MENTERI KEUANGAN

REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 403/KMK.06/2013

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN TINDAK LANJUT HASIL PENERTIBAN BARANG MILIK NEGARA PADA KEMENTERIAN/LEMBAGA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa guna menindaklanjuti kegiatan penertiban Barang Milik Negara pada Kementerian/Lembaga yang dilakukan berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 17 Tahun 2007 tentang Tim Penertiban Barang Milik Negara sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 13 Tahun 2009, telah ditetapkan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 271/KMK.06/2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Tindak Lanjut Hasil Penertiban Barang Milik Negara Pada Kementerian Negara/Lembaga ;

b. bahwa dalam perkembangannya, masih terdapat sejumlah permasalahan hasil penertiban Barang Milik Negara yang belum dapat diselesaikan sesuai ketentuan dalam Keputusan Menteri Keuangan Nomor 271/KMK.06/2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Tindak Lanjut Hasil Penertiban Barang Milik Negara Pada Kementerian Negara/Lembaga, dan memerlukan adanya kebijakan yang harus ditempuh dalam upaya tindak lanjut penyelesaiannya;

c. bahwa sehubungan dengan huruf b di atas, perlu mengatur kembali pedoman pelaksanaan hasil penertiban Barang Milik Negara pada Kementerian/Lembaga yang sebelumnya ditetapkan dalam Keputusan Menteri Keuangan Nomor 271/KMK.06/2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Tindak Lanjut Hasil Penertiban Barang Milik Negara Pada Kementerian Negara/Lembaga;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Menteri Keuangan tentang Pedoman Pelaksanaan Tindak Lanjut Hasil Penertiban Barang Milik Negara Pada Kementerian/Lembaga;

Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);

2. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara Serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 56 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 126);

3. Keputusan Presiden Nomor 17 Tahun 2007 tentang Tim Penertiban Barang Milik Negara sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 13 Tahun 2009;
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 109/PMK.06/2009 tentang Pedoman Pelaksanaan Inventarisasi, Penilaian, dan Pelaporan Dalam Rangka Penertiban Barang Milik Negara;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN TINDAK LANJUT HASIL PENERTIBAN BARANG MILIK NEGARA PADA KEMENTERIAN/LEMBAGA.

PERTAMA : Menetapkan Pedoman Pelaksanaan Tindak Lanjut Hasil Penertiban Barang Milik Negara sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

KEDUA : Tindak lanjut hasil penertiban Barang Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA harus sudah diusulkan kepada Pengelola Barang oleh Pengguna Barang atau pejabat yang diberi kuasa paling lambat tanggal 31 Desember 2015, kecuali menyangkut Barang Milik Negara dalam penguasaan pihak lain atau dalam sengketa.

KETIGA : Guna monitoring dan evaluasi pelaksanaan Keputusan Menteri ini, Direktur Jenderal Kekayaan Negara dapat membentuk Tim Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Penertiban Barang Milik Negara pada Kementerian/Lembaga.

KEEMPAT : Keputusan Menteri ini merupakan tindak lanjut hasil penertiban Barang Milik Negara yang diperoleh sampai dengan tanggal 31 Desember 2007.

KELIMA : Dalam rangka penyelesaian tindak lanjut hasil penertiban Barang Milik Negara, Direktur Jenderal Kekayaan Negara atas nama Menteri Keuangan dapat menetapkan perpanjangan jangka waktu usulan tindak lanjut hasil penertiban Barang Milik Negara yang diajukan oleh Pengguna Barang atau pejabat yang diberi kuasa kepada Pengelola Barang.

KEENAM : Pada saat Keputusan Menteri ini mulai berlaku:

1. tindak lanjut hasil penertiban Barang Milik Negara yang belum selesai dilaksanakan berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 271/KMK.06/2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Tindak Lanjut Hasil Penertiban Barang Milik Negara Pada Kementerian Negara/ Lembaga, dilanjutkan penyelesaiannya mengikuti ketentuan dalam Keputusan Menteri ini;
2. tindak lanjut hasil penertiban Barang Milik Negara yang telah selesai dilaksanakan berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 271/KMK.06/2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Tindak Lanjut Hasil Penertiban Barang Milik Negara Pada Kementerian Negara/Lembaga, dinyatakan tetap berlaku.
3. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 271/KMK.06/2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Tindak Lanjut Hasil Penertiban Barang Milik Negara Pada Kementerian Negara/ Lembaga, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KETUJUH : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan berdaya laku surut terhitung sejak tanggal 15 Agustus 2013.

