



**MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR PM 17 TAHUN 2024
TENTANG**

**PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mendukung tata kelola barang milik negara di lingkungan Kementerian Perhubungan yang tertib, efektif, dan efisien dibutuhkan pengaturan pengelolaan barang milik negara secara komprehensif;
 - b. bahwa Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 59 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Perhubungan dan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 11 Tahun 2019 tentang Pedoman Pelaksanaan Serah Terima Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Perhubungan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 64 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 11 Tahun 2019 tentang Pedoman Pelaksanaan Serah Terima Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Perhubungan sudah tidak sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan pengelolaan barang milik negara sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Perhubungan tentang Pengelolaan Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Perhubungan;

- Mengingat :
1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 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. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);

5. 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);
6. Peraturan Presiden Nomor 103 Tahun 2015 tentang Badan Pengelola Transportasi Jakarta, Bogor, Depok, Tangerang, dan Bekasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 216);
7. Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2022 tentang Kementerian Perhubungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 33);
8. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 17 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 815);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERHUBUNGAN.

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. Pengelola Barang adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara.
3. Pengguna Barang adalah Menteri.
4. Pembantu Pengguna Barang Eselon I adalah Pimpinan Eselon I dimana Kuasa Pengguna Barang menjalankan tugas dan fungsi pada organisasi dan tata kerja di lingkungan Kementerian.
5. Kuasa Pengguna Barang adalah Kepala Kantor/Unit Pelaksana Teknis/Satuan Kerja atau Pejabat di lingkungan Kementerian yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
6. Serah Terima adalah penyerahan hasil kegiatan realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atas belanja barang dan modal.
7. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang atau Kuasa Pengguna Barang, dalam mengelola dan menatausahakan BMN yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi instansi yang bersangkutan.

8. Pemanfaatan adalah pendayagunaan BMN yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga dan/atau optimalisasi BMN dengan tidak mengubah status kepemilikan.
9. Pinjam Pakai adalah Pemanfaatan BMN melalui penyerahan Penggunaan BMN dari Pemerintah Pusat ke Pemerintah Daerah atau Pemerintah Desa dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang.
10. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Kementerian Perhubungan kepada Pemerintah Daerah atau dari Kementerian kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
11. Penyertaan Modal Pemerintah Pusat adalah pengalihan kepemilikan BMN yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham negara atau daerah pada Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara.
12. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan BMN.
13. Penghapusan adalah tindakan menghapus BMN dari daftar barang, dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
14. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan BMN.
15. Daftar Barang adalah daftar yang memuat data BMN.
16. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan BMN.
17. Penilaian BMN adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang obyektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknik tertentu untuk memperoleh nilai BMN.
18. Serah Terima Hasil Pekerjaan adalah bentuk pertanggungjawaban penyedia barang/jasa kepada pejabat pembuat komitmen atas hasil pekerjaan yang telah selesai secara fisik 100% (seratus persen) serta dituangkan di dalam berita acara.
19. Serah Terima Operasional adalah tindak lanjut dari serah terima pekerjaan untuk yang akan dioperasionalkan oleh Badan Usaha Milik Negara, dan pihak lain serta dituangkan di dalam berita acara.
20. Serah Terima Sementara adalah serah terima terhadap BMN yang telah dicatat dalam daftar inventaris barang dengan kondisi yang sifatnya mendesak untuk pelayanan kepentingan umum dari Kuasa Pengguna Barang kepada unit kerja yang mengoperasionalkan serta dituangkan di dalam berita acara.
21. Serah Terima Aset adalah serah terima terhadap BMN yang telah dicatat dalam daftar inventaris barang serta dituangkan di dalam berita acara.

22. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang transportasi.
23. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang transportasi.
24. Sekretaris Jenderal adalah Sekretaris Jenderal Kementerian Perhubungan.
25. Pihak Lain adalah pihak-pihak selain Kementerian dan pemerintah daerah.

BAB II PENGELOLAAN BMN

Pasal 2

- (1) BMN meliputi:
 - a. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Kementerian; dan
 - b. barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.
- (2) Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. barang yang diperoleh dari Hibah atau yang sejenis;
 - b. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
 - c. barang yang diperoleh sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
 - d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.

