



KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

DIREKTORAT JENDERAL KETENAGALISTRIKAN SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL KETENAGALISTRIKAN

NOMOR SOP	54.SOP/OT.03/SDL.4/2024
TGL. PEMBUATAN	6 Februari 2024
TGL. REVISI	-
TGL. EFEKTIF	1 Januari 2024
DISAHKAN OLEH	Sekretaris Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan  Ditandatangani secara elektronik ir. Ida Nuryatin Finahari, M.Eng. NIP. 196801081992012001
NAMA SOP	Penghapusan Barang Milik Negara karena Sebab-Sebab Lain di Lingkungan Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan

Dasar Hukum : <ol style="list-style-type: none">Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik NegaraPeraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi PemerintahanPeraturan Menteri Keuangan Nomor 181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan Barang Milik NegaraPeraturan Menteri Keuangan No. 83/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik NegaraPeraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Cara Pelaksanaan Hibah Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral Yang Dari Sejak Awal Pengadaannya Direncanakan Untuk DihilangkanPeraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 15 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Energi dan Sumber Daya MineralPeraturan Menteri Keuangan Nomor 165/PMK.06/2021 tentang Perubahan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 111/PMK.06/2016 tentang Tata cara Pelaksanaan Pemindahtanganan Barang Milik NegaraKeputusan Direktur Jenderal Ketenagalistrikan No. 682.K/OT.02/DJL.1/2022 tentang Peta Proses Bisnis Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan	Kualifikasi Pelaksana : <ol style="list-style-type: none">Pendidikan Minimal S1 Ekonomi Manajemen, S1 Akuntansi, S1 Ilmu Hukum, dan/atau S1 Ilmu AdministrasiMemahami tentang Manajemen AsetMemahami peraturan perundang-undangan mengenai Pengelolaan Barang Milik Negara <p>Memahami alur proses kegiatan Penghapusan BMN</p>
--	--

Keterkaitan :
<ol style="list-style-type: none"> 1. ESDM-11.02 DJK-01.02.09 Penghapusan Barang Milik Negara karena Sebab-Sebab Lain 2. SOP Penatausahaan Barang Milik Negara 3. SOP Penanganan Naskah Dinas Keluar pada Aplikasi NADINE 4. SOP Pemberkasan Arsip di Unit Kerja/Unit Pengolah
Peringatan :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Negara karena Sebab-sebab Lain di Lingkungan Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan mensyaratkan kesesuaian jumlah dan nilai BMN dalam surat usulan penghapusan dengan data aplikasi SAKTI 2. Proses identifikasi BMN yang sudah tidak berada dalam penguasaan membutuhkan biaya banyak dan berpotensi tidak ditemukan dan rusak berat (tidak memiliki nilai ekonomis)

Peralatan/Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Data BMN yang akan diusulkan penghapusan 2. Lembar kerja 3. Komputer/Printer 4. Jaringan Internet 5. Aplikasi SAKTI (Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi)
Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen administrasi pelaksanaan hibah disimpan dalam arsip manual dan elektronik

SOP PENGHAPUSAN BARANG MILIK NEGARA KARENA SEBAB-SEBAB LAIN DI LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL KETENAGALISTRIKAN

