












STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

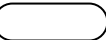
<div>KEMENTERIAN KESEHATAN RI DITJEN PENANGGULANGAN PENYAKIT</div> <div> BALAI BESAR KEKARANTINAAN KESEHATAN MAKASSAR</div>	Nomor SOP	OT.02.02/1.2/4370/2019
	Tanggal Pembuatan	10 September 2019
	Revisi	Ke - 3
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	Kepala Balai Besar Kekarantinaan Kesehatan Makassar
	<div> dr. Achmad Farchanny Tri Adryanto, MKM NIP. 196902192002121003</div>	

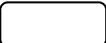
SOP PELELANGAN BARANG MILIK NEGARA TINDAK LANJUT DARI PENGHAPUSAN BMN

<div>Dasar Hukum :</div> <div>1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2008</div> <div>2. PMK Nomor 199/PMK.06/2022 tentang Lelang Barang Rampasan Negara</div> <div>3. PMK Nomor 122 Tahun 2023 tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang</div>	<div>Kualifikasi Pelaksana :</div> <div>SLTA/D3/S1</div>
<div>Keterkaitan :</div> <div>1. SOP Pengajuan Permohonan Penghapusan BMN Bangunan yang akan dibangun kembali</div> <div>2. SOP Pengajuan Permohonan Penghapusan BMN berupa peralatan kantor/meubelair</div> <div>3. SOP Pengajuan Permohonan Penghapusan BMN berupa kendaraan dinas bermotor</div> <div>4. SOP Penatausahaan Barang Milik Negara</div>	<div>Peralatan/Perlengkapan :</div> <div>Peralatan computer dan buku-buku referensi.</div>
<div>Peringatan :</div> <div>Jika SOP tidak dilaksanakan, maka barang yang telah ada SK penghapusan tidak bisa dikeluarkan dari BMN</div>	<div>Pencatatan dan Pendataan :</div> <div>SIMAN / APLIKASI SAKTI</div>

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku		
		Subagbag Adum	Panitia	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Mengusulkan penerbitan SK Panitia Lelang dan Pejabat penjual ke KPKNL, Eselon 1, Biro BMN			Referensi Penunjang	5 hari	SK Panitia Lelang dan Pejabat Penjual
2	Menerima SK Panitia Lelang dan Pejabat penjual dari KPKNL					
3	Menghimpun dokumen penghapusan			Berkas penghapusan	1 hari	Terhimpun berkas penghapusan
4	Mengajukan permohonan waktu lelang ke KPKNL setempat			SK Panitia, SK Penghapusan, berkas penghapusan	3 hari	Surat permohonan Lelang
5	Mengumumkan lelang Barang Milik Negara.			Penetapan waktu lelang dari KPKNL	5 hari	Pengumuman lelang BMN
6	Pelelangan Barang Milik Negara			Pejabat lelang, Pejabat penjual, berkas penghapusan	1 hari	Risalah lelang, bukti setor hasil lelang
7	Membuat laporan hasil pelelangan ke KPKNL setempat dan Biro BMN melalui Eselon 1 Ditjen P2P Kemenkes			Risalah lelang, bukti setor hasil lelang, SK Panitia, Daftar barang yang di lelang	3 hari	Laporan hasil pelelangan
8	Mengarsipkan hasil pelelangan			Risalah lelang dan lampirannya	10 menit	Tersimpannya risalah lelang dan lampirannya

Keterangan Flochart :

 : Mulai dan Akhir Proses

 : Kegiatan berupa Proses