

SALINAN

PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 67 TAHUN 2015
TENTANG
INVENTARISASI DAN PELAPORAN BARANG MILIK NEGARA
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 85 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 120/PMK.06/2007 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara, perlu menetapkan Tata Cara Inventarisasi dan Pelaporan Barang Milik Negara di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- b. bahwa agar pelaksanaan inventarisasi Barang Milik Negara di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan tingkat Satuan Kerja atau Unit Pelaksana Teknis, Unit Kerja Eselon 1, dan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam huruf a dapat berjalan secara optimal, efektif, dan akuntabel, diperlukan tata cara pelaksanaan Inventarisasi dan pelaporan Barang Milik Negara di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia tentang Inventarisasi dan Pelaporan Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92);
5. Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2015 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 15);
6. Keputusan Presiden Nomor 121/P Tahun 2014 tentang Pembentukan Kementerian dan Pengangkatan Menteri Kabinet Kerja Periode Tahun 2014 – 2019;
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 120/PMK.06/2007 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara;
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN TENTANG INVENTARISASI DAN PELAPORAN BARANG MILIK NEGARA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan :

1. Barang Milik Negara, yang selanjutnya disebut BMN, adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
2. Satuan Kerja adalah unit organisasi lini kementerian atau unit organisasi yang melaksanakan kegiatan kementerian dan memiliki kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran.
3. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran, yang selanjutnya disebut DIPA, adalah Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang digunakan sebagai acuan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan sebagai pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Negara.
4. Kuasa Pengguna Barang adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna barang untuk menggunakan BMN yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
5. Pengguna Barang adalah Menteri Pendidikan dan Kebudayaan sebagai pejabat pemegang kewenangan penggunaan BMN di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
6. Daftar Barang Pengguna, yang selanjutnya disebut DBP, adalah daftar yang memuat data BMN yang disusun oleh masing-masing Unit Penatausahaan Pengguna Barang pada Pengguna Barang.
7. Daftar Barang Kuasa Pengguna, yang selanjutnya disebut DBKP, adalah daftar yang memuat data BMN yang disusun oleh masing- masing UPKPB pada Kuasa Pengguna Barang.
8. Daftar Barang Pengguna Wilayah, yang selanjutnya disebut DBP-W, adalah daftar yang memuat data BMN yang disusun oleh masing- masing UPPB-W pada tingkat kantor wilayah Pengguna Barang.

9. Daftar Barang Pengguna Eselon I, yang selanjutnya disebut DBP-E1, adalah daftar yang memuat data BMN yang disusun oleh masing- masing UPPB-E1 pada tingkat unit eselon I Pengguna Barang.
10. Laporan Barang Kuasa Pengguna, yang selanjutnya disebut LBKP, adalah laporan yang disusun oleh Kuasa Pengguna Barang yang menyajikan posisi BMN pada awal dan akhir periode tertentu secara semesteran dan tahunan serta mutasi yang terjadi selama periode tersebut.
11. Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran, yang selanjutnya disebut LBKPS, adalah hasil laporan semester unit pembantu kuasa pengguna barang.
12. Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan, yang selanjutnya disebut LBKPT, adalah hasil laporan tahunan unit pembantu kuasa pengguna barang.
13. Laporan Barang Pengguna Wilayah, yang selanjutnya disebut LBP-W, adalah laporan yang disusun oleh kantor wilayah Pengguna Barang yang menyajikan posisi BMN pada awal dan akhir periode tertentu secara semesteran dan tahunan serta mutasi yang terjadi selama periode tersebut.
14. Laporan Barang Pengguna Wilayah Semesteran, yang selanjutnya disebut LBPWS, adalah hasil laporan semester unit pembantu pengguna barang wilayah.
15. Laporan Barang Pengguna Wilayah Tahunan, yang selanjutnya disebut LBPWT, adalah hasil laporan tahunan unit pembantu pengguna barang wilayah.
16. Laporan Barang Pengguna Eselon I, yang selanjutnya disebut LBPE1, adalah laporan yang disusun oleh unit eselon I Pengguna Barang yang menyajikan posisi BMN pada awal dan akhir periode tertentu secara semesteran dan tahunan serta mutasi yang terjadi selama periode tersebut.
17. Laporan Barang Pengguna Eselon I Semesteran, yang selanjutnya disebut LBPE1S, adalah hasil laporan semester unit pembantu pengguna barang-Eselon I.