Pasal 3

- (1) Pengelolaan BMN dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai.
- (2) Pengelolaan BMN meliputi:
 - a. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
 - b. pengadaan;
 - c. Penggunaan;
 - d. Pemanfaatan;
 - e. pengamanan dan pemeliharaan;
 - f. penilaian;
 - g. Pemindahtanganan;
 - h. Pemusnahan;
 - i. Penghapusan;
 - j. penatausahaan; dan
 - k. pengawasan dan pengendalian.
- (3) Pengelolaan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), wajib dilaksanakan oleh semua unit kerja di lingkungan Kementerian sesuai dengan batas kewenangan.

BAB III PEJABAT PENGGUNA BMN

Bagian Kesatu Pegguna Barang

Pasal 4

- (1) Pengguna Barang dalam menjalankan kewenangan dan tanggung jawabnya secara fungsional dilaksanakan oleh Sekretaris Jenderal.
- (2) Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kewenangan dan bertanggung jawab:
 - a. merumuskan kebijakan, mengatur, dan menetapkan pedoman pengelolaan BMN yang berada dalam penguasaannya dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan BMN;
 - b. menetapkan Kuasa Pengguna Barang dan menunjuk pejabat yang mengurus dan menyimpan BMN;
 - c. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran BMN;
 - d. melaksanakan pengadaan BMN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. mengajukan permohonan penetapan status Penggunaan BMN yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang;
 - f. menggunakan BMN yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian;
 - g. mengamankan dan memelihara BMN yang berada dalam penguasaannya;
 - h. mengajukan usul Pemanfaatan BMN yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang;
 - i. mengajukan usul Pemindahtanganan BMN yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang;
 - j. menyerahkan BMN yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian yang dipimpinnya dan tidak dimanfaatkan oleh Pihak Lain kepada Pengelola Barang;
 - k. mengajukan usul Pemusnahan dan Penghapusan BMN yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang;
 - l. melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas Penggunaan BMN yang berada dalam penguasaannya;
 - m. melakukan pencatatan dan Inventarisasi BMN yang berada dalam penguasaannya; dan
 - n. menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.
- (3) Kewenangan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilimpahkan kepada pejabat di lingkungan Kementerian Perhubungan.

- (4) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. Pembantu Pengguna Barang Eselon I;
 - b. pembantu pengguna barang wilayah;
 - c. Pimpinan Eselon II di lingkungan kantor pusat; atau
 - d. Kuasa Pengguna Barang.
- (5) Pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Menteri.

Bagian Kedua
Pembantu Pengguna Barang Eselon I

Pasal 5

- (1) Pembantu Pengguna Barang Eselon I terdiri atas:
 - a. Sekretaris Jenderal pada Sekretariat Jenderal;
 - b. Direktur Jenderal pada Direktorat Jenderal;
 - c. Inspektur Jenderal pada Inspektorat Jenderal; dan
 - d. Kepala Badan pada Badan.
- (2) Pembantu Pengguna Barang Eselon I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggungjawab untuk:
 - a. mengajukan permohonan penetapan status Penggunaan BMN yang diperoleh dari beban anggaran pendapatan dan belanja negara dan perolehan lainnya yang sah kepada Pengguna Barang;
 - b. melakukan pencatatan dan inventarisasi BMN yang berada dalam penguasaannya;
 - c. menggunakan BMN yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi kantor yang dipimpinnya;
 - d. mengamankan BMN yang berada dalam penguasaannya;
 - e. mengajukan usul Pemanfaatan BMN berupa tanah dan bangunan dan BMN selain tanah dan bangunan;
 - f. mengajukan usul pemindahtangan BMN berupa tanah dan bangunan yang tidak memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat dan BMN selain tanah dan bangunan;
 - g. mengajukan permohonan penghapusan BMN;
 - h. menyerahkan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi kantor dalam penguasaannya; dan
 - i. melakukan pengawasan dan pengendalian atas Penggunaan BMN yang ada dalam penguasaannya.

