



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No. 1733, 2020

KEMEN-PUPR. Pengamanan Barang Milik Negara.
Pencabutan.

**PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 30 TAHUN 2020
TENTANG
PENGAMANAN BARANG MILIK NEGARA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 6 ayat (2) huruf a1 Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, menteri berwenang dan bertanggung jawab merumuskan kebijakan, mengatur, dan menetapkan pedoman pengelolaan barang milik negara yang berada dalam penguasaannya;
- b. bahwa salah satu pengelolaan barang milik negara sebagaimana dimaksud dalam huruf a di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dilaksanakan melalui pengamanan sehingga perlu pedoman untuk pelaksanaannya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat tentang Pengamanan Barang Milik Negara;

Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);

3. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);

4. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2020 tentang Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 40);

5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 28/PRT/M/2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1758);

6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 473);

7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 554) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 26 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16

Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1144);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT TENTANG PENGAMANAN BARANG MILIK NEGARA.

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. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan BMN.
3. Pembantu Pengguna Barang Eselon I adalah pimpinan unit organisasi yang membantu Pengguna Barang dalam melakukan pengelolaan BMN pada tingkat unit organisasi eselon I Pengguna Barang.
4. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah satuan kerja yang bersifat mandiri yang melaksanakan tugas teknis operasional tertentu dan/atau tugas teknis penunjang tertentu di Kementerian.
5. Kuasa Pengguna Barang adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya.
6. Daftar Barang adalah daftar yang memuat data BMN.
7. Pengamanan BMN adalah upaya yang dilakukan Kuasa Pengguna Barang untuk menjaga kondisi dan keberadaan BMN yang berada dalam penguasaannya.

8. Pengamanan Administrasi adalah kegiatan untuk menatausahakan dalam rangka mengamankan BMN Kementerian dari segi administratif.
9. Pengamanan Fisik adalah kegiatan untuk mengamankan BMN Kementerian guna mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang, dan hilangnya barang.
10. Pengamanan Hukum adalah kegiatan untuk mengamankan BMN dengan melengkapi dan memperkuat status kepemilikan BMN.
11. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat.
12. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat.

BAB II

PELAKSANAAN PENGAMANAN BMN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 2

- (1) Menteri selaku Pengguna Barang berwenang dan bertanggung jawab melakukan Pengamanan BMN.
- (2) Dalam melakukan Pengamanan BMN, Menteri dapat melimpahkan wewenang dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Sekretaris Jenderal Kementerian.
- (3) Sekretaris Jenderal Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melaksanakan Pengamanan BMN dibantu oleh:
 - a. Pembantu Pengguna Barang Eselon I;
 - b. Kepala UPT; dan
 - c. Kuasa Pengguna Barang.

Pasal 3

Pengamanan BMN dilakukan terhadap:

- a. tanah dan/atau bangunan; dan
- b. selain tanah dan/atau bangunan;

Pasal 4

Pengamanan BMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 meliputi:

- a. Pengamanan Administrasi;
- b. Pengamanan Fisik; dan
- c. Pengamanan Hukum.

Bagian Kedua

Pengamanan Administrasi

Pasal 5

(1) Pengamanan Administrasi BMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a dilakukan dengan cara:

- a. melakukan pencatatan BMN ke dalam Daftar Barang Kuasa Pengguna sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. melakukan proses penetapan status penggunaan BMN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. menyimpan dokumen perolehan dan/atau dokumen kepemilikan BMN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. melakukan pemutakhiran data BMN dalam Daftar Barang ruangan, kartu identitas barang, atau Daftar Barang lainnya; dan
- e. melakukan penelitian fisik dalam hal Kuasa Pengguna Barang tidak memiliki dokumen perolehan dan/atau dokumen kepemilikan sebagai dasar penerbitan surat pernyataan tanggung jawab mutlak pengganti dokumen perolehan dan/atau dokumen kepemilikan.