



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No. 228, 2016

KEMENSOS. BMN. Penghapusan. Pelaksanaan.
Pencabutan.

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; dan
 - 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 urut 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 dalam 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

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. 1. a. b. 2.	Usulan kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara; 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: 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); 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). Usulan pemindahtanganan BMN yang tidak memerlukan persetujuan Presiden/DPR, meliputi penjualan, tukar menukar, atau hibah, berupa: