



KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT JENDERAL

Jalan H.R. Rasuna Said Blok X-5 Kavling 4-9 Jakarta 12950
Telepon : (021) 5201590 (Hunting)



Yth.

1. Para Pejabat Pimpinan Tinggi
2. Para Pimpinan Unit Kerja/Satuan Kerja/Unit Pelaksana Teknis (UPT)
di lingkungan Kementerian Kesehatan

SURAT EDARAN

NOMOR HK.02.02/III/ 6168/2022

TENTANG

**KEBIJAKAN PENGELOLAAN ASET YANG DISERAHKAN KEPADA PIHAK KETIGA DI
LINGKUNGAN KEMENTERIAN KESEHATAN**

Dalam rangka tertib administrasi, tertib fisik dan tertib hukum Barang Milik Negara (BMN) di lingkungan Kementerian Kesehatan, serta memperhatikan perkembangan peraturan BMN khususnya terkait dengan proses Pengelolaan BMN, perlu dilaksanakan kebijakan pengelolaan aset yang diserahkan kepada pihak ketiga di lingkungan Kementerian Kesehatan.

Surat Edaran ini dimaksudkan sebagai acuan dalam pengelolaan BMN, baik satuan kerja kantor pusat dan kantor daerah di lingkungan Kementerian Kesehatan.

Mengingat ketentuan:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah No 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 244/PMK.06/2012 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1352);
3. Peraturan Menteri Keuangan 246/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1977) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 87/PMK.06/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan 246/PMK.06/2014 tentang Pelaksanaan Penggunaan Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 791);

4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 25 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Sistem Informasi Manajemen Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 986);
5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 42 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Sebagian Wewenang Menteri Kesehatan selaku Pengguna Barang kepada Pimpinan Tinggi Madya dan Kuasa Pengguna Barang dalam Pengelolaan Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1207);
6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 5 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 156);

Sehubungan dengan hal tersebut, disampaikan kepada para Pejabat Pimpinan Tinggi dan para Pimpinan Unit Kerja/Satuan Kerja/Unit Pelaksana Teknis (UPT) di lingkungan Kementerian Kesehatan, sebagai berikut:

1. Belanja yang menghasilkan aset tetap:
 - a. nilai satuan barang di atas nilai kapitalisasi menggunakan akun 53XXX;
 - b. nilai satuan barang dibawah nilai kapitalisasi dan memiliki masa manfaat di atas satu tahun menggunakan akun 521XX; dan
 - c. pencatatan aset tersebut dilakukan pada aplikasi penatausahaan aset tetap.
2. Belanja yang menghasilkan persediaan:
 - a. belanja barang persediaan/barang konsumsi 521811:
 - 1) digunakan untuk mencatat belanja barang yang menghasilkan persediaan berupa barang konsumsi dalam operasional kantor dan/atau *bufferstock*;
 - 2) dicatat dalam aplikasi penatausahaan persediaan;
 - 3) pendistribusian/penggunaan menggunakan menu pemakaian; dan
 - 4) dokumen pendukung berupa Surat Bukti Barang Keluar (SBBK).
 - b. Belanja bahan 521211:
 - 1) digunakan untuk mencatat pengeluaran biaya bahan pendukung kegiatan (yang habis pakai);
 - 2) dokumen pendukung berupa tanda terima; dan
 - 3) dalam hal terjadi sisa barang tersebut maka dicatat dalam aplikasi penatausahaan persediaan.
 - c. Belanja untuk diserahkan kepada Pemerintah Daerah/Masyarakat 526XXX:
 - 1) digunakan untuk pengadaan barang berupa barang habis pakai dan/atau aset tetap yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah (Provinsi, Kabupaten/Kota, Fasilitas Kesehatan), Rumah Sakit Swasta, Yayasan, Organisasi/Masyarakat /Perorangan;

