



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 244/PMK.06/2012

TENTANG

TATA CARA PELAKSANAAN
PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN BARANG MILIK NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 77 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Tata Cara Pelaksanaan Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Negara;

Mengingat : 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 6 Tahun 2006](#) tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan [Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008](#) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);

3. [Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010](#) tentang Kedudukan, Tugas, Dan Fungsi Kementerian Negara Serta Susunan Organisasi, Tugas, Dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2011 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 142);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN BARANG MILIK NEGARA.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

ARSIP SEKSI PKN
KPKNL SEMARANG

-2-

BAB I
KETENTUAN UMUM
Bagian Kesatu
Pengertian
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. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan BMN yang sesuai dengan tugas dan fungsi instansi yang bersangkutan.
3. Pemanfaatan adalah pendayagunaan BMN yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas dan fungsi Kementerian/ Lembaga dengan tidak mengubah status kepemilikan.
4. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan BMN.
5. Penghapusan adalah tindakan menghapus BMN dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengguna Barang, Kuasa Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
6. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan BMN sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
7. Investigasi adalah penyelidikan dengan mencatat atau merekam fakta-fakta, melakukan peninjauan dengan tujuan memperoleh jawaban atas pertanyaan-pertanyaan (peristiwa-peristiwa) yang berkaitan dengan Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan BMN.
8. Kementerian Negara, yang selanjutnya disebut Kementerian, adalah perangkat pemerintah yang membidangi urusan tertentu dalam pemerintahan.
9. Lembaga adalah organisasi non kementerian lembaga dan instansi lain pengguna anggaran yang dibentuk untuk melaksanakan tugas tertentu berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 atau peraturan perundang-undangan lainnya.
10. Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan BMN.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

ARSIP SEKSI PKN
KPKNL SEMARANG

-3-

11. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan Penggunaan BMN.
12. Kuasa Pengguna Barang adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
13. Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, yang selanjutnya disingkat DJKN, adalah unit organisasi eselon I pada Kementerian Keuangan yang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang, dan lelang, yang merupakan pelaksana pengelolaan BMN di tingkat pusat pada Pengelola Barang.
14. Direktur Jenderal Kekayaan Negara, yang selanjutnya disebut Direktur Jenderal, adalah direktur jenderal yang lingkup tugas dan tanggung jawabnya meliputi pengelolaan BMN.
15. Kantor Wilayah DJKN, yang selanjutnya disebut Kanwil DJKN, adalah instansi vertikal DJKN yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal Kekayaan Negara, yang merupakan pelaksana pengelolaan BMN di tingkat wilayah pada Pengelola Barang.
16. Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang, yang selanjutnya disingkat KPKNL, adalah instansi vertikal DJKN yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kanwil DJKN, yang merupakan pelaksana pengelolaan BMN di tingkat daerah pada Pengelola Barang.

Bagian Kedua
Ruang Lingkup
Pasal 2

- (1) Pengawasan dan pengendalian BMN dilakukan terhadap:
 - a. BMN;
 - b. pelaksanaan pengelolaan BMN; dan/atau
 - c. pejabat/pegawai yang melakukan pengelolaan/pengurusan BMN.
- (2) Ruang lingkup pengawasan dan pengendalian yang dilakukan oleh Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang meliputi:
 - a. pemantauan; dan
 - b. penertiban.
- (3) Ruang lingkup pengawasan dan pengendalian yang dilakukan oleh Pengelola Barang meliputi:
 - a. pemantauan; dan
 - b. Investigasi.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

ARSIP SEKSI PKN
KPKNL SEMARANG

-4-

Bagian Ketiga Objek

Pasal 3

- (1) Pemantauan dan penertiban yang dilakukan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang meliputi pelaksanaan:
 - a. Penggunaan;
 - b. Pemanfaatan;
 - c. Pemindahtanganan;
 - d. Penatausahaan; dan
 - e. pemeliharaan dan pengamanan,atas BMN yang berada di bawah penguasaannya.
- (2) Pemantauan dan Investigasi yang dilakukan oleh Pengelola Barang meliputi pelaksanaan:
 - a. Penggunaan BMN;
 - b. Pemanfaatan BMN; dan
 - c. Pemindahtanganan BMN.

BAB II WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB

Bagian Kesatu Wewenang dan Tanggung Jawab Pengguna Barang

Pasal 4

- (1) Menteri/pimpinan Lembaga selaku Pengguna Barang berwenang dan bertanggung jawab atas pengawasan dan pengendalian BMN pada Kementerian/Lembaga yang dipimpinnya.
- (2) Wewenang dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. melakukan pemantauan atas pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan BMN;
 - b. melakukan penertiban atas pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan BMN;
 - c. memberikan penjelasan tertulis atas permintaan Pengelola Barang terhadap hasil pemantauan dan Investigasi terkait pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan BMN;



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

ARSIP SEKSI PKN
KPKNL SEMARANG

-5-

- d. dapat meminta aparat pengawasan intern Pemerintah untuk melakukan audit atas tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban BMN sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b;
 - e. menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada huruf d sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Menteri/pimpinan Lembaga selaku Pengguna Barang dapat menunjuk pejabat struktural pada Kementerian/Lembaga yang bersangkutan untuk melaksanakan kewenangan dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) guna melakukan pemantauan dan penertiban BMN yang ada pada Kuasa Pengguna Barang.
 - (4) Menteri/pimpinan Lembaga selaku Pengguna Barang harus membuat prosedur kerja pengawasan dan pengendalian BMN yang diberlakukan pada lingkungan Kementerian/Lembaga yang dipimpinnya.
 - (5) Wewenang dan tanggung jawab Kuasa Pengguna Barang untuk kantor/satuan kerja yang dipimpinnya mutatis mutandis berlaku ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Bagian Kedua

