



**KEMENTERIAN PERTAHANAN
REPUBLIK INDONESIA**

PERATURAN MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 8 TAHUN 2020

TENTANG

MEKANISME PENCATATAN BARANG MILIK NEGARA HASIL PENGADAAN
KE DALAM SISTEM INFORMASI MANAJEMEN DAN AKUNTANSI 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 menyusun laporan barang milik negara hasil pengadaan yang bersumber dari pinjaman dalam negeri, pinjaman luar negeri, dan rupiah murni di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia diperlukan pengaturan sebagai pedoman dalam pelaksanaan pencatatan;
- b. bahwa Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Mekanisme Pencatatan Barang Milik Negara Hasil Pengadaan ke dalam Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 6 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Mekanisme Pencatatan Barang Milik Negara Hasil Pengadaan ke dalam Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara di Lingkungan

Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia sudah tidak sesuai lagi dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, sehingga perlu diganti;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pertahanan tentang Mekanisme Pencatatan Barang Milik Negara Hasil Pengadaan ke dalam Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia;

- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2002 tentang Pertahanan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4169);
3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165); dan
5. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERTAHANAN TENTANG MEKANISME PENCATATAN BARANG MILIK NEGARA HASIL PENGADAAN KE DALAM SISTEM INFORMASI MANAJEMEN DAN AKUNTANSI 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. 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. Pinjaman Dalam Negeri adalah setiap pinjaman oleh Pemerintah yang diperoleh dari pemberi pinjaman dalam negeri yang harus dibayar kembali dengan persyaratan tertentu sesuai dengan masa berlakunya.
3. Pinjaman Luar Negeri adalah setiap pembiayaan melalui utang yang diperoleh Pemerintah dari pemberi pinjaman luar negeri yang diikat oleh suatu perjanjian pinjaman dan tidak berbentuk surat berharga, yang harus dibayar kembali dengan persyaratan tertentu.
4. Rupiah Murni adalah seluruh penerimaan Pemerintah, kecuali penerimaan pembiayaan proyek yang berasal dari pinjaman luar negeri dan/atau dalam negeri.
5. Kementerian Pertahanan yang selanjutnya disebut Kemhan adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertahanan.
6. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertahanan.
7. Tentara Nasional Indonesia yang selanjutnya disingkat TNI adalah TNI Angkatan Darat, TNI Angkatan Laut, dan TNI Angkatan Udara.
8. Unit Organisasi yang selanjutnya disingkat UO adalah tingkatan dalam organisasi pengelolaan program dan anggaran di lingkungan Kemhan dan TNI, terdiri atas UO Kemhan, UO Markas Besar TNI, UO TNI Angkatan Darat, UO TNI Angkatan Laut, dan UO TNI Angkatan Udara.
9. Satuan Kerja adalah unit satuan pengelola daftar isian pelaksanaan anggaran yang ditetapkan oleh Menteri untuk melaksanakan 1 (satu) atau beberapa kegiatan dari

suatu program dalam rangka pelaksanaan anggaran belanja pada Kemhan dan TNI.

10. Subsatuan Kerja adalah bagian dari Satuan Kerja untuk melaksanakan 1 (satu) atau beberapa kegiatan dari suatu program dalam rangka pelaksanaan anggaran belanja pada Kemhan dan TNI.
11. 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.
12. 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.
13. Konstruksi Dalam Pengerjaan adalah aset-aset yang sedang dalam proses pembangunan atau proses perolehannya belum selesai pada akhir periode akuntansi.
14. Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi BMN, yang selanjutnya disingkat SIMAK BMN adalah sub sistem dari Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi Kemhan dan TNI yang merupakan serangkaian prosedur yang saling berhubungan untuk mengolah dokumen sumber dalam rangka menghasilkan informasi untuk penyusunan neraca dan laporan BMN serta laporan manajerial lainnya sesuai dengan ketentuan.
15. Arsip Data Komputer yang selanjutnya disingkat ADK adalah arsip data berupa disket atau media penyimpanan digital lainnya yang berisikan data transaksi komputer hasil aplikasi SIMAK BMN, data buku besar, dan/atau data lainnya.
16. Dokumen Sumber adalah dokumen yang berhubungan dengan transaksi keuangan (uang dan barang) yang

digunakan sebagai sumber atau bukti untuk menghasilkan data akuntansi.

