



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN
NOMOR 271/KMK.06/2011

TENTANG

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

MENTERI KEUANGAN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 17 Tahun 2007 tentang Tim Penertiban Barang Milik Negara sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 13 Tahun 2009, telah dilakukan kegiatan penertiban Barang Milik Negara pada Kementerian Negara/Lembaga;
- b. bahwa dalam rangka mewujudkan pelaksanaan penertiban Barang Milik Negara yang efektif, efisien, dan akuntabel telah diterbitkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 109/PMK.06/2009 tentang Pedoman Pelaksanaan Inventarisasi, Penilaian, Dan Pelaporan Dalam Rangka Penertiban Barang Milik Negara;
- c. bahwa berdasarkan hasil penertiban Barang Milik Negara, masih terdapat sejumlah permasalahan yang memerlukan adanya kebijakan yang harus ditempuh dalam upaya tindak lanjut penyelesaian;
- d. bahwa guna tercapainya keseragaman persepsi, langkah, dan optimalisasi tindak lanjut hasil penertiban diperlukan adanya suatu petunjuk pelaksanaan;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d perlu menetapkan Keputusan Menteri Keuangan tentang Pedoman Pelaksanaan Tindak Lanjut Hasil Penertiban Barang Milik Negara Pada Kementerian Negara/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. Keputusan Presiden Nomor 17 Tahun 2007 tentang Tim Penertiban Barang Milik Negara sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 13 Tahun 2009;
3. [Keputusan Presiden Nomor 56/P Tahun 2010](#);
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 NEGARA/LEMBAGA.

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

KEDUA : Tindak lanjut hasil penertiban Barang Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA harus telah selesai dilaksanakan paling lambat 2 (dua) tahun terhitung sejak tanggal ditetapkannya Keputusan Menteri Keuangan ini, kecuali menyangkut Barang Milik Negara dalam penguasaan pihak lain atau dalam sengketa.

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

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

KELIMA : Keputusan Menteri Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Salinan Keputusan Menteri Keuangan 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 15
Agustus 2011

MENTERI
KEUANGAN,

ttd.

AGUS D.W.
MARTOWARDOJO

LAMPIRAN

KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN
NOMOR 271/KMK.06/2011 TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN TINDAK LANJUT
HASIL PENERTIBAN BARANG MILIK NEGARA
PADA KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA

PEDOMAN PELAKSANAAN TINDAK LANJUT HASIL PENERTIBAN BARANG MILIK NEGARA PADA KEMENTERIAN NEGARA/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 BMN sebagai berikut.

I. Barang Yang Tidak Ditemukan.

1. BMN berupa tanah:

- a. Dalam hal BMN berupa tanah telah memiliki bukti kepemilikan, baik berupa sertifikat maupun dokumen kepemilikan lainnya seperti Leter C/D, girik, akta jual beli, atau dokumen setara lainnya, dilakukan langkah-langkah berikut:

- 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 dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang mengakibatkan tidak ditemukannya BMN tersebut, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) Apabila berdasarkan hasil verifikasi dan penelitian tim internal terdapat indikasi kesalahan yang mengakibatkan BMN tidak ditemukan, dilakukan proses TGR sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Setelah proses penetapan TGR selesai, Pengguna Barang mengusulkan penghapusan BMN kepada Pengelola Barang dan melaporkan adanya tagihan TGR ke unit yang menangani keuangan pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.

- b) Apabila berdasarkan hasil verifikasi dan penelitian tim internal) tidak terdapat indikasi kesalahan yang mengakibatkan tidak ditemukannya BMN, maka Pengguna Barang mengajukan permohonan persetujuan penghapusan BMN kepada Pengelola Barang dengan melampirkan BA-04 dan BA-05.

