang diajukan, baik materil maupun formil; dan
 3. pernyataan bahwa BMN tidak lagi dapat digunakan, dimanfaatkan, dan dipindahtangankan atau bahwa BMN harus dilakukan Pemusnahan berdasarkan amanat ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - d. fotokopi bukti kepemilikan, untuk BMN yang harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan;
 - e. fotokopi keputusan penetapan status penggunaan, untuk BMN yang harus ditetapkan status penggunaannya;
 - f. surat keputusan penghentian penggunaan BMN dari Kuasa Pengguna Barang;
 - g. kartu identitas barang, untuk BMN yang harus dilengkapi dengan kartu identitas barang;
 - h. *softcopy*; dan
 - i. foto BMN berwarna.
- (3) Eselon I terkait melakukan penelitian terhadap permohonan Penghapusan BMN dari Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

- (4) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3):
 - a. dalam hal permohonan Penghapusan BMN tidak disetujui, Pejabat Eselon I terkait memberitahukan kepada Kuasa Pengguna Barang yang mengajukan permohonan disertai dengan alasannya; atau
 - b. dalam hal permohonan Penghapusan BMN disetujui, Pejabat Eselon I terkait menerbitkan surat persetujuan Penghapusan BMN.
- (5) Berdasarkan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, Kuasa Pengguna Barang mengajukan permohonan Penghapusan BMN karena Pemusnahan kepada Pengelola Barang atau Pengguna Barang sesuai batas kewenangannya disertai kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) huruf b.
- (6) Dalam hal bukti kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d tidak ada, maka dapat digantikan dengan bukti lainnya seperti dokumen kontrak, akte jual beli, perjanjian jual beli, dan dokumen setara lainnya yang dapat dipersamakan dengan itu.

Paragraf 3

Persetujuan Penghapusan

Pasal 33

- (1) Pengelola Barang atau Pengguna Barang melakukan penelitian terhadap permohonan Penghapusan BMN karena Pemusnahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (5).
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penelitian kelayakan pertimbangan dan alasan permohonan Penghapusan BMN karena Pemusnahan;

- b. penelitian data administratif meliputi tahun perolehan, nomor aset/nomor urut pendaftaran, spesifikasi/identitas BMN, kondisi, lokasi, penetapan status penggunaan, bukti kepemilikan untuk BMN yang harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan, nilai buku, dan/atau nilai perolehan; dan
 - c. penelitian fisik atas BMN yang dimohonkan untuk dilakukan Penghapusan karena Pemusnahan, jika diperlukan.
- (3) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang atau Pengguna Barang menentukan disetujui atau tidaknya permohonan Penghapusan BMN karena Pemusnahan.
- (4) Dalam hal permohonan Penghapusan BMN karena Pemusnahan tidak disetujui, Pengelola Barang atau Pengguna Barang memberitahukan kepada Kuasa Pengguna Barang yang mengajukan permohonan disertai dengan alasannya.
- (5) Dalam hal permohonan Penghapusan BMN karena Pemusnahan disetujui, Pengelola Barang atau Pengguna Barang menerbitkan surat persetujuan Penghapusan BMN karena Pemusnahan.
- (6) Surat persetujuan Penghapusan BMN karena Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) paling sedikit memuat:
- a. data BMN yang disetujui untuk dihapuskan, meliputi tahun perolehan, nomor aset/nomor urut pendaftaran, spesifikasi/identitas teknis, jenis, kondisi, jumlah, nilai buku, dan/atau nilai perolehan; dan
 - b. kewajiban Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang untuk melaporkan pelaksanaan Penghapusan kepada Pengelola Barang.

Paragraf 4
Pelaksanaan Pemusnahan

Pasal 34

- (1) Berdasarkan persetujuan Penghapusan BMN dari Pengelola Barang atau Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (5), Kuasa Pengguna Barang melakukan Pemusnahan BMN.
- (2) Pelaksanaan Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan dan dilaksanakan paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal persetujuan Penghapusan BMN dari Pengelola Barang atau Pengguna Barang.

Paragraf 5
Penghapusan

Pasal 35

- (1) Kuasa Pengguna Barang mengajukan permohonan penerbitan keputusan Penghapusan BMN kepada Pengguna Barang dengan melampirkan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) dan ayat (4) huruf b, persetujuan dari Pengelola Barang atau Pengguna Barang dan Berita Acara Pemusnahan.
- (2) Pengguna Barang menerbitkan keputusan Penghapusan BMN paling lambat 2 (dua) bulan sejak tanggal persetujuan Penghapusan BMN dari Pengelola Barang atau Pengguna Barang.
- (3) Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang menyampaikan laporan Penghapusan karena Pemusnahan kepada Pengelola Barang paling lambat 1 (satu) bulan sejak keputusan Penghapusan BMN ditandatangani dengan melampirkan keputusan Penghapusan dan Berita Acara Pemusnahan BMN.

Pasal 36

Perubahan DBP dan/atau DBKP sebagai akibat dari Penghapusan karena Pemusnahan harus dicantumkan dalam Laporan Semesteran dan Laporan Tahunan Pengguna Barang atau Kuasa Pengguna Barang.

Pasal 37

- (1) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) huruf c disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) Persetujuan Penghapusan dari Pejabat Eselon I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (4) huruf b disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Persetujuan Penghapusan dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (5) disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Berita Acara Pemusnahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (5) Keputusan Penghapusan BMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2) disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII huruf E yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Kedelapan
Penghapusan Karena Sebab-Sebab Lain

Paragraf 1
Permohonan Penghapusan

Pasal 38

- (1) Kuasa Pengguna Barang mempersiapkan kelengkapan dokumen untuk permohonan Penghapusan BMN karena sebab-sebab lain.
- (2) Kuasa Pengguna Barang mengajukan permohonan persetujuan Penghapusan BMN kepada Pejabat Eselon I terkait yang paling sedikit memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan Penghapusan;
 - b. data BMN yang dimohonkan untuk dihapuskan meliputi tahun perolehan, nomor aset/nomor urutan pendaftaran, jenis, identitas, kondisi, lokasi, nilai buku, dan/atau nilai perolehan; dan
 - c. fotokopi keputusan penetapan status penggunaan, untuk BMN yang harus ditetapkan status penggunaannya.
- (3) Dalam hal permohonan Penghapusan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan karena alasan:
 - a. hilang, permohonan dilengkapi dengan:
 1. surat keterangan dari kepolisian;
 2. Berita Acara Hasil Pemeriksaan;
 3. Surat Keputusan Tim Penyelesaian Kerugian Negara/Tim Ad Hoc;
 4. Laporan Hasil Pemeriksaan;
 5. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak bermeterai cukup yang ditandatangani oleh Kuasa Pengguna Barang yang meliputi:

- a) identitas Kuasa Pengguna Barang;
 - b) pernyataan mengenai tanggung jawab penuh atas kebenaran permohonan yang diajukan, baik materiil maupun formil; dan
 - c) pernyataan bahwa BMN hilang dan tidak lagi dapat ditemukan.
6. Khusus kendaraan bermotor, dilengkapi fotokopi Surat Tanda Nomor Kendaraan dan Bukti Pemilikan Kendaraan Bermotor atau dokumen lain yang setara dengan bukti kepemilikan;
 7. surat keputusan penghentian penggunaan BMN dari Kuasa Pengguna Barang; dan
 8. *softcopy*.
- b. rusak berat, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati/cacat berat/tidak produktif untuk hewan/ikan/tanaman, permohonan dilengkapi dengan:
1. Surat Keputusan Tim Penghapusan BMN yang dibentuk oleh Kuasa Pengguna Barang;
 2. Surat Perintah Tugas dari Kuasa Pengguna Barang;
 3. Berita Acara Pemeriksaan BMN;
 4. Surat Keterangan kematian/cacat berat/tidak produktif dari Instansi teknis yang kompeten khusus hewan/ikan/tanaman;
 5. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak bermeterai cukup yang ditandatangani oleh Kuasa Pengguna Barang meliputi:
 - a) identitas Kuasa Pengguna Barang;
 - b) pernyataan mengenai tanggung jawab penuh atas kebenaran permohonan yang diajukan, baik materiil maupun formil; dan

- c) pernyataan bahwa BMN telah rusak berat, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati/cacat berat/tidak produktif untuk hewan/ikan/tanaman.
- 6. surat keputusan penghentian penggunaan BMN dari Kuasa Pengguna Barang;
- 7. *softcopy*, dan
- 8. foto BMN berwarna.
- c. keadaan kahar, permohonan dilengkapi dengan dokumen sebagai berikut:
 - 1. Surat Keputusan Tim Penghapusan BMN yang dibentuk oleh Kuasa Pengguna Barang;
 - 2. Surat Perintah Tugas dari Kuasa Pengguna Barang;
 - 3. Berita Acara Pemeriksaan BMN;
 - 4. Surat keterangan dari instansi yang berwenang:
 - a) mengenai terjadinya keadaan kahar; atau
 - b) mengenai kondisi barang terkini karena keadaan kahar.
 - 5. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak bermeterai cukup yang ditandatangani oleh Kuasa Pengguna Barang meliputi:
 - a) identitas Kuasa Pengguna Barang;
 - b) pernyataan mengenai tanggung jawab penuh atas kebenaran permohonan yang diajukan, baik materiil maupun formil; dan
 - c) pernyataan bahwa BMN telah terkena keadaan kahar.
 - 6. surat keputusan penghentian penggunaan BMN dari Kuasa Pengguna Barang;
 - 7. *softcopy*; dan
 - 8. foto BMN berwarna.
- (4) Eselon I terkait melakukan penelitian terhadap permohonan Penghapusan BMN karena sebab-sebab lain dari Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

- (5) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4):
 - a. dalam hal permohonan Penghapusan BMN tidak disetujui, Pejabat Eselon I terkait memberitahukan kepada Kuasa Pengguna Barang yang mengajukan permohonan disertai dengan alasannya; atau
 - b. dalam hal permohonan Penghapusan BMN disetujui, Pejabat Eselon I terkait menerbitkan surat persetujuan Penghapusan BMN.
- (6) Berdasarkan persetujuan dari Pejabat Eselon I, Kuasa Pengguna Barang mengajukan permohonan Penghapusan BMN kepada Pengelola Barang atau Pengguna Barang sesuai batas kewenangannya disertai kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (5) huruf b.

Paragraf 2

Persetujuan Penghapusan

Pasal 39

- (1) Pengelola Barang atau Pengguna Barang melakukan penelitian terhadap permohonan Penghapusan BMN karena sebab-sebab lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (6).
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penelitian kelayakan pertimbangan dan alasan permohonan Penghapusan;
 - b. penelitian data administratif meliputi tahun perolehan, spesifikasi/identitas BMN, penetapan status penggunaan, bukti kepemilikan untuk BMN yang harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan, nilai buku, dan/atau nilai perolehan; dan
 - c. penelitian fisik untuk permohonan Penghapusan karena alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3) huruf b dan huruf c, jika diperlukan.

- (3) Dalam hal permohonan Penghapusan BMN tidak disetujui, Pengelola Barang atau Pengguna Barang memberitahukan kepada Kuasa Pengguna Barang yang mengajukan permohonan disertai dengan alasannya.
- (4) Dalam hal permohonan Penghapusan BMN disetujui, Pengelola Barang atau Pengguna Barang menerbitkan surat persetujuan Penghapusan BMN.
- (5) Surat persetujuan Penghapusan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling sedikit memuat:
 - a. data BMN yang disetujui untuk dihapuskan meliputi tahun perolehan, nomor aset/nomor urut pendaftaran, spesifikasi/identitas teknis, jenis, kondisi, jumlah, nilai buku, dan/atau nilai perolehan; dan
 - b. kewajiban Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang untuk melaporkan pelaksanaan Penghapusan kepada Pengelola Barang.

Paragraf 3

Penghapusan

Pasal 40

- (1) Berdasarkan persetujuan dari Pengelola Barang atau Pengguna Barang, Kuasa Pengguna Barang mengajukan permohonan penerbitan keputusan Penghapusan kepada Pengguna Barang dengan melampirkan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada Pasal 38 ayat (2), ayat (3), dan ayat (5) huruf b, serta persetujuan Pengelola Barang atau Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang menerbitkan keputusan Penghapusan BMN paling lambat 2 (dua) bulan sejak tanggal persetujuan Penghapusan BMN dari Pengelola Barang atau Pengguna Barang.

- (3) Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang menyampaikan laporan Penghapusan kepada Pengelola Barang paling lambat 1 (satu) bulan sejak keputusan Penghapusan BMN ditandatangani dengan melampirkan keputusan Penghapusan BMN.

