



PERATURAN MENTERI PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 10 TAHUN 2024
TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk memberikan kepastian hukum, transparansi, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai, perlu mengatur pengelolaan barang milik negara di Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 6 ayat (2) huruf a1 Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, Menteri/Pimpinan Lembaga selaku Pengguna Barang berwenang dan bertanggungjawab merumuskan kebijakan, mengatur, dan menetapkan pedoman pengelolaan Barang Milik Negara yang berada dalam penguasaannya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional tentang Pengelolaan Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional;
- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
 5. 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);
 6. Peraturan Presiden Nomor 194 Tahun 2024 tentang Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 391);
 7. Peraturan Presiden Nomor 195 Tahun 2024 tentang Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 392);
 8. Peraturan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 3 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 414);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Barang Milik Negara yang selanjutnya disingkat BMN adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
2. Aset Tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan, dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
3. Aset Lancar adalah aset yang diharapkan untuk segera direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.
4. Persediaan adalah Aset Lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, dan barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
5. Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional yang selanjutnya disebut Kementerian Perencanaan adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional.
6. Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional yang selanjutnya disebut Menteri Perencanaan adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional.
7. Sekretaris Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Sekretaris Utama Badan Perencanaan Pembangunan Nasional yang selanjutnya disebut Sekretaris Kementerian adalah unsur pembantu Menteri Perencanaan dalam penyelenggaraan dan pembinaan administrasi Kementerian Perencanaan.
8. Pengelola Barang adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara selaku pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan BMN.
9. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan Penggunaan BMN.
10. Kuasa Pengguna Barang adalah kepala satuan kerja, atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk mengelola BMN yang berada dalam penguasaannya.
11. Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang yang selanjutnya disingkat UAKPB adalah unit penatausahaan BMN yang melakukan fungsi akuntansi BMN pada Kuasa Pengguna Barang serta memiliki wewenang mengurus dan/atau menggunakan BMN.
12. Pembantu Kuasa Pengguna Barang adalah Pejabat Pembuat Komitmen di Kementerian Perencanaan.
13. Penanggung Jawab Ruangan adalah Aparatur Sipil Negara yang ditunjuk atau ditugaskan oleh pimpinan unit kerja untuk melakukan penatausahaan Aset Tetap yang berada di lingkungan unit kerjanya.
14. Petugas Pengelola Barang Persediaan adalah Aparatur Sipil Negara yang ditunjuk atau ditugaskan oleh pimpinan

- unit kerja untuk melakukan penatausahaan barang Persediaan yang berada di lingkungan unit kerjanya.
15. Perencanaan Kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan BMN untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.
 16. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan BMN yang sesuai dengan tugas dan fungsi instansi yang bersangkutan.
 17. Pemanfaatan adalah pendayagunaan BMN yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga/satuan kerja dan/atau optimalisasi BMN dengan tidak mengubah status kepemilikan.
 18. Sewa adalah pemanfaatan BMN oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
 19. Pinjam Pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah atau antar Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang.
 20. Bangun Guna Serah adalah pemanfaatan BMN berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
 21. Bangun Serah Guna adalah Pemanfaatan BMN berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
 22. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa BMN pada saat tertentu.
 23. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan BMN.
 24. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan BMN kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
 25. Tukar Menukar adalah pengalihan kepemilikan BMN yang dilakukan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah, atau antara Pemerintah Pusat dengan pihak lain, dengan menerima penggantian utama dalam bentuk barang, paling sedikit dengan nilai seimbang.
 26. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah, dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah, atau dari Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.

27. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan BMN.
28. Penghapusan adalah tindakan menghapus BMN dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengelola Barang, Pengguna Barang, dan/atau Kuasa Pengguna Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
29. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan BMN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
30. Daftar Barang Pengguna adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh Pengguna Barang.
31. Daftar Barang Kuasa Pengguna adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.

BAB II WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB PENGGUNA BARANG

Pasal 2

- (1) Pengguna Barang berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. merumuskan kebijakan, mengatur, dan menetapkan pedoman pengelolaan BMN;
 - b. menetapkan Kuasa Pengguna Barang dan menunjuk pejabat yang mengurus dan menyimpan BMN;
 - c. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran BMN;
 - d. melaksanakan pengadaan BMN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. mengajukan permohonan penetapan status Penggunaan BMN kepada Pengelola Barang;
 - f. menggunakan BMN untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian Perencanaan;
 - g. mengamankan dan memelihara BMN;
 - h. mengajukan usul Pemanfaatan BMN kepada Pengelola Barang;
 - i. mengajukan usul Pemindahtanganan BMN kepada Pengelola Barang;
 - j. menyerahkan BMN yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian Perencanaan dan tidak dimanfaatkan oleh pihak lain kepada Pengelola Barang;
 - k. mengajukan usul Pemusnahan dan Penghapusan BMN kepada Pengelola Barang;
 - l. melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas penggunaan BMN;
 - m. melakukan pencatatan dan inventarisasi BMN; dan
 - n. menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan kepada Pengelola Barang.
- (2) Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Menteri Perencanaan selaku pejabat

pemegang kewenangan pengelolaan BMN di Kementerian Perencanaan.

- (3) Wewenang dan tanggung jawab Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), secara fungsional dilakukan oleh Sekretaris Kementerian.

Pasal 3

- (1) Selain wewenang dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), Pengguna Barang juga memiliki kewenangan dan tanggung jawab yang didelegasikan oleh Pengelola Barang, meliputi:
 - a. penetapan status penggunaan BMN;
 - b. pemberian persetujuan penggunaan sementara BMN;
 - c. pemberian persetujuan atas permohonan pemindahtanganan BMN meliputi Penjualan dan Hibah BMN kecuali terhadap BMN yang memerlukan persetujuan Presiden/Dewan Perwakilan Rakyat;
 - d. pemberian persetujuan atas permohonan pemusnahan BMN; dan
 - e. pemberian persetujuan atas permohonan penghapusan BMN.
- (2) Pelaksanaan kewenangan dan tanggung jawab yang didelegasikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), secara fungsional dilakukan oleh Sekretaris Kementerian.
- (3) Kewenangan dan tanggung jawab pada penetapan status penggunaan BMN dan pemberian persetujuan penggunaan sementara BMN sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a dan huruf b dilakukan terhadap BMN selain tanah dan/atau bangunan, yang tidak mempunyai dokumen kepemilikan, dengan nilai perolehan sampai dengan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) per unit/satuan.
- (4) Kewenangan dan tanggung jawab pada pemberian persetujuan atas permohonan pemindahtanganan BMN yang meliputi Penjualan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c dilakukan terhadap:
 - a. BMN selain tanah dan/atau bangunan, yang tidak mempunyai dokumen kepemilikan, dengan nilai perolehan sampai dengan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) per unit/satuan; dan
 - b. bongkaran BMN karena perbaikan (renovasi, rehabilitasi, atau restorasi).
- (5) Kewenangan dan tanggung jawab pada pemberian persetujuan atas permohonan Pemindahtanganan BMN yang meliputi Hibah sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c dilakukan terhadap:
 - a. BMN yang dari awal perolehan dimaksudkan untuk dihibahkan dalam rangka kegiatan pemerintahan;
 - b. BMN selain tanah dan/atau bangunan, yang tidak mempunyai dokumen kepemilikan, dengan nilai perolehan sampai dengan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) per unit/satuan; dan
 - c. bongkaran BMN karena perbaikan (renovasi, rehabilitasi, atau restorasi).

- (6) BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a meliputi tapi tidak terbatas pada:
 - a. BMN yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan, yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
 - b. BMN yang berasal dari dana dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
 - c. BMN yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak; dan
 - d. BMN yang diperoleh sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (7) Kewenangan dan tanggung jawab pada pemberian persetujuan atas permohonan pemusnahan BMN sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf d dilakukan terhadap:
 - a. Persediaan;
 - b. Aset Tetap Lainnya berupa hewan, ikan, dan tanaman;
 - c. selain tanah dan/atau bangunan, yang tidak mempunyai dokumen kepemilikan, dengan nilai perolehan sampai dengan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) per unit/satuan; dan
 - d. bongkaran BMN karena perbaikan (renovasi, rehabilitasi, atau restorasi).
- (8) Kewenangan dan tanggung jawab pada pemberian persetujuan atas permohonan penghapusan BMN sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf e dilakukan terhadap:
 - a. Persediaan;
 - b. Aset Tetap Lainnya berupa hewan, ikan, dan tanaman; dan
 - c. selain tanah dan/atau bangunan, yang tidak mempunyai dokumen kepemilikan, dengan nilai perolehan sampai dengan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) per unit/satuan.
- (9) Penghapusan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dilakukan sebagai akibat dari sebab lain yang merupakan sebab secara normal dapat diperkirakan wajar menjadi penyebab Penghapusan, seperti rusak berat yang tidak bernilai ekonomis, hilang, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati/cacat berat/tidak produktif untuk tanaman/hewan, dan sebagai akibat dari keadaan kahar.

