



# BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1688, 2017

KEMHAN. Penatausahaan BMN. Pencabutan.

PERATURAN MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 14 TAHUN 2017  
TENTANG  
PENATAUSAHAAN BARANG MILIK NEGARA DI LINGKUNGAN  
KEMENTERIAN PERTAHANAN DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan penatausahaan barang milik negara yang baik dan benar secara efektif, efisien, optimal, dan akuntabel di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia diperlukan pengaturan mengenai penatausahaan barang milik negara;
- b. bahwa dalam Peraturan Direktur Jenderal Kekuatan Pertahanan Kementerian Pertahanan Nomor 06 Tahun 2012 tentang Prosedur Pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia masih terdapat kekurangan dan belum menampung perkembangan pengaturan mengenai penatausahaan barang milik negara sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pertahanan tentang Penatausahaan Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1817);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERTAHANAN TENTANG PENATAUSAHAAN BARANG MILIK NEGARA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. 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.
3. Kementerian Pertahanan yang selanjutnya disebut Kemhan adalah unsur pelaksana fungsi pemerintah di bidang pertahanan.
4. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertahanan.
5. Tentara Nasional Indonesia yang selanjutnya disingkat TNI adalah komponen utama yang siap digunakan untuk melaksanakan tugas-tugas pertahanan negara.

6. Pengelola Barang adalah Menteri Keuangan, berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan BMN.
7. Pengguna Barang adalah Menteri pemegang kewenangan penggunaan BMN di Kemhan dan TNI.
8. Kuasa Pengguna Barang adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Menteri untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya.
9. Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang yang selanjutnya disingkat UAKPB adalah unit yang melakukan Penatausahaan BMN pada tingkat Kuasa Pengguna Barang/Satker.
10. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang Wilayah yang selanjutnya disingkat UAPPB-W adalah unit yang membantu Menteri dalam melakukan Penatausahaan BMN pada tingkat Wilayah/Komando Utama/ Pelaksana Pusat.
11. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang Eselon 1 yang selanjutnya disingkat UAPPB-E1 adalah unit yang membantu Menteri dalam melakukan Penatausahaan BMN pada tingkat Unit Eselon 1/unit organisasi.
12. Unit Akuntansi Pengguna Barang yang selanjutnya disingkat UAPB adalah unit yang melakukan Penatausahaan BMN pada tingkat Kemhan.
13. Unit Organisasi yang selanjutnya disingkat U.O. adalah tingkatan dalam organisasi pengelolaan program dan anggaran di lingkungan Kemhan dan TNI, terdiri atas U.O. Kemhan, U.O. Markas Besar TNI, U.O. TNI Angkatan Darat, U.O. TNI Angkatan Laut, dan U.O. TNI Angkatan Udara.
14. Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional Kemhan dan TNI, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
15. Aset Tetap adalah aset berwujud yang dimiliki dan dikuasai pemerintah mempunyai masa manfaat lebih dari

- 12 (dua belas) bulan, mempunyai nilai material untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum, berupa tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, serta konstruksi dalam pengerjaan.
16. Aset Tetap Lainnya adalah Aset Tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
  17. Aset Lain-lain adalah Aset Tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah sehingga tidak memenuhi definisi Aset Tetap.
  18. Konstruksi Dalam Pengerjaan yang selanjutnya disingkat KDP adalah aset-aset yang sedang dalam proses pembangunan atau proses perolehannya belum selesai pada akhir periode akuntansi.
  19. Aset Tetap Renovasi adalah biaya renovasi atas Aset Tetap yang bukan milik entitas.
  20. *Free Of Charge* yang selanjutnya disingkat FOC adalah barang-barang bonus yang diberikan oleh penyedia kepada pembeli suatu kegiatan pengadaan barang dan jasa, serta barang tersebut dimasukkan dalam kontrak.
  21. Intrakomtabel adalah pencatatan BMN di dalam pembukuan barang dengan nilai sama atau lebih besar dari nilai satuan minimum kapitalisasi Aset Tetap.
  22. Ekstrakomtabel adalah pencatatan BMN diluar pembukuan barang dengan nilai lebih kecil dari nilai satuan minimum kapitalisasi Aset Tetap.
  23. Amortisasi Barang Milik Negara berupa aset tak berwujud, yang selanjutnya disebut Amortisasi, adalah alokasi harga perolehan aset tak berwujud secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya, yang hanya dapat diterapkan atas aset tak berwujud yang memiliki masa manfaat terbatas.
  24. Laporan Barang adalah laporan yang disusun oleh pelaksana Penatausahaan BMN pada Pengguna

