



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 118 TAHUN 2023
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA DENGAN
MENGUNAKAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN ASET NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 4 ayat (2) huruf a Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah 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, Menteri Keuangan selaku Pengelola Barang berwenang dan bertanggung jawab merumuskan kebijakan, mengatur, dan menetapkan pedoman pengelolaan barang milik negara;
- b. bahwa untuk mendukung tata kelola Barang Milik Negara yang terintegrasi, tertib, efektif, efisien, transparan, dan akuntabel, perlu menerapkan sistem informasi manajemen aset negara sebagai implementasi sistem pemerintahan berbasis elektronik;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Negara dengan Menggunakan Sistem Informasi Manajemen Aset Negara;
- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
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 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);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 185, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6400);
 6. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);
 7. Peraturan Presiden Nomor 57 Tahun 2020 tentang Kementerian Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 98);
 8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.01/2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1031) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 141/PMK.01/2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.01/2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 954);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA DENGAN MENGGUNAKAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN ASET NEGARA.**

**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. Perencanaan Kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan BMN untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.
3. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan BMN yang sesuai dengan tugas dan fungsi instansi yang bersangkutan.
4. Pemanfaatan adalah pendayagunaan BMN yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga dan/atau optimalisasi BMN dengan tidak mengubah status kepemilikan.
5. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan BMN.
6. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan BMN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan BMN.
8. Penghapusan adalah tindakan menghapus BMN dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengelola Barang, Pengguna Barang, dan/atau Kuasa Pengguna Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
9. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan BMN.
10. Evaluasi Kinerja adalah kegiatan evaluasi untuk mengukur performa/kinerja BMN.
11. Pengawasan dan Pengendalian adalah kegiatan pemantauan, penertiban, dan investigasi terhadap BMN, pengelolaan BMN, dan pejabat/pegawai yang melakukan pengelolaan BMN.
12. Asuransi adalah perjanjian antara dua pihak yaitu perusahaan asuransi dan pemegang polis yang menjadi dasar bagi penerimaan premi oleh perusahaan asuransi sebagai imbalan untuk memberikan penggantian kepada tertanggung atau pemegang polis karena kerugian, kerusakan, biaya yang timbul, kehilangan keuntungan, atau tanggung jawab hukum kepada pihak ketiga yang mungkin diderita tertanggung atau pemegang polis karena terjadinya suatu peristiwa yang tidak pasti.
13. Surat Berharga Syariah Negara yang selanjutnya disingkat SBSN adalah surat berharga negara yang diterbitkan berdasarkan prinsip syariah, sebagai bukti atas bagian penyertaan terhadap aset SBSN baik dalam mata uang Rupiah maupun valuta asing.
14. Barang Milik Negara yang tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga yang selanjutnya disebut BMN *Idle* adalah BMN berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga.
15. Sistem Informasi Manajemen Aset Negara yang selanjutnya disingkat SIMAN adalah sistem informasi

- yang digunakan untuk mendukung proses pengelolaan BMN secara elektronik berbasis internet.
16. Modul Administrasi Sistem adalah bagian dari SIMAN yang digunakan untuk mengelola sistem SIMAN yang paling sedikit meliputi pengelolaan Pengguna SIMAN (*User*), pengaturan Hak Akses modul, pengaturan referensi Pengelola Barang dan Pengguna Barang, dan pengaturan alur kerja sistem (*system workflow*).
 17. Modul Master Aset adalah bagian dari SIMAN yang merupakan kumpulan data dan informasi pendukung BMN seluruh Kementerian/Lembaga.
 18. Modul Dasbor (*Dashboard*) yang selanjutnya disebut Modul *Dashboard* adalah bagian dari SIMAN yang berfungsi untuk menampilkan dan memvisualisasikan seluruh data dan/atau informasi pelaksanaan pengelolaan BMN.
 19. Modul Perencanaan adalah bagian dari SIMAN yang digunakan untuk pelaksanaan Perencanaan Kebutuhan BMN.
 20. Modul Pengelolaan adalah bagian dari SIMAN yang digunakan untuk pelaksanaan pengelolaan BMN yang meliputi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan BMN.
 21. Modul Asuransi adalah bagian dari SIMAN yang digunakan untuk penyusunan, penetapan BMN, penyusunan klaim, dan pelaporan BMN yang diasuransikan.
 22. Modul Inventarisasi adalah bagian dari SIMAN yang digunakan untuk persiapan, pelaksanaan, pelaporan, dan tindak lanjut hasil Inventarisasi BMN.
 23. Modul Evaluasi Kinerja adalah bagian dari SIMAN yang digunakan untuk persiapan, pelaksanaan, pelaporan, monitoring dan evaluasi, dan tindak lanjut hasil evaluasi kinerja BMN.
 24. Modul Surat Berharga Syariah Negara yang selanjutnya disebut Modul SBSN adalah bagian dari SIMAN yang digunakan dalam rangka persiapan, penyampaian usulan, tindak lanjut usulan daftar nominasi aset, penetapan, dan penggunaan BMN menjadi aset SBSN.
 25. Modul BMN *Idle* adalah bagian dari SIMAN yang digunakan untuk pelaksanaan pengelolaan BMN *Idle* dan BMN eks BMN *Idle*.
 26. Modul Pengawasan dan Pengendalian yang selanjutnya disebut Modul Wasdal adalah bagian dari SIMAN yang digunakan untuk pemantauan, penertiban, investigasi, dan pelaporan hasil Pengawasan dan Pengendalian BMN.
 27. Pengguna SIMAN (*User*) adalah pejabat/pegawai pada instansi terkait yang memiliki kewenangan dan tanggung jawab sebagai Administrator, Supervisor, Koordinator, Analis, dan peran lainnya yang ditetapkan oleh Pengelola Barang untuk menggunakan SIMAN.
 28. Administrator yang selanjutnya disebut Admin adalah pejabat/pegawai pada instansi terkait yang memiliki kewenangan dan tanggung jawab untuk melaksanakan fungsi teknis administrasi SIMAN.

