



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN MENTERI KEUANGAN

NOMOR 120/PMK.06/2007

TENTANG

PENATAUSAHAAN BARANG MILIK NEGARA

MENTERI KEUANGAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 73 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Penatausahaan Barang Milik Negara;
- Mengingat : 1. [Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003](#) tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. [Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004](#) tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. [Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004](#) tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. [Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004](#) tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. [Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005](#) tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
6. [Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005](#) tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
7. [Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006](#) tentang Pengelolaan

Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006, Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609);

8. [Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002](#) tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4214) sebagaimana telah diubah dengan [Keputusan Presiden Nomor 72 Tahun 2004](#) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4418);
9. Keputusan Presiden Nomor 20/P Tahun 2005;
10. [Peraturan Menteri Keuangan Nomor 59/PMK.06/2005](#) tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat;
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 131/PMK.01/2006 tentang Organisasi Dan 'Tata Kerja Departemen Keuangan;
12. [Peraturan Menteri Keuangan Nomor 135/PMK.01/2006](#) tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Kekayaan Negara.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PENATAUSAHAAN BARANG MILIK NEGARA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri Keuangan ini yang dimaksud dengan :

1. Badan Layanan Umum, yang selanjutnya disebut BLU, adalah instansi di lingkungan Pemerintah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas, yang pengelolaan keuangannya diselenggarakan sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Barang Milik Negara, yang selanjutnya disebut BMN, adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
3. Daftar Barang Milik Negara, yang selanjutnya disebut DBMN, adalah daftar yang memuat data BMN berupa tanah dan/atau bangunan *idle* yang disusun oleh Pengelola Barang.
4. Daftar Barang Milik Negara Kantor Wilayah, yang selanjutnya disebut DBMN-KW, adalah daftar yang memuat data BMN berupa tanah dan/atau bangunan *idle* yang berada di wilayah kerja dan disusun

- oleh Kanwil DJKN.
5. Daftar Barang Milik Negara Kantor Daerah, yang selanjutnya disebut DBMN-KD, adalah daftar yang memuat data BMN berupa Tanah dan/atau Bangunan *Idle* yang berada diwilayah kerja dan disusun oleh KPKNL.
 6. Daftar Barang Pengguna, yang selanjutnya disebut DBP, adalah daftar yang memuat data BMN yang disusun oleh masing-masing UPPB pada Pengguna Barang.
 7. Daftar Barang Pengguna Eselon I, yang selanjutnya disebut DBP-E1, adalah daftar yang memuat data BMN yang disusun oleh masing-masing UPPB-E1 pada tingkat unit eselon I Pengguna Barang.
 8. Daftar Barang Pengguna Wilayah, yang selanjutnya disebut DBP-W, adalah daftar yang memuat data BMN yang disusun oleh masing-masing UPPB-W pada tingkat kantor wilayah Pengguna Barang.
 9. Daftar Barang Kuasa Pengguna, yang selanjutnya disebut DBKP, adalah daftar yang memuat data BMN yang disusun oleh masing-masing UPKPB pada Kuasa Pengguna Barang.
 10. Daftar Kebutuhan BMN, yang selanjutnya disebut DKBMN, adalah daftar yang memuat rincian kebutuhan BMN pada masa yang akan datang.
 11. Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang, yang selanjutnya disebut DKPB, adalah daftar yang memuat rincian kebutuhan pemeliharaan BMN pada suatu periode tertentu yang disusun berdasarkan daftar barang.
 12. Daftar Hasil Pemeliharaan Barang, yang selanjutnya disebut DHPB, adalah daftar yang memuat hasil pemeliharaan BMN yang dilakukan dalam satu tahun anggaran.
 13. 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 Dekonsentrasi, tidak termasuk dana yang dialokasikan untuk instansi vertikal pusat di daerah.
 14. Dana Tugas Pembantuan adalah dana yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang dilaksanakan oleh Daerah yang mencakup semua penerimaan dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan Tugas Pembantuan.
 15. Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, yang selanjutnya disebut DJKN, adalah unit eselon I pada Departemen Keuangan yang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang, dan lelang, dan dalam hal ini merupakan pelaksana penatausahaan BMN di tingkat pusat pada Pengelola Barang.
 16. Dokumen Kepemilikan adalah dokumen yang sah yang merupakan