Wewenang dan Tanggung Jawab Pengelola Barang

Pasal 5

- (1) Direktur Jenderal merupakan pelaksana fungsional atas kewenangan dan tanggung jawab Menteri Keuangan selaku pengelola BMN.
- (2) Wewenang dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. melakukan pemantauan atas pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan BMN;
 - b. melakukan Investigasi atas pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan BMN;
 - c. meminta penjelasan tertulis berkenaan dengan hasil pemantauan dan Investigasi kepada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang terkait pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan BMN;
 - d. dapat meminta aparat pengawasan intern Pemerintah untuk melakukan audit atas tindak lanjut hasil pemantauan dan Investigasi sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b;
 - e. menyampaikan hasil audit sebagaimana dimaksud dalam huruf d kepada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang untuk ditindaklanjuti sesuai peraturan perundang-undangan.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

ARSIP SEKSI PKN
KPKNL SEMARANG

-6-

- (3) Direktur Jenderal atas nama Menteri Keuangan dapat menunjuk pejabat struktural pada Direktorat Jenderal, termasuk pejabat di instansi vertikal Direktorat Jenderal, untuk melaksanakan kewenangan dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

BAB III
PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN
OLEH PENGGUNA BARANG/KUASA PENGGUNA BARANG

Bagian Kesatu
Pemantauan
Paragraf 1
Prinsip Umum

Pasal 6

Pemantauan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang merupakan pemantauan atas kesesuaian antara pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan atas BMN yang berada dalam penguasaannya dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

Pemantauan atas Penggunaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dilakukan terhadap:

- a. BMN yang digunakan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang;
- b. BMN yang digunakan sementara oleh Pengguna Barang lainnya; dan
- c. BMN yang dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi Pengguna Barang.

Pasal 8

(1) Pemantauan atas Pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 meliputi:

- a. pelaksanaan Pemanfaatan telah mendapatkan persetujuan dari Pengelola Barang; dan
- b. pelaksanaan Pemanfaatan telah dilaksanakan sesuai persetujuan dari Pengelola Barang dan/atau perjanjian.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

ARSIP SEKSI PKN
KPKNL SEMARANG

-7-

- (2) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b antara lain dilakukan terhadap:
 - a. peruntukan pinjam pakai;
 - b. jenis usaha untuk sewa dan kerjasama Pemanfaatan;
 - c. jangka waktu Pemanfaatan; dan
 - d. penyetoran penerimaan negara dari Pemanfaatan.

Pasal 9

- (1) Pemantauan terhadap Pemindahtanganan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 meliputi:
 - a. pelaksanaan Pemindahtanganan telah mendapatkan persetujuan dari Pengelola Barang; dan
 - b. pelaksanaan Pemindahtanganan telah dilaksanakan sesuai persetujuan dari Pengelola Barang.
- (2) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b antara lain dilakukan terhadap:
 - a. jenis Pemindahtanganan; dan
 - b. penyetoran penerimaan negara dari Pemindahtanganan.

Pasal 10

Pemantauan atas pelaksanaan Penatausahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 berupa pemantauan atas kesesuaian antara pelaksanaan Penatausahaan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Penatausahaan BMN.

Pasal 11

- (1) Pemantauan terhadap pemeliharaan dan pengamanan BMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 antara lain dilakukan terhadap:
 - a. pemeliharaan BMN telah sesuai dengan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran dan dokumen penganggaran turunannya; dan
 - b. pengamanan BMN, yang meliputi pengamanan administrasi, pengamanan fisik, dan pengamanan hukum, telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi tetapi tidak terbatas pada:
 - a. memastikan BMN berupa tanah telah bersertipikat atas nama Pemerintah Republik Indonesia cq. Kementerian/Lembaga;
 - b. memastikan BMN tidak dikuasai oleh pihak lain; dan
 - c. memastikan BMN tidak dalam sengketa.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

ARSIP SEKSI PKN
KPKNL SEMARANG

-8-

Paragraf 2
Tata Cara Pemantauan

Pasal 12

- (1) Kuasa Pengguna Barang wajib melakukan pemantauan atas pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan BMN yang berada di bawah penguasaannya, yang terdiri dari:
 - a. pemantauan periodik; dan
 - b. pemantauan insidentil.
- (2) Pemantauan periodik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan 1 (satu) tahun sekali.
- (3) Kuasa Pengguna Barang melakukan pemantauan periodik yang diselesaikan paling lama akhir bulan Februari tahun berjalan, untuk kegiatan pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan BMN tahun sebelumnya.
- (4) Pemantauan insidentil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan sewaktu-waktu paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah diterimanya laporan tertulis dari masyarakat dan/atau diperolehnya informasi dari media massa, baik cetak maupun elektronik, dan harus diselesaikan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal dimulainya pelaksanaan pemantauan insidentil bersangkutan.

Pasal 13

- (1) Pengguna Barang memonitor pelaksanaan pemantauan yang dilakukan oleh Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang dapat melakukan pemantauan insidentil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4).

Pasal 14

- (1) Pemantauan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. penelitian administrasi; dan/atau
 - b. penelitian lapangan.
- (2) Penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan tahapan:
 - a. menghimpun informasi dari berbagai sumber;
 - b. mengumpulkan dokumen; dan
 - c. meneliti dokumen.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

ARSIP SEKSI PKN
KPKNL SEMARANG

-9-

- (3) Sumber informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi:
 - a. laporan dari satuan kerja/instansi di bawah Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang;
 - b. hasil penertiban BMN;
 - c. Laporan Barang Pengguna/Kuasa Pengguna Semesteran dan Tahunan;
 - d. laporan hasil audit aparat pengawasan intern Pemerintah;
 - e. informasi dari media massa, baik cetak maupun elektronik; dan/atau
 - f. laporan masyarakat.
- (4) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c merupakan dokumen yang terkait dengan pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan BMN, yang meliputi tetapi tidak terbatas pada:
 - a. dokumen kepemilikan BMN;
 - b. keputusan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang, terkait dengan pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan BMN; dan
 - c. perjanjian dengan pihak ketiga, terkait dengan pelaksanaan Pemanfaatan dan Pemindahtanganan.
- (5) Dalam hal hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum mencukupi, dapat dilakukan penelitian lapangan dengan cara diantaranya:
 - a. meninjau objek BMN secara langsung;
 - b. meminta konfirmasi kepada pihak terkait; dan
 - c. mengumpulkan data tambahan.

