



**PERATURAN MENTERI TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1 TAHUN 2026
TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN TRANSMIGRASI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang :

- a. bahwa untuk mendukung tata kelola barang milik negara di lingkungan Kementerian Transmigrasi yang tertib, efisien, efektif, transparan, dan bertanggung jawab, dibutuhkan pengaturan pengelolaan barang milik negara secara komprehensif;
- 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 selaku pengguna barang berwenang dan bertanggung jawab merumuskan kebijakan, mengatur, dan menetapkan pedoman pengelolaan barang milik negara di lingkungan Kementerian Transmigrasi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Transmigrasi tentang Pengelolaan Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Transmigrasi;

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);
- 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);

4. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994);
5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Presiden Nomor 172 Tahun 2024 tentang Kementerian Transmigrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 368);
8. Peraturan Menteri Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Transmigrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 886);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI TRANSMIGRASI TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN TRANSMIGRASI.

**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. 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.
4. Kementerian Transmigrasi yang selanjutnya disebut Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang transmigrasi.
 5. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang transmigrasi.
 6. Sekretaris Jenderal adalah Sekretaris Jenderal Kementerian.
 7. 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.
 8. Pengguna Barang adalah Menteri selaku pejabat pemegang kewenangan pengelolaan BMN di Kementerian.
 9. Pengguna Barang Eminen adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan BMN yang digunakan secara bersama, yang melakukan Penatausahaan BMN yang digunakan bersama.
 10. Pengguna Barang Kolaborator adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan BMN berdasarkan persetujuan Pengelola Barang, yang tidak melakukan Penatausahaan BMN yang digunakan bersama.
 11. Kuasa Pengguna Barang adalah kepala satuan kerja perangkat daerah atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
 12. 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.
 13. Unit Akuntansi Pembantu Kuasa Pengguna Barang yang selanjutnya disingkat UAPKPB adalah unit Penatausahaan BMN yang melakukan fungsi akuntansi BMN pada Pembantu Kuasa Pengguna Barang.
 14. Pembantu Kuasa Pengguna Barang adalah pejabat pembuat komitmen di Kementerian.
 15. 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.
 16. 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.
 17. Perencanaan Kebutuhan BMN 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.
 18. Pengadaan adalah kegiatan pengadaan barang oleh Kementerian yang dibiayai oleh anggaran pendapatan dan belanja negara yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.

19. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahaakan BMN yang sesuai dengan tugas dan fungsi Kementerian.
20. 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.
21. Sewa adalah Pemanfaatan BMN oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
22. 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.
23. Kerja Sama Pemanfaatan yang selanjutnya disingkat KSP adalah Pemanfaatan BMN oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan negara bukan pajak dan sumber pembiayaan lainnya.
24. Bangun Guna Serah yang selanjutnya disingkat BGS 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.
25. Bangun Serah Guna yang selanjutnya disingkat BSG 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.
26. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
27. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa BMN pada saat tertentu.
28. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan BMN
29. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan BMN kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
30. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah pusat kepada pemerintah daerah, dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat, antar pemerintah daerah, atau dari pemerintah pusat kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
31. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan BMN.
32. 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.

33. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan BMN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
34. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan BMN.
35. Daftar Barang Pengguna adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh Pengguna Barang.
36. Daftar Barang Kuasa Pengguna adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.
37. Keadaan Kahar adalah situasi darurat yang mengharuskan tindakan khusus demi mengatasi masalah yang terjadi.
38. Dana Dekonsentrasi adalah dana yang berasal dari anggaran pendapatan dan belanja negara yang dilaksanakan oleh Gubernur sebagai wakil Pemerintah yang mencakup semua penerimaan dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan kegiatan dekonsentrasi, tidak termasuk dana yang dialokasikan untuk instansi vertikal pusat di daerah.
39. Dana Tugas Pembantuan adalah dana yang berasal dari anggaran pendapatan dan belanja negara yang dilaksanakan oleh daerah dan desa yang mencakup semua penerimaan dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan kegiatan tugas pembantuan.

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 yang berada dalam penguasaannya dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan;
 - b. menetapkan Kuasa Pengguna Barang dan menunjuk pejabat yang mengurus dan menyimpan BMN;
 - c. melakukan konsolidasi, meneliti, dan mengajukan rencana kebutuhan BMN yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang;
 - d. melaksanakan Pengadaan BMN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. mengajukan permohonan penetapan status Penggunaan BMN yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang;
 - f. menggunakan BMN yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian;
 - g. mengamankan dan memelihara BMN yang berada dalam penguasaannya;
 - h. mengajukan usul Pemanfaatan BMN yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang;
 - i. mengajukan usul Pemindahtanganan BMN kepada Pengelola Barang;

- j. menyerahkan BMN yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian dan tidak dimanfaatkan oleh pihak lain kepada Pengelola Barang;
 - k. mengajukan usul Pemusnahan dan Penghapusan BMN yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang;
 - l. melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas Penggunaan BMN yang berada dalam penguasaannya;
 - m. melakukan pencatatan dan Inventarisasi BMN yang berada dalam penguasaannya; dan
 - n. menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.
- (2) Wewenang dan tanggung jawab Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara fungsional dilakukan oleh Sekretaris Jenderal.

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 Jenderal.
- (3) Kewenangan dan tanggung jawab pada penetapan status Penggunaan BMN dan pemberian persetujuan Penggunaan sementara BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dilakukan terhadap BMN selain tanah dan/atau bangunan yang tidak mempunyai dokumen kepemilikan dengan nilai perolehan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kewenangan dan tanggung jawab pada pemberian persetujuan atas permohonan Pemindahtanganan BMN yang meliputi Penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan terhadap:
 - a. BMN selain tanah dan/atau bangunan yang tidak mempunyai dokumen kepemilikan dengan nilai perolehan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan

- b. bongkaran BMN karena perbaikan berupa renovasi, rehabilitasi, atau restorasi.
- (5) Kewenangan dan tanggung jawab pada pemberian persetujuan atas permohonan Pemindahtanganan BMN yang meliputi Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b 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 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - c. bongkaran BMN karena perbaikan berupa renovasi, rehabilitasi, atau restorasi.
- (6) BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a meliputi tetapi 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 pada 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 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - d. bongkaran BMN karena perbaikan berupa renovasi, rehabilitasi, atau restorasi.
- (8) Kewenangan dan tanggung jawab pada pemberian persetujuan atas permohonan Penghapusan BMN sebagaimana dimaksud pada 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 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (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.

- (10) Penyebab Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) meliputi rusak berat yang tidak bernilai ekonomis, hilang, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati/cacat berat/tidak produktif untuk hewan, ikan, tanaman dan sebagai akibat dari Keadaan Kahar.

Pasal 4

- (1) Kuasa Pengguna Barang berwenang dan bertanggung jawab:
- mengajukan rencana kebutuhan BMN untuk lingkungan kantor yang dipimpinnya kepada Pengguna Barang;
 - mengajukan permohonan penetapan status Penggunaan BMN yang berada dalam penguasaannya kepada Pengguna Barang;
 - melakukan pencatatan dan Inventarisasi BMN yang berada dalam penguasaannya;
 - menggunakan BMN yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi kantor yang dipimpinnya;
 - mengamankan dan memelihara BMN yang berada dalam penguasaannya;
 - mengajukan usul Pemanfaatan dan Pemindahtanganan BMN yang berada dalam penguasaannya kepada Pengguna Barang;
 - menyerahkan BMN yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi kantor yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain, kepada Pengguna Barang;
 - mengajukan usul Pemusnahan dan Penghapusan BMN yang berada dalam penguasaannya kepada Pengguna Barang;
 - melakukan pengawasan dan pengendalian atas Penggunaan BMN yang berada dalam penguasaannya; dan
 - 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 dapat membentuk UAPKB.
- (3) UAPKB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengoordinasikan pelaksanaan tugas Pembantu Kuasa Pengguna Barang, Penanggung Jawab Ruangan, dan Petugas Pengelola Barang Persediaan.

