



PERATURAN MENTERI PEMUDA DAN OLAHRAGA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 10 TAHUN 2024
TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAHRAGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PEMUDA DAN OLAHRAGA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan akuntabilitas, transparansi, dan terwujudnya tertib administrasi, tertib hukum dan tertib fisik dalam pengelolaan Barang Milik Negara di lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga, perlu dilakukan pengelolaan Barang Milik Negara;
- b. bahwa Menteri Pemuda dan Olahraga memiliki kewenangan dan tanggung jawab dalam merumuskan kebijakan, pengaturan, dan menetapkan pedoman pengelolaan Barang Milik Negara di lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga;
- c. bahwa kebijakan, pengaturan, dan pedoman pengelolaan Barang Milik Negara di lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pedoman Penatausahaan dan Pengelolaan Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum dan kebutuhan organisasi, sehingga perlu diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga tentang Pengelolaan Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga;
- 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);
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 5156);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pedoman 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 Pedoman Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
7. Peraturan Menteri Negara Pemuda dan Olahraga Nomor 8 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pemuda dan Olahraga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 997);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PEMUDA DAN OLAHRAGA TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAHRAGA.

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. Perencanaan Kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan BMN untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.
3. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan BMN yang sesuai dengan tugas dan fungsi instansi yang bersangkutan.
4. Pemanfaatan adalah pendayagunaan BMN yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian dan/atau optimalisasi BMN dengan tidak mengubah status kepemilikan.
5. Sewa adalah Pemanfaatan BMN oleh Pihak Lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
6. 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.
7. Kerja Sama Pemanfaatan adalah Pemanfaatan BMN oleh Pihak Lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan negara bukan pajak dan sumber pembiayaan lainnya.
 8. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur yang selanjutnya disingkat KSPI adalah Pemanfaatan BMN melalui kerja sama antara pemerintah dan badan usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 9. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek Penilaian berupa BMN pada saat tertentu.
 10. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan BMN.
 11. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan BMN kepada Pihak Lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
 12. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah atau dari Pemerintah Pusat kepada Pihak Lain tanpa memperoleh penggantian.
 13. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan BMN.
 14. Penghapusan adalah tindakan menghapus BMN dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengelola Barang, Pengguna Barang, dan/atau KPB dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
 15. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan BMN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 16. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan BMN.
 17. Daftar Barang Pengguna adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang.
 18. Daftar Barang Kuasa Pengguna adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing KPB.
 19. Kementerian Pemuda dan Olahraga yang selanjutnya disebut Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pemuda dan olahraga.
 20. Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang yang selanjutnya disingkat UAKPB adalah unit yang melaksanakan Penatausahaan BMN pada tingkat satuan kerja/KPB.
 21. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang Eselon I yang selanjutnya disingkat UAPPB-EI adalah unit yang membantu Pengguna Barang dalam melakukan Penatausahaan BMN pada tingkat unit eselon I Pengguna Barang.

22. Unit Akuntansi Pengguna Barang yang selanjutnya disingkat UAPB adalah unit yang melakukan Penatausahaan BMN pada Pengguna Barang.
23. Pemerintah Pusat adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
24. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pemuda dan olahraga.
25. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
26. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan Penggunaan BMN.
27. Pengelola Barang adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara.
28. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran kementerian negara/lembaga.
29. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada kementerian negara/lembaga yang bersangkutan.
30. Kuasa Pengguna Barang yang selanjutnya disingkat KPB adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya.
31. Penilai adalah pihak yang melakukan Penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
32. Pihak Lain adalah pihak-pihak selain kementerian/lembaga dan Pemerintah Daerah.

Pasal 2

- (1) Peraturan Menteri ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman bagi unit kerja di lingkungan Kementerian dalam pelaksanaan Penatausahaan dan pengelolaan BMN.
- (2) Peraturan Menteri ini bertujuan untuk:
 - a. mewujudkan tertib administrasi, tertib hukum dan tertib fisik Penatausahaan dan Pengelolaan BMN di lingkungan Kementerian yang efektif, efisien, optimal, dan akuntabel; dan
 - b. pedoman dalam melaksanakan Pemanfaatan BMN di lingkungan Kementerian.