Bagian Ketiga
Pembantu Pengguna Barang Wilayah

Pasal 6

- (1) Pembantu pengguna barang wilayah terdiri atas:
 - a. Pimpinan Satuan Kerja pada tingkat wilayah; atau
 - b. unit kerja lain yang ditetapkan oleh Pimpinan Eselon I.
- (2) Pembantu pengguna barang wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggungjawab untuk:
 - a. mengoordinasikan pelaksanaan pengelolaan BMN di wilayah kerjanya;

- b. melakukan Pelaporan Pelaksanaan Pengelolaan BMN di wilayah kerjanya;
- c. melakukan pembinaan Pelaksanaan Pengelolaan BMN di wilayah kerjanya; dan
- d. melakukan monitoring dan evaluasi, sesuai dengan kewenangan masing-masing.

Bagian Keempat
Kuasa Pengguna Barang

Pasal 7

- (1) Kepala Kantor/Satuan Kerja/Unit Pelaksana Teknis di pusat dan di daerah merupakan Kuasa Pengguna Barang dalam lingkungan kantor yang dipimpinnya.
- (2) Kuasa Pengguna Barang pada Unit Kerja Eselon I, terdiri atas:
 - a. Kepala Biro Umum yang menangani BMN pada Sekretariat Jenderal;
 - b. Sekretaris Inspektorat Jenderal;
 - c. Sekretaris Direktorat Jenderal; dan
 - d. Sekretaris Badan.
- (3) Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran BMN untuk dilingkungan kantor yang dipimpinnya kepada Menteri;
 - b. mengajukan permohonan penetapan status Penggunaan BMN yang berada dalam penguasaannya kepada Menteri;
 - c. melakukan pencatatan dan inventarisasi BMN yang berada dalam penguasaannya;
 - d. menggunakan BMN yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi kantor yang dipimpinnya;
 - e. mengamankan dan memelihara BMN yang berada dalam penguasaannya;
 - f. mengajukan usulan Pemanfaatan dan Pemindahtanganan BMN yang berada dalam penguasaannya kepada Menteri;
 - g. menyerahkan BMN yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi kantor yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan oleh Pihak Lain kepada Menteri;
 - h. mengajukan usulan Pemusnahan dan Penghapusan BMN yang berada dalam penguasaannya kepada Menteri;
 - i. menetapkan pengalihan fungsi terhadap BMN;
 - j. melakukan pengawasan dan pengendalian atas Penggunaan BMN yang berada dalam penguasaannya; dan
 - k. menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Menteri.

BAB IV PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN BMN

Pasal 8

- (1) Perencanaan kebutuhan dan penganggaran BMN disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian.
- (2) Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perencanaan pengadaan, pemeliharaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, dan Penghapusan BMN.
- (3) Perencanaan kebutuhan dan penganggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan salah satu dasar bagi Kementerian dalam pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru dan angka dasar serta penyusunan rencana kerja dan anggaran.
- (4) Perencanaan kebutuhan dan penganggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kecuali untuk penghapusan, berpedoman pada:
 - a. standar barang;
 - b. standar kebutuhan; dan/atau
 - c. standar harga.
- (5) Standar barang, standar kebutuhan dan standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V PENGADAAN BMN

Pasal 9

Pengadaan BMN dilaksanakan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel.

Pasal 10

Pelaksanaan Pengadaan BMN dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI PENGUNAAN BMN

Pasal 11

Penggunaan BMN dibatasi hanya untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian.

Pasal 12

Penggunaan BMN, berupa:

- a. penetapan status Penggunaan BMN;
- b. penetapan status Penggunaan BMN untuk dioperasikan oleh Pihak Lain;
- c. Penggunaan sementara BMN;
- d. pengalihan status Penggunaan BMN; dan
- e. Penggunaan bersama BMN.

Pasal 13

Penggunaan BMN dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan atau penetapan dari Pengelola Barang/Pengguna Barang.

BAB VII

BENTUK PEMANFAATAN BMN

Pasal 14

Bentuk Pemanfaatan BMN berupa:

- a. sewa;
- b. Pinjam Pakai;
- c. kerja sama pemanfaatan;
- d. bangun guna serah/bangun serah guna;
- e. kerja sama penyediaan infrastruktur; dan
- f. kerja sama terbatas untuk pembiayaan infrastruktur

Pasal 15

Pemanfaatan BMN dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan atau penetapan dari Pengelola Barang/Pengguna Barang.