Salinan Keputusan Menteri ini disampaikan kepada:

1. Presiden Republik Indonesia;
2. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan;
3. Para Ketua/Kepala/Pimpinan Lembaga;
4. Para Menteri Kabinet Indonesia Bersatu II;
5. Sekretaris Jenderal, Inspektur Jenderal, para Direktur Jenderal, dan para Ketua/Kepala Badan di lingkungan Kementerian Keuangan;
6. Sekretaris Direktorat Jenderal Kekayaan Negara;
7. Kepala Biro Hukum Kementerian Keuangan;
8. Para Direktur/Kepala Kantor Wilayah di lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 21 November 2013

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MUHAMAD CHATIB BASRI

Lampiran.....

Distribusi II

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN
NOMOR 403/KMK.06/2013
TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN TINDAK LANJUT HASIL PENERTIBAN BARANG MILIK NEGARA PADA KEMENTERIAN/LEMBAGA

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

PEDOMAN
PELAKSANAAN TINDAK LANJUT HASIL PENERTIBAN BARANG MILIK NEGARA PADA KEMENTERIAN/LEMBAGA

Berkenaan dengan telah selesainya kegiatan penertiban Barang Milik Negara (BMN) yang dilaksanakan berdasarkan amanat Keputusan Presiden Nomor 17 Tahun 2007 tentang Tim Penertiban Barang Milik Negara sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 13 Tahun 2009, diperlukan petunjuk pelaksanaan bagi Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dalam menindaklanjuti hasil penertiban Barang Milik Negara (BMN) sebagai berikut:

I. Barang Yang Tidak Ditemukan,

1. Barang Yang Tidak Ditemukan meliputi barang yang secara fisik hilang, tidak diketahui keberadaannya, atau sudah diserahkan ke Pemerintah Daerah/pihak lain sebagaimana tercantum dalam BA-04 dan BA-05.
2. Tindak lanjut atas Barang Yang Tidak Ditemukan, diperinci sebagai berikut:
   a. BMN berupa tanah:
      1) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang membentuk tim internal untuk mencari BMN tersebut dan berkoordinasi dengan instansi terkait lainnya antara lain dengan Badan Pertanahan Nasional (BPN)/Kantor Pertanahan setempat, Kecamatan, Kelurahan/Desa, dan lain-lain, sampai dengan ditemukannya BMN tersebut.
      2) Apabila BMN tidak ditemukan, tim internal yang dibentuk oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan verifikasi atas BMN yang tidak ditemukan serta meneliti ada tidaknya kesalahan yang mengakibatkan tidak ditemukannya BMN tersebut, dengan ketentuan sebagai berikut:
         a) Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi dan penelitian tim internal terdapat indikasi kesalahan yang mengakibatkan BMN tidak ditemukan, dilakukan proses Tuntutan Ganti Rugi (TGR) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Setelah proses penetapan TGR selesai, Pengguna Barang atau pejabat yang diberi kuasa mengajukan usulan penghapusan BMN kepada Pengelola Barang dan melaporkan adanya tagihan TGR ke unit yang menangani keuangan pada Kementerian/Lembaga yang bersangkutan. Usulan penghapusan BMN dimaksud dilampiri dengan fotokopi Keputusan/surat mengenai penetapan TGR, fotokopi Berita Acara Inventarisasi dan Penilaian dengan lampiran BA-04 dan BA-05, Berita Acara Hasil Verifikasi dan Penelitian dari tim internal, dan asli Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dari Pengguna Barang/pejabat yang diberi kuasa.

b) Dalam.....

