



**MENTERI PEKERJAAN UMUM  
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM  
NOMOR : 29/PRT/M/2007**

**TENTANG**

**PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM  
NOMOR 286/PRT/M/2005 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA  
DEPARTEMEN PEKERJAAN UMUM**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**MENTERI PEKERJAAN UMUM,**

- Menimbang : a. bahwa tugas dan fungsi Departemen Pekerjaan Umum, selalu dihadapkan pada sejumlah tantangan dan dinamika yang berdampak pada perubahan komposisi tata kerja, sehingga memerlukan penataan organisasi yang rasional dan dapat mendukung tugas serta fungsi Departemen;
- b. bahwa berdasarkan surat Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor B/2090/M.PAN/8/2007 tanggal 28 Agustus 2007 telah disetujui Pembentukan Pusat Pengelolaan Barang Milik Negara di lingkungan Departemen Pekerjaan Umum;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 286/PRT/M/2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Pekerjaan Umum dipandang perlu untuk disesuaikan dan diubah untuk kedua kalinya dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembar Negara tahun 1974 Nomor 55, tambahan Lembaran Negara Nomor 3041 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);

2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 94 tahun 2006;
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2005 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Kementerian Negara Republik Indonesia sebagaimana telah beberapa kali diubah dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2007;
4. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 187/M/Tahun 2004 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 171/M Tahun 2005;
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 286/PRT/M/2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Pekerjaan Umum, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 23/PRT/M/2007 tentang Perubahan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 286/PRT/M/2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Pekerjaan Umum;

#### **MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM NOMOR 286/PRT/M/2005 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DEPARTEMEN PEKERJAAN UMUM.**

#### **Pasal I**

Mengubah beberapa ketentuan dalam Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 286/PRT/M/2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Pekerjaan Umum, yaitu :

1. **Ketentuan dalam BAB III, Bagian Keenam diubah, sehingga seluruhnya berbunyi :**

#### **Bagian Keenam Biro Perlengkapan dan Umum**

#### **Pasal 66**

Biro Perlengkapan dan Umum mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengelolaan, pemeliharaan peralatan dan pemanfaatan gedung kantor pusat dan pengelolaan rumah tangga dan kesejahteraan, pelayanan angkutan, serta pelayanan tata usaha Sekretariat Jenderal dan Staf Ahli Menteri Pekerjaan Umum serta tata persuratan dan kearsipan.

### **Pasal 67**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66, Biro perlengkapan dan Umum menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan urusan tata usaha Sekretaris Jenderal dan Staf Ahli Menteri;
- b. Penyusunan pedoman dan pembinaan usaha persuratan dan kearsipan.
- c. Koordinasi dan pengelolaan kearsipan;
- d. Pelaksanaan dan pembinaan urusan tata kearsipan serta pembinaan tata persuratan Departemen; dan
- e. Pelaksanaan urusan tata usaha Biro.

### **Pasal 71**

Bagian Tata Usaha Departemen terdiri dari :

- a. Subbagian Tata Persuratan dan Arsip;
- b. Subbagian Tata Usaha Sekertaris Jenderal dan Staf Ahli Menteri; dan
- c. Subbagian Tata Usaha Biro.

### **Pasal 72**

- (1) Subbagian Tata Persuratan dan Arsip mempunyai tugas melakukan urusan tata persuratan Departemen, dan melakukan penyiapan bahan penyusunan pedoman, pembinaan tata kearsipan, serta melakukan penyimpanan, pemeliharaan dan penyusunan arsip di lingkungan Departemen.
- (2) Subbagian Tata Usaha Sekretariat Jenderal dan Staf Ahli Menteri mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan pelayanan administrasi kepada Sekretaris Jenderal dan Staf Ahli Menteri.
- (3) Subbagian Tata Usaha Biro mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

### **Pasal 73**

Bagian Rumah Tangga dan Kesejahteraan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan urusan dalam, ketertiban dan keamanan, serta pengurusan kesejahteraan dan perawatan kesehatan pegawai.

