



**SEKRETARIS JENDERAL  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT  
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN  
SEKRETARIS JENDERAL  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 1 TAHUN 2017  
TENTANG**

**TATA CARA PELAKSANAAN KEWENANGAN DAN TANGGUNGJAWAB TERTENTU ATAS  
PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL  
DAN BADAN KEAHLIAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,**

**Menimbang** : bahwa dalam rangka melaksanakan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 04/PMK.06/2015 tentang Pendelegasian Kewenangan dan Tanggung Jawab Tertentu dari Pengelola Barang Kepada Pengguna Barang, perlu menetapkan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia tentang Tata Cara Pelaksanaan Kewenangan dan Tanggungjawab Tertentu atas Pengelolaan Barang Milik Negara di Lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;

**Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

2. 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);

3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 04/ PMK.06/2015 tentang Pendelegasian Kewenangan dan Tanggung Jawab Tertentu dari Pengelola Barang kepada Pengguna Barang;
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 83/ PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Negara;
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 87 /PMK.06/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 246/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan Barang Milik Negara;
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 111/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemindahtanganan Barang Milik Negara;
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara;
8. Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2016;

9. Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Barang Milik Negara di Lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN KEWENANGAN DAN TANGGUNGJAWAB TERTENTU ATAS PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia 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. Pengguna Barang adalah Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia sebagai pejabat pemegang kewenangan penggunaan BMN.

3. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan BMN yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi instansi yang bersangkutan.
4. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan BMN sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan, atau disertakan sebagai modal pemerintah, meliputi penjualan, tukar menukar dan hibah.
5. 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/atau Pengelola Barang dari tanggungjawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
6. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan BMN.
7. Inspektorat Utama adalah unsur pengawasan intern di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

## BAB II

### MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

#### Pasal 2

Maksud disusunnya Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia ini adalah sebagai pedoman dalam pengelolaan BMN di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia yang kewenangan dan tanggung jawab pengelolaannya telah didelegasikan oleh Pengelola Barang kepada Pengguna Barang.

### Pasal 3

Tujuan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia ini adalah agar pengelolaan BMN di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia yang kewenangan dan tanggung jawab pengelolaannya telah didelegasikan oleh Pengelola Barang kepada Pengguna Barang terlaksana dengan efektif, efisien, akuntabel, dan transparan.

### Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia ini mengatur kewenangan dan tanggung jawab pengelolaan BMN yang telah didelegasikan oleh Pengelola Barang kepada Pengguna Barang meliputi:

- a. Penggunaan;
- b. Pemindahtanganan;
- c. Pemusnahan; dan
- d. Penghapusan.

## BAB III KEWENANGAN DAN TANGGUNG JAWAB

### Bagian Kesatu Penggunaan BMN

### Pasal 5

- (1) Pengguna Barang berwenang dan bertanggung jawab:
  - a. menetapkan status Penggunaan BMN;
  - b. memberikan persetujuan Penggunaan sementara BMN.
- (2) Kewenangan dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, dilakukan terhadap BMN selain tanah dan/atau bangunan, yang tidak mempunyai dokumen kepemilikan, dengan nilai perolehan sampai dengan Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah) per unit/ satuan.

## Pasal 6

Tata cara penetapan status Penggunaan BMN oleh Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a diatur sebagai berikut:

- a. Analis Penatausahaan BMN menyusun daftar BMN sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (2), yang belum ditetapkan status penggunaannya disertai dokumen pengadaan dan laporan BMN;
- b. Kepala Sub Bagian Penatausahaan BMN menyusun konsep Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia tentang Penetapan Status Penggunaan BMN;
- c. Penetapan Status Penggunaan BMN ditetapkan untuk satuan kerja Sekretariat Jenderal;
- d. Kepala Bagian Administrasi BMN meneliti dan mengevaluasi konsep Keputusan Penetapan Status Penggunaan BMN;
- e. Kepala Biro Pengelolaan BMN mengajukan nota dinas perihal permohonan usulan penetapan status Penggunaan BMN kepada Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
- f. Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia menetapkan Keputusan Penetapan Status Penggunaan BMN;
- g. Analis Penatausahaan BMN melakukan *update* data dalam aplikasi pengelolaan BMN; dan
- h. Inspektorat Utama melakukan pengawasan terhadap penetapan status Penggunaan BMN.