29. Supervisor adalah pejabat/pegawai pada instansi terkait yang memiliki kewenangan dan tanggung jawab untuk melaksanakan kegiatan supervisi/pengujian/pemeriksaan atas pekerjaan Koordinator.
30. Koordinator adalah pejabat/pegawai pada instansi terkait yang memiliki kewenangan dan tanggung jawab untuk melaksanakan kegiatan supervisi/pengujian/pemeriksaan atas pekerjaan Analis.
31. Analis adalah pejabat/pegawai pada instansi terkait yang memiliki kewenangan dan tanggung jawab untuk melaksanakan kegiatan analisis/pengujian/pemeriksaan.
32. Hak Akses adalah hak yang diberikan kepada Pengguna SIMAN (*User*) untuk melaksanakan Pengelolaan BMN secara elektronik berbasis internet menggunakan SIMAN.
33. Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan BMN.
34. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan Penggunaan BMN.
35. Kuasa Pengguna Barang adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
36. Pengguna Lainnya adalah pihak lain selain Pengelola Barang dan Pengguna Barang yang diberikan Hak Akses oleh Pengelola Barang untuk menggunakan SIMAN.
37. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal di lingkungan Kementerian Keuangan yang lingkup tugas dan tanggung jawabnya meliputi pengelolaan BMN.
38. Direktur Perumusan Kebijakan Kekayaan Negara yang selanjutnya disebut Direktur PKKN adalah direktur di lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara yang lingkup tugas dan tanggung jawabnya meliputi perumusan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang BMN, kekayaan negara lain-lain, dan piutang negara.
39. Direktur Transformasi dan Sistem Informasi yang selanjutnya disebut Direktur TSI adalah direktur di lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara yang lingkup tugas dan tanggung jawabnya meliputi perumusan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang transformasi dan sistem informasi.
40. Direktorat Jenderal Kekayaan Negara yang selanjutnya disingkat DJKN adalah unit organisasi eselon I di lingkungan Kementerian Keuangan yang lingkup tugas dan tanggung jawabnya meliputi bidang pengelolaan kekayaan negara.
41. Direktorat Perumusan Kebijakan Kekayaan Negara yang selanjutnya disebut Direktorat PKKN adalah unit organisasi eselon II pada DJKN yang mempunyai tugas merumuskan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang BMN, kekayaan negara lain-lain, dan piutang negara.
42. Direktorat Transformasi dan Sistem Informasi yang selanjutnya disebut Direktorat TSI adalah unit organisasi

- eselon II pada DJKN yang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang transformasi dan sistem informasi.
43. Kantor Wilayah adalah instansi vertikal DJKN yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Jenderal.
 44. Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang yang selanjutnya disingkat KPKNL adalah instansi vertikal DJKN yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Kantor Wilayah.
 45. Unit Akuntansi Pengguna Barang yang selanjutnya disingkat UAPB adalah unit yang melakukan Penatausahaan BMN pada Pengguna Barang.
 46. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang Eselon I yang selanjutnya disingkat UAPPB-EI adalah unit yang membantu Pengguna Barang dalam melakukan Penatausahaan BMN pada tingkat Unit Eselon I Pengguna Barang.
 47. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang Wilayah yang selanjutnya disingkat UAPPB-W adalah unit yang membantu Pengguna Barang dalam melakukan Penatausahaan BMN pada tingkat wilayah atau unit kerja lain yang ditetapkan sebagai UAPPB-W oleh Pengguna Barang.
 48. Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang yang selanjutnya disingkat UAKPB adalah unit yang melakukan Penatausahaan BMN pada tingkat satuan kerja/Kuasa Pengguna Barang.
 49. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Kementerian/Lembaga yang selanjutnya disingkat APIP K/L adalah Inspektorat Jenderal/Inspektorat Utama/Inspektorat atau nama lain yang secara fungsional melaksanakan pengawasan intern yang bertanggung jawab langsung kepada Menteri/Pimpinan Lembaga.

Pasal 2

- (1) Pengelolaan BMN secara elektronik berbasis internet menggunakan aplikasi SIMAN.
- (2) Aplikasi SIMAN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Modul Administrasi Sistem;
 - b. Modul Master Aset;
 - c. Modul *Dashboard*;
 - d. Modul Perencanaan;
 - e. Modul Pengelolaan;
 - f. Modul Asuransi;
 - g. Modul Inventarisasi;
 - h. Modul Evaluasi Kinerja;
 - i. Modul SBSN;
 - j. Modul BMN *Idle*; dan
 - k. Modul Wasdal

Pasal 3

- (1) Data BMN pada SIMAN menggunakan sistem jalur masuk tunggal (*single entry point*) dan berbasis data tunggal (*single database*).
- (2) Pengelolaan BMN dengan menggunakan SIMAN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 yang dilakukan oleh Pengguna SIMAN (*User*) terdokumentasi dan dapat ditelusuri.

