



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.100, 2023

KEMENKUMHAM. BMN Berfungsi Khusus.
Pemindahtanganan Pemusnahan Penghapusan.
Tata Cara.

PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2023
TENTANG
TATA CARA PEMINDAHTANGANAN, PEMUSNAHAN DAN PENGHAPUSAN
BARANG MILIK NEGARA YANG BERFUNGSI KHUSUS
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam mewujudkan akuntabilitas pengelolaan, pemindahtanganan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik negara selain tanah dan/atau bangunan di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, perlu dilaksanakan secara efektif dan akuntabel;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 77 huruf b Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, perlu menetapkan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia tentang Tata Cara Pemindahtanganan, Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Negara yang Berfungsi Khusus di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. 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 39 Tahun 2008 tentang

- Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
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 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
 6. Peraturan Presiden Nomor 44 Tahun 2015 tentang Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 84);
 7. 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);
 8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 271/PMK.06/2015 tentang Tata Cara Penggunaan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Negara pada Perwakilan Republik Indonesia di Luar Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2069);
 9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 83/PMK.06/2016 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 757);
 10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 111/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemindahtanganan Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 165/PMK.06/2021 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 111/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemindahtanganan Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1292);
 11. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1365);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA TENTANG TATA CARA PEMINDAHTANGANAN, PEMUSNAHAN DAN PENGHAPUSAN BARANG MILIK NEGARA YANG BERFUNGSI KHUSUS DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA.

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 yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan BMN.
3. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan Penggunaan BMN.
4. Kuasa Pengguna Barang adalah kepala kantor atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
5. Menteri adalah Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia.
6. Sekretaris Jenderal adalah pelaksana kewenangan dan tanggung jawab Pengguna Barang.
7. Pimpinan Tinggi Madya adalah Inspektur Jenderal/Direktur Jenderal/ Kepala Badan di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
8. Unit Utama adalah Inspektorat Jenderal/Direktorat Jenderal/ Badan di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
9. Perwakilan Republik Indonesia di Luar Negeri, yang selanjutnya disebut Perwakilan, adalah Perwakilan Diplomatik dan Konsuler Republik Indonesia, termasuk di dalamnya atase teknis, yang secara resmi mewakili dan memperjuangkan kepentingan Bangsa, Negara, dan Pemerintah Republik Indonesia secara keseluruhan di Negara Penerima atau pada Organisasi Internasional.
10. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan BMN.
11. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan BMN kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
12. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan BMN.
13. Penghapusan adalah tindakan menghapus BMN dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
14. Daftar Barang adalah Daftar yang memuat data BMN.
15. BMN yang Berfungsi Khusus adalah BMN yang memiliki fungsi tertentu untuk penyelenggaraan layanan publik dalam hal penyimpanan data yang bersifat rahasia, dan/atau sarana dan prasarana yang secara spesifik digunakan di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM serta mempunyai risiko penyalahgunaan oleh pihak yang

tidak bertanggung jawab apabila dipindahtangankan.

16. Bongkaran BMN yang Berfungsi Khusus, yang selanjutnya disebut Bongkaran BMN, adalah hasil proses pemisahan berupa komponen tertentu yang menyimpan data dari BMN yang Berfungsi Khusus.
17. Senjata Api Nonorganik TNI/Polri adalah senjata api yang bukan milik satuan TNI/Polri dan sifatnya tidak otomatis penuh.

Pasal 2

- (1) Pengguna Barang pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia adalah Menteri.
- (2) Kewenangan dan tanggung jawab Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara fungsional dilaksanakan oleh Sekretaris Jenderal.
- (3) Sekretaris Jenderal dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Kepala Biro Pengelolaan BMN.

Pasal 3

Kuasa Pengguna Barang terdiri dari:

- a. Kepala Biro Umum, pada Satuan Kerja Sekretariat Jenderal;
- b. Kepala Pusat Data dan Teknologi Informasi, pada Satuan Kerja Pusat Data dan Teknologi Informasi;
- c. Sekretaris Unit Utama, pada Satuan Kerja Unit Utama;
- d. Kepala Kantor Wilayah, pada Kantor Wilayah;
- e. Kepala Unit Pelaksana Teknis, pada Unit Pelaksana Teknis;
- f. Direktur Politeknik Ilmu Pemasarakatan, pada Politeknik Ilmu Pemasarakatan; dan
- g. Direktur Politeknik Ilmu Keimigrasian, pada Politeknik Ilmu Keimigrasian.

Pasal 4

- (1) Menteri selaku Pengguna Barang berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. menetapkan BMN yang Berfungsi Khusus;
 - b. mengajukan permohonan Pemindahtanganan dalam bentuk penjualan BMN yang Berfungsi Khusus yang mempunyai dokumen kepemilikan atau yang tidak mempunyai dokumen kepemilikan dengan nilai perolehan di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) per unit/satuan kepada Pengelola Barang;
 - c. mengajukan permohonan Pemusnahan BMN yang Berfungsi Khusus yang mempunyai dokumen kepemilikan atau yang tidak mempunyai dokumen kepemilikan dengan nilai perolehan di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) per unit/satuan kepada Pengelola Barang;
 - d. mengajukan permohonan Penghapusan BMN yang Berfungsi Khusus yang mempunyai dokumen kepemilikan atau yang tidak mempunyai dokumen kepemilikan dengan nilai perolehan di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) per unit/satuan kepada Pengelola Barang;

- e. menerbitkan persetujuan Pemindahtanganan BMN yang Berfungsi Khusus yang tidak mempunyai dokumen kepemilikan dengan nilai perolehan sampai dengan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) per unit/satuan;
 - f. menerbitkan persetujuan Pemusnahan BMN yang Berfungsi Khusus yang tidak mempunyai dokumen kepemilikan dengan nilai perolehan sampai dengan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) per unit/satuan;
 - g. menerbitkan persetujuan Penghapusan BMN yang Berfungsi Khusus yang tidak mempunyai dokumen kepemilikan dengan nilai perolehan sampai dengan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) per unit/satuan; dan
 - h. menetapkan keputusan Penghapusan BMN yang Berfungsi Khusus yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.
- (2) Kewenangan dan Tanggung Jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Sekretaris Jenderal.

Pasal 5

- (1) Kuasa Pengguna Barang berwenang dan bertanggung jawab:
- a. mengajukan usulan Pemusnahan BMN yang Berfungsi Khusus yang berada dalam penguasaannya kepada Pengguna Barang;
 - b. mengajukan usulan Pemindahtanganan BMN yang Berfungsi Khusus yang berada dalam penguasaannya kepada Pengguna Barang;
 - c. mengajukan usulan Penghapusan BMN yang Berfungsi Khusus yang berada dalam penguasaannya kepada Pengguna Barang;
 - d. melaksanakan Penjualan BMN yang Berfungsi Khusus setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang atau Pengguna Barang;
 - e. melaksanakan Pemusnahan BMN yang Berfungsi Khusus setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang atau Pengguna Barang;
 - f. melaksanakan Pemusnahan Bongkaran BMN yang berada dalam penguasaannya;
 - g. menandatangani berita acara serah terima penjualan BMN yang Berfungsi Khusus yang berada dalam penguasaannya;
 - h. menandatangani berita acara Pemusnahan BMN yang Berfungsi Khusus yang berada dalam penguasaannya;
 - i. melaksanakan Penghapusan BMN yang Berfungsi Khusus yang berada dalam penguasaannya dari daftar barang Kuasa Pengguna berdasarkan keputusan Penghapusan BMN; dan
 - j. menyusun dan menyampaikan laporan barang

- kuasa pengguna semesteran dan laporan barang kuasa pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengguna Barang.
- (2) Permohonan Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan/atau Penghapusan BMN yang Berfungsi Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c yang diajukan oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis wajib melalui Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia sebagai koordinator kuasa pengguna barang sebelum diajukan kepada Sekretaris Jenderal.
 - (3) Permohonan Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan/atau Penghapusan BMN yang Berfungsi Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c yang diajukan oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis pada Politeknik Ilmu Pemasaryakatan dan Politeknik Keimigrasian wajib melalui Badan Pengembangan Sumber Daya Manudia Hukum dan Hak Asasi Manusia sebagai koordinator kuasa pengguna barang sebelum diajukan kepada Sekretaris Jenderal.

Pasal 6

BMN yang Berfungsi Khusus di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia ditetapkan oleh Pengguna Barang dengan/atau tanpa mempertimbangkan permohonan dari Pimpinan Tinggi Madya.

BAB II

PENETAPAN BMN YANG BERFUNGSI KHUSUS

Bagian Kesatu

Permohonan Penetapan BMN yang Berfungsi Khusus

Pasal 7

- (1) Pimpinan Tinggi Madya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 menyampaikan usulan penetapan BMN yang Berfungsi Khusus kepada Menteri selaku Pengguna Barang.
- (2) Usulan Penetapan BMN yang Berfungsi Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disertai dokumen berupa:
 - a. kajian yang memuat pertimbangan dan alasan usulan penetapan BMN yang Berfungsi Khusus; dan
 - b. identitas BMN.