Barang/Pengelola Barang yang menyajikan posisi BMN di awal dan akhir periode tertentu secara semesteran dan tahunan serta mutasi selama periode tersebut.

25. Laporan BMN adalah laporan yang menyajikan posisi BMN pada awal dan akhir suatu periode serta mutasi BMN yang terjadi selama periode tersebut.
26. Catatan atas Laporan Keuangan yang selanjutnya disebut CaLK adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam laporan realisasi anggaran, neraca, laporan operasional dan laporan perubahan ekuitas dalam rangka pengungkapan yang memadai.
27. Catatan atas Laporan BMN yang selanjutnya disebut CaLBMN adalah deskripsi yang menjelaskan BMN yang dikuasai U.O. Akuntansi/ Penatausahaan BMN yang berguna untuk mendukung penyusunan CaLK.
28. Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Satker adalah unit satuan pengelola daftar isian pelaksanaan anggaran yang ditetapkan oleh Menteri untuk melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program dalam rangka pelaksanaan anggaran belanja pada Kemhan dan TNI.

#### Pasal 2

- (1) Peraturan Menteri ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman dalam pelaksanaan Penatausahaan BMN di lingkungan Kemhan dan TNI.
- (2) Peraturan Menteri ini bertujuan untuk mewujudkan tertib administrasi BMN yang efektif, efisien, optimal, dan akuntabel.

BAB II  
OBJEK PENATAUSAHAAN

Pasal 3

- (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.
- (2) Semua barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
- a. barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;
  - b. barang yang diperoleh dari sebagian pelaksanaan perjanjian/kontrak;
  - c. barang yang diperoleh sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh ketentuan hukum tetap.

Pasal 4

- (1) Objek Penatausahaan BMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 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. KDP.
  - c. Aset Lain-Lain meliputi:
    1. aset kemitraan dengan pihak ketiga;
    2. aset tak berwujud; dan
    3. Aset Tetap yang dihentikan dari penggunaan.

- (2) Aset kemitraan dengan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 1 merupakan aset yang digunakan pada pemanfaatan BMN dan/atau dihasilkan dari perjanjian pemanfaatan BMN dalam bentuk kerja sama pemanfaatan, bangun guna serah, bangun serah guna atau bentuk pemanfaatan yang serupa, antara Pengguna Barang atau Pengelola Barang dengan pihak lain yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan/atau hak usaha.
- (3) Aset tak berwujud sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 2 merupakan aset non- keuangan 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.
- (4) Aset Tetap yang dihentikan dari penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.

### BAB III

#### PELAKSANA PENATAUSAHAAN

##### Pasal 5

- (1) Unit pelaksana Penatausahaan BMN secara umum ditetapkan sebagai berikut:
  - a. UAKPB pada tingkat Satker;
  - b. UAPPB-W pada tingkat komando utama/ pelaksana pusat;
  - c. UAPPB-E1 pada tingkat U.O; dan

- d. UAPB pada tingkat Kemhan.
- (2) Pelaksana Penatausahaan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai struktur, bagan organisasi, dan tugas pelaksana unit akuntansi BMN.
  - (3) Ketentuan mengenai struktur, bagan organisasi, dan tugas pelaksana unit akuntansi BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### BAB IV PEMBUKUAN

##### Pasal 6

- (1) Pelaksana Penatausahaan BMN melaksanakan pembukuan BMN.
- (2) Pembukuan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mendaftarkan dan mencatat BMN ke dalam daftar barang menurut penggolongan dan kodefikasi barang.