## Pasal 7

Tata cara persetujuan Penggunaan Sementara BMN oleh Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b diatur sebagai berikut:

- a. Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia selaku Pengguna Barang menerima usulan permohonan Penggunaan sementara BMN dari Pimpinan Kementerian/Lembaga lainnya;
- b. Analis Penatausahaan BMN menyusun daftar permohonan BMN yang akan digunakan sementara;

- c. Kepala Sub Bagian Penatausahaan BMN menyusun konsep Surat Persetujuan Penggunaan sementara BMN;
- d. Kepala Bagian Administrasi BMN meneliti dan mengevaluasi konsep Surat Persetujuan Penggunaan sementara BMN;
- e. Kepala Biro Pengelolaan BMN menyusun alternatif BMN yang dapat digunakan sementara oleh Kementerian/ Lembaga lainnya;
- f. Kepala Biro Pengelolaan BMN mengusulkan penggunaan sementara BMN kepada Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
- g. Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia menerbitkan surat persetujuan Penggunaan sementara BMN;
- h. Kepala Biro Pengelolaan BMN menandatangani perjanjian Penggunaan sementara BMN dan berita acara serah terima;
- i. Analis Penatausahaan BMN melakukan *update* data dalam aplikasi pengelolaan BMN; dan
- j. Inspektorat Utama melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan Penggunaan sementara BMN oleh Kementerian/ Lembaga lainnya.

## Bagian Kedua

### Pemindahtanganan BMN

#### Pasal 8

- (1) Pengguna Barang berwenang dan bertanggung jawab memberikan persetujuan atas permohonan Pemindahtanganan BMN berupa:
  - a. penjualan;
  - b. hibah.
- (2) Kewenangan dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan terhadap:
  - a. BMN selain tanah dan/atau bangunan, yang tidak mempunyai dokumen kepemilikan, dengan nilai perolehan sampai dengan Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah) per unit/ satuan;

- b. Bongkaran BMN karena perbaikan (renovasi, rehabilitasi, atau restorasi).
- (3) Kewenangan dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan terhadap:
- a. BMN yang dari awal perolehan dimaksudkan untuk dihibahkan dalam rangka kegiatan pemerintahan;
  - b. BMN selain tanah dan/atau bangunan, yang tidak mempunyai dokumen kepemilikan, dengan nilai perolehan sampai dengan Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah) per unit/ satuan;
  - c. Bongkaran BMN karena perbaikan (renovasi, rehabilitasi, atau restorasi).
- (4) BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, meliputi tetapi tidak terbatas pada:
- a. BMN yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan, yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN;
  - b. BMN yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
  - c. BMN yang diperoleh sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 9

Tata Cara Pemindahtanganan BMN melalui penjualan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, adalah sebagai berikut :

- a. Analis Penatausahaan BMN menginventarisir data BMN dan mengolah bahan analisis terkait usulan kegiatan pemindahtanganan BMN melalui mekanisme penjualan;
- b. Kepala Sub Bagian Penatausahaan BMN memverifikasi data dan menyusun analisis terkait usulan kegiatan pemindahtanganan BMN melalui mekanisme penjualan;
- c. Kepala Bagian Administrasi BMN mengevaluasi hasil analisis atas rencana penjualan BMN dan merumuskan kebijakan Pemindahtanganan melalui mekanisme penjualan;
- d. Kepala Biro Pengelolaan BMN mengusulkan Pemindahtanganan BMN melalui mekanisme penjualan kepada Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;

- e. Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia memberikan persetujuan Pemindahtanganan BMN melalui mekanisme penjualan;
- f. Analis Penatausahaan BMN melakukan *update* data dalam aplikasi pengelolaan BMN;
- g. Penjualan BMN dilakukan melalui Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang;
- h. Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia menetapkan Pemindahtanganan hasil penjualan dengan Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
- i. Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia melaporkan hasil Pemindahtanganan melalui mekanisme penjualan kepada Pengelola Barang;
- j. Inspektorat Utama melakukan pengawasan terhadap kegiatan Pemindahtanganan melalui mekanisme penjualan.

#### Pasal 10

Tata Cara Pemindahtanganan BMN melalui hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b, adalah sebagai berikut :

- a. Analis Penatausahaan BMN menginventarisir data BMN dan mengolah bahan analisis terkait usulan kegiatan pemindahtanganan BMN melalui mekanisme hibah;
- b. Kepala Sub Bagian Penatausahaan BMN memverifikasi data dan menyusun analisis terkait usulan kegiatan pemindahtanganan BMN melalui mekanisme hibah;
- c. Kepala Bagian Administrasi BMN mengevaluasi hasil analisis dan merumuskan kebijakan Pemindahtanganan melalui mekanisme hibah;
- d. Kepala Biro Pengelolaan BMN menyusun alternatif kebijakan Pemindahtanganan melalui mekanisme hibah;

- e. Kepala Biro Pengelolaan BMN mengusulkan Pemindahtanganan melalui mekanisme hibah;
- f. Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia memberikan persetujuan Pemindahtanganan melalui mekanisme hibah;
- g. Analis Penatausahaan BMN melakukan *update* data dalam aplikasi pengelolaan BMN;
- h. Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia menetapkan hasil Pemindahtanganan melalui mekanisme hibah dengan Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
- i. Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia melaporkan hasil Pemindahtanganan melalui mekanisme hibah kepada Pengelola Barang;
- j. Inspektorat Utama melakukan pengawasan terhadap kegiatan Pemindahtanganan melalui mekanisme hibah.