Bagian Kedua

Persetujuan Penetapan BMN yang Berfungsi Khusus

Pasal 8

- (1) Sekretaris Jenderal melalui Kepala Biro Pengelolaan BMN melakukan penelitian terhadap usulan penetapan BMN yang Berfungsi Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1).
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi tetapi tidak terbatas pada penelitian kelayakan pertimbangan dan alasan usulan penetapan BMN yang

- Berfungsi Khusus.
- (3) Dalam hal melakukan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Biro Pengelolaan BMN dapat melibatkan Pimpinan Tinggi Madya pengusul, Pengelola Barang dan/atau Instansi terkait lainnya.
 - (4) Kepala Biro Pengelolaan BMN menyampaikan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Sekretaris Jenderal.
 - (5) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
 - a. dalam hal usulan penetapan BMN yang Berfungsi Khusus tidak disetujui, Sekretaris Jenderal memberitahukan kepada Pimpinan Tinggi Madya Unit Utama disertai dengan alasannya; atau
 - b. dalam hal usulan penetapan BMN yang Berfungsi Khusus disetujui, Sekretaris Jenderal menerbitkan surat keputusan penetapan BMN yang Berfungsi Khusus.
 - (6) Surat keputusan penetapan BMN yang Berfungsi Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b paling sedikit memuat:
 - a. pertimbangan disetujuinya Penetapan BMN yang Berfungsi Khusus; dan
 - b. identitas BMN yang ditetapkan sebagai BMN yang Berfungsi Khusus meliputi tetapi tidak terbatas pada Kode Barang dan Nama Barang.

Bagian Ketiga

Penatausahaan BMN yang Berfungsi Khusus

Pasal 9

- (1) Berdasarkan keputusan penetapan BMN yang Berfungsi Khusus, Kuasa Pengguna Barang melakukan identifikasi dan inventarisasi BMN yang Berfungsi Khusus di lingkungan Unit Kerja.
- (2) Kuasa Pengguna Barang menugaskan pegawai yang telah ditunjuk menangani BMN, untuk melakukan penatausahaan BMN yang Berfungsi Khusus.

BAB III

PEMINDAHTANGANAN BMN YANG BERFUNGSI KHUSUS

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 10

- (1) BMN yang Berfungsi Khusus tidak dapat dipindahtangankan.
- (2) BMN yang Berfungsi Khusus tidak dapat dipindahtangankan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan pertimbangan:
 - a. berisiko disalahgunakan oleh pihak yang tidak bertanggung jawab apabila dipindahtangankan;
 - b. menyimpan informasi data yang bersifat rahasia; dan/atau

- c. hanya dapat diterbitkan oleh Negara.
- (3) BMN yang Berfungsi Khusus dapat dilakukan Pemindahtanganan dalam bentuk Penjualan, setelah dilakukan pemisahan komponen tertentu yang berfungsi khusus.
- (4) Penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan:
 - a. Pengelola Barang untuk:
 - 1. BMN yang Berfungsi Khusus yang mempunyai dokumen kepemilikan; atau
 - 2. BMN yang Berfungsi Khusus yang tidak mempunyai dokumen kepemilikan dengan nilai perolehan di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) per unit/satuan; dan
 - b. Pengguna Barang untuk BMN yang Berfungsi Khusus yang tidak mempunyai dokumen kepemilikan dengan nilai perolehan sampai dengan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) per unit/satuan.

Pasal 11

Penjualan BMN yang Berfungsi khusus dilaksanakan dengan pertimbangan:

- a. tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian; dan/atau
- b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi negara apabila dijual.

Pasal 12

- (1) Penjualan BMN yang Berfungsi khusus dilakukan secara lelang.
- (2) Hasil Penjualan BMN yang Berfungsi khusus wajib disetorkan seluruhnya ke kas negara sebagai penerimaan negara bukan pajak.

Pasal 13

- (1) Penjualan BMN yang Berfungsi Khusus dilaksanakan, setelah dilakukan kajian berdasarkan aspek teknis, aspek ekonomis, dan aspek yuridis.
- (2) Aspek teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. BMN yang Berfungsi Khusus tidak dapat digunakan karena rusak berat, dan tidak ekonomis apabila diperbaiki;
 - b. BMN yang Berfungsi Khusus secara teknis tidak dapat digunakan lagi akibat modernisasi;
 - c. BMN yang Berfungsi Khusus tidak dapat digunakan dan dimanfaatkan karena mengalami perubahan dalam spesifikasi akibat penggunaan, seperti terkikis, aus, dan lain- lain sejenisnya;
 - d. BMN yang Berfungsi Khusus tidak andal dalam penyelenggaraan sistem elektronik; atau
 - e. BMN yang Berfungsi Khusus tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi.

- (3) Aspek ekonomis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu secara ekonomis lebih menguntungkan bagi negara apabila BMN yang Berfungsi Khusus dijual, karena biaya operasional dan pemeliharaan barang lebih besar daripada manfaat yang diperoleh.
- (4) Aspek yuridis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Tata Cara Pemindahtanganan BMN Yang Berfungsi Khusus

Pasal 14

- (1) Kuasa Pengguna Barang melakukan persiapan permohonan Penjualan dengan membentuk Tim yang melibatkan bagian administrasi dan teknis di lingkungan Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan:
 - a. penelitian data administratif, meliputi tetapi tidak terbatas pada tahun perolehan, identitas barang, keputusan penetapan status penggunaan, keputusan penetapan BMN yang Berfungsi Khusus dan nilai perolehan dan/atau nilai buku;
 - b. penelitian fisik untuk mencocokkan kesesuaian fisik BMN yang Berfungsi Khusus yang akan dijual dengan data administratif termasuk penelitian terhadap kelengkapan dan keberadaan komponen tertentu yang berfungsi khusus; dan
 - c. penelitian fisik sebagaimana dimaksud pada huruf b termasuk penelitian terhadap kelengkapan dan keberadaan komponen tertentu yang berfungsi khusus.
- (3) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Tim mengusulkan rekomendasi kepada Kuasa Pengguna Barang untuk dilakukan Penjualan dan/atau Pemusnahan Bongkaran BMN.
- (4) Hasil Penelitian oleh Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara penelitian.

Pasal 15

- (1) Kuasa Pengguna Barang melakukan Penilaian BMN yang Berfungsi Khusus yang direkomendasikan oleh tim untuk dilakukan Penjualan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3).
- (2) Penilaian BMN yang Berfungsi Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap BMN yang akan dilakukan pemisahan komponen tertentu yang berfungsi khusus.
- (3) Penilaian BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh:
 - a. Tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) atau dapat melibatkan instansi teknis yang kompeten; atau
 - b. dapat menggunakan Penilai Pemerintah dan/atau Penilai Publik;

- (4) Hasil Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan sebagai dasar penetapan nilai limit Penjualan BMN yang Berfungsi Khusus.

Pasal 16

- (1) Kuasa Pengguna Barang mengajukan permohonan Penjualan BMN yang Berfungsi Khusus dengan tindak lanjut Pemusnahan komponen yang berfungsi khusus kepada Pengguna Barang yang memuat penjelasan dan pertimbangan Penjualan BMN yang Berfungsi Khusus dengan disertai:
 - a. data administratif;
 - b. berita acara penelitian BMN;
 - c. nilai limit Penjualan;
 - d. surat pernyataan tanggung jawab atas kebenaran formil data dan dokumen sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b serta materil objek yang diusulkan;
 - e. keputusan penetapan status Penggunaan BMN;
 - f. hasil cetakan dan/atau Tangkapan layar Aplikasi Penatausahaan BMN yang menjelaskan keterangan BMN yang Berfungsi Khusus;
 - g. foto terkini BMN; dan
 - h. keputusan penetapan BMN yang Berfungsi Khusus.
- (2) Berdasarkan permohonan Penjualan BMN yang berfungsi khusus dengan tindak lanjut Pemusnahan komponen yang berfungsi khusus oleh Kuasa Pengguna Barang, Pengguna Barang melakukan penelitian atas permohonan Penjualan BMN yang Berfungsi Khusus dengan tindak lanjut Pemusnahan komponen yang berfungsi khusus.
- (3) Penelitian atas permohonan Penjualan BMN yang Berfungsi Khusus dengan tindak lanjut Pemusnahan komponen yang berfungsi khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan tahapan:
 - a. melakukan penelitian atas pertimbangan permohonan Penjualan BMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11;
 - b. melakukan penelitian data administratif;
 - c. melakukan penelitian mengenai pertimbangan Penjualan BMN yang Berfungsi Khusus, dari aspek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1);
 - d. melakukan penelitian terhadap dokumen hasil Penilaian; dan
 - e. melakukan penelitian fisik BMN yang Berfungsi Khusus yang direncanakan dilakukan Penjualan dengan mencocokkan data administratif yang ada serta komponen yang berfungsi khusus yang direncanakan dilakukan Pemusnahan, dalam hal diperlukan.
- (4) Dalam hal permohonan Penjualan BMN yang Berfungsi Khusus dengan tindak lanjut Pemusnahan komponen yang berfungsi khusus tidak disetujui, Pengguna Barang memberitahukan kepada Kuasa Pengguna Barang disertai dengan alasannya.
- (5) Dalam hal permohonan Penjualan BMN yang Berfungsi

Khusus dengan tindak lanjut Pemusnahan komponen yang berfungsi khusus disetujui, Pengguna Barang menerbitkan:

- a. persetujuan Penjualan BMN yang Berfungsi Khusus dengan tindak lanjut Pemusnahan komponen yang berfungsi khusus, jika nilai perolehan BMN sampai dengan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) per unit satuan; atau
 - b. izin prinsip Penjualan BMN yang Berfungsi Khusus, jika nilai perolehan BMN di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) per unit satuan.
- (6) Berdasarkan surat izin prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, Kuasa Pengguna Barang mengajukan permohonan persetujuan Penjualan BMN yang Berfungsi Khusus dengan tindak lanjut Pemusnahan komponen yang berfungsi khusus kepada Pengelola Barang.
 - (7) Format permohonan Penjualan BMN yang Berfungsi Khusus dengan tindak lanjut Pemusnahan Bongkaran BMN sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 17

- (1) Berdasarkan persetujuan Penjualan BMN yang Berfungsi Khusus dengan tindak lanjut Pemusnahan komponen yang berfungsi khusus dari Pengelola Barang atau Pengguna Barang, Kuasa Pengguna Barang menyampaikan permohonan Penjualan BMN yang Berfungsi Khusus dengan cara lelang kepada instansi pemerintah yang lingkup tugas dan tanggung jawabnya meliputi pelayanan lelang.
- (2) Apabila permohonan Penjualan BMN yang Berfungsi Khusus dengan cara lelang diajukan lebih dari 6 (enam) bulan sejak tanggal persetujuan Penjualan, dilakukan Penilaian ulang.
- (3) Dalam hal hasil Penilaian ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menghasilkan nilai yang berbeda dengan nilai sebelumnya, maka diterbitkan surat perubahan nilai limit yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari surat persetujuan yang telah diterbitkan sebelumnya.
- (4) Dalam hal BMN yang Berfungsi Khusus tidak laku terjual pada lelang pertama, dilakukan lelang ulang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (5) Dalam hal pelaksanaan lelang atau lelang ulang BMN yang Berfungsi Khusus laku terjual, Kuasa Pengguna Barang melaksanakan serah terima barang kepada pemenang lelang berdasarkan salinan/kutipan risalah lelang.
- (6) Serah terima barang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dituangkan dalam berita acara serah terima.
- (7) Dalam hal pelaksanaan lelang ulang BMN yang Berfungsi Khusus tidak laku terjual sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kuasa Pengguna Barang mengusulkan alternatif bentuk lain pengelolaan BMN.