Pasal 5

Pembantu Kuasa Pengguna Barang berwenang dan bertanggung jawab:

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

Pasal 6

- Pimpinan Unit Kerja berwenang dan bertanggung jawab:
- a. menunjuk atau menugaskan Penanggung Jawab Ruangan dan Petugas Pengelola Barang Persediaan di lingkungan unit kerjanya; dan
 - b. melakukan pengawasan atas tugas Penanggung Jawab Ruangan dan Petugas Pengelola Barang Persediaan unit kerja.

Pasal 7

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 8

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 9

Setiap pegawai 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.

Pasal 10

Ketentuan mengenai pendeklegasian wewenang dan tanggung jawab pengelolaan BMN ditetapkan oleh Menteri.

BAB III PERENCANAAN KEBUTUHAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 11

- (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;
 - b. standar barang; dan
 - c. standar kebutuhan.
- (4) Standar barang dan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dan huruf c sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Bentuk Perencanaan Kebutuhan BMN

Paragraf 1
Umum

Pasal 12

- (1) Bentuk Perencanaan Kebutuhan BMN meliputi perencanaan:
 - a. Pengadaan BMN;
 - b. pemeliharaan BMN;
 - c. Pemanfaatan BMN;
 - d. Pemindahtanganan BMN; dan
 - e. 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 BMN untuk Pengadaan BMN

Pasal 13

- (1) Perencanaan Kebutuhan BMN untuk Pengadaan BMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a disusun dengan tetap mengutamakan pemenuhan kebutuhan BMN untuk menunjang tugas dan fungsi Kementerian.
- (2) Perencanaan Kebutuhan BMN untuk Pengadaan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan memperhatikan:

- a. ketersediaan BMN yang ada pada Kementerian;
 - b. program dan rencana keluaran Kementerian berupa BMN; dan
 - c. Daftar Barang Kuasa Pengguna.
- (3) Perencanaan kebutuhan BMN 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 BMN untuk Pengadaan BMN selain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan berdasarkan mekanisme penganggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Perencanaan Kebutuhan BMN untuk Pemeliharaan BMN

Pasal 14

- (1) Perencanaan Kebutuhan BMN untuk pemeliharaan BMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b disusun dengan tetap mengutamakan pemenuhan kebutuhan BMN untuk menunjang tugas dan fungsi Kementerian.
- (2) Perencanaan Kebutuhan BMN 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 BMN 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 BMN untuk pemeliharaan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak termasuk BMN yang:
 - a. digunakan sementara oleh Kementerian;
 - b. digunakan untuk dioperasikan oleh pihak lain;
 - c. dimanfaatkan;
 - d. dipindah tanggalkan; dan/atau
 - e. dihapuskan.
- (5) Perencanaan Kebutuhan BMN untuk pemeliharaan BMN yang sedang berada dalam status Penggunaan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diusulkan oleh kementerian yang menggunakan sementara BMN.

Paragraf 4

Perencanaan Kebutuhan BMN untuk Pemanfaatan BMN

Pasal 15

- (1) Perencanaan Kebutuhan BMN untuk Pemanfaatan BMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf c disusun dengan tetap mengutamakan pemenuhan kebutuhan BMN untuk menunjang tugas dan fungsi Kementerian.

- (2) Perencanaan Kebutuhan BMN 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.
- (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 BMN untuk Pemindahtanganan BMN

Pasal 16

- (1) Perencanaan Kebutuhan BMN untuk Pemindahtanganan BMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf d disusun dengan tetap mengutamakan pemenuhan kebutuhan BMN untuk menunjang tugas dan fungsi Kementerian.
- (2) Perencanaan Kebutuhan BMN 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 yang direncanakan dilaksanakan oleh pihak selain Kementerian; 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.
- (4) BMN yang menjadi objek Perencanaan Kebutuhan BMN untuk Pemindahtanganan BMN:
 - a. termasuk pula sebagai objek pada Perencanaan Kebutuhan BMN untuk Penghapusan BMN; dan
 - b. tidak termasuk BMN yang menjadi objek Perencanaan Kebutuhan BMN untuk pemeliharaan BMN.

Paragraf 6

Perencanaan Kebutuhan BMN untuk Penghapusan BMN

Pasal 17

- (1) Perencanaan Kebutuhan BMN untuk Penghapusan BMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf e disusun dengan tetap mengutamakan Penggunaan BMN untuk menunjang tugas dan fungsi Kementerian.

- (2) Perencanaan Kebutuhan BMN 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.
- (4) BMN yang menjadi objek Perencanaan Kebutuhan BMN untuk Penghapusan BMN:
 - a. termasuk pula yang berasal dari objek Perencanaan Kebutuhan BMN untuk Pemindahtanganan BMN; dan
 - b. tidak termasuk BMN yang menjadi objek Perencanaan Kebutuhan BMN untuk pemeliharaan BMN.

BAB IV PENGADAAN

Pasal 18

Pengadaan BMN dilaksanakan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V PENGGUNAAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 19

- (1) Penggunaan BMN dibatasi hanya untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian.
- (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 diserahkan kembali kepada Pengelola Barang.

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 penggeraan;

- c. barang yang dari awal Pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan;
 - d. barang yang berasal dari Dana Dekonsentrasi dan Dana 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:
- a. Perencanaan kebutuhan pemeliharaan;
 - b. Penggunaan untuk dioperasikan oleh pihak lain;
 - c. Penggunaan sementara;
 - d. Penggunaan bersama;
 - e. pengalihan status Penggunaan;
 - f. Pemanfaatan; atau
 - g. Pemindahtanganan,
- setelah memperoleh penetapan status Penggunaan, kecuali ditetapkan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

Subjek pelaksanaan Penggunaan BMN dilakukan oleh:

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

Pasal 22

- (1) 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 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kewenangan dan tanggung jawab Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara fungsional dilaksanakan oleh Sekretaris Jenderal.
- (3) 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;

- b. menyelenggarakan urusan pemerintahan sesuai dengan ketentuan 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 pengamanan dan pemeliharaan BMN selama jangka waktu Penggunaan untuk dioperasikan oleh pihak lain dibebankan pada:
 - a. Pengguna Barang;
 - b. pihak lain yang mengoperasikan BMN; atau
 - c. Pengguna Barang dan pihak lain yang mengoperasikan BMN.
- (2) Pihak lain yang mengoperasikan BMN dilarang melakukan pengalihan atas pengoperasian BMN dan/atau memindah tanggalkan 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.