Pasal 4

- (1) Kuasa Pengguna Barang berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran BMN untuk lingkungan kantor yang dipimpinnya kepada Pengguna Barang;
 - b. mengajukan permohonan penetapan status Penggunaan BMN yang berada dalam penguasaannya kepada Pengguna Barang;
 - c. melakukan pencatatan dan inventarisasi BMN yang berada dalam penguasaannya;
 - d. menggunakan BMN yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan

- penyelenggaraan tugas dan fungsi kantor yang dipimpinnya;
- e. mengamankan dan memelihara BMN yang berada dalam penguasaannya;
 - f. mengajukan usul Pemanfaatan dan Pemindahtanganan BMN yang berada dalam penguasaannya kepada Pengguna Barang;
 - g. menyerahkan BMN yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi kantor yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain, kepada Pengguna Barang;
 - h. mengajukan usul Pemusnahan dan Penghapusan BMN yang berada dalam penguasaannya kepada Pengguna Barang;
 - i. melakukan pengawasan dan pengendalian atas Penggunaan BMN yang berada dalam penguasaannya; dan
 - j. menyusun dan menyampaikan laporan barang kuasa pengguna semesteran dan laporan barang kuasa pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengguna Barang.
- (2) Dalam melaksanakan wewenang dan tanggung jawabnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kuasa Pengguna Barang didukung oleh unit di bawah kuasa pengguna barang.
- (3) UAKPB mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Pembantu Kuasa Pengguna Barang, Penanggung Jawab ruangan, dan Petugas Pengelola Barang Persediaan.

Pasal 5

Pembantu Kuasa Pengguna Barang berwenang dan bertanggung jawab:

- a. melakukan pencocokan data BMN;
- b. mencatat, melaporkan, dan menyerahkan seluruh BMN hasil pengadaan yang telah dilaksanakan kepada Kuasa Pengguna Barang melalui UAKPB; dan
- c. menyerahkan seluruh dokumen perolehan/kepemilikan BMN kepada Kuasa Pengguna Barang melalui UAKPB.

Pasal 6

Penanggung Jawab Ruangan bertugas:

- a. mencatat semua mutasi, baik penerimaan atau pengeluaran BMN dalam ruangan ke dalam Buku Daftar Barang Ruangan;
- b. melaporkan mutasi BMN dalam ruangan kepada UAKPB;
- c. melaporkan BMN yang sudah tidak digunakan untuk dikembalikan kepada UAKPB; dan
- d. melakukan pengecekan terhadap kondisi BMN yang berada di ruangan unit kerja masing-masing.

Pasal 7

Petugas Pengelola Barang Persediaan bertugas:

- a. menerima dan mendistribusikan barang Persediaan;
- b. mencatat semua mutasi, baik penerimaan atau pengeluaran barang persediaan;
- c. melakukan opname fisik barang Persediaan tiap

- semester;
- d. menyusun dan menyampaikan laporan Persediaan kepada UAKPB;
 - e. melakukan pengarsipan seluruh dokumen terkait penatausahaan barang Persediaan; dan
 - f. melakukan pengamanan fisik barang Persediaan.

Pasal 8

Pimpinan Unit Kerja berwenang dan bertanggung jawab:

- a. menunjuk atau menugaskan Penanggung Jawab Ruangan dan Petugas Pengelola Barang Persediaan di lingkungan unit kerjanya;
- b. menggunakan, merawat, dan mengamankan BMN yang berada dalam penguasaannya; dan
- c. melakukan pengawasan atas tugas Penanggung Jawab Ruangan dan Petugas Pengelola Barang Persediaan unit kerja.

Pasal 9

Pegawai BMN berwenang dan bertanggung jawab:

- a. menggunakan, merawat, dan mengamankan BMN yang berada dalam penguasaannya; dan
- b. melaporkan barang yang sudah tidak digunakan, rusak dan/atau hilang kepada Penanggung Jawab Ruangan.

BAB III PERENCANAAN KEBUTUHAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 10

- (1) Rencana kebutuhan BMN disusun oleh Kuasa Pengguna Barang dan disampaikan secara berjenjang kepada Pengguna Barang.
- (2) Rencana kebutuhan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat informasi berupa unit BMN yang direncanakan untuk dilakukan Pengadaan, Pemeliharaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, dan Penghapusan.
- (3) Rencana kebutuhan BMN disusun dengan berpedoman pada:
 - a. Rencana Strategis Kementerian Perencanaan;
 - b. standar barang; dan
 - c. standar kebutuhan.
- (4) Standar barang dan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dan huruf c ditetapkan oleh Pengelola Barang.

Bagian Kedua
Bentuk Perencanaan Kebutuhan

Paragraf 1
Umum

Pasal 11

- (1) Bentuk Perencanaan Kebutuhan BMN meliputi:
 - a. perencanaan pengadaan BMN;
 - b. perencanaan pemeliharaan BMN;
 - c. perencanaan Pemanfaatan BMN;
 - d. perencanaan Pemindahtanganan BMN; dan
 - e. perencanaan Penghapusan BMN
- (2) Perencanaan pengadaan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan perencanaan pemeliharaan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disusun dengan mempertimbangkan perencanaan Pemanfaatan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, perencanaan Pemindahtanganan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dan/atau perencanaan Penghapusan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e.
- (3) Perencanaan pemeliharaan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b termasuk kegiatan pengasuransian dan kegiatan lainnya yang bertujuan untuk memastikan terpeliharanya BMN dalam rangka pemberian pelayanan umum dan/atau kelancaran tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan.

Paragraf 2

Perencanaan Kebutuhan untuk Pengadaan BMN

Pasal 12

- (1) Perencanaan kebutuhan untuk pengadaan BMN disusun dengan tetap mengutamakan pemenuhan kebutuhan BMN untuk menunjang tugas dan fungsi Kementerian Perencanaan.
- (2) Perencanaan kebutuhan untuk pengadaan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan memperhatikan:
 - a. ketersediaan BMN yang ada pada Kementerian Perencanaan;
 - b. program dan rencana keluaran (*output*) Kementerian Perencanaan berupa BMN; dan
 - c. Daftar Barang Kuasa Pengguna.
- (3) Perencanaan kebutuhan untuk pengadaan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh Kuasa Pengguna Barang terhadap BMN yang telah terdapat standar barang dan standar kebutuhan.
- (4) Perencanaan Kebutuhan untuk pengadaan BMN selain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan berdasarkan mekanisme penganggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Perencanaan Kebutuhan untuk Pemeliharaan BMN

Pasal 13

- (1) Perencanaan kebutuhan untuk pemeliharaan BMN disusun dengan tetap mengutamakan pemenuhan kebutuhan BMN untuk menunjang tugas dan fungsi Kementerian Perencanaan.
- (2) Perencanaan Kebutuhan untuk pemeliharaan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan memperhatikan:
 - a. Daftar Barang Kuasa Pengguna; dan
 - b. Daftar Hasil Pemeliharaan BMN.
- (3) Perencanaan Kebutuhan untuk pemeliharaan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh Kuasa Pengguna Barang terhadap:
 - a. BMN yang berada dalam penguasaannya; dan
 - b. BMN dengan kondisi baik atau rusak ringan.
- (4) BMN yang menjadi objek Perencanaan Kebutuhan untuk pemeliharaan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak termasuk BMN yang:
 - a. digunakan sementara oleh kementerian/lembaga lain;
 - b. digunakan untuk dioperasikan oleh pihak lain;
 - c. dimanfaatkan;
 - d. dipindahtangankan; dan/atau
 - e. dihapuskan.
- (5) Perencanaan Kebutuhan untuk pemeliharaan BMN yang sedang berada dalam status penggunaan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diusulkan oleh kementerian/lembaga yang menggunakan sementara BMN.

Paragraf 4

Perencanaan Kebutuhan untuk Pemanfaatan BMN

Pasal 14

- (1) Perencanaan kebutuhan untuk Pemanfaatan BMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c disusun dengan tetap mengutamakan pemenuhan kebutuhan BMN untuk menunjang tugas dan fungsi Kementerian Perencanaan.
- (2) Perencanaan Kebutuhan untuk Pemanfaatan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan memperhatikan:
 - a. Daftar Barang Kuasa Pengguna; dan/atau
 - b. hasil evaluasi kinerja BMN.
- (3) Bentuk Pemanfaatan BMN untuk penyusunan perencanaan kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Pemanfaatan BMN.
- (4) BMN yang menjadi objek Perencanaan Kebutuhan untuk Pemanfaatan BMN tidak termasuk BMN yang menjadi objek Perencanaan Kebutuhan untuk pemeliharaan BMN.

Paragraf 5

Perencanaan Kebutuhan untuk Pemindahtanganan BMN

Pasal 15

- (1) Perencanaan Kebutuhan untuk Pemindahtanganan BMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf d disusun dengan tetap mengutamakan pemenuhan kebutuhan BMN untuk menunjang tugas dan fungsi Kementerian Perencanaan.
- (2) Perencanaan kebutuhan untuk pemindahtanganan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan memperhatikan:
 - a. Daftar Barang Kuasa Pengguna;
 - b. kebijakan sebagaimana tertuang dalam peraturan atau keputusan yang ditetapkan oleh Presiden;
 - c. kebutuhan barang untuk memenuhi penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian Perencanaan yang direncanakan dilaksanakan oleh pihak selain kementerian/lembaga; dan/atau
 - d. dokumen penganggaran.
- (3) Bentuk Pemindahtanganan BMN untuk penyusunan Perencanaan Kebutuhan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pemindahtanganan BMN.
- (4) BMN yang menjadi objek Perencanaan Kebutuhan untuk pemindahtanganan BMN:
 - a. termasuk pula sebagai objek pada Perencanaan Kebutuhan untuk Penghapusan BMN; dan
 - b. tidak termasuk BMN yang menjadi objek Perencanaan Kebutuhan BMN untuk pemeliharaan BMN.