Pasal 41

Perubahan DBP dan/atau DBKP sebagai akibat dari Penghapusan BMN harus dicantumkan dalam Laporan Semesteran dan Laporan Tahunan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.

Pasal 42

- (1) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3) disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) Persetujuan Penghapusan dari Pejabat Eselon I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (5) huruf b disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Persetujuan Penghapusan dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (4) disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Keputusan Penghapusan BMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB IV KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 43

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

- a. permohonan Penghapusan BMN yang telah diajukan oleh Kuasa Pengguna Barang kepada Pejabat Eselon I dan telah mendapat persetujuan Eselon I, proses selanjutnya mengikuti ketentuan dalam Peraturan Menteri ini; dan
- b. permohonan Penghapusan BMN yang telah diajukan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang kepada Pengelola Barang dan belum memperoleh persetujuan Pengelola Barang, proses selanjutnya mengikuti ketentuan dalam Peraturan Menteri ini.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 44

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, ketentuan mengenai Penghapusan BMN sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Sosial Nomor 01/HUK/2011 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Sosial sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Sosial Nomor 119 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Sosial Nomor 01/HUK/2011 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan dan Pemindahtanganan Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Sosial, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 45

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 2 Februari 2016

MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

KHOFIFAH INDAR PARAWANSA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 11 Februari 2016

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2016 NOMOR 228

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 1 TAHUN 2016
TENTANG : TATA CARA PELAKSANAAN
PENGHAPUSAN BARANG MILIK
NEGARA DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN SOSIAL.

PELIMPAHAN WEWENANG MENTERI SOSIAL
KEPADA KEPALA BIRO UMUM/KEPALA PUSAT, SEKRETARIS INSPEKTORAT
JENDERAL/SEKRETARIS DIREKTORAT JENDERAL/SEKRETARIS
BADAN/DIREKTUR, PEJABAT LAIN DALAM JABATAN STRUKTURAL YANG
DITUNJUK PENGGUNA BARANG DAN KEPALA UNIT PELAKSANA TEKNIS
SERTA KEPALA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH YANG MENDAPATKAN
DANA DEKONSENTRASI/DANA TUGAS PEMBANTUAN DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN SOSIAL SEBAGAI KUASA PENGGUNA BARANG

No	Materi Yang Dilimpahkan
I.	Usulan kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara;
1.	Usulan penghapusan BMN yang mengharuskan dilakukannya pemusnahan atau karena sebab-sebab lain yang secara normal dapat diperkirakan wajar menjadi penyebab penghapusan, antara lain hilang, kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair, terkena bencana alam, kadaluwarsa, dan mati/cacat berat/tidak produktif untuk tanaman/hewan/ternak, serta terkena dampak dari terjadinya <i>force majeure</i> , berupa: a. tanah dan/atau bangunan dengan nilai buku per usulan lebih dari Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah); b. selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai buku per usulan lebih dari Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).
2.	Usulan pemindahtanganan BMN yang tidak memerlukan persetujuan Presiden/DPR, meliputi penjualan, tukar menukar, atau hibah, berupa:

	a. tanah dan/atau bangunan dengan nilai buku per usulan lebih dari Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) sampai dengan Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah); b. selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai buku per usulan lebih dari Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).
II.	Usulan kepada Kepala Kantor Pelayanan kekayaan Negara dan Lelang;
1.	Usulan penghapusan BMN yang mengharuskan dilakukannya pemusnahan atau karena sebab-sebab lain yang secara normal dapat diperkirakan wajar menjadi penyebab penghapusan, antara lain hilang, kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair, terkena bencana alam, kadaluwarsa, dan mati/cacat berat/tidak produktif untuk tanaman/hewan/ternak, serta terkena dampak dari terjadinya <i>force majeure</i>, berupa: a. tanah dan/atau bangunan dengan nilai buku per usulan sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah); b. selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai buku per usulan sampai dengan Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
2.	Usulan pemindahtanganan BMN yang tidak memerlukan persetujuan Presiden/DPR, meliputi penjualan, tukar menukar, atau hibah, berupa: a. tanah dan/atau bangunan dengan nilai buku per usulan sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah); b. selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai buku per usulan sampai dengan Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 1 TAHUN 2016
TENTANG : TATA CARA PELAKSANAAN
PENGHAPUSAN BARANG MILIK
NEGARA DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN SOSIAL.

Format Surat Keputusan Penghapusan BMN Karena Penyerahan BMN Kepada
Pengelola Barang.

KOP GARUDA EMAS	
KEPUTUSAN MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA	
NOMOR ... (1)	
TENTANG	
PENGHAPUSAN BARANG MILIK NEGARA BERUPA ... (2)	
DI LINGKUNGAN ... (3)	
MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA,	
Menimbang :	a. bahwa untuk efisiensi, efektivitas, dan tertib administrasi pengelolaan terhadap Barang Milik Negara yang sudah rusak dan tidak dapat dipergunakan lagi secara layak, perlu untuk menghapus Barang Milik Negara berupa ... (2) di lingkungan ... (3); b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Menteri Sosial tentang Penghapusan Barang Milik Negara Berupa ... (2) di Lingkungan ... (3);
Mengingat :	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
5. Keputusan Presiden Nomor 121/P tahun 2014 tentang Pembentukan Kementerian dan Pengangkatan Menteri Kabinet Kerja Periode Tahun 2014-2019;
6. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
7. Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2015 tentang Kementerian Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 86);
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor ... (4) tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Negara;
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor ... tentang ... (5);
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Negara;
11. Peraturan Menteri Sosial Nomor ... (6) tentang Penatausahaan Barang Milik Negara di lingkungan Kementerian Sosial;
12. Peraturan Menteri Sosial Nomor 20 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata kerja Kementerian Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1845);

13. Peraturan Menteri Sosial Nomor ... (7) tentang Tata Cara Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Sosial;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI SOSIAL TENTANG PENGHAPUSAN BARANG MILIK NEGARA BERUPA ... (2) DI LINGKUNGAN ... (3)
- KESATU : Menghapuskan dari daftar inventarisasi ... (2) di Lingkungan (3), Barang Milik Negara berupa ... (2) sebanyak ... (...) (8) bidang/unit*) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.
- KEDUA : Membuat Berita Acara Penghapusan dan Laporan atas pelaksanaannya kepada Menteri Sosial dengan tembusan kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan Negara Kementerian Keuangan.
- KETIGA : Menugaskan kepada ... (9) untuk melaksanakan Keputusan ini.
- KEEMPAT : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal (10)

a.n. MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIS JENDERAL,

..... (11)

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada yth:

1. Menteri Sosial;
2. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan;
3. Inspektur Jenderal;
4. ... (9);
5. Direktur Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan;
6. Kepala Kantor Wilayah DJKN ... (12);
7. Kepala Biro Umum;
8. Kepala Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang ... (13);
9. ... (14).

**) coret yang tidak perlu.*

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : ... (1)
TENTANG : PENGHAPUSAN BARANG MILIK NEGARA BERUPA
... (2) DI LINGKUNGAN ... (3)

PENGHAPUSAN BARANG MILIK NEGARA BERUPA ... (2) DI LINGKUNGAN ... (3)

No.	Nama Barang	Kode Barang	NUP	Alamat	Bukti Kepemilikan	Luas (m2)	Jumlah (bidang/ unit)	Tahun Perolehan	Nilai Perolehan (Rp)	Nilai Buku (Rp)	Kondisi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

A.N. MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIS JENDERAL,

... (11)

Petunjuk pengisian:

- (1) Diisi dengan nomor Surat Keputusan Menteri Sosial sesuai dengan ketentuan tata persuratan di lingkungan Kementerian Sosial.
- (2) Diisi dengan nama Eselon I yang mengajukan penghapusan BMN, contoh Sekretariat Jenderal.
- (3) Diisi dengan nama Satuan Kerja yang mengajukan penghapusan BMN, contoh Biro Umum.
- (4) Di isi dengan nomor Peraturan Menteri keuangan tentang Penggolongan dan Kodefikasi barang Milik Negara.
- (5) Diisi dengan nomor dan tentang Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur Pemindahtanganan Barang Milik Negara.
- (6) Diisi dengan nomor Peraturan Menteri Sosial tentang Penatausahaan Barang Milik Negara di lingkungan Kementerian Sosial.
- (7) Diisi dengan nomor Peraturan Menteri Sosial tentang Tata Cara Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Negara di lingkungan Kementerian Sosial.
- (8) Diisi dengan jumlah BMN.
- (9) Diisi dengan nama jabatan Eselon I yang mengajukan penghapusan BMN, Contoh Sekretaris Jenderal.
- (10) Diisi dengan tanggal, bulan dan tahun ditetapkan nya Surat Keputusan
- (11) Diisi dengan nama Sekretaris Jenderal dan tanpa gelar.
- (12) Diisi dengan nama wilayah Kantor Wilayah DJKN.
- (13) Diisi dengan nama wilayah KPKNL.
- (14) Diisi dengna nama Jabatan Satuan Kerja yang mengajukan penghapusan BMN, contoh kepala Biro Umum.

LAMPIRAN III
PERATURAN MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 1 TAHUN 2016
TENTANG : TATA CARA PELAKSANAAN
PENGHAPUSAN BARANG MILIK
NEGARA DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN SOSIAL.

Format Surat Keputusan Penghapusan BMN Karena Pengalihan Status
Penggunaan BMN Kepada Pengguna Barang Lain.

KOP GARUDA EMAS	
KEPUTUSAN MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA	
NOMOR ... (1)	
TENTANG	
PENGHAPUSAN BARANG MILIK NEGARA BERUPA ... (2)	
DI LINGKUNGAN ... (3)	
MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA,	
Menimbang	: a. bahwa berdasarkan surat ... (4) Nomor ... tanggal ... (5), pada prinsipnya telah memberikan persetujuan pengalihan status penggunaan Barang Milik Negara berupa ... (2) di Lingkungan ...(3) kepada ... (6); b. bahwa berdasarkan Berita Acara Serah Terima Barang Milik Negara Nomor ... tanggal ... (7), telah dilakukan penyerahan Barang Milik Negara dari Kementerian Sosial kepada ... (6); c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b perlu menetapkan Keputusan Menteri Sosial tentang Penghapusan Barang Milik Negara pada ... (2) di Lingkungan ... (3);
Mengingat	: 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
5. Keputusan Presiden Nomor 121/P tahun 2014 tentang Pembentukan Kementerian dan Pengangkatan Menteri Kabinet Kerja Periode Tahun 2014-2019;
6. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
7. Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2015 tentang Kementerian Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 86);
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor ... (8) tentang Penggolongan dan Kodifikasi Barang Milik Negara;
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor ... tentang ... (9);
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Negara;
11. Peraturan Menteri Sosial Nomor ... (10) tentang Penatausahaan Barang Milik Negara di lingkungan Kementerian Sosial;
12. Peraturan Menteri Sosial Nomor 20 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata kerja Kementerian Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1845);

	13. Peraturan Menteri Sosial Nomor ... (11) tentang Tata Cara Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Sosial;
	MEMUTUSKAN:
Menetapkan	: KEPUTUSAN MENTERI SOSIAL TENTANG PENGHAPUSAN BARANG MILIK NEGARA BERUPA ... (2) DI LINGKUNGAN ... (3)
KESATU	: Menghapuskan dari daftar inventaris berupa... (2) di lingkungan ... (3), Barang Milik Negara berupa ... (12) sebanyak ... (...) (13) bidang/unit*) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
KEDUA	: Membuat Berita Acara Penghapusan dan Laporan atas pelaksanaannya kepada Menteri Sosial dengan tembusan kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan Negara Kementerian Keuangan.
KETIGA	: Menugaskan kepada ... (14) untuk melaksanakan Keputusan ini.
KEEMPAT	: Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.
	Ditetapkan di Jakarta pada tanggal ... (15)
	A.N. MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA SEKRETARIS JENDERAL,
	... (16)

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada yth:

1. Menteri Sosial;
2. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan;
3. Inspektur Jenderal;
4. ... (14);
10. Direktur Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan;
11. Kepala Kantor Wilayah DJKN ... (17);
12. Kepala Biro Umum;
13. Kepala Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang ... (18);
14. ... (19).