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN	
		Kuasa Pengguna Barang / Sekretaris Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan	JFT selaku Koordinator Keuangan	JFT selaku Subkoordinator Pengelolaan BMN	Anggota Tim Subpokja Pengelolaan BMN	Tata Usaha	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Sekretaris Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan selaku Kuasa Pengguna Barang menugaskan JFT selaku Koordinator Keuangan untuk melakukan monitoring dan validasi data BMN guna Penghapusan terkait Objek BMN di Lingkungan Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan						1. Daftar BMN yang akan diusulkan Penjualan; 2. Fisik BMN yang akan diusulkan Penjualan	1 Hari Kerja	1. Disposisi KPBB; 2. Daftar BMN yang akan diusulkan Penjualan; 3. Fisik BMN yang akan diusulkan Penjualan	
2	JFT selaku Koordinator Keuangan menelaah kegiatan pada Subpokja Pengelolaan BMN, kemudian menugaskan Subkoordinator Pengelolaan BMN untuk menyiapkan konsep usulan Penghapusan BMN						1. Disposisi KPBB; 2. Daftar BMN yang akan diusulkan Penjualan; 3. Fisik BMN yang akan diusulkan Penjualan	1 Jam	1. Arahan Penghapusan BMN; 2. Daftar BMN yang akan diusulkan Penjualan; 3. Fisik BMN yang akan diusulkan Penjualan	
3	JFT selaku Subkoordinator Pengelolaan BMN menugaskan anggota timnya untuk dapat mulai melakukan penelitian Fisik dan Administrasi BMN di Lingkungan Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan untuk proses Penghapusan BMN terkait konsep usulan dimaksud						1. Arahan Penghapusan BMN; 2. Daftar BMN yang akan diusulkan Penjualan; 3. Fisik BMN yang akan diusulkan Penjualan	1 Jam	1. Rencana Penghapusan BMN; 2. Daftar BMN yang akan diusulkan Penjualan; 3. Fisik BMN yang akan diusulkan Penjualan	
4	Anggota tim Subpokja Pengelolaan BMN melakukan penelitian Fisik dan Administrasi BMN di Lingkungan Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan yang diusulkan untuk proses Penghapusan, atau BMN yang fisiknya sudah tidak dalam penguasaan Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan, kemudian membuat Berita Acara hasil pemeriksaan administrasi dan fisik tersebut						1. Rencana Penghapusan BMN; 2. Daftar BMN yang akan diusulkan Penghapusan; 3. Fisik BMN yang akan diusulkan Penghapusan	3 Hari Kerja	1. Berita Acara Pemeriksaan Administrasi dan Fisik BMN	

SOP PENGHAPUSAN BARANG MILIK NEGARA KARENA SEBAB-SEBAB LAIN DI LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL KETENAGALISTRIKAN

