

LAPORAN HASIL REVIEW DOKUMEN

Peraturan Menteri Pertahanan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017

INFORMASI DOKUMEN

Item	Keterangan
Judul	Peraturan Menteri Pertahanan RI Nomor 14 Tahun 2017
Tentang	Penatausahaan Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Pertahanan
Tanggal Berlaku	24 November 2017
Jumlah Halaman	58 halaman
Jumlah Pasal	36 pasal
Jumlah Lampiran	6 lampiran
Menteri Penandatanganan	Ryamizard Ryacudu

TUJUAN PERATURAN

Peraturan ini disusun dengan tujuan:

- Melaksanakan ketentuan Pasal 58 ayat (3) Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 28 Tahun 2016 tentang Pedoman Penatausahaan Barang Milik Negara di Lingkungan Kemhan dan TNI
- Mewujudkan tertib administrasi Penatausahaan BMN yang **efektif, efisien, optimal, dan akuntabel**
- Menggantikan Peraturan Direktur Jenderal Kekuatan Pertahanan Nomor 06 Tahun 2012 yang dinilai masih terdapat kekurangan

STRUKTUR KONTEN

BAB I: Ketentuan Umum

- Definisi istilah kunci (Penatausahaan, BMN, UAKPB, UAPPB-W, UAPPB-E1, UAPB)
- Ruang lingkup penerapan peraturan

BAB II: Objek Penatausahaan

- Klasifikasi BMN (Persediaan, Aset Tetap, Aset Tak Berwujud, Aset Kemitraan, KDP)
- Sumber perolehan BMN

BAB III: Pelaksana Penatausahaan

- Struktur 4 tingkat unit akuntansi BMN
- Tugas dan tanggung jawab masing-masing unit

****BAB IV: Pembukuan****

- Tata cara pendaftaran dan pencatatan BMN
- Format daftar barang dan buku barang

****BAB V: Inventarisasi****

- Opname fisik (minimal 1x/tahun untuk Persediaan & KDP)
- Sensus barang (minimal 1x/5 tahun untuk Aset Tetap)
- Pelaporan hasil inventarisasi

****BAB VI: Pelaporan****

- Jenis laporan (semesteran dan tahunan)
- Format Laporan Barang dan CaLBMN
- Alur penyampaian laporan berjenjang

****BAB VII: Pemutakhiran dan Rekonsiliasi Data****

- Kewajiban rekonsiliasi internal dan dengan DJKN Kemenkeu
- Format berita acara rekonsiliasi

****BAB VIII: Pedoman Akuntansi****

- Kapitalisasi BMN (batas minimum Rp5 juta - Rp25 juta)
- Penyusutan dan amortisasi
- Penanganan BMN rusak berat/hilang

****BAB IX: Monitoring dan Evaluasi****

- Mekanisme pengawasan berjenjang
- Koordinasi dengan DJKN

****BAB X & XI: Ketentuan Lain-Lain dan Penutup****

- Ketentuan peralihan
- Pencabutan peraturan sebelumnya

■ TEMUAN PENTING

****1. Struktur Organisasi yang Jelas****

Peraturan ini menetapkan hierarki unit pelaksana yang terstruktur:

...

UAPB (Kemhan)

↓

UAPPB-E1 (Eselon 1)

↓

UAPPB-W (Wilayah)

↓

UAKPB (Satker)

...

****2. Kewajiban Inventarisasi Berkala****

- **Opname fisik:** Minimal 1 kali per tahun
- **Sensus barang:** Minimal 1 kali per 5 tahun
- Hasil wajib dilaporkan ke Pengelola Barang maksimal 3 bulan setelah selesai

****3. Sistem Pelaporan Berjenjang****

Setiap tingkat unit wajib menyusun laporan:

- Laporan Semesteran
- Laporan Tahunan
- Catatan atas Laporan BMN (CaLBMN)

****4. Batas Kapitalisasi Aset Tetap****

Jenis Aset	Batas Minimum
Peralatan dan Mesin	Rp5.000.000
Gedung dan Bangunan	Rp25.000.000
Jalan, Irigasi, Jaringan	Rp25.000.000

****5. Keamanan Dokumen****

UAKPB wajib menyimpan:

- Asli dokumen kepemilikan BMN (selain tanah/bangunan)
- Kopi dokumen kepemilikan tanah dan bangunan
- Asli dokumen tanah/bangunan yang dititipkan Pengelola Barang
- Seluruh dokumen Penatausahaan BMN

POIN KRITIS YANG PERLU DIPERHATIKAN

1. **Tanggung Jawab Materiil:** Pengguna Barang bertanggung jawab penuh atas kebenaran materiil laporan BMN
2. **Rekonsiliasi Wajib:** Harus dilakukan secara berkala dengan DJKN Kemenkeu
3. **Dokumen Kepemilikan:** Wajib disimpan dan dipelihara dengan baik
4. **BMN Hilang/Rusak:** Harus segera dilaporkan dan diusulkan penghapusannya
5. **Sanksi Administratif:** Tidak tertib administrasi dapat berimplikasi pada temuan audit

REKOMENDASI

Berdasarkan review dokumen ini, berikut rekomendasi untuk implementasi:

No	Rekomendasi	Prioritas
1	Pastikan struktur UAKPB-UAPPB-UAPBT sudah terbentuk dengan jelas	Tinggi
2	Jadwalkan inventarisasi fisik sesuai ketentuan (opname & sensus)	Tinggi
3	Siapkan template laporan sesuai format	Sedang
4	Lakukan rekonsiliasi berkala dengan DJKN	Tinggi
5	Simpan dokumen kepemilikan BMN dengan sistem arsip yang aman	Tinggi
6	Lakukan sosialisasi peraturan kepada seluruh unit terkait	Sedang
7	Siapkan sistem monitoring internal untuk rekonsiliasi berkala	Sedang

RINGKASAN EXECUTIVE

Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 14 Tahun 2017 merupakan **landasan hukum utama** untuk pengelolaan aset negara di lingkungan Kemhan dan TNI. Dokumen ini memberikan panduan komprehensif mulai dari pembukuan, inventarisasi, hingga pelaporan BMN.

Kunci Sukses Implementasi:

- Struktur organisasi yang jelas
- Disiplin dalam pencatatan dan pelaporan
- Inventarisasi berkala sesuai jadwal
- Rekonsiliasi dengan Kemenkeu
- Pengamanan dokumen kepemilikan

Risiko Jika Tidak Dipatuhi:

- Temuan audit BPK/BPKP
- Kehilangan aset negara
- Ketidakakuratan laporan keuangan
- Sanksi administratif bagi bertanggung jawab

PENUTUP

Dokumen ini telah direview secara menyeluruh dan siap dijadikan acuan untuk:

1. Penyusunan SOP Penatausahaan BMN
2. Pelatihan petugas BMN
3. Audit internal pengelolaan aset
4. Rekonsiliasi dengan DJKN Kemenkeu

Laporan ini disusun berdasarkan:

Peraturan Menteri Pertahanan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia.

Tanggal Review: 2024