Bagian Kedua
Penertiban
Paragraf 1
Prinsip Umum

Pasal 15

Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan penertiban sebagai tindak lanjut dari:

- a. hasil pemantauan, apabila diketahui adanya ketidaksesuaian antara pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan BMN dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

ARSIP SEKSI PKN
KPKNL SEMARANG

-10-

- b. surat permintaan penertiban BMN dari Pengelola Barang, sebagai tindak lanjut dari hasil pemantauan dan/atau Investigasi Pengelola Barang dan/atau hasil audit aparat pengawasan intern Pemerintah.

Pasal 16

- (1) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melaksanakan penertiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 paling lama diselesaikan dalam waktu 15 (lima belas) hari kerja sejak pemantauan selesai atau surat permintaan penertiban BMN dari Pengelola Barang diterima.
- (2) Jangka waktu penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sebagai berikut:
 - a. apabila merupakan kewenangan Kuasa Pengguna Barang, maka penertiban dilakukan paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak pemantauan selesai atau surat permintaan penertiban BMN dari Pengelola Barang diterima;
 - b. apabila merupakan kewenangan Pengguna Barang, maka Kuasa Pengguna Barang mengusulkan kepada Pengguna Barang paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak pemantauan selesai atau surat permintaan penertiban BMN dari Pengelola Barang diterima, dan Pengguna Barang melakukan penertiban paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak usulan dari Kuasa Pengguna Barang diterima; atau
 - c. apabila tindak lanjut penertiban merupakan kewenangan Pengelola Barang, maka Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang mengusulkan kepada Pengelola Barang paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak pemantauan selesai atau surat permintaan penertiban BMN dari Pengelola Barang diterima.

Paragraf 2

Penertiban Atas Pelaksanaan Penggunaan BMN

Pasal 17

- (1) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan penertiban terhadap Penggunaan apabila dari hasil pemantauan ditemukan kondisi sebagai berikut:
 - a. BMN belum diusulkan penetapan status Penggunaannya kepada Pengelola Barang;
 - b. BMN belum ditetapkan status Penggunaannya oleh Pengguna Barang sesuai dengan batas kewenangannya;
 - c. BMN digunakan tidak sesuai dengan penetapan status Penggunaannya; dan/atau
 - d. BMN tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

ARSIP SEKSI PKN
KPKNL SEMARANG

-11-

- (2) Hasil penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib ditindaklanjuti oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dengan melakukan hal berikut:
- a. terhadap kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang mengajukan usul penetapan status Penggunaan kepada Pengelola Barang;
 - b. terhadap kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Pengguna Barang menetapkan status Penggunaan sesuai batas kewenangannya;
 - c. terhadap kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang mengembalikan Penggunaan BMN sesuai dengan penetapan status Penggunaannya;
 - d. terhadap kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang menyerahkan BMN tersebut kepada Pengelola Barang.

Paragraf 3

Penertiban Atas Pelaksanaan Pemanfaatan BMN

Pasal 18

- (1) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan penertiban terhadap Pemanfaatan apabila dari hasil pemantauan ditemukan kondisi sebagai berikut:
- a. bentuk Pemanfaatan tidak sesuai dengan persetujuan Pengelola Barang;
 - b. jenis usaha untuk sewa atau kerjasama Pemanfaatan tidak sesuai dengan keputusan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dan/atau perjanjian/kontrak;
 - c. jangka waktu pelaksanaan Pemanfaatan melampaui jangka waktu yang diatur dalam keputusan Pemanfaatan dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dan/atau perjanjian/kontrak;
 - d. penerimaan negara dari Pemanfaatan tidak dilaksanakan sesuai dengan materi dalam surat persetujuan dari Pengelola Barang; dan/atau
 - e. Pemanfaatan yang dilakukan belum mendapatkan persetujuan Pengelola Barang.
- (2) Dari hasil penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan upaya penyelesaian sesuai dengan ketentuan dalam perjanjian/kontrak, keputusan Pemanfaatan dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang, dan surat persetujuan dari Pengelola Barang.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

ARSIP SEKSI PKN
KPKNL SEMARANG

-12-

- (3) Dari hasil penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang mengajukan usul Pemanfaatan kepada Pengelola Barang.

Paragraf 4

Penertiban Atas Pelaksanaan Pemindahtanganan BMN

Pasal 19

- (1) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan penertiban terhadap Pemindahtanganan apabila dari hasil pemantauan ditemukan kondisi sebagai berikut:
 - a. bentuk Pemindahtanganan tidak sesuai dengan persetujuan Pengelola Barang;
 - b. jenis Pemindahtanganan tidak sesuai dengan keputusan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang; dan/atau
 - c. penerimaan negara dari Pemindahtanganan untuk penjualan tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dari hasil penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang membatalkan pelaksanaan Pemindahtanganan tanpa penggantian dalam bentuk apapun dari APBN.
- (3) Dari hasil penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan upaya penyelesaian sesuai dengan ketentuan dalam risalah lelang, keputusan Pemindahtanganan dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang, dan/atau surat persetujuan dari Pengelola Barang.

Paragraf 5

Penertiban Atas Pelaksanaan Penatausahaan BMN

Pasal 20

- (1) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan penertiban terhadap Penatausahaan apabila dari hasil pemantauan ditemukan kondisi sebagai berikut:
 - a. BMN tidak dicatat dalam SIMAK BMN;
 - b. adanya pencatatan ganda BMN dalam SIMAK BMN;
 - c. laporan BMN tidak tepat waktu; dan/atau
 - d. rekonsiliasi BMN dengan Pengelola Barang tidak dilakukan tepat waktu.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

ARSIP SEKSI PKN
KPKNL SEMARANG

-13-

- (2) Dari hasil penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan koreksi pencatatan dalam SIMAK BMN dan/atau upaya penyelesaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 6

Penertiban Atas Pelaksanaan Pemeliharaan Dan Pengamanan BMN

Pasal 21

- (1) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan penertiban terhadap pemeliharaan BMN apabila dari hasil pemantauan terdapat ketidaksesuaian antara pelaksanaan pemeliharaan BMN dengan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dan dokumen penganggaran turunannya.
- (2) Dari hasil penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan upaya pemeliharaan sesuai dengan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dan dokumen penganggaran turunannya.