**) coret yang tidak perlu.*

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA
(untuk BMN selain tanah dan/atau bangunan)
NOMOR : ... (1)
TENTANG : PENGHAPUSAN BARANG MILIK NEGARA BERUPA
... (2) DI LINGKUNGAN ... (3)

PENGHAPUSAN BARANG MILIK NEGARA BERUPA ... (2) DI LINGKUNGAN ... (3)

No.	Nama Barang	Kode Barang	NUP	Spesifikasi BMN	Jumlah (unit)	Tahun Perolehan	Nilai Perolehan (Rp)	Nilai Buku (Rp)	Kondisi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

A.N.MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIS JENDERAL,

Petunjuk pengisian:

- (1) Diisi dengan nomor Surat Keputusan Menteri Sosial sesuai dengan ketentuan tata persuratan di lingkungan Kementerian Sosial.
- (2) Diisi dengan nama Eselon I yang mengajukan penghapusan BMN, contoh Sekretaris Jenderal.
- (3) Diisi dengan nama Satuan Kerja yang mengajukan penghapusan BMN, contoh Biro Umum.
- (4) Diisi dengan nama instansi pengelola Barang yang memberikan persetujuan pengalihan status penggunaan BMN, contoh Direktur Jenderal atas nama Menteri Keuangan, Direktorat Jenderal Kekayaan Negara.
- (5) Diisi dengan nomor dan tanggal Keputusan Menteri Keuangan mengenai persetujuan pengalihan status penggunaan BMN.
- (6) Diisi dengan nomor instansi calon pengguna Barang baru.
- (7) Diisi dengan nomor dan tanggal Berita Acara Serah Terima BMN yang dialihkan status penggunaannya.
- (8) Diisi dengan nomor Peraturan Menteri Keuangan tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Negara.
- (9) Diisi dengan nomor dan tentang Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur Pemindahtanganan Barang Milik Negara.
- (10) Diisi dengan nomor Peraturan Menteri Sosial tentang Penatausahaan Barang Milik Negara di lingkungan Kementerian Sosial.
- (11) Diisi dengan nomor Peraturan Menteri Sosial tentang Tata Cara Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Negara di lingkungan Kementerian Sosial.
- (12) Diisi dengan jenis BMN yang dialihkan status penggunaannya yaitu tanah, bangunan, peralatan, mesin, dan lain-lain.
- (13) Diisi dengan jumlah BMN yang dialihkan status penggunaannya.
- (14) Diisi dengan nama jabatan Eselon I yang mengajukan penghapusan BMN, contoh Sekretaris Jenderal.
- (15) Diisi dengan tanggal, bulan dan tahun ditetapkannya surat Keputusan.
- (16) Diisi dengan nama Sekretaris Jenderal dan tanpa gelar.
- (17) Diisi dengan nama wilayah Kantor Wilayah DJKN.
- (18) Diisi dengan nama wilayah KPKNL.
- (19) Diisi dengan nama Jabatan Satuan kerja yang mengajukan penghapusan BMN, contoh Kepala Biro Umum.

LAMPIRAN IV
PERATURAN MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 1 TAHUN 2016
TENTANG : TATA CARA PELAKSANAAN
PENGHAPUSAN BARANG MILIK
NEGARA DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN SOSIAL.

A. Format Surat Keputusan Penghapusan BMN Karena Pemindahtanganan dengan mekanisme penjualan secara lelang, penjualan tanpa lelang, tukar menukar, dan Penyertaan Modal Pemerintah Pusat.

KOP GARUDA EMAS	
KEPUTUSAN MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA	
NOMOR ... (1)	
TENTANG	
PENGHAPUSAN BARANG MILIK NEGARA BERUPA ... (2)	
DI LINGKUNGAN ... (3)	
MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA,	
Menimbang :	a. bahwa berdasarkan surat ... (4) Nomor ... tanggal ... (5), pada prinsipnya telah memberikan persetujuan pemindahtanganan dengan mekanisme ... (6) Barang Milik Negara berupa ... (2) di Lingkungan ... (3); b. bahwa berdasarkan Berita Acara Serah Terima Barang Milik Negara Nomor ... tanggal ... (7), telah dilakukan penyerahan Barang Milik Negara dari ... selaku ... (8) (PIHAK KESATU) kepada ... (9) (PIHAK KEDUA); c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Menteri Sosial tentang Penghapusan Barang Milik Negara berupa ... (2) di Lingkungan ... (3);

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
5. Keputusan Presiden Nomor 121/P tahun 2014 tentang Pembentukan Kementerian dan Pengangkatan Menteri Kabinet Kerja Periode Tahun 2014-2019;
6. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
7. Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2015 tentang Kementerian Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 86);
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor ... (10) tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Negara;
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor ... tentang ... (11);
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Negara;
11. Peraturan Menteri Sosial Nomor ... (12) tentang Penatausahaan Barang Milik Negara di lingkungan Kementerian Sosial;

12. Peraturan Menteri Sosial Nomor 20 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata kerja Kementerian Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1845);
13. Peraturan Menteri Sosial Nomor ... (13) tentang Tata Cara Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Sosial;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI SOSIAL TENTANG PENGHAPUSAN BARANG MILIK NEGARA BERUPA ... (2) DI LINGKUNGAN ... (3)
- KESATU : Menghapuskan dari daftar inventaris berupa ... (2) di Lingkungan ... (3), Barang Milik Negara berupa ... (14) sebanyak ... (...) (15) bidang/unit *) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Membuat Berita Acara Penghapusan dan Laporan atas pelaksanaannya kepada Menteri Sosial dengan tembusan kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan Negara Kementerian Keuangan.
- KETIGA : Menugaskan kepada ... (16) untuk melaksanakan Keputusan ini.
- KEEMPAT : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal (17)

A.N. MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIS JENDERAL,

..... (18)

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada yth:

1. Menteri Sosial;
2. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan;
3. Inspektur Jenderal;
4. ... (16);
5. Direktur Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan;
6. Kepala Kantor Wilayah DJKN ... (19);
7. Kepala Biro Umum;
8. Kepala Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang ... (20);
9. ... (21).

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : ... (1)
TENTANG : PENGHAPUSAN BARANG MILIK NEGARA
BERUPA ... (2) DI LINGKUNGAN ... (3)

PENGHAPUSAN BARANG MILIK NEGARA BERUPA ... (2) DI LINGKUNGAN ... (3)

No.	Nama Barang	Kode Barang	NUP	Spesifikasi BMN**)	Jumlah (unit)	Tahun Perolehan	Nilai Perolehan (Rp)	Nilai Buku (Rp)	Nilai Limit (Rp) ***)	Kondisi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Jumlah									

A.N.MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIS JENDERAL,

... (18)

- Catatan :
- *) : Coret yang tidak perlu.
 - **) : a. BMN tanah dan/atau bangunan diisi sekurang-kurangnya memuat lokasi, luas (m2) dan dokumen kepemilikan;
atau
b. BMN selain tanah dan/atau bangunan diisi sekurang-kurangnya memuat merk/type BMN. Khusus kendaraan bermotor ditambah dengan nomor polisi, nomor mesin dan nomor rangka.
 - ***) : Diisi dengan nilai limit apabila pemindahtanganan dengan mekanisme penjualan.

Petunjuk pengisian:

- (1) Diisi dengan nomor Surat Keputusan Menteri Sosial sesuai dengan ketentuan tata persuratan di lingkungan Kementerian Sosial.
- (2) Diisi dengan nama Eselon I yang mengajukan penghapusan BMN, contoh Sekretariat Jenderal.
- (3) Diisi dengan nama Satuan Kerja yang mengajukan penghapusan BMN, contoh Biro Umum.
- (4) Diisi dengan nama instansi Pengelola Barang yang memberikan persetujuan pemindahtanganan BMN, contoh Direktur Jenderal atas nama Menteri Keuangan, Direktorat Jenderal Kekayaan Negara.
- (5) Diisi dengan nomor dan tanggal Keputusan Menteri Keuangan mengenai persetujuan pemindahtanganan BMN.
- (6) Diisi dengan mekanisme pemindahtanganan BMN seperti penjualan dengan lelang/penjualan tanpa lelang/tukar menukar/Penyertaan Modal Pemerintah Pusat.
- (7) Diisi dengan nomor dan tanggal Berita Acara Serah Terima BMN.
- (8) Diisi dengan nama jabatan pada Satuan Kerja dan nama jabatan dalam tim penghapusan BMN, contoh Kepala Sub Bagian Urusan Dalam Biro Umum selaku Ketua Tim Penghapusan BMN.
- (9) Diisi dengan nama penerima barang, contoh pemenang lelang/pembeli, dll.
- (10) Diisi dengan nomor Peraturan Menteri Keuangan tentang Penggolongan dan Kodifikasi Barang Milik Negara.
- (11) Diisi dengan nomor dan tentang Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur Pemindahtanganan Barang Milik Negara.
- (12) Diisi dengan nomor Peraturan Menteri Sosial tentang Penatausahaan Barang Milik Negara di lingkungan Kementerian Sosial.
- (13) Diisi dengan nomor Peraturan Menteri Sosial tentang Tata Cara Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Negara di lingkungan Kementerian Sosial.
- (14) Diisi dengan jenis BMN yang dihapuskan yaitu tanah, bangunan, peralatan, mesin, dan lain-lain.

- (15) Diisi dengan jumlah BMN yang yang dihapuskan.
- (16) Diisi dengan nama jabatan Eselon I yang mengajukan penghapusan BMN, contoh Sekretaris Jenderal.
- (17) Diisi dengan tanggal, bulan dan tahun ditetapkan Surat Keputusan.
- (18) Diisi dengan nama Sekretaris Jenderal dan tanpa gelar.
- (19) Diisi dengan nama wilayah Kantor Wilayah DJKN.
- (20) Diisi dengan nama wilayah KPKNL.
- (21) Diisi dengan nama Jabatan Satuan Kerja yang mengajukan penghapusan BMN, contoh Kepala Biro Umum.

B. Format Surat Keputusan Penghapusan BMN Karena Pemindahtanganan dengan mekanisme hibah.

KOP GARUDA EMAS	
KEPUTUSAN MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA	
NOMOR ... (1)	
TENTANG	
PENGHAPUSAN BARANG MILIK NEGARA BERUPA ... (2)	
DI LINGKUNGAN ... (3)	
MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA,	
Menimbang	: a. bahwa berdasarkan Keputusan Menteri Sosial Nomor ... tanggal ... (4), telah ditetapkan hibah Barang Milik Negara berupa ... (2) di Lingkungan ... (3) kepada ... (5); b. bahwa berdasarkan Naskah Perjanjian Hibah antara Kementerian Sosial dengan ... (5) Nomor ... tanggal ... (6), telah dilakukan perjanjian hibah Barang Milik Negara berupa ... (2) di lingkungan ... (3) kepada ... (5); c. bahwa berdasarkan Berita Acara Serah Terima Barang Milik Negara Nomor ... tanggal ... (7), telah dilakukan penyerahan Barang Milik Negara dari Kementerian Sosial kepada ... (5) dengan peruntukan bagi (8); d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b,dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Menteri Sosial Republik Indonesia tentang Penghapusan Barang Milik Negara berupa ... (2) di Lingkungan ... (3);
Mengingat	: 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
5. Keputusan Presiden Nomor 121/P tahun 2014 tentang Pembentukan Kementerian dan Pengangkatan Menteri Kabinet Kerja Periode Tahun 2014-2019;
6. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
7. Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2015 tentang Kementerian Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 86);
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor ... (9) tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Negara;
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor ... tentang ... (10);
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Negara;
11. Peraturan Menteri Sosial Nomor ... (11) tentang Penatausahaan Barang Milik Negara di lingkungan Kementerian Sosial;
12. Peraturan Menteri Sosial Nomor 20 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata kerja Kementerian Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1845);

13. Peraturan Menteri Sosial Nomor ... (12) tentang Tata Cara Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Sosial;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI SOSIAL TENTANG PENGHAPUSAN BARANG MILIK NEGARA BERUPA ... (2) DI LINGKUNGAN ... (3)
- KESATU : Menghapuskan dari daftar inventarisasi berupa (2) di Lingkungan (3), Barang Milik Negara sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Membuat Berita Acara Penghapusan dan Laporan atas pelaksanaannya kepada Menteri Sosial dengan tembusan kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan Negara Kementerian Keuangan.
- KETIGA : Menugaskan kepada (13) untuk melaksanakan Keputusan ini.
- KEEMPAT : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal (14)
A.N. MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIS JENDERAL,

..... (15)

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada yth:

1. Menteri Sosial;
2. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan;
3. Inspektur Jenderal;
4. ... (13);
5. Direktur Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan;
6. Kepala Kantor Wilayah DJKN ... (16);
7. Kepala Biro Umum;
8. Kepala Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang ... (17);
9. ... (18).

