

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENJUALAN DAN LELANG BARANG MILIK NEGARA (BMN)
KDI/UM/21**

BALAI PELATIHAN VOKASI DAN PRODUKTIVITAS KENDARI


Jl. D.I. Panjaitan No.226, Kota Kendari, Provinsi Sulawesi Tenggara, 93111

2024

**DIREKTORAT JENDERAL
PEMBINAAN PELATIHAN VOKASI DAN PRODUKTIVITAS**




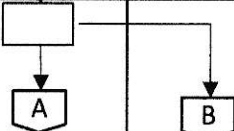
KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
DIREKTORAT JENDERAL PEMBINAAN PELATIHAN VOKASI DAN PRODUKTIVITAS
BALAI PELATIHAN VOKASI DAN PRODUKTIVITAS KENDARI
Jl. D.I. Panjaitan No.226, Kota Kendari, Provinsi Sulawesi Tenggara, 93111








| | |
|-------------------|---|
| Nomor SOP | KDI/UM/21 |
| Tanggal Pembuatan | 29 November 2018 |
| Nomor Revisi | 01 |
| Tanggal Efektif | 16 Desember 2024 |
| Disahkan Oleh | KEPALA BALAI PELATIHAN VOKASI DAN PRODUKTIVITAS KENDARI  AMRAN, S.T. NIP. 19830312 200901 1 014 |
| Judul SOP | PENJUALAN DAN LELANG BARANG MILIK NEGARA (BMN) |

| | |
|---|--|
| Dasar Hukum <ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan;2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara / Daerah;3. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara;4. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 213/PMK.06/2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang;5. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Ketenagakerjaan; | Kualifikasi pelaksana <ol style="list-style-type: none">1. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer;2. Memiliki kemampuan untuk pembuatan laporan;3. Memiliki pemahaman tentang penggunaan aplikasi SIMAK, PERSEDIAAN, SAKTI;4. Memiliki pemahaman tentang penggunaan situs Lelang Online; |
| Keterkaitan <ol style="list-style-type: none">1. SOP Penjualan dan Lelang BMN | Peralatan / Perlengkapan <ol style="list-style-type: none">1. Komputer/Laptop dengan aplikasi Office atau sejenis2. Jaringan internet yang terhubung ke aplikasi SAKTI di https://sakti.kemenkeu.go.id3. Jaringan internet yang terhubung ke Lelang Online di https://lelang.go.id/4. Memiliki aplikasi SIMAN |
| Peringatan <p>Penjualan dan Lelang BMN dilaksanakan melalui peraturan dan perundang-undangan yang berlaku. Dan dapat digunakan sebagai dasar untuk pengajuan Penghapusan BMN karena Pemindahtanganan melalui proses Penjualan dan Lelang dan menambah PNPB (Penerimaan Negara Bukan Pajak).</p> | Pencatatan dan Pendataan <ol style="list-style-type: none">1. Surat Permohonan Penjualan dan Lelang serta daftar barang yang diajukan;2. Salinan Penetapan Status Penggunaan (PSP);3. SK Tim Penjualan dan Lelang serta Berita Acara pemeriksaan fisik dan harga taksiran penjualan;4. Surat Pernyataan Keaslian Dokumen (bila ada, dilengkapi dengan salinan dokumen asli) atau Pernyataan Tidak Memiliki Dokumen Kepemilikan;5. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak BMN yang diajukan PSP secara formil dan materil;6. Surat Keterangan BMN digunakan sesuai tugas dan poksi serta tidak dikuasai oleh pihak manapun; |



PROSEDUR PENJUALAN DAN LELANG BARANG MILIK NEGARA (BMN)