#### **Pasal 74**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 73, Bagian Rumah Tangga dan Kesejahteraan menyelenggarakan fungsi :

- a. Koordinasi urusan rumah tangga di lingkungan Departemen;
- b. Pelaksanaan urusan pelayanan penyiapan tempat dan fasilitas pertemuan;
- c. Pemeliharaan ketertiban dan keamanan di lingkungan Kantor Pusat Departemen;
- d. Pelaksanaan urusan pemeliharaan dan perawatan kendaraan dinas dalam lingkup Sekretariat Jenderal;
- e. Pelaksanaan urusan kebersihan serta pemeliharaan dan perawatan halaman Kantor Pusat Departemen; dan
- f. Pelaksanaan urusan perawatan kesehatan dan kesejahteraan pegawai melalui klinik Departemen serta pembinaan unit-unit non kedinasan.

#### **Pasal 75**

Bagian Rumah Tangga dan kesejahteraan terdiri dari :

- a. Subbagian Urusan Dalam;
- b. Subbagian Ketertiban dan Keamanan; dan
- c. Subbagian Kesejahteraan.

#### **Pasal 76**

- (1) Subbagian Urusan Dalam mempunyai tugas melakukan penyiapan tempat dan perawatan kerapian halaman Kantor Pusat Departemen, serta melakukan urusan pelayanan telekomunikasi dan komunikasi, listrik, AC, dan mekanikal.
- (2) Subbagian Ketertiban dan Keamanan mempunyai tugas melakukan urusan ketertiban dan keamanan Kantor Pusat Departemen, pembinaan sumber daya manusia di bidang ketertiban.
- (3) Subbagian Kesejahteraan mempunyai tugas melakukan urusan perawatan kesehatan dan kesejahteraan pegawai, melakukan penyuluhan dan sosialisasi bidang kesehatan dan kesejahteraan, serta mengembangkan fasilitas klinik dan sarana pelayanan kesehatan Departemen.

### **Pasal 77**

Bagian Perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan, pengelolaan dan pemanfaatan prasarana fisik dan lingkungan Kantor Pusat serta pelayanan angkutan di lingkungan Sekretariat Jenderal.

### **Pasal 78**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77, Bagian Perlengkapan menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan pembinaan prasarana fisik dan lingkungan Kantor Pusat;
- b. Pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan, pemeliharaan, bangunan gedung dan rumah jabatan dalam lingkup Sekretariat Jenderal; dan
- c. Pelaksanaan pelayanan angkutan dan pemeliharaan kendaraan operasional di lingkungan Sekretariat Jenderal.

### **Pasal 79**

Bagian Perlengkapan terdiri dari :

- a. Subbagian Prasarana fisik dan lingkungan;
- b. Subbagian Pemeliharaan dan Pemanfaatan Gedung; dan
- c. Subbagian Angkutan;

### **Pasal 80**

- (1) Subbagian Prasarana Fisik dan Lingkungan mempunyai tugas membuat perencanaan dan melaksanakan renovasi, rehabilitasi bangunan gedung beserta sarana dan prasarana perkantoran di lingkungan Kantor Pusat.
- (2) Subbagian Pemeliharaan dan Pemanfaatan Gedung mempunyai tugas melakukan pengelolaan, pemeliharaan, serta pemanfaatan bangunan gedung dan fasilitas rumah jabatan.
- (3) Subbagian Angkutan mempunyai tugas melaksanakan dan membina pelayanan angkutan serta pemeliharaan kendaraan operasional di lingkungan Sekretariat Jenderal.

### **Pasal 81**

Dihapus

**Pasal 82**

Dihapus

**Pasal 83**

Dihapus

**Pasal 84**

Dihapus

2. Menambah BAB baru yaitu BAB VII A, diantara Pasal 173 dan Pasal 174 yang seluruhnya berbunyi sebagai berikut :

**BAB VII A**

**PUSAT PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA**

**Bagian Pertama  
Tugas dan Fungsi**

**Pasal 173 A**

Pusat Pengelolaan Barang Milik Negara mempunyai tugas melaksanakan pendataan, pengelolaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian Barang Milik Negara, serta melaksanakan urusan penatausahaan, pelaporan dan inventarisasi secara berkala Barang Milik Negara di lingkungan Departemen Pekerjaan Umum.