Pasal 3

- (1) BMN meliputi:
 - a. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban anggaran pendapatan dan belanja negara; dan
 - b. barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.
- (2) Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. barang yang diperoleh dari Hibah/sumbangan atau

- yang sejenis;
 - b. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
 - c. barang yang diperoleh sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
 - d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.
- (3) BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) termasuk aset teknologi informasi dan komunikasi yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

- (1) Pengelolaan BMN dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai.
- (2) Pengelolaan BMN meliputi:
- a. Perencanaan Kebutuhan dan penganggaran;
 - b. pengadaan;
 - c. Penggunaan;
 - d. Pemanfaatan;
 - e. pengamanan dan pemeliharaan;
 - f. Penilaian;
 - g. Pemindahtanganan;
 - h. Pemusnahan;
 - i. Penghapusan;
 - j. Penatausahaan; dan
 - k. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian.
- (3) Pengelolaan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh pejabat pengelola BMN di lingkungan Kementerian.
- (4) Pengelolaan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilaksanakan secara elektronik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II

PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK NEGARA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAHRAGA

Bagian Kesatu Pengguna Barang

Pasal 5

- (1) Menteri merupakan Pengguna Barang di lingkungan Kementerian.
- (2) Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai wewenang dan tanggung jawab:
- a. merumuskan kebijakan, mengatur, dan menetapkan pedoman pengelolaan BMN yang berada dalam pengusaannya dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan BMN;
 - b. menetapkan KPB dan menunjuk pejabat yang mengurus dan menyimpan BMN;
 - c. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran BMN untuk Kementerian;

- 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 yang berada dalam penguasaannya 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.
- (3) Wewenang dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara fungsional dilaksanakan oleh Sekretaris Kementerian.
 - (4) Pengguna Barang dapat melimpahkan kewenangan dan tanggung jawab tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada KPB.
 - (5) Sekretaris Kementerian merupakan UAPB dan UAPPB-EI yang wajib membuat laporan barang pengguna tingkat Kementerian dan laporan barang pengguna tingkat Eselon 1.

Bagian Kedua Kuasa Pengguna Barang

Pasal 6

- (1) KPA pada masing-masing satuan kerja di lingkungan Kementerian bertindak sebagai KPB.
- (2) Penetapan KPB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Menteri.
- (3) Dalam hal KPA bertindak sebagai KPB secara teknis dilakukan oleh:
 - a. biro yang menyelenggarakan tugas dan fungsi di bidang BMN pada Sekretariat Kementerian;
 - b. sekretariat deputy pada masing-masing satuan kerja ke deputian di lingkungan Kementerian; dan

- c. badan layanan umum lembaga pengelola dana dan usaha keolahragaan.
- (4) KPB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggung jawab:
- a. mengajukan rencana kebutuhan BMN untuk satuan kerja yang dipimpinnya kepada Pengguna Barang;
 - b. mengajukan permohonan penetapan status Penggunaan BMN yang berada dalam penguasaannya kepada Pengguna Barang;
 - c. melakukan pencatatan dan Inventarisasi BMN yang berada dalam penguasaannya;
 - d. menggunakan BMN yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi satuan kerja yang dipimpinnya;
 - e. mengamankan dan memelihara BMN yang berada dalam penguasaannya;
 - f. mengajukan usul Pemanfaatan dan Pemindahtanganan BMN yang berada dalam penguasaannya kepada Pengguna Barang;
 - g. menyerahkan BMN yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi kantor yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan Pihak Lain kepada Pengguna Barang;
 - h. mengajukan usul Pemusnahan dan Penghapusan BMN yang berada dalam penguasaannya kepada Pengguna Barang;
 - i. melakukan pengawasan dan pengendalian atas Penggunaan BMN yang berada dalam penguasaannya; dan
 - j. menyusun dan menyampaikan laporan barang kuasa pengguna semesteran dan laporan barang kuasa pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengguna Barang.
- (5) KPB membentuk UAKPB untuk melaksanakan Penatausahaan BMN, yaitu:
- a. UAKPB pada satuan kerja Sekretariat Kementerian berada di unit kerja setingkat eselon 3 yang menyelenggarakan tugas dan fungsi di bidang BMN;
 - b. UAKPB pada satuan kerja kedeputian berada di unit organisasi eselon 2 yang menangani kesekretariatan; dan
 - c. UAKPB pada badan layanan umum lembaga pengelola dana dan usaha keolahragaan.

BAB III

PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Pasal 7

- (1) Pengguna Barang menyusun Perencanaan Kebutuhan BMN dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian serta ketersediaan BMN yang ada.
- (2) Perencanaan Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perencanaan pengadaan, pemeliharaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, dan Penghapusan BMN.

- (3) Perencanaan Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan salah satu dasar bagi Kementerian dalam pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru dan angka dasar serta penyusunan rencana kerja dan anggaran.
- (4) Perencanaan Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali untuk Penghapusan, berpedoman pada:
 - a. standar barang;
 - b. standar kebutuhan; dan/atau
 - c. standar harga,sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

- (1) Pengguna Barang menghimpun usul rencana kebutuhan barang yang diajukan oleh KPB yang berada di lingkungan Kementerian.
- (2) Pengguna Barang menyampaikan usul rencana kebutuhan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pengelola Barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV PENGADAAN

Pasal 9

Pengadaan BMN dilaksanakan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel.

