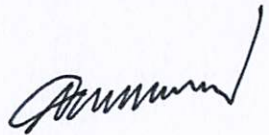




**KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAHRAGA**  
**SEKRETARIAT KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAHRAGA**  
**BIRO KEUANGAN DAN UMUM**

<b>NOMOR SOP</b>	:	PL.02/6.17.38/B-V/VI/2026
<b>TGL. PEMBUATAN</b>	:	4 Juni 2026
<b>TGL. REVISI</b>	:	-
<b>TGL. EFEKTIF</b>	:	17 Juni 2026
<b>DISAHKAN OLEH</b>	:	Sekretaris Kementerian Pemuda dan Olahraga  Gunawan Suswantoro
<b>NAMA SOP</b>	:	Pemindahtanganan Melalui Penjualan Lelang

**DASAR HUKUM:**

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara
3. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 83/PMK.06/2016 tentang Tatacara Pelaksanaan Pemusnahan dan Penghapusan BMN
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 165/PMK.06/2021 tentang Perubahan PMK 111/PMK.06/2016 tentang Tatacara Pemindahtanganan BMN
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 122 Tahun 2023 tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang
7. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 375 Tahun 2024 tentang Pedoman Penentuan Nilai Taksiran Barang Milik Negara Selain Tanah dan/atau Bangunan Berupa Kendaraan Bermotor Oleh Panitia Penaksir
8. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 10 Tahun 2024 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga

**KUALIFIKASI PELAKSANA:**

1. Memahami peraturan tentang Penghapusan Barang Milik Negara Melalui Penjualan Secara Lelang Untuk Barang Milik Negara
2. Memahami tentang mekanisme penatausahaan lelang penjualan barang
3. Memahami penggunaan Aplikasi (SAKTI) Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi
4. Memahami penggunaan Aplikasi lelang.go.id
5. Memahami penggunaan Aplikasi SIMAN
6. Mampu Mengoperasikan Ms. Office

**KETERKAITAN:**

1. SOP Pelaporan Barang Milik Negara
2. SOP Penerimaan dan Pencatatan Aset

**PERALATAN/PERLENGKAPAN:**

1. Komputer/Laptop
2. Printer/Scanner
3. Jaringan internet
4. ATK









**PERINGATAN:**

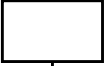
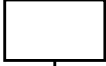
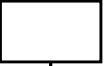
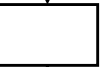
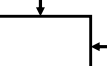



1. Apabila nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) tidak memenuhi target maka akan mempengaruhi nilai PK Sekretaris Kementerian

**PENCATATAN DAN PENDATAAN:**

1. Arsip disimpan dalam bentuk elektronik dan non elektronik

**SOP Pemindahtanganan Melalui Penjualan Lelang**

No	Tahapan Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Tim Pengelolaan BMN	Kuasa Pengguna Barang	Tim Penelitian Data Administrasi dan Fisik	Pengguna Barang	Pejabat Penjual	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Melakukan pengecekan kondisi barang secara berkala dan melakukan penginputan data laporan aset di aplikasi SAKTI.						Daftar Barang	3 hari kerja	Daftar Kondisi Barang	
2.	Menerima daftar BMN dalam kondisi rusak berat yang diusulkan untuk penghapusan melalui lelang penjualan						Daftar Kondisi Barang	1 hari	Berita Acara Inventarisasi Fisik dan disposisi Kuasa Pengguna Barang	
3.	Melakukan penelitian dan memeriksa kelengkapan dokumen sebagai persyaratan penghapusan, jika sesuai akan dilanjutkan dalam pengajuan permohonan, jika belum sesuai maka akan dikembalikan kepada Kuasa Pengguna Barang						Berita Acara Inventarisasi Fisik dan disposisi Kuasa Pengguna Barang	4 jam	Berita Acara Penelitian Data Administrasi dan Fisik serta dokumen pendukung lainnya	
4.	Mengajukan permohonan penghapusan melalui penjualan secara lelang						Berita Acara Penelitian Data Administrasi dan Fisik serta dokumen pendukung lainnya	1 hari	Surat Permohonan Persetujuan Penghapusan melalui Penjualan secara Lelang	1. Permohonan Persetujuan Penghapusan dengan nilai aset >100jt ke Pengelola Barang (Kementerian Keuangan) 2. Permohonan Persetujuan Penghapusan dengan nilai aset <100jt ke Pengguna Barang
5.	Menerbitkan surat persetujuan penghapusan melalui penjualan secara lelang						Surat Permohonan Persetujuan Penghapusan melalui Penjualan secara Lelang	5 hari	Surat Persetujuan Penghapusan melalui Penjualan Barang Milik Negara dalam kondisi rusak berat	Surat Persetujuan Penghapusan dengan nilai aset >100 juta diterbitkan oleh Pengelola Barang (Kementerian Keuangan)
6.	Menerima surat persetujuan penghapusan dan mengajukan permohonan jadwal lelang melalui aplikasi lelang.go.id						Surat Persetujuan Penghapusan melalui Penjualan Barang Milik Negara dalam kondisi rusak berat	1 hari	Surat Permohonan Jadwal Lelang dan dokumen pendukung lainnya	
7.	Menerima surat penetapan jadwal lelang						Surat Permohonan Jadwal Lelang dan dokumen pendukung lainnya	7 hari	Surat Penetapan Jadwal Lelang	