**Pasal 173 B**

Dalam melaksanakan tugas tersebut pada Pasal 173 A, Pusat Pengelolaan Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi :

- a. Pendataan Barang Milik Negara;
- b. Pembinaan, pengelolaan, pengawasan dan pengendalian Barang Milik Negara;
- c. Pelaporan dan penyusunan program serta pengembangan sistem penatausahaan Barang Milik Negara;
- d. Pemantauan dan evaluasi, pemindahtanganan dan penghapusan serta pemanfaatan Barang Milik Negara; dan
- e. Penghimpunan dan pengamanan dokumen kepemilikan dan pemrosesan Brang Milik Negara.

**Bagian Kedua**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 173 C**

Pusat Pengelolaan Barang Milik Negara terdiri dari :

- a. Bagian Tata Usaha;
- b. Bidang Pengelolaan Barang Milik Negara Wilayah Barat;
- c. Bidang Pengelolaan Barang Milik Negara Wilayah Tengah; dan
- d. Bidang Pengelolaan Barang Milik Negara Wilayah Timur.

**Pasal 173 D**

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan penyusunan program dan pelaporan, serta pengembangan sistem pengelolaan Barang Milik Negara, dan melaksanakan urusan umum serta keuangan.

**Pasal 173 E**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 173 D, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan urusan program dan pelaporan;
- b. Pelaksanaan urusan pengembangan sistem pengelolaan; dan
- c. Pelaksanaan Urusan Kepegawaian, Rumah Tangga, Persuratan, Perlengkapan dan Keuangan.

**Pasal 173 F**

Bagian Tata Usaha terdiri dari :

- a. Subbagian Program dan Pengembangan sistem; dan
- b. Subbagian Umum dan Keuangan.

**Pasal 173 G**

- (1) Subbagian Program dan Pengembangan Sistem mempunyai tugas melakukan urusan penyusunan Norma Standar Pedoman dan Manual (NSPM), penyusunan program dan pengembangan sistem pengelolaan Barang Milik Negara, dan menyiapkan bahan pembinaan pengelolaan, serta penyusunan laporan inventarisasi Barang Milik Negara.
- (2) Subbagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, rumah tangga, persuratan, perlengkapan dan keuangan.

### **Pasal 173 H**

Bidang Pengelolaan Barang Milik Negara Wilayah Barat mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pendataan, proses pemanfaatan, pengamanan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, pengawasan dan pengendalian, serta penyimpanan dokumen Barang Milik Negara dalam lingkup Wilayah Barat.

### **Pasal 173 I**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 173 H, Bidang Pengelolaan Barang Milik Negara Wilayah Barat menyelenggarakan fungsi :

- a. Pendataan Barang Milik Negara;
- b. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian Barang Milik Negara;
- c. Penilaian, pengamanan dan pemeliharaan Barang Milik Negara;
- d. Pemanfaatan, pemindahtangann dan penghapusan Barang Milik Negara;
- e. Penyimpanan dokumen kepemilikan tanah dan bangunan; dan
- f. Penyimpanan dokumen pemrosesan pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Negara.

### **Pasal 173 J**

Bidang Pengelolaan Barang Milik Negara Wilayah barat terdiri dari :

- a. Subbidang PBMN Wilayah Barat I; dan
- b. Subbidang PBMN Wilayah Barat II.

### **Pasal 173 K**

- (1) Subbidang PBMN Wilayah Barat I mempunyai tugas melakukan urusan pendataan, penilaian, pengamanan dan pemeliharaan, pengumpulan dan penyimpanan dokumen kepemilikan tanah, penyimpanan dokumen pemrosesan pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Negara, pemantauan dan evaluasi Barang Milik Negara serta pengawasan dan pengendalian di Provinsi Nanggroe Aceh Darusalam, Sumatera Utara, Riau, Kepulauan Riau, dan Sumatera Barat.
- (2) Subbidang PBMN Wilayah Barat II mempunyai tugas melakukan urusan pendataan, penilaian, pengamanan dan pemeliharaan, pengumpulan dan penyimpanan dokumen kepemilikan tanah, penyimpanan dokumen pemrosesan pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Negara serta pengawasan dan pengendalian di Provinsi Jambi, Bengkulu, Sumatera Selatan, Bangka Belitung dan Lampung.