##### Pasal 7

Daftar barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) disajikan dalam bentuk:

- a. daftar barang pada pengguna barang; dan
- b. buku barang pada Kuasa Pengguna Barang.

##### Pasal 8

- (1) Daftar barang pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a meliputi:
  - a. daftar barang kuasa pengguna, untuk tingkat Kuasa Pengguna Barang atau Satker yang disusun oleh UAKPB, yang memuat data BMN yang berada pada Kuasa Pengguna Barang;
  - b. daftar barang pengguna wilayah, untuk Pengguna Barang tingkat wilayah atau Komando Utama/Pelaksana Pusat yang disusun oleh UAPPB-

- W, berupa himpunan daftar barang yang memuat data BMN dari masing-masing UAKPB yang berada di wilayah kerjanya;
- c. daftar barang pengguna Eselon I, untuk Pengguna Barang tingkat Unit Eselon I atau U.O. yang disusun oleh UAPPB-El, berupa himpunan daftar barang yang memuat data BMN dari masing-masing UAKPB dan/atau UAPPB-W yang berada di wilayah kerjanya; dan
  - d. daftar barang pengguna, untuk Pengguna Barang tingkat Kemhan yang disusun oleh UAPB, berupa gabungan daftar barang yang memuat data BMN dari masing-masing UAPPB-El.
- (2) Daftar barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat data pengelolaan BMN sejak diperoleh sampai dengan dihapuskan.

#### Pasal 9

Buku barang pada Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b meliputi:

- a. buku barang kuasa pengguna Intrakomptabel;
- b. buku barang kuasa pengguna Ekstrakomptabel;
- c. buku barang Kuasa Pengguna Barang bersejarah;
- d. buku barang kuasa pengguna barang persediaan; dan
- e. buku barang kuasa pengguna KDP.

#### Pasal 10

- (1) Pendaftaran dan pencatatan atas BMN dilakukan oleh pelaksana Penatausahaan terhadap kegiatan yang berkaitan dengan pengelolaan BMN meliputi:
- a. penggunaan BMN;
  - b. pemanfaatan BMN;
  - c. pemindahtanganan BMN; dan
  - d. penghapusan BMN.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan mengenai pendaftaran dan pencatatan atas BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kegiatan pendaftaran dan pencatatan pada buku

barang dilaksanakan sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan.

- (3) Dalam hal terdapat perubahan data terkait dengan pengelolaan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kuasa Pengguna Barang melaporkannya kepada pelaksana Penatausahaan terkait sesuai jenjang kewenangan masing-masing untuk mendapatkan tindak lanjut.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan sesuai dengan periode pelaporan.

#### Pasal 11

- (1) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang wajib melakukan pendaftaran BMN ke dalam daftar barang pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) untuk selanjutnya menyampaikannya kepada Pengelola Barang.
- (2) Kuasa Pengguna Barang wajib melakukan pencatatan BMN ke dalam buku barang pada Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 untuk selanjutnya menyampaikannya kepada Pengelola Barang.

#### Pasal 12

- (1) Dalam pelaksanaan Penatausahaan BMN, dibuat penggolongan dan kodefikasi untuk setiap satuan BMN.
- (2) Penggolongan dan kodefikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan di bidang penggolongan dan kodefikasi BMN.