17. Badan Sarana Pertahanan yang selanjutnya disingkat Baranahan adalah instansi vertikal yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Menteri, yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan sarana pertahanan.
18. Pusat Alat Peralatan Pertahanan yang selanjutnya disingkat Pus Alpalhan adalah instansi vertikal yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Baranahan, yang mempunyai tugas melaksanakan pengadaan barang dan jasa, pemeliharaan, perbaikan Alpalhan dari dalam dan luar negeri dan *Foreign Military Sales*.

BAB II

PENCATATAN BARANG MILIK NEGARA

Pasal 2

- (1) Pencatatan BMN hasil Pengadaan ke dalam SIMAK BMN di lingkungan Kemhan dan TNI dilakukan untuk mendukung penyusunan laporan BMN yang baik, benar, akuntabel, dan transparan.
- (2) Pencatatan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap hasil:
 - a. pengadaan Pus Alpalhan Baranahan Kemhan; dan
 - b. pengadaan Satuan Kerja/Subsatuan Kerja Kemhan dan TNI.
- (3) Pencatatan BMN hasil pengadaan Pus Alpalhan Baranahan Kemhan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a bersumber dari:
 - a. Pinjaman Dalam Negeri;
 - b. Pinjaman Luar Negeri; dan
 - c. Rupiah Murni.
- (4) Pencatatan BMN hasil pengadaan Satuan Kerja/ Sub Satuan Kerja Kemhan dan TNI sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b bersumber dari Rupiah Murni.

Pasal 3

Pencatatan BMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) berupa Dokumen Sumber yang meliputi:

- a. surat permintaan pembayaran;
- b. surat perintah pencairan dana;
- c. surat perintah pembukuan/pengesahan;
- d. berita acara serah terima barang;
- e. berita acara pemeriksaan dan penerimaan; dan/atau
- f. kontrak/amandemen kontrak dan kontrak pendukung lainnya untuk mendapatkan nilai perolehan.

Pasal 4

Pencatatan BMN hasil pengadaan Pus Alpalhan Baranahan Kemhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) dilaksanakan oleh petugas SIMAK BMN Pus Alpalhan Baranahan Kemhan.

Pasal 5

Pencatatan BMN hasil pengadaan Satuan Kerja/Subsatuan Kerja Kemhan dan TNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) dilaksanakan oleh petugas SIMAK BMN Satuan Kerja/Sub Satuan Kerja Kemhan dan TNI.

BAB III

MEKANISME PENCATATAN

Bagian Kesatu

Hasil Pengadaan Pus Alpalhan Baranahan Kemhan

Pasal 6

- (1) Mekanisme pencatatan BMN hasil pengadaan Pus Alpalhan Baranahan Kemhan yang bersumber dari Pinjaman Dalam Negeri, Pinjaman Luar Negeri, dan Rupiah Murni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dilakukan melalui:

- a. pencatatan BMN ke dalam aplikasi SIMAK BMN berdasarkan Dokumen Sumber dan/atau dokumen pendukung lainnya;
 - b. pencatatan BMN dilaksanakan berdasarkan realisasi fisik barang yang sudah diterima;
 - c. pencatatan BMN perhitungan nilai perolehan atas barang yang diterima dilakukan sesuai dengan kebijakan akuntansi yang berlaku di lingkungan untuk melaksanakan 1 (satu) atau beberapa kegiatan dari suatu program dalam rangka pelaksanaan anggaran belanja paada Kemhan dan TNI.;
 - d. dalam hal kontrak yang menggunakan mata uang asing, perhitungan konversi ke rupiah menggunakan nilai kurs pada saat pembayaran atau realisasi untuk Konstruksi Dalam Pengerjaan, sedangkan Aset Tetap dan Persediaan dilakukan pada saat barang diserahkan oleh penyedia kepada pengada.
- (2) Baranahan Kemhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyerahkan barang kepada Kepala UO disertai dengan dokumen penyerahan barang, ADK, dan Dokumen Sumber dengan tembusan Badan Pelaksana Pusat/Depo Pusat Perbekalan/Perbekalan Materiil Pusat/Satuyan Kerja/Sub Satuan Kerja penerima.

