

LAMPIRAN I

PERATURAN MENTERI KEUANGAN
NOMOR 96/PMK.06/2007 TENTANG TATA
CARA PELAKSANAAN PENGGUNAAN,
PEMANFAATAN, PENGHAPUSAN, DAN
PEMINDAH TANGANAN BARANG MILIK NEGARA

TATA CARA PELAKSANAAN PENGGUNAAN BARANG MILIK NEGARA

I Ketentuan Pokok Penggunaan Barang Milik Negara

1. Barang Milik Negara berupa tanah dan/atau bangunan harus ditetapkan penggunaannya oleh Pengelola Barang.
2. Barang Milik Negara selain tanah dan/atau bangunan yang harus ditetapkan penggunaannya oleh Pengelola Barang, yaitu:
 - a. barang-barang yang mempunyai bukti kepemilikan, seperti sepeda motor dan pesawat terbang;
 - b. barang-barang dengan nilai perolehan di atas Rp 25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah) per unit/satuan.
3. Barang Milik Negara selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan di atas Rp 25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah) per unit/satuan ditetapkan penggunaannya oleh Pengguna Barang.
4. Barang Milik Negara pada Tentara Nasional Indonesia (TNI) dan Kepolisian Republik Indonesia (Polri) yang merupakan alat utama sistem persenjataan memerlukan penetapan status penggunaan dari Pengelola Barang.
5. Pencatatan Barang Milik Negara diatur sebagai berikut :
 - a. pencatatan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dilakukan dalam Daftar Barang Milik Negara/Kuasa Pengguna Barang untuk seluruh Barang Milik Negara yang berada dalam penguasaan pengguna/Kuasa Pengguna Barang;
 - b. pencatatan oleh Pengelola Barang dilakukan dalam Daftar Barang Milik Negara tanah dan/atau bangunan, dan barang lainnya sebagaimana dimaksud.
6. Barang Milik Negara yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk pemerintah pusat atau dihibahkan harus ditetapkan status penggunaan Barang dengan terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawas fungsional.
7. Barang Milik Negara yang telah ditetapkan status penggunaannya pada saat ini dapat digunakan sementara oleh Pengguna Barang lainnya dalam jangka waktu tertentu tanpa harus mengubah status penggunaan Barang Milik Negara tersebut sebelum mendapatkan persetujuan Pengelola Barang.
8. Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang wajib menyerahkan Barang Milik Negara tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan pemerintahan kepada Pengelola Barang.

10. Dalam rangka optimalisasi Barang Milik Negara sesuai dengan tugas pokok Pengguna Barang, Pengelola Barang dapat mengalihkan status penggunaan Negara dari suatu Pengguna Barang kepada Pengguna Barang lainnya.
11. Dalam hal Barang Milik Negara berupa bangunan dibangun di atas tanah, penetapan status penggunaan bangunan tersebut harus disertai perjanjian Barang dengan pihak lain tersebut yang memuat jangka waktu, dan kewajiban.