Pasal 22

- (1) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan penertiban terhadap pengamanan BMN apabila dari hasil pemantauan ditemukan kondisi sebagai berikut:
 - a. BMN berupa tanah belum bersertipikat atas nama Pemerintah Republik Indonesia c.q. Kementerian/Lembaga;
 - b. BMN dikuasai oleh pihak lain; dan/atau
 - c. BMN dalam sengketa.
- (2) Penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan cara:
 - a. dalam hal BMN telah didukung oleh dokumen awal kepemilikan antara lain berupa Letter C/D, sertipikat atas nama pihak yang melepaskan hak, akta jual beli, akta hibah, atau dokumen setara lainnya, maka Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang segera memproses sertifikasi ke Kantor Pertanahan setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - b. dalam hal BMN tidak didukung dengan dokumen kepemilikan, Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang mengupayakan untuk memperoleh dokumen awal, seperti riwayat tanah, melalui koordinasi dengan Pejabat Pemerintahan Desa, Pejabat Pemerintahan Kecamatan, atau pihak terkait lainnya, yang selanjutnya dokumen tersebut digunakan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang untuk mendaftarkan BMN bersangkutan ke Kantor Pertanahan setempat untuk keperluan pemrosesan penerbitan sertipikat atas nama Pemerintah Republik Indonesia c.q. Kementerian/Lembaga; dan/atau



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

ARSIP SEKSI PKN
KPKNL SEMARANG

-14-

- c. menjaga dan mengamankan BMN dari Penggunaan dan/atau Pemanfaatan oleh pihak yang tidak berhak, antara lain dengan memasang tanda penguasaan tanah milik negara, melakukan pemagaran, dan menitipkan BMN dimaksud kepada aparat pemerintah seperti Kepala Desa, Lurah dan/atau Camat setempat.
- (3) Penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dengan cara:
- a. Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan pendekatan secara persuasif melalui musyawarah dengan pihak yang menguasai BMN bersangkutan, baik dilakukan sendiri maupun dengan mediasi aparat pemerintah yang terkait;
 - b. apabila upaya pendekatan persuasif tidak berhasil, maka Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan upaya hukum.
- (4) Upaya hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b adalah sebagai berikut:
- a. untuk BMN berupa tanah, Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang mengajukan pemblokiran hak atas tanah tersebut kepada Kantor Pertanahan setempat dalam hal tanah telah bersertipikat, atau mengajukan permintaan pemblokiran tanah kepada Kepala Desa, Lurah dan/atau Camat setempat dalam hal tanah belum bersertipikat, guna menghindari adanya pengalihan hak atas tanah;
 - b. untuk BMN berupa tanah dan/atau bangunan, Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang mengajukan penetapan pengosongan dari pengadilan setempat atas BMN tersebut yang ditindaklanjuti dengan upaya pengosongan;
 - c. Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan upaya hukum perdata ke pengadilan dengan mengajukan gugatan/intervensi; dan/atau
 - d. Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang menyampaikan pelaporan kepada aparat penegak hukum dalam hal diindikasikan adanya tindak pidana yang dilakukan pihak lain tersebut.
- (5) Penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terhadap BMN yang menjadi objek sengketa dalam perkara perdata dilakukan dengan cara:
- a. dalam hal Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang menjadi pihak, penanganan perkara harus dilakukan dengan mengajukan bukti yang kuat, dan melakukan upaya hukum sampai dengan peninjauan kembali;
 - b. dalam hal Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang tidak menjadi pihak, Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang wajib melakukan intervensi atas perkara yang ada;



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

ARSIP SEKSI PKN
KPKNL SEMARANG

-15-

- c. dalam hal Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang menjadi pihak berperkara dan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang telah dinyatakan sebagai pihak yang kalah berdasarkan putusan yang berkekuatan hukum tetap dan tidak ada upaya hukum lain, Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang menyampaikan permohonan kepada Pengelola Barang agar mengajukan gugatan perlawanan atas putusan dimaksud;
 - d. dalam hal Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang menjadi pihak berperkara dan telah dinyatakan sebagai pihak yang kalah berdasarkan putusan yang telah berkekuatan hukum tetap, dan upaya perlawanan dari Pengelola Barang telah dinyatakan sebagai pihak yang kalah berdasarkan putusan yang berkekuatan hukum tetap dan tidak mempunyai upaya hukum lain, maka putusan dimaksud ditindaklanjuti dengan Penghapusan BMN sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (6) Penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terhadap BMN yang menjadi objek sengketa dalam perkara pidana dilakukan dengan cara:
- a. menyediakan bukti-bukti yang kuat dan/atau saksi ahli yang menguatkan kepemilikan negara atas BMN, melalui koordinasi antara Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dengan aparat penegak hukum yang menangani perkara pidana dimaksud; dan
 - b. melakukan monitoring secara cermat perkara pidana terkait BMN tersebut sampai dengan adanya putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan tidak mempunyai upaya hukum lainnya.

Bagian Ketiga Tindak Lanjut Hasil Pemantauan Dan Penertiban

Pasal 23

- (1) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dapat meminta aparat pengawasan intern Pemerintah untuk melakukan audit atas tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban.
- (2) Permintaan audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila ada indikasi penyimpangan dalam pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan BMN.
- (3) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai peraturan perundang-undangan, termasuk melakukan upaya hukum apabila dari hasil audit terbukti terdapat penyimpangan yang melibatkan pihak ketiga.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

ARSIP SEKSI PKN
KPKNL SEMARANG

-16-

Bagian Keempat Pelaporan

Pasal 24

- (1) Kuasa Pengguna Barang membuat laporan tahunan hasil pengawasan dan pengendalian BMN.
- (2) Laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan format sebagaimana diatur dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 25

- (1) Laporan tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 disampaikan oleh Kuasa Pengguna Barang kepada Kepala KPKNL selaku Pengelola Barang dengan tembusan kepada Pengguna Barang.
- (2) Penyampaian laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus sudah diterima oleh KPKNL paling lambat pada akhir bulan Maret.
- (3) Apabila terdapat pengelolaan BMN yang mengakibatkan penerimaan negara, maka laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilampiri dengan salinan/fotokopi bukti setor penerimaan negara ke kas negara.