| No. | Kegiatan | Pelaksana | | | | Mutu Baku | | | Keterangan |
|-----|--|---|---|-----------------------|---------------|---|----------|--|------------|
| | | Pengelola BMN | Kepala Balai | Sesditjen Binalavotas | KPKNL Kendari | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | Pengelola BMN membuat daftar barang dan surat permohonan Penjualan dan Lelang; |  | | | | - Surat Permohonan Penjualan dan Lelang serta daftar barang yang akan diajukan, - Salinan Penetapan Status Penggunaan (PSP); - Salinan SK Tim Penjualan dan Lelang serta Berita Acara pemeriksaan fisik dan harga taksiran penjualan; - Surat Pernyataan Keaslian Dokumen (bila ada, dilengkapi dengan salinan dokumen asli) atau Pernyataan Tidak Memiliki Dokumen Kepemilikan. - Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak BMN yang diajukan Penjualan dan Lelang secara formil dan materil, - Surat Keterangan BMN digunakan sesuai tugas dan poksi serta tidak dikuasai oleh pihak manapun - Foto, serta dokumen pendamping lainnya, | 60 menit | - Surat Permohonan Penjualan dan Lelang serta daftar barang yang akan diajukan, - Salinan Penetapan Status Penggunaan (PSP); - Salinan SK Tim Penjualan dan Lelang serta Berita Acara pemeriksaan fisik dan harga taksiran penjualan - Surat Pernyataan Keaslian Dokumen (bila ada, dilengkapi dengan salinan dokumen asli) atau Pernyataan Tidak Memiliki Dokumen Kepemilikan. - Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak BMN yang diajukan Penjualan dan Lelang secara formil dan materil, - Surat Keterangan BMN digunakan sesuai tugas dan poksi serta tidak dikuasai oleh pihak manapun - Foto, serta dokumen pendamping lainnya, | |
| 2 | Surat permohonan di tandatangani kepala balai, lalu dikirimkan ke Sesditjen Binalavotas; | |  | | | -Berkas Surat Permohonan Penjualan dan Lelang | 10 menit | -Berkas Surat Permohonan Penjualan dan Lelang | |

| | | | | | | | | | |
|---|--|---|---|---|---|---|----------|--|--|
| 3 | Sesditjen Binalavotas membuat permohonan Penjualan dan Lelang BMN ke KPKNL Kendari ditembuskan ke BPVP Kendari | |  |  | | -Berkas Surat Permohonan Penjualan dan Lelang | 2 minggu | - Surat Permohonan Penjualan dan Lelang pada BPVP Kendari | Jika berkas ada yang kurang, maka dari Sesditjen Binalavotas akan menghubungi untuk melengkapi; |
| 4 | KPKNL Kendari mengeluarkan Surat Penetapan Penjualan dan Lelang yang dikirimkan ke Sesditjen Binalavotas dan ditembuskan ke BPVP Kendari; | | |  |  | - Surat Permohonan Penjualan dan Lelang pada BPVP Kendari | 1 minggu | -Surat Keputusan Penjualan dan Lelang Pada BPVP Kendari | Jika berkas ada yang kurang, maka dari KPKNL akan menghubungi ke Sesditjen Binalavotas maupun BPVP Kendari untuk melengkapi; |
| 5 | Pengelola BMN mendisposisi Surat Keputusan Penjualan dan Lelang ke kepala balai melalui Bag. Umum; |  |  | | | -Surat Keputusan Penjualan dan Lelang Pada BPVP Kendari | 5 menit | -Surat Keputusan Penjualan dan Lelang Pada BPVP Kendari | - |
| 6 | Pengelola BMN menerima salinan dokumen dari Arsiparis dan mempersiapkan proses lelang melalui Lelang Online di https://lelang.go.id/ |  | | | | -Surat Keputusan Penjualan dan Lelang Pada BPVP Kendari | 5 menit | - Salinan Surat Keputusan Penjualan dan Lelang Pada BPVP Kendari | - |



KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL
PEMBINAAN PELATIHAN VOKASI DAN PRODUKTIVITAS
BALAI PELATIHAN VOKASI DAN PRODUKTIVITAS KENDARI

Jl. D.I. Panjaitan No.226, Kota Kendari, Provinsi Sulawesi Tenggara, Telp. 082224187750 Fax 0401-390427
Website : <http://www.kios3in1.net/blkkendari>, e-mail : blkpemberdayaan@gmail.com

Nomor : 2.11/ xxxx /20xx

xx xxxx 20xx

Sifat : xxxx

Lampiran : 1 (satu) berkas

Hal : Permohonan Persetujuan Penjualan dan Lelang
BMN Berupa xxxx

Yth. Sekretaris Direktorat Jenderal
Pembinaan Pelatihan Vokasi dan Produktivitas
Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia
di Jakarta Selatan

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor : 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor : 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor : 213/PMK.06/2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang.

Sehubungan dengan hal tersebut kami mengajukan usulan permohonan persetujuan penjualan dan lelang berupa xxxx.