Distribusi II

b) Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi dan penelitian tim internal tidak terdapat indikasi kesalahan yang mengakibatkan tidak ditemukannya BMN, maka Pengguna Barang atau pejabat yang diberi kuasa mengajukan usulan penghapusan BMN kepada Pengelola Barang. Usulan penghapusan BMN dilampiri dengan fotokopi Berita Acara Inventarisasi dan Penilaian dengan lampiran BA-04 dan BA-05, fotokopi Berita Acara Hasil Verifikasi dan Penelitian dari tim internal, dan asli Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dari Pengguna Barang/pejabat yang diberi kuasa.

c) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak yang ditandatangani oleh Pengguna Barang/pejabat yang diberi kuasa sekurang-kurangnya memuat:
   i. identitas Pengguna Barang atau pejabat yang diberi kuasa;
   ii. pernyataan mengenai telah melakukan verifikasi dan penelitian; dan
   iii. pernyataan mengenai tanggung jawab penuh atas kebenaran usulan yang diajukan, baik materiil maupun formil.

3) Dalam hal BMN ditemukan tetapi masih terdapat permasalahan hukum lainnya seperti BMN dikuasai pihak lain, maka penyelesaiannya dilakukan sesuai ketentuan dalam Keputusan Menteri ini.

4) tim internal sebagaimana dimaksud pada angka 2) huruf a) dan huruf b) melibatkan aparat pengawas fungsional pada Kementerian/Lembaga yang bersangkutan.

b. BMN berupa Bangunan:

Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang membentuk tim internal untuk melakukan verifikasi atas BMN yang tidak ditemukan serta meneliti ada tidaknya kesalahan yang mengakibatkan tidak ditemukannya BMN tersebut, dengan ketentuan sebagai berikut:

1) Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi dan penelitian tim internal terdapat indikasi kesalahan yang mengakibatkan BMN tidak ditemukan, dilakukan proses Tuntutan Ganti Rugi (TGR) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Setelah proses penetapan TGR selesai, Pengguna Barang atau pejabat yang diberi kuasa mengajukan usulan penghapusan BMN kepada Pengelola Barang dan melaporkan adanya tagihan TGR ke unit yang menangani keuangan pada Kementerian/Lembaga yang bersangkutan. Usulan penghapusan BMN dimaksud dilampiri dengan fotokopi Keputusan/surat mengenai penetapan TGR, fotokopi Berita Acara Inventarisasi dan Penilaian dengan lampiran BA-04 dan BA-05, fotokopi Berita Acara Hasil Verifikasi dan Penelitian dari Tim Internal, dan asli Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dari Pengguna Barang/pejabat yang diberi kuasa.

2) Dalam.....

2) Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi dan penelitian tim internal tidak terdapat indikasi kesalahan yang mengakibatkan tidak ditemukannya BMN, maka Pengguna Barang atau pejabat yang diberi kuasa mengajukan usulan penghapusan BMN kepada Pengelola Barang. Usulan penghapusan BMN dimaksud dilampiri dengan fotokopi Berita Acara Inventarisasi dan Penilaian dengan lampiran BA-04 dan BA-05, fotokopi Berita Acara Hasil Verifikasi dan Penelitian dari tim internal, dan asli Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dari Pengguna Barang atau pejabat yang diberi kuasa.

3) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak yang ditandatangani oleh Pengguna Barang atau pejabat yang diberi kuasa sekurang-kurangnya memuat:
   a) identitas Pengguna Barang/pejabat yang diberi kuasa;
   b) pernyataan mengenai telah melakukan verifikasi dan penelitian; dan
   c) pernyataan mengenai tanggung jawab penuh atas kebenaran usulan yang diajukan, baik materiil maupun formil.

4) Dalam hal BMN ditemukan tetapi masih terdapat permasalahan hukum lainnya seperti BMN dikuasai pihak lain, maka penyelesaiannya dilakukan sesuai ketentuan dalam Keputusan Menteri ini.

5) Tim internal sebagaimana dimaksud pada angka 1) dan angka 2) melibatkan aparat pengawas fungsional pada Kementerian/Lembaga yang bersangkutan.

c. BMN Selain Tanah dan/atau Bangunan:

Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang membentuk tim internal untuk melakukan verifikasi atas BMN yang tidak ditemukan serta meneliti ada tidaknya kesalahan yang mengakibatkan tidak ditemukannya BMN tersebut, dengan ketentuan sebagai berikut:

1) Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi dan penelitian tim internal terdapat indikasi kesalahan yang mengakibatkan BMN tidak ditemukan, dilakukan proses Tuntutan Ganti Rugi (TGR) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Setelah proses penetapan TGR selesai, Pengguna Barang atau pejabat yang diberi kuasa mengajukan usulan penghapusan BMN kepada Pengelola Barang dan melaporkan adanya tagihan TGR ke unit yang menangani keuangan pada Kementerian/Lembaga yang bersangkutan. Usulan penghapusan BMN dilampiri dengan fotokopi Keputusan/surat mengenai penetapan TGR, fotokopi Berita Acara Inventarisasi dan Penilaian dengan lampiran BA-04 dan BA-05, Berita Acara Hasil Verifikasi dan Penelitian dari Tim Internal, dan asli Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dari Pengguna Barang/Pejabat yang diberi kuasa.