#### Pasal 13

Ketentuan mengenai tata cara pembukuan BMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB V  
INVENTARISASI

Pasal 14

- (1) Pengguna Barang melakukan inventarisasi yang berada dalam penguasaannya melalui:
  - a. pelaksanaan *opname* fisik paling singkat sekali dalam 1 (satu) tahun, untuk BMN berupa Persediaan dan KDP; dan
  - b. pelaksanaan sensus barang paling singkat sekali dalam 5 (lima) tahun, untuk BMN selain Persediaan dan KDP.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan mengenai inventarisasi 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 KDP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b kepada Pengelola Barang.
- (4) Pengguna Barang menyampaikan laporan hasil inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pengelola Barang paling lama 3 (tiga) bulan setelah selesainya inventarisasi.
- (5) Pengguna Barang melakukan pendaftaran, pencatatan, dan/atau pemutakhiran daftar barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) berdasarkan hasil inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (6) Dikecualikan dari ketentuan mengenai laporan hasil inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), pelaporan hasil inventarisasi berupa Persediaan dan KDP dalam rangka pembuatan Laporan BMN dilaksanakan oleh Pengguna Barang sesuai dengan periode pelaporan.

- (7) Pengguna Barang bertanggung jawab penuh atas kebenaran materil dari laporan hasil pelaksanaan inventarisasi.

#### Pasal 15

Ketentuan mengenai tata cara inventarisasi BMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

### BAB VI

#### PELAPORAN

#### Pasal 16

- (1) Jenis laporan dalam Penatausahaan BMN terdiri atas:
  - a. Laporan Barang kuasa pengguna;
  - b. Laporan Barang pengguna wilayah;
  - c. Laporan Barang pengguna Eselon I; dan
  - d. Laporan Barang pengguna.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilengkapi dengan CaLBMN.

#### Pasal 17

- (1) UAKPB menyusun Laporan Barang kuasa pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a yang 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) UAKPB wajib menyampaikan Laporan Barang kuasa pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada:
  - a. UAPPB-W atau UAPPB-E1; dan

- b. Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan setempat.

Pasal 18

- (1) UAPPB-W menyusun Laporan Barang pengguna wilayah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b yang terdiri atas:
  - a. Laporan Barang pengguna wilayah semesteran, menyajikan posisi BMN pada awal dan akhir suatu semester serta mutasi yang terjadi selama semester tersebut; dan
  - b. Laporan Barang pengguna wilayah tahunan, menyajikan posisi BMN pada awal dan akhir tahun serta mutasi yang terjadi selama tahun tersebut.
- (2) UAPPB-W wajib menyampaikan Laporan Barang pengguna wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada:
  - a. UAPPB-E1; dan
  - b. Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan.
- (3) Dalam hal lokasi UAPPB-W tidak sama dengan lokasi Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan, laporan tidak perlu dikirimkan ke Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan kecuali diminta.

Pasal 19

- (1) UAPPB-E1 menyusun Laporan Barang pengguna Eselon I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf c 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.
- (2) UAPPB-E1 wajib menyampaikan Laporan Barang pengguna Eselon I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada UAPB.

#### Pasal 20

- (1) UAPB menyusun Laporan Barang pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf d 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 sesuai dengan audit Badan Pemeriksa Keuangan.
- (2) UAPB menyampaikan Laporan Barang pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kantor Pusat Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan.

#### Pasal 21

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

- b. disertai surat pengantar yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.

#### Pasal 22

Ketentuan mengenai tata cara pelaporan BMN tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

### BAB VII

#### PEMUTAKHIRAN DAN REKONSILIASI DATA

#### BARANG MILIK NEGARA

#### Pasal 23

- (1) Pemutakhiran dan rekonsiliasi data BMN meliputi:
  - a. pemutakhiran dan rekonsiliasi data BMN di jajaran Kemhan dan TNI; dan
  - b. pemutakhiran dan rekonsiliasi data BMN antara jajaran Kemhan dan TNI dengan Kementerian Keuangan.
- (2) Pelaksana Penatausahaan BMN pada jajaran Kemhan dan TNI wajib melakukan pemutakhiran dan rekonsiliasi data BMN.
- (3) Hasil pemutakhiran dan rekonsiliasi data BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam suatu berita acara yang ditandatangani oleh pelaksana Penatausahaan pada jajaran Kemhan dan TNI, dan Kementerian Keuangan sesuai dengan jenjang kewenangannya.