II. Tata Cara Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Negara

1. Tata cara penetapan status penggunaan Barang Milik Negara berupa tahapan sebagai berikut:
 - a. Tahap persiapan
 - 1) Pengguna Barang atau Kuasa Pengguna Barang harus menyelesaikan kepemilikan (antara lain sertifikat tanah, IMB, dll.) atas Barang Milik Negara dan/atau bangunan yang pengadaannya atas beban APBN lainnya yang sah, untuk dijadikan dasar pengajuan permintaan penetapan status penggunaan Barang Milik Negara kepada Pengelola Barang.
 - 2) Penyelesaian dokumen kepemilikan atas tanah, berupa sertifikat tanah Republik Indonesia sebagaimana dimaksud pada butir 1), diajukan ke Kantor Pertanahan setempat.
 - 3) Penyelesaian dokumen perizinan atas bangunan sebagaimana dimaksud dilakukan sebelum proses pembangunan dimulai.
 - b. Tahap pengajuan usulan
 - 1) Kuasa Pengguna Barang mengajukan permintaan penetapan status penggunaan kepada Pengguna Barang disertai dengan asli dokumen kepemilikan dan pendukung lainnya atas tanah dan/atau bangunan yang bersangkutan paling lama 1(satu) bulan sejak diterimanya dokumen kepemilikan.
 - 2) Pengguna Barang mengajukan permintaan penetapan status penggunaan kepada Pengelola Barang dengan disertai asli dokumen kepemilikan dan pendukung lainnya paling lama 1(satu) bulan sejak diterimanya usulan dari Kuasa Pengguna Barang.
 - c. Tahap penetapan status penggunaan
Pengelola Barang menetapkan status penggunaan tanah dan/atau bangunan berdasarkan keputusan.
 - d. Tahap pendaftaran, pencatatan, dan penyimpanan dokumen kepemilikan
 - 1) Pengelola Barang melakukan pendaftaran dan pencatatan atas tanah dan bangunan ke dalam Daftar Barang Milik Negara, dan menyimpan dokumen kepemilikan asli dan dokumen pendukung lainnya menyatu dengan penetapan status penggunaannya.
 - 2) Pengguna Barang melakukan pendaftaran dan pencatatan tanah dan bangunan ke dalam Daftar Barang Milik Negara.

dokumen kepemilikan dan dokumen pendukung lainnya menyatu dengan keputusan penetapan status penggunaannya.

2. Tata cara penetapan status penggunaan Barang Milik Negara selain tanah dan bangunan

a. Tahap persiapan

Kuasa Pengguna Barang harus menyelesaikan dokumen/bukti keperolehan barang dari pihak lain atas perolehan Barang Milik Negara dan/atau bangunan.

b. Tahap pengajuan usulan

- 1) Kuasa Pengguna Barang mengajukan usul penetapan status penggunaan Barang Milik Negara disertai dengan fotokopi dokumen/bukti keperolehan barang dari pihak lain atas perolehan Barang Milik Negara dan/atau bangunan dan dokumen pendukung lainnya paling lama 30 hari setelah diterimanya dokumen/bukti kepemilikan atau berita acara serah terima barang.
- 2) Dalam hal Kuasa Pengguna Barang merupakan instansi vertikal dan/atau instansi fungsional, Kuasa Pengguna Barang dimaksud dapat mengajukan permintaan penetapan status penggunaan barang kepada instansi vertikal Pengelola Barang di tingkat pusat dan/atau instansi vertikal Pengelola Barang di tingkat daerah untuk menerima kuasa untuk itu dari Pengguna Barang.
- 3) Pengguna Barang mengajukan usul penetapan status penggunaan Barang Milik Negara selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang dengan disertai dokumen kepemilikan atau berita acara serah terima barang, paling lambat 30 hari sejak diterimanya usulan dari Kuasa Pengguna Barang.

c. Tahap penetapan status penggunaan

- 1) Pengelola Barang menetapkan status penggunaan Barang Milik Negara dan/atau bangunan setelah diterimanya permintaan beserta dokumen pendukung secara lengkap dari Pengguna Barang/ Kuasa Pengguna Barang.
- 2) Status penggunaan barang ditetapkan dengan keputusan Pengelola Barang yang memuat pertimbangan, dasar hukum, dan fungsi Pengguna Barang.

d. Tahap pendaftaran, pencatatan, dan penyimpanan dokumen kepemilikan

- 1) Pengguna Barang melakukan pendaftaran dan pencatatan Barang Milik Negara tanah dan/atau bangunan ke dalam Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Milik Negara dan dokumen kepemilikan menyatu dengan asli keputusan penetapan status penggunaan.
- 2) Kuasa Pengguna Barang melakukan pendaftaran dan pencatatan Barang Milik Negara selain tanah dan/atau bangunan ke dalam Daftar Barang Kuasa Pengguna Barang dan menyimpan asli dokumen kepemilikan menyatu dengan salinan keputusan penetapan status penggunaan.
- 3) Pengelola Barang melakukan pencatatan Barang Milik Negara selain tanah dan/atau bangunan berupa barang yang mempunyai bukti kepemilikan dan/atau bukti keperolehan barang dari pihak lain atas perolehan Barang Milik Negara dan/atau bangunan.