- bukti kepemilikan atas BMN.
17. Dokumen Pengelolaan adalah dokumen yang merupakan hasil dari kegiatan pengelolaan BMN.
 18. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan BMN.
 19. Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang, yang selanjutnya disebut KPKNL, adalah instansi vertikal DJKN yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Kanwil DJKN, dan dalam hal ini merupakan pelaksana penatausahaan BMN di tingkat daerah pada Pengelola Barang.
 20. Kantor Wilayah DJKN, yang selanjutnya disebut Kanwil DJKN, adalah instansi vertikal DJKN yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Direktur Jenderal Kekayaan Negara, dan dalam hal ini merupakan pelaksana penatausahaan BMN di tingkat wilayah pada Pengelola Barang.
 21. Kementerian Negara/Lembaga adalah kementerian negara/lembaga pemerintah non kementerian negara/lembaga negara.
 22. Kuasa Pengguna Barang adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna barang untuk menggunakan BMN yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
 23. Kode Lokasi adalah kode yang dipergunakan untuk mengidentifikasi unit penanggung jawab BMN.
 24. Kode Registrasi adalah kode yang diberikan pada setiap BMN yang terdiri dari kode lokasi ditambah dengan tahun perolehan dan kode barang ditambah dengan nomor urut pendaftaran.
 25. Kodifikasi barang adalah pemberian kode barang milik negara sesuai dengan penggolongan masing-masing barang milik negara.
 26. Laporan Barang Milik Negara, yang selanjutnya disebut LBMN, adalah laporan yang disusun oleh Pengelola Barang berupa Tanah dan/atau Bangunan *Idle* dan laporan yang dihimpun dari LBP atau LBMN-KW secara semesteran dan tahunan.
 27. Laporan Barang Milik Negara Kantor Wilayah, yang selanjutnya disebut LBMN-KW, adalah laporan yang disusun oleh Kanwil DJKN selaku Pengelola Barang berupa Tanah dan/atau Bangunan *Idle* dan laporan yang dihimpun dari LBP-W atau LBMN-KD diwilayah kerjanya secara semesteran dan tahunan.
 28. Laporan Barang Milk Negara Kantor Daerah, yang selanjutnya disebut LBMN-KD, adalah laporan yang disusun oleh KPKNL selaku Pengelola Barang berupa Tanah dan/atau Bangunan *Idle* dan laporan yang dilumpuri dari LBKP di wilayah kerjanya secara semesteran dan tahunan.
 29. Laporan Barang Pengguna, yang selanjutnya disebut LBP, adalah laporan yang disusun oleh Pengguna Barang yang menyajikan posisi

- BMN pada awal dan akhir periode tertentu secara semesteran dan tahunan serta mutasi yang terjadi selama periode tersebut.
30. Laporan Barang Pengguna Eselon I, yang selanjutnya disebut LBPEI, adalah laporan yang disusun oleh unit eselon I Pengguna Barang yang menyajikan posisi BMN pada awal dan akhir periode tertentu secara semesteran dan tahunan serta mutasi yang terjadi selama periode tersebut.
 31. Laporan Barang Pengguna Wilayah, yang selanjutnya disebut LBPW, adalah laporan yang disusun oleh kantor wilayah Pengguna Barang yang menyajikan posisi BMN pada awal dan akhir periode tertentu secara semesteran dan tahunan serta mutasi yang terjadi selama periode tersebut.
 32. Laporan Barang Kuasa Pengguna, yang selanjutnya disebut LBKP, adalah laporan yang disusun oleh Kuasa Pengguna Barang yang menyajikan posisi BMN pada awal dan akhir periode tertentu secara semesteran dan tahunan serta mutasi yang terjadi selama periode tersebut.
 33. Pemindahtanganan BMN adalah pengalihan kepemilikan BMN dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan, atau disertakan sebagai modal pemerintah.
 34. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan BMN sesuai ketentuan yang berlaku.
 35. Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan BMN.
 36. Penggolongan barang adalah kegiatan untuk menetapkan secara sistematis mengenai BMN ke dalam golongan, bidang, kelompok, sub kelompok, dan sub-sub kelompok.
 37. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan BMN.
 38. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna barang dalam mengelola dan menatausahakan BMN yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi instansi yang bersangkutan.
 39. Pemanfaatan adalah pendayagunaan BMN yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi kementerian negara/lembaga, dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, dan bangun serah guna/bangun guna serah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
 40. Penghapusan adalah tindakan menghapus BMN dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
 41. Rencana Kebutuhan BMN, yang selanjutnya disebut RKBMN, adalah

rincian kebutuhan BMN pada masa yang akan datang yang disusun berdasarkan pengadaan barang yang telah lalu dan keadaan yang sedang berjalan.

42. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disebut SKPD, adalah organisasi/lembaga pada pemerintah daerah yang bertanggungjawab kepada gubernur/bupati/walikota dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri dari sekretaris daerah, dinas daerah dan lembaga teknis daerah, kecamatan, desa, dan satuan polisi pamong praja sesuai dengan kebutuhan daerah.
43. Pelaksana Penatausahaan adalah unit yang melakukan penatausahaan BMN pada Kuasa Pengguna Barang/Pengguna Barang, dan pada Pengelola Barang.
44. Tanah dan/atau Bangunan *Idle* adalah tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Kementerian Negara/Lembaga.
45. Unit Penatausahaan Kuasa Pengguna Barang, yang selanjutnya disebut UPKPB, adalah unit yang melakukan penatausahaan BMN pada tingkat satuan kerja/Kuasa Pengguna Barang.
46. Unit Penatausahaan Pengguna Barang-Wilayah, yang selanjutnya disebut UPPB-W, adalah unit yang membantu melakukan penatausahaan BMN pada tingkat wilayah atau unit kerja lain yang ditetapkan sebagai UPPB-W oleh Pengguna Barang.
47. Unit Penatausahaan Pengguna Barang Eselon I, yang selanjutnya disebut UPPB-E1, adalah unit organisasi yang membantu melakukan penatausahaan BMN pada tingkat Eselon I Pengguna Barang.
48. Unit Penatausahaan Pengguna Barang, yang selanjutnya disebut UPPB, adalah unit yang melakukan penatausahaan BMN pada Pengguna Barang.

BAB II

TUJUAN

Pasal 2

Penatausahaan BMN bertujuan untuk rnewujudkan tertib administrasi dan mendukung tertib pengelolaan BMN.

BAB III

RUANG LINGKUP DAN SASARAN

Pasal 3

- (1) Ruang lingkup penatausahaan BMN meliputi kegiatan pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan BMN;
- (2) Sasaran penatausahaan BMN meliputi :
 - a. semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran

- Pendapatan dan Belanja Negara (APBN);
- 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 berdasarkan ketentuan undang-undang; atau
 4. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

BAB IV PELAKSANA PENATAUSAHAAN

Pasal 4

- (1) Penatausahaan BMN meliputi penatausahaan pada Kuasa Pengguna Barang/Pengguna Barang dan Pengelola Barang.
- (2) Pelaksanaan penatausahaan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) :
 - a. pada Kuasa Pengguna Barang/Pengguna Barang dilakukan oleh unit penatausahaan Kuasa Pengguna Barang/Pengguna Barang; dan
 - b. pada Pengelola Barang dilakukan oleh unit penatausahaan Pengelola Barang.
- (3) Dalam pelaksanaan penatausahaan BMN di Kantor Wilayah dan/atau Unit Eselon I, Pengguna Barang dibantu oleh unit penatausahaan wilayah dan/atau unit penatausahaan eselon I.

Pasal 5

- (1) Penatausahaan BMN pada Pengguna Barang dilaksanakan oleh :
 - a. UPKPB;
 - b. UPPB-W;
 - c. UPPB-E1; dan/atau
 - d. UPPB.
- (2) Dalam melaksanakan penatausahaan BMN, Pelaksana Penatausahaan BMN pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga melakukan tugas dan fungsi akuntansi BMN.

Pasal 6

- Penatausahaan BMN pada Pengelola Barang dilaksanakan oleh :
- a. KPKNL;
 - b. Kanwil DJKN; dan

c. DJKN.

Pasal 7

Tugas dan fungsi dari masing-masing Pelaksana Penatausahaan BMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dan Pasal 6 diatur lebih lanjut dalam lampiran Peraturan Menteri Keuangan ini.

