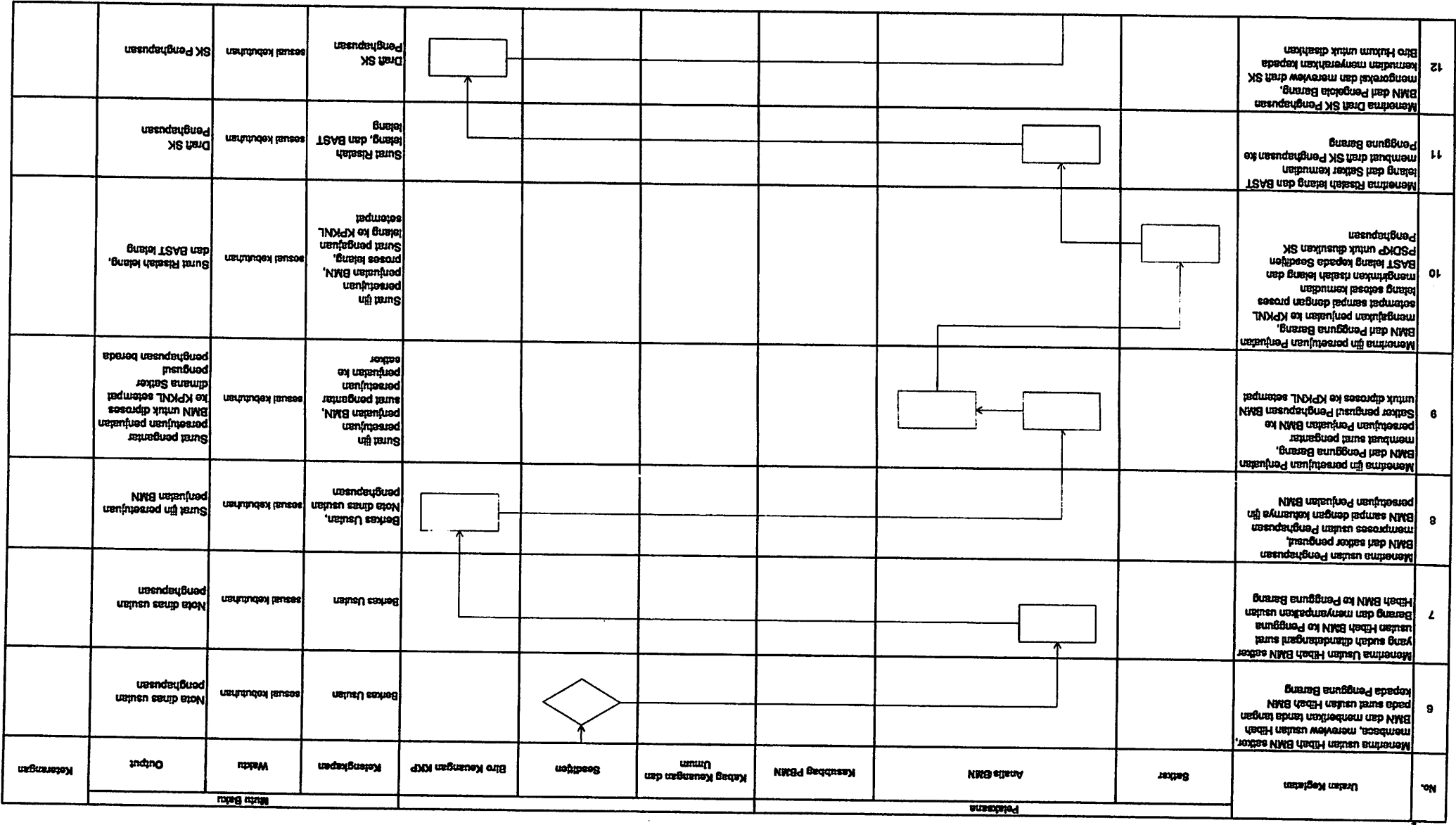
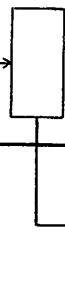
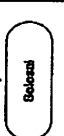


 KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PENGAWASAN SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN SEKRETARIAT DITJEN PENGAWASAN SDKP	Nomor SOP	112 / PSDKP. 0.4 / XI / 2018						
	Tanggal Pembuatan	Nopember 2009						
	Tanggal Revisi	November 2018						
	Tanggal Efektif							
	Disahkan oleh	Sekretaris Ditjen PSDKP  Waluyo Sejati Abutohir NIP : 19600105 198303 1 001						
	Nama SOP	PENGHAPUSAN BMN						
<table border="1"> <tr> <td> Dasar Hukum 1. Peraturan Pemerintah RI No.27 Tahun 2014 2. PMK No.120/PMK.06/2007 3. PMK No.125/PMK.06/2011 4. PMK No. 50/PMK.06/2014 5. PMK No. 83/PMK.06/2016 6. PMK No.111/PMK.06/2016 7. PMKP No.15/PERMEN-KP/2013 </td> <td> Kualifikasi pelaksana 1. Menguasai Aplikasi SIMAK BMN 2. Menguasai Peraturan yang berkaitan dengan Pengelolaan BMN 3. Menguasai Aplikasi SIMAN </td> </tr> <tr> <td> Keterkaitan 1. Lelang BMN 2. Penjualan BMN 3. POS Hibah BMN 4. POS Penyusunan Laporan BMN </td> <td> Peralatan/perlengkapan 1. DIPA 2. RKAKL 3. Risalah Lelang 4. BAST Lelang 5. SK Penghapusan 6. Aplikasi SIMAK BMN 7. Aplikasi SIMAN </td> </tr> <tr> <td> Peringatan Apabila kegiatan ini tidak dilaksanakan sesuai dengan POS, kemungkinan yang terjadi adalah proses penjualan tidak akan selesai </td> <td> Pencatatan dan pendataan 1. SIMAK BMN 2. ARSIP </td> </tr> </table>			Dasar Hukum 1. Peraturan Pemerintah RI No.27 Tahun 2014 2. PMK No.120/PMK.06/2007 3. PMK No.125/PMK.06/2011 4. PMK No. 50/PMK.06/2014 5. PMK No. 83/PMK.06/2016 6. PMK No.111/PMK.06/2016 7. PMKP No.15/PERMEN-KP/2013	Kualifikasi pelaksana 1. Menguasai Aplikasi SIMAK BMN 2. Menguasai Peraturan yang berkaitan dengan Pengelolaan BMN 3. Menguasai Aplikasi SIMAN	Keterkaitan 1. Lelang BMN 2. Penjualan BMN 3. POS Hibah BMN 4. POS Penyusunan Laporan BMN	Peralatan/perlengkapan 1. DIPA 2. RKAKL 3. Risalah Lelang 4. BAST Lelang 5. SK Penghapusan 6. Aplikasi SIMAK BMN 7. Aplikasi SIMAN	Peringatan Apabila kegiatan ini tidak dilaksanakan sesuai dengan POS, kemungkinan yang terjadi adalah proses penjualan tidak akan selesai	Pencatatan dan pendataan 1. SIMAK BMN 2. ARSIP
Dasar Hukum 1. Peraturan Pemerintah RI No.27 Tahun 2014 2. PMK No.120/PMK.06/2007 3. PMK No.125/PMK.06/2011 4. PMK No. 50/PMK.06/2014 5. PMK No. 83/PMK.06/2016 6. PMK No.111/PMK.06/2016 7. PMKP No.15/PERMEN-KP/2013	Kualifikasi pelaksana 1. Menguasai Aplikasi SIMAK BMN 2. Menguasai Peraturan yang berkaitan dengan Pengelolaan BMN 3. Menguasai Aplikasi SIMAN							
Keterkaitan 1. Lelang BMN 2. Penjualan BMN 3. POS Hibah BMN 4. POS Penyusunan Laporan BMN	Peralatan/perlengkapan 1. DIPA 2. RKAKL 3. Risalah Lelang 4. BAST Lelang 5. SK Penghapusan 6. Aplikasi SIMAK BMN 7. Aplikasi SIMAN							
Peringatan Apabila kegiatan ini tidak dilaksanakan sesuai dengan POS, kemungkinan yang terjadi adalah proses penjualan tidak akan selesai	Pencatatan dan pendataan 1. SIMAK BMN 2. ARSIP							

		Pelaksanaan				Materi Buku				Keterangan	
No.	Uraian Kegiatan	Satker	Analisa BMN	Kasubbag PBMN	Kabag Keuangan dan Umum	Sesdijin	Biro Keuangan KKP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pelugas BMN Satker membuat dan mengajukan usulan Penghapusan BMN Satker kepada Dijen PSDKP c.q Sesdijin PSDKP	Mulai	Sesuai							(Dokumen Awal) Surat Usulan Penghapusan, Berita Acara Inventarisasi, Laporan BMN & Keuangan, Laporan Kondisi BMN, Laporan Barang yang Dihentikan, Telaahan Penghapusan, Lampiran (foto dan surat/sertifikat bukti kepemilikan)	
2	Analisa BMN menerima usulan Penghapusan BMN dari satker, membaca, memverifikasi keaslian dokumen usulan satker dengan data pendukung yang dibutuhkan dalam pengusulan serta membuat surat usulan Penghapusan BMN kepada Pengguna Barang	Tidak Sesuai		Sesuai				Berkas Usulan	sesuai kebutuhan	(Dokumen Awal) Surat Usulan Penghapusan, Berita Acara Inventarisasi, Laporan BMN & Keuangan, Laporan Kondisi BMN, Laporan Barang yang Dihentikan, Telaahan Penghapusan, Lampiran (foto dan surat/sertifikat bukti kepemilikan)	
3	Menerima usulan Penghapusan BMN satker, membaca, memverifikasi, mengoreksi usulan Penghapusan BMN, dan apabila usulan sesuai memberikan paraf pada surat usulan Penghapusan BMN kepada Pengguna Barang	Tidak sesuai			Sesuai			Berkas Usulan	sesuai kebutuhan	(Dokumen Awal) Surat Usulan Penghapusan, Berita Acara Inventarisasi, Laporan BMN & Keuangan, Laporan Kondisi BMN, Laporan Barang yang Dihentikan, Telaahan Penghapusan, Lampiran (foto dan surat/sertifikat bukti kepemilikan), surat nota dinas usulan penghapusan	
5	Menerima usulan Penghapusan BMN satker, membaca, memverifikasi, mengoreksi usulan Penghapusan BMN, dan apabila usulan sesuai memberikan paraf pada surat usulan Penghapusan BMN kepada Pengguna Barang			Tidak sesuai	Sesuai			Berkas Usulan	sesuai kebutuhan	(Dokumen Awal) Surat Usulan Penghapusan, Berita Acara Inventarisasi, Laporan BMN & Keuangan, Laporan Kondisi BMN, Laporan Barang yang Dihentikan, Telaahan Penghapusan, Lampiran (foto dan surat/sertifikat bukti kepemilikan), surat nota dinas usulan penghapusan	



Pelaksanaan											
No.	Uraian Kegiatan	Satker	Asisten BMN	Kasubag PBMN	Kabag Keuangan dan Umum	Sesditjen	Biro Keuangan KKP	Muda Baka			Keterangan
								Kelengkapan	Waktu	Output	
13	Menerima SK Penghapusan BMN dari Biro Keuangan kemudian menyampaikan ke Satker							SK Penghapusan, surat pengantar penyerahan SK Penghapusan	sesuai kebutuhan	SK Penghapusan	
14	Menerima SK Penghapusan BMN, melakukan pemutakhiran data pada Aplikasi SIMAK BMN dan Aplikasi SIMAN							SK Penghapusan, Aplikasi SIMAK BMN, Aplikasi SIMAN	sesuai kebutuhan	Penghapusan Selesai, Laporan BMN	✓