Pasal 25

Pihak lain yang 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 penyertaan 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 untuk:
 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 sesuai dengan 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; dan
- d. 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 pengamanan dan pemeliharaan BMN selama jangka waktu Penggunaan sementara BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan kepada kementerian

- /lembaga yang menggunakan sementara BMN bersangkutan, kecuali ditentukan lain dalam perjanjian.
- (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:
- paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang, untuk BMN berupa tanah dan/atau bangunan; dan
 - 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:
- tidak memerlukan persetujuan dari Pengelola Barang; dan
 - pembebaran 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 berakhir, BMN yang digunakan sementara harus:
- dikembalikan kepada Pengguna Barang; atau
 - 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) 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 31

- (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.

Pasal 32

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 33

- (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 ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam Pengalihan Status Penggunaan

Pasal 34

- (1) BMN dapat dialihkan status Penggunaannya kepada Pengguna Barang lainnya untuk penyelenggaraan tugas dan fungsinya berdasarkan persetujuan Pengelola Barang.
- (2) Pengalihan status Penggunaan BMN dilakukan antar Pengguna Barang setelah Pengguna Barang lama mengajukan permohonan kepada Pengelola Barang dan disetujui oleh Pengelola Barang.
- (3) Pengalihan status Penggunaan BMN dilakukan tanpa kompensasi dan tidak serta merta dilakukan Pengadaan BMN pengganti.
- (4) BMN yang dialihkan status Penggunaannya dilakukan Penatausahaan, pengamanan, dan pemeliharaan oleh Pengguna Barang baru.

BAB VI PEMANFAATAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 35

- (1) Pemanfaatan BMN dapat dilakukan sepanjang tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan negara.
- (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 Barang 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, baik Penilai Pemerintah atau Penilai Publik, kecuali untuk BMN selain tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang dapat dilakukan oleh tim yang dibentuk oleh Pengguna Barang.
- (11) Pemanfaatan BMN dalam Rangka Penyediaan Infrastruktur meliputi:
 - a. pekerjaan konstruksi untuk membangun atau meningkatkan kemampuan infrastruktur;
 - b. kegiatan pengelolaan infrastruktur; dan/atau
 - c. pemeliharaan infrastruktur dalam rangka mempertahankan atau meningkatkan fungsi infrastruktur.
- (12) Pemanfaatan BMN dilakukan setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang.

Pasal 36

Bentuk Pemanfaatan BMN berupa:

- a. Sewa;
- b. Pinjam Pakai;
- c. KSP;
- d. BGS atau BSG;
- e. kerja sama penyediaan infrastruktur; dan
- f. kerja sama terbatas untuk pemberian infrastruktur.

Bagian Kedua Mitra Pemanfaatan

Pasal 37

- (1) Mitra Pemanfaatan BMN meliputi:
 - a. penyewa, untuk Pemanfaatan BMN dalam bentuk Sewa;
 - b. peminjam pakai, untuk Pemanfaatan BMN dalam bentuk Pinjam Pakai;
 - c. mitra KSP, untuk Pemanfaatan BMN dalam bentuk KSP; dan
 - d. mitra BGS atau BSG, untuk Pemanfaatan BMN dalam bentuk BGS atau BSG;

- e. mitra kerja sama penyediaan infrastruktur, untuk Pemanfaatan BMN dalam bentuk kerja sama penyediaan infrastruktur; dan
 - f. mitra kerja sama terbatas untuk pembiayaan infrastruktur, untuk Pemanfaatan BMN dalam bentuk kerja sama terbatas untuk pembiayaan infrastruktur.
- (2) Mitra Pemanfaatan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tanggung jawab:
- a. melakukan pembayaran uang Sewa, kontribusi tetap dan pembagian keuntungan KSP, kontribusi tahunan BGS/BSG, pembayaran bagian pemerintah atas pembagian kelebihan keuntungan, atau pembayaran dana di muka kerja sama terbatas untuk pembiayaan infrastruktur sesuai dengan perjanjian Pemanfaatan BMN dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. menyerahkan kepada Pengguna Barang:
 1. bagian kontribusi tetap dan kontribusi pembagian keuntungan KSP berupa bangunan beserta fasilitasnya; atau
 2. porsi bangunan dan/atau fasilitas hasil pelaksanaan BGS/BSG yang digunakan untuk tugas dan fungsi Pengguna Barang.
 - c. menyerahkan kepada Pengguna Barang hasil pelaksanaan kerja sama terbatas untuk pembiayaan infrastruktur sesuai perjanjian;
 - d. melakukan pengamanan dan pemeliharaan atas BMN yang dilakukan Pemanfaatan dan hasil pelaksanaan Pemanfaatan BMN;
 - e. mengembalikan BMN yang dilakukan Pemanfaatan kepada Pengguna Barang sesuai kondisi yang diperjanjikan;
 - f. menyerahkan hak pengelolaan BMN yang dilakukan kerja sama terbatas untuk pembiayaan infrastruktur kepada Pengguna Barang pada saat perjanjian berakhir; dan
 - g. memenuhi kewajiban lainnya yang ditentukan dalam perjanjian Pemanfaatan BMN.

Bagian Ketiga Sewa

Pasal 38

- (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/daerah/desa;
 - b. perorangan;
 - c. unit penunjang kegiatan penyelenggaraan pemerintah/negara; dan/atau
 - d. 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 perjanjian Sewa; dan
 - c. pada saat Sewa berakhir, objek Sewa wajib dikembalikan ke dalam kondisi baik dan layak fungsi.

Pasal 39

- (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 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - 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 ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
 - 2. paling lama 10 (sepuluh) tahun dalam hal jangka waktu tidak diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan dan dapat diperpanjang.
- (4) Sewa dilakukan dengan menggunakan periode sebagai berikut:
- a. per tahun;
 - b. per bulan;
 - c. per hari; dan/atau
 - d. per jam.

Pasal 40

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

Pasal 41

- (1) Penyewaan BMN dituangkan dalam perjanjian yang ditandatangani oleh penyewa dan Pengguna Barang.
- (2) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal 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) disampaikan kepada Pengelola Barang paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak ditandatanganinya perjanjian Sewa.

Pasal 42

- (1) Pembayaran uang Sewa dilakukan sekaligus secara tunai sebelum ditandatanganinya perjanjian.

- (2) Pembayaran uang Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara menyetor ke rekening kas umum negara.

Bagian Keempat
Pinjam Pakai

Pasal 43

- (1) Pinjam Pakai BMN dilaksanakan antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan.
- (2) Pinjam Pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan pertimbangan:
- mengoptimalkan BMN yang belum atau tidak dilakukan Penggunaan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang;
 - menunjang pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan daerah atau pemerintahan desa; dan/atau
 - memberikan manfaat ekonomi dan/atau sosial bagi pemerintah daerah, pemerintah desa, dan/atau masyarakat.

Pasal 44

- (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 pada ayat (2) meliputi:
- tanpa disertai dengan perubahan bentuk dan/atau konstruksi dasar BMN; atau
 - 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 45

Pinjam Pakai dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang paling sedikit memuat:

- para pihak yang terikat dalam perjanjian;
- 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 46

- (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 KSP merupakan hasil KSP yang menjadi BMN sejak diserahkan kepada Pemerintah sesuai perjanjian atau pada saat berakhirnya perjanjian.
- (3) Biaya persiapan KSP yang dikeluarkan Pengelola Barang atau Pengguna Barang sampai dengan penunjukan mitra KSP dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja negara.
- (4) Biaya persiapan KSP yang terjadi setelah ditetapkannya mitra KSP dibebankan pada mitra KSP.
- (5) Pengelola Barang dapat memberikan bantuan dan dukungan dalam rangka penyiapan KSP.