18. Laporan Barang Pengguna Eselon I Tahunan, yang selanjutnya disebut LBPET, adalah hasil laporan tahunan unit pembantu pengguna barang-Eselon I.
19. Laporan Barang Pengguna, yang selanjutnya disebut LBP, adalah laporan yang disusun oleh Pengguna Barang yang menyajikan posisi BMN pada awal dan akhir periode tertentu secara semesteran dan tahunan serta mutasi yang terjadi selama periode tersebut.
20. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan BMN.
21. Kodifikasi Barang adalah pemberian kode BMN sesuai dengan penggolongan masing-masing BMN.
22. Unit Penatausahaan Kuasa Pengguna Barang, yang selanjutnya disebut UPKPB, adalah unit yang melakukan penatausahaan BMN pada tingkat Satuan Kerja/Kuasa Pengguna Barang.
23. Unit Penatausahaan Pengguna Barang-Wilayah, yang selanjutnya disebut UPPB-W, adalah unit yang membantu melakukan penatausahaan BMN pada tingkat wilayah atau unit kerja lain yang ditetapkan sebagai UPPB-W oleh Pengguna Barang.
24. Unit Penatausahaan Pengguna Barang Eselon I, yang selanjutnya disebut UPPB-E1, adalah unit organisasi yang membantu melakukan penatausahaan BMN pada tingkat Eselon I Pengguna Barang.
25. Unit Penatausahaan Pengguna Barang, yang selanjutnya disebut UPPB, adalah unit yang melakukan penatausahaan BMN pada Pengguna Barang.
26. Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, yang selanjutnya disebut DJKN, adalah unit eselon I pada Kementerian Keuangan yang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang, dan lelang, dan dalam hal ini merupakan pelaksana penatausahaan BMN di tingkat pusat pada Pengelola Barang.

27. Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang, yang selanjutnya disebut KPKNL, adalah instansi vertikal DJKN yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Kanwil DJKN, dan dalam hal ini merupakan pelaksana penatausahaan BMN di tingkat daerah pada Pengelola Barang.
28. Aparat Pengawas adalah Instansi Pemerintah yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan penyelenggaraan pemerintahan.
29. Menteri Keuangan selaku bendahara umum negara adalah Pengelola BMN.
30. Menteri adalah menteri yang menangani urusan di bidang pendidikan dan kebudayaan.
31. Sekretaris Jenderal adalah Sekretaris di Sekretariat Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
32. Kementerian adalah Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan kebudayaan.

BAB II INVENTARISASI BMN

Pasal 2

Inventarisasi BMN bertujuan agar semua BMN dapat terdata dan tertata dengan baik dalam upaya terwujudnya pengelolaan BMN yang lebih tertib, transparan, dan akuntabel di lingkungan Kementerian.

Pasal 3

- (1) Ruang Lingkup Inventarisasi BMN meliputi:
 - a. tanah;
 - b. peralatan dan mesin;
 - c. gedung dan bangunan;
 - d. jalan, irigasi dan jaringan;
 - e. aset tetap lainnya;
 - f. konstruksi dalam pengerjaan;
 - g. aset bersejarah;

- h. aset tetap dalam renovasi; atau
 - i. persediaan.
- (2) Sasaran Inventarisasi 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, meliputi:
 - 1. barang yang diperoleh dari Hibah atau sumbangan atau yang sejenisnya;
 - 2. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan perjanjian/kontrak;
 - 3. barang yang diperoleh sesuai ketentuan undang-undang; atau
 - 4. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

Pasal 4

- (1) Satuan Kerja atau Unit membentuk tim Inventarisasi BMN di setiap jenjang yang bertugas melaksanakan Inventarisasi BMN.
- (2) Tim Inventarisasi terdiri dari :
 - a. penanggung jawab;
 - b. ketua;
 - c. sekretaris; dan
 - d. anggota.
- (3) Tim Inventarisasi dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Kepala Satuan Kerja atau unit dan bertanggung jawab kepada masing-masing Kepala Satuan Kerja.
- (4) Tim Inventarisasi melakukan Inventarisasi BMN yang berada dalam penguasaannya melalui pelaksanaan sensus barang sekurang- kurangnya 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun.

- (5) Tim Inventarisasi melakukan Inventarisasi melalui pelaksanaan opname fisik setiap tahunnya terhadap BMN yang berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan.
- (6) Tim Inventarisasi mencatat hasil Inventarisasi ke dalam daftar barang menurut penggolongan dan Kodefikasi Barang.
- (7) Tim Inventarisasi menyampaikan laporan hasil Inventarisasi kepada Sekretariat Jenderal melalui Kepala Biro Keuangan secara berjenjang melalui Unit Eselon I terkait selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah selesainya pelaksanaan Inventarisasi.
- (8) Tim Inventarisasi bertanggungjawab atas laporan hasil pelaksanaan Inventarisasi yang dilakukan.

Pasal 5

- (1) UPKPB menyampaikan laporan hasil Inventarisasi ke UPPB-W.
- (2) UPPB-W menyampaikan laporan hasil Inventarisasi ke UPPB-E1.
- (3) UPPB-E1 menyampaikan laporan hasil Inventarisasi ke UPPB.

Pasal 6

Format laporan hasil Inventarisasi diatur dalam petunjuk teknis yang disusun oleh Kuasa Pengguna Barang.

