

**STANDAR PELAYANAN
PENGHAPUSAN BARANG MILIK NEGARA SELAIN SELAIN TANAH DAN/ATAU
BANGUNAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN DAN TENTARA NASIONAL
INDONESIA**

| No | Komponen Standar | Uraian |
|----------------------------|---------------------------------|--|
| PENYAMPAIAN LAYANAN | | |
| 1. | Persyaratan: | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Pemohon menyampaikan surat permohonan usulan penghapusan secara berjenjang kepada Menhan yang berisi: <ul style="list-style-type: none"> a. identitas pemohon yang meliputi nama UO, Satker. b. Maksud, alasan dan tujuan untuk diusulkan penghapusan. c. Melampirkan dokumen antara lain: <ul style="list-style-type: none"> 1) Penetapan Status Penggunaan (PSP) 2) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (STPJM) 3) Laporan kondisi barang. 4) Kartu Identitas Barang (KIB) 5) Surat Pernyataan Tidak Mengganggu Tupoksi (SPTMT) 6) BMN dihentikan penggunaannya. 7) Foto berwarna 8) Berita Acara laporan kejadian (<i>Total Lost</i>) |
| 2. | Sistem, Mekanisme dan Prosedur: | <ul style="list-style-type: none"> 1. Setelah ada disposisi Menhan: 2. Membuat saran dan tanggapan. 3. Membuat surat usulan penghapusan sesuai dengan kewenangannya, yaitu: <ul style="list-style-type: none"> a. Alutsista; b. BMN yang tidak memiliki dokumen kepemilikan, dengan nilai perolehan di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) per-unit/satuan; c. BMN yang tidak memiliki dokumen kepemilikan, dengan nilai perolehan sampai dengan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) per unit/satuan; dan d. BMN yang memiliki dokumen kepemilikan. |

| No | Komponen Standar | Uraian |
|----|--|--|
| | | <p>4. Jika kewenangannya ada di Pengguna Barang, setelah dilakukan penelitian secara administrasi terhadap dokumen yang dikirimkan dan sudah sesuai serta lengkap maka akan dibuatkan surat persetujuan penghapusan.</p> <p>5. Jika kewenangannya ada di Pengelola Barang, maka akan dibuatkan surat permohonan usulan penghapusan dengan tanda tangan Pengguna Barang dhi. Menhan kepada Pengelola Barang dhi. Menkeu.</p> <p>6. Setelah ada persetujuan dari Pengelola Barang, maka Menhan akan membuat surat perintah pelaksanaan kepada Panglima TNI.</p> <p>7. Setelah dilaksanakan penghapusan UO melaporkan ke Menhan dan membuat surat permohonan keputusan penghapusan.</p> <p>8. Menhan dhi. Dirjen Kuathan Kemhan menerbitkan surat keputusan penghapusan BMN (sebagai dasar UO untuk mengeluarkan BMN dari daftar SIMAK BMN.</p> |
| 3. | Jangka Waktu Pelayanan: | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Untuk kewenangan Pengguna Barang ± 1 (satu) bulan disesuaikan dengan pejabat penandatangan. ➤ Untuk kewenangan Pengelola Barang menunggu persetujuan dari Kemenkeu (persetujuan DPR RI, Presiden) |
| 4. | Biaya/ Tarif | Tidak ada Biaya/Tarif |
| 5. | Produk Pelayanan: | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Surat persetujuan penghapusan. ➤ Surat perintah pelaksanaan penghapusan. ➤ Surat Keputusan penghapusan. |
| 6. | Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan/ Apresiasi | <p>Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Direktorat Materil Ditjen Kuathan Kemhan.</p> <p>Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via:</p> |

| No | Komponen Standar | Uraian |
|------------------------------|---|--|
| | | a. telepon: (021) 3828674; b. faksimile: (021) 3814265; c. e-mail: kermazinditmat@gmail.com; dan d. website: www.kemhan.go.id; SP4N-LAPOR!: 1) website: www.lapor.go.id; |
| PENGELOLAAN PELAYANAN | | |
| 1. | Dasar Hukum | <p>Diisi dengan dasar hukum dalam ketentuan perundang-undangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2002 tentang Pertahanan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4169); 2. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2004 tentang Tentara Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4439); 3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916); 4. Permenhan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata kerja Kemhan 5. Peraturan Menteri Pertahanan Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Negara Selain Tanah Dan/Atau Bangunan di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia. 6. Peraturan Menteri Pertahanan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemindahtanganan Barang Milik Negara Selain Tanah Dan/Atau Bangunan di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia. |
| 2. | Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tamu dengan pendingin ruangan; 2. Meja dan kursi; |

| No | Komponen Standar | Uraian |
|----|--|---|
| | | 3. Komputer; 4. Printer; 5. Jaringan internet; 6. Pesawat telepon; 7. Mesin faksimile; dan 8. Mesin fotokopi |
| 3. | Kompetensi Pelaksana | 1. Pegawai yang memiliki pengetahuan di bidang materiil 2. Pegawai yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi; 3. Pegawai yang mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan; dan 4. Pegawai yang mampu mengoperasikan komputer. |
| 4. | Pengawasan Internal | 1. Dilakukan secara berjenjang hingga ditingkat pengawasan oleh Dirjen Kuathan Kemhan 2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat Jenderal; dan 3. Dilakukan secara berkelanjutan. |
| 5. | Jumlah Pelaksana | ➤ Maksimal 5 (lima) orang pegawai/pejabat |
| 6. | Jaminan Pelayanan | ➤ Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; |
| 7. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | 1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; 2. Petugas yang memberikan pelayanan telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung; dan 3. Keselamatan pemohon menjadi tanggungjawab pihak Ditjen Kuathan Kemhan selama berada di lingkungan kantor Ditjen Kuathan Kemhan. |
| 8. | Evaluasi Kinerja Pelaksana | ➤ Pelaksanaan evaluasi laporan penghapusan di lingkungan Kemhan dan TNI dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun. |