Pasal 10

Pelaksanaan pengadaan BMN dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V PENGUNAAN

Pasal 11

- (1) Pengguna Barang menetapkan Penggunaan BMN sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Penggunaan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah adanya penetapan status Penggunaan BMN.
- (3) Tata cara penetapan status Penggunaan BMN dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

Penetapan status Penggunaan BMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dikecualikan terhadap:

- a. barang persediaan;
- b. konstruksi dalam pengerjaan;
- c. barang yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan;
- d. barang yang berasal dari dana dekonsentrasi dan dana penunjang tugas pembantuan, yang direncanakan untuk

- diserahkan;
- e. bantuan pemerintah yang belum ditetapkan statusnya;
 - f. aset tetap renovasi; dan
 - g. BMN lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

BMN dapat ditetapkan status penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian, guna dioperasikan oleh Pihak Lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi Kementerian yang bersangkutan.

Pasal 14

- (1) BMN yang telah ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang dapat digunakan sementara oleh Pengguna Barang lainnya dalam jangka waktu tertentu tanpa harus mengubah status Penggunaan BMN tersebut.
- (2) Penggunaan sementara BMN yang telah ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah terlebih dahulu mendapatkan persetujuan Pengelola Barang.

Pasal 15

- (1) BMN dapat dialihkan status penggunaannya dari Pengguna Barang kepada Pengguna Barang lainnya untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi berdasarkan persetujuan Pengelola Barang.
- (2) Pengalihan status Penggunaan BMN dapat dilakukan berdasarkan inisiatif dari Pengelola Barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

Penetapan status Penggunaan BMN berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan ketentuan bahwa tanah dan/atau bangunan tersebut diperlukan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan/atau KPB.

BAB VI PEMANFAATAN

Bagian Kesatu Kriteria Pemanfaatan

Pasal 17

- (1) Pengguna Barang melakukan Pemanfaatan BMN dengan persetujuan Pengelola Barang.
- (2) Pemanfaatan BMN dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan negara dan kepentingan umum.
- (3) Pemanfaatan BMN dapat dilakukan sepanjang tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan negara.

- (4) Pemanfaatan BMN dilakukan dengan tidak mengubah status kepemilikan Barang Milik Negara.
- (5) Pemanfaatan BMN dilakukan terhadap BMN yang telah mendapat penetapan status Penggunaan.

Bagian Kedua
Bentuk Pemanfaatan

Paragraf 1
Umum

Pasal 18

Bentuk Pemanfaatan BMN berupa:

- a. Sewa;
- b. Pinjam Pakai;
- c. Kerja Sama Pemanfaatan; dan
- d. KSPI.

Paragraf 2
Sewa

Pasal 19

- (1) Sewa BMN dilaksanakan terhadap BMN yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Sewa BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang.

Pasal 20

- (1) BMN dapat disewakan kepada Pihak Lain.
- (2) Jangka waktu Sewa BMN paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (3) Jangka waktu Sewa BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat lebih dari 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk:
 - a. kerja sama infrastruktur;
 - b. kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu Sewa lebih dari 5 (lima) tahun; atau
 - c. ditentukan lain dalam Undang-Undang.
- (4) Formula tarif/besaran Sewa BMN berupa tanah dan/atau bangunan ditetapkan oleh Pengelola Barang.
- (5) Besaran Sewa atas BMN untuk kerja sama infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a atau untuk kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu Sewa lebih dari 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat mempertimbangkan nilai ekonomi dari masing-masing jenis infrastruktur.
- (6) Formula tarif/besaran Sewa BMN selain tanah dan/atau bangunan ditetapkan oleh Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang.
- (7) Sewa BMN dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang paling sedikit memuat:
 - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas atau jumlah barang, besaran Sewa, dan jangka waktu;

- c. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu Sewa; dan
 - d. hak dan kewajiban para pihak.
- (8) Hasil Sewa BMN merupakan penerimaan negara dan seluruhnya wajib disetorkan ke rekening kas umum negara.
 - (9) Penyetoran uang Sewa harus dilakukan sekaligus secara tunai paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum ditandatanganinya perjanjian Sewa BMN.
 - (10) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (9), penyetoran uang Sewa BMN dapat dilakukan secara bertahap dengan persetujuan Pengelola Barang atas:
 - a. Sewa untuk kerja sama infrastruktur; dan/atau
 - b. Sewa untuk BMN/daerah dengan karakteristik/sifat khusus.
 - (11) Pelaksanaan penyetoran uang Sewa BMN secara bertahap sebagaimana yang dimaksud pada ayat (10) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3 Pinjam Pakai

Pasal 21

- (1) Pinjam Pakai BMN dilaksanakan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan.
- (2) Jangka waktu Pinjam Pakai BMN paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (3) Pinjam Pakai dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang paling sedikit memuat:
 - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas atau jumlah barang yang dipinjamkan, dan jangka waktu;
 - c. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman; dan
 - d. hak dan kewajiban para pihak.