BAB IV
PEMUSNAHAN BMN YANG BERFUNGSI KHUSUS

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 18

- (1) Pemusnahan BMN yang Berfungsi Khusus dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan:
 - a. Pengelola Barang untuk:
 1. BMN yang Berfungsi Khusus yang mempunyai dokumen kepemilikan; atau
 2. BMN yang Berfungsi Khusus yang tidak mempunyai dokumen kepemilikan dengan nilai perolehan di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) per unit/satuan; dan
 - b. Pengguna Barang untuk BMN yang Berfungsi Khusus yang tidak mempunyai dokumen kepemilikan dengan nilai perolehan sampai dengan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) per unit/satuan.
- (2) Pemusnahan BMN yang Berfungsi Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1)
 - a. dilakukan dengan:
 1. dibakar;
 2. dihancurkan;
 3. ditimbun; atau
 4. cara lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. dituangkan dalam berita acara Pemusnahan; dan
 - c. dilaporkan kepada Pengelola Barang dan Pengguna Barang.

Bagian Kedua

Tata Cara Pemusnahan BMN Yang Berfungsi Khusus

Pasal 19

- (1) Pemusnahan BMN yang Berfungsi Khusus yang berada pada Kuasa Pengguna Barang dilakukan oleh Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Kuasa Pengguna Barang melakukan persiapan permohonan Pemusnahan dengan membentuk Tim yang terdiri dari bagian administrasi BMN dan teknis di lingkungan Kuasa Pengguna Barang.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melakukan:
 - a. penelitian administratif, meliputi penelitian data dan dokumen BMN yang Berfungsi Khusus; dan
 - b. penelitian fisik, untuk mencocokkan kesesuaian fisik BMN yang Berfungsi Khusus yang akan dimusnahkan dengan data administratif.
- (4) Hasil Penelitian oleh Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam berita acara penelitian.

Pasal 20

- (1) Kuasa Pengguna Barang mengajukan permohonan Pemusnahan BMN yang Berfungsi Khusus kepada Pengguna Barang, yang paling sedikit memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan Pemusnahan BMN; dan
 - b. data BMN yang Berfungsi Khusus yang akan dimusnahkan, meliputi tetapi tidak terbatas pada tahun perolehan, identitas barang, dan nilai perolehan dan/atau nilai buku.
- (2) Permohonan Pemusnahan BMN yang Berfungsi Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disertai dokumen sebagai berikut:
 - a. Surat Pernyataan dari Kuasa Pengguna Barang 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 yang Berfungsi Khusus tidak lagi dapat digunakan, dimanfaatkan, dan/atau dipindahtangankan atau BMN yang Berfungsi Khusus harus dilakukan Pemusnahan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. keputusan penetapan BMN yang Berfungsi Khusus;
 - c. hasil cetakan dan/atau tangkapan layar Aplikasi Penatausahaan BMN yang menjelaskan keterangan BMN yang Berfungsi Khusus;
 - d. laporan kondisi barang; dan
 - e. foto terkini BMN yang Berfungsi Khusus.
- (3) Berdasarkan permohonan Pemusnahan BMN yang Berfungsi Khusus oleh Kuasa Pengguna Barang, Pengguna Barang melakukan penelitian terhadap permohonan Pemusnahan BMN yang Berfungsi Khusus.
- (4) Penelitian atas permohonan Pemusnahan BMN yang Berfungsi Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan tahapan:
 - a. melakukan penelitian kelayakan pertimbangan dan alasan permohonan Pemusnahan BMN yang Berfungsi Khusus;
 - b. melakukan penelitian data BMN yang Berfungsi Khusus dan kelengkapan dokumen persyaratan; dan
 - c. melakukan penelitian fisik, untuk mencocokkan fisik BMN yang Berfungsi Khusus yang akan dimusnahkan dengan data dan kondisi BMN yang Berfungsi Khusus jika diperlukan.
- (5) Dalam hal permohonan Pemusnahan BMN yang Berfungsi Khusus tidak disetujui, Pengguna Barang memberitahukan kepada Kuasa Pengguna Barang disertai dengan alasannya.
- (6) Dalam hal permohonan Pemusnahan BMN yang Berfungsi Khusus disetujui, Pengguna Barang menerbitkan:
 - a. persetujuan Pemusnahan BMN yang Berfungsi Khusus, jika BMN yang Berfungsi Khusus tidak

- mempunyai dokumen kepemilikan dengan nilai perolehan BMN sampai dengan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) per unit satuan; atau
- b. izin prinsip Pemusnahan BMN yang Berfungsi Khusus, jika:
 1. BMN yang Berfungsi Khusus mempunyai dokumen kepemilikan; atau
 2. BMN yang Berfungsi Khusus tidak mempunyai dokumen kepemilikan dengan nilai perolehan BMN di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) per unit/satuan.
- (7) Berdasarkan surat izin prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b, Kuasa Pengguna Barang mengajukan permohonan persetujuan Pemusnahan BMN yang Berfungsi Khusus kepada Pengelola Barang.
- (8) Surat persetujuan Pemusnahan BMN yang Berfungsi Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a paling sedikit memuat:
- a. pertimbangan dan alasan disetujuinya Pemusnahan BMN yang Berfungsi Khusus;
 - b. data BMN yang Berfungsi Khusus yang disetujui untuk dimusnahkan, paling sedikit memuat tahun perolehan, identitas barang, dan nilai perolehan dan/ atau nilai buku; dan
 - c. kewajiban Kuasa Pengguna Barang untuk melaporkan pelaksanaan Pemusnahan BMN yang Berfungsi Khusus kepada Pengelola Barang dan Pengguna Barang.

Pasal 21

- (1) Berdasarkan persetujuan Pemusnahan BMN yang Berfungsi Khusus dari Pengelola Barang atau Pengguna Barang, Kuasa Pengguna Barang melakukan Pemusnahan BMN yang Berfungsi Khusus.
- (2) Pemusnahan BMN yang Berfungsi Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal persetujuan Pemusnahan BMN yang Berfungsi Khusus.
- (3) Pelaksanaan Pemusnahan BMN yang Berfungsi Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara Pemusnahan.
- (4) Berita acara Pemusnahan BMN yang Berfungsi Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sekurang-kurangnya ditandatangani oleh Kuasa Pengguna Barang.
- (5) Berita acara Pemusnahan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Ketiga Tata Cara Pemusnahan Bongkaran BMN

Pasal 22

Kuasa Pengguna Barang memerintahkan Tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) untuk melakukan

pemisahan komponen tertentu yang Berfungsi Khusus setelah mendapat persetujuan Penjualan BMN yang Berfungsi Khusus dengan tindak lanjut Pemusnahan Bongkaran BMN dari Pengelola Barang atau Pengguna Barang.

Pasal 23

- (1) Berdasarkan persetujuan Penjualan BMN yang Berfungsi Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (5) huruf a, Kuasa Pengguna Barang melakukan Pemusnahan Bongkaran BMN.
- (2) Pemusnahan Bongkaran BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal persetujuan Penjualan BMN yang Berfungsi Khusus dengan tindak lanjut Pemusnahan Bongkaran BMN.
- (3) Pelaksanaan Pemusnahan Bongkaran BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara Pemusnahan serta dilaporkan kepada Pengelola Barang dan Pengguna Barang.
- (4) Berita acara Pemusnahan Bongkaran BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sekurang-kurangnya ditandatangani oleh Kuasa Pengguna Barang.
- (5) Berita acara Pemusnahan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB V

PENGHAPUSAN BMN YANG BERFUNGSI KHUSUS

Bagian Kesatu Umum

Pasal 24

- (1) Penghapusan BMN yang Berfungsi Khusus dari daftar barang Kuasa Pengguna dilakukan dalam hal BMN yang Berfungsi Khusus sudah tidak berada dalam penguasaan Kuasa Pengguna Barang disebabkan karena:
 - a. Pemindahtanganan dalam bentuk Penjualan dengan tindak lanjut Pemusnahan Bongkaran BMN;
 - b. Pemusnahan; atau
 - c. Sebab-sebab lain.
- (2) Penghapusan BMN yang Berfungsi Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan keputusan Penghapusan BMN yang Berfungsi Khusus setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang atau Pengguna Barang.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan mendapat persetujuan Penghapusan dari Pengelola Barang atau Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), untuk BMN yang Berfungsi Khusus yang dihapuskan karena Pemindahtanganan dan Pemusnahan.
- (4) Pelaksanaan Penghapusan BMN yang Berfungsi Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilaporkan kepada Pengelola Barang dan Pengguna

Barang.