2) Dalam.....

2) Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi dan penelitian tim internal tidak terdapat indikasi kesalahan yang mengakibatkan tidak ditemukannya BMN, maka Pengguna Barang atau Pejabat yang diberi kuasa mengajukan permohonan persetujuan penghapusan BMN kepada Pengelola Barang. Permohonan persetujuan penghapusan BMN dimaksud dilampiri dengan fotokopi Berita Acara Inventarisasi dan Penilaian dengan lampiran BA-04 dan BA-05, fotokopi Berita Acara Hasil Verifikasi dan Penelitian dari Tim Internal, dan asli Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dari Pengguna Barang/pejabat yang diberi kuasa.

3) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak yang ditandatangani oleh Pengguna Barang/pejabat yang diberi kuasa sekurang-kurangnya memuat:

a) identitas Pengguna Barang atau pejabat yang diberi kuasa;

b) pernyataan mengenai telah melakukan verifikasi dan penelitian; dan

c) pernyataan mengenai tanggung jawab penuh atas kebenaran usulan yang diajukan, baik materiil maupun formil.

3. Dalam hal usulan penghapusan BMN yang diajukan oleh Pengguna Barang atau pejabat yang diberi kuasa mendapat persetujuan dari Pengelola Barang, maka Pengguna Barang/Pejabat yang diberi kuasa menindaklanjuti persetujuan dengan menerbitkan Keputusan Penghapusan BMN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

4. Koreksi pada Laporan Barang Pengguna/Kuasa Pengguna dilakukan terhadap hasil inventarisasi dan penilaian berupa barang hilang/tidak ditemukan melalui penggunaan data dari dokumen sumber (khususnya BA-04) dengan cara sebagai berikut:

a. Terhadap barang yang hilang/tidak ditemukan yang sudah diusulkan ke Pengelola Barang dilakukan reklasifikasi ke Daftar Barang Hilang dan diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Barang Milik Negara dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

b. Penghapusan BMN dari Daftar Barang Hilang dilakukan berdasarkan Keputusan Penghapusan dari Pengguna Barang/pejabat yang diberi kuasa.

5. Usulan penghapusan atas BMN yang tidak ditemukan karena sudah diserahkan ke pihak lain, sebagaimana diatur pada angka 1, angka 2 dan angka 3, harus dilengkapi dengan asli Surat Pernyataan dari Pengguna Barang yang sekurang-kurangnya memuat:

a. identitas Pengguna Barang;

b. pernyataan bahwa BMN yang tidak ditemukan telah diserahkan ke Pemerintah Daerah/pihak lain; dan

c. pernyataan Pengguna Barang bahwa surat pernyataan tidak mengakibatkan beralihnya tanggung jawab ke Pengelola Barang.

