


STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

 <p style="font-weight: bold; margin-top: 10px;">PENGADILAN AGAMA KENDAL</p> <p style="font-weight: bold; margin-top: 10px;">Jalan : Soekarno Hatta KM 4 Brangsong Kendal</p>		Nomor SOP	18/Umum/2015
		Tanggal Pembuatan	26 Februari 2015
		Tanggal Revisi	
		Tanggal	
		Disahkan	Ketua Pengadilan Agama Kendal
SOP PELELANGAN BARANG MILIK NEGARA TINDAK LANJUT DARI PENGHAPUSAN BMN			

Dasar Hukum : 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 2. PMK RI Nomor : 96/PMK.06/2007 Tanggal 4 September 2007 Tentang Tata Cara Pelaksanaan, Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Negara 3. PMK RI Nomor 29/PMK.06/2010 tentang Penggolongan dan Kodefikasi BMN 4. PMK RI Nomor : 102 Tahun 2009 dan Peraturan Dirjen KN Nomor 07/KN/2009 tentang Tata Cara Rekonsiliasi BMN Dalam Rangka Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat	Kualifikasi Pelaksana : SLTA
Keterkaitan : 1. SOP Pengajuan Permohonan Penghapusan BMN Bangunan yang akan dibangun kembali 2. SOP Pengajuan Permohonan Penghapusan BMN berupa peralatan kantor/meubelair 3. SOP Pengajuan Permohonan Penghapusan BMN berupa kendaraan dinas bermotor 4. SOP Penatausahaan Barang Milik Negara	Peralatan/Perlengkapan : Peralatan Komputer dan Buku – buku referensi
Peringatan : Jika SOP tidak dilaksanakan, maka barang yang telah ada SK penghapusan tidak bisa dikeluarkan dari BMN	Pencatatan dan Pendataan : SIMAK / BMN

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu		
		Subag umum	Panitia	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Out
1	Mengusulkan penerbitan SK Panitia Lelang dan Penjabat penjual ke PTA	○		Referensi Penunjang	5 hari	SK Panitia Lelang dan
2	Menerima SK Panitia Lelang dan Penjabat penjual dari PTA	↓	↓			
2	Menghimpun dokumen penghapusan		□	Berkas penghapusan	1 hari	Terhimpun berkas
3	Mengajukan permohonan waktu lelang ke KPKNL setempat		□	SK Panitia, SK Penghapusan, berkas	3 hari	Surat permohonan Lela
4	Mengumumkan lelang Barang Milik Negara.		□	Penetapan waktu lelang dari	5 hari	Pengumuman lelang BMN
5	Pelelangan Barang Milik Negara		□	Pejabat lelang, Pejabat penjual, berkas	1 hari	Risalah lelang, bukti setor
6	Membuat laporan hasil pelelangan ke KPKNL setempat dan Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI melalui PTA		□	Risalah lelang, bukti setor hasil lelang, SK Panitia, Daftar barang yang di lelang	3 hari	Laporan hasil pelelangan
7	Mengarsipkan hasil pelelangan	○		Risalah lelang	10	Tersimpan

				dan lamirann	menit	ya risalah lelang
--	--	--	--	-----------------	-------	----------------------