LAMPIRAN

KEPUTUSAN MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA

NOMOR : ... (1)

TENTANG : PENGHAPUSAN BARANG MILIK NEGARA BERUPA ...
(2) DI LINGKUNGAN ... (3)

PENGHAPUSAN BARANG MILIK NEGARA BERUPA ... (2) DI LINGKUNGAN ... (3)

No.	Nama Barang	Kode Barang	NUP	Merk/Type/ Spesifikasi BMN*)	Jumlah (unit)	Tahun Perolehan	Nilai Perolehan (Rp)	Nilai Buku (Rp)	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
									Dihibahkan kepada ... (5) c.q. ... (8)
	Jumlah								

A.N. MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIS JENDERAL,

... (15)

Catatan :

- *) :
- BMN tanah dan/atau bangunan diisi sekurang-kurangnya memuat lokasi, luas (m2) dan dokumen kepemilikan; atau
 - BMN selain tanah dan/atau bangunan diisi sekurang-kurangnya memuat merk/type BMN. Khusus kendaraan bermotor ditambah dengan nomor polisi, nomor mesin dan nomor rangka.

Petunjuk pengisian:

- (1) Diisi dengan nomor Surat Keputusan Menteri Sosial sesuai dengan ketentuan tata persuratan di lingkungan Kementerian Sosial.
- (2) Diisi dengan nama Eselon I yang mengajukan penghapusan BMN, contoh Sekretariat Jenderal.
- (3) Diisi dengan nama Satuan Kerja yang mengajukan penghapusan BMN, contoh Biro Umum.
- (4) Diisi dengan nomor dan tanggal Keputusan Menteri Sosial mengenai hibah BMN.
- (5) Diisi dengan nama pihak penerima hibah, contoh Pemerintah Provinsi Jawa Barat.
- (6) Diisi dengan nomor dan tanggal Naskah Perjanjian Hibah.
- (7) Diisi dengan nomor dan tanggal Berita Acara Serah Terima.
- (8) Diisi dengan nama pihak penerima hibah yang akan menggunakan barang, contoh Dinas Sosial Provinsi Jawa Barat.
- (9) Diisi dengan nomor Peraturan Menteri Keuangan tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Negara.
- (10) Diisi dengan nomor dan tentang Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur Pemindahtanganan Barang Milik Negara.
- (11) Diisi dengan nomor Peraturan Menteri Sosial tentang Penatausahaan Barang Milik Negara di lingkungan Kementerian Sosial.
- (12) Diisi dengan nomor Peraturan Menteri Sosial tentang Tata Cara Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Negara di lingkungan Kementerian Sosial.
- (13) Diisi dengan nama jabatan Eselon I yang mengajukan penghapusan BMN, contoh Sekretaris Jenderal.
- (14) Diisi dengan tanggal, bulan dan tahun ditetapkan nya Surat Keputusan.
- (15) Diisi dengan nama Sekretaris Jenderal dan tanpa gelar.
- (16) Diisi dengan nama wilayah Kantor Wilayah DJKN.
- (17) Diisi dengan nama wilayah KPKNL.
- (18) Diisi dengan nama Jabatan Satuan Kerja yang mengajukan penghapusan BMN, contoh Kepala Biro Umum.

LAMPIRAN V
PERATURAN MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA

NOMOR : 1 TAHUN 2016
TENTANG : TATA CARA PELAKSANAAN
PENGHAPUSAN BARANG MILIK
NEGARA DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN SOSIAL.

A. Format Surat Persetujuan Penghapusan BMN Karena Adanya Putusan Pengadilan Yang Telah Memperoleh Kekuatan Hukum Tetap Dan Sudah Tidak Ada Upaya Hukum Lainnya.

KOP ESELON I	
	, (1)
Nomor :	... (2)
Sifat :	... (2)
Lamp. :	... (...) berkas (2)
Hal :	Persetujuan Penghapusan BMN yang berada pada ... (3)
Yth. ... (4)	
di ... (5)	
Sehubungan dengan surat Saudara Nomor ... tanggal ... (6) hal Permohonan Persetujuan Penghapusan Barang Milik Negara (BMN) yang berada pada ... (3), dengan ini diberitahukan bahwa permohonan Penghapusan BMN yang disebabkan karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya berupa (7) dengan nilai perolehan/nilai buku sebesar Rp ,00 (..... rupiah) (8) sebagaimana tercantum dalam lampiran surat ini, pada prinsipnya dapat disetujui. Guna tertib administrasi pengelolaan BMN, pelaksanaan Penghapusan tersebut agar berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang PengelolaanBarang Milik Negara/Daerah, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.06/2014 dan Peraturan Menteri Sosial Nomor ... (9) tentang Tata Cara Pelaksanaan Penghapusan BMN di lingkungan Kementeria Sosial, dengan ketentuan sebagai berikut: 1. Persetujuan ini segera ditindaklanjuti dengan mengajukan permohonan kepada Pengelola Barang sesuai dengan batas kewenangan.	

2. Kebenaran materiil atas jenis, jumlah, tahun dan nilai BMN yang diusulkan penghapusan tersebut menjadi tanggung jawab Kuasa Pengguna Barang.
3. Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam surat persetujuan ini, maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Atas perhatian Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Sekretaris Jenderal/Inspektur
Jenderal/Direktur
Jenderal/Kepala Badan,

(tanda tangan)

...

NIP. ... (10)

Tembusan:

... (11)

Petunjuk pengisian:

- (1) Diisi dengan tanggal surat persetujuan penghapusan BMN.
- (2) Diisi dengan nomor, sifat dan jumlah lampiran sesuai dengan ketentuan tata persuratan dilingkungan Kementerian Sosial.
- (3) Diisi dengan nama Satuan Kerja yang mengajukan penghapusan BMN, contoh Biro Umum.
- (4) Diisi dengan nama pimpinan Satuan Kerja yang mengajukan penghapusan BMN, contoh Kepala Biro Umum.
- (5) Diisi dengan nama tempat kedudukan Satuan Kerja yang mengajukan penghapusan BMN, contoh Jakarta.
- (6) Diisi dengan nomor, tanggal dan hal surat pengajuan permohonan Penghapusan BMN dari Satuan Kerja.
- (7) Diisi dengan data BMN yang dimohonkan untuk dihapuskan berupa jenis dan jumlah BMN. Dalam hal tidak memungkinkan mencantumkan data BMN di dalam surat persetujuan, seperti BMN tersebut beranekaragam dan berjumlah banyak, maka cukup disebutkan kelompok BMN tersebut dalam surat persetujuan dan rincian data BMN tersebut dicantumkan dalam lampiran surat.
- (8) Diisi dengan nilai BMN yang akan dimohonkan untuk dihapuskan.
- (9) Diisi dengan Nomor Peraturan Menteri Sosial tentang Tata Cara Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Sosial.
- (10) Diisi dengan nama lengkap, dan NIP Pejabat Eselon I yang menandatangani surat persetujuan penghapusan BMN.
- (11) Diisi dengan nama pimpinan pada unit internal Kementerian Sosial yang berkepentingan, contoh: Sekretaris Jenderal, Inspektur Jenderal.

B. Format Surat Keputusan Penghapusan BMN Karena Adanya Putusan Pengadilan Yang Telah Memperoleh Kekuatan Hukum Tetap Dan Sudah Tidak Ada Upaya Hukum Lainnya.

KOP GARUDA EMAS	
KEPUTUSAN MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA	
NOMOR ... (1)	
TENTANG	
PENGHAPUSAN BARANG MILIK NEGARA BERUPA... (2)	
DI LINGKUNGAN ... (3)	
MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA,	
Menimbang	: a. bahwa berdasarkan Keputusan ... (4) Nomor ... tanggal ... (5), telah diputuskan Barang Milik Negara berupa ... (2) di Lingkungan ... (3) sebagai objek putusan pengadilan dengan putusan ... (6); b. bahwa berdasarkan surat... (7) Nomor ... tanggal ... (8), pada prinsipnya telah menyetujui penghapusan Barang Milik Negara karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya yang berada pada ... (3); c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b perlu menetapkan Keputusan Menteri Sosial tentang Penghapusan Barang Milik Negara berupa ... (2) di Lingkungan ... (3);
Mengingat	: 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
5. Keputusan Presiden Nomor 121/P tahun 2014 tentang Pembentukan Kementerian dan Pengangkatan Menteri Kabinet Kerja Periode Tahun 2014-2019;
6. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
7. Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2015 tentang Kementerian Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 86);
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor ... (9) tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Negara;
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor ... tentang ... (10);
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Negara;
11. Peraturan Menteri Sosial Nomor ... (11) tentang Penatausahaan Barang Milik Negara di lingkungan Kementerian Sosial;
12. Peraturan Menteri Sosial Nomor 20 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata kerja Kementerian Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1845);

13. Peraturan Menteri Sosial Nomor ... (12) tentang Tata Cara Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Sosial;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI SOSIAL TENTANG PENGHAPUSAN BARANG MILIK NEGARA BERUPA ... (2) DI LINGKUNGAN ... (3)

KESATU : Menghapuskan dari daftar inventarisasi berupa (2) di Lingkungan (3), Barang Milik Negara berupa... (13) sebanyak ... (...) (14) bidang/unit*) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Membuat Berita Acara Penghapusan dan Laporan atas pelaksanaannya kepada Menteri Sosial dengan tembusan kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan Negara Kementerian Keuangan.

KETIGA : Menugaskan kepada ... (15) untuk melaksanakan Keputusan ini.

KEEMPAT : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal ... (16)

A.N. MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIS JENDERAL,

... (17)

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada yth:

1. Menteri Sosial;
2. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan;
3. Inspektur Jenderal;
4. ... (15);
5. Direktur Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan;
6. Kepala Kantor Wilayah DJKN ... (18);
7. Kepala Biro Umum;
8. Kepala Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang ... (19);
9. ... (20).

LAMPIRAN

KEPUTUSAN MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA

NOMOR : ... (1)

TENTANG : PENGHAPUSAN BARANG MILIK NEGARA BERUPA
... (2) DI LINGKUNGAN ... (3)

PENGHAPUSAN BARANG MILIK NEGARA BERUPA ... (2) DI LINGKUNGAN ... (3)

No.	Nama Barang	Kode Barang	NUP	Merk/Type/ Spesifikasi BMN**)	Jumlah (bidang/ unit)	Tahun Perolehan	Nilai Perolehan (Rp)	Nilai Buku (Rp)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		Jumlah						

A.N. MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIS JENDERAL,

... (17)

Catatan:

*) : Coret yang tidak perlu.

**) a. BMN tanah dan/atau bangunan diisi sekurang-kurangnya memuat lokasi, luas (m²) dan dokumen kepemilikan;
atau
b. BMN selain tanah dan/atau bangunan diisi sekurang-kurangnya memuat merk/type BMN. Khusus kendaraan bermotor ditambah dengan nomor polisi, nomor mesin dan nomor rangka.

***) : Diisi dengan nilai limit apabila pemindahtanganan dengan mekanisme penjualan.

Petunjuk pengisian:

- (1) Diisi dengan nomor Surat Keputusan Menteri Sosial sesuai dengan ketentuan tata persuratan dilingkungan Kementerian Sosial.
- (2) Diisi dengan nama Eselon I yang mengajukan penghapusan BMN, contoh Sekretariat Jenderal.
- (3) Diisi dengan nama Satuan Kerja yang mengajukan penghapusan BMN, contoh Biro Umum.
- (4) Diisi dengan nama instansi pengadilan yang menerbitkan keputusan, contoh : Pengadilan Negeri Jakarta Pusat.
- (5) Diisi dengan nomor dan tanggal Keputusan Pengadilan.
- (6) Diisi dengan isi putusan. Isi putusan ditulis singkat dan jelas.
- (7) Diisi dengan nama instansi Pengelola Barang yang memberikan persetujuan penghapusan BMN, contoh Direktur Jenderal atas nama Menteri Keuangan, Direktorat Jenderal Kekayaan Negara.
- (8) Diisi dengan nomor dan tanggal surat persetujuan dari Pengelola Barang.
- (9) Diisi dengan nomor Peraturan Menteri Keuangan tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Negara.
- (10) Diisi dengan nomor dan tentang Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur Pemindahtanganan Barang Milik Negara.
- (11) Diisi dengan nomor Peraturan Menteri Sosial tentang Penatausahaan Barang Milik Negara di lingkungan Kementerian Sosial.
- (12) Diisi dengan nomor Peraturan Menteri Sosial tentang Tata Cara Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Negara di lingkungan Kementerian Sosial.
- (13) Diisi dengan jenis BMN yang dihapuskan yaitu tanah, bangunan, peratan dan mesin, dll.
- (14) Diisi dengan jumlah BMN yang dihapuskan.
- (15) Diisi dengan nama jabatan Eselon I yang mengajukan penghapusan BMN, contoh Sekretaris Jenderal.
- (16) Diisi dengan tanggal, bulan dan tahun ditetapkan Surat Keputusan.
- (17) Diisi dengan nama Sekretaris Jenderal dan tanpa gelar.
- (18) Diisi dengan nama wilayah Kantor Wilayah DJKN.
- (19) Diisi dengan nama wilayah KPKNL.
- (20) Diisi dengan nama Jabatan Satuan Kerja yang mengajukan penghapusan BMN, contoh Kepala Biro Umum.