II. BMN Dalam Kondisi Rusak Berat Namun Masih Tercatat Dalam Daftar BMN,

1. Pengguna Barang atau pejabat yang diberi kuasa mengajukan usulan pemindahtanganan dalam bentuk penjualan BMN yang berada dalam kondisi rusak berat yang masih memiliki nilai ekonomis kepada Pengelola Barang. Usulan melampirkan asli daftar yang memuat data barang dan nilai limit penjualan, fotokopi Berita Acara Inventarisasi dan Penilaian dengan lampiran BA-01, dan asli Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dari Pengguna Barang/pejabat yang diberi kuasa yang memuat mengenai besaran nilai limit penjualan dan BMN dalam kondisi rusak berat.
2. Pengguna Barang atau pejabat yang diberi kuasa mengajukan usulan penghapusan BMN yang berada dalam kondisi rusak berat yang tidak memiliki nilai ekonomis kepada Pengelola Barang. Usulan penghapusan BMN melampirkan asli daftar yang memuat data barang, fotokopi Berita Acara Inventarisasi dan Penilaian dengan lampiran BA-01, dan asli Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dari Pengguna Barang/pejabat yang diberi kuasa yang sekurang-kurangnya memuat mengenai BMN dalam kondisi rusak berat dan tidak dapat digunakan/dimanfaatkan/dipindahtangankan.
3. Koreksi pada Laporan Barang Pengguna/Kuasa Pengguna terhadap hasil inventarisasi berupa perubahan kondisi barang dilakukan dengan menggunakan data dari dokumen sumber (khususnya BA-01) dengan cara sebagai berikut:
   a. Menggunakan menu transaksi "Perubahan Kondisi (203)" pada aplikasi SIMAK-BMN.
   b. Untuk barang yang berdasarkan hasil inventarisasi dalam kondisi rusak berat dilakukan pemindahan ke aset lain-lain dengan menggunakan menu transaksi "Penghentian BMN dari penggunaan (401)" pada aplikasi SIMAK-BMN.
   c. Terhadap barang rusak berat yang sudah diusulkan ke Pengelola Barang dilakukan reklasifikasi ke Daftar Barang Rusak Berat.
   d. Penghapusan BMN dari Daftar Barang Rusak Berat dilakukan berdasarkan Keputusan Penghapusan dari Pengguna Barang/pejabat yang diberi kuasa.

III. BMN Berupa Tanah Yang Berada Dalam Penguasaan Kementerian/Lembaga Namun Belum Bersertipikat Atas Nama Pemerintah Republik Indonesia c.q. Kementerian/Lembaga,

1. Dalam hal BMN telah didukung oleh dokumen awal kepemilikan antara lain berupa Letter C/D, sertipikat atas nama pihak yang melepaskan hak, akta jual beli, akte hibah, atau dokumen setara lainnya, maka Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang segera memproses sertipikasi BMN kepada BPN/Kantor Pertanahan setempat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Pengguna.....

2. Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang bertanggung jawab menjaga dan mengamankan BMN dari penggunaan dan/atau pemanfaatan oleh pihak yang tidak berhak, antara lain dengan memasang papan plang tanah milik negara, melakukan pemagaran, dan menitipkan BMN dimaksud kepada aparat pemerintah seperti Lurah dan/atau Camat setempat.
3. BMN tersebut dicatat dan dilaporkan dalam Laporan Barang Pengguna/Kuasa Pengguna, serta diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Barang Milik Negara dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

IV. BMN Berupa Tanah Yang Berada Dalam Penguasaan Kementerian/Lembaga Namun Tidak Didukung Dengan Dokumen Kepemilikan,

1. Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang mengupayakan untuk memperoleh dokumen awal guna pengurusan bukti kepemilikan, seperti riwayat tanah, melalui koordinasi dengan Pejabat Pemerintahan Desa, Pejabat Pemerintahan Kecamatan, atau pihak terkait lainnya.
2. Dokumen tersebut digunakan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dalam mendaftarkan BMN bersangkutan ke BPN/Kantor Pertanahan setempat untuk keperluan pemrosesan penerbitan sertipikat atas nama Pemerintah Republik Indonesia c.q. Kementerian/Lembaga.
3. Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang bertanggung jawab menjaga dan mengamankan BMN dari penggunaan dan/atau pemanfaatan oleh pihak yang tidak berhak, antara lain dengan memasang papan plang tanah milik negara, melakukan pemagaran, dan menitipkan BMN dimaksud kepada aparat pemerintah seperti Lurah dan/atau Camat setempat.
4. BMN tersebut dicatat dan dilaporkan dalam Laporan Barang Pengguna/Kuasa Pengguna, serta diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Barang Milik Negara dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

V. BMN Dikuasai Oleh Pihak Lain,

1. Dalam hal telah terdapat bukti kepemilikan atas BMN, namun BMN dimaksud dikuasai Pihak Lain, Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang wajib melakukan upaya untuk dapat menguasai BMN tersebut.
2. Upaya tersebut dilakukan dengan cara sebagai berikut:
   a. Melakukan pendekatan secara persuasif melalui musyawarah dengan pihak yang menguasai BMN bersangkutan, baik dilakukan sendiri maupun dengan mediasi aparat pemerintah yang terkait.