Paragraf 6

Perencanaan Kebutuhan untuk Penghapusan BMN

Pasal 16

- (1) Perencanaan Kebutuhan untuk Penghapusan BMN disusun dengan tetap mengutamakan pemenuhan kebutuhan BMN untuk menunjang tugas dan fungsi Kementerian Perencanaan.
- (2) Perencanaan kebutuhan untuk Penghapusan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan memperhatikan Daftar Barang Kuasa Pengguna.
- (3) Bentuk Penghapusan BMN untuk penyusunan Perencanaan Kebutuhan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang penghapusan BMN.
- (4) BMN yang menjadi objek Perencanaan Kebutuhan untuk penghapusan BMN:
 - a. termasuk pula yang berasal dari objek Perencanaan Kebutuhan untuk Pemindahtanganan BMN; dan
 - b. tidak termasuk BMN yang menjadi objek Perencanaan Kebutuhan untuk pemeliharaan BMN.

Pasal 17

Ketentuan mengenai tata cara penyusunan, revidi, penyampaian, penelaahan, dan perubahan Perencanaan Kebutuhan BMN ditetapkan oleh Sekretaris Kementerian dalam bentuk petunjuk pelaksanaan.

BAB IV
PENGADAAN

Pasal 18

Pengadaan BMN dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah.

BAB V
PENGUNAAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 19

- (1) Penggunaan BMN dibatasi hanya untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian Perencanaan.
- (2) Pelaksanaan Penggunaan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penetapan status Penggunaan BMN;
 - b. penetapan status Penggunaan BMN untuk dioperasikan pihak lain;
 - c. penggunaan sementara BMN;
 - d. penggunaan bersama; dan
 - e. pengalihan status Penggunaan BMN.
- (3) BMN berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan oleh Kementerian Perencanaan diserahkan kembali kepada Pengelola Barang sesuai dengan ketentuan peraturan-perundangan.

Bagian Kedua
Penetapan Status Penggunaan BMN

Pasal 20

- (1) Objek penetapan status Penggunaan BMN meliputi seluruh BMN.
- (2) Objek penetapan status Penggunaan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk BMN berupa:
 - a. barang Persediaan;
 - b. konstruksi dalam pengerjaan;
 - c. barang yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan;
 - d. barang yang berasal dari dana dekonsentrasi dan dana penunjang tugas pembantuan, yang direncanakan untuk diserahkan;
 - e. bantuan pemerintah yang belum ditetapkan statusnya;
 - f. aset tetap renovasi; dan
 - g. BMN lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) BMN yang berada dalam penguasaan Pengguna Barang hanya dapat diusulkan untuk dilakukan Penggunaan untuk dioperasikan oleh pihak lain, Penggunaan sementara, pengalihan status Penggunaan, Pemanfaatan, atau Pemindahtanganan, setelah memperoleh penetapan status Penggunaan, kecuali ditetapkan lain pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

Penetapan status Penggunaan BMN dilakukan oleh:

- a. Pengelola Barang; atau
- b. Pengguna Barang.

Pasal 22

- (1) Penetapan status Penggunaan BMN yang dilaksanakan oleh Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a meliputi:
 - a. BMN berupa tanah dan/atau bangunan;
 - b. BMN selain tanah dan/atau bangunan:
 1. yang memiliki bukti kepemilikan, seperti sepeda motor, mobil, kapal, dan pesawat terbang;
 2. yang tidak memiliki bukti kepemilikan dengan nilai perolehan di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) per unit/satuan; dan
 - c. BMN yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dilakukan Pemindahtanganan berupa Penyertaan Modal Pemerintah Pusat, kecuali ditetapkan lain pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penetapan status Penggunaan BMN yang dilaksanakan oleh Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf b merupakan BMN selain tanah dan/atau bangunan, yang tidak memiliki bukti kepemilikan, dengan nilai perolehan sampai dengan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) per unit/satuan.
- (3) Kewenangan dan tanggung jawab Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara fungsional dilaksanakan oleh Sekretaris Kementerian.
- (4) Permohonan penetapan status Penggunaan BMN dilakukan paling lama 6 (enam) bulan sejak BMN diperoleh.

Bagian Ketiga

Penetapan Status Penggunaan BMN untuk Dioperasikan Pihak Lain

Pasal 23

- (1) BMN yang telah ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang, dapat digunakan untuk dioperasikan oleh pihak lain setelah mendapatkan penetapan dari Pengelola Barang.
- (2) Penetapan status Penggunaan BMN untuk dioperasikan oleh pihak lain dilakukan dalam rangka:
 - a. menjalankan pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi kementerian/lembaga;

- b. menyelenggarakan urusan pemerintahan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- c. menyelenggarakan fungsi pendidikan tinggi, kegiatan penelitian dan pengembangan, pendidikan dan pelatihan, dan/atau religi dan budaya; dan/atau
- d. mendukung pelaksanaan penyertaan modal pemerintah pusat.

Pasal 24

- (1) Biaya pemeliharaan BMN selama jangka waktu Penggunaan untuk dioperasikan oleh pihak lain dibebankan pada:
 - a. Pengguna Barang (penugasan atau kebijakan pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pihak lain yang mengoperasikan BMN; atau
 - c. Pengguna Barang dan pihak lain yang mengoperasikan BMN (penugasan atau kebijakan pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan).
- (2) Pihak lain yang mengoperasikan BMN dilarang melakukan pengalihan atas pengoperasian BMN dan/atau memindahtangankan BMN kepada pihak lain.
- (3) Bangunan dan barang lain yang didirikan oleh pihak lain dan hasil perubahan dan/atau pengembangan atas bangunan merupakan BMN sejak diserahkan kepada kementerian/lembaga.

Pasal 25

- (1) Pihak lain yang dapat mengoperasikan BMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. badan usaha milik negara atau anak perusahaan badan usaha milik negara yang diperlakukan sama dengan badan usaha milik negara;
 - b. koperasi;
 - c. pemerintah negara lain;
 - d. organisasi internasional;
 - e. lembaga negara independen yang bukan pengguna anggaran/Pengguna Barang;
 - f. organisasi independen yang dibentuk dengan atau berdasarkan undang-undang;
 - g. lembaga yang dibentuk dengan atau berdasarkan undang-undang, yang bukan pengguna anggaran/Pengguna Barang;
 - h. perguruan tinggi negeri badan hukum;
 - i. unit badan lainnya;
 - j. lembaga/badan lainnya yang akan menerima penyertaan modal pemerintah pusat atas BMN yang dioperasikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - k. organisasi yang dibentuk tidak dengan atau berdasarkan undang-undang, yang bukan pengguna anggaran/Pengguna Barang;
 - l. lembaga yang dibentuk tidak dengan atau berdasarkan undang-undang, yang bukan pengguna anggaran/Pengguna Barang; dan

m. badan hukum lain.

Pasal 26

Jangka waktu Penggunaan BMN untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagai berikut:

- a. paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang, untuk:
 1. badan usaha milik negara atau anak perusahaan badan usaha milik negara yang diperlakukan sama dengan badan usaha milik negara;
 2. koperasi;
 3. organisasi internasional;
 4. unit badan lainnya;
 5. lembaga/badan lainnya yang akan menerima apenyertaan modal pemerintah pusat atas BMN yang dioperasikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 6. organisasi yang dibentuk tidak dengan atau berdasarkan undang-undang, yang bukan pengguna anggaran/Pengguna Barang;
 7. lembaga yang dibentuk tidak dengan atau berdasarkan undang-undang, yang bukan pengguna anggaran/Pengguna Barang; dan
 8. badan hukum lain yang tidak menyelenggarakan pendidikan tinggi.
- b. paling lama 30 (tiga puluh) tahun dan dapat diperpanjang atau selama:
 1. lembaga negara independen yang bukan pengguna anggaran/Pengguna Barang;
 2. organisasi independen yang dibentuk dengan atau berdasarkan undang-undang; dan
 3. lembaga yang dibentuk dengan atau berdasarkan undang-undang, yang bukan pengguna anggaran/Pengguna Barang, melaksanakan tugas dan fungsi untuk menjalankan urusan pemerintahan/negara berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. paling lama 30 (tiga puluh) tahun dan dapat diperpanjang, untuk pihak lain berbentuk badan hukum lain yang menyelenggarakan pendidikan tinggi, baik negeri atau swasta;
- d. paling lama 99 (sembilan puluh sembilan) tahun dan dapat diperpanjang, untuk pengoperasian BMN oleh pemerintah negara lain dengan mempertimbangkan asas resiprositas; dan
- e. selama perguruan tinggi negeri badan hukum menyelenggarakan fungsi pendidikan tinggi.

Bagian Keempat
Penggunaan Sementara

Pasal 27

- (1) BMN yang telah ditetapkan status penggunaannya dapat digunakan sementara oleh Pengguna Barang lainnya tanpa harus mengubah kepemilikan dan status Penggunaan BMN.

- (2) Penggunaan sementara BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan antar Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.
- (3) Biaya pemeliharaan BMN selama jangka waktu Penggunaan sementara BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan kepada kementerian/lembaga yang menggunakan sementara BMN bersangkutan.
- (4) Penggunaan sementara BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam perjanjian antara Pengguna Barang dengan Pengguna Barang yang menggunakan sementara BMN.