LAMPIRAN VI
PERATURAN MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 1 TAHUN 2016
TENTANG : TATA CARA PELAKSANAAN
PENGHAPUSAN BARANG MILIK
NEGARA DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN SOSIAL.

A. Format Surat Persetujuan Penghapusan BMN Karena Melaksanakan
Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

KOP ESELON I	
	, (1)
Nomor : ... (2)	
Sifat : ... (2)	
Lamp. : ... (...) berkas (2)	
Hal : Persetujuan Penghapusan BMN di lingkungan ... (3)	
Yth. (4)	
di ... (5)	
Sehubungan dengan surat Saudara Nomor ... tanggal ... (6) hal Permohonan Persetujuan Penghapusan Barang Milik Negara (BMN) di lingkungan ... (3), dengan ini diberitahukan bahwa permohonan Penghapusan BMN yang disebabkan karena melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan berupa (7) dengan nilai perolehan/nilai buku sebesar Rp ,00 (... rupiah) (8) sebagaimana tercantum dalam lampiran surat ini, pada prinsipnya dapat disetujui. Guna tertib administrasi pengelolaan BMN, pelaksanaan Penghapusan tersebut agar berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang PengelolaanBarang Milik Negara/Daerah, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.06/2014 dan Peraturan Menteri Sosial Nomor ... (9) tentang Tata Cara Pelaksanaan Penghapusan BMN di lingkungan Kementeria Sosial, dengan ketentuan sebagai berikut: 1. Persetujuan ini segera ditindaklanjuti dengan mengajukan permohonan kepada Pengelola Barang seuai dengan batas kewenangan.	

2. Kebenaran materiil atas jenis, jumlah, tahun dan nilai BMN yang diusulkan penghapusan tersebut menjadi tanggung jawab Kuasa Pengguna Barang.
3. Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam surat persetujuan ini, maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Atas perhatian Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Sekretaris Jenderal/Inspektur
Jenderal/Direktur
Jenderal/Kepala Badan,

(tanda tangan)

...

NIP. ... (10)

Tembusan :

... (11)

Petunjuk pengisian:

- (1) Diisi dengan tanggal surat persetujuan penghapusan BMN.
- (2) Diisi dengan nomor, sifat dan jumlah lampiran sesuai dengan ketentuan tata persuratan di lingkungan Kementerian Sosial.
- (3) Diisi dengan nama Satuan Kerja yang mengajukan penghapusan BMN, contoh Biro Umum.
- (4) Diisi dengan nama pimpinan Satuan Kerja yang mengajukan penghapusan BMN, contoh Kepala Biro Umum.
- (5) Diisi dengan nama tempat kedudukan Satuan Kerja yang mengajukan penghapusan BMN, contoh Jakarta.
- (6) Diisi dengan nomor, tanggal dan hal surat pengajuan permohonan Penghapusan BMN dari Satuan Kerja.
- (7) Diisi dengan data BMN yang dimohonkan untuk dihapuskan berupa jenis dan jumlah BMN. Dalam hal tidak memungkinkan mencantumkan data BMN di dalam surat persetujuan, seperti BMN tersebut beranekaragam dan berjumlah banyak, maka cukup disebutkan kelompok BMN tersebut dalam surat persetujuan dan rincian data BMN tersebut dicantumkan dalam lampiran surat.
- (8) Diisi dengan nilai BMN yang akan dimohonkan untuk dihapuskan.
- (9) Diisi dengan nomor Peraturan Menteri Sosial mengenai Tata Cara Pelaksanaan Penghapusan BMN di lingkungan Kementerian Sosial.
- (10) Diisi dengan nama lengkap, dan NIP Pejabat Eselon I yang menandatangani surat persetujuan penghapusan BMN.
- (11) Diisi dengan nama pimpinan pada unit internal di lingkungan Kementerian Sosial yang berkepentingan, contoh: Sekretaris Jenderal, Inspektur Jenderal.

B. Format Surat Keputusan Penghapusan BMN Karena Melaksanakan
Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

KOP GARUDA EMAS	
KEPUTUSAN MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA	
NOMOR ... (1)	
TENTANG	
PENGHAPUSAN BARANG MILIK NEGARA BERUPA ... (2)	
DI LINGKUNGAN ... (3)	
MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA,	
Menimbang	: a. bahwa berdasarkan Peraturan ... (4) Nomor ... tanggal ... (5), telah ditetapkan Barang Milik Negara yang harus dihapuskan dari pencatatan/pembukuan Kementerian Sosial karena ... (6); b. bahwa berdasarkan surat ... (7) Nomor ... tanggal ... (8), pada prinsipnya telah menyetujui penghapusan Barang Milik Negara karena melaksanakan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berada di lingkungan ... (3); c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b perlu menetapkan Keputusan Menteri Sosial tentang Penghapusan Barang Milik Negara berupa ... (2) di Lingkungan ... (3);
Mengingat	: 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287); 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
5. Keputusan Presiden Nomor 121/P tahun 2014 tentang Pembentukan Kementerian dan Pengangkatan Menteri Kabinet Kerja Periode Tahun 2014-2019;
6. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
7. Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2015 tentang Kementerian Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 86);
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor ... (9) tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Negara;
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor ... tentang ... (10);
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Negara;
11. Peraturan Menteri Sosial Nomor ... (11) tentang Penatausahaan Barang Milik Negara di lingkungan Kementerian Sosial;
12. Peraturan Menteri Sosial Nomor 20 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata kerja Kementerian Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1845);
13. Peraturan Menteri Sosial Nomor ... (12) tentang Tata Cara Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Sosial;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI SOSIAL TENTANG PENGHAPUSAN BARANG MILIK NEGARA BERUPA ... (2) DI LINGKUNGAN ... (3)
- KESATU : Menghapuskan dari daftar inventaris berupa (2) di lingkungan (3), Barang Milik Negara berupa ... (13) sebanyak ... (...) (14) bidang/unit*) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Membuat Berita Acara Penghapusan dan Laporan atas pelaksanaannya kepada Menteri Sosial dengan tembusan kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan Negara Kementerian Keuangan.
- KETIGA : Menugaskan kepada (15) untuk melaksanakan Keputusan ini.
- KEEMPAT : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal ... (16)
A.N. MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIS JENDERAL,

... (17)

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada yth:

1. Menteri Sosial;
2. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan;
3. Inspektur Jenderal;
4. ... (15);
5. Direktur Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan;
6. Kepala Kantor Wilayah DJKN ... (18);
7. Kepala Biro Umum;
8. Kepala Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang ... (19);
9. ... (20).

LAMPIRAN

KEPUTUSAN MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA

NOMOR : ... (1)

TENTANG : PENGHAPUSAN BARANG MILIK NEGARA BERUPA ...
(2) DI LINGKUNGAN ... (3)

PENGHAPUSAN BARANG MILIK NEGARA BERUPA ... (2) DI LINGKUNGAN ... (3)

No.	Nama Barang	Kode Barang	NUP	Merk/Type/ Spesifikasi BMN**)	Jumlah (bidang/unit)	Tahun Perolehan	Nilai Perolehan (Rp)	Nilai Buku (Rp)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Jumlah							

A.N. MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIS JENDERAL,

... (17)

Catatan :

*) : Coret yang tidak perlu.

**) : a. BMN tanah dan/atau bangunan diisi sekurang-kurangnya memuat lokasi, luas (m2) dan dokumen kepemilikan; atau
b. BMN selain tanah dan/atau bangunan diisi sekurang-kurangnya memuat merk/type BMN. Khusus kendaraan bermotor ditambah dengan nomor polisi, nomor mesin dan nomor rangka.

Petunjuk pengisian :

- (1) Diisi dengan nomor Surat Keputusan Menteri Sosial sesuai dengan ketentuan tata persuratan di lingkungan Kementerian Sosial.
- (2) Diisi dengan nama Eselon I yang mengajukan Penghapusan BMN, contoh Sekretariat Jenderal.
- (3) Diisi dengan nama Satuan Kerja yang mengajukan Penghapusan BMN, contoh Biro Umum.
- (4) Diisi dengan nama Peraturan yang mengakibatkan Penghapusan BMN, contoh : Peraturan Presiden.
- (5) Diisi dengan nomor dan tanggal Peraturan yang mengakibatkan Penghapusan BMN.
- (6) Diisi dengan alasan penghapusan. Alasan Penghapusan ditulis singkat dan jelas.
- (7) Diisi dengan nama instansi Pengelola Barang yang memberikan persetujuan Penghapusan BMN karena melaksanakan ketentuan Peraturan Perundang-undangan, contoh Direktur Jenderal atas nama Menteri Keuangan, Direktorat Jenderal Kekayaan Negara.
- (8) Diisi dengan nomor dan tanggal surat persetujuan dari Pengelola Barang.
- (9) Diisi dengan nomor Peraturan Menteri Keuangan tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Negara.
- (10) Diisi dengan nomor Peraturan Menteri Sosial tentang Tata Cara Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Negara di lingkungan Kementerian Sosial.
- (11) Diisi dengan nomor Peraturan Menteri Sosial tentang Penatausahaan Barang Milik Negara di lingkungan Kementerian Sosial.
- (12) Diisi dengan jenis BMN yang dihapuskan yaitu tanah, bangunan, peratan dan mesin, dll.
- (13) Diisi dengan jumlah BMN yang dihapuskan.
- (14) Diisi dengan nama jabatan Eselon I yang mengajukan Penghapusan BMN, contoh Sekretaris Jenderal.
- (15) Diisi dengan tanggal, bulan dan tahun ditetapkannya Surat Keputusan.
- (16) Diisi dengan nama Sekretaris Jenderal dan tanpa gelar.
- (17) Diisi dengan nama wilayah Kantor Wilayah DJKN.
- (18) Diisi dengan nama wilayah KPKNL.
- (19) Diisi dengan nama Jabatan Satuan Kerja yang mengajukan Penghapusan BMN, contoh Kepala Biro Umum.

LAMPIRAN VII
PERATURAN MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 1 TAHUN 2016
TENTANG : TATA CARA PELAKSANAAN
PENGHAPUSAN BARANG MILIK
NEGARA DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN SOSIAL.

A. Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM).

KOP ESELON I
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)
NOMOR ... (1)
Yang bertanda tangan di bawah ini :
Nama/NIP. : ... / NIP. ... (2)
Jabatan : ... (3)
Instansi : ... (4)
Dengan ini menyatakan bahwa :
1. Bertanggung jawab penuh atas kebenaran permohonan pemusnahan yang diajukan, baik materiil maupun formil;
2. BMN yang diajukan permohonan pemusnahan tidak lagi dapat digunakan, dimanfaatkan, dan dipindahtangankan.
Apabila dikemudian hari ditemukan data BMN yang diajukan permohonan pemusnahan yang tidak benar, maka saya siap bertanggung jawab sepenuhnya.
Demikian pernyataan ini saya buat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.
..., ... (5)
... (3)
(tanda tangan)
...
NIP. ... (2)

Petunjuk pengisian:

- (1) Diisi dengan nomor sesuai dengan ketentuan tata persuratan di lingkungan Kementerian Sosial.
- (2) Diisi dengan nama dan NIP pimpinan Satuan Kerja yang mengajukan Penghapusan BMN, contoh Ir. Sumarto, MM/NIP. 19610708 198703 1 002.
- (3) Diisi dengan nama jabatan Satuan Kerja yang mengajukan Penghapusan BMN, contoh Kepala Biro Umum.
- (4) Diisi dengan nama Satuan Kerja yang mengajukan Penghapusan BMN, contoh Biro Umum Sekretariat Jenderal.
- (5) Diisi dengan tanggal surat pernyataan ditandatangani.