BAB II
PENGGUNA SIMAN (*USER*)

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 4

Pengguna SIMAN (*User*) terdiri atas:

- a. Pengelola Barang;
- b. Pengguna Barang; dan
- c. Pengguna Lainnya.

Pasal 5

Unit Pengguna SIMAN (*User*) pada Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a terdiri atas:

- a. Kantor Pusat DJKN;
- b. Kantor Wilayah; dan
- c. KPKNL.

Pasal 6

Unit Pengguna SIMAN (*User*) pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b terdiri atas:

- a. UAPB;
- b. UAPPB-EI;
- c. UAPPB-W;
- d. UAKPB; dan
- e. APIP K/L.

sesuai dengan struktur organisasi Pengguna Barang.

Pasal 7

Unit Pengguna SIMAN (*User*) pada Pengguna Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c terdiri atas:

- a. Direktorat Pembiayaan Syariah, Direktorat Jenderal Pengelolaan dan Pembiayaan Risiko;
- b. Unit Pengelola Dana Bersama Penanggulangan Bencana;
- c. Konsorsium Asuransi BMN; dan
- d. Pihak lain yang ditetapkan oleh Pengelola Barang.

Pasal 8

- (1) Pengguna SIMAN (*User*) harus memiliki Hak Akses sesuai dengan kewenangannya berupa identitas pengguna dan kata sandi.
- (2) Hak Akses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan oleh Admin kepada Pengguna SIMAN (*User*).
- (3) Dikecualikan dari persetujuan Admin sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Hak Akses Pengguna SIMAN (*User*) pada Pengelola Barang diberikan secara otomatis

melalui sistem informasi sumber daya manusia di lingkungan Kementerian Keuangan.

Pasal 9

Pengguna SIMAN (*User*) pada Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pengguna SIMAN (*User*) pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 terdiri atas:

- a. Admin;
- b. Supervisor;
- c. Koordinator; dan
- d. Analis.

Pasal 10

- (1) Pengguna SIMAN (*User*) pada Pengguna Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 terdiri atas:
 - a. Supervisor;
 - b. Koordinator;
 - c. Analis; dan/atau
 - d. Peran (*role*) Pengguna SIMAN (*User*) lain yang ditetapkan oleh Pengelola Barang.
- (2) Komposisi peran (*role*) Pengguna SIMAN (*User*) pada Pengguna Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Pengelola Barang.
- (3) Penetapan komposisi peran (*role*) Pengguna SIMAN (*User*) pada Pengguna Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan:
 - a. tujuan penggunaan Pengguna SIMAN (*User*);
 - b. kebutuhan dari Pengguna Lainnya; dan/atau
 - c. pertimbangan lain Pengelola Barang.

Pasal 11

- (1) Pengguna SIMAN (*User*) bertanggung jawab untuk menjaga kerahasiaan, kepemilikan, dan penggunaan Hak Akses serta melakukan perubahan kata sandi secara berkala.
- (2) Dalam hal Hak Akses tidak aktif atau tidak digunakan dalam periode lebih dari 180 (seratus delapan puluh) hari berturut-turut, maka Hak Akses secara otomatis dinonaktifkan.
- (3) Dalam hal Hak Akses dinonaktifkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengguna SIMAN (*User*) dapat memperoleh kembali Hak Akses sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri ini.

Bagian Kedua

Pengguna SIMAN (*User*) pada Pengelola Barang

Paragraf 1

Admin

Pasal 12

- (1) Admin pada Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a dilaksanakan oleh pejabat/pegawai yang ditunjuk pada:
 - a. Direktorat PKKN; dan

✓

- b. Direktorat TSI.
- (2) Penunjukan pejabat/pegawai sebagai Admin pada Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui surat keputusan oleh:
 - a. Direktur PKKN, untuk Admin pada Direktorat PKKN; dan
 - b. Direktur TSI, untuk Admin pada Direktorat TSI.
- (3) Surat keputusan Pengguna SIMAN (*User*) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. identitas pejabat/pegawai Pengguna SIMAN (*User*); dan
 - b. peran (*role*) Pengguna SIMAN (*User*).

Paragraf 2

Supervisor, Koordinator, dan Analis

Pasal 13

Supervisor, Koordinator, dan Analis pada Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dilaksanakan oleh pejabat/pegawai dengan mengikuti ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3).

Bagian Ketiga

Pengguna SIMAN (*User*) pada Pengguna Barang

Paragraf 1

Admin

Pasal 14

Admin pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a dilaksanakan oleh pejabat struktural atau pejabat fungsional yang ditetapkan pada unit kesekretariatan yang membidangi pengelolaan BMN untuk melaksanakan peran Admin pada Pengguna Barang dan Admin pada Unit Eselon I.

Paragraf 2

Supervisor

Pasal 15

Supervisor pada Pengguna Barang dilaksanakan oleh:

- a. pejabat minimal setingkat pejabat administrator/pejabat fungsional madya yang ditetapkan pada unit kesekretariatan yang membidangi pengelolaan BMN pada UAPB;
- b. pejabat minimal setingkat pejabat administrator/pejabat fungsional madya yang ditetapkan pada unit kesekretariatan yang membidangi pengelolaan BMN pada UAPPB-EI;
- c. kepala kantor atau pejabat minimal setingkat pejabat administrator/pejabat fungsional madya yang ditetapkan pada unit kesekretariatan yang membidangi pengelolaan BMN pada UAPPB-W;
- d. kepala kantor/Kuasa Pengguna Barang pada UAKPB; dan
- e. pejabat struktural/pejabat fungsional yang ditetapkan dalam melaksanakan tugas pengawasan pada APIP K/L.