- (5) Penghapusan BMN yang Berfungsi Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Penghapusan BMN Yang Berfungsi Khusus
Karena Pemindahtanganan

Pasal 25

- (1) Berdasarkan berita acara serah terima Pemindahtanganan BMN yang Berfungsi Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (5), Kuasa Pengguna Barang menerbitkan keputusan Penghapusan BMN yang Berfungsi Khusus paling lama 2 (dua) bulan sejak tanggal berita acara serah terima.
- (2) Berdasarkan keputusan Penghapusan BMN yang Berfungsi Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kuasa Pengguna Barang melakukan Penghapusan BMN yang Berfungsi Khusus dari daftar barang kuasa pengguna.
- (3) Kuasa Pengguna Barang menyampaikan laporan Penghapusan BMN yang Berfungsi Khusus kepada Pengelola Barang dan Pengguna Barang paling lama 1 (satu) bulan sejak keputusan Penghapusan BMN ditandatangani.
- (4) Penyampaian laporan Penghapusan BMN yang Berfungsi Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan melampirkan keputusan Penghapusan BMN yang Berfungsi Khusus disertai dengan:
 - a. salinan/kutipan risalah lelang;
 - b. berita acara serah terima; dan
 - c. berita acara Pemusnahan Bongkaran BMN.

Pasal 26

- (1) Perubahan daftar barang pengguna dan/atau daftar barang kuasa pengguna sebagai akibat dari Penghapusan BMN yang Berfungsi Khusus karena Pemindahtanganan harus dicantumkan dalam laporan barang pengguna dan/atau laporan barang kuasa pengguna semesteran dan tahunan.
- (2) Perubahan daftar barang milik negara sebagai akibat dari Penghapusan BMN yang Berfungsi Khusus karena Pemindahtanganan harus dicantumkan dalam laporan barang milik negara semesteran dan tahunan.

Bagian Ketiga
Penghapusan BMN Yang Berfungsi Khusus
Karena Pemusnahan

Pasal 27

- (1) Berdasarkan berita acara Pemusnahan BMN yang Berfungsi Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3), Pengguna Barang menerbitkan keputusan Penghapusan BMN yang Berfungsi Khusus paling lama 2

- (dua) bulan sejak tanggal berita acara Pemusnahan.
- (2) Berdasarkan keputusan Penghapusan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kuasa Pengguna Barang melakukan Penghapusan BMN yang Berfungsi Khusus dari Daftar Barang Kuasa Pengguna.
 - (3) Kuasa Pengguna Barang menyampaikan laporan Penghapusan BMN yang Berfungsi Khusus kepada Pengelola Barang dan Pengguna Barang paling lama 1 (satu) bulan sejak keputusan Penghapusan BMN yang Berfungsi Khusus ditandatangani dengan melampirkan keputusan Penghapusan BMN yang Berfungsi Khusus dan berita acara Pemusnahan.

Pasal 28

- (1) Perubahan daftar barang pengguna dan/atau daftar barang kuasa pengguna sebagai akibat dari Penghapusan BMN yang Berfungsi Khusus karena Pemusnahan harus dicantumkan dalam laporan barang pengguna dan/atau laporan barang kuasa pengguna semesteran dan tahunan.
- (2) Perubahan daftar barang milik negara sebagai akibat dari Penghapusan BMN yang Berfungsi Khusus karena Pemusnahan harus dicantumkan dalam laporan barang milik negara semesteran dan tahunan.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 29

- (1) Permohonan Pemindahtanganan, Pemusnahan atau Penghapusan BMN yang Berfungsi Khusus pada Perwakilan Pemerintah Republik Indonesia di Luar Negeri yang kewenangan persetujuan berada pada Pengelola Barang atau Pengguna Barang diajukan kepada Pengguna Barang melalui Unit Utama.
- (2) Pelaksanaan Pemusnahan BMN yang Berfungsi Khusus dan Bongkaran BMN yang berada pada kantor Perwakilan Pemerintah Republik Indonesia di Luar Negeri, wajib disaksikan oleh pejabat atau pegawai pada kantor perwakilan Pemerintah Republik Indonesia di Luar Negeri.
- (3) Pelaksanaan Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara Pemusnahan dan dilaporkan kepada Pengelola Barang dan Pengguna Barang melalui Unit Utama.

Pasal 30

- (1) Pelaksanaan Pemusnahan BMN yang Berfungsi Khusus dan Bongkaran BMN yang berada pada Unit Pelaksana Teknis disaksikan oleh Kantor Wilayah dan dapat melibatkan unsur Pengguna Barang.
- (2) Pelaksanaan Pemusnahan BMN yang Berfungsi Khusus dan Bongkaran BMN yang berada pada Unit Utama dan Kantor Wilayah dapat disaksikan oleh Pengguna Barang.

Pasal 31

Pemusnahan dan Penghapusan BMN berupa Senjata Api Nonorganik TNI/Polri dilaksanakan setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan barang Persediaan yang Berfungsi Khusus diatur lebih lanjut oleh Menteri.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 33

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, permohonan Pemindahtanganan, Pemusnahan dan/atau Penghapusan BMN yang Berfungsi Khusus yang telah diajukan kepada Pengguna Barang dan telah mendapat persetujuan Pemindahtanganan, Pemusnahan dan/atau Penghapusan diselesaikan sesuai dengan:

- a. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 83/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 757); dan
- b. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 111/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemindahtanganan Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 165/PMK.06/2021 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 111/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemindahtanganan Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1292).

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

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 17 Januari 2023

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

YASONNA H. LAOLY

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 26 Januari 2023

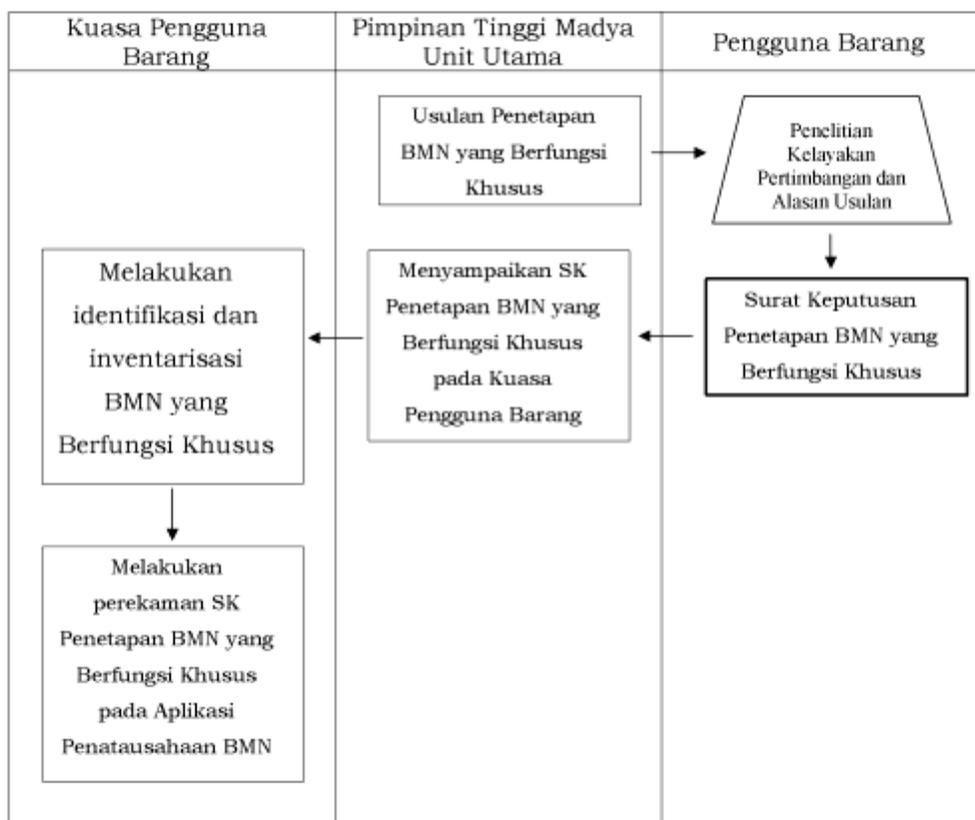
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

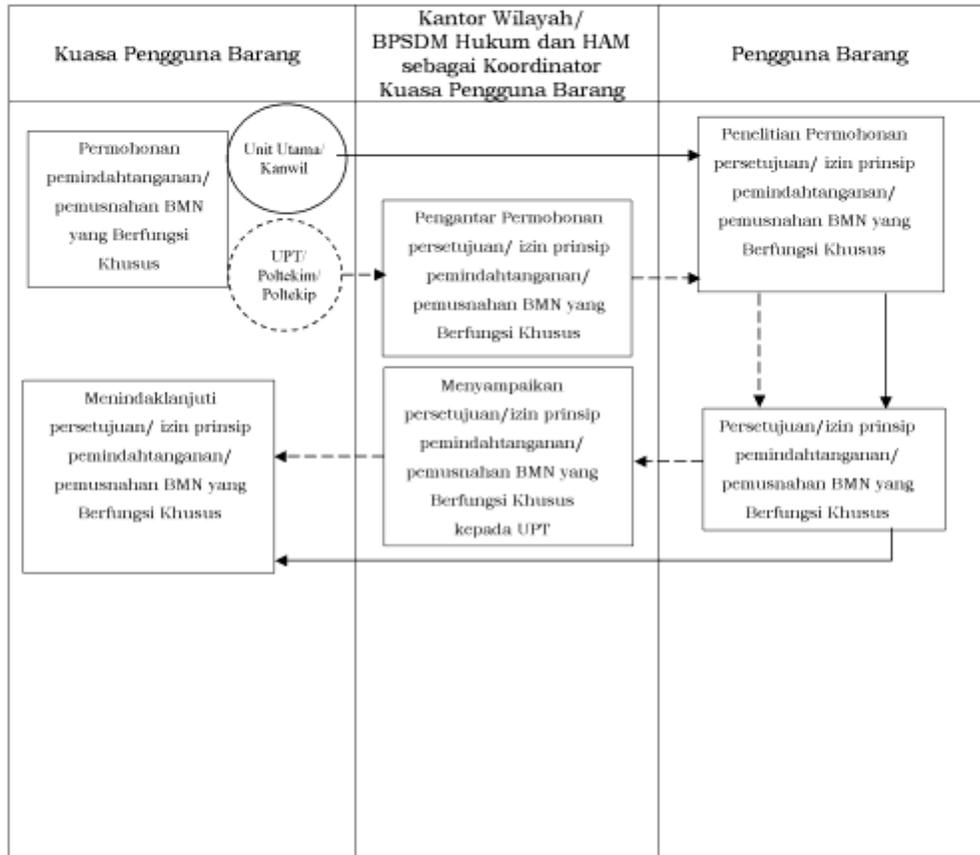
YASONNA H. LAOLY

LAMPIRAN
 PERATURAN MENTERI HUKUM DAN
 HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK
 INDONESIA
 NOMOR 4 TAHUN 2023
 TENTANG
 TATA CARA PEMINDAHTANGANAN,
 PEMUSNAHAN DAN PENGHAPUSAN
 BARANG MILIK NEGARA YANG BERFUNGSI
 KHUSUS DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN
 HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