B. Format Surat Persetujuan Penghapusan BMN Karena Pemusnahan dari Pejabat Eselon I.

KOP ESELON I	
....., (1)	
Nomor	: ... (2)
Sifat	: ... (2)
Lamp.	: ... (...) berkas (2)
Hal	: Persetujuan Pemusnahan BMN yang berada pada ... (3)
Yth. (4)	
di ... (5)	
Sehubungan dengan surat Saudara Nomor ... tanggal ... (6) hal Permohonan Persetujuan Pemusnahan Barang Milik Negara (BMN) yang berada pada ... (3), dengan ini diberitahukan bahwa permohonan Penghapusan BMN yang disebabkan karena pemusnahan berupa ... (7) dengan nilai perolehan/nilai buku sebesar Rp ... ,00 (... rupiah) (8) sebagaimana tercantum dalam lampiran surat ini, pada prinsipnya dapat disetujui. Guna tertib administrasi pengelolaan BMN, pelaksanaan Penghapusan tersebut agar berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.06/2014 dan Peraturan Menteri Sosial Nomor ... (9) tentang Tata Cara Pelaksanaan Penghapusan BMN di lingkungan Kementerian Sosial, dengan ketentuan sebagai berikut: 1. Pemusnahan BMN tidak mengganggu tugas operasional kantor Saudara. 2. Persetujuan ini segera ditindaklanjuti dengan mengajukan permohonan kepada Pengelola Barang atau Pengguna Barang sesuai dengan batas kewenangan. 3. Kebenaran materiil atas jenis, jumlah, tahun dan nilai BMN yang diusulkan pemusnahan tersebut menjadi tanggung jawab Kuasa Pengguna Barang.	

4. Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam surat persetujuan ini, maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Atas perhatian Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Sekretaris Jenderal/Inspektur
Jenderal/Direktur
Jenderal/Kepala Badan,

(tanda tangan)

...

NIP. ... (10)

Tembusan:

... (11)

Petunjuk pengisian :

- (1) Diisi dengan tanggal surat persetujuan Penghapusan BMN karena pemusnahan.
- (2) Diisi dengan nomor, sifat dan jumlah lampiran sesuai dengan ketentuan tata persuratan di lingkungan Kementerian Sosial.
- (3) Diisi dengan nama Satuan Kerja yang mengajukan pemusnahan BMN, contoh Biro Umum.
- (4) Diisi dengan nama pimpinan Satuan Kerja yang mengajukan pemusnahan BMN, contoh Kepala Biro Umum.
- (5) Diisi dengan nama tempat kedudukan Satuan Kerja yang mengajukan pemusnahan BMN, contoh Jakarta.
- (6) Diisi dengan nomor, tanggal dan hal surat pengajuan permohonan pemusnahan BMN dari Satuan Kerja.
- (7) Diisi dengan data BMN yang dimohonkan untuk dimusnahkan berupa jenis dan jumlah BMN. Dalam hal tidak memungkinkan mencantumkan data BMN di dalam surat persetujuan, seperti BMN tersebut beranekaragam dan berjumlah banyak, maka cukup disebutkan kelompok BMN tersebut dalam surat persetujuan dan rincian data BMN tersebut dicantumkan dalam lampiran surat.
- (8) Diisi dengan nilai BMN yang akan dimohonkan untuk dihapuskan karena pemusnahan.
- (9) Diisi dengan nomor Peraturan Menteri Sosial mengenai Tata Cara Pelaksanaan Penghapusan BMN di lingkungan Kementerian Sosial.
- (10) Diisi dengan nama lengkap, dan NIP Pejabat Eselon I yang menandatangani surat persetujuan pemusnahan BMN.
- (11) Diisi dengan nama pimpinan pada unit internal Kementerian Sosial yang berkepentingan, contoh: Sekretaris Jenderal, Inspektur Jenderal.

C. Format Surat Persetujuan Penghapusan BMN Karena Pemusnahan dari Pengguna Barang.

KOP ESELON I	
....., (1)	
Nomor	: ... (2)
Sifat	: ... (2)
Lamp.	: ... (...) berkas (2)
Hal	: Persetujuan Pemusnahan BMN yang berada pada ... (3)
Yth. (4)	
di ... (5)	
Sehubungan dengan surat Saudara Nomor ... tanggal ... (6) hal Permohonan Persetujuan Pemusnahan Barang Milik Negara (BMN) yang berada pada ... (3), dengan ini diberitahukan bahwa permohonan Penghapusan BMN yang disebabkan karena pemusnahan berupa ... (7) dengan nilai perolehan/nilai buku sebesar Rp ... ,00 (... rupiah) (8) sebagaimana tercantum dalam lampiran surat ini, pada prinsipnya dapat disetujui. Guna tertib administrasi pengelolaan BMN, pelaksanaan Penghapusan tersebut agar berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.06/2014 dan Peraturan Menteri Sosial Nomor ... (9) tentang Tata Cara Pelaksanaan Penghapusan BMN di lingkungan Kementerian Sosial, dengan ketentuan sebagai berikut: 1. Pemusnahan BMN tidak mengganggu tugas operasional kantor Saudara. 2. Pelaksanaan pemusnahan Barang Milik Negara dilaksanakan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkannya surat persetujuan ini dan dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan Barang Milik Negara. 3. Persetujuan ini segera ditindaklanjuti dengan Penghapusan Barang Milik Negara dari Daftar Barang Kuasa Pengguna berdasarkan keputusan Penghapusan dari Pengguna Barang yang ditetapkan paling lama 2 (dua) bulan sejak tanggal Berita Acara Pemusnahan Barang Milik Negara ditandatangani.	

4. Kuasa Pengguna Barang menyampaikan laporan pelaksanaan pemusnahan kepada Pengelola Barang c.q. KPKNL setempat paling lama 1 (satu) bulan sejak Keputusan Penghapusan BMN ditandatangani dengan melampirkan Keputusan Penghapusan dan Berita Acara Pemusnahan.
5. Kebenaran materiil atas jenis, jumlah, tahun dan nilai BMN yang diusulkan pemusnahan tersebut menjadi tanggung jawab Kuasa Pengguna Barang.
6. Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam surat persetujuan ini, maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Atas perhatian Saudara, kami ucapkan terima kasih.

A.N. Menteri Sosial Republik Indonesia
Sekretaris Jenderal,

(tanda tangan)

...

NIP. ... (10)

Tembusan :

1. Menteri Sosial;
2. Inspektur Jenderal;
3. ... (11).
4. Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, Kementerian Keuangan.
5. Kepala Biro Umum;
6. ... (12).

Petunjuk pengisian:

- (1) Diisi dengan tanggal surat persetujuan Penghapusan BMN karena pemusnahan.
- (2) Diisi dengan nomor, sifat dan jumlah lampiran sesuai dengan ketentuan tata persuratan di lingkungan Kementerian Sosial.
- (3) Diisi dengan nama Satuan Kerja yang mengajukan pemusnahan BMN, contoh Biro Umum.
- (4) Diisi dengan nama pimpinan Satuan Kerja yang mengajukan pemusnahan BMN, contoh Kepala Biro Umum.
- (5) Diisi dengan nama tempat kedudukan Satuan Kerja yang mengajukan pemusnahan BMN, contoh Jakarta.
- (6) Diisi dengan nomor, tanggal dan hal surat pengajuan permohonan pemusnahan BMN dari Satuan Kerja.
- (7) Diisi dengan data BMN yang dimohonkan untuk dimusnahkan berupa jenis dan jumlah BMN. Dalam hal tidak memungkinkan mencantumkan data BMN di dalam surat persetujuan, seperti BMN tersebut beranekaragam dan berjumlah banyak, maka cukup disebutkan kelompok BMN tersebut dalam surat persetujuan dan rincian data BMN tersebut dicantumkan dalam lampiran surat.
- (8) Diisi dengan nilai BMN yang akan dimohonkan untuk dihapuskan karena pemusnahan.
- (9) Diisi dengan nomor Peraturan Menteri Sosial mengenai Tata Cara Pelaksanaan Penghapusan BMN di lingkungan Kementerian Sosial.
- (10) Diisi dengan nama lengkap, dan NIP Sekretaris Jenderal yang menandatangani surat persetujuan pemusnahan BMN.
- (11) Diisi dengan nama jabatan Eselon I yang mengajukan penghapusan BMN, contoh Sekretaris Jenderal.
- (12) Diisi dengan nama Pengelola Barang di daerah yang wilayah kerjanya melingkupi lokasi Kuasa Pengguna Barang yang mengajukan permohonan persetujuan Pemusnahan BMN, contoh: Kepala KPKNL Jakarta II.

D. Format Berita Acara Pemusnahan BMN.

KOP ESELON I													
BERITA ACARA PEMUSNAHAN BMN NOMOR ... (1) Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun ... (2) , kami yang bertanda tangan di bawah ini : Nama/NIP : ... /NIP. ... (3) Jabatan : ... (4) selaku Ketua Panitia Penghapusan BMN pada ... (5) Alamat : ... (6) dan disaksikan oleh : 1. Nama/NIP : ... (7) Jabatan : ... (8) 2. Nama/NIP : ... (7) Jabatan : ... (8) Menindaklanjuti surat ... (9) Nomor ... tanggal ... (10) hal ... (11), kami telah melaksanakan pemusnahan BMN sebagaimana daftar terlampir. Pemusnahan BMN tersebut dilaksanakan dengan cara ... (12). Demikian berita acara ini kami buat dengan sebenar-benarnya dan untuk digunakan sebagaimana mestinya. <table><tr><td>Saksi-Saksi :</td><td>Ketua Panitia Penghapusan BMN</td></tr><tr><td></td><td>Yang Melakukan Pemusnahan,</td></tr><tr><td></td><td>(tanda tangan)</td></tr><tr><td></td><td>...</td></tr><tr><td>1. ... (7), (tanda tangan)</td><td>NIP. ... (3)</td></tr><tr><td>2. ... (7), (tanda tangan)</td><td></td></tr></table> Mengetahui, ... (13), (tanda tangan) ... NIP ... (14)		Saksi-Saksi :	Ketua Panitia Penghapusan BMN		Yang Melakukan Pemusnahan,		(tanda tangan)		...	1. ... (7), (tanda tangan)	NIP. ... (3)	2. ... (7), (tanda tangan)	
Saksi-Saksi :	Ketua Panitia Penghapusan BMN												
	Yang Melakukan Pemusnahan,												
	(tanda tangan)												
	...												
1. ... (7), (tanda tangan)	NIP. ... (3)												
2. ... (7), (tanda tangan)													

Lampiran Berita Acara Pemusnahan
Nomor : ... (1)

DAFTAR BMN YANG DIHAPUSKAN DENGAN MEKANISME PEMUSNAHAN DENGAN CARA ... (12)
DI LINGKUNGAN ... (5)

No.	Nama Barang	Kode Barang	NUP	Merk/Type/ Spesifikasi BMN*)	Jumlah (unit)	Tahun Perolehan	Nilai Perolehan (Rp)	Nilai Buku (Rp)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Jumlah							

Ketua Panitia Penghapusan BMN
Yang Melakukan Pemusnahan,

(tanda tangan)

...

NIP. ... (3)

Saksi-Saksi :

1. ... (7), (tanda tangan)

2. ... (7), (tanda tangan)

Mengetahui,

... (13),

(tanda tangan)

...

NIP. ... (14)

Catatan:

*) : BMN selain tanah dan/atau bangunan diisi sekurang-kurangnya memuat merk/type BMN. Khusus kendaraan bermotor ditambah dengan nomor polisi, nomor mesin, dan nomor rangka.

Petunjuk pengisian:

- (1) Diisi dengan nomor Berita Acara Pemusnahan BMN sesuai dengan ketentuan tata persuratan di Lingkungan Kementerian Sosial.
- (2) Diisi dengan hari, tanggal, bulan dan tahun penandatanganan Berita Acara.
- (3) Diisi dengan nama dan NIP pejabat penanda tangan selaku Ketua Panitia Penghapusan BMN.
- (4) Diisi dengan jabatan pejabat penanda tangan.
- (5) Diisi dengan nama Satuan Kerja yang menguasai BMN
- (6) Diisi dengan alamat tempat kedudukan kantor Satuan Kerja yang menguasai BMN.
- (7) Diisi dengan nama dan NIP saksi-saksi.
- (8) Diisi dengan jabatan saksi-saksi.
- (9) Diisi dengan nama pimpinan instansi yang menerbitkan Keputusan mengenai persetujuan pemusnahan BMN, contoh surat Menteri Keuangan atau surat Menteri Sosial (dipilih kementerian yang menerbitkan persetujuan).
- (10) Diisi dengan nomor dan tanggal surat persetujuan Penghapusan dengan mekanisme pemusnahan.
- (11) Diisi dengan hal pada surat persetujuan Penghapusan dengan mekanisme pemusnahan.
- (12) Diisi dengan cara BMN dimusnahkan, yaitu dibakar/dihancurkan/ditimbun/dikubur/ditenggelamkan/sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (13) Diisi dengan nama jabatan Satuan Kerja yang menguasai BMN, contoh Kepala Biro Umum.
- (14) Diisi dengan nama dan NIP pejabat penanda tangan yang merupakan pimpinan Satuan Kerja.