Paragraf 4 Kerja Sama Pemanfaatan

Pasal 22

Kerja Sama Pemanfaatan BMN dengan Pihak Lain dilaksanakan dalam rangka:

- a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna BMN; dan/atau
- b. meningkatkan penerimaan negara.

Pasal 23

- (1) Kerja Sama Pemanfaatan BMN dilaksanakan terhadap BMN yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Kerja Sama Pemanfaatan atas BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.

Pasal 24

- (1) Kerja Sama Pemanfaatan atas BMN dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam anggaran pendapatan dan belanja negara untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap BMN tersebut;
 - b. mitra Kerja Sama Pemanfaatan dipilih melalui tender, kecuali untuk BMN yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;
 - c. penunjukan langsung mitra Kerja Sama Pemanfaatan atas BMN yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud dalam huruf b dilakukan oleh Pengguna Barang terhadap badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, atau anak perusahaan badan usaha milik negara dan badan usaha milik daerah yang diperlakukan sama dengan badan usaha milik negara sesuai ketentuan peraturan pemerintah yang mengatur mengenai tata cara penyertaan dan Penatausahaan modal negara pada badan usaha milik negara dan perseroan terbatas yang memiliki bidang dan/atau wilayah kerja tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. mitra Kerja Sama Pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil Kerja Sama Pemanfaatan ke rekening kas umum negara;
 - e. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil Kerja Sama Pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Pengguna Barang dan dapat melibatkan Pengelola Barang, untuk BMN selain tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang;
 - f. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil Kerja Sama Pemanfaatan harus mendapat persetujuan Pengelola Barang;
 - g. dalam Kerja Sama Pemanfaatan BMN berupa tanah dan/atau bangunan, sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungannya dapat berupa bangunan beserta fasilitasnya yang dibangun dalam satu kesatuan perencanaan tetapi tidak termasuk sebagai objek Kerja Sama Pemanfaatan;
 - h. besaran nilai bangunan beserta fasilitasnya sebagai bagian dari kontribusi tetap dan kontribusi pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud dalam huruf g paling banyak 10% (sepuluh persen) dari total penerimaan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan selama masa Kerja Sama Pemanfaatan;
 - i. bangunan yang dibangun dengan biaya sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dari awal pengadaannya merupakan BMN;
 - j. selama jangka waktu pengoperasian, mitra Kerja Sama Pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan BMN yang menjadi objek Kerja Sama

- Pemanfaatan; dan
- k. jangka waktu Kerja Sama Pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (2) Ketentuan mengenai jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k dikecualikan untuk KSPI.
 - (3) Jangka waktu KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 50 (lima puluh) tahun dan dapat diperpanjang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (4) Semua biaya persiapan Kerja Sama Pemanfaatan yang terjadi setelah ditetapkannya mitra Kerja Sama Pemanfaatan dan biaya pelaksanaan Kerja Sama Pemanfaatan menjadi beban mitra Kerja Sama Pemanfaatan.
 - (5) Besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 5 Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur

Pasal 25

- (1) KSPI atas BMN dilaksanakan terhadap:
 - a. BMN berupa tanah dan/atau bangunan pada Pengguna Barang;
 - b. BMN berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; atau
 - c. BMN selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) KSPI atas BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang.
- (3) KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan antara Kementerian dengan badan usaha.
- (4) Badan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah badan usaha yang berbentuk:
 - a. perseroan terbatas;
 - b. badan usaha milik negara;
 - c. badan usaha milik daerah; dan/atau
 - d. koperasi.
- (5) Jangka waktu KSPI paling lama 50 (lima puluh) tahun dan dapat diperpanjang.
- (6) KSPI dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Kesatu Pengamanan

Pasal 26

- (1) Pengguna Barang dan/atau KPB wajib melakukan pengamanan BMN yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pengamanan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pengamanan administrasi, pengamanan fisik, dan pengamanan hukum.

Pasal 27

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

Pasal 28

- (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/KPB.
- (4) Tata cara penyimpanan dokumen kepemilikan BMN dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

- (1) Pengguna Barang setelah terlebih dahulu disetujui oleh Pengelola Barang dapat menetapkan kebijakan asuransi atau pertanggungjawaban untuk pengamanan BMN tertentu dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan negara.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara asuransi BMN diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pemeliharaan

Pasal 30

- (1) Pengguna Barang atau KPB 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 Kerja Sama Pemanfaatan, atau mitra KSPI.