b. Dalam.....

b. Dalam hal upaya pendekatan persuasif tidak berhasil, maka dilakukan upaya hukum:
   1) untuk BMN berupa tanah:
      a) mengajukan pemblokiran hak atas tanah tersebut kepada Kantor Pertanahan setempat, dalam hal tanah telah bersertipikat;
      b) mengajukan permintaan pemblokiran tanah kepada Lurah dan Camat setempat, dalam hal tanah belum bersertipikat,

      guna menghindari adanya pengalihan hak kepemilikan atas tanah;
   2) untuk BMN berupa tanah dan/atau bangunan, mengajukan permohonan penetapan pengosongan dari pengadilan setempat atas BMN tersebut yang ditindaklanjuti dengan upaya pengosongan;
   3) melakukan upaya hukum perdata ke pengadilan dengan mengajukan gugatan/intervensi; dan/atau
   4) menyampaikan pelaporan kepada instansi yang berwenang, dalam hal diindikasikan adanya tindak pidana yang dilakukan pihak lain tersebut.

3. Setelah berhasil menguasai kembali BMN tersebut secara fisik, Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang bertanggung jawab untuk menjaga dan mengamankan BMN bersangkutan dari penggunaan dan/atau pemanfaatan oleh pihak yang tidak berhak.
4. Selanjutnya BMN tersebut dicatat dan dilaporkan dalam Laporan Barang Pengguna/Kuasa Pengguna, serta diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Barang Milik Negara dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

VI. BMN Dalam Sengketa,

1. Dalam hal terjadi sengketa, maka dengan bukti kuat yang dimiliki, Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan pendekatan secara persuasif melalui musyawarah, baik dilakukan sendiri maupun dengan mediasi aparat pemerintah yang terkait.
2. Dalam hal sengketa tidak dapat diselesaikan dengan upaya pendekatan persuasif dan BMN dikuasai pihak lain, maka dilakukan upaya hukum dengan melibatkan Pengelola Barang untuk mengajukan gugatan perdata ke pengadilan setempat atau penyelesaian arbitrase.
3. Terhadap BMN yang menjadi obyek sengketa dalam perkara perdata:
   a. Dalam hal Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang menjadi pihak, agar penanganan perkara lebih hati-hati dengan mengajukan bukti yang kuat, dan melakukan upaya hukum sampai dengan peninjauan kembali.
   b. Dalam hal Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang tidak menjadi pihak, agar Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan intervensi atas perkara yang ada.

c. Dalam.....

c. Dalam hal Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang menjadi pihak dan perkara telah putus dengan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang sebagai pihak yang kalah, Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang menyampaikan permohonan kepada Pengelola Barang agar mengajukan gugatan perlawanan atas putusan tersebut. Permohonan tersebut tidak menghapuskan tanggung jawab Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang terhadap BMN bersangkutan.

d. Dalam hal Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang menjadi pihak dan perkara telah berkekuatan hukum tetap dengan putusan mengalahkan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang, dan upaya perlawanan dari Pengelola Barang telah berkekuatan hukum tetap dan tidak mempunyai upaya hukum lain, maka putusan dimaksud agar segera ditindaklanjuti dengan pelaksanaan penghapusan BMN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

4. Terhadap BMN yang menjadi obyek sengketa dalam perkara pidana:
   a. menyediakan bukti-bukti yang kuat dan/atau saksi ahli yang menguatkan kepemilikan negara atas BMN, melalui kerja sama yang baik antara Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dengan aparat penegak hukum yang menangani perkara pidana tersebut; dan
   b. memonitor dengan cermat perkara pidana terkait BMN tersebut sampai dengan adanya putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan tidak mempunyai upaya hukum lainnya.
5. Dalam hal diindikasikan adanya tindak pidana yang dilakukan pihak lain, Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melaporkan hal tersebut ke instansi yang berwenang.
6. Setelah berhasil menguasai kembali BMN tersebut secara fisik, Pengguna Barang bertanggung jawab untuk menjaga dan mengamankan BMN bersangkutan dari penggunaan dan/atau pemanfaatan oleh pihak yang tidak berhak.
7. Selanjutnya BMN tersebut dicatat dan dilaporkan dalam Laporan Barang Pengguna/Kuasa Pengguna, serta diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Barang Milik Negara dan Catatan Atas Laporan Keuangan.
8. Dalam hal telah terdapat putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap dan tidak ada upaya hukum lainnya, yang mengakibatkan beralihnya status kepemilikan BMN kepada pihak lain, maka putusan pengadilan tersebut agar segera ditindaklanjuti dengan pelaksanaan penghapusan BMN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