E. Format Surat Keputusan Penghapusan BMN Karena Pemusnahan.

KOP GARUDA EMAS	
KEPUTUSAN MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA	
NOMOR ... (1)	
TENTANG	
PENGHAPUSAN BARANG MILIK NEGARA BERUPA ... (2)	
DI LINGKUNGAN ... (3)	
MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA,	
Menimbang	: a. bahwa berdasarkan surat ... (4) Nomor ... tanggal ... (5), pada prinsipnya telah memberikan persetujuan penghapusan Barang Milik Negara dengan mekanisme pemusnahan yang berada di Lingkungan ... (3); b. bahwa berdasarkan Berita Acara Pemusnahan BMN Nomor ... tanggal ... (6), telah melaksanakan pemusnahan BMN yang berada di Lingkungan ... (3) dengan cara... (7); c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Menteri Sosial tentang Penghapusan Barang Milik Negara berupa ... (2) di Lingkungan... (3);
Mengingat	: 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287); 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
6. Keputusan Presiden Nomor 121/P tahun 2014 tentang Pembentukan Kementerian dan Pengangkatan Menteri Kabinet Kerja Periode Tahun 2014-2019;
7. Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2015 tentang Kementerian Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 86);
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor ... (8) tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Negara;
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor ... tentang ... (9);
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Negara;
11. Peraturan Menteri Sosial Nomor ... (10) tentang Penatausahaan Barang Milik Negara di lingkungan Kementerian Sosial;
12. Peraturan Menteri Sosial Nomor 20 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata kerja Kementerian Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1845);
13. Peraturan Menteri Sosial Nomor ... (11) tentang Tata Cara Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Sosial;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI SOSIAL TENTANG PENGHAPUSAN BARANG MILIK NEGARA BERUPA ... (2) DI LINGKUNGAN ... (3)

- KESATU : Menghapuskan dari daftar inventarisasi berupa.... (2) di Lingkungan (3), Barang Milik Negara berupa... (12) sebanyak ... (...) unit sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Membuat Berita Acara Penghapusan dan Laporan atas pelaksanaannya kepada Menteri Sosial dengan tembusan kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan Negara Kementerian Keuangan.
- KETIGA : Menugaskan kepada (13) untuk melaksanakan Keputusan ini.
- KEEMPAT : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal (14)

A.N. MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIS JENDERAL,

..... (15)

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada yth:

1. Menteri Sosial;
2. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan;
3. Inspektur Jenderal;
4. ... (13);
5. Direktur Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan;
6. Kepala Kantor Wilayah DJKN ... (16);
7. Kepala Biro Umum;
8. Kepala Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang ... (17);
9. ... (18).

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : ... (1)
TENTANG : PENGHAPUSAN BARANG MILIK NEGARA
BERUPA ... (2) DI LINGKUNGAN... (3)

PENGHAPUSAN BARANG MILIK NEGARA BERUPA ... (2) DI LINGKUNGAN ... (3)

No.	Nama Barang	Kode Barang	NUP	Merk/Type/ Spesifikasi BMN*)	Jumlah (bidang/ unit)	Tahun Perolehan	Nilai Perolehan (Rp)	Nilai Buku (Rp)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Jumlah							

A.N. MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIS JENDERAL,

... (15)

Catatan :

*) : BMN selain tanah dan/atau bangunan diisi sekurang-kurangnya memuat merk/type BMN.
Khusus kendaraan bermotor ditambah dengan nomor polisi, nomor mesin dan nomor rangka.

Petunjuk pengisian:

- (1) Diisi dengan nomor Surat Keputusan Menteri Sosial sesuai dengan ketentuan tata persuratan di lingkungan Kementerian Sosial.
- (2) Diisi dengan nama Eselon I yang mengajukan penghapusan BMN, contoh Sekretariat Jenderal.
- (3) Diisi dengan nama Satuan Kerja yang mengajukan Penghapusan BMN, contoh Biro Umum.
- (4) Diisi dengan nama instansi yang memberikan persetujuan Penghapusan BMN karena pemusnahan, contoh Direktur Jenderal atas nama Menteri Keuangan, Direktorat Jenderal Kekayaan Negara.
- (5) Diisi dengan nomor dan tanggal surat persetujuan dari instansi yang menerbitkan persetujuan Penghapusan BMN karena pemusnahan.
- (6) Diisi dengan nomor dan tanggal Berita Acara Pemusnahan BMN.
- (7) Diisi dengan cara BMN dimusnahkan, yaitu dibakar/dihancurkan/ditimbun/dikubur/ ditenggelamkan/sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (8) Diisi dengan nomor Peraturan Menteri Keuangan tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Negara.
- (9) Diisi dengan nomor dan tentang Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur Pemindahtanganan Barang Milik Negara.
- (10) Diisi dengan nomor Peraturan Menteri Sosial tentang Penatausahaan Barang Milik Negara di lingkungan Kementerian Sosial.
- (11) Diisi dengan nomor Peraturan Menteri Sosial tentang Tata Cara Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Negara di lingkungan Kementerian Sosial.
- (12) Diisi dengan jenis BMN yang dihapuskan yaitu peralatan dan mesin, dll.
- (13) Diisi dengan nama jabatan Eselon I yang mengajukan Penghapusan BMN, contoh Sekretaris Jenderal.
- (14) Diisi dengan tanggal, bulan dan tahun ditetapkannya Surat Keputusan.
- (15) Diisi dengan nama Sekretaris Jenderal dan tanpa gelar.
- (16) Diisi dengan nama wilayah Kantor Wilayah DJKN.
- (17) Diisi dengan nama wilayah KPKNL.
- (18) Diisi dengan nama Jabatan Satuan Kerja yang mengajukan Penghapusan BMN, contoh Kepala Biro Umum.

LAMPIRAN VIII
PERATURAN MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 1 TAHUN 2016
TENTANG : TATA CARA PELAKSANAAN
PENGHAPUSAN BARANG MILIK
NEGARA DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN SOSIAL.

A. Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM).

KOP ESELON I	
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)	
Nomor ... (1)	
Yang bertanda tangan di bawah ini :	
Nama/NIP	: ... /NIP. ... (2)
Jabatan	: ... (3)
Instansi	: ... (4)
Dengan ini menyatakan bahwa :	
1. Bertanggung jawab penuh atas kebenaran permohonan penghapusan BMN yang diajukan karena alasan ..., (5) baik materiil maupun formil;	
2. BMN yang diajukan permohonan penghapusan telah <i>hilang dan tidak lagi dapat ditemukan <u>atau</u> rusak berat, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati/cacat berat/tidak produktif untuk hewan/ikan/tanaman <u>atau</u> terkena keadaan kahar (force majeure) *)</i> .	
Apabila dikemudian hari ditemukan data BMN yang diajukan permohonan penghapusan yang tidak benar, maka saya siap bertanggung jawab sepenuhnya.	
Demikian pernyataan ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.	
	..., ... (6)
	... (3)
	(tanda tangan)
	...
	NIP. ... (2)

Catatan : *) coret yang tidak perlu

Petunjuk pengisian :

- (1) Diisi dengan nomor sesuai dengan ketentuan tata persuratan di lingkungan Kementerian Sosial.
- (2) Diisi dengan nama dan NIP pimpinan Satuan Kerja yang mengajukan Penghapusan BMN, contoh Ir. Sumarto, MM/NIP. 19610708 198703 1 002.
- (3) Diisi dengan nama jabatan Satuan Kerja yang mengajukan Penghapusan BMN, contoh Kepala Biro Umum.
- (4) Diisi dengan nama Satuan Kerja yang mengajukan Penghapusan BMN, contoh Biro Umum Sekretariat Jenderal.
- (5) Diisi dengan alasan Penghapusan karena sebab-sebab lain.
- (6) Diisi dengan tanggal surat pernyataan ditandatangani.

B. Format Surat Persetujuan Penghapusan BMN Karena Sebab-Sebab Lain.

KOP ESELON I	
	... , ... (1)
Nomor	: ... (2)
Sifat	: ... (2)
Lamp.	: ... (...) berkas (2)
Hal	: Persetujuan Penghapusan BMN karena ... (3) yang berada pada ... (4)
Yth. ... (5)	
di ... (6)	
Sehubungan dengan surat Saudara Nomor ... tanggal ...(7) hal Permohonan Persetujuan Penghapusan Barang Milik Negara (BMN) karena sebab-sebab lain yang berada pada ... (4), dengan ini diberitahukan bahwa permohonan Penghapusan BMN karena...(3) berupa (8) dengan nilai perolehan/nilai buku sebesar Rp ... ,00 (... rupiah) (9) sebagaimana tercantum dalam lampiran surat ini, pada prinsipnya dapat disetujui. Guna tertib administrasi pengelolaan BMN, pelaksanaan Penghapusan tersebut agar berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.06/2014 dan Peraturan Menteri Sosial Nomor ... (10) tentang Tata Cara Pelaksanaan Penghapusan BMN di lingkungan Kementerian Sosial, dengan ketentuan sebagai berikut: 1. Penghapusan BMN tidak mengganggu tugas operasional kantor Saudara. 2. Persetujuan ini segera ditindaklanjuti dengan mengajukan permohonan kepada Pengelola Barang sesuai dengan batas kewenangan. 3. Kebenaran materiil atas jenis, jumlah, tahun dan nilai BMN yang diusulkan penghapusan tersebut menjadi tanggung jawab Kuasa Pengguna Barang.	

4. Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam surat persetujuan ini, maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Atas perhatian Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Sekretaris Jenderal/Inspektur
Jenderal/Direktur
Jenderal/Kepala Badan,

(tanda tangan)

...

NIP. ... (11)

Tembusan :

... (12)

Petunjuk pengisian:

- (1) Diisi dengan tanggal surat persetujuan Penghapusan BMN karena sebab-sebab lain.
- (2) Diisi dengan nomor, sifat dan jumlah lampiran sesuai dengan ketentuan tata persuratan di lingkungan Kementerian Sosial.
- (3) Diisi dengan alasan Penghapusan karena sebab-sebab lain, seperti hilang, rusak berat, mati, keadaan kahar, dll.
- (4) Diisi dengan nama Satuan Kerja yang mengajukan Penghapusan BMN, contoh Biro Umum.
- (5) Diisi dengan nama pimpinan Satuan Kerja yang mengajukan Penghapusan BMN, contoh Kepala Biro Umum.
- (6) Diisi dengan nama tempat kedudukan Satuan Kerja yang mengajukan Penghapusan BMN, contoh Jakarta.
- (7) Diisi dengan nomor, tanggal dan hal surat pengajuan permohonan Penghapusan BMN dari Satuan Kerja.
- (8) Diisi dengan data BMN yang dimohonkan untuk dihapuskan berupa jenis dan jumlah BMN. Dalam hal tidak memungkinkan mencantumkan data BMN di dalam surat persetujuan, seperti BMN tersebut beranekaragam dan berjumlahbanyak, maka cukup disebutkan kelompok BMN tersebut dalam surat persetujuan dan rincian data BMN tersebut dicantumkan dalam lampiran surat.
- (9) Diisi dengan nilai BMN yang akan dimohonkan untuk dihapuskan.
- (10) Diisi dengan nomor Peraturan Menteri Sosial mengenai Tata Cara Pelaksanaan Penghapusan BMN di lingkungan Kementerian Sosial.
- (11) Diisi dengan nama lengkap, dan NIP Pejabat Eselon I yang menandatangani surat persetujuan Penghapusan BMN.
- (12) Diisi dengan nama pimpinan pada unit internal Kementerian Sosial yang berkepentingan, contoh: Sekretaris Jenderal, Inspektur Jenderal.