Pasal 31

- (1) KPB wajib membuat daftar hasil pemeliharaan barang yang berada dalam kewenangannya dan melaporkan secara tertulis daftar hasil pemeliharaan barang tersebut kepada Pengguna Barang secara berkala.
- (2) Pengguna Barang atau pejabat yang ditunjuk meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun anggaran sebagai bahan untuk melakukan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan BMN.

BAB VIII PENILAIAN

Pasal 32

- (1) Penilaian BMN selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka Pemanfaatan atau Pemindahtanganan dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh Pengguna Barang, dan dapat melibatkan 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; atau
 - b. nilai taksiran, untuk Penilaian yang dilakukan oleh tim yang dibentuk oleh Pengguna Barang.

Pasal 33

Penilaian BMN berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan dalam rangka Pemanfaatan atau Pemindahtanganan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX PEMINDAHTANGANAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 34

- (1) BMN yang tidak diperlukan bagi penyelenggaraan tugas pemerintahan negara dapat dipindahtangankan.
- (2) Pemindahtanganan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. Penjualan;
 - b. Hibah;
 - c. tukar menukar; atau
 - d. penyertaan modal pemerintah.

Bagian Kedua Persetujuan Pemindahtanganan

Pasal 35

- (1) Pemindahtanganan BMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 untuk:
 - a. tanah dan/atau bangunan; atau
 - b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp.100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), dilakukan setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat.
- (2) Pemindahtanganan BMN berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tidak memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat, jika:
 - a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;

- b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
- c. diperuntukkan bagi pegawai negeri;
- d. diperuntukkan bagi kepentingan umum; atau
- e. dikuasai negara berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

Pasal 36

Pemindahtanganan BMN berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2) dilaksanakan dengan ketentuan:

- a. untuk tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang dengan nilai lebih dari Rp.10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dilakukan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Presiden; atau
- b. untuk tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang dengan nilai sampai dengan Rp.10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dilakukan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.

Pasal 37

Pemindahtanganan BMN selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan dengan ketentuan:

- a. untuk BMN yang berada pada Pengguna Barang dengan nilai lebih dari Rp.100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dilakukan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat;
- b. untuk BMN yang berada pada Pengguna Barang dengan nilai lebih dari Rp.10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) sampai dengan Rp.100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dilakukan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Presiden; atau
- c. untuk BMN yang berada pada Pengguna Barang dengan nilai sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dilakukan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.

Bagian Ketiga Penjualan

Pasal 38

Penjualan BMN dilaksanakan dengan pertimbangan:

- a. untuk optimalisasi BMN yang berlebih atau tidak digunakan/dimanfaatkan;
- b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi negara jika; dan/atau
- c. sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 39

- (1) Penjualan BMN dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal tertentu.
- (2) Pengecualian dalam hal tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. BMN yang bersifat khusus; atau
 - b. BMN lainnya yang ditetapkan lebih lanjut sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Penentuan nilai dalam rangka Penjualan BMN secara lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhitungkan faktor penyesuaian.
- (4) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan batasan terendah yang disampaikan kepada Pengguna Barang sebagai dasar penetapan nilai limit.
- (5) Tata cara Penjualan BMN yang bersifat khusus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 40

Penjualan BMN dilaksanakan oleh Pengguna Barang, untuk BMN yang berada pada Pengguna Barang.

Pasal 41

- (1) KPB mengajukan usul Penjualan BMN kepada Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang melakukan penelitian dan pengkajian terhadap usul Penjualan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Berdasarkan hasil penelitian dan pengkajian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengguna Barang menerbitkan persetujuan Penjualan BMN untuk:
 - a. BMN selain tanah dan/atau bangunan yang tidak mempunyai dokumen kepemilikan dengan nilai perolehan sampai dengan Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah) per unit/satuan; atau
 - b. bongkaran BMN karena perbaikan (renovasi, rehabilitasi, atau restorasi).
- (4) Dalam hal BMN berupa:
 - a. selain tanah dan/atau bangunan yang memiliki nilai perolehan di atas Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah) per unit/satuan; atau
 - b. tanah dan/atau bangunan,Pengguna Barang mengajukan usul Penjualan BMN kepada Pengelola Barang disertai pertimbangan aspek teknis, ekonomis, dan yuridis.
- (5) Tata cara Penjualan BMN dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Hasil Penjualan BMN wajib disetor seluruhnya ke rekening kas umum negara sebagai penerimaan negara.

Bagian Keempat
Hibah

Pasal 42

- (1) Hibah BMN dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, budaya, keagamaan, kemanusiaan,

- pendidikan yang bersifat non komersial, dan penyelenggaraan pemerintahan negara/daerah/desa.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat:
- a. bukan merupakan barang rahasia negara;
 - b. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak; dan
 - c. tidak diperlukan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi dan penyelenggaraan pemerintahan negara.