BAB V

PEMBUKUAN

Pasal 8

- (1) Pelaksana Penatausahaan BMN melaksanakan proses pembukuan.
- (2) Pelaksana Penatausahaan BMN harus menyimpan dokumen kepemilikan, dokumen penatausahaan dan/atau dokumen pengelolaan.

Pasal 9

- (1) Pelaksana Penatausahaan pada Pengguna Barang masing-masing dalam pembukuannya harus :
 - a. UPKPB membuat Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP), yang berupa daftar barang yang status penggunaannya berada pada Kuasa Pengguna Barang;
 - b. UPPB-W membuat Daftar Barang Pengguna Wilayah (DBP-W), yang berupa gabungan daftar barang dari masing-masing UPKPB yang berada di wilayah kerjanya;
 - c. UPPB-E1 membuat Daftar Barang Pengguna Eselon I (DBP-EI), yang berupa gabungan daftar barang dari masing-masing UPKPB dan/atau UPPB-W yang berada di wilayah kerjanya;
 - d. UPPB membuat Daftar Barang Pengguna (DBP), yang berupa gabungan daftar barang dari masing-masing UPPB-E1, UPPB-W dan/atau UPKPB.
- (2) Pelaksana Penatausahaan pada Pengelola Barang masing-masing dalam pembukuannya harus :
 - a. KPKNL membuat Daftar Barang Milik Negara Kantor Daerah berupa Tanah dan/atau Bangunan *Idle* (DBMN-KD-T/B) yang berada di wilayah kerjanya;
 - b. Kanwil DJKN membuat Daftar Barang Milik Negara Kantor Wilayah berupa Tanah dan/atau Bangunan *Idle* (DBMN-KW-T/B), yang berupa gabungan DBMN-KD-T/B yang berada di wilayah kerjanya;
 - c. DJKN membuat Daftar Barang Milik Negara berupa Tanah dan/atau Bangunan *Idle* (DBMN-T/B), yang berupa gabungan DBMN-KW-T/B.

Pasal 10

- (1) Pelaksana Penatausahaan pada Pengguna Barang melakukan pendaftaran dan pencatatan BMN ke dalam daftar barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (2) Pelaksana Penatausahaan pada Pengguna Barang melaporkan BMN yang didaftarkan dan dicatat dalam daftar barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pelaksana Penatausahaan pada Pengelola Barang.

Pasal 11

Pelaksana Penatausahaan pada Pengelola Barang selain melakukan pendaftaran dan pencatatan BMN berupa Tanah dan/atau Bangunan *Idle*, ke dalam daftar barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) menurut penggolongan dan kodefikasi barang, juga melakukan penghimpunan data BMN selain Tanah dan/atau Bangunan *Idle*, berupa :

- a. KPKNL menyusun Daftar Barang Milik Negara Kantor Daerah per Kementerian Negara/Lembaga (DBMN-KD-K/L) yang berupa himpunan DBKP yang berada di wilayah kerjanya;
- b. Kanwil DJKN menyusun Daftar Barang Milik Negara Kantor Wilayah per Kementerian Negara/Lembaga (DBMN-KW-K/L) yang berupa himpunan DBKP yang berada di wilayah kerjanya;
- c. DJKN menyusun Daftar Barang Milik Negara per Kementerian Negara/Lembaga (DBMN-K/L) yang berada di wilayah kerjanya.

Pasal 12

- (1) Pencatatan atas BMN dilakukan terhadap kegiatan yang berkaitan dengan pengelolaan BMN, termasuk tetapi tidak terbatas pada :
 - a. penetapan status penggunaan BMN;
 - b. pemanfaatan BMN;
 - c. penghapusan BMN;
 - d. pemindahtanganan BMN; dan
 - e. inventarisasi BMN.
- (2) Setiap adanya perubahan data terkait dengan pengelolaan BMN, dilaporkan kepada Pelaksana Penatausahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan/atau Pasal 6.
- (3) Pelaporan adanya perubahan data sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan setelah adanya perubahan dimaksud, kecuali inventarisasi BMN.
- (4) Pengelola Barang dapat menolak usulan pemanfaatan, penghapusan atau pemindahtanganan dari Kuasa Pengguna Barang/Pengguna Barang terhadap BMN yang tidak tercantum dalam daftar barang pada Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11.

