

MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

**SALINAN**

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 219 /PMK.01/2015  
TENTANG  
ORGANISASI DAN TATA KERJA LEMBAGA MANAJEMEN ASET NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung optimalisasi manajemen aset negara guna meningkatkan manfaat ekonomi dan sosial sekaligus menggali potensi *return on assets* dan Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berasal dari Barang Milik Negara, perlu dilakukan pengelolaan Barang Milik Negara antara lain dengan melaksanakan pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Negara;
- b. bahwa sesuai Pasal 97 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, Menteri Keuangan selaku Pengelola Barang Milik Negara dapat membentuk Badan Layanan Umum dan/atau menggunakan jasa pihak lain dalam pelaksanaan Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Negara;

- c. bahwa dalam rangka pembentukan Badan Layanan Umum sebagaimana dimaksud dalam huruf b, perlu dilakukan terlebih dahulu pembentukan satuan kerja untuk melaksanakan pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam huruf a;
- d. bahwa dalam rangka pembentukan unit yang bertugas untuk secara khusus melaksanakan fungsi pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam huruf b, Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi melalui surat Nomor B/3707/M.PAN-RB/11/2015 tanggal 20 November 2015 memberikan persetujuan untuk membentuk Lembaga Manajemen Aset Negara;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Organisasi Dan Tata Kerja Lembaga Manajemen Aset Negara;

- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 44);
  - 2. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92);
  - 3. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);

ae

4. Peraturan Presiden Nomor 28 Tahun 2015 tentang Kementerian Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 51);
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 206 /PMK.01/2015 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Keuangan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA LEMBAGA MANAJEMEN ASET NEGARA.

BAB I

KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 1

- (1) Lembaga Manajemen Aset Negara yang selanjutnya disebut LMAN merupakan unit organisasi non eselon di lingkungan Kementerian Keuangan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Keuangan melalui Direktur Jenderal Kekayaan Negara.
- (2) LMAN dipimpin oleh Direktur.

Pasal 2

- (1) LMAN mempunyai tugas melaksanakan pelayanan pemanfaatan, pemindahtanganan, konsultasi, penilaian, pelaksanaan konstruksi, pemeliharaan, pengamanan, perencanaan kebutuhan, dan pengembangan usaha di bidang aset negara serta penanganan hukum, pelaporan dan evaluasi manajemen aset negara.

- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai bidang dan/atau jenis aset negara yang akan dikelola LMAN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direktur Jenderal Kekayaan Negara.

### Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, LMAN menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program kerja dan kegiatan LMAN;
- b. pelayanan pemanfaatan, pemindahtanganan, konsultasi, dan penilaian aset negara;
- c. pelaksanaan konstruksi, pemeliharaan, pengamanan aset negara;
- d. perencanaan kebutuhan dan pengembangan usaha di bidang manajemen aset negara;
- e. pemberian bantuan hukum, pendapat hukum, dan penyiapan kontrak/perjanjian di bidang manajemen aset negara, serta pendokumentasian aset negara;
- f. penyusunan pelaporan dan evaluasi manajemen aset negara; dan
- g. pelaksanaan administrasi LMAN.

## BAB II

### SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 4

Susunan Organisasi LMAN terdiri atas:

- a. Divisi Keuangan dan Dukungan Organisasi;
- b. Divisi Operasional; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III  
DIVISI KEUANGAN DAN DUKUNGAN ORGANISASI

Pasal 5

Divisi Keuangan dan Dukungan Organisasi mempunyai tugas melaksanakan urusan keuangan dan kepegawaian, analisis, harmonisasi, dan sinergi kebijakan atas pelaksanaan dan pengelolaan program dan kegiatan, pengelolaan kinerja dan manajemen risiko, pengelolaan barang inventaris, sarana dan prasarana, teknologi dan informasi, serta pelayanan terkait dengan informasi LMAN.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Divisi Keuangan dan Dukungan Organisasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian dan pelaksanaan penyusunan Rencana Bisnis dan Anggaran;
- b. penyusunan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran;
- c. pelaksanaan pengelolaan pendapatan dan belanja;
- d. penyelenggaraan pengelolaan kas;
- e. pelaksanaan pengelolaan utang dan piutang;
- f. penyusunan kebijakan pengelolaan investasi;
- g. pengelolaan kinerja dan manajemen risiko;
- h. penyelenggaraan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan;
- i. pelaksanaan analisis, harmonisasi, dan sinergi kebijakan, program dan kegiatan Direktur;
- j. pengelolaan program dan kegiatan Direktur;
- k. pengelolaan barang inventaris, sarana dan prasarana;
- l. pelayanan administrasi umum dan kepegawaian;
- m. pengelolaan dan pemeliharaan perangkat keras, perangkat lunak, dan jaringan;
- n. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan perencanaan kinerja, tata usaha umum, serta kepegawaian; dan
- o. pelayanan informasi.