Pasal 28

- (1) Jangka waktu Penggunaan sementara BMN:
 - a. paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang, untuk BMN berupa tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang, untuk BMN berupa selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Dalam hal Penggunaan sementara BMN dilakukan untuk jangka waktu kurang dari 6 (enam) bulan maka:
 - a. tidak memerlukan persetujuan dari Pengelola Barang; dan
 - b. pembebanan biaya pemeliharaan selama jangka waktu penggunaan sementara BMN dilakukan sesuai dengan perjanjian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (4).
- (3) Pada saat jangka waktu Penggunaan sementara BMN telah habis, BMN yang digunakan sementara harus:
 - a. dikembalikan kepada Pengguna Barang; atau
 - b. dialihkan status Penggunaannya kepada Pengguna Barang yang menggunakan sementara BMN, setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.
- (4) Pelaksanaan Penggunaan sementara BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan Pengguna Barang kepada Pengelola Barang.

Bagian Kelima Penggunaan Bersama

Pasal 29

- (1) BMN yang telah ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang dapat digunakan bersama dengan 1 (satu) atau lebih Pengguna Barang lain tanpa harus mengubah status penggunaan BMN tersebut, sepanjang tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi dari Pengguna Barang eminen.
- (2) Penggunaan bersama BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan permohonan dari Pengguna Barang eminen kepada Pengelola Barang.
- (3) Penggunaan bersama BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan antar Pengguna Barang setelah Pengguna Barang eminen mendapat persetujuan Pengelola Barang.

- (4) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Penggunaan bersama yang dilakukan untuk jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan, dilaksanakan oleh Pengguna Barang eminen dan dilaporkan kepada Pengelola Barang.
- (5) Penggunaan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengguna Barang eminen terhadap BMN yang telah mendapatkan penetapan status Penggunaan.
- (6) Penggunaan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengguna Barang eminen dan 1 (satu) atau lebih Pengguna Barang yang bertindak sebagai Pengguna Barang kolaborator.
- (7) BMN yang sedang dilakukan Penggunaan bersama tidak dapat dilakukan Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan/atau penghapusan, kecuali berdasarkan usulan dari Pengguna Barang eminen dan setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang.
- (8) Pengguna Barang eminen dapat melakukan:
 - a. pengalihan status Penggunaan; atau
 - b. penetapan status Penggunaan untuk dioperasionalkan oleh pihak lain, terhadap BMN objek Penggunaan bersama, setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang dan dengan mempertimbangkan tugas dan fungsi Pengguna Barang kolaborator pada proses Penggunaan bersama yang sedang berlangsung.

Pasal 30

- (1) BMN yang berada pada Pengelola Barang dapat digunakan bersama oleh Pengelola Barang dengan 1 (satu) atau lebih Pengguna Barang kolaborator, dalam rangka optimalisasi Penggunaan BMN.
- (2) Dalam rangka Penggunaan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang bertindak sebagai Pengguna Barang eminen.

Pasal 31

- (1) Pengguna Barang kolaborator dapat mengalihkan Penggunaan antar Kuasa Pengguna Barang yang berada dalam kewenangan Pengguna Barang kolaborator.
- (2) Pengalihan antar Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sepanjang ketentuan mengenai pengalihan dimaksud telah dituangkan dalam perjanjian dan dilakukan dengan pemberitahuan kepada Pengguna Barang eminen.

Pasal 32

- (1) Pengguna Barang eminen dan Pengguna Barang kolaborator yang menggunakan bersama BMN melakukan pengamanan dan pemeliharaan BMN sesuai perjanjian.
- (2) Biaya pengamanan dan pemeliharaan terhadap BMN yang digunakan bersama hanya dapat dibebankan pada salah satu pihak untuk setiap kegiatan.
- (3) Pengguna Barang eminen dan Pengguna Barang kolaborator dapat melakukan perubahan dan/atau

pengembangan atas BMN yang digunakan bersama berdasarkan kesepakatan antara Pengguna Barang eminen dan Pengguna Barang kolaborator.

- (4) Hasil perubahan dan/atau pengembangan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diserahkan oleh Pengguna Barang kolaborator kepada Pengguna Barang eminen.
- (5) Penyerahan hasil perubahan dan/atau pengembangan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan BMN.

Pasal 33

Jangka waktu Penggunaan bersama BMN:

- a. sepanjang BMN masih dipergunakan untuk penyelenggaraan pelayanan umum dan/atau urusan pemerintahan oleh Pengguna Barang kolaborator;
- b. berdasarkan kesepakatan antara Pengguna Barang eminen dan Pengguna Barang kolaborator; atau
- c. jangka waktu tertentu, sesuai dengan persetujuan Pengelola Barang.

Pasal 34

- (1) Dalam hal Pengguna Barang kolaborator tidak lagi menggunakan BMN untuk penyelenggaraan pelayanan umum dan/atau urusan pemerintahan, terhadap BMN yang digunakan bersama tersebut:
 - a. dilakukan penghentian Penggunaan bersama; atau
 - b. dilakukan pengalihan Penggunaan bersama dengan Pengguna Barang kolaborator lainnya berdasarkan persetujuan Pengelola Barang.
- (2) Penghentian dan pengalihan Penggunaan bersama BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan tata cara sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri ini.

Bagian Keenam Peralihan Status Penggunaan

Pasal 35

- (1) BMN dapat dialihstatuskan Penggunaannya kepada Pengguna Barang lainnya untuk penyelenggaraan tugas dan fungsinya berdasarkan persetujuan Pengelola Barang.
- (2) Peralihan status Penggunaan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan antar Pengguna Barang setelah Pengguna Barang mengajukan permohonan kepada Pengelola Barang dan mendapatkan persetujuan dari Pengelola Barang.
- (3) Peralihan status Penggunaan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan tanpa kompensasi dan tidak serta merta dilakukan pengadaan BMN pengganti.
- (4) BMN yang dialihkan status Penggunaannya dilakukan penatausahaan dan pemeliharaan oleh Pengguna Barang baru.

Pasal 36

Ketentuan mengenai tata cara Penggunaan BMN ditetapkan oleh Sekretaris Kementerian dalam bentuk petunjuk pelaksanaan.

BAB VI
PEMANFAATAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 37

- (1) Pemanfaatan BMN dapat dilakukan sepanjang tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan Negara yang dilaksanakan oleh Kementerian Perencanaan.
- (2) Pemanfaatan BMN dilakukan dengan memperhatikan kepentingan negara dan kepentingan umum.
- (3) Pemanfaatan BMN dilakukan dengan tidak mengubah status kepemilikan BMN.
- (4) Pemanfaatan BMN dilakukan terhadap BMN yang telah mendapat penetapan status Penggunaan.
- (5) Dalam hal BMN belum ditetapkan status penggunaannya sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pengelola atau Pengguna Barang terlebih dahulu menetapkan status Penggunaan BMN tersebut.
- (6) Biaya pemeliharaan dan pengamanan BMN serta biaya pelaksanaan yang berkaitan dengan Pemanfaatan BMN dibebankan pada mitra Pemanfaatan BMN.
- (7) Penerimaan negara dari Pemanfaatan BMN wajib disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Negara, kecuali ditentukan lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) BMN yang menjadi objek Pemanfaatan BMN dilarang dijaminkan atau digadaikan.
- (9) Mitra Pemanfaatan BMN dilarang mendayagunakan BMN objek Pemanfaatan BMN selain untuk peruntukan Pemanfaatan BMN sesuai perjanjian.
- (10) Penilaian BMN dalam rangka Pemanfaatan BMN dilakukan oleh Penilai.
- (11) Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (10) terdiri dari penilai pemerintah atau penilai publik.
- (12) Khusus untuk BMN selain tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang, Penilaian dapat dilakukan oleh tim yang dibentuk oleh Pengguna Barang.
- (13) Pemanfaatan BMN dilakukan setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang.

Pasal 38

Bentuk Pemanfaatan BMN berupa:

- a. Sewa;
- b. Pinjam Pakai;
- c. kerja sama Pemanfaatan; dan
- d. Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna.

Bagian Kedua
Mitra Pemanfaatan

Pasal 39

- (1) Mitra Pemanfaatan BMN meliputi:
 - a. penyewa, untuk Pemanfaatan BMN dalam bentuk Sewa;
 - b. peminjam pakai, untuk Pemanfaatan BMN dalam bentuk Pinjam Pakai; dan
 - c. mitra Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna, untuk Pemanfaatan BMN dalam bentuk Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna.
- (2) Mitra Pemanfaatan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tanggung jawab:
 - a. melakukan pembayaran uang Sewa dan kontribusi tahunan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna, sesuai dengan perjanjian Pemanfaatan BMN dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. menyerahkan kepada Pengguna Barang porsi bangunan dan/atau fasilitas hasil pelaksanaan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna yang digunakan untuk tugas dan fungsi Pengguna Barang.
 - c. melakukan pengamanan dan pemeliharaan atas BMN yang dilakukan Pemanfaatan dan hasil pelaksanaan Pemanfaatan BMN.
 - d. mengembalikan BMN yang dilakukan Pemanfaatan kepada Pengguna Barang sesuai kondisi yang diperjanjikan.
 - e. memenuhi kewajiban lainnya yang ditentukan dalam perjanjian Pemanfaatan BMN.