Pasal 7

Sekretaris Jenderal atas nama Menteri menyampaikan laporan hasil Inventarisasi Kementerian kepada Menteri Keuangan 1 (satu) bulan setelah laporan hasil Inventarisasi diterima.

BAB III
PELAPORAN BMN

Pasal 8

Pelaporan BMN bertujuan untuk menyajikan dan menyampaikan semua data dan informasi mengenai BMN hasil pembukuan dan Inventarisasi kepada pihak yang berkepentingan secara akurat sebagai bahan pengambilan kebijakan.

Pasal 9

(1) Ruang Lingkup Pelaporan BMN meliputi :

- a. tanah;
- b. peralatan dan mesin;
- c. gedung dan bangunan;
- d. jalan, irigasi dan jaringan;
- e. aset tetap lainnya;
- f. konstruksi dalam pengerjaan;
- g. aset bersejarah;
- h. aset tetap dalam renovasi; atau
- i. persediaan.

(2) Sasaran Pelaporan 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, meliputi:
 1. barang yang diperoleh dari hibah atau sumbangan atau yang sejenisnya;
 2. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan perjanjian/kontrak;
 3. barang yang diperoleh sesuai ketentuan undang-undang; atau
 4. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

Pasal 10

- (1) Kepala Satuan Kerja mengusulkan petugas Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal.
- (2) Petugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Menteri melalui Kepala Biro Keuangan.
- (3) Petugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya disebut dengan operator.
- (4) Operator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah pegawai pada Satuan Kerja atau Unit bersangkutan yang bertugas merekam data transaksi ke dalam aplikasi.

Pasal 11

Biaya yang timbul sebagai akibat dari pelaksanaan Inventarisasi dan pelaporan BMN dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran masing-masing satuan kerja yang relevan.

Pasal 12

UPKPB menyusun LBKP yang terdiri dari :

- a. LBKPS, menyajikan posisi BMN pada awal dan akhir suatu semester serta mutasi yang terjadi selama semester tersebut, dan menyampaikannya kepada UPPB-W, UPPB-E1 atau UPPB dengan tembusan KPKNL; dan
- b. LBKPT, menyajikan posisi BMN pada awal dan akhir tahun serta mutasi yang terjadi selama tahun tersebut, dan menyampaikannya kepada UPPB-W, UPPB-E1 atau UPPB dengan tembusan kepada KPKNL.

Pasal 13

UPPB-W menyusun LBPW yang terdiri dari :

- a. LBPWS, menyajikan posisi BMN pada awal dan akhir suatu semester serta mutasi yang terjadi selama semester tersebut, yang datanya dihimpun dari LBKPS, dan menyampaikannya kepada UPPB-E1 atau UPPB dengan tembusan kepada Kanwil DJKN; dan

- b. LBPWT, menyajikan posisi BMN pada awal dan akhir tahun serta mutasi yang terjadi selama tahun tersebut, yang datanya dihimpun dari LBKPT, dan menyampaikannya kepada UPPBE1 atau UPPB dengan tembusan kepada Kanwil DJKN.

Pasal 14

UPPB-E1 menyusun LBPE1 yang terdiri dari :

- a. LBPE1, menyajikan posisi BMN pada awal dan akhir suatu semester serta mutasi yang terjadi selama semester tersebut, yang datanya dihimpun dari LBKPS dan/atau LBPWS, dan menyampaikannya kepada UPPB dengan tembusan kepada DJKN; dan
- b. LBPET, menyajikan posisi BMN pada awal dan akhir tahun serta mutasi yang terjadi selama tahun tersebut, yang datanya dihimpun dari LBKPT dan/atau LBPWT, dan menyampaikannya kepada UPPB dengan tembusan kepada DJKN.

Pasal 15

UPPB menyusun LBP yang terdiri dari :

- a. LBP Semesteran (LBPS), menyajikan posisi BMN pada awal dan akhir suatu semester serta mutasi yang terjadi selama semester tersebut, yang datanya dihimpun dari LBKPS, LBPWS dan/atau LBPE1, dan menyampaikannya kepada DJKN; dan
- b. LBP Tahunan (LBPT), menyajikan posisi BMN pada awal dan akhir tahun serta mutasi yang terjadi selama tahun tersebut, yang datanya dihimpun dari LBKPT, LBPWT dan/atau LBPET, dan menyampaikannya kepada DJKN.

Pasal 16

Teknis pelaksanaan Inventarisasi dan Pelaporan BMN diatur lebih lanjut dalam petunjuk teknis yang disusun oleh Kuasa Pengguna Barang.

BAB IV
PENUTUP

Pasal 17

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 28 Desember 2015

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

ANIES BASWEDAN

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 21 Januari 2016

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

TTD.

WIDODO EKATJAHJANA
BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2016 NOMOR 95

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Biro Hukum dan Organisasi
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan,

TTD.

Aris Soviyani
NIP 196112071986031001