Paragraf 3
Koordinator

Pasal 16

Koordinator pada Pengguna Barang dilaksanakan oleh:

- a. pejabat minimal setingkat pejabat pengawas/pejabat fungsional muda yang ditetapkan pada unit kesekretariatan yang membidangi pengelolaan BMN pada UAPB;
- b. pejabat minimal setingkat pejabat pengawas/pejabat fungsional muda yang ditetapkan pada unit kesekretariatan yang membidangi pengelolaan BMN pada UAPPB-E1;
- c. pejabat minimal setingkat pejabat pengawas/pejabat fungsional muda yang ditetapkan pada unit kesekretariatan yang membidangi pengelolaan BMN pada UAPPB-W;
- d. pejabat pengawas/pejabat fungsional muda yang ditetapkan pada unit kesekretariatan yang membidangi pengelolaan BMN pada UAKPB; dan
- e. pejabat struktural/pejabat fungsional yang ditetapkan dalam melaksanakan tugas pengawasan pada APIP K/L.

Paragraf 4
Analisis

Pasal 17

Analisis pada Pengguna Barang dilaksanakan oleh:

- a. pegawai minimal setingkat pelaksana/pejabat fungsional yang ditetapkan pada unit kesekretariatan yang membidangi pengelolaan BMN pada UAPB;
- b. pegawai minimal setingkat pelaksana/pejabat fungsional yang ditetapkan pada unit kesekretariatan yang membidangi pengelolaan BMN pada UAPPB-E1;
- c. pegawai minimal setingkat pelaksana/pejabat fungsional yang ditetapkan pada unit kesekretariatan yang membidangi pengelolaan BMN pada UAPPB-W;
- d. pegawai minimal setingkat pelaksana/pejabat fungsional yang ditetapkan pada unit kesekretariatan yang membidangi pengelolaan BMN pada UAKPB; dan
- e. pejabat/pegawai/pejabat fungsional yang ditetapkan dalam melaksanakan tugas pengawasan pada APIP K/L.

Pasal 18

- (1) Penunjukan dan penetapan pejabat/pegawai sebagai Pengguna SIMAN (*User*) pada Pengguna Barang dilaksanakan oleh pimpinan unit kerja sesuai kewenangan dalam pengelolaan BMN.
- (2) Penunjukan dan penetapan pejabat/pegawai sebagai Pengguna SIMAN (*User*) ditetapkan melalui surat keputusan.
- (3) Surat keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. identitas pejabat/pegawai Pengguna SIMAN (*User*);
 - b. peran (*role*) Pengguna SIMAN (*User*); dan

- c. modul pada SIMAN yang akan diakses.

Bagian Keempat
Pengguna SIMAN (*User*) pada Pengguna Lainnya

Pasal 19

Ketentuan mengenai Pengguna SIMAN (*User*) pada Pengguna Lainnya ditetapkan dengan Keputusan Menteri Keuangan yang ditandatangani oleh Direktur Jenderal untuk dan atas nama Menteri Keuangan.

BAB III
TUGAS DAN WEWENANG

Bagian Kesatu
Tugas dan Wewenang Pengguna SIMAN (*User*) pada Pengelola Barang

Paragraf 1
Admin

Pasal 20

- (1) Admin pada Direktorat PKKN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a bertugas:
 - a. mengelola data referensi pada Pengelola Barang dan Pengguna Barang;
 - b. mengelola data Admin pada Pengguna Barang;
 - c. mengelola data Pengguna SIMAN (*User*) pada Pengguna Lainnya;
 - d. melakukan verifikasi atas permohonan konfigurasi kewenangan dari Admin pada Pengguna Barang; dan
 - e. memantau aktivitas Pengguna SIMAN (*User*) pada Pengelola Barang, Pengguna Barang, dan Pengguna Lainnya dalam menggunakan SIMAN.
- (2) Admin pada Direktorat PKKN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a berwenang:
 - a. menyetujui atau menolak permohonan Admin pada Pengguna Barang;
 - b. menyetujui atau menolak permohonan Pengguna SIMAN (*User*) pada Pengguna Lainnya;
 - c. mengaktifkan atau menonaktifkan Admin pada Pengguna Barang;
 - d. mengaktifkan atau menonaktifkan Pengguna SIMAN (*User*) pada Pengguna Lainnya;
 - e. menyetujui atau menolak konfigurasi kewenangan dari Admin pada Pengguna Barang; dan
 - f. mengaktifkan atau menonaktifkan unit pada Pengelola Barang, Pengguna Barang, dan Pengguna Lainnya dalam SIMAN.

Pasal 21

- (1) Admin pada Direktorat TSI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b bertugas:
 - a. mengelola data referensi;
 - b. mengelola data Pengguna SIMAN (*User*); dan

- c. memantau aktivitas Pengguna SIMAN (*User*) pada Pengelola Barang, Pengguna Barang, dan Pengguna Lainnya dalam menggunakan SIMAN.
- (2) Admin pada Direktorat TSI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b berwenang:
 - a. menyetujui atau menolak permohonan pendaftaran Pengguna SIMAN (*User*);
 - b. mengaktifkan atau menonaktifkan Pengguna SIMAN (*User*);
 - c. menyetujui atau menolak konfigurasi kewenangan pada unit Pengguna Barang; dan
 - d. mengaktifkan atau menonaktifkan unit pada Pengelola Barang, Pengguna Barang, dan Pengguna Lainnya dalam SIMAN.