Bagian Ketiga
Sewa

Pasal 40

- (1) Sewa dilakukan dengan tujuan:
 - a. mengoptimalkan Pemanfaatan BMN yang belum/tidak digunakan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan Negara;
 - b. memperoleh fasilitas yang diperlukan dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dan/atau menunjang tugas dan fungsi instansi Pengguna Barang; dan/atau
 - c. mencegah penggunaan BMN oleh pihak lain secara tidak sah.
- (2) Penyewaan BMN dilakukan sepanjang memberikan manfaat ekonomi bagi pemerintah dan/atau masyarakat.
- (3) Pihak yang dapat menyewa BMN meliputi:
 - a. badan usaha milik negara;
 - b. badan usaha milik daerah;
 - c. badan usaha milik desa;
 - d. perorangan;
 - e. unit penunjang kegiatan penyelenggaraan pemerintah/negara; dan/atau
 - f. badan usaha lainnya.
- (4) Unit penunjang kegiatan penyelenggaraan

- pemerintah/negara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, meliputi:
- a. Persatuan/perhimpunan Aparatur Sipil Negara/Tentara Nasional Indonesia/Kepolisian Negara Republik Indonesia;
 - b. Persatuan/perhimpunan istri Aparatur Sipil Negara/Tentara Nasional Indonesia/Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan
 - c. unit penunjang kegiatan lainnya.
- (5) Badan usaha lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, meliputi:
- a. perseroan terbatas;
 - b. yayasan;
 - c. koperasi;
 - d. persekutuan perdata;
 - e. persekutuan firma; atau
 - f. persekutuan komanditer.
- (6) Penyewa dapat melakukan penerusan Sewa kepada pihak lain dengan persetujuan Pengguna Barang.
- (7) Selama masa Sewa, objek Sewa dapat diubah bentuknya, dengan ketentuan:
- a. tanpa mengubah konstruksi dasar bangunan yang menjadi objek Sewa;
 - b. perubahan tersebut diatur dalam penjanjian Sewa; dan
 - c. pada saat Sewa berakhir, objek Sewa wajib dikembalikan ke dalam kondisi baik dan layak fungsi.

Pasal 41

- (1) Jangka waktu Sewa BMN paling lama 5 (lima) tahun sejak ditandatanganinya perjanjian dan dapat diperpanjang dengan persetujuan pengelola barang
- (2) Jangka waktu Sewa BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat lebih dari 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk:
 - a. kerja sama infrastruktur;
 - b. kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun; atau
 - c. ditentukan lain dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
 - a. jangka waktu Sewa dalam rangka kerja sama infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a paling lama 50 (lima puluh) tahun dan dapat diperpanjang;
 - b. jangka waktu Sewa untuk kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu Sewa lebih dari 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b paling lama 10 (sepuluh) tahun dan dapat diperpanjang;
 - c. jangka waktu Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c:
 1. mengikuti ketentuan mengenai jangka waktu yang diatur dalam Undang-Undang; atau

2. paling lama 10 (sepuluh) tahun dalam hal jangka waktu tidak diatur dalam Undang-Undang, dan dapat diperpanjang.
- (4) Jangka waktu Sewa dapat dihitung berdasarkan periodesitas Sewa.
- (5) Periodesitas Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikelompokkan menjadi:
 - a. per tahun;
 - b. per bulan;
 - c. per hari; dan/atau
 - d. per jam.

Pasal 42

- (1) Formula tarif/besaran Sewa BMN berupa tanah dan/atau bangunan ditetapkan oleh Pengelola Barang.
- (2) Formula tarif/besaran Sewa BMN selain tanah dan/atau bangunan ditetapkan oleh Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang.

Pasal 43

- (1) Penyewaan BMN dituangkan dalam perjanjian yang ditandatangani oleh penyewa dan Pengguna Barang.
- (2) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
 - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas atau jumlah barang, besaran Sewa, dan jangka waktu;
 - c. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu Sewa; dan
 - d. hak dan kewajiban para pihak.
- (3) Perjanjian Sewa ditandatangani oleh Pengguna Barang dan penyewa dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak diterbitkannya keputusan Sewa/persetujuan Sewa.
- (4) Dalam hal perjanjian Sewa belum ditandatangani sampai dengan berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), keputusan Sewa/persetujuan Sewa batal demi hukum.
- (5) Fotokopi perjanjian Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disampaikan kepada Pengelola Barang paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak ditandatanganinya perjanjian Sewa

Pasal 44

- (1) Hasil Sewa BMN wajib disetorkan ke rekening Kas Umum Negara.
- (2) Penyetoran uang Sewa harus dilakukan sekaligus secara tunai paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum ditandatanganinya perjanjian Sewa BMN.

Bagian Keempat Pinjam Pakai

Pasal 45

- (1) Pinjam Pakai BMN dilaksanakan antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah dalam rangka penyelenggaraan

- pemerintahan.
- (2) Pinjam Pakai dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. mengoptimalkan BMN yang belum atau tidak dilakukan penggunaan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang;
 - b. menunjang pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan daerah atau pemerintahan desa; dan/atau
 - c. memberikan manfaat ekonomi dan/atau sosial bagi pemerintah daerah, pemerintah desa, dan/atau masyarakat.

Pasal 46

- (1) Jangka waktu Pinjam Pakai BMN paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (2) Selama jangka waktu Pinjam Pakai, peminjam pakai dapat mengubah BMN sepanjang menunjang penyelenggaraan pemerintah daerah atau pemerintah desa, dengan tidak melakukan perubahan yang mengakibatkan perubahan fungsi dan/atau penurunan nilai BMN.
- (3) Perubahan BMN sebagaimana dimaksud ayat (2):
 - a. tanpa disertai dengan perubahan bentuk dan/atau konstruksi dasar BMN; atau
 - b. disertai dengan perubahan bentuk dan/atau konstruksi dasar BMN.
- (4) Perubahan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, dilakukan dengan syarat peminjam pakai melaporkan kepada Pengguna Barang.
- (5) Perubahan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, dilakukan dengan syarat telah mendapat persetujuan Pengguna Barang.
- (6) Dalam hal perubahan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan terhadap BMN berupa tanah dan/atau bangunan, Pengguna Barang melaporkan perubahan tersebut kepada Pengelola Barang.

Pasal 47

Pinjam Pakai dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang paling sedikit memuat:

- a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
- b. jenis, luas atau jumlah barang yang dipinjamkan, dan jangka waktu;
- c. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman; dan
- d. hak dan kewajiban para pihak.

Bagian Kelima Kerja Sama Pemanfaatan

Pasal 48

- (1) KSP dilaksanakan dalam rangka:
 - a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna BMN;
 - b. meningkatkan penerimaan negara; dan/atau
 - c. memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap BMN
- (2) Tanah, gedung, bangunan, sarana, dan fasilitas yang

dibangun oleh mitra kerja sama Pemanfaatan merupakan hasil kerja sama Pemanfaatan yang menjadi BMN sejak diserahkan kepada Pemerintah sesuai perjanjian atau pada saat berakhirnya perjanjian.

- (3) Biaya persiapan kerja sama Pemanfaatan yang dikeluarkan Pengelola Barang atau Pengguna Barang sampai dengan penunjukan mitra kerja sama Pemanfaatan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
- (4) Biaya persiapan kerja sama Pemanfaatan yang terjadi setelah ditetapkannya mitra KSP dibebankan pada mitra KSP.
- (5) Pengelola Barang dapat memberikan bantuan dan dukungan dalam rangka penyiapan kerja sama Pemanfaatan.

Pasal 49

- (1) Pihak yang dapat melaksanakan kerja sama Pemanfaatan meliputi:
 - a. Pengelola Barang, untuk BMN yang berada pada Pengelola Barang; dan/atau
 - b. Pengguna Barang, dengan persetujuan Pengelola Barang, untuk BMN yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Pihak yang dapat menjadi mitra KSP meliputi:
 - a. badan usaha milik negara;
 - b. badan usaha milik daerah; dan/atau
 - c. swasta, kecuali perorangan.

Pasal 50

- (1) Objek kerja sama Pemanfaatan meliputi BMN berupa:
 - a. tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. selain tanah dan/atau bangunan, yang berada pada Pengelola Barang/Pengguna Barang.
- (2) Objek kerja sama Pemanfaatan berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dapat dilakukan untuk sebagian atau keseluruhannya.
- (3) Dalam hal kerja sama Pemanfaatan dilakukan dalam rangka penyediaan infrastruktur, jenis infrastruktur mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang penyediaan infrastruktur.

Pasal 51

- (1) Jangka waktu kerja sama Pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian kerja sama Pemanfaatan ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (2) Dalam hal KSP dilakukan dalam rangka penyediaan infrastruktur, jangka waktu kerja sama Pemanfaatan paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak kerja sama Pemanfaatan ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (3) Permohonan perpanjangan jangka waktu kerja sama Pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus sudah diterima Pengelola Barang paling lama 2 (dua) tahun sebelum jangka waktu kerja sama Pemanfaatan berakhir.