No	Tahapan Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan	
		Tim Pengelolaan BMN	Kuasa Pengguna Barang	Tim Penelitian Data Administrasi dan Fisik	Pengguna Barang	Pejabat Penjual	Kelengkapan	Waktu		Output
8.	Membuat pengumuman terkait pelaksanaan lelang kepada masyarakat (peserta lelang)						Surat Penetapan Jadwal Lelang	5 hari	Pengumuman Lelang	1. Untuk nilai taksiran limit < 200 juta rupiah menggunakan selebaran 2. Untuk nilai taksiran limit > 200 juta rupiah menggunakan surat kabar harian
9.	Melaksanakan kegiatan pembukaan lelang						Pengumuman Lelang	1 hari	Penetapan pemenang lelang	1. Kegiatan dihadiri oleh Pejabat Lelang (KPKNL) dan dilaksanakan di kantor KPKNL 2. Pelunasan oleh pemenang lelang dilakukan dalam jangka waktu 5 hari kerja setelah pembukaan lelang dan pengumuman hasil lelang
10.	Membuat Berita Acara Serah Terima Barang.						Penetapan pemenang lelang	1 jam	Draft Berita Acara terkait serah terima barang.	
11.	Melakukan serah terima barang antara pemilik barang kepada pemenang lelang.						Draft Berita Acara terkait serah terima barang.	1 jam	Berita Acara serah terima barang yang sudah ditandatangani	Pemenang lelang ikut menandatangani Berita Acara
12.	Membuat Draft Surat Keputusan Penghapusan Barang Milik Negara yang dilakukan penghapusan melalui penjualan secara lelang						Berita Acara serah terima barang yang sudah ditandatangani	3 jam	Draft Surat Keputusan Penghapusan BMN	
13.	Memverifikasi Draft Surat Keputusan Penghapusan BMN. Jika sesuai maka akan diteruskan ke pengguna barang, jika belum sesuai akan dikembalikan untuk diperbaiki.						Draft Surat Keputusan Penghapusan BMN	30 menit	Draft Surat Keputusan Penghapusan Barang Milik Negara yang sudah diverifikasi oleh KPB	
14.	Memeriksa Draft Surat Keputusan Penghapusan BMN. Jika sesuai maka akan ditandatangani, jika belum sesuai akan dikembalikan untuk diperbaiki.						Draft Surat Keputusan Penghapusan Barang Milik Negara yang sudah diverifikasi oleh KPB	30 menit	Surat Keputusan Penghapusan Barang Milik Negara yang sudah ditandatangani	
15.	Melaporkan hasil penghapusan Barang Milik Negara melalui aplikasi SIMAN dan SAKTI						Surat Keputusan Penghapusan Barang Milik Negara yang sudah ditandatangani	1 hari	Register Transaksi Harian	

No	Tahapan Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan	
		Tim Pengelolaan BMN	Kuasa Pengguna Barang	Tim Penelitian Data Administrasi dan Fisik	Pengguna Barang	Pejabat Penjual	Kelengkapan	Waktu		Output
16.	Mengarsipkan Dokumen	↓ ○					Register Transaksi Harian	15 menit	Arsip	