Paragraf 2
Supervisor

Pasal 22

- (1) Supervisor pada Pengelola Barang bertugas:
 - a. melakukan penelitian atas permohonan pengelolaan BMN; dan
 - b. melakukan validasi hasil analisis, perekaman (*input*) data, dan permohonan pengelolaan BMN.
- (2) Supervisor pada Pengelola Barang berwenang:
 - a. menugaskan Koordinator untuk menindaklanjuti permohonan pengelolaan BMN;
 - b. menugaskan Koordinator untuk memperbaiki/melengkapi hasil analisis permohonan pengelolaan BMN; dan
 - c. memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan pengelolaan BMN dari Koordinator.

Paragraf 3
Koordinator

Pasal 23

- (1) Koordinator pada Pengelola Barang bertugas:
 - a. melakukan verifikasi dan penelitian hasil analisis dari Analis;
 - b. memperbaiki/melengkapi hasil analisis permohonan pengelolaan BMN; dan
 - c. mengusulkan persetujuan atau penolakan permohonan pengelolaan BMN.
- (2) Koordinator pada Pengelola Barang berwenang:
 - a. menugaskan Analis untuk memproses permohonan pengelolaan BMN;
 - b. menunjuk Analis untuk melakukan analisis atas permohonan pengelolaan BMN;
 - c. menerima atau menolak hasil analisis dari Analis;
 - d. mengembalikan atau menolak permohonan pengelolaan BMN secara sistem dalam hal data/dokumen tidak sesuai ketentuan pengelolaan BMN; dan
 - e. melakukan perekaman (*input*) data dalam hal dibutuhkan.

Paragraf 4
Analisis

Pasal 24

- (1) Analisis pada Pengelola Barang bertugas:
 - a. melakukan penelitian kelengkapan dan kesesuaian dokumen pendukung permohonan pengelolaan BMN;
 - b. menyusun analisis dan pertimbangan permohonan pengelolaan BMN;
 - c. melakukan pemeriksaan (*input*) data; dan
 - d. menyusun laporan terkait pengelolaan BMN.
- (2) Analisis pada Pengelola Barang berwenang mengusulkan hasil analisis sebagai bahan pertimbangan persetujuan atau penolakan pengelolaan BMN.

Bagian Kedua
Tugas dan Wewenang Pengguna SIMAN (*User*) pada Pengguna Barang

Paragraf 1
Admin

Pasal 25

- (1) Admin pada Pengguna Barang bertugas:
 - a. mengelola data referensi pada Pengguna Barang;
 - b. mengelola akun Admin pada Unit Eselon I;
 - c. mengelola akun Pengguna SIMAN (*User*) pada UAPB;
 - d. memantau aktivitas Pengguna SIMAN (*User*) pada Pengguna Barang dalam menggunakan SIMAN;
 - e. melakukan konfigurasi kewenangan pada unit Pengguna Barang; dan
 - f. mengajukan permohonan persetujuan konfigurasi kewenangan pada unit Pengguna Barang kepada Admin pada Pengelola Barang.
- (2) Admin pada Pengguna Barang berwenang:
 - a. menyetujui atau menolak permohonan Admin pada Unit Eselon I;
 - b. menyetujui atau menolak permohonan Pengguna SIMAN (*User*) pada UAPB;
 - c. menetapkan dan mengubah Hak Akses modul Pengguna SIMAN (*User*) pada UAPB; dan
 - d. mengaktifkan atau menonaktifkan Pengguna SIMAN (*User*) pada UAPB dan Admin pada Unit Eselon I.

Pasal 26

- (1) Admin pada unit Eselon I bertugas:
 - a. mengelola data referensi unit Eselon I; dan
 - b. mengelola data Pengguna SIMAN (*User*) pada UAPPB-E1, UAPPB-W, dan UAKPB.
- (2) Admin pada unit Eselon I berwenang:
 - a. menyetujui atau menolak permohonan Pengguna SIMAN (*User*) pada UAPPB-E1, UAPPB-W, dan UAKPB;
 - b. menetapkan dan mengubah Hak Akses modul Pengguna SIMAN (*User*) pada UAPPB-E1, UAPPB-W, dan UAKPB; dan

- c. mengaktifkan atau menonaktifkan Pengguna SIMAN (*User*) pada UAPPB-E1, UAPPB-W, dan UAKPB.

Paragraf 2
Supervisor

Pasal 27

- (1) Supervisor pada Pengguna Barang bertugas:
 - a. melakukan validasi hasil analisis, perekaman data, dan permohonan pengelolaan BMN yang diajukan oleh Koordinator; dan
 - b. mengajukan permohonan pengelolaan BMN ke Pengelola Barang/Pengguna Barang sesuai dengan peraturan pendelegasian kewenangan pada Pengguna Barang.
- (2) Supervisor pada Pengguna Barang berwenang:
 - a. menugaskan Koordinator untuk menindaklanjuti permohonan pengelolaan BMN;
 - b. menugaskan Koordinator untuk memperbaiki/melengkapi usulan hasil analisis, perekaman data, dan permohonan pengelolaan BMN; dan
 - c. memberikan persetujuan atau penolakan atas usulan hasil analisis, perekaman data, dan permohonan pengelolaan BMN dari Koordinator.

Paragraf 3
Koordinator

Pasal 28

- (1) Koordinator pada Pengguna Barang bertugas:
 - a. menindaklanjuti permohonan pengelolaan BMN yang ditugaskan oleh Supervisor;
 - b. mendisposisi permohonan pengelolaan BMN kepada Analis untuk dilakukan penelitian dan analisis;
 - c. melakukan verifikasi dan penelitian hasil analisis dan perekaman data yang diajukan Analis; dan
 - d. menyampaikan hasil analisis dan perekaman data atas permohonan pengelolaan BMN kepada Supervisor.
- (2) Koordinator pada Pengguna Barang berwenang:
 - a. menugaskan Analis untuk melakukan analisis atas permohonan pengelolaan BMN;
 - b. menugaskan Analis untuk memperbaiki/melengkapi hasil analisis dan perekaman data atas permohonan pengelolaan BMN dalam hal terdapat ketidaksesuaian/kekurangan data/dokumen; dan
 - c. melakukan pemeriksaan terhadap hasil analisis dan perekaman data atas permohonan pengelolaan BMN yang diajukan oleh Analis dan menyampaikan kepada Supervisor.

Paragraf 4
Analisis

Pasal 29

- (1) Analisis pada Pengguna Barang bertugas:
 - a. membuat permohonan dan analisis atas pengelolaan BMN;
 - b. menyampaikan permohonan dan hasil analisis kepada Koordinator;
 - c. memperbaiki/melengkapi data/dokumen atas permohonan pengelolaan BMN;
 - d. melakukan perekaman/pemutakhiran data; dan
 - e. meneliti kelengkapan dan kesesuaian data/dokumen pendukung permohonan pengelolaan BMN.
- (2) Analisis pada Pengguna Barang berwenang menyusun analisis dan pertimbangan permohonan pengelolaan BMN.

Bagian Ketiga

Tugas dan Wewenang Pengguna SIMAN (*User*) pada Pengguna Lainnya

Pasal 30

Ketentuan mengenai tugas dan wewenang Pengguna SIMAN (*User*) pada Pengguna Lainnya ditetapkan dengan Keputusan Menteri Keuangan yang ditandatangani oleh Direktur Jenderal untuk dan atas nama Menteri Keuangan.

BAB IV

PENGUNAAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN ASET
NEGARA

Bagian Kesatu

Modul Administrasi Sistem

Pasal 31

- (1) Modul Administrasi Sistem digunakan dalam kegiatan pengelolaan aplikasi SIMAN.
- (2) Kegiatan pengelolaan aplikasi SIMAN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi:
 - a. pengelolaan Pengguna SIMAN (*User*);
 - b. pengaturan Hak Akses modul;
 - c. pengaturan referensi Pengelola Barang dan Pengguna Barang; dan
 - d. pengaturan alur kerja sistem (*system workflow*).
- (3) Modul Administrasi Sistem diakses dan digunakan oleh Admin pada Pengelola Barang dan Admin pada Pengguna Barang sesuai dengan tugas dan kewenangannya.

Bagian Kedua

Modul Master Aset

Pasal 32

- (1) Modul Master Aset digunakan untuk menampilkan, merekam dan/atau memutakhirkan data BMN.

- (2) Pengguna SIMAN (*User*) Modul Master Aset meliputi Pengelola Barang dan Pengguna Barang.
- (3) Modul Master Aset dapat diakses oleh Pengguna SIMAN (*User*) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan kewenangannya.
- (4) Pengguna Barang menggunakan Modul Master Aset untuk:
 - a. merekam atau memutakhirkan data/dokumen pendukung BMN; dan
 - b. melakukan monitoring dan evaluasi data BMN dalam lingkup unit kerjanya.
- (5) Pengelola Barang menggunakan Modul Master Aset dalam melakukan monitoring dan evaluasi data BMN pada Pengelola Barang dan Pengguna Barang.

Bagian Ketiga
Modul *Dashboard*

Pasal 33

- (1) Modul *Dashboard* digunakan untuk menampilkan:
 - a. visualisasi data dan informasi BMN; dan
 - b. proses pengelolaan BMN pada modul-modul SIMAN.
- (2) Pengguna SIMAN (*User*) Modul *Dashboard* meliputi Pengelola Barang, Pengguna Barang, dan Pengguna Lainnya.
- (3) Modul *Dashboard* dapat diakses oleh Pengguna SIMAN (*User*) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan kewenangannya.

Bagian Keempat
Modul Perencanaan

Pasal 34

- (1) Modul Perencanaan digunakan dalam proses Perencanaan Kebutuhan BMN.
- (2) Proses Perencanaan Kebutuhan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penyusunan Perencanaan Kebutuhan BMN;
 - b. penelaahan Perencanaan Kebutuhan BMN; dan/atau
 - c. penyusunan dan penelaahan perubahan Perencanaan Kebutuhan BMN.
- (3) Pengguna SIMAN (*User*) Modul Perencanaan meliputi Pengguna Barang dan Pengelola Barang.
- (4) Pengguna Barang melakukan penyusunan Perencanaan Kebutuhan BMN dan penyusunan perubahan Perencanaan Kebutuhan BMN.
- (5) Pengelola Barang melakukan penelaahan Perencanaan Kebutuhan BMN dan penelaahan perubahan Perencanaan Kebutuhan BMN.

Bagian Kelima
Modul Pengelolaan

Pasal 35

- (1) Modul Pengelolaan digunakan dalam proses pengelolaan BMN.

- (2) Modul Pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan dalam pengelolaan BMN yang terdiri atas:
 - a. Penggunaan BMN;
 - b. Pemanfaatan BMN;
 - c. Pemindahtanganan BMN;
 - d. Pemusnahan BMN; dan
 - e. Penghapusan BMN.
- (3) Proses pengelolaan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. permohonan;
 - b. penelitian;
 - c. penetapan;
 - d. persetujuan dan/atau penolakan; dan
 - e. tindak lanjut atas penetapan dan/atau persetujuan.
- (4) Pengguna SIMAN (*User*) Modul Pengelolaan meliputi Pengguna Barang dan Pengelola Barang.
- (5) Pengguna Barang mengajukan permohonan dan melakukan penelitian, penetapan, persetujuan dan/atau penolakan pengelolaan BMN, dan tindak lanjut atas penetapan dan/atau persetujuan sesuai kewenangannya.
- (6) Pengelola Barang melakukan penelitian, penetapan, persetujuan, dan/atau penolakan, dan tindak lanjut atas penetapan dan/atau persetujuan terhadap permohonan pengelolaan BMN sesuai kewenangannya.

Bagian Keenam
Modul Asuransi

Pasal 36

- (1) Modul Asuransi digunakan dalam proses pengusulan, penetapan, pelaksanaan perjanjian, klaim, monitoring, dan evaluasi Asuransi BMN.
- (2) Modul Asuransi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi:
 - a. perjanjian Asuransi;
 - b. klaim Asuransi; dan
 - c. parameter Asuransi.
- (3) Pengguna SIMAN (*User*) Modul Asuransi meliputi:
 - a. Pengguna Barang;
 - b. Pengelola Barang; dan
 - c. Pengguna Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b dan Pasal 7 huruf c.
- (4) Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a menggunakan Modul Asuransi dalam menyusun pengusulan, penetapan, pelaksanaan perjanjian, dan klaim Asuransi BMN.
- (5) Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b menggunakan Modul Asuransi dalam melakukan monitoring dan evaluasi atas BMN yang diasuransikan.
- (6) Pengguna Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c menggunakan Modul Asuransi dalam melaksanakan proses penetapan polis, klaim Asuransi BMN, dan penggunaan dana bersama penanggulangan bencana untuk pembayaran premi Asuransi BMN.

Bagian Ketujuh
Modul Inventarisasi

Pasal 37

- (1) Modul Inventarisasi digunakan dalam proses Inventarisasi BMN.
- (2) Proses Inventarisasi BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. perencanaan Inventarisasi BMN;
 - b. persiapan Inventarisasi BMN;
 - c. pelaksanaan Inventarisasi BMN;
 - d. pelaporan Inventarisasi BMN; dan
 - e. Monitoring dan evaluasi Inventarisasi BMN.
- (3) Pengguna SIMAN (*User*) Modul Inventarisasi meliputi Pengguna Barang dan Pengelola Barang.
- (4) Pengguna Barang menggunakan Modul Inventarisasi dengan tahapan yang terdiri atas:
 - a. perencanaan Inventarisasi BMN;
 - b. persiapan Inventarisasi BMN;
 - c. pelaksanaan Inventarisasi BMN; dan
 - d. pelaporan Inventarisasi BMN.
- (5) Pengelola Barang menggunakan Modul Inventarisasi dalam melakukan monitoring dan evaluasi Inventarisasi BMN.

Bagian Kedelapan
Modul Evaluasi Kinerja

Pasal 38

- (1) Modul Evaluasi Kinerja digunakan dalam proses Evaluasi Kinerja BMN.
- (2) Proses Evaluasi Kinerja BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penetapan indikator pengukuran kinerja BMN;
 - b. pelaksanaan Evaluasi Kinerja BMN; dan
 - c. tindak lanjut hasil Evaluasi Kinerja BMN.
- (3) Pengguna SIMAN (*User*) Modul Evaluasi Kinerja meliputi Pengelola Barang dan Pengguna Barang.
- (4) Pengelola Barang menggunakan Modul Evaluasi Kinerja dalam menetapkan indikator pengukuran kinerja BMN dan pelaksanaan Evaluasi Kinerja BMN.
- (5) Pengguna Barang menggunakan Modul Evaluasi Kinerja dalam melaksanakan tindak lanjut hasil Evaluasi Kinerja BMN.

Bagian Kesembilan
Modul Surat Berharga Syariah Negara

Pasal 39

- (1) Modul SBSN digunakan dalam proses penggunaan BMN sebagai dasar penerbitan (*underlying*) SBSN.
- (2) Proses penggunaan BMN sebagai dasar penerbitan (*underlying*) SBSN meliputi:
 - a. penyusunan usulan Daftar Nominasi Aset SBSN;

- b. pelaksanaan uji tuntas aspek hukum (*legal due diligence*) dan permintaan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat atas Daftar Nominasi Aset;
 - c. penggunaan BMN sebagai dasar penerbitan (*underlying*) SBSN;
 - d. pengembalian aset SBSN;
 - e. monitoring SBSN;
 - f. penggunaan kembali (*roll over*) BMN sebagai SBSN; dan
 - g. penyampaian surat pemberitahuan (*notification letter*) SBSN.
- (3) Pengguna SIMAN (*User*) Modul SBSN meliputi:
- a. Pengguna Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a; dan
 - b. Pengelola Barang.
- (4) Pengguna Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a menggunakan Modul SBSN dalam melakukan proses yang meliputi:
- a. penyusunan usulan Daftar Nominasi Aset SBSN;
 - b. pelaksanaan uji tuntas aspek hukum (*legal due diligence*) dan Permintaan Persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat atas Daftar Nominasi Aset;
 - c. penggunaan BMN sebagai dasar penerbitan (*underlying*) SBSN;
 - d. pengembalian aset SBSN;
 - e. monitoring SBSN; dan
 - f. penggunaan kembali (*roll over*) BMN sebagai SBSN.
- (5) Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b menggunakan Modul SBSN dalam melakukan proses yang meliputi:
- a. penyusunan usulan Daftar Nominasi Aset SBSN;
 - b. penggunaan BMN sebagai dasar penerbitan (*underlying*) SBSN;
 - c. pengembalian aset SBSN;
 - d. monitoring SBSN;
 - e. penggunaan kembali (*roll over*) BMN sebagai SBSN; dan
 - f. penyampaian surat pemberitahuan (*notification letter*) SBSN.

Bagian Kesepuluh
Modul BMN *Idle*

Pasal 40

- (1) Modul BMN *Idle* digunakan dalam proses pengelolaan BMN *Idle* dan BMN eks BMN *Idle*.
- (2) Proses Pengelolaan BMN *Idle* dan BMN eks BMN *Idle* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. permintaan dan penyampaian klarifikasi BMN terindikasi *Idle*;
 - b. penelusuran BMN terindikasi *Idle*;
 - c. penelitian dan penetapan BMN *Idle*;
 - d. penyerahan BMN *Idle*; dan
 - e. monitoring BMN *Idle* dan BMN Eks BMN *Idle*.
- (3) Pengguna SIMAN (*User*) Modul BMN *Idle* meliputi Pengguna Barang dan Pengelola Barang.

- (4) Pengguna Barang menggunakan Modul BMN *Idle* dalam melakukan proses yang meliputi:
 - a. penyampaian klarifikasi BMN terindikasi *Idle*;
 - b. penyerahan BMN *Idle*; dan
 - c. monitoring BMN *Idle*.
- (5) Pengelola Barang menggunakan Modul BMN *Idle* dalam melakukan proses yang meliputi:
 - a. permintaan klarifikasi BMN terindikasi *Idle*;
 - b. penelusuran BMN terindikasi *Idle*;
 - c. penelitian dan penetapan BMN *Idle*; dan
 - d. monitoring BMN *Idle* dan BMN Eks BMN *Idle*.

Bagian Kesebelas
Modul Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 41

- (1) Modul Wasdal digunakan dalam kegiatan Pengawasan dan Pengendalian BMN.
- (2) Modul Wasdal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan dalam kegiatan Pengawasan dan Pengendalian BMN yang terdiri atas:
 - a. pemantauan periodik;
 - b. pemantauan insidental;
 - c. penertiban BMN;
 - d. investigasi BMN;
 - e. laporan Pengawasan dan Pengendalian BMN; dan
 - f. monitoring dan evaluasi BMN.
- (3) Pengguna SIMAN (*User*) Modul Wasdal meliputi Pengguna Barang dan Pengelola Barang.
- (4) Pengguna Barang menggunakan Modul Wasdal dalam melakukan kegiatan yang meliputi:
 - a. pemantauan periodik;
 - b. pemantauan insidental;
 - c. penertiban BMN;
 - d. laporan Pengawasan dan Pengendalian BMN; dan
 - e. monitoring dan evaluasi BMN.
- (5) Pengelola Barang menggunakan Modul Wasdal dalam melakukan kegiatan yang meliputi:
 - a. pemantauan periodik;
 - b. pemantauan insidental;
 - c. investigasi BMN;
 - d. laporan Pengawasan dan Pengendalian BMN; dan
 - e. monitoring dan evaluasi BMN.

Bagian Keduabelas
Petunjuk Teknis

Pasal 42

Petunjuk teknis mengenai tata cara pengelolaan BMN dengan menggunakan SIMAN ditetapkan dengan Keputusan Menteri Keuangan yang ditandatangani oleh Direktur Jenderal untuk dan atas nama Menteri Keuangan.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 46

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

- a. data Pengguna SIMAN (*User*) yang telah didaftarkan dan diaktivasi sebelum Peraturan Menteri ini ditetapkan dinyatakan tetap berlaku dan diakui sebagai Pengguna SIMAN (*User*) berdasarkan Peraturan Menteri ini;
- b. persetujuan dan keputusan pengelolaan BMN yang diterbitkan sebelum Peraturan Menteri ini ditetapkan dinyatakan tetap berlaku;
- c. persetujuan dan keputusan pengelolaan BMN yang diterbitkan menggunakan SIMAN sebelum Peraturan Menteri ini ditetapkan dinyatakan tetap berlaku; dan
- d. permohonan pengelolaan BMN yang sedang diproses sebelum ditetapkannya Peraturan Menteri ini, mengikuti ketentuan yang berlaku sebelum Peraturan Menteri ini ditetapkan.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 47

- (1) Pengelolaan BMN dengan menggunakan SIMAN dilaksanakan paling lambat 2 (dua) tahun sejak Peraturan Menteri ini mulai berlaku.
- (2) Peraturan Menteri dan ketentuan turunannya yang mengatur mengenai pelaksanaan pengelolaan BMN sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Menteri ini dinyatakan tetap berlaku.
- (3) Tahapan pengelolaan BMN menggunakan SIMAN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Menteri Keuangan yang ditandatangani oleh Direktur Jenderal untuk dan atas nama Menteri Keuangan.

Pasal 48

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 9 November 2023

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,
ttd.
SRI MULYANI INDRAWATI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 13 November 2023

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,
ttd.
ASEP N. MULYANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2023 NOMOR 897

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Biro Umum
u.b.
Plt. Kepala Bagian Administrasi Kementerian



Ditandatangani secara elektronik
DEWI SURIANI HASLAM