BAB VIII  
PEDOMAN AKUNTANSI DALAM PENATAUSAHAAN  
BARANG MILIK NEGARA

Bagian Kesatu  
Prinsip Umum

Pasal 24

- (1) Pelaksanaan Penatausahaan BMN yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan BMN berupa Persediaan, Aset Tetap, dan Aset Tetap Lainnya dilakukan dengan berpedoman pada standar akuntansi pemerintah.
- (2) Ketentuan mengenai pedoman akuntansi dalam Penatausahaan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Kedua

Kapitalisasi Barang Milik Negara Berupa Aset Tetap

Pasal 25

- (1) Kapitalisasi BMN merupakan batasan nilai paling rendah per satuan BMN untuk dapat disajikan sebagai Aset Tetap pada neraca.
- (2) Kapitalisasi BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. perolehan BMN berupa Aset Tetap hingga siap pakai; dan
  - b. peningkatan kapasitas/efisiensi dan/atau penambahan masa manfaat.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan mengenai kapitalisasi BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pengeluaran untuk BMN Aset Tetap Lainnya berupa hewan, ikan, dan tanaman yang digunakan dalam rangka tugas dan fungsi, tidak dilakukan kapitalisasi.
- (4) Nilai satuan kapitalisasi BMN paling rendah:

- a. sama dengan atau lebih dari Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah), untuk:
    1. peralatan dan mesin; dan
    2. Aset Tetap renovasi peralatan dan mesin.
  - b. sama dengan atau lebih dari Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah), untuk:
    1. gedung dan bangunan; dan
    2. Aset tetap renovasi gedung dan bangunan.
- (5) Nilai satuan kapitalisasi BMN paling rendah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak diperlukan untuk:
- a. BMN berupa tanah;
  - b. BMN berupa jalan, irigasi, dan jaringan;
  - c. BMN berupa KDP; dan
  - d. BMN berupa Aset Tetap Lainnya, seperti koleksi perpustakaan dan barang bercorak kesenian.

### Bagian Ketiga

#### Penyusutan dan Amortisasi Barang Milik Negara

##### Pasal 26

- (1) Penyusutan dilakukan terhadap BMN berupa Aset Tetap.
- (2) Amortisasi dilakukan terhadap BMN berupa aset tak berwujud.
- (3) Pelaksanaan lebih lanjut atas penyusutan dan Amortisasi BMN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang penyusutan dan Amortisasi BMN.

### Bagian Keempat

#### Barang Rusak Berat atau Barang Hilang

##### Pasal 27

- (1) BMN berupa Aset Tetap dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah dimohonkan untuk dilakukan pemindahtanganan, pemusnahan, atau penghapusan, selanjutnya:
  - a. direklasifikasi ke dalam daftar barang rusak berat;
  - b. tidak disajikan dalam neraca; dan

- c. diungkapkan dalam CaLBMN dan CaLK.
- (2) Dalam hal Pengguna Barang telah menerbitkan keputusan penghapusan atas BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UAKPB menghapus BMN tersebut dari daftar barang rusak berat.
- (3) Dalam hal Pengelola Barang tidak menyetujui permohonan pemindahtanganan, pemusnahan, atau penghapusan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kemhan dan TNI:
  - a. mereklasifikasi BMN tersebut dari daftar barang rusak berat;
  - b. menyajikan BMN tersebut ke dalam neraca; dan
  - c. melakukan penyusutan atas BMN tersebut sebagaimana layaknya Aset Tetap.