### **Pasal 173 L**

Bidang Pengelolaan Barang Milik Negara Wilayah Tengah mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pendataan, proses pemanfaatan, pengamanan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, pengawasan dan pengendalian, serta penyimpanan dokumen Barang Milik Negara dalam lingkup Wilayah Tengah.

### **Pasal 173 M**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 173 L, Bidang Pengelolaan Barang Milik Negara Wilayah Tengah menyelenggarakan fungsi :

- a. Pendataan Barang Milik Negara;
- b. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian Barang Milik Negara;
- c. Penilaian, pengamanan dan pemeliharaan Barang Milik Negara;
- d. Pemanfaatan, pemindahtanganan dan penghapusan Barang Milik Negara;
- e. Penyimpanan dokumen kepemilikan tanah dan bangunan; dan
- f. Penyimpanan dokumen pemrosesan pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Millik Negara.

### **Pasal 173 N**

Bidang Pengelolaan Barang Milik Negara Wilayah Tengah terdiri dari :

- a. Subbidang PMBN Wilayah Tengah I; dan
- b. Subbidang PMBN Wilayah Tengah II.

### **Pasal 173 O**

- (1) Subbidang PBMN Wilayah Tengah I mempunyai tugas melakukan urusan pendataan, penilaian, pengamanan dan pemeliharaan, penghimpunan dan penyimpanan dokumen kepemilikan tanah, penyimpanan dokumen pemrosesan pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Negara serta pengawasan dan pengendalian di Provinsi banten, DKI Jakarta, Jawa Barat, Jawa Tengah, D.I. Yogyakarta, dan Jawa Timur.
- (2) Subbidang PMBN Wilayah Tengah II mempunyai tugas melakukan urusan pendataan, penilaian, pengamanan dan pemeliharaan, penghimpunan dan penyimpanan dokumen kepemilikan tanah, penyimpanan dokumen pemrosesan pemanfaatan dan pemindahtanganan

Barang Milik Negara, pemantauan dan evaluasi Barang Milik Negara serta pengawasan dan pengendalian di Provinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Tengah, Kalimantan Selatan, dan Kalimantan Timur.

### **Pasal 173 Q**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 173 P, Bidang Pengelolaan Barang Milik Negara Wilayah Timur menyelenggarakan fungsi :

- a. Pendataan Barang Milik Negara;
- b. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian Barang Milik Negara;
- c. Penilaian, pengamanan dan Barang Milik Negara;
- d. Pemanfaatan, pemindahtanganan dan penghapusan Barang Milik Negara;
- e. Penyimpanan dokumen kepemilikan tanah dan bangunan; dan
- f. Penyimpanan dokumen pemrosesan pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Negara;

### **Pasal 173 R**

Bidang Pengelolaan Barang Milik Negara Wilayah Timur terdiri dari :

- a. Subbidang PBMN Wilayah Timur I; dan
- b. Subbidang PBMN Wilayah Timur II.

### **Pasal 173 S**

- (1) Subbidang PBMN Wilayah Timur I, mempunyai tugas melakukan urusan pendataan, penilaian, pengamanan dan pemeliharaan, pengumpulan dan penyimpanan dokumen kepemilikan tanah, penyimpanan dokumen pemrosesan pemanfaatana dan pemindahtanganan Barang Milik Negara, pemantauan dan evaluasi Barang Milik Negara serta pengawasan dan pengendalian di Provinsi Sulawesi Utara, Gorontalo, Sulawesi Barat, Sulawesi Tengah, Sulawesi Selatan, dan Sulawesi Tenggara.
- (2) Subbidang PBMN Wilayah Timur II, mempunyai tugas melakukan urusan pendataan, penilaian, pengamanan dan pemeliharaan, pengumpulan dan penyimpanan dokumen kepemilikan tanah, penyimpanan dokumen pemrosesan pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Negara, pemantauan dan evaluasi Barang Milik Negara serta pengawasan dan pengendalian di Provinsi Bali, Nusa Tenggara Barat, Nusa Tenggara Timur, Maluku Utara, Papua, dan Irian Jaya Barat.

## **Pasal II**

Pasal ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Peraturan ini disebarluaskan kepada pihak-pihak yang berkepentingan untuk diketahui dan dilaksanakan.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 5 September 2007

**MENTERI PEKERJAAN UMUM,**

**DJOKO KIRMANTO**



