

Sd. input / KNP



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

1

Nomor : S-52/MK.6/KNL.1405/2024 30 April 2024
Sifat : Segera
Lampiran : satu berkas
Hal : Persetujuan Penghapusan Barang Milik Negara Berupa Selain Tanah dan/atau Bangunan Karena Sebab-Sebab Lain Pada Kantor Balai Taman Nasional Kelimutu

Yth. Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan
Up.
Kantor Balai Taman Nasional Kelimutu
Jalan El Tari No 16
Ende - Flores

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor S-03/T.40/TU/KSA.4/1/2024 tanggal 08 Januari 2024 hal Permohonan Persetujuan Penghapusan BMN berupa Aset tetap Lainnya pada Balai TN Kelimutu, dengan total harga perolehan sebesar Rp364.100.000 (Tiga ratus enam puluh empat juta seratus ribu rupiah) pada prinsipnya dapat disetujui karena masa manfaat/kegunaannya telah berakhir dan rusak berat

Guna tertib administrasi pengelolaan Barang Milik Negara, pelaksanaan penghapusan tersebut agar berpedoman pada Peraturan Pemerintah nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, Peraturan Menteri Keuangan nomor 83/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Negara, dan dan Peraturan Menteri Keuangan 165/PMK.06/2021 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan nomor 111/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemindahtanganan BMN, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Persetujuan ini segera ditindaklanjuti dengan Penghapusan BMN dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna berdasarkan keputusan penghapusan yang diterbitkan oleh Pengguna Barang paling lama 2 (dua) bulan sejak tanggal persetujuan ini.
2. Pengguna Barang menyampaikan laporan pelaksanaan penghapusan kepada Menteri Keuangan c.q. KPKNL Kupang selaku Pengelola Barang dengan dilampiri Surat Keputusan Penghapusan paling lama 1 (satu) bulan setelah keputusan penghapusan BMN ditandatangani dengan melampirkan keputusan penghapusan BMN.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

2

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

Atas perhatian dan kerja sama yang baik diucapkan terima kasih

a.n. Menteri Keuangan
Kepala Kantor Pelayanan
Kekayaan Negara Dan Lelang
Kupang



Ditandatangani secara elektronik
Dyah Tri Wahyuni Rosyidah

Tembusan:

1. Menteri Keuangan
2. Direktur Pengelolaan Kekayaan Negara
3. Direktur Perumusan Kebijakan Kekayaan Negara
4. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Bali dan Nusa Tenggara
5. Sekretaris Direktorat Jenderal KSDAE.





MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN

Surat Menteri Keuangan

Nomor : S- 52 /MK.06/KNLK.14045/2024

Tanggal : 30 April 2024

**DAFTAR BARANG MILIK NEGARA BERUPA ASET TAK BERWUJUD
YANG DISETUJUI UNTUK DIHAPUS KARENA SEBAB-SEBAB LAIN
PADA KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN C.Q BALAI TAMAN NASIONAL KELIMUTU**

No.	Kode Barang	NUP	Nama BMN	Merk/Tipe	Tahun Perolehan	Nilai Perolehan (Rp)	Dokumen Kepemilikan	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	6010201002	1	Video	CD Bahan Publikasi	2007	111.500.000	Surat Pernyataan Nomor SM.11/T.40/TU/KSA.4/1/2024 tanggal 29 Januari 2024	Sebab-sebab lain (masa manfaat/kegunaan telah berakhir)
2	6010201002	2	Video	Film Dokumenter	2018	149.600.000		
3	6010301001	2	Peta (Map)	Bahan Publikasi	2007	103.000.000		
JUMLAH						364.100.000		

a.n. Menteri Keuangan
Plh. Kepala Kantor Pelayanan
Kekayaan Negara Dan Lelang
Kupang



Ditandatangani secara elektronik
Dyah Tri Wahyuni Rosyidah



TINDAK LANJUT PERSETUJUAN

Setelah diterima surat persetujuan ini, dimohon segera penyampaian Surat Permohonan Penjualan Dalam Bentuk Lelang beserta dengan dokumen kelengkapan (sesuai dokumen persyaratan terlampir) ke KPKNL Kupang melalui:

1. Aplikasi permohonan lelang online dengan alamat lelang.go.id; dan
2. Penyampaian surat permohonan beserta kelengkapannya secara fisik (**diwajibkan**),
Paling lambat tanggal **30 Juni 2024**

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pengajuan permohonan lelang (untuk BMN berupa kendaraan):

1. Memastikan jenis kendaraan, nomor polisi, nomor rangka, dan nomor mesin telah sesuai antara fisik dengan dokumen yang ada dan kesesuaian data antara STNK dan BPKB; dan
2. Apabila tidak ada dokumen kepemilikan diganti dengan Surat Pertanyaan dilampiri dengan hasil gesek rangka mesin karena akan dapat menghambat proses penetapan jadwal lelang dan proses balik nama.