#### Pasal 7

Divisi Keuangan dan Dukungan Organisasi terdiri atas:

- a. Subdivisi Perbendaharaan dan Manajemen Risiko;
- b. Subdivisi Anggaran dan Akuntansi; dan
- c. Subdivisi Dukungan Organisasi.

#### Pasal 8

- (1) Subdivisi Perbendaharaan dan Manajemen Risiko mempunyai tugas melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja, pengelolaan kas, penyelesaian urusan pajak, pengelolaan utang dan piutang, pengelolaan investasi, dan manajemen risiko.
- (2) Subdivisi Anggaran dan Akuntansi mempunyai tugas mengoordinasikan dan menyusun Rencana Bisnis dan Anggaran, Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran LMAN, penyelenggaraan akuntansi dan penyusunan pelaporan keuangan.
- (3) Subdivisi Dukungan Organisasi mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, harmonisasi, dan sinergi kebijakan atas pelaksanaan dan pengelolaan program dan kegiatan, pengelolaan kinerja, pengelolaan barang inventaris, sarana dan prasarana, pengelolaan dan pemeliharaan perangkat keras, lunak, jaringan, pemantauan dan evaluasi sistem aplikasi di bidang manajemen aset, serta pelayanan informasi.

### BAB IV

#### DIVISI OPERASIONAL

#### Pasal 9

Divisi Operasional mempunyai tugas melaksanakan perencanaan kebutuhan dan pengembangan usaha, pengadaan aset, pelayanan konsultasi manajemen aset, jasa penilaian aset, konstruksi, pemeliharaan dan pengamanan aset negara, pelayanan pemanfaatan, pemindahtanganan, pemasaran, publikasi, perijinan, dan

pendokumentasian aset negara, pemberian bantuan hukum, pendapat hukum, dan penyiapan kontrak atau perjanjian di bidang aset negara.

#### Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Divisi Operasional menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan perencanaan kebutuhan dan pengembangan usaha di bidang aset negara;
- b. pelaksanaan pengadaan aset dan pengurusan perijinan aset negara;
- c. pelayanan jasa konsultasi manajemen aset dan jasa penilaian aset;
- d. pelaksanaan konstruksi, pemeliharaan, pengamanan, dan pendokumentasian aset negara;
- e. pelayanan pemanfaatan dan pemindahtanganan aset negara;
- f. pemasaran dan publikasi aset negara;
- g. pemberian bantuan hukum, pendapat hukum, dan penyiapan kontrak atau perjanjian di bidang aset negara; dan
- h. penyusunan laporan pelaksanaan tugas pengelolaan aset negara.

#### Pasal 11

Divisi Operasional terdiri atas:

- a. Subdivisi Konsultasi, Pengembangan, dan Pengamanan Aset;
- b. Subdivisi Pengadaan, Konstruksi, dan Pemeliharaan Aset;
- c. Subdivisi Optimalisasi Aset; dan
- d. Subdivisi Hukum, Perjanjian, dan Dokumentasi Aset.

Pasal 12

- (1) Subdivisi Konsultasi, Pengembangan, dan Pengamanan Aset mempunyai tugas melakukan penyusunan program kerja, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, dan penyusunan pelaporan atas layanan jasa konsultansi manajemen aset, jasa penilaian aset, pengembangan usaha aset negara, dan pengamanan aset negara.
- (2) Subdivisi Pengadaan, Konstruksi, dan Pemeliharaan Aset mempunyai tugas melakukan penyusunan program kerja, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, dan penyusunan laporan pengadaan aset, perijinan aset, pelaksanaan konstruksi, dan pemeliharaan aset negara.
- (3) Subdivisi Optimalisasi Aset mempunyai tugas melakukan penyusunan program kerja, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, dan penyusunan laporan atas layanan pemanfaatan dan pemindahtanganan aset negara, serta pemasaran dan publikasi aset negara.
- (4) Subdivisi Hukum, Perjanjian dan Dokumentasi Aset mempunyai tugas melakukan penyusunan program kerja, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, dan penyusunan laporan atas pemberian bantuan hukum, pendapat hukum, dan penyiapan kontrak atau perjanjian, serta pendokumentasian aset negara.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 13

- (1) Pada LMAN dapat dibentuk kelompok jabatan fungsional sesuai kebutuhan.



- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 14

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan jenjang dan bidang keahliannya.
- (2) Masing-masing kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional yang ditunjuk oleh pimpinan unit organisasi.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan sesuai dengan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB VI

#### TATA KERJA

#### Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan LMAN wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan LMAN serta dengan instansi lain di luar LMAN sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 16

Setiap pimpinan satuan organisasi mengawasi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dalam hal terdapat penyimpangan.

Pasal 17

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan LMAN bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala tepat pada waktunya.

Pasal 18

- (1) Dalam menyampaikan laporan berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2), pimpinan satuan organisasi juga menyampaikan tembusan laporan kepada pimpinan satuan unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (2) Setiap laporan berkala dari bawahan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahan.

6  
22

Pasal 19

- (1) Para Kepala Divisi menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya kepada Direktur.
- (2) Direktur menerima laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan memerintahkan pejabat terkait untuk melaksanakan penatausahaan.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas, Direktur melakukan pengendalian dan pengelolaan risiko.

BAB VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 21

Pegawai LMAN yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil, pembinaannya dilakukan oleh Menteri Keuangan melalui Direktur Jenderal Kekayaan Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

Direktur dapat mengangkat dan memberhentikan tenaga profesional untuk bidang keahlian yang dibutuhkan LMAN, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

Perubahan atas susunan organisasi dan tata kerja LMAN sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri ini ditetapkan oleh Menteri Keuangan setelah terlebih dahulu mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang membidangi urusan pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

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 7 Desember 2015

MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BAMBANG P.S. BRODJONEGORO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 16 Desember 2015

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

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2015 NOMOR 1875

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Umum  
u.b.

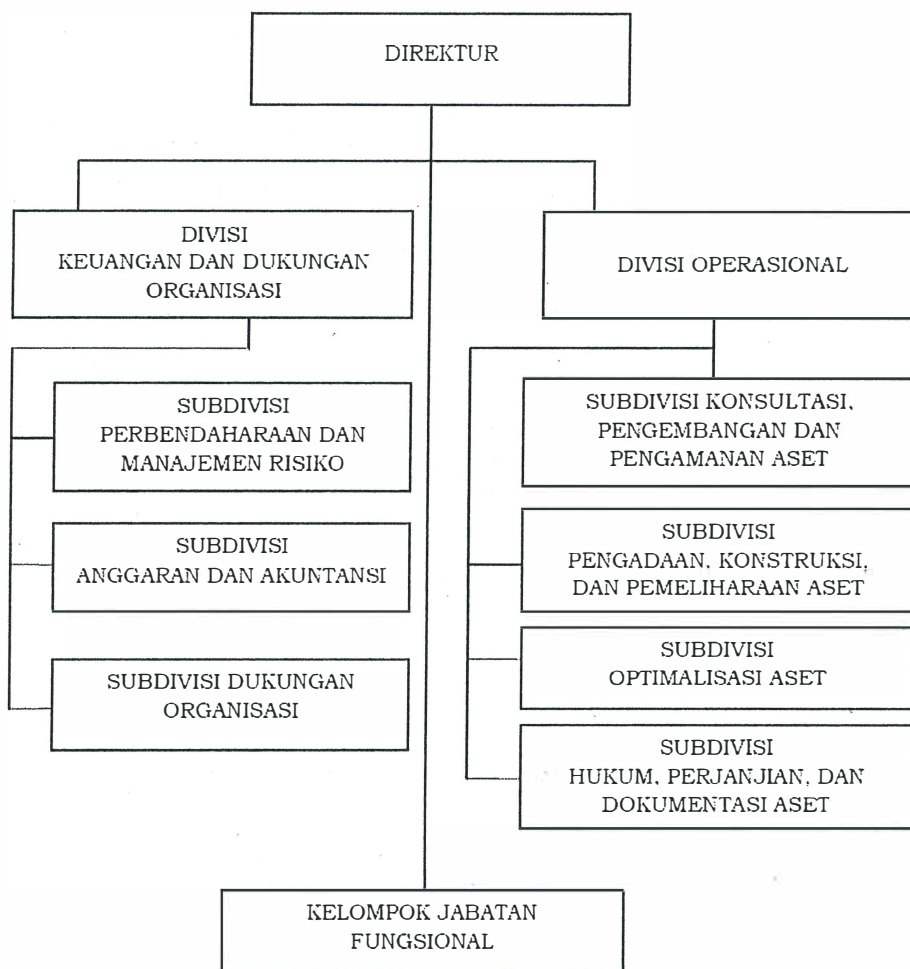
Plh. Kepala Bagian TU. Kementerian

  
LUHUT MR LIMBONG  
NIP 196105031988101001



LAMPIRAN  
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 219/PMK.01/2015  
TENTANG  
ORGANISASI DAN TATA KERJA LEMBAGA MANAJEMEN  
ASET NEGARA

BAGAN ORGANISASI  
LEMBAGA MANAJEMEN ASET NEGARA



MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,  
ttd.

BAMBANG P. S. BRODJONEGORO

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Umum  
u.b.  
Plh. Kepala Bagian T.U. Kementerian

  
  
LUHUT MR LIMBONG  
NIP 196105031988101001