

ABSTRAK PERATURAN

DOKUMEN - BARANG MILIK NEGARA - KEPEMILIKAN

2015

PERMENKEU RI NOMOR 218/PMK.06/2015 TANGGAL 7 DESEMBER 2015

PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG TATA CARA PENYIMPANAN DOKUMEN KEPEMILIKAN BARANG MILIK NEGARA.

ABSTRAK : - bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 44 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Tata Cara Penyimpanan Dokumen Kepemilikan Barang Milik Negara.

- Dasar Hukum Peraturan ini adalah:

UU No. 1 Tahun 2004 (LN Tahun 2004 No.5, TLN No.4355); UU No.43 Tahun 2009 (LN Tahun 2009 No.152, TLN Nomor 5071); PP No.28 Tahun 2012 (LN Tahun 2012 No.53, TLN No.5286); PPNo.27 Tahun 2014 (LN Tahun 2014 No.92 , TLN No.5533); PP No.28 Tahun 2015 (LN Tahun 2015 No.51)

- Dalam Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia ini diatur:

Pelaksanaan penyimpanan Dokumen Kepemilikan Barang Milik Negara (BMN) agar dapat dikelola sesuai dengan kaidah yang benar serta terhindar dari kemungkinan penyalahgunaan, kerusakan, kehilangan, dan kemusnahan, yang meliputi; penyerahan, penerimaan, pencatatan, pengkodean, pemberkasan, pemeliharaan, pengamanan, peminjaman, penggandaan, penggantian, pengecekan, pengembalian, pelaporan penyimpanan atas Dokumen Kepemilikan BMN. Dokumen Kepemilikan BMN meliputi dokumen bukti kepemilikan atau dokumen yang setara seperti sertifikat untuk BMN berupa tanah. Dokumen pendukung bukti kepemilikan BMN dan dokumen pengelolaan BMN atas BMN yang memiliki bukti kepemilikan, disimpan menjadi satu berkas dengan Dokumen Kepemilikan BMN. Menteri Keuangan selaku Pengelola Barang memiliki kewenangan dan tanggung jawab melakukan penyimpanan Dokumen Kepemilikan BMN berupa tanah dan/ atau bangunan yang secara fungsional kewenangan dan tanggungjawab tersebut dilaksanakan oleh Direktur Jenderal di lingkungan Kementerian Keuangan yang lingkup tugas dan tanggung jawabnya meliputi pengelolaan BMN.

Penyimpanan Dokumen Kepemilikan BMN diawali dengan penyerahan kepada Pejabat Penyimpan, penyerahan dimaksud dilakukan paling lama 6 (enam) bulan setelah Dokumen Kepemilikan BMN dikuasai oleh Pengelola Barang atau Pengguna Barang/ Kuasa Pengguna Barang. Penerimaan Dokumen Kepemilikan BMN dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) Dokumen Kepemilikan BMN yang dibuat oleh Pejabat Penyimpan.

CATATAN : - Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

- a. Pengelola Barang tetap menyimpan Dokumen Kepemilikan BMN berupa tanah dan/ atau bangunan yang sudah diserahkan penyimpanannya oleh Pengguna Barang/ Kuasa Pengguna Barang kepada Pengelola Barang;
 - b. Pengelola Barang segera mengembalikan Dokumen Kepemilikan BMN selain tanah dan/ atau bangunan yang sudah diserahkan penyimpanannya oleh Pengguna Barang/ Kuasa Pengguna Barang kepada Pengelola Barang
- Pengguna Barang menyerahkan Dokumen Kepemilikan BMN berupa tanah dan/ atau bangunan yang masih berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang paling lama 3 (tiga) tahun setelah Peraturan Menteri ini berlaku

- _ Pengelola Barang menyediakan gedung penyimpanan, ruangan penyimpanan, dan/ atau peralatan penyimpanan Dokumen Kepemilikan BMN berupa tanah dan/ atau bangunan dalam jangka waktu 2 (dua) tahun setelah Peraturan Menteri ini berlaku
- _ Peraturan Menteri ini mulai berlaku 1 (satu) tahun sejak tanggal diundangkan.
- _ Peraturan Menteri ini ditetapkan dan diundangkan pada tanggal 7 Desember 2015.