Sebagai dasar penetapan permohonan tersebut, kami lampirkan :

1. Daftar barang yang diusulkan;
2. Salinan Surat Penetapan Status Penggunaan (PSP) BMN;
3. Salinan SK Tim Penjualan dan Lelang serta Berita Acara pemeriksaan fisik dan harga taksiran penjualan;
4. Surat Pernyataan Keaslian Dokumen untuk BMN yang memiliki surat kepemilikan (bila tidak ada bisa diwakilkan dengan Surat Pernyataan BMN Tidak Memiliki Surat Kepemilikan);
5. Salinan dokumen kepemilikan (bila ada untuk untuk kelengkapan syarat no. 4);
6. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) BMN yang diajukan Penjualan dan Lelang;
7. Surat Keterangan BMN dalam penguasaan dan digunakan tupoksi satuan kerja;

8. Foto

8. Foto BMN yang diajukan Penjualan dan Lelang;
9. Dokumen pendukung lainnya.

Demikian permohonan ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapakn terima kasih.

Kepala,

xxxxx

NIP. xxxxx xxxxx xxxxx

**DAFTAR BARANG MILIK NEGARA YANG DIAJUKAN
PENJUALAN DAN LELANG
BERUPA xxxx
PADA BALAI PELATIHAN VOKASI DAN PRODUKTIVITAS KENDARI**

| No | Jenis BMN | Kode Barang | Nama Barang | NUP | Merk/Tipe | Tgl Perolehan | Kuantitas | Nilai Perolehan | *Nilai Limit | Dokumen Kepemilikan | Ket |
|----|-----------|-------------|-------------|-----|--------------|---------------|-----------|-----------------|--------------|---------------------|------|
| 1 | xxxx | xxxx | xxxx | x | xxxx | xxxx | xxxx | xxxx | xxxx | xxxx | xxxx |
| | | | | | TOTAL | | 0 | 0 | 0 | | |

* Nilai Limit berdasarkan Berita Acara pemeriksaan fisik dan harga taksiran penjualan.

Kendari, xx xxxx 20xx
Kepala,

xxxx
NIP. xxxx xxxx xxxx



KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL
PEMBINAAN PELATIHAN VOKASI DAN PRODUKTIVITAS
BALAI PELATIHAN VOKASI DAN PRODUKTIVITAS KENDARI

Jl. D.I. Panjaitan No.226, Kota Kendari, Provinsi Sulawesi Tenggara, Telp. 082224187750 Fax 0401-390427
Website : <http://www.kios3in1.net/blkkendari>, e-mail : blkpemberdayaan@gmail.com

SURAT KEPUTUSAN
KEPALA BALAI PELATIHAN VOKASI DAN PRODUKTIVITAS KENDARI
SELAKU KUASA PENGGUNA ANGGARAN

NOMOR : 2.11/ xxxx /20xx

TENTANG
TIM PANITIA PENJUALAN DAN LELANG
BARANG MILIK NEGARA
DI BALAI PELATIHAN VOKASI DAN PRODUKTIVITAS KENDARI
TAHUN 20xx

Menimbang : a. Bahwa Barang Milik Negara (BMN) Balai Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Kendari yang secara fisik tidak dapat digunakan karena rusak, tidak layak dan tidak ekonomis lagi untuk diperbaiki dan sudah tidak memenuhi kebutuhan organisasi sehingga perlu dihapuskan dari daftar inventaris;
b. Bahwa pegawai yang namanya tersebut dibawah ini dipandang cakap dan mampu untuk bertanggung jawab atas pelaksanaan penjualan dan lelang Barang Milik Negara pada Balai Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Kendari;
c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Surat Keputusan Kepala Balai Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Kendari Selaku Kuasa Pengguna Anggaran tentang Tim Panitia Penjualan Dan Lelang Barang Milik Negara Di Balai Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Kendari Tahun 20xx.

Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara / Daerah;
4. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara;
5. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 213/PMK.06/2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang;
6. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 111/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemindahtanganan Barang Milik Negara;

7. Peraturan

7. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2016 tentang Pedoman Pendelegasian Kewenangan Dan Tanggung Jawab Tertentu Dari Pengelola Barang Kepada Pengguna Barang Di Kementerian Ketenagakerjaan;
8. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 21 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Pelatihan Kerja.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN KEPALA BALAI PELATIHAN VOKASI DAN PRODUKTIVITAS KENDARI SELAKU KUASA PENGGUNA ANGGARAN TENTANG TIM PANITIA PENJUALAN DAN LELANG BARANG MILIK NEGARA DI BALAI PELATIHAN VOKASI DAN PRODUKTIVITAS KENDARI TAHUN 20xx.