PENETAPAN BMN YANG BERFUNGSI KHUSUS
 DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA



**PERMOHONAN PERSETUJUAN/IZIN PRINSIP
PEMINDAHTANGANAN, PEMUSNAHAN
BMN YANG BERFUNGSI KHUSUS
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA**



FORMAT PERMOHONAN PENJUALAN BMN YANG BERFUNGSI KHUSUS
DENGAN TINDAK LANJUT PEMUSNAHAN BONGKARAN BMN

KOP SURAT	
Nomor	:(1) .....(2),.....(3)
Sifat	:(4)
Lampiran	:(5)
Hal	: Permohonan .....(6) Penjualan BMN yang Berfungsi Khusus dengan Tindak Lanjut Pemusnahan Bongkaran BMN berupa .....(7) pada .....(8)
Yth.	.....(9) di Tempat
<p>Dalam rangka tertib administrasi pengelolaan BMN yang Berfungsi Khusus pada (10), bersama ini kami sampaikan permohonan .....(11) Penjualan BMN yang Berfungsi Khusus dengan Tindak Lanjut Pemusnahan Bongkaran BMN berupa .....(12) kepada Pengguna Barang sesuai Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor .....(13) tentang .....(14).</p> <p>Berkenaan dengan hal tersebut, permohonan .....(15) ini dilaksanakan dengan pertimbangan tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi, secara ekonomis lebih menguntungkan bagi negara apabila dijual, dan/atau sebagai pelaksanaan Peraturan Perundang-undangan.</p> <p>Adapun bersama permohonan ini, kami lampirkan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan .....(16) tentang Pembentukan Tim Penjualan dan/atau Pemusnahan BMN yang Berfungsi Khusus; 2. Berita Acara Penelitian; 3. ....(17); 4. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak; 5. Laporan Kondisi Barang Rusak Berat pada aplikasi penatausahaan BMN; 6. Daftar Barang Yang Dihentikan Penggunaannya pada aplikasi penatausahaan BMN; 7. Surat Keputusan Penetapan Status Penggunaan BMN; 8. Surat Keputusan Penetapan BMN yang Berfungsi Khusus; 9. Foto BMN yang Berfungsi Khusus; 10. ....(18). <p>Demikian disampaikan atas perkenannya kami ucapkan terima kasih.</p> <p style="text-align: right;">.....(19)</p> <p style="text-align: right;">.....(20) NIP. ....(21)</p>	

LAMPIRAN
Surat Permohonan
Nomor :
Tanggal :

DAFTAR BARANG MILIK NEGARA YANG BERFUNGSI KHUSUS BERUPA (22) YANG DIMOHONKAN PENJUALAN DENGAN
TINDAK LANJUT PEMUSNAHAN BONGKARAN BMN PADA(23)

NO	KODE BARANG	NUP	NAMA BARANG	MEREK/ TIPE	TAHUN PEROLEHAN	KUANTITAS	NILAI PEROLEHAN (Rp)		NILAI TAKSIRAN(Rp)		KONDISI	KOMPONEN TERTENTU YANG BERFUNGSI KHUSUS
							SATUAN	SUBTOTAL	SATUAN	SUBTOTAL		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
1	.....(24)	...(25)	.....(26)	.....(27)	.....(28)	.....(29)	.....(30)	.....(31)	.....(32)	.....(33)	.....(34)	.....(35)
2												
3												
4												
TOTAL							.....(36)			.....(38)		

..... (39)

..... (40)
NIP..... (41)

Petunjuk Pengisian:

- (1) Diisi dengan nomor surat;
- (2) Diisi dengan lokasi pembuatan surat;
- (3) Diisi dengan tanggal pembuatan surat;
- (4) Diisi dengan sifat surat;
- (5) Diisi dengan jumlah lampiran surat;
- (6) Diisi dengan **Persetujuan** atau **Izin Prinsip**;
- (7) Diisi dengan jenis BMN yang Berfungsi Khusus;
- (8) Diisi dengan nama satuan kerja;
- (9) Diisi dengan **Sekretaris Jenderal Kementerian Hukum dan HAM** atau **Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM** sesuai dengan tujuan surat;
- (10) Diisi dengan nama satuan kerja;
- (11) Diisi dengan **persetujuan** atau **izin prinsip**;
- (12) Diisi dengan jenis BMN yang Berfungsi Khusus;
- (13) Diisi dengan nomor Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia yang mengatur;
- (14) Diisi dengan judul Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia yang dimaksud pada nomor 13 (tiga belas);
- (15) Diisi dengan **persetujuan** atau **izin prinsip**;
- (16) Diisi dengan pejabat penandatanganan Surat Keputusan Pembentukan Tim;
- (17) Diisi dengan **Kertas Kerja Penilaian** (Penilaian oleh Tim Satuan kerja) atau **Laporan Hasil Penilaian** (penilaian oleh KPKNL);
- (18) Diisi dengan **Telaahan Staf** untuk permohonan izin prinsip atau **dikosongkan** untuk permohonan persetujuan;
- (19) Diisi dengan jabatan pejabat penandatanganan permohonan persetujuan/izin prinsip;
- (20) Diisi dengan nama pejabat penandatanganan permohonan persetujuan/izin prinsip;
- (21) Diisi dengan NIP pejabat penandatanganan permohonan persetujuan/izin prinsip;
- (22) Diisi dengan jenis BMN yang Berfungsi Khusus;
- (23) Diisi dengan nama satuan kerja;
- (24) Diisi dengan kode barang BMN yang Berfungsi Khusus;
- (25) Diisi dengan NUP BMN yang Berfungsi Khusus;
- (26) Diisi dengan nama barang BMN yang Berfungsi Khusus;
- (27) Diisi dengan merek/tipe BMN yang Berfungsi Khusus;
- (28) Diisi dengan tahun perolehan BMN yang Berfungsi Khusus;
- (29) Diisi dengan kuantitas BMN yang Berfungsi Khusus;
- (30) Diisi dengan nilai perolehan per satuan BMN yang Berfungsi Khusus;
- (31) Diisi dengan subtotal nilai perolehan BMN yang Berfungsi Khusus;
- (32) Diisi dengan nilai taksiran per satuan BMN yang berfungsi khusus yang akan dilakukan penjualan dengan asumsi sudah dilakukan pemisahan komponen tertentu BMN yang berfungsi khusus;
- (33) Diisi dengan subtotal nilai limit BMN yang Berfungsi Khusus dengan asumsi sudah dilakukan pemisahan komponen tertentu BMN yang berfungsi khusus;
- (34) Diisi dengan kondisi BMN yang Berfungsi Khusus;
- (35) Diisi dengan nama komponen tertentu BMN yang Berfungsi Khusus;
- (36) Diisi dengan total kuantitas BMN yang Berfungsi Khusus;
- (37) Diisi dengan total nilai perolehan BMN yang Berfungsi Khusus;
- (38) Diisi dengan total nilai limit BMN yang Berfungsi Khusus;
- (39) Diisi dengan jabatan pejabat penandatanganan permohonan persetujuan/izin prinsip;

- (40) Diisi dengan nama pejabat penandatanganan permohonan persetujuan/izin prinsip;
- (41) Diisi dengan NIP pejabat penandatanganan permohonan persetujuan/izin prinsip.