Pasal 7

Penyerahan barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) berupa:

- a. Aset Tetap hasil pengadaan; dan
- b. Persediaan hasil pengadaan.

Pasal 8

Penyerahan barang berupa Aset Tetap hasil pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat a dilakukan sebagai berikut:

- a. disertai ADK yang dibuat dan diserahkan dalam periode Laporan Keuangan yang sama dan dilengkapi dengan data pengirim serta penerima;

- b. dalam proses pengiriman ADK, Satuan Kerja/Subsatuan Kerja pengirim wajib menyertakan Register Transaksi Harian Transfer Keluar/Bukti Pengeluaran/Pengiriman;
- c. dalam proses penerimaan ADK, Satuan Kerja/Subsatuan Kerja penerima wajib mengirimkan Register Transaksi Harian Transfer Masuk/Bukti Penerimaan kepada Satuan Kerja/Subsatuan Kerja pengirim;
- d. Titik penentuan penerimaan ADK dilaksanakan pada saat proses penerimaan barang beserta dokumen pendukung/pengiriman barang selesai diterima oleh Satuan Kerja/Subsatuan Kerja penerima, selanjutnya berkoordinasi dengan Satuan Kerja/Subsatuan Kerja pengirim;
- e. Satuan Kerja/Subsatuan Kerja penerima mencatat Aset Tetap pada aplikasi SIMAK BMN dengan menggunakan menu transaksi transfer masuk berdasarkan ADK;
- f. apabila dalam proses pengiriman barang dari Satuan Kerja/Subsatuan Kerja pengirim tidak disertai ADK, Satuan Kerja/Subsatuan Kerja penerima tidak melaksanakan input ke dalam aplikasi SIMAK BMN, dan berkoordinasi atau berkirim surat resmi untuk permintaan ADK kepada Satuan Kerja/Subsatuan Kerja pengirim; dan
- g. apabila setelah melewati tahun anggaran berjalan ADK tidak diterima oleh Satuan Kerja/Subsatuan Kerja penerima maka barang hasil pengadaan yang dimaksud masih tanggung jawab satuan pengada dan pelaksanaan kegiatan Transfer Keluar Transfer Masuk barang dilaksanakan di tahun berikutnya.

Pasal 9

Penyerahan barang berupa Persediaan hasil pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b dilakukan sebagai berikut:

- a. transfer keluar dan transfer masuk dilakukan disertai Dokumen Sumber;

- b. dalam proses transfer keluar, Satuan Kerja/Sub Satuan Kerja pengirim wajib menyertakan Register Transaksi Harian Transfer Keluar/Bukti Pengeluaran/Pengiriman;
- c. dalam proses transfer masuk Persediaan, Satuan Kerja/Sub Satuan Kerja penerima wajib mengirimkan Register Transaksi Harian Transfer Masuk/Bukti Penerimaan kepada Satuan Kerja/Subsatuan Kerja pengirim;
- d. Titik penentuan pencatatan barang Persediaan dilaksanakan pada saat proses penerimaan barang beserta dokumen pendukung/pengiriman barang selesai diterima oleh Satuan Kerja/Sub Satuan Kerja penerima, selanjutnya berkoordinasi dengan Satuan Kerja/Sub Satuan Kerja pengirim;
- e. Satuan Kerja/Sub Satuan Kerja penerima mencatat barang Persediaan pada aplikasi Persediaan dengan menu transfer masuk;
- f. pencatatan transfer keluar/transfer masuk dilaksanakan dalam 1 (satu) periode semester yang sama dengan waktu penyerahan/penerimaan barang;
- g. Pencatatan transfer masuk dilaksanakan oleh Satuan Kerja/Subsatuan Kerja penerima berdasarkan penerimaan barang beserta dokumen pendukung yang diterima, selanjutnya Register Transaksi Harian Transfer Masuk dikirimkan ke Satuan Kerja/Sub Satuan Kerja pengirim;
- h. jika terdapat transfer keluar pada Tahun Anggaran yang lalu namun tidak tercatat transfer masuknya pada Tahun Anggaran yang lalu, Satuan Kerja/Sub Satuan Kerja penerima mencatat penerimaan barang Persediaan pada tahun anggaran berjalan menggunakan menu saldo awal; dan
- i. jika terdapat transfer masuk pada Tahun Anggaran yang lalu pada Satuan Kerja/Sub Satuan Kerja penerima namun tidak tercatat transfer masuknya pada Tahun Anggaran yang lalu pada Satuan Kerja/Subsatuan Kerja pengirim, Satuan Kerja/Sub Satuan Kerja pengirim