Pasal 47

- (1) Untuk BMN yang berada pada Pengguna Barang dalam melaksanakan KSP dengan persetujuan Pengelola 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 48

- (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 KSP berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dapat dilakukan untuk sebagian atau keseluruhannya.
- (3) Dalam hal KSP dilakukan dalam rangka penyediaan infrastruktur, jenis infrastruktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 49

- (1) Jangka waktu KSP paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian KSP ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (2) Dalam hal KSP dilakukan dalam rangka penyediaan infrastruktur, jangka waktu KSP paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak KSP ditandatangani dan dapat diperpanjang.

- (3) Permohonan perpanjangan jangka waktu KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus sudah diterima Pengelola Barang paling lama 2 (dua) tahun sebelum jangka waktu KSP berakhir.

Bagian Keenam
Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna

Pasal 50

- (1) BGS/BSG dilakukan dengan pertimbangan:
- Pengguna Barang memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan negara untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi; dan
 - 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 BGS/BSG meliputi:
- badan usaha milik negara;
 - badan usaha milik daerah;
 - swasta, kecuali perorangan; atau
 - badan hukum lainnya.
- (3) Dalam hal mitra BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) membentuk konsorsium, mitra BGS/BSG harus membentuk badan hukum Indonesia sebagai pihak yang bertindak untuk dan atas nama BGS/BSG dalam perjanjian BGS/BSG.

Pasal 51

- (1) Jangka waktu BGS/BSG paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (2) Penetapan mitra BGS/BSG dilaksanakan melalui tender.
- (3) Mitra BGS/BSG yang telah ditetapkan selama jangka waktu pengoperasian:
- wajib membayar kontribusi ke rekening kas umum negara setiap tahun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - wajib memelihara objek BGS/BSG; dan
 - dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindah tangankan:
 - tanah yang menjadi objek BGS/BSG;
 - hasil BGS yang digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian; dan/atau
 - hasil BSG.
- (4) Dalam jangka waktu pengoperasian, hasil BGS/BSG harus digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian paling sedikit 10% (sepuluh persen).
- (5) BGS/BSG dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang paling sedikit memuat:
- para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - objek BGS/BSG;
 - jangka waktu BGS/BSG; dan
 - hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian.

- (6) Izin mendirikan bangunan dalam rangka BGS/BSG harus diatasnamakan Pemerintah Republik Indonesia.
- (7) Semua biaya persiapan BGS/BSG yang terjadi setelah ditetapkannya mitra BGS/BSG dan biaya pelaksanaan BGS/BSG menjadi beban mitra yang bersangkutan.
- (8) Mitra BGS BMN harus menyerahkan objek BGS kepada Pengelola Barang pada akhir jangka waktu pengoperasian setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan intern pemerintah.
- (9) Penyerahan objek BGS beserta hasil BGS sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dan ayat (8) tidak menghapuskan kewajiban dan tanggung jawab Mitra BGS untuk menindaklanjuti hasil audit yang telah dilakukan oleh aparat pengawasan intern pemerintah.

Pasal 52

BSG dilaksanakan dengan tata cara:

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

Pasal 53

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara Pemanfaatan BMN dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 54

- (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 dilaksanakan dengan cara melakukan pengadministrasian dokumen kepemilikan berupa:
 - a. sertifikat tanah dan dokumen perolehan;
 - b. bukti pembayaran; dan
 - c. 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 55

- (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 Kementerian.

Pasal 56

- (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.
- (4) Ketentuan mengenai tata cara penyimpanan dokumen kepemilikan BMN dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pemeliharaan

Pasal 57

- (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) Dalam hal BMN dilakukan Pemanfaatan dengan pihak lain, biaya pemeliharaan menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari penyewa, peminjam, mitra KSP atau mitra BGS/BSG, dan mitra kerja sama penyediaan infrastruktur.

Pasal 58

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara Pengamanan dan Pemeliharaan BMN ditetapkan oleh Menteri.

BAB VIII PENILAIAN

Pasal 59

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 60

Penetapan nilai BMN dalam rangka penyusunan neraca pemerintah pusat dilakukan berpedoman pada standar akuntansi pemerintahan.

Pasal 61

- (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 62

- (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 63

- (1) BMN yang tidak diperlukan bagi penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian dapat dilakukan Pemindahtanganan.
- (2) Pemindahtanganan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Penjualan; dan/atau
 - b. Hibah.

Bagian Kedua
Penjualan

Paragraf 1
Umum

Pasal 64

Penjualan BMN dilaksanakan dengan mempertimbangkan:

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

Pasal 65

- (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 sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
 2. kendaraan perorangan dinas yang dijual kepada pejabat negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 3. BMN lainnya yang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dapat dilakukan Penjualan tanpa melalui lelang.
 - b. BMN berupa tanah dan/atau bangunan yang diperuntukkan bagi kepentingan umum;
 - c. BMN berupa 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, dan/atau petunjuk operasional kegiatan;
 - d. BMN Berupa selain tanah dan/atau bangunan yang dalam hal dijual secara lelang dapat merusak tata niaga berdasarkan pertimbangan dari instansi yang berwenang;
 - e. BMN Berupa bangunan yang berdiri di atas tanah pihak lain atau pemerintah daerah yang dijual kepada pihak lain atau pemerintah daerah pemilik tanah tersebut; atau
 - f. BMN lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Pengelola Barang.

Paragraf 2

Tata Cara Penjualan BMN Berupa Tanah dan/atau Bangunan yang Berada pada Pengguna Barang

Pasal 66

Penjualan BMN berupa tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

- a. Pengguna Barang melakukan persiapan permohonan Penjualan meliputi:
 1. melakukan penelitian data administratif yaitu:
 - a) data tanah, sebagaimana tercantum dalam kartu identitas barang meliputi tetapi tidak terbatas pada status dan bukti kepemilikan, lokasi, luas, nilai perolehan, dan/atau nilai buku;
 - b) data bangunan, sebagaimana tercantum dalam kartu identitas barang meliputi tetapi tidak terbatas pada luas, jumlah lantai, lokasi, tanggal dan/atau perolehan, nilai buku, dan nilai serta perolehan dokumen pendukung seperti izin mendirikan bangunan atau persetujuan bangunan gedung; dan
 2. melakukan penelitian fisik untuk mencocokkan kesesuaian fisik tanah dan/atau bangunan yang akan dijual dengan data administratif;
- b. dalam hal diperlukan, Pengguna Barang dapat melibatkan instansi teknis yang kompeten untuk melakukan persiapan permohonan Penjualan sebagaimana dimaksud pada huruf a;
- c. berdasarkan penelitian data administratif dan penelitian fisik sebagaimana dimaksud pada huruf a, Pengguna Barang mengajukan permohonan Penjualan BMN kepada Pengelola Barang yang memuat penjelasan dan pertimbangan Penjualan BMN dengan disertai:
 1. data administratif;
 2. berita acara penelitian fisik;
 3. hasil Penilaian, dalam hal telah dilakukan Penilaian; dan
 4. surat pernyataan tanggung jawab atas kebenaran formil data dan dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2 serta materiil objek yang diusulkan.
- d. Pengelola Barang melakukan penelitian atas permohonan Penjualan BMN;
- e. berdasarkan penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf d, Pengelola Barang menyetujui atau menolak permohonan Penjualan;
- f. dalam hal Penjualan memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat, Pengelola Barang terlebih dahulu mengajukan permohonan persetujuan Penjualan kepada Dewan Perwakilan Rakyat;
- g. dalam hal Penjualan tidak memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat tetapi BMN yang menjadi objek Penjualan memiliki nilai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang

- mengajukan permohonan persetujuan Penjualan kepada Presiden;
- h. dalam hal permohonan Penjualan BMN tidak disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat/Presiden, Pengelola Barang menyampaikan secara tertulis kepada Pengguna Barang disertai dengan alasannya;
 - i. dalam hal permohonan Penjualan BMN disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat sebagaimana dimaksud pada huruf f atau Presiden sebagaimana dimaksud pada huruf g, Pengelola Barang menerbitkan surat persetujuan Penjualan BMN kepada Pengguna Barang yang paling sedikit memuat:
 1. data objek Penjualan, meliputi tetapi tidak terbatas pada data BMN berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dijual, nilai BMN berupa tanah dan/atau bangunan, dan nilai limit Penjualan dari BMN bersangkutan; dan
 2. kewajiban Pengguna Barang untuk melaporkan pelaksanaan Penjualan BMN kepada Pengelola Barang;
 - j. dalam hal surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada huruf i menetapkan Penjualan BMN berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan secara lelang, Pengguna Barang menyampaikan permohonan Penjualan BMN dengan cara lelang kepada instansi pemerintah yang lingkup tugas dan tanggung jawabnya meliputi pelayanan lelang;
 - k. apabila permohonan Penjualan BMN dengan cara lelang diajukan lebih dari 6 (enam) bulan sejak tanggal persetujuan Penjualan, dilakukan Penilaian ulang;
 - l. dalam hal hasil Penilaian ulang sebagaimana dimaksud pada huruf k menghasilkan nilai yang berbeda dengan nilai sebelumnya, Pengelola Barang menerbitkan surat perubahan nilai limit yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari surat persetujuan Pengelola Barang yang telah diterbitkan sebelumnya;
 - m. dalam hal BMN berupa tanah dan/atau bangunan tidak laku terjual pada lelang pertama, dilakukan lelang ulang sebanyak 1 (satu) kali;
 - n. pada pelaksanaan lelang ulang sebagaimana dimaksud pada huruf m yang dilakukan lebih dari 6 (enam) bulan sejak tanggal surat persetujuan, dilakukan Penilaian ulang;
 - o. dalam hal hasil Penilaian ulang sebagaimana dimaksud pada huruf n menghasilkan nilai yang berbeda dengan nilai sebelumnya:
 1. Pengelola Barang menerbitkan surat perubahan nilai yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari surat persetujuan Pengelola Barang yang telah diterbitkan sebelumnya; dan
 2. Pengguna Barang menyampaikan permohonan Penjualan BMN dengan cara lelang kepada instansi pemerintah yang lingkup tugas dan tanggung jawabnya meliputi pelayanan lelang;

- p. dalam hal surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada huruf i menetapkan Penjualan BMN berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan tanpa melalui lelang, Pengguna Barang melakukan Penjualan BMN secara langsung kepada calon pembeli berdasarkan surat persetujuan tersebut;
- q. serah terima barang dilaksanakan:
 1. berdasarkan risalah lelang, dalam hal Penjualan dilakukan secara lelang; atau
 2. berdasarkan akta jual beli notaris/pejabat pembuat akta tanah, dalam hal Penjualan dilakukan tanpa melalui lelang;
- r. serah terima barang sebagaimana dimaksud pada huruf q dituangkan dalam berita acara serah terima; dan
- s. setelah serah terima sebagaimana dimaksud pada huruf r, Pengguna Barang melakukan Penghapusan BMN tersebut dari Daftar Barang Pengguna dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Tata Cara Penjualan BMN Selain Tanah dan/atau Bangunan yang Berada pada Pengguna Barang

Pasal 67

Penjualan BMN selain tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

- a. Pengguna Barang melakukan persiapan permohonan Penjualan meliputi:
 1. melakukan penelitian data administratif, meliputi tetapi tidak terbatas pada tahun perolehan, identitas barang, keputusan penetapan status Penggunaan, dan nilai perolehan dan/atau nilai buku; dan
 2. melakukan penelitian fisik untuk mencocokkan kesesuaian fisik BMN yang akan dijual dengan data administratif,
yang dituangkan dalam berita acara penelitian;
- b. Pengguna Barang dapat melakukan Penilaian BMN dengan:
 1. membentuk tim internal yang dapat melibatkan instansi teknis yang kompeten; atau
 2. menggunakan Penilai;
- c. hasil Penilaian sebagaimana dimaksud pada huruf b, diajukan sebagai dasar penetapan nilai limit Penjualan BMN;
- d. Pengguna Barang mengajukan permohonan Penjualan BMN kepada Pengelola Barang yang memuat penjelasan dan pertimbangan Penjualan BMN dengan disertai:
 1. data administratif;
 2. berita acara penelitian fisik;
 3. nilai limit Penjualan, dalam hal dilakukan Penilaian; dan
 4. surat pernyataan tanggung jawab atas kebenaran formil data dan dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2 serta materiil objek yang diusulkan;

- e. Pengelola Barang melakukan penelitian atas permohonan Penjualan BMN;
- f. berdasarkan penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf e, Pengelola Barang menyetujui atau menolak permohonan Penjualan;
- g. dalam hal BMN yang menjadi objek Penjualan memiliki nilai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang terlebih dahulu mengajukan permohonan persetujuan Penjualan kepada Dewan Perwakilan Rakyat;
- h. dalam hal BMN yang menjadi objek Penjualan memiliki nilai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang terlebih dahulu mengajukan permohonan persetujuan Penjualan kepada Presiden;
- i. dalam hal permohonan Penjualan BMN tidak disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat/Presiden, Pengelola Barang menyampaikan secara tertulis kepada Pengguna Barang disertai dengan alasannya;
- j. dalam hal permohonan Penjualan BMN disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat sebagaimana dimaksud pada huruf g atau Presiden sebagaimana dimaksud pada huruf h, Pengelola Barang menerbitkan surat persetujuan Penjualan BMN kepada Pengguna Barang yang paling sedikit memuat:
 1. data objek Penjualan, meliputi tetapi tidak terbatas pada tahun perolehan, identitas barang, jenis, jumlah, nilai BMN, dan nilai limit Penjualan; dan
 2. kewajiban Pengguna Barang untuk melaporkan pelaksanaan Penjualan BMN kepada Pengelola Barang;
- k. dalam hal surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada huruf j menetapkan Penjualan BMN selain tanah dan/atau bangunan dilakukan secara lelang, Pengguna Barang menyampaikan permohonan Penjualan BMN dengan cara lelang kepada instansi pemerintah yang lingkup tugas dan tanggung jawabnya meliputi pelayanan lelang;
- l. apabila permohonan Penjualan BMN dengan cara lelang diajukan lebih dari 6 (enam) bulan sejak tanggal persetujuan Penjualan, dilakukan Penilaian ulang;
- m. dalam hal hasil Penilaian ulang sebagaimana dimaksud pada huruf l menghasilkan nilai yang berbeda dengan nilai sebelumnya, Pengelola Barang menerbitkan surat perubahan nilai limit yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari surat persetujuan Pengelola Barang yang telah diterbitkan sebelumnya;
- n. dalam hal BMN selain tanah dan/atau bangunan tidak laku terjual pada lelang pertama, dilakukan lelang ulang sebanyak 1 (satu) kali;
- o. pada pelaksanaan lelang ulang sebagaimana dimaksud pada huruf n yang dilakukan lebih dari 6 (enam) bulan sejak tanggal surat persetujuan, dilakukan Penilaian ulang;
- p. dalam hal hasil Penilaian ulang sebagaimana dimaksud pada huruf o menghasilkan nilai yang berbeda dengan nilai sebelumnya:

1. Pengelola Barang menerbitkan surat perubahan nilai yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari surat persetujuan Pengelola Barang yang telah diterbitkan sebelumnya; dan
 2. Pengguna Barang menyampaikan permohonan Penjualan BMN dengan cara lelang kepada instansi pemerintah yang lingkup tugas dan tanggung jawabnya meliputi pelayanan lelang;
- q. dalam hal surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada huruf j menetapkan Penjualan BMN selain tanah dan/atau bangunan dilakukan tanpa melalui lelang, Pengguna Barang melakukan Penjualan BMN secara langsung kepada calon pembeli berdasarkan surat persetujuan tersebut;
- r. serah terima barang dilaksanakan:
1. berdasarkan risalah lelang, dalam hal Penjualan dilakukan secara lelang; atau
 2. berdasarkan perjanjian jual beli, dalam hal Penjualan dilakukan tanpa melalui lelang;
- s. serah terima barang sebagaimana dimaksud pada huruf r dituangkan dalam berita acara serah terima; dan
- t. terhadap Penghapusan BMN dari Daftar Barang Pengguna:
1. dalam hal terdapat Penghapusan BMN dari Daftar Barang Pengguna, Pengguna Barang melakukan Penghapusan BMN tersebut dari Daftar Barang Pengguna dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
 2. dalam hal tidak terdapat Penghapusan BMN dari Daftar Barang Pengguna, Pengguna Barang menyampaikan laporan pelaksanaan Pemindahtempaan BMN kepada Pengelola Barang.

Pasal 68

- (1) Penjualan BMN selain tanah dan/atau bangunan berupa bongkarbangunan yang berasal dari:
- a. BMN berupa bangunan yang berdiri di atas tanah pihak lain atau pemerintah daerah dan pihak lain atau pemerintah daerah tersebut akan menggunakan tanah tersebut;
 - b. BMN berupa bangunan dalam kondisi rusak berat dan/atau membahayakan lingkungan sekitar;
 - c. BMN berupa bangunan yang berdiri di atas tanah yang menjadi objek Pemanfaatan dalam bentuk KSP, BSG/BGS, atau kerja sama penyediaan infrastruktur; atau
 - d. BMN berupa bangunan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran, dilakukan sesuai tahapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70.
- (2) Penjualan BMN selain tanah dan/atau bangunan berupa bongkarbangunan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. permohonan persetujuan Penjualan BMN diajukan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang

- dalam satu kesatuan dengan permohonan persetujuan Penghapusan BMN;
- b. persetujuan Pengelola Barang atas permohonan Penjualan menjadi satu kesatuan dengan persetujuan Penghapusan bangunan; dan
 - c. Pengguna Barang melakukan Penghapusan BMN tersebut dari Daftar Barang Pengguna dengan berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Hibah

Paragraf 1
Umum

Pasal 69

- (1) Hibah BMN dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan:
 - a. sosial;
 - b. budaya;
 - c. keagamaan;
 - d. kemanusiaan;
 - e. lembaga yang bersifat nonkomersial; dan/atau
 - f. penyelenggaraan pemerintahan negara/daerah.
- (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 nonkomersial;
 - 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 instansi teknis yang kompeten bahwa lembaga yang bersangkutan sebagai lembaga termaksud.

Pasal 70

Pelaksanaan Hibah BMN berupa tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

- a. Pengguna Barang melakukan persiapan permohonan persetujuan Hibah meliputi:
 1. melakukan penelitian data administratif, yaitu:
 - a) data tanah, sebagaimana tercantum dalam kartu identitas barang meliputi tetapi tidak terbatas pada status dan bukti kepemilikan, lokasi, luas, nilai perolehan dan/atau nilai buku;
 - b) data bangunan, sebagaimana tercantum dalam kartu identitas barang meliputi tetapi tidak terbatas pada luas, jumlah lantai, lokasi, tanggal perolehan, dan/atau nilai dan nilai perolehan buku, serta dokumen pendukung seperti izin mendirikan bangunan atau persetujuan bangunan gedung;
 - c) data calon penerima Hibah, meliputi tetapi tidak terbatas pada identitas calon penerima Hibah; dan
 2. melakukan penelitian fisik untuk mencocokkan kesesuaian fisik tanah dan/atau bangunan dengan data administratif yang dituangkan dalam berita acara penelitian;
- b. Pengguna Barang mengajukan permohonan persetujuan Hibah kepada Pengelola Barang yang memuat:
 1. data calon penerima Hibah;
 2. alasan untuk menghibahkan;
 3. data dan dokumen atas tanah dan/atau bangunan;
 4. peruntukan Hibah;
 5. tahun perolehan;
 6. status dan bukti kepemilikan atau dokumen lainnya yang setara;
 7. nilai perolehan;
 8. jenis/spesifikasi BMN yang dimohonkan untuk dihibahkan; dan
 9. lokasi,dengan disertai surat pernyataan dari calon penerima Hibah mengenai kesediaan menerima Hibah;
- c. Pengelola Barang melakukan penelitian atas permohonan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada huruf b;
- d. dalam hal permohonan Hibah tidak disetujui, Pengelola Barang memberitahukan kepada Pengguna Barang yang mengajukan permohonan disertai dengan alasannya;
- e. dalam hal permohonan Hibah disetujui, Pengelola Barang menerbitkan surat persetujuan pelaksanaan Hibah;

- f. berdasarkan persetujuan sebagaimana dimaksud pada huruf e, Pengguna Barang membuat naskah Hibah yang ditandatangani oleh Pengguna Barang dan penerima Hibah;
- g. berdasarkan persetujuan dimaksud pada huruf e dan naskah Hibah sebagaimana dimaksud pada huruf f, Pengguna Barang melakukan serah terima BMN kepada penerima Hibah yang dituangkan dalam berita acara serah terima; dan
- h. setelah serah terima sebagaimana dimaksud pada huruf g, Pengguna Barang melakukan Penghapusan BMN yang telah dihibahkan dari Daftar Barang Pengguna dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 71

- (1) Pelaksanaan Hibah BMN berupa tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang yang dari sejak awal Pengadaannya dimaksudkan untuk dihibahkan mengikuti ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 dengan penambahan persyaratan dan penelitian terkait dokumen penganggaran antara lain:
 - a. rencana kerja dan anggaran Kementerian;
 - b. kerangka acuan kerja;
 - c. petunjuk operasional kegiatan; atau
 - d. daftar isian pelaksanaan anggaran.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan tanpa memerlukan:
 - a. persetujuan Hibah dari Dewan Perwakilan Rakyat;
 - b. data administratif berupa kartu identitas barang; dan
 - c. surat pernyataan dari calon penerima Hibah mengenai kesediaan menerima Hibah.

Pasal 72

Pelaksanaan Hibah BMN selain tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

- a. Pengguna Barang melakukan persiapan permohonan persetujuan Hibah meliputi:
 1. melakukan penelitian data administratif:
 - a) BMN, meliputi tahun perolehan, spesifikasi/identitas teknis, bukti kepemilikan, dan nilai perolehan; dan
 - b) calon penerima Hibah, meliputi tetapi tidak terbatas pada identitas calon penerima Hibah; dan
 2. melakukan penelitian fisik untuk mencocokkan kesesuaian fisik BMN dengan data administratif, yang dituangkan dalam berita acara penelitian;
- b. Pengguna Barang mengajukan permohonan persetujuan Hibah kepada Pengelola Barang yang memuat:
 1. data calon penerima Hibah;
 2. alasan untuk menghibahkan;
 3. peruntukan Hibah;
 4. tahun perolehan;

5. bukti kepemilikan atau dokumen lainnya yang setara;
 6. nilai perolehan;
 7. jenis/spesifikasi BMN yang dimohonkan untuk dihibahkan; dan
 8. lokasi/ data teknis,
- dengan disertai surat pernyataan dari calon penerima Hibah mengenai kesediaan menerima Hibah;
- c. berdasarkan persetujuan Hibah dari Pengelola Barang, Pengguna Barang membuat naskah Hibah yang ditandatangani oleh Pengguna Barang dan penerima Hibah;
 - d. berdasarkan persetujuan Hibah dari Pengelola Barang dan naskah Hibah, Pengguna Barang melakukan serah terima BMN kepada penerima Hibah yang dituangkan dalam berita acara serah terima; dan
 - e. setelah serah terima, Pengguna Barang melakukan Penghapusan BMN yang telah dihibahkan dari Daftar Barang Pengguna sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 73

- (1) Pelaksanaan Hibah BMN selain tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang yang dari sejak awal Pengadaannya dimaksudkan untuk dihibahkan mengikuti ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 dengan penambahan persyaratan dan penelitian terkait dengan dokumen penganggaran, antara lain rencana kerja dan anggaran kementerian, kerangka acuan kerja, petunjuk operasional kegiatan, atau daftar isian pelaksanaan anggaran.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan tanpa memerlukan:
 - a. persetujuan Hibah dari Dewan Perwakilan Rakyat;
 - b. data administratif berupa kartu identitas barang; dan
 - c. surat pernyataan dari calon penerima Hibah mengenai kesediaan menerima Hibah.

Pasal 74

- (1) Pelaksanaan Hibah dituangkan dalam naskah Hibah.
- (2) Naskah Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal 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 Pengguna Barang atau pejabat struktural yang ditunjuk pada saat penandatanganan naskah Hibah.

Paragraf 2

Pelaksanaan Hibah BMN yang Berasal dari
Dana Dekonsentrasi dan Dana Tugas Pembantuan

Pasal 75

- (1) Hibah BMN dekonsentrasi dan tugas pembantuan dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Dalam hal usulan Hibah BMN dekonsentrasi dan tugas pembantuan berupa tanah dan/atau bangunan atau selain tanah dan/atau bangunan memiliki nilai perolehan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, maka pelaksanaan Hibah dilakukan oleh Kuasa Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengguna Barang.

Pasal 76

Pelaksanaan Hibah BMN dekonsentrasi dan tugas pembantuan sebagaimana dimaksud Pasal 75 dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

- a. melakukan persiapan permohonan persetujuan Hibah meliputi:
1. melakukan penelitian data administratif, yaitu:
 - a) data tanah, meliputi tetapi tidak terbatas pada status dan bukti kepemilikan, lokasi, luas, nilai buku;
 - b) data bangunan, meliputi tetapi tidak terbatas pada luas, jumlah lantai, lokasi, tanggal perolehan, nilai buku;
 - c) data calon penerima Hibah, meliputi tetapi tidak terbatas pada identitas calon penerima Hibah; dan
 2. melakukan penelitian fisik untuk mencocokkan kesesuaian fisik BMN dengan data administratif, yang dituangkan dalam berita acara penelitian;
- b. mengajukan permohonan persetujuan Hibah kepada Pengguna Barang yang memuat:
1. data calon penerima Hibah;
 2. alasan untuk menghibahkan;
 3. data dan dokumen atas tanah dan/atau bangunan;
 4. peruntukan Hibah;
 5. tahun perolehan;
 6. status dan bukti kepemilikan atau dokumen lainnya yang setara;
 7. nilai perolehan;
 8. jenis/spesifikasi BMN yang dimohonkan untuk dihibahkan; dan
 9. lokasi,
- dengan disertai surat pernyataan dari calon penerima Hibah mengenai kesediaan menerima Hibah;

- c. Pengguna Barang melakukan penelitian atas permohonan Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada huruf b;
- d. dalam hal permohonan Hibah tidak disetujui, Pengguna Barang memberitahukan kepada Kuasa Pengguna Barang yang mengajukan permohonan disertai dengan alasannya;
- e. dalam hal permohonan Hibah disetujui, Pengguna Barang menerbitkan surat persetujuan pelaksanaan Hibah;
- f. berdasarkan persetujuan Hibah sebagaimana dimaksud pada huruf e, Kuasa Pengguna Barang membuat naskah Hibah yang ditandatangani oleh Kuasa Pengguna Barang dan penerima Hibah;
- g. berdasarkan surat persetujuan dimaksud pada huruf e dan naskah Hibah sebagaimana dimaksud pada huruf f, Kuasa Pengguna Barang melakukan serah terima BMN kepada penerima Hibah yang dituangkan dalam berita acara serah terima; dan
- h. setelah serah terima sebagaimana dimaksud pada huruf g, Kuasa Pengguna Barang melakukan Penghapusan BMN yang telah dihibahkan dari Daftar Barang Kuasa Pengguna dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan Penghapusan BMN.

Pasal 77

- (1) Usulan Hibah BMN dekonsentrasi dan tugas pembantuan berupa tanah dan/atau bangunan serta selain tanah dan/atau bangunan harus disertai dengan data pendukung berupa:
 - a. rincian barang yang akan dihibahkan, termasuk dokumen kepemilikan, tahun perolehan, luas, nilai perolehan dan/atau nilai buku, kondisi, dan lokasi;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab bermaterai cukup dari Kuasa Pengguna Barang atau pejabat yang berwenang atas kebenaran materiil mengenai BMN dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
 - c. data calon penerima Hibah;
 - d. surat pernyataan kesediaan menghibahkan BMN dekonsentrasi dan tugas pembantuan dari Kuasa Pengguna Barang; dan
 - e. Dokumen penganggaran antara lain rencana kerja dan anggaran kementerian/lembaga, kerangka acuan kerja, petunjuk operasional kegiatan, atau daftar isian pelaksanaan anggaran.
- (2) Terhadap Hibah BMN dekonsentrasi dan tugas pembantuan sebagaimana dimaksud pasal 78 ayat (2) yang telah terlanjur dipindah tangankan oleh Kuasa Pengguna Barang kepada penerima Hibah tetapi belum mendapat persetujuan Hibah dari Pengguna Barang yang telah dilaksanakan sebelum 1 Juli 2015, maka Kuasa Pengguna Barang mengajukan permohonan persetujuan Hibah kepada Pengguna Barang dengan ketentuan:
 - a. Kuasa Pengguna Barang membuat surat pernyataan pelaksanaan Hibah tersebut;

- b. pelaksanaan Hibah BMN dekonsentrasi dan tugas pembantuan yang berada pada Kuasa Pengguna Barang mengikuti ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 dengan penambahan persyaratan dan penelitian terkait dokumen penganggaran antara lain rencana kerja dan anggaran kementerian/lembaga, kerangka acuan kerja, petunjuk operasional kegiatan, atau daftar isian pelaksanaan anggaran;
- c. dalam hal dokumen penganggaran sebagaimana dimaksud huruf b tidak ada, maka diganti dengan surat pernyataan tanggung jawab bermeterai cukup;
- d. terdapat laporan aparat pengawasan intern pemerintah atas pelaksanaan Hibah yang dilakukan Kuasa Pengguna Barang; dan
- e. segala akibat hukum yang menyertai proses Hukum sebelum diberikannya persetujuan Pengguna Barang sepenuhnya menjadi tanggung jawab Kuasa Pengguna Barang.

Pasal 78

Ketentuan mengenai Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 berlaku secara mutatis mutandis terhadap pelaksanaan Hibah BMN yang berasal dari Dana Dekonsentrasi dan Dana Tugas Pembantuan.

BAB X PEMUSNAHAN

Pasal 79

- (1) Pemusnahan BMN dilakukan dalam hal:
 - a. BMN tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat dipindah tangankan; atau
 - b. terdapat alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. dibakar;
 - b. dihancurkan;
 - c. ditimbun;
 - d. ditenggelamkan;
 - e. dirobohkan; atau
 - f. cara lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksanaan Pemusnahan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara dan dilaporkan kepada Pengelola Barang.

Pasal 80

Ketentuan mengenai tata cara Pemusnahan BMN ditetapkan oleh Menteri dalam bentuk petunjuk pelaksanaan atau petunjuk teknis.

BAB XI PENGHAPUSAN

Pasal 81

Penghapusan BMN meliputi:

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

Pasal 82

- (1) Penghapusan BMN dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 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-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 83

- (1) Sebab-sebab lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (1) huruf g merupakan sebab yang secara normal dapat diperkirakan wajar menjadi penyebab Penghapusan antara lain:
 - a. hilang, kecurian, terbakar, susut, menguap, atau 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 KSP, BSG atau BGS, 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-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 84

- (1) Penghapusan BMN dari Daftar BMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 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 85

Ketentuan mengenai tata cara Penghapusan BMN ditetapkan oleh Menteri.

BAB XII PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 86

Penatausahaan BMN meliputi:

- a. pembukuan;
- b. inventarisasi; dan
- c. pelaporan.

Pasal 87

- (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.
- (3) Aset kemitraan dengan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c angka 1 merupakan aset yang digunakan pada Pemanfaatan BMN dan/atau dihasilkan dari perjanjian Pemanfaatan BMN dalam bentuk KSP, BGS, BSG, atau bentuk Pemanfaatan yang serupa antara Pengguna Barang dengan pihak lain yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan/atau hak usaha.
- (4) Aset tak berwujud sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c angka 2 merupakan aset nonkeuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang/jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya, termasuk tetapi tidak terbatas pada hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang, perangkat lunak komputer, lisensi dan waralaba, hak cipta, paten, dan hak atas kekayaan intelektual lainnya.
- (5) Aset Tetap yang dihentikan dari Penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c angka 3 merupakan Aset Tetap yang tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan, termasuk tidak lagi memiliki manfaat ekonomi masa depan.

Bagian Kedua Pembukuan

Pasal 88

- (1) Pembukuan BMN dilakukan dengan mendaftarkan dan mencatat BMN ke dalam daftar barang menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (2) Daftar barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat data pengelolaan BMN sejak diperoleh sampai dengan dihapuskan.

**Bagian Ketiga
Inventarisasi**

Pasal 89

- (1) Pengguna Barang melakukan Inventarisasi BMN yang berada dalam penguasaannya:
 - a. melalui pelaksanaan opname fisik minimal sekali dalam 1 (satu) tahun, untuk BMN berupa Persediaan dan konstruksi dalam penggeraan; dan
 - b. melalui pelaksanaan sensus barang minimal sekali dalam 5 (lima) tahun, untuk BMN selain Persediaan dan konstruksi dalam penggeraan.
- (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 penggeraan 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 penggeraan dalam rangka pembuatan laporan BMN dilaksanakan oleh Pengguna Barang sesuai periode Pelaporan.
- (7) Pengguna Barang bertanggung jawab penuh atas kebenaran materiil dari laporan hasil pelaksanaan Inventarisasi.
- (8) Ketentuan mengenai tata cara Inventarisasi BMN ditetapkan oleh Menteri.

**Bagian Keempat
Pelaporan**

Pasal 90

- (1) Jenis Laporan Penatausahaan BMN terdiri atas:
 - a. laporan barang kuasa pengguna;
 - b. laporan barang pengguna eselon I; dan
 - c. 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 menyusun laporan barang kuasa pengguna untuk disampaikan kepada Pengguna Barang eselon I.

- (4) Pengguna Barang eselon I menghimpun laporan barang kuasa pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagai bahan penyusunan laporan barang pengguna eselon I.
- (5) Pengguna Barang menghimpun Laporan barang pengguna eselon I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan barang pengguna 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 91

- (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 eselon I terdiri atas:
 - a. laporan barang pengguna eselon I semesteran, menyajikan posisi BMN pada awal dan akhir suatu semester serta mutasi yang terjadi selama semester tersebut; dan
 - b. laporan barang pengguna eselon I tahunan, menyajikan posisi BMN pada awal dan akhir tahun serta mutasi yang terjadi selama tahun tersebut.
- (3) 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.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib disampaikan kepada Direktur Jenderal Kekayaan Negara.

Pasal 92

- (1) Laporan barang dapat disampaikan dalam bentuk dokumen elektronik dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (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.

BAB XIII PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN BMN

Pasal 93

- (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 dilaksanakan oleh pengguna/pembantu Pengguna Barang eselon I/Kuasa Pengguna Barang dalam bentuk:
 - a. pemantauan; dan
 - b. penertiban,
sesuai dengan kewenangannya.
- (3) Pemantauan dan penertiban BMN yang dilakukan oleh Pengguna Barang/pembantu Pengguna Barang eselon I/Kuasa Pengguna Barang dilakukan untuk:
 - a. mengamati pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, pengamanan, dan pemeliharaan BMN yang berada dalam wilayah kerja/penguasaannya; dan
 - b. menilai kesesuaian antara pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada huruf a dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pengguna Barang dapat meminta aparat pengawasan intern pemerintah untuk melakukan audit/pengawasan atas tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Pengguna Barang/pembantu Pengguna Barang eselon I/Kuasa Pengguna Barang menindaklanjuti hasil audit/pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 94

- (1) Kuasa Pengguna Barang dan pembantu Pengguna Barang eselon I 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.

BAB XIV BARANG MILIK NEGARA BERUPA RUMAH NEGARA

Pasal 95

Pengguna Barang memiliki tanggung jawab:

- a. melakukan Penatausahaan BMN berupa rumah negara yang berada dalam penguasaannya;
- b. melakukan pengamanan dan pemeliharaan BMN berupa rumah negara; dan
- c. melakukan penyerahan BMN berupa rumah negara yang tidak digunakan untuk menunjang tugas dan fungsi sesuai kewenangannya kepada Pengelola Barang.

BAB XV GANTI RUGI DAN SANKSI

Pasal 96

- (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 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 13 Januari 2026

MENTERI TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA,

M.IFTITAH SULAIMAN SURYANAGARA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA

DHAHANA PUTRA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2026 NOMOR