

Modul
08**PENGHAPUSAN DAN PEMINDAHTANGANAN**

20 JP (900 menit)

	PENGANTAR
	Seorang Perwira Polri yang ditugaskan dibidang Sarpras harus mengetahui Polri tugas pokok dan fungsi SSarpras Polri sebagai Pembina Fungsi pengelolaan sarana dan prasarana di lingkungan Polri. Hal ini penting karena setiap pengelolaan Sarpras harus mengacu kepada rencana strategi yang ditetapkan oleh Mabes Polri. Pada Modul 01 ini akan diberikan materi tentang pengertian <i>Penghapusan BMN</i>.

	KOMPETENSI DASAR
	Peserta didik memahami tentang pengertian Penghapusan, Persyaratan Penghapusan BMN,, Prosedur usulan Penghapusan BMN dan Tata cara Penghapusani. Indikator Hasil Belajar - Menjelaskan pengertian Penghapusan - Menjelaskan persyaratan Penghapusan BMN - Menjelaskan Prosedur usulan Penghapusan - Menjelaskan tata cara penghapusan.

	MATERI POKOK
	a. Pengertian b. Persyaratan Penghapusan BMN c. Prosedur Penghapusan BMN d. Tata Cara Penghapusan BMN

	METODE
	a. Ceramah digunakan untuk menjelaskan materi tentang : 1. Pengertian 2. Persyaratan Penghapusan BMN 3. Prosedur Usulan Penghapusan BMN 4. Tata cara penghapusan BMN b. Tanya jawab diberikan kepada peserta didik untuk memperoleh penjelasan lebih lengkap terkait materi yang disampaikan oleh Gadik/Dosen untuk memperkuat pemahaman peserta didik.

	BAHAN DAN ALAT
	a. Bahan 1. PP Nomor 38 Tahun 2008 tentang perubahan PP Nomor 6 Tahun 2006 tentang pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah. 2. Peraturan Menteri Keuangan R.I. Nomor : 96/PMK-06/2007 Tahun 2007 tentang tata cara pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, penghapusan, dan pemindahtanganan BMN. 3. Peraturan Menteri Keuangan R.I. Nomor : 33/PMK-06/2012 Tahun 2012 tentang tata cara pelaksanaan sewa BMN.

	b. Alat 1. <i>Whiteboard</i>. 2. Komputer/laptop. 3. <i>LCD Projector</i> dan <i>screen</i>. 4. Power Point/slide paparan 5. Alat tulis
--	--

	PROSES PEMBELAJARAN
	a. Tahap awal : 10 menit Gadik/Dosen memperkenalkan diri kepada para peserta didik tentang identitas Gadik/Dosen antara lain : nama, asal dan pengalaman tugas (10 menit) b. Tahap inti : 350 menit Gadik/Dosen memberikan ceramah tentang pengertian penghapusan ,Persyaratan Penghapusan BMN, Prosedur Usulan Penghapusan BMN, dan Tata Cara Penghapusan BMN . dilanjutkan latihan Tata cara mengajukan Penghapusan c. Tahap akhir : 90 menit 1. Cek penguasaan materi : Gadik/Dosen mengecek penguasaan materi dengan cara bertanya secara lisan dan acak kepada peserta didik (20 menit) 2. <i>Learning point</i> : Gadik/Dosen dan peserta didik merumuskan <i>learning point</i> tentang materi pembelajaran yang telah disampaikan (10 menit) 3. Evaluasi (60 menit)

	TUGAS
---	---------------------

		Masing - masing kelompok peserta didik mengumpulkan hasil pekerjaan sesuai dengan format yang disediakan dalam bentuk <i>print out</i> komputer dan diserahkan kepada Gadik/Dosen

	LEMBAR KEGIATAN	
		Peserta didik dibagi menjadi 3 (tiga) kelompok, yang masing - masing kelompok ditugaskan sebagai berikut : - Kelompok I menjawab permasalahan/kasus tentang persyaratan penghapusan BMN Polri - Kelompok II menjawab permasalahan/kasus tentang proses usulan penghapusan BMN Polri - Kelompok III menjawab permasalahan/kasus tentang tata cara penghapusan BMN Polri