#### Pasal 28

- (1) BMN berupa Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah dimohonkan untuk dilakukan penghapusan, selanjutnya:
  - a. direklasifikasi ke dalam daftar barang hilang;
  - b. tidak disajikan dalam neraca; dan
  - c. diungkapkan dalam CaLBMN dan CaLK.
- (2) Dalam hal Menteri telah menerbitkan keputusan penghapusan atas BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Satker menghapus BMN tersebut dari daftar barang hilang.
- (3) Dalam hal BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah diusulkan penghapusannya namun di kemudian hari ditemukan kembali:
  - a. sebelum terbitnya keputusan penghapusan BMN, Kemhan dan TNI:
    1. mereklasifikasi BMN tersebut dari daftar barang hilang;
    2. menyajikan BMN tersebut ke dalam neraca; dan
    3. melakukan penyusutan atas BMN tersebut sebagaimana layaknya Aset Tetap.

- b. setelah terbitnya keputusan penghapusan BMN, Kemhan dan TNI:
  1. menyajikan kembali BMN tersebut ke dalam neraca.
  2. melakukan penyusutan atas BMN tersebut sebagaimana layaknya Aset Tetap.

## BAB IX MONITORING DAN EVALUASI

### Pasal 29

- (1) Dalam menjaga kesinambungan Penatausahaan BMN yang baik dan benar secara efektif, efisien, optimal, dan akuntabel, maka tingkat UAPB, UAPPB-E1, UAPPB-W atau UAKPB mempunyai wewenang untuk melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Penatausahaan BMN pada satuan di jajarannya.
- (2) Dalam kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Penatausahaan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tingkat UAPB, UAPPB-E1, UAPPB-W atau UAKPB dapat berkoordinasi dan bekerja sama dengan Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan atau Kantor Pusat Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan.
- (3) Kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Penatausahaan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan terencana dan/atau sewaktu-waktu.
- (4) Kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Penatausahaan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. menelaah hasil pelaksanaan Penatausahaan BMN terdiri atas:
    1. kemampuan sumber daya manusia;
    2. peraturan yang berlaku;
    3. pencocokan dokumen sumber; dan

4. laporan BMN.
- b. memberikan supervisi/asistensi/sosialisasi/ pelatihan bimbingan teknis; dan
- c. pemutakhiran data.

## BAB X KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 30

- (1) BMN untuk diserahkan kepada masyarakat/ pemerintah daerah, ditatausahakan sebagai aset lancar berupa Persediaan oleh Kemhan dan TNI.
- (2) BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sudah tidak berada dalam penguasaan Kemhan dan TNI namun belum mendapatkan persetujuan pemindahtanganan, selanjutnya:
  - a. dimasukkan ke dalam daftar barang Persediaan yang tidak dikuasai;
  - b. tidak disajikan dalam neraca; dan
  - c. diungkapkan dalam CaLBMN dan CaLK.
- (3) Dalam hal Menteri telah menerbitkan keputusan penghapusan atas BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Satker menghapus BMN tersebut dari daftar barang Persediaan yang tidak dikuasai.
- (4) Dalam hal Pengelola Barang tidak menyetujui permohonan pemindahtanganan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kemhan dan TNI:
  - a. mengeluarkan BMN tersebut dari daftar barang Persediaan yang tidak dikuasai;
  - b. menyajikan BMN tersebut ke dalam neraca; dan
  - c. melakukan Penatausahaan sebagai aset lancar berupa Persediaan.

### Pasal 31

Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) berlaku untuk BMN yang sudah tidak berada dalam

penguasaan Kemhan dan TNI sebelum Peraturan Menteri ini diundangkan.

Pasal 32

Pengguna Barang wajib menyimpan dokumen kepemilikan dan dokumen pengelolaan BMN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

Ketentuan mengenai format CaLBMN tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 34

Unit akuntansi kuasa pengguna anggaran harus menyampaikan kopi dokumen pengadaan yang diperlukan untuk Penatausahaan BMN kepada UAKPB.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Direktur Jenderal Kekuatan Pertahanan Kementerian Pertahanan Nomor 06 Tahun 2012 tentang Prosedur Pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

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 6 November 2017

MENTERI PERTAHANAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

RYAMIZARD RYACUDU

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 24 November 2017

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA