

LAMPIRAN
SURAT EDARAN
NOMOR HK.02.02/A/1902/2024
TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN
BARANG MILIK NEGARA YANG SEJAK
AWAL DISERAHKAN KEPADA
MASYARAKAT/PEMERINTAH DAERAH
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN
KESEHATAN

A. Format I Berita Acara dan Daftar BMN

-----Kop-----

**BERITA ACARA SERAH TERIMA OPERASIONAL
BARANG MILIK NEGARA
ANTARA
KEMENTERIAN KESEHATAN
DENGAN
DINAS KESEHATAN PROVINSI/KOTA/KABUPATEN/RSUD/SWASTA/.....⁽¹⁾
NOMOR⁽²⁾
TENTANG
HIBAH BARANG MILIK NEGARA YANG DARI SEJAK AWAL DISERAHKAN KEPADA
MASYARAKAT/PEMERINTAH DAERAH
DINAS KESEHATAN PROVINSI/KOTA/KABUPATEN/RSUD/SWASTA/.....⁽¹⁾**

Dalam rangka pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) yang dari awal untuk diserahkan kepada Masyarakat/Pemerintah Daerah berupa BMN ...⁽³⁾ (dengan rincian terlampir), maka **PIHAK KESATU** dalam hal ini ... yang diwakili oleh ...⁽⁴⁾ berdasarkan Kontrak Pengadaan ...⁽⁵⁾ Nomor ...⁽⁶⁾ tanggal ...⁽⁷⁾ dan **PIHAK KEDUA** dalam hal ini Masyarakat/Pemerintah Daerah yang diwakili oleh Kepala Dinas Kesehatan Provinsi/Kota/Kabupaten/RSUD/Swasta/... ⁽¹⁾. Berita Acara Serah Terima Operasional (BASTO) dibuat dan ditandatangani oleh **PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** pada hari ...⁽⁸⁾ tanggal ...⁽⁹⁾ bulan ...⁽¹⁰⁾ tahun ...⁽¹¹⁾ (...—...—...)⁽¹²⁾ sebagaimana tersebut di atas.

Berdasarkan:

1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
2. 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 Nomor 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);

3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 111/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemindahtanganan Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 165/PMK.06/2021 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 111/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemindahtanganan Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1292);
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1817); dan
5. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/155/2023 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.

Pada hari ini ...⁽⁸⁾ tanggal ...⁽⁹⁾ bulan ...⁽¹⁰⁾ tahun ...⁽¹¹⁾ (...-...-...) ⁽¹²⁾, telah dilakukan serah terima operasional hibah BMN dari **PIHAK KESATU** kepada **PIHAK KEDUA** dan **PIHAK KEDUA** menyatakan menerima hibah BMN tersebut yang selanjutnya disebut sebagai **OBJEK HIBAH**, dengan ketentuan sebagai berikut:

PASAL 1

Hibah BMN ini bertujuan untuk mendukung dan menunjang penyelenggaraan Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kesehatan Provinsi/Kota/Kabupaten/RSUD/Swasta/...⁽¹⁾ dalam rangka meningkatkan pelayanan kesehatan kepada masyarakat.

PASAL 2

Jumlah barang yang dihibahkan adalah ...⁽¹⁴⁾ unit dan jumlah nilai perolehan sebesar Rp...⁽¹³⁾ dengan rincian sebagaimana tercantum dalam lampiran, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Berita Acara Serah Terima Operasional (BASTO) ini.

PASAL 3

Dinas Kesehatan Provinsi/Kota/Kabupaten/RSUD/Swasta/... ⁽¹⁾ adalah sebagai penerima hibah atas **OBJEK HIBAH**.

PASAL 4

PIHAK KESATU dan **PIHAK KEDUA** menerangkan bahwa hibah ini dilakukan dengan syarat-syarat sebagai berikut:

- (1) status kepemilikan **OBJEK HIBAH** berpindah dari semula BMN pada Pemerintah Pusat menjadi Barang Milik Daerah (BMD) pada Dinas Kesehatan Provinsi/Kota/Kabupaten/RSUD/Swasta/... ⁽¹⁾
- (2) **PIHAK KEDUA** mempergunakan **OBJEK HIBAH** sesuai dengan peruntukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1.
- (3) **PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** sepakat untuk melaksanakan hibah atas BMN tersebut sesuai peraturan perundang-undangan.

PASAL 5

- (1) **PIHAK KESATU** berkewajiban untuk:
 - a. menyerahkan **OBJEK HIBAH** kepada **PIHAK KEDUA**; dan
 - b. melakukan koordinasi dengan **PIHAK KEDUA** dalam pelaksanaan Berita Acara Serah Terima Operasional (BASTO) ini.

PASAL 6

- (1) **PIHAK KEDUA** berhak untuk menggunakan **OBJEK HIBAH** sesuai dengan ketentuan dan persyaratan dalam Berita Acara Serah Terima Operasional (BASTO) ini.
- (2) **PIHAK KEDUA** berkewajiban untuk:
 - a. menerima penyerahan **OBJEK HIBAH** dari **PIHAK KESATU**;
 - b. mencatat **OBJEK HIBAH**;
 - c. mempergunakan dan memelihara **OBJEK HIBAH** sesuai ketentuan yang berlaku;
 - d. melakukan pengamanan **OBJEK HIBAH** yang meliputi pengamanan administrasi, pengamanan fisik, pengamanan hukum;
 - e. bertanggung jawab atas segala biaya yang dikeluarkan dalam kaitan dengan penggunaan, pemeliharaan, dan pengamanan **OBJEK HIBAH** berikut bagian-bagiannya;
 - f. bertanggung jawab sepenuhnya atas segala risiko yang berkaitan dengan **OBJEK HIBAH**; dan
 - g. mengelola dan melaksanakan penerimaan hibah secara transparan dan akuntabel sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