	BAHAN BACAAN	
		TATA CARA PENGHAPUSAN BMN POLRI Umum - Bahwa untuk mengurangi beban tanggung jawab baik secara fisik dan administrasi serta pembiayaan negara atas BMN Polri yang rusak berat, hilang, mati, dan lain-lain, maka perlu dilakukan penghapusan atas BMN Polri tersebut. - Bahwa dalam penghapusan BMN Polri tersebut harus sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan dilaksanakan secara transparan dan akuntabel.

	b. Pengertian Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik negara dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang dan/atau pengelola barang dari tanggungjawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya. c. Persyaratan penghapusan BMN Polri selain tanah dan/atau bangunan adalah sebagai berikut : 1) Memenuhi persyaratan teknis: a) secara fisik barang tidak dapat digunakan karena rusak, dan tidak ekonomis apabila diperbaiki; b) secara teknis barang tidak dapat digunakan lagi akibat modernisasi; c) barang telah melampaui batas waktu kegunaannya/kadaluarsa; d) barang mengalami perubahan dalam spesifikasi karena penggunaan, seperti terkikis, aus, dan lain-lain sejenisnya; atau e) berkurangnya barang dalam timbangan/ukuran disebabkan penggunaan/susut dalam penyimpanan/ pengangkutan. 2) Memenuhi persyaratan ekonomis, yaitu lebih menguntungkan bagi negara apabila barang dihapus, karena biaya operasional dan pemeliharaan barang lebih besar daripada manfaat yang diperoleh; atau 3) Barang hilang, atau dalam kondisi kekurangan perbendaharaan atau kerugian karena kematian hewan atau tanaman.
--	---

	d. Persyaratan penghapusan Barang Milik Negara berupa tanah dan/atau bangunan adalah sebagai berikut : 1) barang dalam kondisi rusak berat karena bencana alam atau karena sebab lain di luar kemampuan manusia (<i>force majeure</i>); 2) lokasi barang menjadi tidak sesuai dengan Rencana Umum Tata Ruang (RUTR) karena adanya perubahan tata ruang kota; 3) sudah tidak memenuhi kebutuhan organisasi karena perkembangan tugas; 4) penyatuan lokasi barang dengan barang lain milik negara dalam rangka efisiensi; atau 5) pertimbangan dalam rangka pelaksanaan rencana strategis Polri. e. Prosedur Usulan penghapusan BMN 1) Kepala Kanwil DJKN setempat atau Kepala KPKNL setempat A.n. Menteri Keuangan melakukan penelitian usul penghapusan untuk menyetujui atau tidaknya usul penghapusan barang dari Kapolda. 2) Dalam hal usul penghapusan tidak disetujui, Kepala Kanwil DJKN setempat atau Kepala KPKNL setempat A.n. Menteri Keuangan memberitahukan kepada Kapolda disertai dengan alasannya. 3) Dalam hal usul penghapusan disetujui, Kepala Kanwil DJKN setempat atau Kepala KPKNL setempat A.n. Menteri Keuangan atau U.p. Kepala KPKNL setempat menerbitkan surat persetujuan penghapusan. 4) Berdasarkan persetujuan butir (3), Kapolda mengajukan usulan penerbitan Surat Keputusan Kapolri kepada Kapolri U.p. Assarpras Kapolri. 5) Atas usulan Assarpras Kapolri, Kapolri, menerbitkan Keputusan penghapusan barang paling lama 1 (satu)
--	--

	bulan sejak diterimanya persetujuan penghapusan. 6) Berdasarkan Keputusan Penghapusan, Kasatker menghapus BMN Polri tersebut dari Daftar Barang Pengguna (pada Satker) dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna (pada Ssarpras Polri). 7) Tembusan keputusan penghapusan dan berita acara penghapusan sesuai usulan disampaikan kepada Menteri Keuangan U.p. DJKN atau U.p. Kepala Kanwil DJKN setempat atau U.p. Kepala KPKNL setempat paling lama 1 (satu) bulan. f. Tata Cara Penghapusan BMN Polri 1) Penghapusan atas BMN Polri di Tingkat Mabes a) Tahap persiapan penghapusan (1) Pejabat yang mengurus dan menyimpan BMN Polri menyampaikan usul penghapusan BMN Polri yang berada dalam pengurusannya kepada <i>Kasatker/Kuasa Pengguna Barang</i>, dengan dilengkapi data pendukung sebagai berikut : (a) Alasan penghapusan, yang mencerminkan dipenuhinya persyaratan penghapusan dengan tindak lanjut untuk dimusnahkan yang didukung dengan surat pernyataan dari pejabat yang mengurus barang dan/atau Laporan Polisi dan/atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang. (b) Data BMN Polri yang diusulkan untuk dihapuskan, termasuk keterangan tentang kondisi, lokasi, harga perolehan/perkiraan nilai barang, fotokopi dokumen kepemilikan disertai
--	---