**CHECKLIST DOKUMEN PERMOHONAN LELANG NONEKSEKUSI WAJIB
BARANG MILIK NEGARA/DAERAH**

No.	Jenis Dokumen
A.	Dokumen Permohonan Yang Bersifat Umum
1.	salinan/fotokopi surat keputusan penunjukan Penjual/ surat tugas Penjual/ surat kuasa Penjual;
2.	daftar barang yang akan dilelang, nilai limit dan uang jaminan.
3.	dalam hal Objek Lelang berupa tanah dan/atau bangunan dengan dokumen kepemilikan alas hak sekunder di atas tanah hak pengelolaan atau hak milik, dokumen berupa: <ul style="list-style-type: none"> a. salinan atau fotokopi surat pemberitahuan rencana pelaksanaan Lelang kepada pemegang hak pengelolaan atau hak milik; dan b. surat persetujuan dari pemegang hak pengelolaan atau hak milik yang dapat berupa: <ul style="list-style-type: none"> 1) klausul dalam akta pemberian hak (hak guna bangunan atau hak pakai) yang secara tegas menyebutkan bahwa pemegang hak pengelolaan atau hak milik menyetujui peralihan dan/atau penjualan atas hak guna bangunan atau hak pakai yang berdiri di atas hak pengelolaan atau hak milik kepada pihak lain; atau 2) surat persetujuan tersendiri yang terpisah dari akta pemberian haknya, dalam hal tidak terdapat klausul sebagaimana dimaksud pada angka 1);
4.	informasi tertulis yang diperlukan untuk penyerahan/ penyeteroran hasil bersih Lelang berupa: <ul style="list-style-type: none"> a) kode mata anggaran penerimaan, apabila hasil bersih Lelang sesuai ketentuan harus disetorkan langsung ke kas negara oleh bendahara penerimaan; atau b) nomor rekening Penjual atau surat pernyataan bermeterai cukup dari Penjual yang menerangkan tidak mempunyai rekening khusus dan bersedia mengambil atau menerima hasil bersih Lelang dalam bentuk cek tunai atas nama pejabat Penjual, apabila hasil bersih harus disetorkan ke Penjual;
5.	informasi tertulis berupa nomor pokok wajib pajak Penjual, untuk Objek Lelang berupa Barang milik swasta, badan hukum, atau badan usaha;
6.	surat pernyataan tanggung jawab mutlak dari Penjual yang isinya menyatakan bahwa nomor rangka dan nomor mesin dari kendaraan bermotor yang dilelang adalah benar sesuai dengan dokumen registrasi yang diterbitkan oleh instansi terkait yang berwenang, kecuali untuk kendaraan bermotor yang belum pernah dilakukan registrasi dan identifikasi sesuai ketentuan;
7.	surat pernyataan/surat keterangan dari Penjual bahwa Penjual menguasai Objek Lelang secara fisik, dalam hal Objek Lelang berupa barang bergerak;
8.	foto terbaru Objek Lelang;
9.	surat keterangan dari Penjual mengenai syarat Lelang (apabila ada), sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, yaitu: <ul style="list-style-type: none"> a) jangka waktu bagi Peserta Lelang untuk melihat, meneliti secara fisik barang yang akan dilelang; b) jangka waktu pengambilan barang oleh Pembeli; c) jadwal Penjelasan Lelang kepada Peserta Lelang sebelum pelaksanaan Lelang; dan/ atau d) syarat dan ketentuan khusus yang lazim diterapkan dalam pelaksanaan jual beli barang tidak berwujud; dan
10.	surat keterangan dari Penjual mengenai syarat Lelang selain yang diatur dalam angka 8 (apabila ada) berikut ketentuan yang berlaku pada Penjual dan/ atau peraturan perundangundangan yang mendukungnya.

B	Dokumen Permohonan Yang Bersifat Khusus
1.	salinan/fotokopi surat persetujuan penjualan dari pengelola barang atau pengguna barang atau pimpinan badan layanan umum sesuai delegasi kewenangan dan tanggung jawab dari pengelola barang, dalam hal diajukan oleh unit akuntansi kuasa pengguna barang;
2.	salinan/fotokopi surat keputusan penjualan dari pengelola barang sesuai delegasi kewenangan dan tanggung jawab dari pengelola barang, dalam hal permohonan diajukan oleh pengelola barang;
3.	salinan/fotokopi surat persetujuan Presiden/ Dewan Perwakilan Rakyat/Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dalam hal peraturan perundangundangan menentukan adanya persetujuan tersebut;
4.	salinan/fotokopi surat keputusan tentang pembentukan panitia penjualan Lelang, dalam hal permohonan diajukan oleh unit akuntansi kuasa pengguna barang;
5.	asli dan/ atau fotokopi dokumen yang menunjukkan adanya hak, dalam hal Objek Lelang berupa barang tidak berwujud; dan
6.	asli dan/atau fotokopi bukti kepemilikan/hak apabila berdasarkan peraturan perundang-undangan diperlukan adanya bukti kepemilikan, atau apabila bukti kepemilikan/ hak tidak dikuasai harus dilengkapi dengan pernyataan tertulis/surat keterangan dari penjual bahwa barang-barang tersebut tidak disertai dengan bukti kepemilikan/hak dengan menyebutkan alasannya.