Bagian Keenam
Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna

Pasal 52

- (1) Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna dilakukan dengan pertimbangan:
 - a. memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan negara untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi; dan
 - b. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.
- (2) Pihak yang dapat menjadi mitra Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna meliputi:
 - a. badan usaha milik negara;
 - b. badan usaha milik daerah;
 - c. badan usaha milik desa;
 - d. swasta, kecuali perorangan; atau
 - e. badan hukum lainnya.
- (3) Dalam hal mitra Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) membentuk konsorsium, mitra Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna harus membentuk badan hukum Indonesia sebagai pihak yang bertindak untuk dan atas nama mitra Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna dalam perjanjian Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna.

Pasal 53

- (1) Jangka waktu Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (2) Penetapan mitra Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna dilaksanakan melalui tender.
- (3) Mitra Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian:
 - a. wajib membayar kontribusi ke rekening Kas Umum Negara setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang;
 - b. wajib memelihara objek Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna; dan
 - c. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan:
 1. tanah yang menjadi objek Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna;
 2. hasil Bangun Guna Serah yang digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Pusat; dan/atau
 3. hasil Bangun Serah Guna.
- (4) Dalam jangka waktu pengoperasian, hasil Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna harus digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Pusat paling sedikit 10% (sepuluh persen).
- (5) Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang paling sedikit

memuat:

- a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. objek Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna;
 - c. jangka waktu Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna; dan
 - d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian.
- (6) Izin mendirikan bangunan dalam rangka Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna harus di atasnamakan Pemerintah Republik Indonesia.
 - (7) Semua biaya persiapan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna yang terjadi setelah ditetapkannya mitra Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna dan biaya pelaksanaan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna menjadi beban mitra yang bersangkutan.
 - (8) Mitra Bangun Guna Serah BMN harus menyerahkan objek Bangun Guna Serah kepada Pengelola Barang pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan intern Pemerintah.
 - (9) Penyerahan objek Bangun Guna Serah beserta hasil Bangun Guna Serah sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dan ayat (8) tidak menghapuskan kewajiban dan tanggung jawab Mitra Bangun Guna Serah untuk menindaklanjuti hasil audit yang telah dilakukan oleh aparat pengawasan Intern Pemerintah.

Pasal 54

Bangun Serah Guna dilaksanakan dengan tata cara:

- a. mitra Bangun Serah Guna harus menyerahkan objek Bangun Serah Guna kepada Pengelola Barang setelah selesainya pembangunan;
- b. hasil Bangun Serah Guna yang diserahkan kepada Pengelola Barang ditetapkan sebagai BMN;
- c. mitra Bangun Serah Guna dapat mendayagunakan BMN sebagaimana dimaksud dalam huruf b sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam perjanjian; dan
- d. setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek Bangun Serah Guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan intern pemerintah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Pengelola Barang.

Pasal 55

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara Pemanfaatan BMN ditetapkan oleh Sekretaris Kementerian dalam bentuk petunjuk pelaksanaan.

BAB VII PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 56

- (1) Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang wajib melakukan pengamanan BMN yang berada dalam penguasaannya.

- (2) Pengamanan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pengamanan administrasi;
 - b. pengamanan fisik; dan
 - c. pengamanan hukum.
- (3) Pengamanan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan pengamanan yang antara lain melakukan pengadministrasian dokumen kepemilikan berupa sertipikat tanah, bukti kepemilikan kendaraan bermotor, dokumen perolehan, bukti pembayaran, dan berita acara pengukuran atas BMN.
- (4) Pengamanan fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan pengamanan yang antara lain melakukan pemagaran terhadap BMN atas tanah kosong yang belum atau akan dimanfaatkan.
- (5) Pengamanan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan pengamanan yang antara lain melaksanakan penanganan perkara secara optimal di setiap tingkat peradilan, dalam hal terdapat gugatan atas BMN.

Pasal 57

- (1) BMN berupa tanah harus disertipikatkan atas nama pemerintah Republik Indonesia.
- (2) BMN berupa bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama pemerintah Republik Indonesia.
- (3) BMN selain tanah dan/atau bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pengguna Barang.

Pasal 58

- (1) Bukti kepemilikan BMN wajib disimpan dengan tertib dan aman.
- (2) Penyimpanan bukti kepemilikan BMN berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh Pengelola Barang.
- (3) Penyimpanan bukti kepemilikan BMN selain tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh Pengguna Barang atau Kuasa Pengguna Barang.
- (4) Ketentuan mengenai tata cara penyimpanan dokumen kepemilikan BMN dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Pemeliharaan

Pasal 59

- (1) Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang bertanggung jawab atas pemeliharaan BMN yang berada di bawah penguasaannya.
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada daftar kebutuhan pemeliharaan barang.
- (3) Biaya pemeliharaan BMN dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
- (4) Pelaksanaan pemeliharaan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), secara teknis dilakukan oleh unit kerja sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (5) Dalam hal BMN dilakukan Pemanfaatan dengan pihak lain biaya pemeliharaan menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari penyewa, peminjam, mitra kerja sama Pemanfaatan atau mitra Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna.

BAB VIII PENILAIAN

Pasal 60

Penilaian BMN dilakukan dalam rangka penyusunan neraca pemerintah pusat, Pemanfaatan, atau Pemindahtanganan, kecuali dalam hal untuk:

- a. Pemanfaatan dalam bentuk Pinjam Pakai; atau
- b. Pemindahtanganan dalam bentuk Hibah.

Pasal 61

Penetapan nilai BMN dalam rangka penyusunan neraca pemerintah pusat dilakukan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan.

Pasal 62

- (1) Penilaian BMN berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka Pemanfaatan atau Pemindahtanganan dilakukan oleh:
 - a. penilai pemerintah; atau
 - b. penilai publik yang ditetapkan oleh Pengelola Barang.
- (2) Penilaian BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 63

- (1) Penilaian BMN berupa selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka Pemanfaatan atau Pemindahtanganan dilakukan oleh:
 - a. tim yang ditetapkan oleh Pengguna Barang; atau
 - b. Penilai yang ditetapkan oleh Pengguna Barang.
- (2) Penilaian BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan:
 - a. nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, untuk penilaian yang dilakukan oleh Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b; atau
 - b. nilai taksiran, untuk penilaian yang dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a.

BAB IX PEMINDAHTANGANAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 64

- (1) BMN yang tidak diperlukan bagi penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian Perencanaan dapat dilakukan

Pemindahtanganan.

- (2) Pemindahtanganan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. Penjualan;
 - b. Tukar Menukar; atau
 - c. Hibah.

Pasal 65

- (1) Pemindahtanganan BMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 untuk:
 - a. tanah dan/atau bangunan; atau
 - b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), dilakukan setelah mendapatkan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat.
- (2) Pemindahtanganan BMN berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tidak memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat, dalam hal:
 - a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
 - b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
 - c. diperuntukkan bagi pegawai negeri;
 - d. diperuntukkan bagi kepentingan umum; atau
 - e. dikuasai negara berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang dalam hal status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.
- (3) Usul untuk memperoleh persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh Pengelola Barang.
- (4) Pemindahtanganan BMN berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. untuk tanah dan/atau bangunan dengan nilai lebih dari Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dilakukan setelah mendapat persetujuan Presiden; atau
 - b. untuk tanah dan/atau bangunan dengan nilai sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dilakukan setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.
- (5) Usul untuk memperoleh persetujuan Presiden sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a diajukan oleh Pengelola Barang.
- (6) Pemindahtanganan BMN selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. untuk BMN dengan nilai lebih dari Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dilakukan setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat;
 - b. untuk BMN dengan nilai lebih dari Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) sampai

- dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dilakukan setelah mendapat persetujuan Presiden; atau
- c. untuk BMN dengan nilai sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dilakukan setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.
- (7) Usul untuk memperoleh persetujuan DPR dan persetujuan Presiden sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b diajukan oleh Pengelola Barang.

Bagian Kedua Penjualan

Pasal 66

Penjualan BMN dilaksanakan dengan mempertimbangkan:

- a. optimalisasi BMN yang tidak digunakan/dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian Perencanaan atau tidak dimanfaatkan oleh pihak lain;
- b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi negara apabila dijual; dan/atau
- c. pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 67

- (1) Penjualan BMN dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal tertentu.
- (2) Hal tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. BMN yang bersifat khusus, yaitu:
 1. tanah dan bangunan rumah negara golongan III atau bangunan rumah negara golongan III yang dijual kepada penghuninya yang sah; atau
 2. kendaraan perorangan dinas yang dijual kepada pimpinan tinggi madya, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang penjualan BMN berupa kendaraan perorangan dinas.
 - b. BMN lainnya, yaitu:
 1. tanah dan/atau bangunan yang diperuntukkan bagi kepentingan umum;
 2. tanah yang merupakan tanah kavling yang menurut perencanaan awal pengadaannya digunakan untuk pembangunan perumahan pegawai negeri sebagaimana tercantum dalam dokumen penganggaran berupa daftar isian pelaksanaan anggaran, kerangka acuan kerja, rencana kerja dan anggaran Kementerian Perencanaan, dan/atau petunjuk operasional kegiatan;
 3. selain tanah dan/atau bangunan yang dalam hal dijual secara lelang dapat merusak tata niaga berdasarkan pertimbangan dari instansi yang berwenang;
 4. selain tanah dan/atau bangunan sebagai akibat dari keadaan kahar;

5. bangunan yang berdiri di atas tanah pihak lain atau pemerintah daerah yang dijual kepada pihak lain atau pemerintah daerah pemilik tanah tersebut; atau
6. BMN yang ditetapkan lebih lanjut oleh Pengelola Barang.