	fotokopi surat keputusan penetapan status penggunaan (untuk bangunan), Kartu Identitas Barang (KIB), serta foto/gambar, DIPA pengganti bangunan baru (untuk penghapusan bangunan) dan surat keterangan lain yang diperlukan atas BMN Polri dimaksud. (2) Kasatker atau Kayanma Mabes Polri (atas BMN Polri yang menjadi tanggung jawabnya) selaku Kuasa Pengguna Barang mengajukan usul penghapusan kepada Kapolri U.p. Assarpras Kapolri, setelah membentuk Tim Peneliti/Penghapusan dan Berita Acara hasil penelitian disertai persyaratan sesuai butir a) angka (2). (3) Assarpras Kapolri melakukan kajian atas setiap usulan penghapusan dan dapat membentuk Tim Peneliti untuk melakukan penelitian atas fisik dan administrasi BMN Polri yang diusulkan untuk dihapus. (4) Atas kajian dan laporan serta saran pendapat Tim Peneliti, apabila BMN Polri masih layak untuk dipertahankan, Assarpras Kapolri membuat saran pendapat kepada Kapolri. (5) Apabila BMN Polri layak untuk dihapus, maka usulan penghapusan diajukan oleh Assarpras Kapolri a.n. Kapolri kepada Menteri Keuangan U.p. DJKN atau U.p. Kepala Kanwil DJKN setempat atau U.p. Kepala KPKNL setempat sesuai nilai kewenangannya, disertai dengan penjelasan tindak lanjut penghapusan.
--	---

	b) Tahap pelaksanaan penghapusan : (1) DJKN atau Kepala Kanwil DJKN setempat atau Kepala KPKNL setempat A.n. Menteri Keuangan melakukan penelitian usul penghapusan untuk menyetujui atau tidaknya usul penghapusan barang dari Kapolri U.p. Assarpras Kapolri. (2) Dalam hal usul penghapusan tidak disetujui, DJKN atau Kepala Kanwil DJKN setempat atau Kepala KPKNL setempat A.n. Menteri Keuangan memberitahukan kepada Kapolri U.p. Assarpras Kapolri disertai dengan alasannya; (3) Dalam hal usul penghapusan disetujui, DJKN atau Kepala Kanwil DJKN setempat atau Kepala KPKNL setempat A.n. Menteri Keuangan menerbitkan surat persetujuan penghapusan; (4) Berdasarkan persetujuan butir c), Kapolri, menerbitkan Surat Keputusan penghapusan barang paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal persetujuan penghapusan diterima atas usulan dari Assarpras Kapolri. (5) Berdasarkan keputusan penghapusan, Kasatker menghapus BMN Polri tersebut dari Daftar Barang Pengguna (pada Satker) dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna (pada Ssarpras Polri) yang dituangkan dalam berita acara; (6) Tembusan keputusan penghapusan barang dari Daftar Barang Pengguna (pada Satker) dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna (pada Ssarpras Polri) dan berita acara pemusnahan disampaikan kepada Pengelola Barang paling lama 1 (satu) bulan setelah pemusnahan;
--	---