- 2) dicatat dalam aplikasi penatausahaan persediaan;
 - 3) pendistribusian/penggunaan menggunakan menu penyerahan kepada masyarakat; dan
 - 4) dokumen pendukung berupa Berita Acara Serah Terima Operasional (BASTO)/Surat Bukti Barang Keluar (SBBK)/Surat Pengantar Barang (SPB)/Berita Acara Serah Terima (BAST)/*Packing Slip*.
- d. Belanja barang persediaan penanganan pandemi 521841:
- 1) digunakan untuk pengadaan barang berupa barang habis pakai dan/atau aset tetap dalam menghadapi ancaman yang membahayakan perekonomian nasional dan/atau stabilitas sistem keuangan;
 - 2) dicatat sebagai barang konsumsi dalam aplikasi penatausahaan persediaan;
 - 3) untuk satuan kerja vertikal Kementerian Kesehatan pendistribusian/penggunaan menggunakan menu Transfer Keluar/Transfer Masuk (TK/TM) dengan dokumen pendukung berupa Berita Acara Serah Terima (BAST); dan
 - 4) selain satuan kerja vertikal Kementerian Kesehatan pendistribusian/penggunaan menggunakan menu pemakaian dengan dokumen pendukung berupa BASTO/SBBK/SPB/BAST/*Packing Slip*.
3. Pengadaan BMN yang dari awal untuk diserahkan ke Pemerintah Daerah/Masyarakat dengan akun 526XXX berupa:
- a. barang habis pakai pengalihannya cukup dengan BASTO/SBBK/SPB/BAST/*Packing Slip*;
 - b. aset tetap pengalihannya menggunakan mekanisme hibah dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. dalam hal BMN sebagaimana dimaksud pada huruf b sudah tidak berada dalam penguasaan Satuan Kerja namun belum mendapatkan persetujuan hibah maka tidak disajikan dalam neraca berdasarkan dokumen sumber antara lain surat usulan/BASTO/SBBK/SPB/BAST/*Packing Slip* serta diungkapkan dalam Catatan atas Laporan BMN (CaLBMN) dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK); dan
 - d. dalam hal Pengguna Barang tidak menyetujui permohonan hibah BMN sebagaimana dimaksud dalam angka 3 huruf b, maka satuan kerja menyajikan kembali BMN tersebut ke dalam neraca dan mengusulkan permohonan hibah dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Bagian program/bidang untuk pengusulan anggaran tahun berikutnya agar menyelesaikan proses hibah terlebih dahulu.

5. Dalam rangka percepatan proses hibah *dropping* pada waktu pengiriman barang ke Pihak Ketiga maka bagian program/bidang agar melampirkan dokumen sebagai berikut:
 - a. Usulan hibah BMN;
 - b. Surat Pernyataan Bersedia Menerima Hibah;
 - c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak;
 - d. Daftar Barang yang akan dihibahkan;
 - e. Persetujuan (dari anggaran);
 - f. Berita Acara Serah Terima; dan
 - g. Naskah Hibah.
6. Jika ketentuan sebagaimana dimaksud dalam angka 3 sudah dilaksanakan, selanjutnya pihak Pemberi Barang *dropping* tersebut mengusulkan Surat Keputusan Hibah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
7. BMN yang bersumber dari dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang semula untuk diserahkan kepada Pemerintah Daerah/Masyarakat dengan akun 526XXX dan tidak habis dalam satu periode pelaporan tahun anggaran atau masih terdapat di gudang/*buffer stock* di pusat, maka atas barang tersebut dapat dilakukan reklas menjadi barang konsumsi, selanjutnya pengeluaran atas barang tersebut menggunakan menu pemakaian BMN dengan dokumen SBBK.
8. Untuk pengadaan BMN pusat yang semula untuk diserahkan kepada Pemerintah Daerah/Masyarakat dengan akun 53XXX sebelum tahun 2017 dan belum selesai proses hibahnya namun masa manfaat/nilai buku BMN tersebut sudah Rp0,00 untuk penyederhanaan proses hibah dokumen yang dibutuhkan cukup BAST.
9. Penyelesaian pengalihan BMN dana DK/TP dan *dropping*, terhadap BMN dengan kondisi baik dan masih memiliki nilai buku maka mekanisme yang di tempuh menggunakan mekanisme hibah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
10. Jika ketentuan sebagaimana dimaksud dalam angka 6 sudah dilaksanakan, terhadap BMN dengan keadaan selain dalam kondisi baik, maka tindak lanjut yang harus dilakukan yaitu:
 - a. BMN dengan kondisi rusak berat dapat diproses dengan penjualan sesuai ketentuan yang berlaku; dan
 - b. BMN dengan kondisi tidak dapat diidentifikasi keberadaannya dapat diproses dengan penghapusan sebab-sebab lain sesuai ketentuan yang berlaku.
11. Untuk percepatan penyelesaian BMN dana DK/TP, aristasi yang menjadi kewenangan Pengguna Barang terkait penghapusan BMN, dapat disamakan dengan aristasi hibah DK/TP sampai dengan nilai \leq Rp10.000.000.000,00.

12. Surat edaran ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan digunakan untuk BMN yang telah tercatat dan belum selesai proses pengalihannya.

Demikian Surat Edaran ini untuk dapat dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 Juni 2022

SEKRETARIS JENDERAL
KEMENTERIAN KESEHATAN,

ttd.

KUNTA WIBAWA DASA NUGRAHA

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Biro Hukum
Sekretariat Jenderal Kementerian Kesehatan,



Indah Febrianti, S.H., M.H.
NIP 197802122003122003