### Bagian Ketiga Pemusnahan BMN

#### Pasal 11

- (1) Pengguna Barang berwenang dan bertanggung jawab memberikan persetujuan atas permohonan Pemusnahan BMN.
- (2) Pemusnahan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
  - a. BMN tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat dipindahtangankan; atau
  - b. Terdapat alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kewenangan dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap BMN berupa:

- a. Persediaan;
- b. Aset Tetap Lainnya berupa hewan, ikan dan tanaman;
- c. Selain tanah dan/atau bangunan, yang tidak mempunyai dokumen kepemilikan, dengan nilai perolehan sampai dengan Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah) per unit/satuan;
- d. Bongkaran BMN karena perbaikan (renovasi, rehabilitasi, atau restorasi).

## Pasal 12

Tata Cara Pemusnahan BMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 diatur sebagai berikut :

- a. Analis Penatausahaan BMN menginventarisir data BMN dan mengolah bahan analisis terkait kegiatan Pemusnahan BMN;
- b. Kepala Sub Bagian Penatausahaan BMN memverifikasi data dan menyusun analisis terkait kegiatan Pemusnahan BMN;
- c. Kepala Bagian Administrasi BMN mengevaluasi hasil analisis dan merumuskan kebijakan Pemusnahan BMN;
- d. Kepala Biro Pengelolaan BMN menyusun alternatif kebijakan Pemusnahan BMN;
- e. Kepala Biro Pengelolaan BMN mengusulkan kegiatan Pemusnahan BMN kepada Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
- f. Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia memberikan surat persetujuan Pemusnahan BMN;
- g. Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia menetapkan kegiatan Pemusnahan BMN dengan Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia
- h. Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia melaporkan hasil Pemusnahan BMN kepada Pengelola Barang;
- i. Analis Penatausahaan BMN melakukan *update* data dalam aplikasi pengelolaan BMN;

- j. Inspektorat Utama melakukan pengawasan terhadap kegiatan Pemusnahan BMN

Bagian Keempat  
Penghapusan BMN

Pasal 13

- (1) Pengguna Barang berwenang dan bertanggung jawab memberikan persetujuan atas permohonan Penghapusan BMN berupa:
  - a. Persediaan;
  - b. Aset Tetap Lainnya berupa hewan, ikan dan tanaman;
  - c. Selain tanah dan/atau bangunan, yang tidak mempunyai dokumen kepemilikan, dengan nilai perolehan sampai dengan Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah) per unit/ satuan.
- (2) Penghapusan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sebagai akibat dari sebab-sebab lain yang merupakan sebab-sebab secara normal dapat diperkirakan wajar menjadi penyebab Penghapusan, seperti rusak berat yang tidak bernilai ekonomis, hilang, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati/ cacat berat/ tidak produktif untuk tanaman/hewan, dan sebagai akibat dari keadaan kahar (*force majeure*).

Pasal 14

Tata Cara Penghapusan BMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 diatur sebagai berikut :

- a. Analis Penatausahaan BMN menginventarisir data BMN dan mengolah bahan analisis terkait kegiatan Penghapusan BMN;
- b. Kepala Sub Bagian Penatausahaan BMN memverifikasi data dan menyusun konsep Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia terkait kegiatan Penghapusan BMN;
- c. Kepala Bagian Administrasi BMN mengevaluasi hasil analisis dan merumuskan kebijakan Penghapusan BMN dan meneliti konsep

Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia terkait kegiatan Penghapusan BMN;

- d. Kepala Biro Pengelolaan BMN mengajukan usulan Penghapusan BMN dari daftar barang disertai Konsep Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia terkait kegiatan Penghapusan BMN;
- e. Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia menetapkan Keputusan Penghapusan BMN;
- f. Analis Penatausahaan BMN melakukan *update* data dalam aplikasi pengelolaan BMN;
- g. Inspektorat Utama melakukan pengawasan terhadap kegiatan Penghapusan BMN.

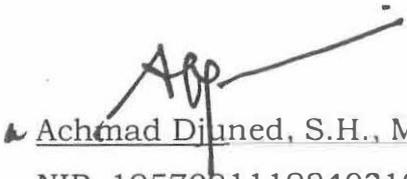
## BAB V PENUTUP

### Pasal 15

Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta,  
pada tanggal 9 Januari 2017

Plt. SEKRETARIS JENDERAL,

  
Achmad Djuned, S.H., M.Hum.

NIP. 195709111984031002