BAB VIII

PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN BMN

Pasal 16

- (1) Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang wajib melakukan pengamanan BMN yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pengamanan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pengamanan administrasi;
 - b. pengamanan fisik; dan
 - c. pengamanan hukum.

Pasal 17

- (1) BMN dapat di asuransikan.
- (2) Pengasuransian BMN dilaksanakan untuk pengamanan BMN dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan Negara.
- (3) Pengasuransian BMN dilaksanakan dengan prinsip selektif, efisiensi, efektivitas, dan prioritas.

Pasal 18

- (1) Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang bertanggung jawab atas pemeliharaan BMN yang berada di bawah penguasaannya.
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang.
- (3) Biaya pemeliharaan BMN dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

BAB IX PENILAIAN BMN

Pasal 19

Penilaian BMN dilakukan untuk penyusunan neraca Pemerintah Pusat, Pemanfaatan, atau Pemindahtanganan, kecuali untuk:

- a. Pemanfaatan dalam bentuk Pinjam Pakai; atau
- b. Pemindahtanganan dalam bentuk Hibah.

Pasal 20

- (1) Penilaian BMN berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka Pemanfaatan atau Pemindahtanganan dilakukan oleh:
 - a. penilai pemerintah; atau
 - b. penilai publik yang ditetapkan oleh Pengelola Barang.
- (2) Penilai pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan Pegawai Negeri Sipil di lingkungan pemerintah yang diberi tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk melakukan Penilaian, termasuk atas hasil penilaiannya secara independen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penilai publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan penilai selain penilai pemerintah yang mempunyai izin praktik Penilaian dan menjadi anggota asosiasi penilai yang diakui oleh pemerintah.
- (4) Penilaian BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar, dengan estimasi terendah menggunakan nilai jual objek pajak.
- (5) Hasil Penilaian BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Pengelola Barang.

Pasal 21

- (1) Penilaian BMN selain tanah dan/atau bangunan untuk Pemanfaatan atau Pemindahtanganan dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh Pengguna Barang, dan dapat melibatkan penilai independen yang ditetapkan oleh Pengguna Barang.
- (2) Penilaian BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar.
- (3) Hasil Penilaian BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Pengguna Barang.
- (4) Pelaksanaan Penilaian BMN dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

BAB X PEMINDAHTANGANAN BMN

Pasal 22

- (1) BMN yang tidak diperlukan bagi penyelenggaraan tugas Kementerian dapat dipindahtangkanan.
- (2) Pemindahtanganan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. penjualan;

- b. tukar menukar;
- c. Hibah; atau
- d. Penyertaan Modal Pemerintah Pusat.

BAB XI PEMUSNAHAN BMN

Pasal 23

Pemusnahan BMN dilakukan dalam hal:

- a. BMN tidak dapat digunakan;
- b. BMN tidak dapat dimanfaatkan;
- c. BMN tidak dapat dipindahtangankan; dan/atau
- d. terdapat alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

Pemusnahan BMN dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang atau Pengguna Barang sesuai kewenangannya.

BAB XII PENGHAPUSAN BMN

Pasal 25

- (1) Penghapusan BMN dilakukan dengan cara menghapuskannya dari daftar barang dengan surat keputusan Penghapusan BMN oleh pejabat yang berwenang setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang atau Pengguna Barang sesuai kewenangannya.
- (2) Penghapusan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna pada Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang; dan
 - b. Penghapusan dari Daftar BMN pada Pengelola Barang.

BAB XIII PENATAUSAHAAN BMN

Pasal 26

Penatausahaan BMN meliputi:

- a. pembukuan;
- b. inventarisasi; dan
- c. pelaporan.

BAB XIV PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN BMN

Pasal 27

Pengawasan dan Pengendalian BMN oleh Pengguna Barang dilakukan melalui pemantauan dan penertiban terhadap Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan BMN yang berada di bawah penguasaannya.

BAB XV
SERAH TERIMA BMN

Pasal 28

Ruang lingkup Serah Terima BMN meliputi:

- a. Serah Terima Hasil Pekerjaan;
- b. Serah Terima Sementara;
- c. Serah Terima Operasional; dan
- d. Serah Terima Aset.