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN		
		Kuasa Pengguna Barang / Sekretaris Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan	JFT selaku Koordinator Keuangan	JFT selaku Subkoordinator Pengelolaan BMN	Anggota Tim Subpokja Pengelolaan BMN	Tata Usaha	Kelengkapan	Waktu		Output	
5	Anggota tim Subpokja Pengelolaan BMN membuat konsep surat usulan Penghapusan BMN kepada Pengguna Barang c.q. PPBMN sesuai dengan data BMN pada aplikasi SAKTI dan fisik BMN, serta melakukan penginputan usulan Penghapusan pada aplikasi persuratan							<ol style="list-style-type: none"> Berita Acara Pemeriksaan Administrasi dan Fisik BMN <i>Print out</i> Data BMN : Laporan Kondisi Barang, KIB, <i>History</i> BMN; SK PSP; Dokumen Kepemilikan BMN (apabila ada); SK Tim Penghapusan BMN; Foto BMN 	2 Hari Kerja	<ol style="list-style-type: none"> Konsep surat usulan Penghapusan BMN (terdapat SPTJM dan pertimbangan Penghapusan BMN); <i>Draft</i> Nota Dinas Penyampaian kepada Sekretaris Jenderal Ketenagalistrikan; Konsep surat pengantar kepada Menteri ESDM selaku Pengguna Barang c.q. Sekretaris Jenderal KESDM melalui PPBMN 	
6	JFT selaku Subkoordinator Pengelolaan BMN memeriksa, mengevaluasi, dan melaporkan data BMN yang akan dihapus dan meneruskan konsep surat usulan kepada JFT selaku Koordinator Keuangan						<ol style="list-style-type: none"> Konsep surat usulan Penghapusan BMN (terdapat SPTJM dan pertimbangan Penghapusan BMN); <i>Draft</i> Nota Dinas Penyampaian kepada Sekretaris Jenderal Ketenagalistrikan; Konsep surat pengantar kepada Menteri ESDM selaku Pengguna Barang c.q. Sekretaris Jenderal KESDM melalui PPBMN 	1 Jam	<ol style="list-style-type: none"> Konsep surat usulan Penghapusan BMN (terdapat SPTJM dan pertimbangan Penghapusan BMN); <i>Draft</i> Nota Dinas Penyampaian kepada Sekretaris Jenderal Ketenagalistrikan; Konsep surat pengantar kepada Menteri ESDM selaku Pengguna Barang c.q. Sekretaris Jenderal KESDM melalui PPBMN 		
7	JFT selaku Koordinator Keuangan memeriksa dan mengevaluasi data BMN yang akan dihapus, serta meneruskan konsep surat usulan Penghapusan BMN kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan selaku Kuasa Pengguna Barang						<ol style="list-style-type: none"> Konsep surat usulan Penghapusan BMN (terdapat SPTJM dan pertimbangan Penghapusan BMN); <i>Draft</i> Nota Dinas Penyampaian kepada Sekretaris Jenderal Ketenagalistrikan; Konsep surat pengantar kepada Menteri ESDM selaku Pengguna Barang c.q. Sekretaris Jenderal KESDM melalui PPBMN 	1 Jam	<ol style="list-style-type: none"> Konsep surat usulan Penghapusan BMN (terdapat SPTJM dan pertimbangan Penghapusan BMN); <i>Draft</i> Nota Dinas Penyampaian kepada Sekretaris Jenderal Ketenagalistrikan; Konsep surat pengantar kepada Menteri ESDM selaku Pengguna Barang c.q. Sekretaris Jenderal KESDM melalui PPBMN 	SOP Penanganan Naskah Dinas Keluar pada Aplikasi NADINE	

SOP PENGHAPUSAN BARANG MILIK NEGARA KARENA SEBAB-SEBAB LAIN DI LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL KETENAGALISTRIKAN

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		Kuasa Pengguna Barang / Sekretaris Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan	JFT selaku Koordinator Keuangan	JFT selaku Subkoordinator Pengelolaan BMN	Anggota Tim Subpokja Pengelolaan BMN	Tata Usaha	Kelengkapan	Waktu	Output	
8	Sekretaris Direktorat Jenderal a.n. Direktur Jenderal Ketenagalistrikan selaku Kuasa Pengguna Barang mengajukan surat usulan penghapusan kepada Menteri ESDM selaku Pengguna Barang c.q. Sekretaris Jenderal Kementerian ESDM melalui PPBMN						1. Konsep surat usulan Penghapusan BMN (terdapat SPTJM dan pertimbangan Penghapusan BMN); 2. Konsep surat pengantar kepada Menteri ESDM selaku Pengguna Barang c.q. Sekretaris Jenderal KESDM melalui PPBMN	1 Hari Kerja	1. Surat Usulan Penghapusan BMN; 2. Surat pengantar kepada Menteri ESDM selaku Pengguna Barang c.q. Sekretaris Jenderal KESDM melalui PPBMN	SOP Penanganan Naskah Dinas Keluar pada Aplikasi NADINE
9	Tata Usaha menyampaikan fisik dokumen surat pengantar Sesditjen Ketenagalistrikan beserta lampiran data BMN dan kelengkapan dokumen terkait kepada Sekretaris Jenderal Kementerian ESDM melalui PPBMN, dan salinan dokumen diarsip						1. Surat Usulan Penghapusan BMN; 2. Surat pengantar kepada Menteri ESDM selaku Pengguna Barang c.q. Sekretaris Jenderal KESDM melalui PPBMN	3 Hari Kerja	1. Surat Usulan Penghapusan BMN 2. Arsip	SOP Pemberkasan Arsip di Unit Kerja/Unit Pengolah