Pasal 43

- (1) Hibah dapat berupa:
- a. tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang; atau
 - b. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.

Pasal 44

Tata cara Hibah BMN berupa:

- a. tanah dan/ atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang untuk dihibahkan, pelaksanaannya dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
 1. KPB mengajukan permohonan persetujuan Hibah BMN kepada Pengguna Barang;
 2. Pengguna Barang membentuk tim penelitian data administrasi untuk melakukan penelitian dan pengkajian terhadap permohonan persetujuan Hibah BMN mencakup:
 - a) melakukan penelitian data administratif, yaitu:
 - 1) data tanah, paling sedikit berupa status dan bukti kepemilikan, lokasi, luas, nilai perolehan dan/ atau nilai buku;
 - 2) data bangunan, paling sedikit berupa luas, jumlah lantai, lokasi, tanggal perolehan, dan nilai perolehan dan/atau nilai buku, serta dokumen pendukung seperti Izin Mendirikan Bangunan (IMB) atau Persetujuan Bangunan Gedung (PBG); dan
 - 3) data calon penerima Hibah, paling sedikit berupa identitas calon penerima Hibah.
 - b) melakukan penelitian fisik untuk mencocokkan kesesuaian fisik tanah dan/atau bangunan dengan data administratif, yang dituangkan dalam berita acara penelitian.
 3. dalam hal permohonan persetujuan Hibah memiliki nilai sampai dengan Rp.10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) per unit/satuan, persetujuan Hibah ditandatangani oleh Pengguna Barang;
 4. dalam hal permohonan persetujuan Hibah telah disetujui oleh Pengguna Barang, KPB membuat naskah Hibah dan berita acara serah terima, yang selanjutnya dilakukan penandatanganan antara KPB dengan Penerima Hibah;

5. dalam hal permohonan persetujuan Hibah memiliki nilai di atas Rp.10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) per unit/satuan, Pengguna Barang mengajukan permohonan persetujuan Hibah kepada Pengelola Barang;
 6. dalam hal permohonan persetujuan Hibah telah disetujui oleh Pengelola Barang, Pengguna Barang/ KPB membuat naskah Hibah dan berita acara Sserah terima, yang selanjutnya dilakukan penandatanganan antara Pengguna Barang/ KPB dengan penerima Hibah;
 7. Pengguna Barang mengajukan permohonan persetujuan Hibah BMN kepada Pengelola Barang disertai pertimbangan aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
 8. Permohonan persetujuan Hibah sebagaimana dimaksud pada angka 1) memuat:
 - a) data calon penerima Hibah;
 - b) alasan untuk menghibahkan;
 - c) data dan dokumen atas tanah dan/atau bangunan;
 - d) peruntukan Hibah;
 - e) tahun perolehan;
 - f) status dan bukti kepemilikan atau dokumen lainnya yang setara;
 - g) nilai perolehan;
 - h) jenis/spesifikasi BMN yang dimohonkan untuk dihibahkan; dan
 - i) lokasi, dengan disertai surat pernyataan dari calon penerima Hibah mengenai kesediaan menerima Hibah.
 9. Tata cara Hibah BMN dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. tanah dan/atau bangunan yang sejak awal pengadaannya dimaksudkan untuk dihibahkan, pelaksanaannya dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
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 pada huruf a dengan penambahan persyaratan dan penelitian terkait dokumen penganggaran antara lain Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-KL), Kerangka Acuan Kerja, Petunjuk Operasional Kegiatan, atau Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA);
 2. Hibah sebagaimana dimaksud pada angka 1) dapat dilaksanakan tanpa memerlukan:
 - a) persetujuan Hibah dari Dewan Perwakilan Rakyat;
 - b) data administratif berupa Kartu Identitas Barang (KIB); dan
 - c) surat pernyataan dari calon penerima Hibah mengenai kesediaan menerima Hibah.