C. Format Surat Persetujuan Penghapusan BMN Karena Sebab-Sebab Lain dari Pengguna Barang.

KOP ESELON I	
	... , ... (1)
Nomor :	... (2)
Sifat :	... (2)
Lamp. :	... (...) berkas (2)
Hal :	Persetujuan Penghapusan BMN karena ... (3) yang berada pada ... (4)
Yth. ... (5)	
di ... (6)	
Sehubungan dengan surat Saudara Nomor ... tanggal ...(7) hal Permohonan Persetujuan Penghapusan Barang Milik Negara (BMN) karena sebab-sebab lain yang berada pada ... (4), dengan ini diberitahukan bahwa permohonan Penghapusan BMN karena...(3) berupa (8) dengan nilai perolehan/nilai buku sebesar Rp ... ,00 (... rupiah) (9) sebagaimana tercantum dalam lampiran surat ini, pada prinsipnya dapat disetujui. Guna tertib administrasi pengelolaan BMN, pelaksanaan Penghapusan tersebut agar berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.06/2014 dan Peraturan Menteri Sosial Nomor ... (10) tentang Tata Cara Pelaksanaan Penghapusan BMN di lingkungan Kementerian Sosial, dengan ketentuan sebagai berikut: 1. Saudara segera menindaklanjuti persetujuan ini dengan Penghapusan Barang Milik Negara dari Daftar Barang Kuasa Pengguna berdasarkan Keputusan Penghapusan yang ditetapkan oleh Pengguna Barang paling lama 2 (dua) bulan sejak tanggal surat persetujuan ini diterbitkan. 2. Kuasa Pengguna Barang menyampaikan laporan pelaksanaan Penghapusan BMN kepada Pengelola Barang c.q. KPKNL setempat paling lama 1 (satu) bulan sejak Keputusan Penghapusan BMN ditandatangani dengan melampirkan Keputusan Penghapusan.	

3. Apabila di kemudian hari ditemukan bukti bahwa Penghapusan BMN dimaksud diakibatkan adanya unsur kelalaian dan/atau kesengajaan dari pihak pengurus dan/atau penanggung jawab BMN tersebut, maka tidak menutup kemungkinan kepada yang bersangkutan akan dikenakan sanksi Tuntutan Ganti Rugi (TGR) dan/atau pidana sesuai ketentuan yang berlaku.
4. Kebenaran materiil atas jenis, jumlah, tahun dan nilai BMN yang diusulkan penghapusan tersebut menjadi tanggung jawab Kuasa Pengguna Barang.
5. Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam surat persetujuan ini, maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Atas perhatian Saudara, kami ucapkan terima kasih.

a.n. Menteri Sosial Republik Indonesia
Sekretaris Jenderal,

(tanda tangan)

...

NIP. ... (11)

Tembusan:

1. Menteri Sosial;
2. Inspektur Jenderal;
3. ... (12).
4. Direktur Jenderal Kekayaan Negara, Kementerian Keuangan.
5. Kepala Biro Umum;
6. ... (13).

Petunjuk pengisian:

- (1) Diisi dengan tanggal surat persetujuan Penghapusan BMN karena sebab-sebab lain.
- (2) Diisi dengan nomor, sifat dan jumlah lampiran sesuai dengan ketentuan tata persuratan di lingkungan Kementerian Sosial.
- (3) Diisi dengan alasan Penghapusan BMN, contoh hilang/rusak berat/keadaan kahar.
- (4) Diisi dengan nama Satuan Kerja yang mengajukan Penghapusan BMN, contoh Biro Umum.
- (5) Diisi dengan nama pimpinan Satuan Kerja yang mengajukan Penghapusan BMN, contoh Kepala Biro Umum.
- (6) Diisi dengan nama tempat kedudukan Satuan Kerja yang mengajukan Penghapusan BMN, contoh Jakarta.
- (7) Diisi dengan nomor, tanggal dan hal surat pengajuan permohonan Penghapusan BMN dari Satuan Kerja.
- (8) Diisi dengan data BMN yang dimohonkan untuk dihapuskan berupa jenis dan jumlah BMN. Dalam hal tidak memungkinkan mencantumkan data BMN di dalam surat persetujuan, seperti BMN tersebut beranekaragam dan berjumlah banyak, maka cukup disebutkan kelompok BMN tersebut dalam surat persetujuan dan rincian data BMN tersebut dicantumkan dalam lampiran surat.
- (9) Diisi dengan nilai BMN yang akan dimohonkan untuk dihapuskan karena sebab-sebab lain.
- (10) Diisi dengan nomor Peraturan Menteri Sosial mengenai Tata Cara Pelaksanaan Penghapusan BMN di lingkungan Kementerian Sosial.
- (11) Diisi dengan nama lengkap, dan NIP Sekretaris Jenderal yang menandatangani surat persetujuan Penghapusan BMN.
- (12) Diisi dengan nama jabatan Eselon I yang mengajukan Penghapusan BMN, contoh Sekretaris Jenderal.
- (13) Diisi dengan nama Pengelola Barang di daerah yang wilayah kerjanya melingkupi lokasi Kuasa Pengguna Barang yang mengajukan permohonan persetujuan Penghapusan BMN, contoh: Kepala KPKNL Jakarta II.

D. Format Surat Keputusan Penghapusan BMN Karena Sebab-Sebab Lain.

KOP GARUDA EMAS	
KEPUTUSAN MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA	
NOMOR ... (1)	
TENTANG	
PENGHAPUSAN BARANG MILIK NEGARA BERUPA ... (2)	
DI LINGKUNGAN ... (3)	
MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA,	
Menimbang	: a. bahwa berdasarkan surat ... (4) dari ...(5) Nomor ... tanggal ... (6), terdapat Barang Milik Negara berupa ... (2) di Lingkungan ... (3) berupa ... (7) sebanyak ... (...) (8) unit yang ... (9); b. bahwa berdasarkan surat Keputusan Menteri Sosial Nomor ... tanggal ... (10), telah ditetapkan ... (11);*) c. bahwa berdasarkan surat ... (12) Nomor ... tanggal ... (13), pada prinsipnya telah memberikan persetujuan penghapusan Barang Milik Negara karena sebab-sebab lain yang berada pada ... (3) yang ... (9); d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b perlu menetapkan Keputusan Menteri Sosial tentang Penghapusan Barang Milik Negara berupa ... (2) di Lingkungan ... (3);
Mengingat	: 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287); 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
5. Keputusan Presiden Nomor 121/P tahun 2014 tentang Pembentukan Kementerian dan Pengangkatan Menteri Kabinet Kerja Periode Tahun 2014-2019;
6. Keputusan Presiden Nomor 121/P tahun 2014 tentang Pembentukan Kementerian dan Pengangkatan Menteri Kabinet Kerja Periode Tahun 2014-2019;
7. Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2015 tentang Kementerian Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 86);
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor ... (14) tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Negara;
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor ... tentang ... (15);
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Negara;
11. Peraturan Menteri Sosial Nomor ... (16) tentang Penatausahaan Barang Milik Negara di lingkungan Kementerian Sosial;
12. Peraturan Menteri Sosial Nomor 20 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata kerja Kementerian Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1845);
13. Peraturan Menteri Sosial Nomor ... (17) tentang Tata Cara Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Sosial;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI SOSIAL TENTANG PENGHAPUSAN BARANG MILIK NEGARA BERUPA ... (2) DI LINGKUNGAN ... (3)
- KESATU : Menghapuskan dari daftar inventaris berupa.... (2) di Lingkungan (3), Barang Milik Negara berupa... (2) sebanyak ... (...) (8) unit sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Membuat Berita Acara Penghapusan dan Laporan atas pelaksanaannya kepada Menteri Sosial dengan tembusan kepada Direktorat Jenderal Perbendaharaan Negara Kementerian Keuangan.
- KETIGA : Apabila dikemudian hari ditemukan bukti bahwa penghapusan Barang Milik Negara dimaksud diakibatkan adanya unsur kelalaian dan/atau kesengajaan dari pihak pengurus dan/atau penanggungjawab Barang Milik Negara tersebut, maka sesuai Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) dari ... (18) Nomor ... tanggal... (19) tidak menutup kemungkinan kepada yang bersangkutan akan dikenai sanksi Tuntutan Ganti Rugi (TGR) dan/atau pidana sesuai ketentuan yang berlaku.
- KEEMPAT : Menugaskan kepada ... (20) untuk melaksanakan keputusan ini.
- KELIMA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal ... (21)

A.N MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIS JENDERAL,

... (22)

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada yth:

1. Menteri Sosial;
2. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan;
3. Inspektur Jenderal;
4. ... (20);
5. Direktur Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan;
6. Kepala Kantor Wilayah DJKN ... (23);
7. Kepala Biro Umum;
8. Kepala Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang ... (24);
9. ... (25).

*Catatan : *) diperlukan apabila penghapusan BMN dengan alasan hilang akibat pencurian.*

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : ... (1)
TENTANG : PENGHAPUSAN BARANG MILIK NEGARA
BERUPA ... (2) DI LINGKUNGAN ... (3)

PENGHAPUSAN BARANG MILIK NEGARA BERUPA ... (2) DI LINGKUNGAN ... (3)

No.	Nama Barang	Kode Barang	NUP	Merk/Type/ Spesifikasi BMN**)	Jumlah (bidang/ unit)	Tahun Perolehan	Nilai Perolehan (Rp)	Nilai Buku (Rp)	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Jumlah								

A.N MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIS JENDERAL,

..... (22)

Catatan :

- **) :
- BMN tanah dan/atau bangunan diisi sekurang-kurangnya memuat lokasi, luas (m2) dan dokumen kepemilikan; atau
 - BMN selain tanah dan/atau bangunan diisi sekurang-kurangnya memuat merk/type BMN. Khusus kendaraan bermotor ditambah dengan nomor polisi, nomor mesin dan nomor rangka.

Petunjuk pengisian:

- (1) Diisi dengan nomor Surat Keputusan Menteri Sosial sesuai dengan ketentuan tata persuratan di lingkungan Kementerian Sosial.
- (2) Diisi dengan nama Eselon I yang mengajukan penghapusan BMN, contoh Sekretariat Jenderal.
- (3) Diisi dengan nama Satuan Kerja yang mengajukan Penghapusan BMN, contoh Biro Umum.
- (4) Diisi dengan nama Surat Keterangan atau Tanda Laporan dari instansi yang berwenang, contoh Surat Tanda Penerimaan Laporan.
- (5) Diisi dengan nama instansi yang menerbitkan surat keterangan/tanda laporan, contoh Kepolisian Sektor Tanah Abang Resor Metro Jakarta Pusat Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- (6) Diisi dengan nomor dan tanggal surat keterangan/tanda laporan diterbitkan.
- (7) Diisi dengan jenis BMN yang dihapuskan yaitu peralatan dan mesin, dll.
- (8) Diisi dengan jumlah BMN yang dihapuskan.
- (9) Diisi dengan sebab Penghapusan BMN, contoh hilang karena pencurian.
- (10) Diisi dengan nomor dan tanggal Keputusan Menteri Sosial yang menetapkan ganti kerugian atau pembebasan ganti kerugian.
- (11) Diisi dengan isi dari Keputusan Menteri Sosial yang menetapkan ganti kerugian atau pembebasan ganti kerugian, contoh pembebasan ganti kerugian negara terhadap hilangnya kendaraan dinas operasional roda dua dengan Nomor Polisi XXX milik Biro Umum yang menjadi tanggung jawab Sdr. XXX, Pegawai Negeri Sipil pada Biro Umum.
- (12) Diisi dengan nama instansi yang memberikan persetujuan Penghapusan BMN karena sebab-sebab lain, contoh Direktorat Jenderal atas nama Menteri Keuangan, Direktorat Jenderal Kekayaan Negara.
- (13) Diisi dengan nomor dan tanggal surat persetujuan dari instansi yang menerbitkan persetujuan penghapusan BMN karena sebab-sebab lain.
- (14) Diisi dengan nomor Peraturan Menteri Keuangan tentang Penggolongan dan Kodifikasi Barang Milik Negara.
- (15) Diisi dengan nomor dan tentang Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur Pemindahtanganan Barang Milik Negara.
- (16) Diisi dengan nomor Peraturan Menteri Sosial tentang Penatausahaan Barang Milik Negara di lingkungan Kementerian Sosial.

- (17) Diisi dengan nomor Peraturan Menteri Sosial tentang Tata Cara Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Negara di lingkungan Kementerian Sosial.
- (18) Diisi dengan jabatan pimpinan instansi yang menguasai BMN yang dihapuskan, contoh Kepala Biro Umum. Jika BMN karena hilang, yang menandatangani SPTJM adalah pegawai yang menghilangkan BMN tersebut.
- (19) Diisi dengan nomor dan tanggal SPTJM.
- (20) Diisi dengan tanggal, bulan dan tahun ditetapkannya Surat Keputusan.
- (21) Diisi dengan nama Sekretaris Jenderal dan tanpa gelar.
- (22) Diisi dengan nama wilayah Kantor Wilayah DJKN.
- (23) Diisi dengan nama wilayah KPKNL.
- (24) Diisi dengan nama Jabatan Satuan Kerja yang mengajukan Penghapusan BMN, contoh Kepala Biro Umum.