KESATU : Membentuk Tim Panitia Penjualan Dan Lelang Barang Milik Negara Di Balai Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Kendari Tahun 20xx yang selanjutnya disebut Tim Panitia Penjualan Dan Lelang dengan susunan keanggotaan sebagaimana tersebut dalam lampiran Surat Keputusan ini;

KEDUA : Panitia Penjualan dan Lelang Barang Milik Negara sebagaimana dimaksud Diktum Kesatu mempunyai kewajiban:

- a. Meneliti/memeriksa barang yang akan dijual:
 - 1) menginventarisir, meneliti barang yang akan dijual;
 - 2) menilai kondisi fisik barang yang akan dijual;
 - 3) menetapkan perkiraan nilai limit barang yang akan dijual;
 - 4) membuat berita acara pemeriksaan/penilaian/limit,
- b. Menyusun rencana penjualan dan lelang dan menyelesaikan kelengkapan administratif usul penjualan dan lelang;
- c. Mengajukan usulan penjualan dan lelang kepada Unit Pengguna Barang (UPB) untuk selanjutnya disampaikan secara hirarki kepada pejabat yang berwenang;
- d. Mengkoordinasikan dengan Kantor Lelang Negara setempat, dalam hal penjualan dan lelang;
- e. Menyusun laporan termasuk membuat berita acara hasil pelaksanaan tindak lanjut penjualan dan lelang;
- f. Laporan hasil tindak lanjut penjualan dan lelang harus disampaikan oleh Tim Panitia Penjualan Dan Lelang kepada pejabat yang menerbitkan Surat Keputusan Penjualan Dan Lelang selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari setelah pelaksanaan/serah terima dilakukan.

KETIGA

- KETIGA** : Biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada DIPA Balai Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Kendari Tahun 20xx;
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan sampai dengan tanggal xx xxxx 20xx, dengan catatan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan maupun perubahan keanggotaan panitia dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan : di Kendari
Pada Tanggal : xx xxxx xxxx

Kepala,

xxxx
NIP. xxxx xxxx xxxx

Lampiran I : Surat Keputusan Balai Pelatihan Vokasi dan Produktivitas
Kendari Selaku Kuasa Pengguna Anggaran
Nomor : 2.11/ xxxx I/20xx
Tanggal : xx xxxx 20xx
Tentang : Tim Panitia Penjualan dan Lelang Barang Milik
Negara Di Balai Pelatihan Vokasi dan
Produktivitas Kendari Tahun 20xx

SUSUNAN KEANGGOTAAN

| NO. | N A M A | JABATAN | KEDUDUKAN DALAM TIM |
|-----|---------|---------|---------------------|
| 1. | xxxx | xxxx | Penanggung Jawab |
| 2. | xxxx | xxxx | Ketua |
| 3. | xxxx | xxxx | Sekretaris |
| 4. | xxxx | xxxx | Anggota |

Kepala,

xxxx
NIP. xxxx xxxx xxxx



KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL
PEMBINAAN PELATIHAN VOKASI DAN PRODUKTIVITAS
BALAI PELATIHAN VOKASI DAN PRODUKTIVITAS KENDARI

Jl. D.I. Panjaitan No.226, Kota Kendari, Provinsi Sulawesi Tenggara, Telp. 082224187750 Fax 0401-390427
Website : <http://www.kios3in1.net/blkkendari>, e-mail : blkpemberdayaan@gmail.com

BERITA ACARA
PEMERIKSAAN FISIK DAN PENAKSIRAN HARGA TAKSIRAN BMN
YANG DIAJUKAN PENJUALAN DAN LELANG
Nomor : 2.11/ xxxx /20xx

Pada hari xxxx tanggal xxxx bulan xxxx tahun xxxx, kami Tim Panitia Penjualan dan Lelang Barang Milik Negara yang diangkat dengan Surat Keputusan Kepala Balai Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Kendari Nomor: 2.11/ xxxx /20xx dengan komposisi kepanitiaan sebagai berikut:

| No. | Nama | Jabatan |
|-----|------|------------------|
| 1 | xxxx | Penanggung Jawab |
| 2 | xxxx | Ketua |
| 3 | xxxx | Sekretaris |
| 4 | xxxx | Anggota |

telah memeriksa dan menaksir kondisi BMN berupa xxxx xxxx xxxx dengan rincian aset sebagai berikut :

| No. | Kode Aset | NUP | Nama Aset | Merk / Type | Tahun Perolehan | Harga Perolehan |
|-----|-----------|-----|-----------|-------------|-----------------|-----------------|
| 1. | xxxx | x | xxxx | xxxx | xxxx | xxxx |
| 2. | xxxx | x | xxxx | xxxx | xxxx | xxxx |
| 3. | xxxx | x | xxxx | xxxx | xxxx | xxxx |

Adapun hasil pemeriksaan fisik dan penaksiran harga limit, yaitu :