- 3 Apabila setelah ditemukannya BMN tersebut terdapat permasalahan
 -) hukum lainnya seperti BMN dikuasai pihak lain, maka penyelesaiannya dilakukan sesuai ketentuan dalam Keputusan Menteri Keuangan ini.
 - b. Dalam hal BMN berupa tanah tidak mempunyai dokumen kepemilikan, dapat dihapuskan setelah 30 (tiga puluh) tahun terhitung sejak tanggal pencatatan pada Daftar Barang Pengguna/Kuasa Pengguna.
 - c. Tim internal sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b melibatkan aparat pengawas fungsional pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.
2. BMN selain tanah dan/atau bangunan:
- a. Dalam hal BMN tidak mempunyai bukti kepemilikan:
 - 1 BMN dengan nilai perolehan sampai dengan Rp50.000.000,00/unit
 -) untuk perolehan sampai dengan tanggal 31 Desember 2004 dan BMN dengan nilai perolehan sampai dengan Rp25.000.000,00/unit untuk perolehan setelah tanggal 1 Januari 2005, Pengguna Barang mengajukan permohonan persetujuan penghapusan BMN kepada Pengelola Barang dengan melampirkan BA-04 dan BA-05.
 - 2 BMN dengan nilai perolehan lebih dari Rp50.000.000,00/unit untuk
 -) perolehan sampai dengan 31 Desember 2004 dan BMN dengan nilai perolehan lebih dari Rp25.000.000,00/unit untuk perolehan setelah tanggal 1 Januari 2005, Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang membentuk tim internal untuk melakukan verifikasi atas BMN yang tidak ditemukan serta meneliti ada tidaknya kesalahan dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang mengakibatkan tidak ditemukannya BMN tersebut, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Apabila 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 mengajukan permohonan persetujuan penghapusan BMN kepada Pengelola Barang dan melaporkan adanya tagihan TGR ke unit yang menangani keuangan pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.
 - b) Apabila berdasarkan hasil verifikasi dan penelitian tim internal
 -) tidak terdapat indikasi kesalahan yang mengakibatkan tidak ditemukannya BMN, maka Pengguna Barang mengajukan permohonan persetujuan penghapusan BMN kepada Pengelola Barang dengan melampirkan BA-04 dan BA-05.

b. Dalam hal BMN mempunyai bukti kepemilikan:

- 1 BMN dengan nilai perolehan sampai dengan Rp25.000.000,00/unit,
 -) Pengguna Barang mengajukan permohonan persetujuan penghapusan BMN kepada Pengelola Barang dengan melampirkan BA-04 dan BA-05.
- 2 BMN dengan nilai perolehan lebih dari Rp25.000.000,00/unit,
 -) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang membentuk tim internal untuk melakukan verifikasi atas BMN yang tidak ditemukan serta meneliti ada tidaknya kesalahan dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang mengakibatkan tidak ditemukannya BMN tersebut, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Apabila berdasarkan hasil verifikasi dan penelitian tim internal terdapat indikasi kesalahan yang mengakibatkan tidak ditemukan BMN, dilakukan proses TGR sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Setelah proses penetapan TGR selesai, Pengguna Barang mengusulkan penghapusan BMN kepada Pengelola Barang dan melaporkan adanya tagihan TGR ke unit yang menangani keuangan pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.
 - b) Apabila berdasarkan hasil verifikasi dan penelitian tim internal tidak terdapat adanya indikasi kesalahan yang mengakibatkan tidak ditemukannya BMN, maka Pengguna Barang mengajukan permohonan persetujuan penghapusan BMN kepada Pengelola Barang dengan melampirkan BA-04 dan BA-05.
3. Dalam hal permohonan penghapusan BMN yang diajukan oleh Pengguna Barang mendapat persetujuan dari Pengelola Barang, maka Pengguna Barang 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. Menggunakan menu transaksi "Penghapusan (301)" pada aplikasi SIMAK-BMN. Koreksi ini hanya merupakan koreksi akuntansi dan tidak menghilangkan proses administrasi dan hukum sesuai ketentuan pada butir 1, butir 2, dan butir 3 di atas.
 - b. Barang yang dihapuskan dari SIMAK-BMN dipindahkan ke dalam pencatatan/pembukuan manual dan diungkapkan dalam Catatan Atas

Laporan Keuangan dan Catatan Atas Laporan Barang Milik Negara untuk kemudian segera diproses sesuai ketentuan pada butir 1, butir 2, dan butir 3 di atas.

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

1. Pengguna Barang mengajukan usulan penghapusan BMN yang berada dalam kondisi rusak berat namun masih tercatat dalam daftar BMN kepada Pengelola Barang berdasarkan berita acara hasil penertiban BMN dan data barang dengan disertai surat pernyataan dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang bahwa BMN dalam kondisi rusak berat dan tidak dapat dilakukan pemindahtanganan/pemanfaatan.
2. 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 memiliki kondisi rusak berat dilakukan pemindahan ke aset lain-lain dengan menggunakan menu transaksi "Penghentian BMN dari penggunaan (401)" pada aplikasi SIMAK-BMN.

III. BMN Berupa Tanah Yang Berada Dalam Penguasaan Kementerian Negara/Lembaga Namun Belum Bersertipikat Atas Nama Kementerian Negara/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 segera memproses sertipikasi BMN kepada BPN/Kantor Pertanahan setempat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
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 Kepala Desa, Lurah dan/atau Camat setempat.
3. Selanjutnya BMN tersebut dicatat dan dilaporkan dalam Laporan Barang Pengguna/Kuasa Pengguna, serta diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan dan Catatan Atas Laporan Barang Milik Negara.

IV. BMN Berupa Tanah Yang Berada Dalam Penguasaan Kementerian Negara/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 sertifikat atas nama Pemerintah Republik Indonesia.
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 Kepala Desa, Lurah dan/atau Camat setempat.
4. Selanjutnya BMN tersebut dicatat dan dilaporkan dalam Laporan Barang Pengguna/Kuasa Pengguna, serta diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan dan Catatan Atas Laporan Barang Milik Negara.

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 hal upaya pendekatan persuasif tidak berhasil, maka dilakukan upaya hukum:
 - 1 untuk BMN berupa tanah, mengajukan pemblokiran hak atas tanah) tersebut kepada Kantor Pertanahan setempat dalam hal tanah telah bersertifikat, atau mengajukan permintaan pemblokiran tanah kepada Kepala Desa, Lurah dan/atau Camat setempat dalam hal tanah belum bersertifikat, guna menghindari adanya pengalihan hak 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 pihak kepolisian/kejaksaan/KPK,) dalam hal diindikasikan adanya tindak pidana yang dilakukan pihak lain tersebut.
3. 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.
 4. Selanjutnya BMN tersebut dicatat dan dilaporkan dalam Laporan Barang Pengguna/ Kuasa Pengguna, serta diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan dan Catatan Atas Laporan Barang Milik Negara.

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 yang ditindak lanjuti dengan upaya pengosongan.
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 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 dimaksud.
 - 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 dimaksud; 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 kepolisian setempat.
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 Keuangan dan Catatan Atas Laporan Barang Milik Negara.
8. Dalam hal telah terdapat putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap dan tidak ada upaya hukum lainnya, yang mengakibatkan beralihnya status kepemilikan atas suatu BMN kepada pihak lain, maka putusan pengadilan dimaksud agar segera ditindaklanjuti dengan pelaksanaan penghapusan BMN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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

1. Aparat pengawas fungsional melakukan review atau audit terhadap pelaksanaan pemanfaatan 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 Keuangan dan Catatan Atas Laporan Barang Milik Negara.

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 Negara/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. Selanjutnya BMN tersebut dicatat dan dilaporkan dalam Laporan Barang Pengguna/Kuasa Pengguna, serta diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan dan Catatan Atas Laporan Barang Milik Negara.

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. Selanjutnya BMN tersebut dicatat dan dilaporkan dalam Laporan Barang Pengguna/Kuasa Pengguna, serta diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan dan Catatan Atas Laporan Barang Milik Negara.

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

1. Aparat pengawas fungsional melakukan review atau audit atas gedung yang telah terlanjur dibongkar 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 sesuai peraturan perundangan yang berlaku.
5. Dilakukan penyesuaian terhadap pencatatan dan pelaporan gedung yang bersangkutan.

MENTERI
KEUANGAN,

ttd.

AGUS D.W.
MARTOWARDOJO