VII. BMN.....

VII. BMN Dimanfaatkan Pihak Lain Dengan Kompensasi Tetapi Tidak Sesuai Ketentuan,

1. Aparat pengawas fungsional melakukan review atau audit terhadap pelaksanaan pemanfaatan BMN yang telah terjadi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Seluruh penerimaan negara yang diperoleh dari pemanfaatan BMN harus disetor ke Rekening Kas Umum Negara sesuai hasil review atau audit aparat pengawas fungsional.
3. Terhadap sisa waktu perjanjian dengan pihak lain, wajib disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam waktu paling lambat 1 (satu) tahun.
4. Jika terdapat hak negara yang masih terutang oleh pihak lain, seluruh hak negara dimaksud wajib dibayar oleh pihak lain tersebut melalui penyetorannya ke Rekening Kas Umum Negara.
5. Selanjutnya BMN tersebut dicatat dan dilaporkan dalam Laporan Barang Pengguna/Kuasa Pengguna, serta diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Barang Milik Negara dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

VIII. BMN Dimanfaatkan Oleh Pihak Lain Tanpa Kompensasi,

1. Pemanfaatan BMN tersebut harus ditinjau ulang dan dilakukan audit oleh aparat pengawas fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Rekomendasi aparat pengawas fungsional dari hasil audit tersebut wajib ditindaklanjuti oleh satuan kerja sebagaimana mestinya.
3. Pemanfaatan BMN oleh Pemerintah Daerah dan BMN yang dioperasikan pihak lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga yang sesuai ketentuan peraturan perundangan tidak perlu membayar kompensasi, harus dilakukan melalui prosedur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Terhadap BMN, baik yang menurut sifat dan keadaannya lebih optimal apabila dimanfaatkan oleh pihak lain dalam menunjang tugas fungsi satuan kerja maupun untuk optimalisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP), maka pemanfaatan tersebut harus diproses dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundangan.
5. BMN tersebut dicatat dan dilaporkan dalam Laporan Barang Pengguna/Kuasa Pengguna, serta diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Barang Milik Negara dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

IX. Gedung.....

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

IX. Gedung Berdiri Di Atas Tanah Pihak Lain Atas Dasar Kontrak Dan Masa Kontrak Telah Habis,

1. Dalam hal kontrak tidak dapat diperpanjang lagi atau tidak diperlukan perpanjangan kontrak karena gedung tidak diperlukan lagi untuk pelaksanaan tugas dan fungsi satuan kerja, maka diusulkan penghapusan gedung sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. BMN tersebut dicatat dan dilaporkan dalam Laporan Barang Pengguna/Kuasa Pengguna, serta diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Barang Milik Negara dan Catatan Atas Laporan Keuangan sampai dengan diterbitkannya Keputusan Penghapusan dari Pengguna Barang/pejabat yang diberi kuasa.

X. Gedung Sudah Dibongkar Tanpa Terlebih Dahulu Mendapat Persetujuan Menteri Keuangan,

1. Aparat pengawas fungsional melakukan review atau audit atas gedung beserta pelaksanaan pembongkarannya yang telah dilakukan meskipun belum mendapatkan izin penghapusan/penjualan dari Menteri Keuangan.
2. Rekomendasi yang diberikan oleh aparat pengawas fungsional dari hasil review atau audit harus ditindaklanjuti oleh satuan kerja.
3. Dalam hal terdapat sisa bongkaran, maka dilakukan penilaian atas bongkaran yang tersisa.
4. Diusulkan penghapusan/penjualan atas gedung tersebut sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan.
5. Dilakukan penyesuaian terhadap pencatatan dan pelaporan gedung yang bersangkutan.

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MUHAMAD CHATIB BASRI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO UMUM
u.b.
KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

GIARTO
NIP 195904201984021001

Distribusi II

bmn-malut.net