PASAL 7

PIHAK KESATU menyatakan dan menjamin kepada **PIHAK KEDUA** dan **PIHAK KEDUA** menyatakan dan menjamin **PIHAK KESATU**, sebagai berikut:

- a. **PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** mempunyai wewenang penuh untuk menandatangani dan melaksanakan Berita Acara Serah Terima Operasional (BASTO) ini;
- b. **PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** telah **melakukan** seluruh tindakan yang dibutuhkan dalam pengikatan Berita Acara Serah Terima Operasional (BASTO); dan
- c. Berita Acara Serah Terima Operasional (BASTO) ini **setelah** ditandatangani menjadi sah dan mengikat **PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** untuk melaksanakan Berita Acara Serah Terima Operasional (BASTO) ini.

PASAL 8

- (1) Segala ketentuan dan persyaratan dalam Berita Acara Serah Terima Operasional (BASTO) ini berlaku serta mengikat bagi **PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** yang menandatangani.
- (2) Berita Acara Serah Terima Operasional (BASTO) ini dibuat sebanyak 3 (tiga) rangkap asli dan mempunyai kekuatan hukum yang sama, rangkap pertama dan rangkap kedua masing-masing bermeterai cukup, rangkap kesatu dan rangkap ketiga dipegang oleh **PIHAK KESATU** sedangkan rangkap kedua dipegang oleh **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KESATU

Kementerian Kesehatan... ⁽⁴⁾

PIHAK KEDUA

Kepala Dinas Kesehatan Provinsi/ Kota/
Kabupaten/ RSUD/ Swasta/ ... ⁽¹⁾

Nama ... ⁽¹⁵⁾

NIP ... ⁽¹⁵⁾

Nama ... ⁽¹⁶⁾

NIP ... ⁽¹⁶⁾

LAMPIRAN

BERITA ACARA SERAH TERIMA OPERASIONAL BARANG MILIK NEGARA

NOMOR :⁽²⁾

TANGGAL:⁽¹⁷⁾

DAFTAR BARANG MILIK NEGARA YANG DARI SEJAK AWAL DISERAHKAN KEPADA MASYARAKAT/PEMERINTAH DAERAH
DINAS KESEHATAN PROVINSI/KOTA/KABUPATEN/RSUD/SWASTA/.....⁽¹⁾

No	Nama Barang	Merk/Tipe	Nomor Bukti Kepemilikan	Satuan	Jumlah	Harga Satuan	Jumlah Total Nilai Perolehan (Rp)	Keterangan
(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(24)	(25)
TOTAL								

PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
Kementerian Kesehatan ⁽⁴⁾	Kepala Dinas Kesehatan Provinsi/ Kota/ Kabupaten/ RSUD/ Swasta/ ⁽¹⁾
Nama ⁽¹⁵⁾	Nama ⁽¹⁶⁾
NIP ⁽¹⁵⁾	NIP ⁽¹⁶⁾

Petunjuk Pengisian:

- (1) Penerima Hibah.
- (2) Nomor Berita Acara Serah Terima Opsional dari Unit Kerja Pemberi Hibah.
- (3) Jenis BMN.
- (4) Kepala Unit Kerja Pemberi Hibah.
- (5) Nama Kontrak Pengadaan.
- (6) Nomor Kontrak Pengadaan.
- (7) Tanggal Kontrak Pengadaan.
- (8) Hari ditandatanganinya BASTO (contoh: Selasa, Kamis).
- (9) Tanggal ditandatanganinya BASTO (contoh: Dua Puluh Tujuh).
- (10) Bulan ditandatanganinya BASTO (contoh: Februari).
- (11) Tahun ditandatanganinya BASTO (contoh: Dua Ribu Dua Puluh Empat)
- (12) Tanggal ditandatanganinya BASTO ditulis angka (contoh: 24-02-2024).
- (13) Total nilai perolehan yang dihibahkan.
- (14) Jumlah barang yang dihibahkan.
- (15) Nama dan NIP Kepala Unit Kerja Pemberi Hibah (Penggunaan meterai mengikuti Pasal di atasnya).
- (16) Nama dan NIP Penerima Hibah (penggunaan meterai mengikuti Pasal di atasnya).
- (17) Tanggal ditandatanganinya BASTO (contoh: 24 Februari 2024).
- (18) Nomor uraian.
- (19) Nama Barang sesuai Kontrak Pengadaan.
- (20) Merk/Tipe sesuai Kontrak Pengadaan.
- (21) Nomor Bukti Kepemilikan untuk barang yang harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan (jika tidak memiliki dokumen kepemilikan maka kolom disesuaikan).
- (22) Satuan sesuai Kontrak Pengadaan.
- (23) Harga per Satuan sesuai Kontrak Pengadaan.
- (24) Jumlah dikali dengan harga satuan.
- (25) Keterangan apabila ada.

Nama (11)

NIP (12)

Petunjuk Pengisian

- (1) Penerima Hibah.
- (2) Nomor Naskah Hibah dan Berita Acara Serah Terima dari Unit Kerja Pemberi Hibah.
- (3) Kepala Unit Kerja Pemberi Hibah.
- (4) Jenis BMN.
- (5) Total jumlah BMN.
- (6) Total nilai perolehan.
- (7) Nomor BASTO yang dirujuk.
- (8) Tanggal BASTO yang dirujuk.
- (9) Tanggal Naskah Hibah dan Berita Acara Serah Terima.
- (10) Unit Kerja Pemberi Hibah.
- (11) Nama Kepala Unit Kerja Pemberi Hibah.
- (12) NIP Kepala Unit Kerja Pemberi Hibah.