1. Kondisi Fisik

xxxx xxxx xxxx xxxx:

- a. xxxx;
- b. xxxx;
- c. xxxx;

2. Harga Limit

xxxx xxxx xxxx xxxx:

| No. | Kode Aset | NUP | Nama Aset | Merk / Type | Tahun Perolehan | Harga Limit |
|-----|-----------|-----|--------------|-------------|-----------------|-------------|
| 1. | XXXX | x | XXXX | XXXX | XXXX | XXXX |
| 2. | XXXX | x | XXXX | XXXX | XXXX | XXXX |
| 3. | XXXX | x | XXXX | XXXX | XXXX | XXXX |
| | | | TOTAL | | | XXXX |

3. Kesimpulan

XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX.

Demikian Berita Acara ini dibuat dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kendari, xx xxxx 20xx

**Tim Panitia
Penjualan dan Lelang**

Tanda Tangan

XXXX

(.....)

XXXX

(.....)

XXXX

(.....)

XXXX

(.....)



KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL
PEMBINAAN PELATIHAN VOKASI DAN PRODUKTIVITAS
BALAI PELATIHAN VOKASI DAN PRODUKTIVITAS KENDARI

Jl. D.I. Panjaitan No.226, Kota Kendari, Provinsi Sulawesi Tenggara, Telp. 082224187750 Fax 0401-390427
Website : <http://www.kios3in1.net/blkkendari>, e-mail : blkpemberdayaan@gmail.com

SURAT PERNYATAAN
KEASLIAN SALINAN DOKUMEN KEPEMILIKAN
Nomor : 2.11/ xxxx / 20xx

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : xxxx

NIP : xxxx

Jabatan : Kepala Balai Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Kendari

menyatakan bahwa Barang Milik Negara yang terlampir bersamaan dengan Surat Pernyataan ini, yang dikuasai dan digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Balai Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Kendari yang diajukan Penjualan dan Lelang tersebut memiliki dokumen kepemilikan berupa xxxx xxxx xxxx dan salinan dokumen kepemilikan tersebut benar sesuai dengan aslinya.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kendari, xx xxxx 20xx

Kepala,

xxxx

NIP. xxxx xxxx xxxx



KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL
PEMBINAAN PELATIHAN VOKASI DAN PRODUKTIVITAS
BALAI PELATIHAN VOKASI DAN PRODUKTIVITAS KENDARI

Jl. D.I. Panjaitan No.226, Kota Kendari, Provinsi Sulawesi Tenggara, Telp. 082224187750 Fax 0401-390427
Website : <http://www.kios3in1.net/blkkendari>, e-mail : blkpemberdayaan@gmail.com

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
BMN YANG DIAJUKAN PENETAPAN STATUS PENGGUNAAN
Nomor : 2.11/ xxxx /20xx

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : xxxx

NIP : xxxx

Jabatan : Kepala Balai Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Kendari

dengan ini bertanggungjawab penuh atas kebenaran permohonan yang diajukan, baik secara formil maupun materiil terhadap Barang Milik Negara (BMN) yang diajukan Penjualan dan Lelang dengan jumlah barang sebanyak xxxx (xxxx xxxx xxx) dengan nilai perolehan sebesar xxxx (xxxx xxxx xxxx xxxx xxxx) sesuai dengan daftar BMN yang diajukan bersamaan dengan surat ini.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kendari, xx xxxx x20xx

Kepala,

xxxx

NIP. xxxx xxxx xxxx



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL
PEMBINAAN PELATIHAN VOKASI DAN PRODUKTIVITAS
BALAI PELATIHAN VOKASI DAN PRODUKTIVITAS KENDARI**

Jl. D.I. Panjaitan No.226, Kota Kendari, Provinsi Sulawesi Tenggara, Telp. 082224187750 Fax 0401-390427
Website : <http://www.kios3in1.net/blkkendari>, e-mail : blkpemberdayaan@gmail.com

**SURAT KETERANGAN
BMN DALAM PENGUASAAN DAN DIGUNAKAN TUPOKSI
Nomor : 2.11/ xxxx /20xx**

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : xxxx

NIP : xxxx

Jabatan : Kepala Balai Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Kendari

menerangkan bahwa Barang Milik Negara yang diajukan Penjualan dan Lelang bersamaan dengan surat ini tersebut dikuasai dan digunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Balai Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Kendari serta tidak dikuasai/digunakan oleh pihak manapun.

Demikian keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kendari, xx xxxx 20xx

Kepala,

xxxx

NIP. xxxx xxxx xxxx