mencatat koreksi keluar Persediaan pada tahun anggaran berjalan menggunakan menu koreksi keluar.

Pasal 10

Ketentuan mengenai mekanisme pencatatan BMN hasil pengadaan Pus Alpalhan Baranahan Kemhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Kedua

Hasil Pengadaan Satuan Kerja/Subsatuan Kerja Kemhan dan TNI

Pasal 11

- (1) Mekanisme pencatatan BMN hasil pengadaan Satuan Kerja/Sub Satuan Kerja Kemhan yang bersumber dari Rupiah Murni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dilakukan melalui:
 - a. pencatatan BMN ke dalam aplikasi SIMAK BMN berdasarkan Dokumen Sumber dan/atau dokumen pendukung lainnya;
 - b. pencatatan BMN dilaksanakan berdasarkan realisasi fisik barang yang sudah diterima;
 - c. pencatatan BMN perhitungan nilai perolehan atas barang yang diterima dilakukan sesuai dengan kebijakan akuntansi yang berlaku di lingkungan Kemhan dan TNI.;
 - d. dalam hal kontrak yang menggunakan mata uang asing, perhitungan konversi ke rupiah menggunakan nilai kurs pada saat pembayaran atau realisasi untuk Konstruksi Dalam Pengerjaan, sedangkan Aset Tetap dan Persediaan dilakukan pada saat barang diserahkan oleh penyedia kepada pengada.
- (2) Satuan Kerja/Sub Satuan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyerahkan barang kepada

Kepala UO disertai dengan dokumen penyerahan barang, ADK, dan Dokumen Sumber dengan tembusan Badan Pelaksana Pusat/Depo Pusat Perbekalan/Perbekalan Materiil Pusat/Satuyan Kerja/Sub Satuan Kerja penerima.

Pasal 12

Penyerahan barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) berupa:

- c. Aset Tetap hasil pengadaan; dan
- d. Persediaan hasil pengadaan.

Pasal 13

Penyerahan barang berupa Aset Tetap hasil pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat a dilakukan sebagai berikut:

- a. disertai ADK yang dibuat dan diserahkan dalam periode Laporan Keuangan yang sama dan dilengkapi dengan data pengirim serta penerima;
- b. dalam proses pengiriman ADK, Satuan Kerja/Subsatuan Kerja pengirim wajib menyertakan Register Transaksi Harian Transfer Keluar/Bukti Pengeluaran/Pengiriman;
- c. dalam proses penerimaan ADK, Satuan Kerja/Sub Satuan Kerja penerima wajib mengirimkan Register Transaksi Harian Transfer Masuk/Bukti Penerimaan kepada Satuan Kerja/Subsatuan Kerja pengirim;
- d. Titik penentuan penerimaan ADK dilaksanakan pada saat proses penerimaan barang beserta dokumen pendukung/pengiriman barang selesai diterima oleh Satuan Kerja/Sub Satuan Kerja penerima, selanjutnya berkoordinasi dengan Satuan Kerja/Subsatuan Kerja pengirim;
- e. Satuan Kerja/Sub Satuan Kerja penerima mencatat Aset Tetap pada aplikasi SIMAK BMN dengan menggunakan menu transaksi transfer masuk berdasarkan ADK;