Pasal 29

Serah Terima Hasil Pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf a dilakukan oleh:

- a. pejabat pembuat komitmen yang melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan berdasarkan permintaan secara tertulis dari penyedia untuk Serah Terima Hasil Pekerjaan setelah selesai pekerjaan 100% (seratus persen) sesuai dengan kontrak dan dituangkan dalam berita acara pemeriksaan; dan
- b. pejabat pembuat komitmen bersama dengan Penyedia menyusun dan menandatangani berita acara serah terima hasil pekerjaan yang memuat paling sedikit hak dan kewajiban penyedia dan pejabat pembuat komitmen.

Pasal 30

Pelaksanaan Serah Terima Hasil Pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

- (1) Serah Terima Sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf b dapat dilakukan:
 - a. setelah proses pencatatan BMN ke dalam daftar inventaris barang selesai dilakukan dan dituangkan dalam berita acara; atau
 - b. dalam keadaan mendesak;
- (2) keadaan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, harus memenuhi kriteria:
 - a. keadaan bencana alam maupun non alam;
 - b. menunjang pelayanan transportasi terkait hari besar keagamaan; atau
 - c. penugasan oleh Pengguna Barang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

- (1) Serah Terima Operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf c dilakukan terhadap BMN yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk Penyertaan Modal Pemerintah Pusat kepada Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara.
- (2) Serah Terima Operasional dituangkan dalam berita acara serah terima operasional yang ditandatangani oleh 3 (tiga) pihak, terdiri atas:

- a. pihak pertama dalam hal ini Kuasa Pengguna Barang sebagai pemilik barang;
- b. pihak kedua dalam hal ini Pejabat Eselon I sebagai pihak yang menyerahkan BMN; dan
- c. pihak ketiga dalam hal ini pimpinan Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara sebagai penerima.

Pasal 33

- (1) Serah Terima Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf d terdiri atas:
 - a. Serah Terima Aset antar unit kerja Kementerian;
 - b. Serah Terima Aset atas tindak lanjut Penggunaan, Pemindahtanganan, dan Pemanfaatan BMN.
- (2) Pelaksanaan Serah Terima Aset dituangkan dalam berita acara Serah Terima Aset.

Pasal 34

Ketentuan mengenai petunjuk teknis pengelolaan BMN di lingkungan Kementerian meliputi:

- a. pelaksanaan Penggunaan BMN;
- b. pelaksanaan Pemanfaatan BMN;
- c. pelaksanaan Pemindahtanganan BMN;
- d. pelaksanaan Pemusnahan dan Penghapusan BMN;
- e. pelaksanaan Pengamanan dan Pemeliharaan BMN; dan
- f. pelaksanaan Serah Terima BMN, ditetapkan oleh Menteri.

BAB XVI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 35

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, permohonan persetujuan/penetapan Penggunaan, Pemanfaatan, pemindahtanganan, Pemusnahan, dan penghapusan BMN yang sudah diajukan oleh Pengguna Barang atau Kuasa Pengguna Barang dan belum memperoleh persetujuan/penetapan dari Pengelola Barang/Pengguna Barang, tetap diselesaikan berdasarkan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 59 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Perhubungan.

BAB XVII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, semua peraturan pelaksanaan dari:

- a. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 59 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Perhubungan; (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2018 Nomor 837); dan

- b. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 11 Tahun 2019 tentang Pedoman Pelaksanaan Serah Terima Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Perhubungan sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 64 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 11 tahun 2019 tentang Pedoman Pelaksanaan Serah Terima Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Perhubungan, (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2021 Nomor 872), dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri ini.

Pasal 37

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 59 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2018 Nomor 837); dan
- b. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 11 Tahun 2019 tentang Pedoman Pelaksanaan Serah Terima Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Perhubungan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 64 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 11 Tahun 2019 tentang Pedoman Pelaksanaan Serah Terima Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2021 Nomor 872), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 38

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 18 Juli 2024

MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BUDI KARYA SUMADI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 1 Agustus 2024

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

ttd.

ASEP N. MULYANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2024 NOMOR 447

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,



F. BUDI PRAYITNO