FORMAT PERMOHONAN PEMUSNAHAN BMN YANG BERFUNGSI KHUSUS

KOP SURAT	
Nomor	:(1) (2), (3)
Sifat	:(4)
Lampiran	:(5)
Hal	: Permohonan (6) Pemusnahan BMN yang Berfungsi Khusus berupa .....(7) pada (8)
Yth.	..... (9) di Tempat
<p>Dalam rangka tertib administrasi pengelolaan BMN yang Berfungsi Khusus pada (10), bersama ini kami sampaikan permohonan (11) Pemusnahan BMN yang Berfungsi Khusus berupa (12) kepada Pengguna Barang sesuai Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor (13) tentang (14).</p> <p>Berkenaan dengan hal tersebut, permohonan .....(15) Pemusnahan BMN yang Berfungsi Khusus ini dilaksanakan dengan pertimbangan tidak dapat digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat dipindahtangankan, dan/atau sebagai pelaksanaan Peraturan Perundang-undangan.</p> <p>Adapun bersama permohonan ini, kami lampirkan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan (16) tentang Pembentukan Tim Penjualan dan/atau Pemusnahan BMN yang Berfungsi Khusus; 2. Berita Acara Penelitian; 3. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak; 4. Laporan Kondisi Barang Rusak Berat pada aplikasi penatausahaan BMN; 5. Daftar Barang Yang Dihentikan Penggunaannya pada aplikasi penatausahaan BMN; 6. Surat Keputusan Penetapan BMN yang Berfungsi Khusus; 7. Foto BMN yang Berfungsi Khusus; 8. (17) <p>Demikian disampaikan atas perkenannya kami ucapkan terima kasih.</p> <p style="text-align: right;">..... (18)</p> <p style="text-align: right;">..... (19) NIP. (20)</p>	

LAMPIRAN
 Surat Permohonan
 Nomor :
 Tanggal :

DAFTAR BARANG MILIK NEGARA YANG BERFUNGSI KHUSUS BERUPA (21) YANG DIMOHONKAN PEMUSNAHAN
 PADA (22)

NO (1)	KODE BARANG (2)	NUP (3)	NAMA BARANG (4)	MEREK/TIPE (5)	TAHUN PEROLEHAN (6)	KUANTITAS (7)	NILAI PEROLEHAN (Rp)		KONDISI (10)
							SATUAN (8)	SUBTOTAL (9)	
1.	..... (23)	.... (24)	..... (25)	..... (26)	... (27)	..... (28)	... (29)	... (30)	.....(31)
2.									
TOTAL							..... (32)	..... (33)	

..... (34)

..... (35)

NIP..... (36)

Petunjuk Pengisian:

- (1) Diisi dengan nomor surat;
- (2) Diisi dengan lokasi pembuatan surat;
- (3) Diisi dengan tanggal pembuatan surat;
- (4) Diisi dengan sifat surat;
- (5) Diisi dengan jumlah lampiran surat;
- (6) Diisi dengan **Persetujuan** atau **Izin Prinsip** ;
- (7) Diisi dengan jenis BMN yang Berfungsi Khusus;
- (8) Diisi dengan nama satuan kerja;
- (9) Diisi dengan **Sekretaris Jenderal Kementerian Hukum dan HAM** atau **Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM** sesuai dengan tujuan surat
- (10) Diisi dengan nama satuan kerja;
- (11) Diisi dengan **persetujuan** atau **izin prinsip**;
- (12) Diisi dengan jenis BMN yang Berfungsi Khusus;
- (13) Diisi dengan Nomor Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia yang mengatur;
- (14) Diisi dengan judul Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia yang dimaksud pada nomor 13 (tiga belas);
- (15) Diisi dengan **persetujuan** atau **izin prinsip**;
- (16) Diisi dengan pejabat penandatanganan Surat Keputusan Pembentukan Tim;
- (17) Diisi dengan **Telaahan Staf** untuk permohonan izin prinsip atau **dikosongkan** untuk permohonan persetujuan;
- (18) Diisi dengan jabatan pejabat penandatanganan permohonan persetujuan/izin prinsip;
- (19) Diisi dengan nama pejabat penandatanganan permohonan persetujuan/izin prinsip;
- (20) Diisi dengan NIP pejabat penandatanganan permohonan persetujuan/izin prinsip;
- (21) Diisi dengan jenis BMN yang Berfungsi Khusus;
- (22) Diisi dengan nama satuan kerja;
- (23) Diisi dengan kode barang BMN yang Berfungsi Khusus;
- (24) Diisi dengan NUP BMN yang Berfungsi Khusus;
- (25) Diisi dengan nama barang BMN yang Berfungsi Khusus;
- (26) Diisi dengan merk/tipe BMN yang Berfungsi Khusus;
- (27) Diisi dengan tahun perolehan BMN yang Berfungsi Khusus;
- (28) Diisi dengan kuantitas BMN yang Berfungsi Khusus;
- (29) Diisi dengan nilai perolehan per satuan BMN yang Berfungsi Khusus;
- (30) Diisi dengan subtotal nilai perolehan BMN yang Berfungsi Khusus;
- (31) Diisi dengan kondisi BMN yang Berfungsi Khusus;
- (32) Diisi dengan total kuantitas BMN yang Berfungsi Khusus;
- (33) Diisi dengan total nilai perolehan BMN yang Berfungsi Khusus;
- (34) Diisi dengan jabatan pejabat penandatanganan permohonan persetujuan/izin prinsip;
- (35) Diisi dengan nama pejabat penandatanganan permohonan persetujuan/izin prinsip;
- (36) Diisi dengan NIP pejabat penandatanganan permohonan persetujuan/izin prinsip.

FORMAT BERITA ACARA PENELITIAN
BMN YANG BERFUNGSI KHUSUS YANG AKAN DIMOHONKAN PENJUALAN
DENGAN TINDAK LANJUT PEMUSNAHAN BONGKARAN BMN

KOP SURAT

BERITA ACARA PENELITIAN

Nomor : (1)

Pada Hari ini(2), Tanggal(3), Bulan(4), Tahun(5), berdasarkan Surat Keputusan Pembentukan Tim Internal Dalam Rangka Penjualan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Negara yang Berfungsi Khusus pada (6) Nomor(7) Tanggal(8), kami dibawah ini:

- 1.(9)
NIP.(10)
- 2. dst.....(11)

telah melakukan penelitian administrasi maupun fisik Barang Milik Negara yang Berfungsi Khusus serta penelitian terhadap kelengkapan dan keberadaan komponen tertentu yang Berfungsi Khusus pada(12), dengan hasil sebagai berikut:

- 1. BMN sejumlah(13) unit termasuk dalam jenis BMN yang telah ditetapkan sebagai BMN yang Berfungsi Khusus berdasarkan Keputusan Menteri Hukum dan HAM Nomor(14) tanggal(15); (terlampir)
- 2. BMN telah ditetapkan status penggunaan sejumlah(16) unit; (terlampir)
- 3. BMN telah dihentikan penggunaan pada Aplikasi(17) sejumlah(18) unit; (terlampir)
- 4. Fisik BMN dengan komponen tertentu yang Berfungsi Khusus ditemukan sejumlah(19) unit; (terlampir)

Terhadap hasil penelitian di atas, Tim Internal menyimpulkan bahwa terhadap BMN yang Berfungsi Khusus yang ditemukan fisiknya dan telah ditetapkan status penggunaannya sejumlah(20) unit dapat dilakukan penjualan. Terhadap komponen tertentu yang Berfungsi Khusus agar dilakukan Pemusnahan. Selanjutnya Kuasa Pengguna Barang dapat mengajukan permohonan penjualan BMN yang Berfungsi Khusus dengan tindak lanjut Pemusnahan Bongkaran BMN kepada Pengguna Barang.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tim

- 1.(21)
.....(22)
.....(23)
NIP.(24)
- 2. Dst.....(25)

LAMPIRAN
Berita Acara Penelitian
Nomor :
Tanggal :

DAFTAR BARANG MILIK NEGARA YANG BERFUNGSI KHUSUS BERUPA (26) HASIL PENELITIAN YANG AKAN DIMOHONKAN
PENJUALAN
DENGAN TINDAK LANJUT PEMUSNAHAN BONGKARAN BMN PADA(27)

NO	KODE BARANG	NUP	NAMA BARANG	MEREK/ TIPE	TAHUN PEROLEHAN	KUANITAS	NILAI PEROLEHAN (Rp)	DIHENTIKAN PENGGUNAAN	KOMPONEN TERTENTU YANG BERFUNGSI KHUSUS	KEBERADAAN FISIK BMN DAN KOMPONEN YANG BERFUNGSI KHUSUS	KONDISI	SK PSP		SK PENETAPAN BMN YANG BERFUNGSI KHUSUS	
												NOMOR	TANGGAL	NOMOR	TANGGAL
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
1	.....(28)	.....(29)	....(30)	....(31)	.....(32)	....(33)	.....(34)	.....(35)	.....(36)	.....(37)	.....(38)	.....(39)	....(40)	.....(41)	.....(42)
2															
3															
4															
TOTAL															

Tim
1.(21)
.....(22)
.....(23)
NIP.(24)
2. Dst.....(25)

Petunjuk Pengisian:

- (1) Diisi dengan nomor berita acara penelitian;
- (2) Diisi dengan hari pelaksanaan penelitian;
- (3) Diisi dengan tanggal pelaksanaan penelitian;
- (4) Diisi dengan bulan pelaksanaan penelitian;
- (5) Diisi dengan tahun pelaksanaan penelitian;
- (6) Diisi dengan nama satuan kerja ;
- (7) Diisi dengan nomor Surat Keputusan Pembentukan Tim Internal Dalam Rangka Penjualan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Negara yang Berfungsi Khusus;
- (8) Diisi dengan tanggal Surat Keputusan Pembentukan Tim Internal Dalam Rangka Penjualan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Negara yang Berfungsi Khusus;
- (9) Diisi dengan nama tim penelitian;
- (10) Diisi dengan NIP tim penelitian;
- (11) Diisi dengan nama dan NIP tim penelitian sesuai dengan Surat Keputusan Pembentukan Tim Internal Dalam Rangka Penjualan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Negara yang Berfungsi Khusus;
- (12) Diisi dengan nama satuan kerja;
- (13) Diisi dengan jumlah BMN yang termasuk dalam jenis BMN yang telah ditetapkan sebagai BMN yang Berfungsi Khusus;
- (14) Diisi dengan nomor SK Penetapan BMN yang Berfungsi Khusus;
- (15) Diisi dengan tanggal SK Penetapan BMN yang Berfungsi Khusus;
- (16) Diisi dengan jumlah BMN yang telah ditetapkan status penggunaan;
- (17) Diisi dengan nama Aplikasi Penatausahaan BMN yang dapat menunjukkan bahwa BMN telah dihentikan penggunaannya;
- (18) Diisi dengan jumlah BMN yang telah dihentikan penggunaannya pada Aplikasi Penatausahaan BMN;
- (19) Diisi dengan jumlah fisik BMN dengan komponen tertentu yang Berfungsi Khusus yang ditemukan;
- (20) Diisi dengan jumlah BMN yang dapat dilakukan penjualan;
- (21) Diisi dengan jabatan tim penelitian;
- (22) Diisi dengan tanda tangan tim penelitian;
- (23) Diisi dengan nama tim penelitian;
- (24) Diisi dengan NIP tim penelitian;
- (25) Diisi dengan jabatan, tanda tangan, nama, dan NIP tim penelitian sesuai dengan Surat Keputusan Pembentukan Tim Internal Dalam Rangka Penjualan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Negara yang Berfungsi Khusus;
- (26) Diisi dengan jenis BMN yang Berfungsi Khusus;
- (27) Diisi dengan nama satuan kerja;
- (28) Diisi dengan kode barang BMN yang Berfungsi Khusus;
- (29) Diisi dengan NUP BMN yang Berfungsi Khusus;
- (30) Diisi dengan nama barang yang Berfungsi Khusus;
- (31) Diisi dengan merek/tipe BMN yang Berfungsi Khusus;
- (32) Diisi dengan tahun perolehan BMN yang Berfungsi khusus;
- (33) Diisi dengan kuantitas BMN yang Berfungsi Khusus;
- (34) Diisi dengan nilai perolehan BMN yang Berfungsi Khusus;
- (35) Diisi dengan Ya atau Tidak;
- (36) Diisi dengan nama komponen tertentu BMN yang berfungsi khusus;
- (37) Diisi dengan Ditemukan atau Tidak Ditemukan;
- (38) Diisi dengan kondisi BMN yang Berfungsi Khusus;
- (39) Diisi dengan nomor SK PSP;
- (40) Diisi dengan tanggal SK PSP;
- (41) Diisi dengan nomor SK Penetapan BMN yang Berfungsi Khusus;