BAB IV PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN OLEH PENGELOLA BARANG

Bagian Kesatu Pejabat Pelaksana

Pasal 26

- (1) Pengawasan dan pengendalian BMN oleh Pengelola Barang dilaksanakan oleh Direktur Jenderal, Kepala Kanwil DJKN, dan Kepala KPKNL.
- (2) Khusus untuk Penggunaan, Pemanfaatan dan Pemindahtanganan BMN yang telah mendapatkan surat penetapan/persetujuan/ keputusan dari Pengelola Barang, maka pengawasan dan pengendalian BMN dilaksanakan oleh pihak Pengelola Barang yang mengeluarkan surat penetapan/ persetujuan/keputusan sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang pelimpahan wewenang pengelolaan BMN.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

ARSIP SEKSI PKN
KPKNL SEMARANG

-17-

Bagian Kedua
Tata Cara Pemantauan

Pasal 27

- (1) Kepala KPKNL memilah data/informasi dari laporan tahunan hasil pengawasan dan pengendalian BMN Kuasa Pengguna Barang berdasarkan data/informasi Pengelola Barang yang mengeluarkan surat penetapan/persetujuan/keputusan pengelolaan BMN.
- (2) Kepala KPKNL menyampaikan data/informasi dari laporan tahunan hasil pengawasan dan pengendalian BMN Kuasa Pengguna Barang kepada Kepala Kanwil DJKN terhadap pengelolaan BMN yang surat penetapan/persetujuan/keputusan dikeluarkan oleh Kepala Kanwil DJKN dan Direktur Jenderal paling lama diterima minggu kedua bulan April setiap tahun berjalan.
- (3) Kepala Kanwil DJKN memilah data/informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan menyampaikan data/informasi hasil pemilahan tersebut kepada Direktur Jenderal atas pengelolaan BMN yang surat penetapan/persetujuan/keputusan dikeluarkan oleh Direktur Jenderal paling lama diterima akhir bulan April setiap tahun berjalan.

Pasal 28

- (1) Pengelola Barang melakukan pemantauan atas pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, dan pemindahtanganan BMN yang terdiri dari:
 - a. pemantauan periodik; dan
 - b. pemantauan insidental, jika diperlukan.
- (2) Pemantauan periodik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan 1 (satu) tahun sekali atas laporan tahunan hasil pengawasan dan pengendalian BMN dari Kuasa Pengguna Barang.
- (3) Kepala KPKNL melakukan pemantauan periodik yang diselesaikan paling lama akhir bulan April tahun berjalan, untuk kegiatan pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan BMN tahun sebelumnya.
- (4) Kepala Kanwil DJKN melakukan pemantauan periodik yang diselesaikan paling lama akhir bulan Mei tahun berjalan, untuk kegiatan pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan BMN tahun sebelumnya.
- (5) Direktur Jenderal melakukan pemantauan periodik yang diselesaikan paling lama akhir bulan Juni tahun berjalan, untuk kegiatan pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan BMN tahun sebelumnya.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

ARSIP SEKSI PKN
KPKNL SEMARANG

-18-

- (6) Pemantauan insidental sebagaimana disebut pada ayat (1) huruf b dilaksanakan sewaktu-waktu paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah diterima laporan tertulis dari masyarakat dan/atau diperolehnya informasi dari media massa, baik cetak maupun elektronik, dan harus diselesaikan paling lama 7 (tujuh) hari kerja.

Pasal 29

- (1) Pemantauan periodik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf a dilakukan dengan cara:
- a. meneliti data dan informasi dari laporan tahunan hasil pengawasan dan pengendalian BMN dari Kuasa Pengguna Barang;
 - b. membandingkan data dan informasi sebagaimana dimaksud pada huruf a dengan data dan informasi yang dimiliki Pengelola Barang dan/atau surat persetujuan/keputusan/ penetapan dari Pengelola Barang; dan
 - c. apabila diperlukan, melakukan penelitian lapangan.
- (2) Pengelola Barang dapat meminta keterangan tambahan kepada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang, apabila isi dari laporan tahunan hasil pengawasan dan pengendalian BMN dari Kuasa Pengguna Barang kurang jelas atau kurang memadai.

Pasal 30

- (1) Pemantauan insidental sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf b dilakukan dengan cara:
- a. penelitian administrasi; dan/atau
 - b. penelitian lapangan, jika diperlukan.
- (2) Penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan tahapan:
- a. menghimpun informasi dari berbagai sumber;
 - b. mengumpulkan dokumen; dan
 - c. meneliti dokumen.
- (3) Dalam hal hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum mencukupi, dapat dilakukan penelitian lapangan dengan cara antara lain:
- a. meninjau objek BMN secara langsung;
 - b. meminta konfirmasi kepada pihak terkait; dan
 - c. mengumpulkan data tambahan.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

ARSIP SEKSI PKN
KPKNL SEMARANG

-19-

Pasal 31

Direktur Jenderal dapat menugaskan Kepala Kanwil DJKN atau Kepala KPKNL untuk melakukan penelitian lapangan terhadap pemantauan yang dilakukan oleh Direktur Jenderal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 dan Pasal 30.

Bagian Ketiga Investigasi

Pasal 32

Pengelola Barang dapat melakukan Investigasi apabila dari hasil pemantauan terdapat indikasi adanya penyimpangan.