- f. apabila dalam proses pengiriman barang dari Satuan Kerja/Sub Satuan Kerja pengirim tidak disertai ADK, Satuan Kerja/Subsatuan Kerja penerima tidak melaksanakan input ke dalam aplikasi SIMAK BMN, dan berkoordinasi atau berkirim surat resmi untuk permintaan ADK kepada Satuan Kerja/Sub Satuan Kerja pengirim; dan
- g. apabila setelah melewati tahun anggaran berjalan ADK tidak diterima oleh Satuan Kerja/Sub Satuan Kerja penerima maka barang hasil pengadaan yang dimaksud masih tanggung jawab satuan pengada dan pelaksanaan kegiatan Transfer Keluar Transfer Masuk barang dilaksanakan di tahun berikutnya.

Pasal 14

Penyerahan barang berupa Persediaan hasil pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b dilakukan sebagai berikut:

- a. transfer keluar dan transfer masuk dilakukan disertai Dokumen Sumber;
- b. dalam proses transfer keluar, Satuan Kerja/Sub Satuan Kerja pengirim wajib menyertakan Register Transaksi Harian Transfer Keluar/Bukti Pengeluaran/Pengiriman;
- c. dalam proses transfer masuk Persediaan, Satuan Kerja/Sub Satuan Kerja penerima wajib mengirimkan Register Transaksi Harian Transfer Masuk/Bukti Penerimaan kepada Satuan Kerja/Subsatuan Kerja pengirim;
- d. Titik penentuan pencatatan barang Persediaan dilaksanakan pada saat proses penerimaan barang beserta dokumen pendukung/pengiriman barang selesai diterima oleh Satuan Kerja/Sub Satuan Kerja penerima, selanjutnya berkoordinasi dengan Satuan Kerja/Sub Satuan Kerja pengirim;

- e. Satuan Kerja/Sub Satuan Kerja penerima mencatat barang Persediaan pada aplikasi Persediaan dengan menu transfer masuk;
- f. pencatatan transfer keluar/transfer masuk dilaksanakan dalam 1 (satu) periode semester yang sama dengan waktu penyerahan/penerimaan barang;
- g. Pencatatan transfer masuk dilaksanakan oleh Satuan Kerja/Sub Satuan Kerja penerima berdasarkan penerimaan barang beserta dokumen pendukung yang diterima, selanjutnya Register Transaksi Harian Transfer Masuk dikirimkan ke Satuan Kerja/Sub Satuan Kerja pengirim;
- h. jika terdapat transfer keluar pada Tahun Anggaran yang lalu namun tidak tercatat transfer masuknya pada Tahun Anggaran yang lalu, Satuan Kerja/Sub Satuan Kerja penerima mencatat penerimaan barang Persediaan pada tahun anggaran berjalan menggunakan menu saldo awal; dan
- i. jika terdapat transfer masuk pada Tahun Anggaran yang lalu pada Satuan Kerja/Sub Satuan Kerja penerima namun tidak tercatat transfer masuknya pada Tahun Anggaran yang lalu pada Satuan Kerja/Subsatuatan Kerja pengirim, Satuan Kerja/Sub Satuan Kerja pengirim mencatat koreksi keluar Persediaan pada tahun anggaran berjalan menggunakan menu koreksi keluar.

Pasal 15

Ketentuan mengenai mekanisme pencatatan BMN hasil pengadaan Satuan Kerja/Sub Satuan Kerja yang bersumber dari Rupiah Murni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Mekanisme Pencatatan Barang Milik Negara Hasil Pengadaan ke Dalam Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 82) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 6 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Mekanisme Pencatatan Barang Milik Negara Hasil Pengadaan ke Dalam Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 642), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

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 27 Maret 2020

MENTERI PERTAHANAN
REPUBLIK INDONESIA,

Cap/tertanda

PRABOWO SUBIANTO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 4 Mei 2020

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

Cap/tertanda

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2020 NOMOR 434



LAMPIRAN I

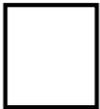
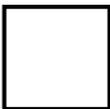
PERATURAN MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 8 TAHUN 2020