- (42) Diisi dengan nomor SK Penetapan BMN yang Berfungsi Khusus;
- (43) Diisi dengan Jumlah kuantitas BMN yang Berfungsi Khusus;
- (44) Diisi dengan Jumlah Nilai Perolehan BMN yang Berfungsi Khusus.

FORMAT BERITA ACARA PENELITIAN BMN YANG BERFUNGSI KHUSUS
YANG AKAN DIMOHONKAN PEMUSNAHAN

KOP SURAT
<p>BERITA ACARA PENELITIAN Nomor : (1)</p> <p>Pada Hari ini .....(2), Tanggal .....(3), Bulan .....(4), Tahun .....(5), berdasarkan Surat Keputusan Pembentukan Tim Internal Dalam Rangka Penjualan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Negara yang Berfungsi Khusus pada (6) Nomor .....(7) Tanggal .....(8), kami dibawah ini:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ....(9) NIP. ....(10) 2. dst.....(11) <p>telah melakukan penelitian administrasi maupun fisik Barang Milik Negara yang Berfungsi Khusus yang akan diajukan permohonan pemusnahan pada ....(12), dengan hasil sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. BMN sejumlah .....(13) unit termasuk dalam jenis BMN yang telah ditetapkan sebagai BMN yang Berfungsi Khusus berdasarkan Keputusan Menteri Hukum dan HAM Nomor .....(14) tanggal .....(15); (terlampir) 2. BMN telah dihentikan penggunaan pada Aplikasi .....(16) sejumlah .....(17) unit; (terlampir) 3. Fisik BMN yang ditemukan sejumlah .....(18) unit; (terlampir) <p>Terhadap hasil penelitian di atas, Tim Internal menyimpulkan bahwa terhadap BMN yang Berfungsi Khusus yang ditemukan fisiknya sejumlah .....(19) unit dapat dilakukan pemusnahan. Selanjutnya Kuasa Pengguna Barang dapat mengajukan Pemusnahan kepada Pengguna Barang.</p> <p>Demikian berita acara ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">Tim</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ....(20) .....(21) .....(22) NIP. ....(23) 2. Dst.....(24)

LAMPIRAN
Berita Acara
Penelitian
Nomor :
Tanggal :

DAFTAR BARANG MILIK NEGARA YANG BERFUNGSI KHUSUS BERUPA (25) HASIL PENELITIAN YANG AKAN DIMOHONKAN
PEMUSNAHAN PADA(26)

NO	KODE BARANG	NUP	NAMA BARANG	MEREK/ TIPE	TAHUN PEROLEHAN	KUANTTAS	NILAI PEROLEHAN (Rp)	DHENTIKAN PENGGUNAAN	KEBERADAAN FISIK BMN	KONDISI	SK PSP		SK PENETAPAN BMN YANG BERFUNGSI KHUSUS	
											NOMOR	TANGGAL	NOMOR	TANGGAL
1	.....(27)	.....(28)	...[29]	...[30]	.....(31)	...[32]	.....(33)	.....[34]	.....(35)	.....[36]	.....(37)	...[38]	.....(39)	.....(40)
2														
3														
4														
TOTAL														

Tim

1.(20)
-(21)
-(22)
- NIP.(23)
2. Dst.....(24)

Petunjuk Pengisian:

- (1) Diisi dengan nomor berita acara penelitian;
- (2) Diisi dengan hari pelaksanaan penelitian;
- (3) Diisi dengan tanggal pelaksanaan penelitian;
- (4) Diisi dengan bulan pelaksanaan penelitian;
- (5) Diisi dengan tahun pelaksanaan penelitian;
- (6) Diisi dengan nama satuan kerja ;
- (7) Diisi dengan nomor Surat Keputusan Pembentukan Tim Internal Dalam Rangka Penjualan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Negara yang Berfungsi Khusus;
- (8) Diisi dengan tanggal Surat Keputusan Pembentukan Tim Internal Dalam Rangka Penjualan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Negara yang Berfungsi Khusus;
- (9) Diisi dengan nama tim penelitian;
- (10) Diisi dengan NIP tim penelitian;
- (11) Diisi dengan nama dan NIP tim penelitian sesuai dengan Surat Keputusan Pembentukan Tim Internal Dalam Rangka Penjualan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Negara yang Berfungsi Khusus;
- (12) Diisi dengan nama satuan kerja;
- (13) Diisi dengan jumlah BMN yang termasuk dalam jenis BMN yang telah ditetapkan sebagai BMN yang Berfungsi Khusus;
- (14) Diisi dengan nomor SK Penetapan BMN yang Berfungsi Khusus;
- (15) Diisi dengan tanggal SK Penetapan BMN yang Berfungsi Khusus;
- (16) Diisi dengan nama Aplikasi Penatausahaan BMN yang dapat menunjukkan bahwa BMN telah dihentikan penggunaannya;
- (17) Diisi dengan jumlah BMN yang telah dihentikan penggunaannya pada Aplikasi Penatausahaan BMN;
- (18) Diisi dengan jumlah fisik BMN dengan komponen tertentu yang Berfungsi Khusus yang ditemukan;
- (19) Diisi dengan jumlah BMN yang dapat dilakukan penjualan;
- (20) Diisi dengan jabatan tim penelitian;
- (21) Diisi dengan tanda tangan tim penelitian;
- (22) Diisi dengan nama tim penelitian;
- (23) Diisi dengan NIP tim penelitian;
- (24) Diisi dengan jabatan, tanda tangan, nama, dan NIP tim penelitian sesuai dengan Surat Keputusan Pembentukan Tim Internal Dalam Rangka Penjualan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Negara yang Berfungsi Khusus;
- (25) Diisi dengan jenis BMN yang Berfungsi Khusus;
- (26) Diisi dengan nama satuan kerja;
- (27) Diisi dengan kode barang BMN yang Berfungsi Khusus;
- (28) Diisi dengan NUP BMN yang Berfungsi Khusus;
- (29) Diisi dengan nama barang yang Berfungsi Khusus;
- (30) Diisi dengan merek/tipe BMN yang Berfungsi Khusus;
- (31) Diisi dengan tahun perolehan BMN yang Berfungsi khusus;
- (32) Diisi dengan kuantitas BMN yang Berfungsi Khusus;
- (33) Diisi dengan nilai perolehan BMN yang Berfungsi Khusus;
- (34) Diisi dengan **Ya** atau **Tidak**;
- (35) Diisi dengan **Ditemukan** atau **Tidak Ditemukan**;
- (36) Diisi dengan kondisi BMN yang Berfungsi Khusus;
- (37) Diisi dengan nomor SK PSP;
- (38) Diisi dengan tanggal SK PSP;
- (39) Diisi dengan nomor SK Penetapan BMN yang Berfungsi Khusus;
- (40) Diisi dengan nomor SK Penetapan BMN yang Berfungsi Khusus;
- (41) Diisi dengan Jumlah kuantitas BMN yang Berfungsi Khusus;
- (42) Diisi dengan Jumlah Nilai Perolehan BMN yang Berfungsi Khusus.