Pasal 13

- (1) Pelaksana Penatausahaan pada Pengguna Barang harus menyimpan dokumen kepemilikan BMN selain tanah dan/atau bangunan yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pelaksana Penatausahaan pada Pengelola Barang harus menyimpan dokumen kepemilikan tanah dan/atau bangunan yang berada dalam pengelolaannya.
- (3) Pengguna Barang dan Pengelola Barang harus menyimpan dokumen pengelolaan BMN sesuai peraturan yang berlaku.

Pasal 14

- (1) Dalam pelaksanaan penatausahaan BMN dibuat penggolongan dan kodefikasi untuk setiap satuan BMN.
- (2) Penggolongan dan kodefikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui Peraturan Menteri Keuangan.

Pasal 15

Tata cara pelaksanaan pembukuan, penggolongan dan kodefikasi BMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 sampai dengan Pasal 14 diatur lebih lanjut dalam Lampiran Peraturan Menteri Keuangan ini.

BAB VI INVENTARISASI

Pasal 16

- (1) Pengguna Barang melakukan inventarisasi BMN yang berada dalam penguasaannya melalui pelaksanaan sensus barang sekurang-kurangnya sekali dalam 5 (lima) tahun.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan ayat (1), terhadap BMN yang berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan, Pengguna Barang melakukan inventarisasi melalui pelaksanaan opname fisik setiap tahun.
- (3) Pengguna Barang menyampaikan laporan hasil inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada Pengelola Barang selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah selesainya inventarisasi.
- (4) Pengguna Barang bertanggung jawab atas laporan hasil pelaksanaan inventarisasi yang dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2).
- (5) Pengguna Barang mendaftarkan dan mencatat hasil inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ke dalam daftar barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) menurut penggolongan dan kodefikasi barang, setelah terlebih dahulu dilaporkan kepada Pengelola Barang.

Pasal 17

- (1) Pengelola Barang melakukan inventarisasi BMN berupa tanah dan/atau bangunan yang berada dalam penguasaannya sekurang-kurangnya sekali dalam 5 (lima) tahun.
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang diinventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi Tanah dan/atau Bangunan *Idle* yang diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang.
- (3) Pengguna Barang yang menyerahkan tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tetap harus membantu kelancaran pelaksanaan inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Pelaksana Penatausahaan pada Pengelola Barang mendaftarkan dan mencatat hasil inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ke dalam daftar barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) menurut penggolongan dan kodifikasi barang.

Pasal 18

Tata cara inventarisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dan Pasal 17 diatur lebih lanjut dalam Lampiran Peraturan Menteri Keuangan ini.

BAB VII PELAPORAN

Pasal 19

UPKPB menyusun Laporan Barang Kuasa Pengguna (LBKP), terdiri dari :

- a. LBKP Semesteran (LBKPS), menyajikan posisi BMN pada awal dan akhir suatu semester serta mutasi yang terjadi selama semester tersebut, dan menyampaikannya kepada UPPB-W, UPPB-E1 atau UPPB dengan tembusan kepada KPKNL;
- b. LBKP Tahunan (LBKPT), menyajikan posisi BMN pada awal dan akhir tahun serta mutasi yang terjadi selama tahun tersebut, dan menyampaikannya kepada UPPB-W, UPPB-E1 atau UPPB dengan tembusan kepada KPKNL.

Pasal 20

UPPB-W menyusun Laporan Barang Pengguna Wilayah (LBPW), terdiri dari :

- a. LBPW Semesteran (LBPWS), menyajikan posisi BMN pada awal dan akhir suatu semester serta mutasi yang terjadi selama semester tersebut, yang datanya dihimpun dari LBKPS, dan menyampaikannya kepada UPPB-E1 atau UPPB dengan tembusan kepada Kanwil DJKN;
- b. LBPW Tahunan (LBPWT), menyajikan posisi BMN pada awal dan akhir tahun serta mutasi yang terjadi selama tahun tersebut, yang datanya dihimpun dari LBKPT, dan menyampaikannya kepada UPPB-E1 atau UPPB dengan tembusan kepada Kanwil DJKN.