TENTANG

PERATURAN MENTERI PERTAHANAN TENTANG MEKANISME PENCATATAN BARANG MILIK NEGARA HASIL PENGADAAN KE DALAM SISTEM INFORMASI MANAJEMEN DAN AKUNTANSI BARANG MILIK NEGARA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA

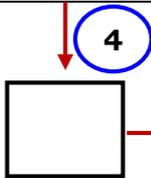
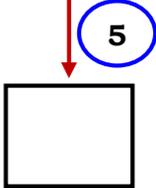
MEKANISME PENCATATAN BMN HASIL PENGADAAN PUS ALPALHAN BARANAHAN KEMHAN

NO	AKTIVITAS	PUS ALPALHAN BARANAHAN KEMHAN	PETUGAS SIMAK BMN PUS ALPALHAN BARANAHAN KEMHAN	SATKER PENGGUNA BARANG	ROOM SETJEN KEMHAN/SLOG MABES TNI/SLOG ANGKATAN SELAKU UAPPB-E1	PUS BMN BARANAHAN KEMHAN SELAKU UAPB	DJKN KEMENKEU
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	a. Pus Alpalhan Baranahan Kemhan yang melakukan pengadaan menyerahkan dokumen sumber dan/atau dokumen pendukung lainnya kepada petugas SIMAK BMN.						

1a



1	2	3	4	5	6	7	8
	<p>b. Petugas SIMAK BMN Pus Alpalhan Baranahan Kemhan melakukan pencatatan ke dalam aplikasi SIMAK BMN berdasarkan dokumen sumber dan/atau dokumen pendukung lainnya. Pencatatan barang dilaksanakan berdasarkan realisasi fisik barang yang sudah diterima.</p>		<div data-bbox="1373 240 1489 370" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">1b</div>				
2.	<p>a. Baranahan Kemhan menyerahkan barang kepada Kepala UO disertai dokumen penyerahan barang, ADK, dan Dokumen Sumber dengan tembusan Badan Pelaksana Pusat/Depo Pusat Perbekalan/Perbekalan Materiil Pusat/Satuan Kerja/Subsatuan Kerja penerima.</p> <p>b. Badan Pelaksana Pusat/Depo Pusat Perbekalan/Perbekalan Materiil/Satuan Kerja/Subsatuan Kerja penerima wajib mengirimkan Register Transaksi Harian Transfer Masuk/Bukti Penerimaan kepada Satuan Kerja/Subsatuan Kerja pengirim.</p>		<div data-bbox="1446 683 1553 776" style="border: 1px solid blue; border-radius: 50%; padding: 5px; text-align: center;">2b</div>	<div data-bbox="1548 646 1709 906" style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 60px;"></div>	<div data-bbox="1548 537 1655 630" style="border: 1px solid blue; border-radius: 50%; padding: 5px; text-align: center;">2a</div>		
3.	<p>Satuan Kerja/Subsatuan Kerja Kemhan dan TNI yang menerima transfer barang mencatat ke dalam aplikasi SIMAK BMN, selanjutnya mengirimkan laporan BMN secara berjenjang sampai ke tingkat Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang-E1.</p>				<div data-bbox="1803 1073 1938 1230" style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 50px;"></div>	<div data-bbox="1884 992 1964 1084" style="border: 1px solid blue; border-radius: 50%; padding: 5px; text-align: center;">3</div>	

1	2	3	4	5	6	7	8
4.	Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang-E1 mengirimkan laporan BMN kepada BMN Baranahan Kemhan selaku Unit Akuntansi Pengguna Barang.						
5.	Pusat BMN Baranahan Kemhan selaku Unit Akuntansi Pengguna Barang atas nama Menteri mengirimkan laporan BMN ke Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan.						