Pasal 33

- (1) Investigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 dilakukan untuk mengumpulkan barang bukti/informasi yang dengan barang bukti/informasi itu membuat terang dan jelas mengenai suatu permasalahan guna dilakukan penyelesaian/penertiban.
- (2) Investigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara meliputi tetapi tidak terbatas pada:
 - a. meminta penjelasan tertulis kepada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang;
 - b. mengumpulkan dokumen dan informasi terkait;
 - c. melakukan koordinasi dengan instansi terkait seperti Kementerian/Lembaga, Pemerintah Daerah, atau pihak lain;
 - d. mencatat atau merekam fakta-fakta dengan cara audiensi, korespondensi, atau wawancara dengan pihak-pihak terkait; dan
 - e. melakukan peninjauan lapangan.
- (3) Surat permintaan penjelasan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a disusun dengan format sebagaimana diatur dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

ARSIP SEKSI PKN
KPKNL SEMARANG

-20-

Pasal 34

- (1) Dalam hal hasil Investigasi terdapat indikasi kerugian negara, Direktur Jenderal atas nama Menteri Keuangan dapat meminta aparat pengawasan intern pemerintah untuk melakukan audit.
- (2) Aparat pengawasan intern pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. Inspektorat Jenderal Kementerian/Lembaga; atau
 - b. Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP).
- (3) Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
 - a. Terhadap audit yang dilakukan oleh BPKP:
 1. Direktur Jenderal atas nama Menteri Keuangan mengajukan permintaan tertulis kepada BPKP untuk melakukan audit;
 2. Hasil audit tersebut disampaikan oleh BPKP kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal;
 - b. Terhadap audit yang dilakukan oleh Inspektorat Jenderal pada Kementerian/Lembaga:
 1. Direktur Jenderal atas nama Menteri Keuangan menyampaikan permintaan kepada Sekretaris Jenderal/Sekretaris Lembaga/Sekretaris Utama selaku Pengguna Barang pada Kementerian/Lembaga untuk dilaksanakannya audit oleh Inspektorat Jenderal pada Kementerian/Lembaga bersangkutan;
 2. Hasil audit tersebut disampaikan oleh Inspektorat Jenderal pada Kementerian/Lembaga kepada Sekretaris Jenderal/Sekretaris Lembaga/Sekretaris Utama selaku Pengguna Barang pada Kementerian/Lembaga bersangkutan, dengan tembusan kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal.

Pasal 35

Dalam hal berdasarkan hasil audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) terdapat hal-hal yang perlu ditindaklanjuti oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang, Direktur Jenderal selaku Pengelola Barang menyampaikan hasil audit tersebut kepada Sekretaris Jenderal/Sekretaris Lembaga/Sekretaris Utama selaku Pengguna Barang pada Kementerian/Lembaga untuk menindaklanjutinya sesuai peraturan perundang-undangan.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

ARSIP SEKSI PKN
KPKNL SEMARANG

-21-

Bagian Keempat Pelaporan

Pasal 36

Pengelola Barang membuat laporan tahunan hasil pengawasan dan pengendalian BMN.

Pasal 37

- (1) Kepala KPKNL menyampaikan laporan tahunan hasil pengawasan dan pengendalian BMN kepada Kepala Kanwil DJKN paling lama diterima minggu kedua bulan Mei setiap tahun berjalan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi hasil pemantauan dan/atau Investigasi yang telah dilakukan oleh KPKNL.
- (3) Laporan tahunan hasil pengawasan dan pengendalian BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan format sebagaimana diatur dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 38

- (1) Kepala Kanwil DJKN menyampaikan laporan tahunan hasil pengawasan dan pengendalian BMN kepada Direktur Jenderal paling lama diterima minggu kedua bulan Juni setiap tahun berjalan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi :
 - a. kompilasi laporan hasil pengawasan dan pengendalian BMN dari KPKNL; dan
 - b. hasil pemantauan dan Investigasi yang telah dilakukan Kantor Wilayah DJKN.
- (3) Laporan tahunan hasil pengawasan dan pengendalian BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan format sebagaimana diatur dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 39

Direktur Jenderal membuat laporan tahunan hasil pengawasan dan pengendalian BMN, yang diselesaikan paling lama pada minggu kedua bulan Juli setiap tahun berjalan.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

ARSIP SEKSI PKN
KPKNL SEMARANG

-22-

BAB V SANKSI

Pasal 40

Terhadap Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang:

- a. tidak melakukan pengawasan dan pengendalian BMN:
 - 1) berupa pemantauan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dan Pasal 13;
 - 2) berupa penertiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Pasal 16, Pasal 17, Pasal 18, Pasal 19, Pasal 20, Pasal 21, dan Pasal 22;
- b. tidak melaporkan hasil pelaksanaan pengawasan dan pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dan Pasal 25; dan/atau
- c. tidak menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3),

dapat dikenakan sanksi oleh Pengelola Barang berupa penundaan penyelesaian usulan Pemanfaatan, Pemindahtanganan, atau Penghapusan BMN yang diajukan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.

Pasal 41

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

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

Peraturan Menteri ini mulai berlaku 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal diundangkan.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

ARSIP SEKSI PKN
KPKNL SEMARANG

-23-

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

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 27 Desember 2012

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK
INDONESIA,

ttd.

AGUS D.W. MARTOWARDOJO

Diundangkan di Jakarta

pada tanggal 27 Desember 2012

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

AMIR SYAMSUDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2012 NOMOR 1352

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRO UMUM

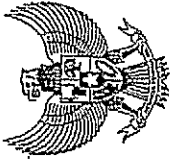
KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

GIARTO

NIP 195904201984021001



LAMPIRAN



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 3 -

C. PEMINDAHTANGANAN BMN

Kode KPB/Satker : ...

Nama KPB/Satker : ...

No	Uraian BMN ¹⁾	Uraian Pemindahtanganan		Surat Persetujuan/Keputusan Pengelola Barang			Penerimaan Negara/PNBP ⁵⁾		Keterangan
		Jenis ²⁾	Mitra ³⁾	Nomor Surat	Tanggal Surat	Instansi yang Menerbitkan Surat Persetujuan/Keputusan ⁴⁾	Nilai (Rp)	Tanggal Setor ⁶⁾	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Keterangan:

- 1) Diisi Kode Barang, NUP, Uraian Barang;
- 2) Diisi dengan jenis pemindahtanganan : penjualan/tukar menukar/hibah/penyertaan modal pemerintah pusat;
- 3) Diisi dengan mitra/penerima pemindahtanganan BMN;
- 4) Diisi sesuai dengan penerbit SK : Dirjen Kekayaan Negara/Kepala Kanwil DJKN/Kepala KPKNL;
- 5) Apabila ada penerimaan negara/PNBP;
- 6) Diisi tanggal penyeteroran ke kas negara.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA.