	c) Tahap pelaporan pelaksanaan penghapusan Perubahan Daftar Barang Pengguna (pada Ssarpras Polri) atau Kuasa Pengguna Barang (Pada Kasatker) sebagai akibat dari penghapusan harus dicantumkan dalam Laporan Semesteran dan Laporan Tahunan Pengguna Barang atau Kuasa Pengguna Barang. 2) Penghapusan atas BMN Polri di Tingkat Polda : 1) Tahap persiapan penghapusan a) Pejabat yang mengurus dan menyimpan BMN Polri menyampaikan usul penghapusan BMN Polri yang berada dalam pengurusannya kepada Kasatker/Kuasa Pengguna Barang, dengan dilengkapi data pendukung sebagai berikut : (1) Alasan penghapusan, yang mencerminkan dipenuhinya persyaratan penghapusan dengan tindak lanjut untuk dimusnahkan yang didukung dengan surat pernyataan dari pejabat yang mengurus barang dan/atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang. (2) Data BMN Polri yang diusulkan untuk dihapuskan, termasuk keterangan tentang kondisi, lokasi, harga perolehan/perkiraan nilai barang, fotokopi dokumen kepemilikan disertai fotokopi surat keputusan penetapan status penggunaan (untuk bangunan), Kartu Identitas Barang/Kartu Identitas Barang (KIB), serta foto/gambar, DIPA pengganti bangunan baru (untuk penghapusan bangunan) dan surat keterangan lain yang diperlukan atas BMN Polri dimaksud. b) Kasatker/Kuasa Pengguna Barang selanjutnya
--	---

	membentuk Tim untuk mengkaji dan membuat Berita Acara penelitian serta mengajukan usul penghapusan dengan dilampiri persyaratan sesuai butir a). (1) dan (2) kepada Kapolda. c) Kapolda dapat membentuk Tim Peneliti untuk melakukan penelitian atas fisik dan administrasi BMN Polri dan melakukan kajian atas usulan penghapusan. d) Atas kajian dan laporan serta saran pendapat Tim Peneliti, apabila BMN Polri masih layak untuk dipertahankan, Kapolda membuat arahan kepada Kasatker. f) Apabila BMN Polri layak untuk dihapus, maka usulan penghapusan diajukan oleh Kapoda kepada Menteri Keuangan U.p. Kepala Kanwil DJKN setempat atau U.p. Kepala KPKNL setempat sesuai nilai kewenangannya, disertai dengan penjelasan tindak lanjut penghapusan berikut persyaratan sesuai butir 13.b.1).a), dengan tembusan surat usulan kepada Kapolri dan Assarpras Kapolri disertai kelengkapan persyaratan butir a). (1) dan (2) 2) Tahap pelaksanaan penghapusan a) Kepala Kanwil DJKN setempat atau Kepala KPKNL setempat A.n. Menteri Keuangan melakukan penelitian usul penghapusan untuk menyetujui atau tidaknya usul penghapusan barang dari <i>Kapolda</i>. b) Dalam hal usul penghapusan tidak disetujui, Kepala Kanwil DJKN setempat atau Kepala KPKNL setempat A.n. Menteri Keuangan <i>memberitahukan kepada Kapolda</i> disertai dengan alasannya; c) Dalam hal usul penghapusan disetujui, Kepala Kanwil DJKN setempat atau Kepala KPKNL
--	---

	setempat A.n. Menteri Keuangan menerbitkan surat persetujuan penghapusan; d) Berdasarkan persetujuan butir c), Kapolda mengajukan usulan penerbitan Keputusan Kapolri kepada Kapolri U.p. Assarpras Kapolri. e) Atas usulan Assarpras Kapolri, Kapolri, menerbitkan Keputusan penghapusan barang paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal persetujuan penghapusan diterima, dan apabila Kapolri tidak disetujui, akan dibuat arahan kepada Kapolda yang mengajukan usulan. f) Berdasarkan keputusan penghapusan, Kasatker menghapus BMN Polri tersebut dari Daftar Barang Pengguna (pada Satker) dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna (pada Ssarpras Polri); g) Tembusan keputusan penghapusan disampaikan kepada Menteri Keuangan U.p. DJKN atau U.p. Kepala Kanwil DJKN setempat atau U.p. Kepala KPKNL setempat paling lama 1 (satu) bulan; 3) Tahap pelaporan pelaksanaan penghapusan Perubahan Daftar Barang Pengguna (pada Ssarpras Polri) atau Kuasa Pengguna Barang (Pada Kasatker) sebagai akibat dari penghapusan harus dicantumkan dalam Laporan Semesteran dan Laporan Tahunan Pengguna Barang atau Kuasa Pengguna Barang. c. Penghapusan karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya atau penghapusan untuk menjalankan ketentuan undang-undang, <i>dilaksanakan secara terpusat,</i>
--	--