Pasal 68

- (1) Penentuan nilai dalam rangka Penjualan BMN secara lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) dilakukan dengan memperhitungkan faktor penyesuaian.
- (2) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan batasan terendah yang disampaikan kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang sebagai dasar penetapan nilai limit.
- (3) Hasil Penjualan BMN wajib disetor seluruhnya ke rekening Kas Umum Negara sebagai penerimaan negara.

Bagian Ketiga Tukar Menukar

Pasal 69

- (1) Tukar Menukar BMN dilaksanakan dengan mempertimbangkan:
 - a. pemenuhan kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan;
 - b. optimalisasi BMN; dan
 - c. tidak tersedia dana dalam APBN untuk pengadaan BMN.
- (2) Pertimbangan Tukar Menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b meliputi:
 - a. BMN berupa tanah dan/atau bangunan sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
 - b. penyatuan BMN yang lokasinya terpecah;
 - c. penyesuaian bentuk BMN berupa tanah agar penggunaannya lebih optimal;
 - d. pelaksanaan rencana strategis pemerintah/negara;
 - e. BMN berupa tanah dan/atau bangunan guna mendapatkan/memberikan akses jalan; dan/atau
 - f. BMN selain tanah dan/atau bangunan yang tidak sesuai dengan perkembangan teknologi.

Pasal 70

Tukar Menukar BMN dapat dilakukan dengan pihak:

- a. pemerintah daerah;
- b. badan usaha milik negara;
- c. badan usaha milik/daerah;
- d. badan hukum lainnya yang dimiliki negara;
- e. swasta, baik yang berbentuk badan hukum maupun perorangan; atau
- f. pemerintah negara lain.

Pasal 71

- (1) Barang pengganti utama Tukar Menukar BMN berupa tanah harus berupa:
 - a. tanah; atau
 - b. tanah dan bangunan.
- (2) Barang pengganti utama Tukar Menukar BMN berupa tanah dan bangunan harus berupa:
 - a. tanah; atau
 - b. tanah dan bangunan.
- (3) Barang pengganti Tukar Menukar BMN berupa bangunan, dapat berupa:
 - a. tanah;
 - b. tanah dan bangunan;
 - c. bangunan; dan/atau
 - d. selain tanah dan/atau bangunan.
- (4) Barang pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) harus berada dalam kondisi siap digunakan pada tanggal penandatanganan berita acara serah terima.

Pasal 72

- (1) Nilai barang pengganti atas Tukar Menukar paling sedikit seimbang dengan nilai wajar BMN yang dilepas.
- (2) Nilai barang pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan nilai penawaran pemenang tender yang dituangkan dalam perjanjian Tukar Menukar.
- (3) Nilai wajar BMN yang dilepas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan nilai wajar yang ditetapkan dalam izin prinsip dan dituangkan dalam perjanjian Tukar Menukar.
- (4) Dalam hal terdapat ketidaksesuaian bagian dari barang pengganti dengan spesifikasi yang telah ditentukan dalam perjanjian Tukar Menukar:
 - a. mitra Tukar Menukar wajib menyesuaikan bagian dari barang pengganti sebagaimana ditentukan dalam Perjanjian Tukar Menukar; atau
 - b. mitra Tukar Menukar wajib mengganti kekurangan yang timbul akibat ketidaksesuaian tersebut dengan uang dan/atau barang senilai kekurangan tersebut.
- (5) Uang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b disetorkan ke kas negara paling lama 2 (dua) hari kerja sebelum berita acara serah terima ditandatangani.

Bagian Keempat
Hibah

Pasal 73

- (1) Hibah BMN dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, budaya, keagamaan, kemanusiaan, pendidikan yang bersifat nonkomersial, dan penyelenggaraan pemerintahan negara/daerah/desa.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat:
 - a. bukan merupakan barang rahasia negara;
 - b. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak; dan

- c. tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan negara.
- (3) BMN yang dihibahkan wajib digunakan sebagaimana ketentuan yang ditetapkan dalam naskah Hibah.
- (4) Pihak yang dapat menerima Hibah:
 - a. lembaga sosial, lembaga budaya, lembaga keagamaan, lembaga kemanusiaan, atau lembaga pendidikan yang bersifat non komersial;
 - b. masyarakat, baik perorangan maupun kelompok, untuk menjalankan kebijakan pemerintah yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. pemerintah negara lain dalam kerangka hubungan internasional;
 - d. masyarakat internasional yang terkena akibat dari bencana alam, perang, atau wabah penyakit endemik;
 - e. pemerintah daerah/desa;
 - f. badan usaha milik negara berbentuk perusahaan umum untuk menjaga stabilitas ketahanan pangan atau badan usaha milik negara lainnya dalam rangka penugasan pemerintah sebagaimana tertuang dalam peraturan atau keputusan yang ditetapkan Presiden; atau
 - g. pihak lain yang ditetapkan oleh Pengelola Barang.
- (5) Lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dibuktikan dengan akta pendirian, anggaran dasar/anggaran rumah tangga atau pernyataan tertulis dari kementerian/lembaga terkait bahwa lembaga yang bersangkutan merupakan sebagai lembaga termaksud.

Pasal 74

- (1) Pelaksanaan Hibah dituangkan dalam naskah Hibah.
- (2) Naskah Hibah sekurang-kurangnya memuat:
 - a. identitas para pihak;
 - b. jenis dan nilai barang yang dilakukan Hibah;
 - c. tujuan dan peruntukan Hibah;
 - d. hak dan kewajiban para pihak;
 - e. klausul beralihnya tanggung jawab dan kewajiban kepada pihak penerima Hibah; dan
 - f. penyelesaian perselisihan.
- (3) Naskah Hibah ditandatangani paling lama 3 (tiga) bulan setelah tanggal persetujuan Pengelola Barang/Pengguna Barang.
- (4) Penyerahan BMN yang menjadi objek Hibah dituangkan dalam berita acara serah terima.
- (5) Naskah Hibah dan berita acara serah terima ditandatangani oleh penerima Hibah dan Kuasa Pengguna Barang.

Pasal 75

Ketentuan mengenai tata cara Pemindahtanganan BMN ditetapkan oleh Sekretaris Kementerian dalam bentuk petunjuk pelaksanaan.

BAB X PEMUSNAHAN

Pasal 76

- (1) Pemusnahan BMN dilakukan dalam hal:
 - a. BMN tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat dipindahtangankan; atau
 - b. terdapat alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pelaksanaan pemusnahan dituangkan dalam berita acara dan dilaporkan kepada Pengelola Barang.
- (3) Pemusnahan dilakukan dengan cara dibakar, dihancurkan, ditimbun, ditenggelamkan, dirobuhkan, atau cara lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 77

Ketentuan mengenai tata cara Pemusnahan BMN ditetapkan oleh Sekretaris Kementerian dalam bentuk petunjuk pelaksanaan.

BAB XI PENGHAPUSAN

Pasal 78

Penghapusan BMN meliputi:

- a. Penghapusan BMN dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna; dan
- b. Penghapusan BMN dari Daftar BMN.

Pasal 79

- (1) Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 huruf a, dilakukan dalam hal BMN sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang disebabkan karena:
 - a. penyerahan kepada Pengelola Barang;
 - b. Pengalihan status Penggunaan BMN kepada Pengguna Barang lain;
 - c. Pemindahtanganan;
 - d. adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;
 - e. menjalankan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. Pemusnahan; atau
 - g. sebab lain.
- (2) Penghapusan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan keputusan Penghapusan BMN dari Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan mendapat persetujuan Penghapusan dari Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), untuk BMN yang dihapuskan karena:

- a. pengalihan status Penggunaan;
 - b. Pemindahtanganan; atau
 - c. Pemusnahan.
- (4) Pelaksanaan Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilaporkan kepada Pengelola Barang.

Pasal 80

- (1) Penghapusan BMN dari Daftar BMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 huruf b dilakukan dalam hal terdapat Penghapusan BMN dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna.
- (2) Penghapusan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan keputusan dan/atau laporan Penghapusan BMN dari Pengguna Barang, untuk BMN yang berada pada Pengguna Barang.

Pasal 81

- (1) Sebab lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (1) huruf g, merupakan sebab yang secara normal dapat diperkirakan wajar menjadi penyebab Penghapusan, antara lain:
 - a. hilang, kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair;
 - b. mati untuk hewan, ikan, dan tanaman;
 - c. harus dihapuskan untuk bangunan yang berdiri di atas tanah pihak lain atau pemerintah daerah karena tidak dapat dilakukan Pemindahtanganan;
 - d. harus dihapuskan untuk aset tetap renovasi atas aset milik pihak lain karena tidak dapat dilakukan Pemindahtanganan;
 - e. harus dihapuskan untuk bangunan dalam kondisi rusak berat dan/atau membahayakan lingkungan sekitar;
 - f. harus dihapuskan untuk bangunan yang berdiri di atas tanah yang menjadi objek pemanfaatan dalam bentuk kerja sama Pemanfaatan, Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna atau kerjasama penyediaan infrastruktur, setelah bangunan tersebut diperhitungkan sebagai investasi pemerintah;
 - g. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran; dan/atau
 - h. sebagai akibat dari keadaan kahar.
- (2) Sebab lain yang secara normal dapat diperkirakan wajar menjadi penyebab Penghapusan untuk BMN berupa aset tak berwujud antara lain karena tidak sesuai dengan perkembangan teknologi, tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi, rusak berat, atau masa manfaat/kegunaan telah berakhir.

Pasal 82

Ketentuan mengenai tata cara Penghapusan BMN ditetapkan oleh Sekretaris Kementerian dalam bentuk petunjuk pelaksanaan.

BAB XII
PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 83

Kegiatan Penatausahaan BMN meliputi:

- a. pembukuan, yang terdiri dari kegiatan pendaftaran dan pencatatan BMN ke dalam Daftar Barang;
- b. inventarisasi, yang terdiri dari kegiatan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan BMN; dan
- c. pelaporan, yang terdiri dari kegiatan penyusunan dan penyampaian data dan informasi BMN secara semesteran dan tahunan.

Pasal 84

(1) Objek Penatausahaan BMN meliputi:

- a. semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara; dan
 - b. semua barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah, meliputi:
 1. barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenisnya;
 2. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan perjanjian/kontrak;
 3. barang yang diperoleh sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan; atau
 4. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.
- (2) Objek Penatausahaan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diklasifikasikan menjadi:
- a. aset lancar berupa barang persediaan;
 - b. aset tetap, meliputi:
 1. tanah;
 2. peralatan dan mesin;
 3. gedung dan bangunan;
 4. jalan, irigasi, dan jaringan;
 5. aset tetap lainnya; dan
 6. konstruksi dalam pengerjaan.
 - c. aset lainnya, meliputi:
 1. aset kemitraan dengan pihak ketiga;
 2. aset tak berwujud; dan
 3. aset tetap yang dihentikan dari penggunaan.

Bagian Kedua
Pembukaan

Pasal 85

- (1) Pembukuan BMN dilakukan dengan mendaftarkan dan mencatat BMN ke dalam daftar barang menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (2) Penggolongan dan kodefikasi BMN ditetapkan oleh Pengelola Barang.
- (3) Daftar barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

memuat data pengelolaan BMN sejak diperoleh sampai dengan dihapuskan.

Bagian Ketiga Inventarisasi

Pasal 86

- (1) Pengguna Barang melakukan Inventarisasi BMN yang berada dalam penguasaannya:
 - a. melalui pelaksanaan opname fisik sekurang-kurangnya sekali dalam 1 (satu) tahun, untuk BMN berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan; dan
 - b. melalui pelaksanaan sensus barang sekurang-kurangnya sekali dalam 5 (lima) tahun, untuk BMN selain persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BMN berupa persediaan untuk diserahkan kepada masyarakat/pemerintah daerah yang sudah tidak berada dalam penguasaannya namun belum mendapatkan persetujuan pemindahtanganan, tidak dilakukan Inventarisasi.
- (3) Pengguna Barang menyampaikan rencana pelaksanaan Inventarisasi selain persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b kepada Pengelola Barang.
- (4) Pengguna Barang menyampaikan laporan hasil Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada Pengelola Barang paling lama 3 (tiga) bulan setelah selesainya Inventarisasi;
- (5) Pengguna Barang melakukan pendaftaran, pencatatan, dan/atau Pemutakhiran Daftar Barang berdasarkan hasil Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (6) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), pelaporan hasil Inventarisasi berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan dalam rangka pembuatan Laporan BMN dilaksanakan oleh Pengguna Barang sesuai periode Pelaporan.
- (7) Pengguna Barang bertanggung jawab penuh atas kebenaran materil dari laporan hasil pelaksanaan Inventarisasi.

Bagian Keempat Pelaporan

Pasal 87

- (1) Jenis Laporan Penatausahaan BMN terdiri atas:
 - a. laporan barang kuasa pengguna; dan
 - b. laporan barang pengguna.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilengkapi dengan:
 - a. catatan atas laporan BMN; dan
 - b. laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak.
- (3) Kuasa Pengguna Barang harus menyusun laporan barang kuasa pengguna sebagai bahan untuk menyusun neraca satuan kerja untuk disampaikan kepada Pengguna

Barang.

- (4) Pengguna Barang menghimpun laporan barang kuasa pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagai bahan penyusunan laporan barang pengguna.
- (5) Laporan barang pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (4) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Kementerian Perencanaan untuk disampaikan kepada Pengelola Barang.
- (6) Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b memuat Penerimaan Negara Bukan Pajak yang bersumber dari:
 - a. Pemanfaatan BMN; dan/atau
 - b. Pemindahtanganan BMN.

Pasal 88

- (1) Laporan barang kuasa pengguna terdiri atas:
 - a. laporan barang kuasa pengguna semesteran, menyajikan posisi BMN pada awal dan akhir suatu semester serta mutasi yang terjadi selama semester tersebut; dan
 - b. laporan barang kuasa pengguna tahunan, menyajikan posisi BMN pada awal dan akhir tahun serta mutasi yang terjadi selama tahun tersebut.
- (2) Laporan barang pengguna terdiri atas:
 - a. laporan barang pengguna semesteran, menyajikan posisi BMN pada awal dan akhir suatu semester serta mutasi yang terjadi selama semester tersebut;
 - b. laporan barang pengguna tahunan, menyajikan posisi BMN pada awal dan akhir tahun serta mutasi yang terjadi selama tahun tersebut; dan
 - c. laporan barang pengguna tahunan *audited*, menyajikan posisi BMN pada awal dan akhir tahun serta mutasi yang terjadi selama tahun tersebut setelah dilakukan audit oleh Badan Pemeriksa Keuangan.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib disampaikan kepada Kantor Pusat Direktorat Jenderal Kekayaan Negara.

Pasal 89

- (1) Laporan barang dapat disampaikan dalam bentuk dokumen elektronik dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang informasi dan transaksi elektronik.
- (2) Penyampaian dokumen elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diterima sebagai Laporan Barang sepanjang:
 - a. informasi yang tercantum di dalamnya dapat diakses, ditampilkan, dijamin keutuhannya, dan dipertanggungjawabkan; dan
 - b. disertai surat pengantar yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.

Pasal 90

Ketentuan mengenai tata cara Penatausahaan BMN ditetapkan oleh Sekretaris Kementerian dalam bentuk petunjuk

pelaksanaan.

BAB XIII PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 91

- (1) Pengawasan dan pengendalian BMN dilakukan terhadap:
 - a. BMN;
 - b. pelaksanaan pengelolaan BMN; dan
 - c. pejabat/pegawai yang melakukan pengelolaan BMN.
- (2) Pengawasan dan pengendalian BMN oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dilakukan dalam bentuk:
 - a. pemantauan; dan
 - b. penertiban.
- (3) Pemantauan dan penertiban yang dilakukan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang meliputi pelaksanaan:
 - a. Penggunaan
 - a. Pemanfaatan;
 - b. Pemindahtanganan;
 - c. Penatausahaan;
 - d. pengamanan; dan
 - e. pemeliharaan,atas BMN yang berada di bawah penguasaannya.
- (4) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dapat meminta aparat pengawasan intern Pemerintah untuk melakukan audit/pengawasan atas tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang menindaklanjuti hasil audit/pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 92

- (1) Kuasa Pengguna Barang menyusun laporan pengawasan dan pengendalian BMN yang disampaikan secara berjenjang kepada Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang menyusun laporan pengawasan dan pengendalian BMN yang dilaksanakan oleh Pengguna Barang dan konsolidasian laporan yang disampaikan oleh Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Laporan pengawasan dan pengendalian BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. laporan atas pelaksanaan pemantauan;
 - b. laporan atas pelaksanaan penertiban; dan
 - c. laporan atas pelaksanaan monitoring dan evaluasi, kecuali bagi Kuasa Pengguna Barang.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa:
 - a. laporan semesteran; dan
 - b. laporan tahunan.
- (5) Laporan pengawasan dan pengendalian BMN

sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan oleh Pengguna Barang sebagai bahan pertimbangan dalam pelaksanaan:

- a. perencanaan kebutuhan BMN;
- b. tindak lanjut pengelolaan BMN;
- c. perhitungan penilaian kinerja di bidang pengelolaan BMN; dan
- d. perbaikan tata kelola BMN.

Pasal 93

Ketentuan mengenai tata cara pengawasan dan pengendalian BMN diatur dalam petunjuk pelaksanaan yang ditetapkan oleh Sekretaris Kementerian.

BAB XIV

BARANG MILIK NEGARA BERUPA RUMAH NEGARA

Pasal 94

- (1) Rumah Negara merupakan BMN yang diperuntukkan sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat negara dan/atau pegawai negeri.
- (2) Pengelolaan BMN berupa rumah negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai rumah negara.

BAB XV

GANTI RUGI DAN SANKSI

Pasal 95

- (1) Setiap kerugian negara akibat kelalaian, penyalahgunaan atau pelanggaran hukum atas pengelolaan BMN diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap pihak yang mengakibatkan kerugian negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi administratif dan/atau sanksi pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 96

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Nomor PER.004/M.PPN/10/2008 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penatausahaan Barang Milik Negara di Kementerian Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2008), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 97

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.



Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 18 Desember 2024

MENTERI PERENCANAAN
PEMBANGUNAN NASIONAL/
KEPALA BADAN
PERENCANAAN
PEMBANGUNAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

☐

RACHMAT PAMBUDY

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal ☐

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA,

☐

DHAHANA PUTRA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2024 NOMOR ☐