- 4 -

D. LAPORAN HASIL PENERTIBAN

Kode KPB/Satker : ...

Nama KPB/Satker : ...

No.	Uraian BMN ¹⁾	PENERTIBAN ²⁾		KETERANGAN
		PENGUNAAN (3)	PEMANFAATAN (4)	
(1)	(2)			(6)

.....
Kepala.....³⁾
Selaku Kuasa Pengguna Barang

.....
.....

Keterangan:

- 1) Diisi Kode Barang, NUP, Uraian Barang;
- 2) Uraian penertiban yang telah dilakukan terkait pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan BMN
- 3) Diisi jabatan Kuasa Pengguna Barang.

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRO UMUM
usb
REPUBLIK INDONESIA
KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN
BIRU LUMUT *
GIARTO
NIP 1959042019840219901
SEKRETARIA UMUM

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

AGUS D.W. MARTOWARDOJO



FORMAT SURAT PERMINTAAN PENJELASAN TERTULIS

KOP 1)

Nomor : S- 2)

Tanggal, Bulan, Tahun

Sifat : Segera

Hal : Permintaan Penjelasan Tertulis

Yth 3)

Sehubungan dengan hasil pemantauan yang kami lakukan terhadap pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan BMN yang berada dalam penguasaan Saudara, diminta Saudara menyampaikan kepada kami penjelasan/klarifikasi terkait hal-hal sebagai berikut:

1. 4)
2.
3.
4.
5. dst.

Penjelasan/jawaban tertulis beserta dokumen pendukungnya, kiranya dapat kami terima paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya surat ini.

Demikian kami sampaikan. Atas perhatian dan kerja sama Saudara disampaikan terima kasih.

Direktur Jenderal/Kepala
Kanwil.../Kepala KPKNL ..., 5)

.....
NIP

Tembusan: 6)

1. Menteri Keuangan cq. Direktur Jenderal Kekayaan Negara;
2. Menteri/Pimpinan.....;
3. Inspektur Jenderal/Pengawas Internal.....;
4. Direktur BMN;
5. Kepala Kanwil ...



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

Keterangan pengisian format surat permintaan penjelasan tertulis:

- 1) Disesuaikan dengan ketentuan tata naskah dinas di lingkungan Kementerian Keuangan.
- 2) Disesuaikan dengan ketentuan tata persuratan dinas di lingkungan DJKN.
- 3) Diisi Kepala Satuan Kerja (Kuasa Pengguna Barang) atau Sekretaris Jenderal Kementerian/Lembaga (Pengguna Barang) dan alamat kantor.
- 4) Diisi dengan hal-hal yang diminta penjelasan/klarifikasinya.
- 5) Disesuaikan dengan pihak yang meminta penjelasan.
- 6) Tembusan disesuaikan dengan Kementerian/Lembaga (Pengguna Barang) dan jenjang organisasi DJKN.

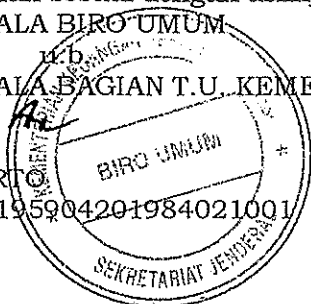
Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRO UMUM

KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

GIARTO

NIP 195904201984021001



MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

AGUS D.W. MARTOWARDOJO



MENTERI KEUANGAN
 REPUBLIK INDONESIA

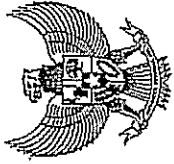
LAPORAN PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN BMN
 TAHUN ANGGARAN

A. PENGGUNAAN BMN
 KPKNL ...

No.	Uraian KPB/Satker ¹⁾	Keputusan/Penetapan Status Penggunaan oleh Pengelola Barang		Dipergunakan sesuai Tugas dan Fungsi ³⁾		Tidak Dipergunakan untuk Tugas dan Fungsi (Idle) ³⁾		Digunakan Pihak Lain ³⁾	Keterangan
		Kuantitas ²⁾ (m ² /unit)	Nilai Perolehan ²⁾ (Rp)	Ya	Tidak	Ya	Tidak		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1.	KPB/Satker ¹⁾ a. Tanah dan/atau bangunan b. Selain Tanah dan/atau bangunan								
2... dst.									

Keterangan:

- 1) Diisi Nama dan Kode KPB/Satker;
- 2) Diisi rekapitulasi kuantitas dan nilai perolehan yang sudah ditetapkan status penggunaan oleh Pengelola Barang, dirinci : tanah dan/atau bangunan, dan selain tanah dan/atau bangunan.
- 3) Diisi rekapitulasi per KPB/Satker.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

**B. PEMANFAATAN BMN
KPKNL ...**

No	Uraian KPB/Satker ¹⁾	Jenis Pemanfaatan ²⁾				Jumlah Penerimaan Negara/PNBP (Rp) ²⁾	Keterangan
		Sewa	Pinjam Pakai	Kerjasama Pemanfaatan	Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	KPB/Satker ¹⁾ a. Tanah dan/atau bangunan b. Selain Tanah dan/atau bangunan						
2... dst							

Keterangan:

- 1) Diisi Nama dan Kode KPB/Satker;
- 2) Diisi rekapitulasi per KPB/Satker, dirinci : tanah dan/atau bangunan, dan selain tanah dan/atau bangunan.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 3 -

C. PEMINDAHTANGGAPAN BMN
KPKNL ...

No	Uraian KPB/Satker ¹⁾	Jenis Pemindahtanganan ²⁾				Jumlah Penerimaan Negara/PNBP (Rp) ²⁾	Keterangan
		Penjualan (3)	Tukar Menukar (4)	Hibah (5)	Penyerahan Modal Pemerintah Pusat (6)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	KPB/Satker ¹⁾ a. Tanah dan/atau bangunan b. Selain Tanah dan/atau bangunan						
2... dst							