- c. selain tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang untuk dihibahkan, pelaksanaannya dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
 1. KPB mengajukan permohonan persetujuan Hibah BMN kepada Pengguna Barang;
 2. Pengguna barang membentuk tim penelitian data administrasi untuk melakukan penelitian dan pengkajian terhadap permohonan persetujuan Hibah BMN mencakup:
 - a) melakukan penelitian data administratif, yaitu:
 - 1) BMN, meliputi tahun perolehan, spesifikasi/ identitas teknis, bukti kepemilikan, dan nilai perolehan; dan
 - 2) calon penerima Hibah, meliputi tetapi tidak terbatas pada identitas calon penerima Hibah.
 - b) melakukan penelitian fisik untuk mencocokkan kesesuaian fisik dengan data administratif, yang dituangkan dalam berita acara penelitian.
 3. dalam hal permohonan persetujuan Hibah memiliki nilai sampai dengan Rp100.000.000 (seratus juta rupiah) per unit/satuan, persetujuan Hibah ditandatangani oleh Pengguna Barang;
 4. dalam hal permohonan persetujuan Hibah telah disetujui oleh Pengguna Barang, KPB membuat naskah Hibah dan berita acara serah terima, yang selanjutnya dilakukan penandatanganan antara KPB dengan penerima Hibah;
 5. dalam hal permohonan persetujuan Hibah memiliki nilai di atas Rp100.000.000 (seratus juta rupiah) per unit/satuan, Pengguna Barang mengajukan permohonan persetujuan Hibah kepada Pengelola Barang;
 6. dalam hal permohonan persetujuan Hibah telah disetujui oleh Pengelola Barang, Pengguna Barang/ KPB membuat naskah Hibah dan berita acara serah terima, yang selanjutnya dilakukan penandatanganan antara Pengguna Barang/ KPB dengan penerima Hibah;
 7. Pengguna Barang mengajukan permohonan persetujuan Hibah BMN kepada Pengelola Barang disertai pertimbangan aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
 8. Permohonan persetujuan Hibah sebagaimana dimaksud pada angka 1) memuat:
 - a) data calon penerima Hibah;
 - b) alasan untuk menghibahkan;
 - c) data dan dokumen atas selain tanah dan/atau bangunan;
 - d) peruntukan Hibah;
 - e) tahun perolehan;
 - f) status dan bukti kepemilikan atau dokumen lainnya yang setara;
 - g) nilai perolehan;
 - h) jenis/spesifikasi BMN yang dimohonkan untuk dihibahkan; dan

- i) lokasi, dengan disertai surat pernyataan dari calon penerima Hibah mengenai kesediaan menerima Hibah.
9. Tata cara Hibah BMN dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- d. selain tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang yang dari sejak awal pengadaannya dimaksudkan untuk dihibahkan, pelaksanaannya dilakukan dengan tahapan sebagai berikut.
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 pada huruf c dengan penambahan persyaratan dan penelitian terkait dokumen penganggaran antara lain Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-KL), Kerangka Acuan Kerja, Petunjuk Operasional Kegiatan, atau Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA); dan
 2. Hibah sebagaimana dimaksud pada angka 1) dapat dilaksanakan tanpa memerlukan:
 - a) persetujuan Hibah dari Dewan Perwakilan Rakyat;
 - b) data administratif berupa Kartu Identitas Barang (KIB); dan
 - c) surat pernyataan dari calon penerima Hibah mengenai kesediaan menerima Hibah.

BAB X PEMUSNAHAN

Pasal 45

- (1) Pengguna Barang berwenang dan bertanggung jawab memberikan persetujuan atas permohonan Pemusnahan BMN.
- (2) Kewenangan dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan terhadap BMN berupa:
 - a. persediaan;
 - b. selain tanah dan/ atau bangunan, yang tidak mempunyai dokumen kepemilikan, dengan nilai perolehan sampai dengan Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah) per unit/ satuan; dan
 - c. bongkaran BMN karena perbaikan (renovasi, rehabilitasi, atau restorasi).
- (3) Pelaksanaan kewenangan dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud ayat (1) secara fungsional dilakukan oleh Sekretaris Kementerian.
- (4) Pengguna Barang tidak dapat meneruskan/mempindahkan wewenang dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud ayat (1) kepada KPB.

Pasal 46

Pemusnahan BMN dilakukan dalam hal:

- a. BMN tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat dipindahtangankan; atau

- b. terdapat alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 47

- (1) Pemusnahan dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.
- (2) Pelaksanaan Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara dan dilaporkan kepada Pengelola Barang.

Pasal 48

Pemusnahan dilakukan dengan cara dibakar, dihancurkan, ditimbun, ditenggelamkan atau cara lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI
PENGHAPUSAN

Pasal 49

- (1) Pengguna Barang berwenang dan bertanggung jawab memberikan persetujuan atas permohonan Penghapusan BMN.
- (2) Kewenangan dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan terhadap BMN berupa:
 - a. persediaan;
 - b. selain tanah dan/atau bangunan, yang tidak mempunyai dokumen kepemilikan, dengan nilai perolehan sampai dengan Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah) per unit/satuan;
 - c. bongkaran BMN karena perbaikan (renovasi, rehabilitasi, atau restorasi);
 - d. pelaksanaan kewenangan dan tanggung jawab secara fungsional dilakukan oleh Sekretaris Kementerian;
- (3) Pengguna Barang tidak dapat meneruskan/melimpahkan wewenang dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud ayat (1) kepada KPB.