FORMAT SURAT PERNYATAAN

KOP SURAT	
<p>SURAT PERNYATAAN Nomor : (1)</p>	
<p>Yang bertanda tangan dibawah ini:</p> <p>Nama : (2)</p> <p>NIP : (3)</p> <p>Jabatan: (4)</p>	
<p>bertindak selaku Kuasa Pengguna Barang, dengan ini menyatakan dan bertanggung jawab atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kebenaran formil dan materil objek dan besaran nilai Barang Milik Negara yang Berfungsi Khusus yang diusulkan. 2. Penilaian yang dilakukan oleh (5) dalam memperoleh nilai (6) sehingga tidak berpotensi menimbulkan kerugian negara, yang tertuang dalam (7) Nomor (8) Tanggal (9) 3. Penjualan Barang Milik Negara yang Berfungsi Khusus akan dilaksanakan setelah dilakukan pemisahan komponen tertentu yang berfungsi khusus. 4. Penjualan Barang Milik Negara yang Berfungsi Khusus tidak mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi .....(10) dan secara ekonomis lebih menguntungkan bagi negara apabila dijual. 	
<p>Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya sebagai kelengkapan dokumen persyaratan permohonan (11) penjualan Barang Milik Negara yang Berfungsi Khusus dengan tindak lanjut Pemusnahan Bongkaran BMN pada (12).</p>	
<p>.....(13), .....(14) (15),</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <p>MATERAI 10.000</p> </div> <p>.....(16) NIP. ....(17)</p>	

Petunjuk Pengisian:

- (1) Diisi dengan nomor Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak
- (2) Diisi dengan nama pejabat penandatanganan
- (3) Diisi dengan NIP pejabat penandatanganan
- (4) Diisi dengan jabatan pejabat penandatanganan
- (5) Diisi dengan **Tim dan Nama Satuan Kerja** atau **Tim Penilai Pemerintah pada Pengelola Barang**
- (6) Diisi dengan **Nilai Taksiran** apabila dilakukan penilaian oleh Tim Satuan Kerja atau **Nilai Wajar** apabila dilakukan penilaian oleh Tim Penilai Pemerintah atau Tim Penilai Publik
- (7) Diisi dengan **Kertas Kerja Penilaian** apabila penilaian dilakukan oleh Tim Internal atau **Laporan Penilaian** apabila penilaian dilakukan oleh Penilai Pemerintah/Penilaian Publik
- (8) Diisi dengan Nomor Kertas Kerja Penilaian atau Nomor Laporan Penilaian
- (9) Diisi dengan Tanggal Kertas Kerja Penilaian atau Tanggal Laporan Penilaian
- (10) Diisi dengan Nama Satuan Kerja
- (11) Diisi dengan **Persetujuan** atau **Izin Prinsip**
- (12) Diisi dengan Nama Satuan Kerja
- (13) Diisi dengan lokasi pejabat penandatanganan
- (14) Diisi dengan tanggal penandatanganan
- (15) Diisi dengan jabatan pejabat penandatanganan
- (16) Diisi dengan nama pejabat penandatanganan
- (17) Diisi dengan NIP pejabat penandatanganan

FORMAT BERITA ACARA
PEMUSNAHAN BMN YANG BERFUNGSI KHUSUS ATAU BONGKARAN BMN

KOP SURAT
BERITA ACARA PEMUSNAHAN .....(1) Nomor :(2)
Pada hari ini .....(3) tanggal .....(4) bulan .....(5) tahun .....(6) yang bertanda tangan di bawah ini: Nama :(7) NIP :(8) Jabatan :(9) Berdasarkan surat persetujuan .....(10) Nomor .....(11) tanggal .....(12) telah melaksanakan pemusnahan BMN sebagaimana tercantum dalam Daftar Rincian .....(13) yang dimusnahkan (terlampir), dengan cara .....(14) Demikian Berita Acara ini kami buat dengan sebenarnya.
.....(15),.....(16) .....(17)
Saksi-saksi: (20) 1. 2. 3.
.....(18) NIP.....(19)

FORMAT LAMPIRAN BERITA ACARA PEMUSNAHAN BMN YANG BERFUNGSI KHUSUS

LAMPIRAN
Berita Acara Pemusnahan
Nomor :
Tanggal :

DAFTAR BARANG MILIK NEGARA YANG BERFUNGSI KHUSUS YANG DILAKUKAN PEMUSNAHAN
PADA (21)

NO (1)	KODE BARANG (2)	NUP (3)	NAMA BARANG (4)	MEREK/TIPE (5)	TAHUN PEROLEHAN (6)	KUANTITAS (7)	NILAI PEROLEHAN (Rp)		KONDISI (10)	
							SATUAN (8)	SUBTOTAL (9)		
1.	..... (22)	.... (23)	..... (24)	..... (25)	... (26)	..... (27)	... (28)	... (29)	.....(30)
2.										
TOTAL						 (31)	 (32)	

..... (33)

..... (34)

NIP..... (35)

FORMAT LAMPIRAN BERITA ACARA PEMUSNAHAN BONGKARAN BMN

LAMPIRAN
Berita Acara Pemusnahan
Nomor :
Tanggal :

DAFTAR BONGKARAN BMN YANG DILAKUKAN PEMUSNAHAN
PADA (36)

NO	BONGKARAN BMN		IDENTITAS BMN YANG BERFUNGSI KHUSUS YANG DIBONGKAR					KETERANGAN
	NAMA BONGKARAN BMN (2)	KUANTITAS (3)	KODE BARANG (4)	NUP (5)	NAMA BARANG (6)	TAHUN PEROLEHAN (7)	KUANTITAS (8)	
1.	.....(37)	.....(38)	.....(39)	.....(40)	.....(41)	.....(42)	.....(43)	.....(44)
2.	TOTAL	.....(45)					.....(46)	

..... (47)

..... (48)
NIP..... (49)

Petunjuk Pengisian:

- (1) Diisi dengan **Pemusnahan BMN yang Berfungsi Khusus** atau **Bongkaran BMN**
- (2) Diisi dengan nomor berita acara
- (3) Diisi dengan hari pelaksanaan pemusnahan
- (4) Diisi dengan tanggal pelaksanaan pemusnahan
- (5) Diisi dengan bulan pelaksanaan pemusnahan
- (6) Diisi dengan tahun pelaksanaan pemusnahan
- (7) Diisi dengan nama pejabat penandatanganan
- (8) Diisi dengan NIP pejabat penandatanganan
- (9) Diisi dengan jabatan pejabat penandatanganan
- (10) Diisi dengan **Pemusnahan BMN yang Berfungsi Khusus** atau **Penjualan BMN yang Berfungsi Khusus dengan tindak lanjut Pemusnahan Bongkaran BMN**
- (11) Diisi dengan nomor surat persetujuan pemusnahan BMN yang Berfungsi Khusus atau persetujuan penjualan BMN yang berfungsi Khusus dengan tindak lanjut Pemusnahan Bongkaran BMN
- (12) Diisi dengan tanggal surat persetujuan pemusnahan BMN yang Berfungsi Khusus atau persetujuan penjualan BMN yang berfungsi Khusus dengan tindak lanjut Pemusnahan Bongkaran BMN
- (13) Diisi dengan **BMN yang Berfungsi Khusus** atau **Bongkaran BMN**
- (14) Diisi dengan cara pelaksanaan pemusnahan
- (15) Diisi dengan nama kota/kabupaten tempat penandatanganan
- (16) Diisi dengan tanggal pelaksanaan penandatanganan
- (17) Diisi dengan jabatan pejabat penandatanganan
- (18) Diisi dengan nama pejabat penandatanganan
- (19) Diisi dengan NIP pejabat penandatanganan
- (20) Diisi dengan nama dan tanda tangan pihak yang menjadi saksi
- (21) Diisi dengan nama unit Kerja Kuasa Pengguna Barang
- (22) Diisi dengan Kode Barang BMN yang dilakukan Pemusnahan
- (23) Diisi dengan NUP BMN yang dilakukan Pemusnahan
- (24) Diisi dengan Nama Barang BMN yang dilakukan Pemusnahan
- (25) Diisi dengan Merek/Tipe BMN yang dilakukan Pemusnahan
- (26) Diisi dengan Tahun Perolehan BMN yang dilakukan Pemusnahan
- (27) Diisi dengan Kuantitas BMN yang dilakukan Pemusnahan
- (28) Diisi dengan nilai satuan nilai perolehan BMN yang dilakukan Pemusnahan
- (29) Diisi dengan hasil perhitungan kuantitas dikali dengan nilai perolehan BMN yang dilakukan Pemusnahan
- (30) Diisi dengan Kondisi BMN yang dilakukan Pemusnahan
- (31) Diisi dengan hasil penjumlahan kuantitas BMN yang dilakukan Pemusnahan
- (32) Diisi dengan hasil penjumlahan Subtotal Nilai Perolehan BMN yang dilakukan Pemusnahan
- (33) Diisi dengan jabatan pejabat penandatanganan
- (34) Diisi dengan nama pejabat penandatanganan
- (35) Diisi dengan NIP pejabat penandatanganan
- (36) Diisi dengan nama unit Kerja Kuasa Pengguna Barang
- (37) Diisi dengan Nama Bongkaran BMN/Komponen Khusus yang Berfungsi Khusus yang telah dilakukan pemisahan dari BMN
- (38) Diisi kuantitas Bongkaran BMN yang dilakukan Pemusnahan
- (39) Diisi dengan Kode Barang BMN yang Berfungsi Khusus yang dilakukan pembongkaran/pemisahan komponen yang Berfungsi Khusus
- (40) Diisi dengan NUP BMN yang Berfungsi Khusus yang dilakukan pembongkaran/pemisahan komponen yang Berfungsi Khusus

- (41) Diisi dengan Nama Barang BMN yang Berfungsi Khusus yang dilakukan pembongkaran/pemisahan komponen yang Berfungsi Khusus
- (42) Diisi dengan Tahun Perolehan BMN yang Berfungsi Khusus yang dilakukan pembongkaran/pemisahan komponen yang Berfungsi Khusus
- (43) Diisi dengan Kuantitas BMN yang Berfungsi Khusus yang dilakukan pembongkaran/pemisahan komponen yang Berfungsi Khusus
- (44) Diisi dengan Keterangan tambahan apabila diperlukan
- (45) Diisi dengan hasil penjumlahan Kuantitas Bongkaran BMN yang dilakukan Pemusnahan
- (46) Diisi dengan hasil penjumlahan Kuantitas BMN yang Berfungsi Khusus yang dibongkar dan Bongkaran BMN nya dilakukan Pemusnahan
- (47) Diisi dengan jabatan pejabat penandatanganan
- (48) Diisi dengan nama pejabat penandatanganan
- (49) Diisi dengan NIP pejabat penandatanganan

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

YASONNA H. LAOLY