Keterangan:

- 1) Diisi Nama dan Kode KPB/Satker;
- 2) Diisi rekapitulasi per KPB/Satker, dirinci : tanah dan/atau bangunan, dan selain tanah dan/atau bangunan.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

D. LAPORAN HASIL INVESTIGASI

KPKNL

No.	Uraian KPB/Satker ¹⁾	Uraian BMN ²⁾	INDIKASI PENYIMPANGAN DAN HASIL INVESTIGASI ³⁾		TINDAK LANJUT INVESTIGASI ⁴⁾	
			PENGGUNAAN	PEMANFAATAN		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

.....
Kepala KPKNL

.....
.....

Keterangan:

- 1) Diisi Nama dan Kode KPB/Satker;
- 2) Diisi Kode Barang, NUP, Uraian Barang;
- 3) Uraian indikasi penyimpangan dan hasil investigasi atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan BMN;
- 4) Uraian tindak lanjut investigasi.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO UMUM
KEMENTERIAN KEUANGAN RI
KEPALA BAGIAN T. U. KEMENTERIAN
BIRO UMUM *
GIARTO
NIP 195904201984021003

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

AGUS D.W. MARTOWARDOJO



LAPORAN PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN BMN
 TAHUN ANGGARAN

A. PENGGUNAAN BMN

KANWIL ...

No.	Uraian KPKNL dan KPB/Satker	Penetapan Status Penggunaan oleh Pengelola Barang		Dipergunakan sesuai Tugas dan Fungsi ³⁾		Tidak Dipergunakan untuk Tugas dan Fungsi (<i>Idle</i>) ³⁾		Digunakan Pihak Lain ³⁾	Keterangan
		Kuantitas ³⁾ (m ² /unit)	Nilai Perolehan ³⁾ (Rp)	Ya	Tidak	Ya	Tidak		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
I. KPKNL									
1.	KPKNL ¹⁾ a. Tanah dan/atau bangunan; b. Selain Tanah dan/atau bangunan								
2... dst.									
II. KPB / Satker									
1.	KPB/Satker ²⁾ a. Tanah dan/atau bangunan; b. Selain Tanah dan/atau bangunan								
2... dst.									

Keterangan:

- 1) Diisi Nama KPKNL;
- 2) Diisi Nama dan Kode KPB/Satker;
- 3) Diisi rekapitulasi per KPKNL dan per KPB/Satker, dirinci : tanah dan/atau bangunan, dan selain tanah dan/atau bangunan.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

**B. PEMANFAATAN BMN
KANWIL ...**

No.	Uraian KPKNL dan KPB/Satker	Jenis Pemanfaatan ³⁾				Keterangan
		Sewa (3)	Pinjam Pakai (4)	Kerjasama Pemanfaatan (5)	Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna (6)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(8)
I. KPKNL						
1.	KPKNL ¹⁾ a. Tanah dan/atau bangunan; b. Selain Tanah dan/atau bangunan					
2... dst.						
II. KPB/Satker						
1.	KPB/Satker ²⁾ a. Tanah dan/atau bangunan; b. Selain Tanah dan/atau bangunan					
2... dst.						

Keterangan:

- 1) Diisi Nama KPKNL;
- 2) Diisi Nama dan Kode KPB/Satker;
- 3) Diisi rekapitulasi per KPKNL dan per KPB/Satker, dirinci : tanah dan/atau bangunan, dan selain tanah dan/atau bangunan.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA.

- 3 -

C. PEMINDAHTANGANAN BMN

KANWIL ...

No.	Uraian KPKNL dan KPB/Satker	Jenis Pemindahtanganan ³⁾				Jumlah Penerimaan Negara/PNEBP (Rp) ³⁾	Keterangan
		Penjualan (3)	Tukar Menukar (4)	Hibah (5)	Penyertaan Modal Pemerintah Pusat (6)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
I. KPKNL							
1.	KPKNL..... ¹⁾ a. Tanah dan/atau bangunan; b. Selain Tanah dan/atau bangunan						
2... dst.							
II. KPB/Satker							
1.	KPB/Satker ²⁾ a. Tanah dan/atau bangunan; b. Selain Tanah dan/atau bangunan.						
2... dst.							

Keterangan:

- 1) Diisi Nama KPKNL;
- 2) Diisi Nama dan Kode KPB/Satker;
- 3) Diisi rekapitulasi per KPKNL dan per KPB/Satker, dirinci : tanah dan/atau bangunan, dan selain tanah dan/atau bangunan.

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA



- 4 -

**D. LAPORAN HASIL INVESTIGASI
KANWIL**

No.	Uraian KPKNL dan KPB/Satker	Uraian BMN ³⁾	INDIKASI PENYIMPANGAN DAN HASIL INVESTIGASI ⁴⁾			TINDAK LANJUT INVESTIGASI ⁵⁾
			PENGUNAAN	PEMANFAATAN	PEMINDAHTANGANAN	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
I. KPKNL ¹⁾						
1.						
2.....						
dst.						
II. KPB/Satker ²⁾						
1.						
2.....						
dst.						

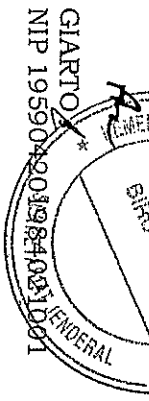
.....
Kepala Kanwil

.....
.....

- Keterangan:
- 1) Diisi Nama KPKNL;
 - 2) Diisi Nama dan Kode KPB/Satker;
 - 3) Diisi Kode Barang, NUP, Uraian Barang;
 - 4) Uraian indikasi penyimpangan dan hasil investigasi atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan BMN;
 - 5) Uraian tindak lanjut investigasi.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRU UMUM

KEPALA BAGIAN TUJUH KEMENTERIAN



MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

td.

AGUS D.W. MARTOWARDOJO