	dengan tahap sebagai berikut : 1) Tahap persiapan penghapusan a) Kapolda atau Kayanma Mabes Polri (atas BMN Polri yang menjadi tanggung jawabnya) atau para Kasatker tingkat Mabes Polri menyampaikan usulan penghapusan BMN Polri kepada Kapolri U.p. Assarpras Kapolri dengan dilengkapi data : (1) Salinan/fotokopi putusan pengadilan, yang telah dilegalisir oleh pejabat berwenang. (2) Identitas dan kondisi barang. (3) Tempat/lokasi barang. (4) Kartu Identitas Barang (KIB). (5) Harga perolehan barang bersangkutan. b) Assarpras Kapolri a.n. Kapolri menyampaikan usulan penghapusan barang kepada Menteri Keuangan U.p. DJKN atau U.p. Kepala Kanwil DJKN setempat atau U.p. Kepala KPKNL setempat sesuai batas nilai kewenangannya dengan disertai sebab-sebab/penjelasan usulan penghapusan. 2) Tahap pelaksanaan penghapusan a) Berdasarkan usulan Assarpras Kapolri a.n. Kapolri, DJKN atau Kepala Kanwil DJKN setempat atau Kepala KPKNL setempat A.n. Menteri Keuangan melakukan penelitian untuk menyetujui usulan penghapusan barang dengan memperhatikan batas kewenangan pemberian persetujuan penghapusan; b) Berdasarkan persetujuan DJKN atau Kepala Kanwil DJKN setempat atau Kepala KPKNL setempat A.n. Menteri Keuangan, atas usulan Assarpras Kapolri, Kapolri menerbitkan surat keputusan penghapusan barang paling lama 1 (satu) bulan sejak persetujuan penghapusan BMN Polri diterima.
--	--

	c) Berdasarkan surat keputusan penghapusan, dilaksanakan penghapusan BMN Polri tersebut dari Daftar Barang Pengguna (pada SAssarprasPolri) dan/atau Kuasa Pengguna (pada Kasatker) dan melakukan Penyerahan Barang kepada yang berhak dan dituangkan dalam berita acara Serah terima barang; d) Tembusan keputusan penghapusan barang dan berita acara penghapusan BMN Polri tersebut disampaikan kepada Menteri Keuangan Keuangan U.p. DJKN atau U.p. Kepala Kanwil DJKN setempat atau U.p. Kepala KPKNL setempat paling lama 1 (satu) bulan setelah dilakukan Serah terima barang. 3) Tahap pelaporan pelaksanaan penghapusan Perubahan Daftar Barang Pengguna (pada Ssarpras Polri) dan/atau Kuasa Pengguna (pada Satker) sebagai akibat dari penghapusan harus dicantumkan dalam Laporan Semesteran dan Laporan Tahunan. c. Penghapusan karena sebab-sebab lain : 1) Penghapusan atas BMN Polri di Tingkat Mabes : a) Tahap persiapan penghapusan (1) Pejabat yang mengurus dan menyimpan BMN Polri menyampaikan usul penghapusan barang yang berada dalam pengurusannya kepada <i>Kasatker/Kuasa Pengguna Barang</i> dengan dilengkapi data : (a) Laporan Polisi/surat keterangan dari instansi berwenang/hasil audit, sesuai dengan penyebab dari usulan penghapusan.
--	---

	(b) Identitas dan kondisi barang. (c) Tempat/lokasi barang. (d) Kartu Identitas Barang/Kartu Identitas Barang (KIB). (e) Harga perolehan/perkiraan nilai barang bersangkutan. (f) Surat keterangan lainnya yang diperlukan. (2) Kasatker atau Kayanm Maabes Polri (atas BMN Polri yang menjadi tanggung jawabnya) membentuk Tim Peneliti untuk melakukan penelitian atas fisik dan administrasi BMN Polri selanjutnya mengajukan kepada Kapolri U.p. Assarpras Kapolri disertai persyaratan sesuai butir huruf a). (1). (3) Assarpras Kapolri melakukan kajian atas setiap usulan penghapusan dan dapat membentuk Tim Peneliti untuk melakukan penelitian atas fisik dan administrasi BMN Polri yang diusulkan untuk dihapus. (4) Apabila BMN Polri layak untuk dihapus, maka usulan penghapusan diajukan oleh Assarpras Kapolri a.n. Kapolri kepada Menteri Keuangan U.p. DJKN atau U.p. Kepala Kanwil DJKN setempat atau U.p. Kepala KPKNL setempat sesuai nilai kewenangannya, dengan disertai sebab-sebab/penjelasan penghapusan. b) Tahap pelaksanaan penghapusan (1) DJKN atau Kepala Kanwil DJKN setempat atau Kepala KPKNL setempat A.n. Menteri Keuangan melakukan penelitian untuk menyetujui atau tidak usulan penghapusan
--	---