Keterangan:

- a.  = Proses pada pelaksanaan
- b.  = Urutan kegiatan
- c.  = Alur pencatatan barang

MENTERI PERTAHANAN
REPUBLIK INDONESIA,

Cap/tertanda

PRABOWO SUBIANTO

Autentikasi
Kepala Biro Tata Usaha dan Protokol
Setjen Kemhan,

Brigadir Jenderal TNI


LAMPIRAN II

PERATURAN MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 8 TAHUN 2020

TENTANG

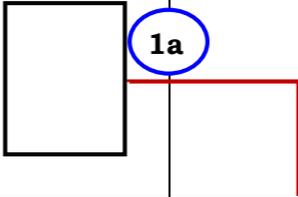
PERATURAN MENTERI PERTAHANAN TENTANG MEKANISME PENCATATAN

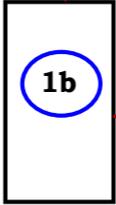
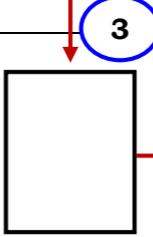
BARANG MILIK NEGARA HASIL PENGADAAN KE DALAM SISTEM INFORMASI

MANAJEMEN DAN AKUNTANSI BARANG MILIK NEGARA DI LINGKUNGAN

KEMENTERIAN PERTAHANAN DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA

MEKANISME PENCATATAN BMN HASIL PENGADAAN SATUAN KERJA/SUB SATUAN KERJA KEMHAN DAN TNI

NO	AKTIVITAS	SATKER PENGADA KEMHAN/ TNI	PETUGAS SIMAK BMN SATKER PENGADA KEMHAN/TNI	SATKER PENGGUNA BARANG	ROOM SETJEN KEMHAN/SLOG MABES TNI/SLOG ANGKATAN SELAKU UAPPB-E1	PUS BMN BARANAHAN KEMHAN SELAKU UAPB	DJKN KEMENKEU
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	a. Satuan Kerja/Subsatuan Kerja pengada Kemhan dan TNI yang melakukan pengadaan menyerahkan dokumen sumber dan/atau dokumen pendukung lainnya kepada petugas SIMAK BMN Satuan Kerja/Subsatuan Kerja pengada Kemhan dan TNI.						

1	2	3	4	5	6	7	8
	<p>b. Petugas SIMAK BMN Satuan Kerja/Subsatuan Kerja pengada Kemhan dan TNI melakukan pencatatan ke dalam aplikasi SIMAK BMN berdasarkan dokumen sumber dan/atau dokumen pendukung lainnya. Pencatatan barang dilaksanakan berdasarkan realisasi fisik barang yang sudah diterima.</p>						
2.	<p>a. Satuan Kerja/Subsatuan Kerja pengada Kemhan dan TNI yang melakukan pengadaan menyerahkan barang kepada Kepala UO disertai dokumen penyerahan barang, ADK, dan Dokumen Sumber dengan tembusan Badan Pelaksana Pusat/Depo Pusat Perbekalan/Perbekalan Materiil Pusat/Satuan Kerja/Subsatuan Kerja penerima.</p> <p>b. Badan Pelaksana Pusat/Depo Pusat Perbekalan/Perbekalan Materiil/Satuan Kerja/Subsatuan Kerja penerima wajib mengirimkan Register Transaksi Harian Transfer Masuk/Bukti Penerimaan kepada Satuan Kerja/Subsatuan Kerja pengirim.</p>						
3.	<p>Satuan Kerja/Subsatuan Kerja Kemhan dan TNI yang menerima transfer barang mencatat ke dalam aplikasi SIMAK BMN, selanjutnya mengirimkan laporan BMN secara berjenjang sampai ke tingkat Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang-E1.</p>						

1	2	3	4	5	6	7	8
4.	Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang-E1 mengirimkan laporan BMN kepada Pusat BMN Baranahan Kemhan selaku Unit Akuntansi Pengguna Barang.						
5.	Pusat BMN Baranahan Kemhan selaku Unit Akuntansi Pengguna Barang atas nama Menteri mengirimkan laporan BMN ke Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan.						

Keterangan:

- a.  = Proses pada pelaksanaan
- b.  = Urutan kegiatan
- c.  = Alur pencatatan barang

MENTERI PERTAHANAN
REPUBLIC INDONESIA,

Cap/tertanda

PRABOWO SUBIANTO