Pasal 21

UPPB-E1 menyusun Laporan Barang Pengguna Eselon I (LBPE1), terdiri dari :

- a. LBPE1 Semesteran (LBPE1S), menyajikan posisi BMN pada awal dan akhir suatu semester serta mutasi yang terjadi selama semester tersebut, yang datanya dihimpun dari LBKPS dan/atau LBPWS, dan menyampaikannya kepada UPPB dengan tembusan kepada DJKN;
- b. LBPE1 Tahunan (LBPE1T), menyajikan posisi BMN pada awal dan akhir tahun serta mutasi yang terjadi selama tahun tersebut, yang datanya dihimpun dari LBKPT dan/atau LBPWT, dan menyampaikannya kepada UPPB dengan tembusan kepada DJKN.

Pasal 22

UPPB menyusun Laporan Barang Pengguna (LBP), terdiri dari :

- a. LBP Semesteran (LBP1S), menyajikan posisi BMN pada awal dan akhir suatu semester serta mutasi yang terjadi selama semester tersebut, yang datanya dihimpun dari LBKPS, LBPWS dan/atau LBPE1S, dan menyampaikannya kepada DJKN;
- b. LBP Tahunan (LBP1T), menyajikan posisi BMN pada awal dan akhir tahun serta mutasi yang terjadi selama tahun tersebut, yang datanya dihimpun dari LBKPT, LBPWT dan/atau LBPE1T, dan menyampaikannya kepada DJKN.

Pasal 23

(1) KPKNL menyusun Laporan BMN Kantor Daerah (LBMN-KD) berupa Tanah dan/atau Bangunan *Idle*, yang terdiri dari :

- a. LBMN-KD Semesteran (LBMN-KD1S) berupa Tanah dan/atau Bangunan *Idle*, menyajikan posisi BMN berupa Tanah dan/atau Bangunan *Idle* pada awal dan akhir suatu semester serta mutasi yang terjadi selama semester tersebut, dan menyampaikannya kepada Kanwil DJKN;
- b. LBMN-KD Tahunan (LBMN-KD1T) berupa Tanah dan/atau Bangunan *Idle*, menyajikan posisi BMN berupa Tanah dan/atau Bangunan *Idle* pada awal dan akhir tahun serta mutasi yang terjadi selama tahun tersebut, dan menyampaikannya kepada Kanwil DJKN.

(2) Selain laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), KPKNL juga menyusun LBNIN-KD yang merupakan hasil penghimpunan LBKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, yang terdiri dari :

- a. LBMN-KD Semesteran (LBMN-KD1S) per Kementerian Negara/Lembaga, menyajikan posisi BMN selain Tanah dan/atau Bangunan *Idle*, pada awal dan akhir suatu semester serta mutasi yang terjadi selama semester tersebut, yang datanya dihimpun dari LBKPS, dan menyampaikannya kepada Kanwil DJKN;

- b. LBMN-KD Tahunan (LBMNT-KD) per Kementerian Negara/Lembaga, menyajikan posisi BMN selain Tanah dan/atau Bangunan *Idle*, pada awal dan akhir tahun serta mutasi yang terjadi selama tahun tersebut, yang datanya dihimpun dari LBKPT, dan menyampaikannya kepada Kanwil DJKN;

Pasal 24

- (1) Kanwil DJKN menyusun Laporan BMN Kantor Wilayah (LBMN-KW) berupa Tanah dan/atau Bangunan *Idle*, terdiri dari :
 - a. LBMN-KW Semesteran (LBMNS-KW) berupa Tanah dan/atau Bangunan *Idle*, menyajikan posisi BMN berupa Tanah dan/atau Bangunan *Idle* pada awal dan akhir suatu semester serta mutasi yang terjadi selama semester tersebut, yang datanya dihimpun dari LBMNS-KD berupa Tanah dan/atau Bangunan *Idle*, dan menyampaikannya kepada DJKN;
 - b. LBMN-W Tahunan (LBMNT-KW) berupa Tanah dan/atau Bangunan *Idle*, menyajikan posisi BMN berupa Tanah dan/atau Bangunan *Idle* pada awal dan akhir tahun serta mutasi yang terjadi selama tahun tersebut, yang datanya dihimpun dari LBMNT-KD berupa Tanah dan/atau Bangunan *Idle*, dan menyampaikannya kepada DJKN.
- (2) Selain laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kanwil DJKN juga menyusun LBMN-KW yang merupakan hasil penghimpunan LBPW sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, yang terdiri dari :
 - a. LBMN-W Semesteran (LBMNS-KW) per Kementerian Negara/Lembaga, menyajikan posisi BMN selain Tanah dan/atau Bangunan *Idle* pada awal dan akhir suatu semester serta mutasi yang terjadi selama semester tersebut, yang datanya dihimpun dari LBMNS-KD per Kementerian Negara/Lembaga, dan menyampaikannya kepada DJKN;
 - b. LBMN-W Tahunan (LBMNT-KW) per Kementerian Negara/Lembaga, menyajikan posisi BMN selain Tanah dan/atau Bangunan *Idle* pada awal dan akhir tahun serta mutasi yang terjadi selama tahun tersebut, yang datanya dihimpun dari LBMNT-KD per Kementerian Negara/Lembaga, dan menyampaikannya kepada DJKN.

Pasal 25

- (1) DJKN menyusun Laporan BMN (LBMN) berupa Tanah dan/atau Bangunan *Idle*, terdiri dari :
 - a. LBMN Semesteran (LBMNS) berupa Tanah dan/atau Bangunan *Idle*, menyajikan posisi BMN berupa Tanah dan/atau Bangunan *Idle* pada awal dan akhir suatu semester serta mutasi yang terjadi selama semester tersebut, yang datanya dihimpun dari LBMNS-KW berupa Tanah dan/atau Bangunan *Idle*, dan

- menyampaiannya kepada Menteri Keuangan;
- b. LBMN Tahunan (LBMNT) berupa Tanah dan/atau Bangunan *Idle*, menyajikan posisi BMN berupa Tanah dan/atau Bangunan *Idle* pada awal dan akhir tahun serta mutasi yang terjadi selama tahun tersebut, yang datanya dihimpun dari LBMNT-KW berupa Tanah dan/atau Bangunan *Idle*, dan menyampaiannya kepada Menteri Keuangan;
- (2) Selain laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), DJKN juga menyusun LBMN yang merupakan hasil penghimpunan LBP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, yang terdiri dari :
- a. LBMN Semesteran (LBMNS) per Kementerian Negara/Lembaga, menyajikan posisi BMN selain Tanah dan/atau Bangunan *Idle* pada awal dan akhir suatu semester serta mutasi yang terjadi selama semester tersebut, yang datanya dihimpun dari LBMNS-KW per Kementerian Negara/Lembaga dan/atau UPS, dan menyampaiannya kepada Menteri Keuangan;
 - b. LBMN Tahunan (LBMNT) per Kementerian Negara/Lembaga, menyajikan posisi BMN selain Tanah dan/atau Bangunan *Idle* pada awal dan akhir tahun serta mutasi yang terjadi selama tahun tersebut, yang datanya dihimpun dari LBMNT-KW kecuali per Kementerian Negara/Lembaga dan/atau LBPT, dan menyampaiannya kepada Menteri Keuangan.

Pasal 26

Pengguna Barang menyampaikan laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang bersumber dari pelaksanaan pengelolaan BMN kepada Pengelola Barang.

Pasal 27

LBMNS dan LBMNT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca pemerintah pusat.

Pasal 28

Pelaksana Penatausahaan dapat menggunakan sistem aplikasi yang sudah ada sebagai alat bantu untuk mempermudah dalam melakukan penatausahaan BMN.

Pasal 29

Tata cara pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 sampai dengan Pasal 26 diatur lebih lanjut dalam Lampiran Peraturan Menteri Keuangan ini.

BAB VIII

PENATAUSAHAAN BMN DANA DEKONSENTRASI, DANA TUGAS PEMBANTUAN, DAN BADAN LAYANAN UMUM

Pasal 30

- (1) SKPD yang mendapatkan Dana Dekonsentrasi merupakan UPKPB.
- (2) Kepala SKPD merupakan penanggung jawab UPKPB Dekonsentrasi.
- (3) Pemerintah Provinsi yang mendapat pelimpahan wewenang dekonsentrasi merupakan UPPB-W Dekonsentrasi.
- (4) Gubernur merupakan penanggung jawab UPPB-W Dekonsentrasi.

Pasal 31

- (1) SKPD yang mendapatkan Dana Tugas Pembantuan merupakan UPKPB.
- (2) Kepala SKPD merupakan penanggung jawab UPKPB Tugas Pembantuan.
- (3) Pemerintah Daerah yang mendapat pelimpahan wewenang Tugas Pembantuan merupakan UPPB-W Tugas Pembantuan.
- (4) Kepala Daerah merupakan penanggung jawab UPPB-W Tugas Pembantuan.

Pasal 32

- (1) Satuan Kerja pada Badan Layanan Umum merupakan UPKPB.
- (2) Pimpinan Satuan Kerja Badan Layanan Umum merupakan Penanggung jawab UPKPB Badan Layanan Umum.

Pasal 33

Penatausahaan BMN Dana Dekonsentrasi, Dana Tugas Pembantuan, dan Badan Layanan Umum dilakukan sesuai dengan ketentuan dan tatacara yang diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan ini.

BAB IX

PENYUSUNAN RENCANA PENGADAAN DAN
PEMELIHARAAN TERKAIT DENGAN
PENATAUSAHAAN BMN

Pasal 34

- (1) Penyusunan RKBMN oleh Pengguna Barang setelah memperhatikan daftar barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1).
- (2) RKBMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam DKBMN.
- (3) Salinan DKBMN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Pelaksana Penatausahaan pada Pengelola Barang.

Pasal 35

- (1) Penyusunan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang (DKPB) oleh Pengguna Barang setelah memperhatikan daftar barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1).

- (2) DKPB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari DKBMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2)
- (3) Salinan DKPB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Pelaksana Penatausahaan pada Pengelola Barang.

Pasal 36

BMN yang tidak terdaftar dalam daftar barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) tidak dapat diajukan biaya pemeliharaan atas beban APBN.

BAB X

SANKSI

Pasal 37

- (1) Dalam hal Kuasa Pengguna Barang/Pengguna Barang tidak menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, 20, 21 dan 22, Pengelola Barang dapat menunda penyelesaian atas usulan pemanfaatan atau pemindahtanganan BMN yang diajukan oleh Kuasa Pengguna Barang/Pengguna Barang sampai dengan disampaikannya laporan dimaksud.
- (2) Dalam hal terjadi penyalahgunaan dan/atau dengan sengaja menghilangkan bukti kepemilikan BMN, pihak yang menyalahgunakan bukti kepemilikan tersebut dapat dikenakan sanksi administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai kepegawaian.
- (3) Dalam hal pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengakibatkan terjadinya kerugian Negara dan/atau dapat diindikasikan terpenuhinya unsur pidana, sanksi administratif dapat disertai dengan sanksi lainnya sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

BAB XI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 38

Dalam menyusun dan mempersiapkan Laporan Rekapitulasi BMN/D kepada Presiden sewaktu diperlukan, Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Kekayaan Negara dapat meminta Laporan Barang Milik Daerah kepada Pengelola Barang Milik Daerah dan/atau Pengguna Barang Milik Daerah.

BAB XII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 39

Pelaksana Penatausahaan BMN pada Pengguna Barang mendaftarkan dan

mencatat semua BMN yang telah ada sebelum diterbitkan Peraturan Menteri Keuangan ini menurut penggolongan dan kodefikasi barang dan melaporkannya kepada Pelaksana Penatausahaan BMN pada Pengelola Barang.

BAB XIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

Dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Keuangan ini, maka :

1. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 01/KM.12/2001 tanggal 18 Mei 2001 tentang Pedoman Kapitalisasi Barang Milik/Kekayaan Negara Dalam Sistem Akuntansi Pemerintah; dan
2. Peraturan/ketentuan lainnya mengenai penatausahaan BMN yang bertentangan dengan Peraturan Menteri Keuangan ini.

dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 41

Peraturan Menteri Keuangan ini mulai berlaku sejak tanggal 1 Januari 2008.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 27 September 2007
MENTERI KEUANGAN,

SRI MULYANI INDRAWATI