	barang . (2) Dalam hal usulan penghapusan tidak disetujui, DJKN atau Kepala Kanwil DJKN setempat atau Kepala KPKNL setempat A.n. Menteri Keuangan memberitahukan disertai dengan alasannya. (3) Dalam hal usulan penghapusan disetujui, DJKN atau Kepala Kanwil DJKN setempat atau Kepala KPKNL setempat A.n. Menteri Keuangan menerbitkan keputusan persetujuan penghapusan. (4) Berdasarkan persetujuan butir c), atas usulan Assarpras Kapolri, menerbitkan keputusan penghapusan barang paling lama 1 (satu) bulan sejak diterimanya persetujuan penghapusan BMN Polri. (5) Berdasarkan keputusan penghapusan barang dimaksud, dilaksanakan penghapusan BMN Polri tersebut dari Daftar Barang Pengguna (pada Ssarpras Polri) dan/atau Kuasa Pengguna (pada Kasatker) dan membuat berita acara sesuai alasan penghapusan; (6) Tembusan keputusan penghapusan barang dan berita acara tersebut disampaikan kepada Menteri Keuangan U.p. DJKN atau U.p. Kepala Kanwil DJKN setempat atau U.p. Kepala KPKNL setempat paling lama 1 (satu) bulan setelah penghapusan; c) Tahap pelaporan hasil pelaksanaan penghapusan Daftar Barang Pengguna (pada Assarpras Polri) dan/atau Kuasa Pengguna Barang (pada Kasatker) sebagai Perubahan akibat dari penghapusan harus dicantumkan dalam Laporan Semesteran dan
--	---

Laporan Tahunan.

2) **Penghapusan atas BMN Polri di Tingkat Polda**

a) Tahap persiapan penghapusan

(1) Pejabat yang mengurus dan menyimpan BMN Polri menyampaikan usul penghapusan barang yang berada dalam pengurusannya kepada Kasatker/Kuasa Pengguna Barang dengan dilengkapi data :

(a) Laporan Polisi/surat keterangan dari instansi berwenang/hasil audit, sesuai dengan penyebab dari usulan penghapusan.

(b) Identitas dan kondisi barang.

(c) Tempat/lokasi barang.

(d) Kartu Identitas Barang (KIB).

(e) Harga perolehan/perkiraan nilai barang bersangkutan.

(f) Surat keterangan lainnya yang diperlukan.

(2) Kasatker/Kuasa Pengguna Barang mengajukan usul penghapusan kepada Kapolda setelah membentuk Tim Peneliti/Penghapusan untuk melakukan penelitian atas usulan Pejabat yang mengurus dan menyimpan BMN Polri.

(3) Kapolda dapat membentuk Tim Peneliti/Penghapusan untuk melakukan penelitian atas usulan Kasatker selanjutnya melakukan kajian atas setiap usulan penghapusan.

(4) Apabila BMN Polri layak untuk dihapus, maka usulan penghapusan diajukan oleh Kapolda kepada Menteri Keuangan U.p. Kepala Kanwil DJKN setempat atau U.p. Kepala KPKNL

	setempat sesuai nilai kewenangannya, dengan disertai sebab-sebab/penjelasan penghapusan, dengan tembusan surat usulan kepada Kapolri dan Assarpras Kapolri disertai kelengkapan persyaratan usulan penghapusan. b) Tahap pelaksanaan penghapusan (1) Kepala Kanwil DJKN setempat atau Kepala KPKNL setempat A.n. Menteri Keuangan melakukan penelitian usul penghapusan untuk menyetujui atau tidaknya usul penghapusan barang dari Kapolda. (2) Dalam hal usul penghapusan tidak disetujui, Kepala Kanwil DJKN setempat atau Kepala KPKNL setempat A.n. Menteri Keuangan memberitahukan kepada Kapolda disertai dengan alasannya. (3) Dalam hal usul penghapusan disetujui, Kepala Kanwil DJKN setempat atau Kepala KPKNL setempat A.n. Menteri Keuangan atau U.p. Kepala KPKNL setempat menerbitkan surat persetujuan penghapusan. (4) Berdasarkan persetujuan butir (3), Kapolda mengajukan usulan penerbitan Surat Keputusan Kapolri kepada Kapolri U.p. Assarpras Kapolri. (5) atas usulan Assarpras Kapolri, Kapolri, menerbitkan Keputusan penghapusan barang paling lama 1 (satu) bulan sejak diterimanya persetujuan penghapusan. (6) Berdasarkan Keputusan Penghapusan, Kasatker menghapus BMN Polri tersebut dari Daftar Barang Pengguna (pada Satker)
--	---

	dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna (pada Ssarpras Polri). (7) Tembusan keputusan penghapusan dan berita acara penghapusan sesuai usulan disampaikan kepada Menteri Keuangan U.p. DJKN atau U.p. Kepala Kanwil DJKN setempat atau U.p. Kepala KPKNL setempat paling lama 1 (satu) bulan. c) Tahap pelaporan pelaksanaan penghapusan Perubahan Daftar Barang Pengguna (pada Ssarpras Polri) atau Kuasa Pengguna Barang (Pada Kasatker) sebagai akibat dari penghapusan dengan tindak lanjut pemusnahan harus dicantumkan dalam Laporan Semesteran dan Laporan Tahunan. d. Tata cara penghapusan Alutsista 1) Penghapusan Alutsista yang akan dimusnahkan dan karena sebab-sebab lain sesuai), dilaksanakan secara terpusat setelah secara fisik barang diserahkan kepada Assarpras Kapolri dan secara administrasi daftar barang pada Kuasa Pengguna (pada Kasatker) telah dimutasikan kepada daftar barang pada Pengguna (pada Ssarpras), dengan persyaratan administrasi yang diperlukan antara lain sebagai berikut : a) Sprin Tim Peneliti. b) Berita Acara hasil penelitian. c) Daftar dan data Barang.
--	---



RANGKUMAN

Barang Milik Negara di lingkungan Polri yang selanjutnya disingkat BMN Polri adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN atau berasal dari perolehan lainnya yang sah. Sedangkan Penghapusan adalah tindakan menghapuskan barang Milik Negara dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna barang/ Kuasa Pengguna barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.

Bahwa dalam rangka tata kelola aset yang baik dan benar, semua Barang Milik Negara (BMN) yang diperoleh dari APBN maupun perolehan lainnya yang sah (dari hibah maupun penetapan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap) sebelum digunakan oleh Instansi yang menguasai BMN tersebut, wajib ditetapkan status penggunaannya oleh Pengelola Barang (Menteri Keuangan).

Tujuan dari pada penetapan status penggunaan BMN tersebut selain untuk tertib administrasi, tertib hukum dan tertib pengelolaan BMN, untuk meyakinkan Pengelola Barang dalam memberikan persetujuan Pemanfaatan BMN (Pinjam Pakai, Sewa, Kerjasama pemanfaatan), Penghapusan dan Pemindahtanganan (Penjualan, Hibah maupun tukar menukar) BMN pada Pengguna Barang (Kapolri) tidak menimbulkan permasalahan dikemudian hari.

Adapun pelaksanaan Pemanfaatan (Pinjam Pakai, Sewa, Kerjasama pemanfaatan), dapat dilaksanakan terhadap sebagian BMN yang belum digunakan secara optimal untuk mendukung tupoksi, dan seluruh hasil pemanfaatan tersebut (hasil sewa maupun Kerjasama pemanfaatan) merupakan Penerimaan Negara Bukan Pajak.

Penghapusan merupakan tindak lanjut dari pemindahtanganan BMN yaitu, secara administrasi dengan cara menghapus BMN dari Daftar Barang Kuasa Pengguna (Kasatker) maupun Daftar Barang pada Pengguna (pada Ssarpras Polri) serta secara phisik yaitu dijual, dihibahkan serta ditukarmenukarkan.

	LATIHAN
	- Jelaskan apa pengertian Pengelola Barang dan Kuasa Pengguna barang ? - Jelaskan persyaratan Penghapusan BMN ? - Jelaskan apa perbedaan Prosedur Penghapusan dan Tata Cara Penghapusan ?