Pasal 50

Penghapusan meliputi:

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

Pasal 51

- (1) Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf a, dilakukan dalam hal BMN sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan/atau KPB.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan keputusan Penghapusan dari Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan mendapat persetujuan Penghapusan dari Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang dihapuskan karena:

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

Pasal 52

- (1) Penghapusan dari daftar BMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf b dilakukan dalam hal BMN tersebut sudah beralih kepemilikannya, terjadi Pemusnahan, atau karena sebab lain.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan:
 - a. berdasarkan keputusan dan/atau laporan Penghapusan dari Pengguna Barang, untuk BMN yang berada pada Pengguna Barang; atau
 - b. berdasarkan keputusan Pengelola Barang, untuk BMN yang berada pada Pengelola Barang.

BAB XII PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu Pembukuan

Pasal 53

- (1) KPB harus melakukan pendaftaran dan pencatatan BMN yang status penggunaannya berada pada KPB ke dalam Daftar Barang Kuasa Pengguna menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (2) Pengguna Barang menghimpun Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pengguna Barang menyusun Daftar BMN berdasarkan himpunan Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan Daftar Barang Pengguna menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (4) Penggolongan dan kodefikasi BMN ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Inventarisasi

Pasal 54

- (1) Pengguna Barang/KPB melakukan Inventarisasi BMN paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun.
- (2) Dalam hal BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan, Inventarisasi dilakukan oleh Pengguna Barang/KPB setiap tahun.
- (3) Pengguna Barang/KPB menyampaikan laporan hasil Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada Pengelola Barang paling lama 3 (tiga) bulan setelah selesainya Inventarisasi.

Bagian Ketiga
Pelaporan

Pasal 55

- (1) KPB harus menyusun laporan barang kuasa pengguna semesteran dan tahunan sebagai bahan untuk menyusun neraca satuan kerja untuk disampaikan kepada Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang menghimpun laporan barang kuasa pengguna semesteran dan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan penyusunan laporan barang pengguna semesteran dan tahunan.
- (3) Laporan barang pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Kementerian untuk disampaikan kepada Pengelola Barang.

Pasal 56

Tata cara pelaksanaan pembukuan, Inventarisasi, dan pelaporan BMN dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII
PEMBINAAN, PENGAWASAN, DAN PENGENDALIAN

Bagian Kesatu
Pembinaan

Pasal 57

- (1) Menteri melakukan pembinaan pengelolaan BMN dan menetapkan kebijakan pengelolaan BMN di lingkungan Kementerian.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara fungsional dilaksanakan oleh Sekretaris Kementerian.

Bagian Kedua
Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 58

Pengawasan dan pengendalian BMN dilakukan oleh Pengguna Barang melalui pemantauan dan penertiban.

Pasal 59

- (1) Pengguna Barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan BMN yang berada di dalam penguasaannya.
- (2) Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk satuan kerja dilaksanakan oleh KPB.
- (3) Pengguna Barang dan KPB dapat meminta aparat pengawasan intern pemerintah untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).

- (4) Pengguna Barang dan KPB menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 60

Pengguna Barang menetapkan indikator kinerja di bidang pengelolaan BMN pada unit yang membidangi pengelolaan BMN.

BAB XIV

PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA OLEH BADAN LAYANAN UMUM

Pasal 61

- (1) BMN yang digunakan oleh badan layanan umum lembaga pengelola dana dan usaha keolahragaan merupakan kekayaan negara yang tidak dipisahkan untuk menyelenggarakan kegiatan lembaga pengelola dana dan usaha keolahragaan.
- (2) Pengelolaan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti ketentuan yang diatur dalam Peraturan Menteri ini, kecuali yang diatur khusus dalam peraturan pemerintah mengenai badan layanan umum dan peraturan pelaksanaannya.

BAB XV

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 62

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

- a. seluruh kegiatan pengelolaan BMN di lingkungan Kementerian yang telah mendapatkan persetujuan dan/atau penetapan dari pejabat berwenang, dinyatakan tetap berlaku dan proses penyelesaiannya dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pedoman Penatausahaan dan Pengelolaan Barang Milik Negara; dan
- b. seluruh kegiatan pengelolaan BMN di lingkungan Kementerian yang belum mendapat persetujuan dan/atau penetapan dari pejabat berwenang, proses penyelesaiannya dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri ini.

BAB XVI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 63

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pedoman Penatausahaan dan Pengelolaan Barang Milik Negara di lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1014), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 64
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 12 September 2024

MENTERI PEMUDA DAN OLAHRAGA
REPUBLIK INDONESIA,

☞

ARIO BIMO NANDITO ARIOTEDJO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal

☞

PLT. DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

☞

ASEP N. MULYANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2024 NOMOR

☞