3. Tata cara penetapan status penggunaan Barang Milik Negara yang dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas pokok dan fungsi kementerian/lembaga

- a. Tahap persiapan

Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang menyelesaikan dokumen permohonan Barang Milik Negara yang pengadaannya atas beban APBN lainnya yang sah, sebagaimana diatur pada angka Romawi II angka 1

- b. Tahap pengajuan usulan

Pengguna Barang mengajukan permintaan penetapan status pengguna Barang Milik Negara, yang akan dioperasikan oleh pihak lain, kepada Pengelola Barang untuk pertimbangan, dengan melampirkan asli dokumen ke acara serah terima barang.

- c. Tahap penetapan status penggunaan

- 1) Pengelola Barang menetapkan status penggunaan Barang Milik Negara yang akan dioperasikan oleh pihak lain dengan keputusan setelah diterima lengkap dari Pengguna Barang.

- 2) Pengguna Barang menindaklanjuti keputusan penetapan status penggunaan Barang Milik Negara dengan membuat:

- a) keputusan penunjukan pengoperasian; dan

- b) berita acara serah terima pengoperasian Barang Milik Negara.

- 3) Dalam hal Barang Milik Negara yang telah ditetapkan status penggunaannya akan dioperasikan oleh pihak lain akan dialih-operasikan kepada pihak lain, pelaksanaan pengalih-operasian tersebut harus dilaporkan kepada Pengelola Barang.

- 4) Dalam hal Barang Milik Negara yang telah ditetapkan status penggunaannya akan dioperasikan oleh pihak lain, kemudian akan digunakan kembali oleh Pengguna Barang, maka harus dimintakan persetujuan kembali untuk penetapan status penggunaan kepada Pengelola Barang.

- 5) Barang Milik Negara sebagaimana dimaksud pada angka 3 dapat dioperasikan oleh pihak lain setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.

- d. Tahap pendaftaran, pencatatan, dan penyimpanan dokumen kepemilikan

- 1) Pengelola Barang melakukan pendaftaran dan pencatatan Barang Milik Negara dan/atau bangunan yang dioperasikan oleh pihak lain ke dalam daftar Barang Milik Negara dan menyimpan asli dokumen kepemilikan dan dokumen lainnya menyatu dengan salinan keputusan penetapan status penggunaan.

- 2) Pengelola Barang menghimpun data Barang Milik Negara selain tanah dan/atau bangunan yang dioperasikan oleh pihak lain dan menyimpan foto dan dokumen kepemilikan menyatu dengan salinan keputusan penetapan status penggunaan.

- 3) Pengguna Barang melakukan pendaftaran dan pencatatan Barang Milik Negara dan/atau bangunan yang dioperasikan oleh pihak lain ke dalam daftar Barang Milik Negara dan menyimpan asli dokumen kepemilikan dan dokumen lainnya menyatu dengan salinan keputusan penetapan status penggunaan.

e. Tahap pencatatan

- 1) menetapkan status penggunaan untuk penyelenggaraan tugas pol instansi pemerintah lainnya;
 - 2) memanfaatkan dalam rangka optimalisasi Barang Milik Negara; a
 - 3) memindahtangankan.
5. Tata cara pengalihan status penggunaan Barang Milik Negara antar Pen
- a. Tahap pengajuan usulan
 - 1) Kuasa Pengguna Barang mengajukan usulan pengalihan status pe Pengguna Barang, disertai dengan, penjelasan, pertimbangannya, pendukung, serta dokumen kepemilikan yang wajib disimpannya
 - 2) Pengguna Barang meneliti usulan pengalihan status penggunaan.
 - 3) Pengguna Barang mengajukan usulan tersebut kepada Pengelola l disertai penjelasan dan pertimbangan, keputusan penetapan statu surat pernyataan kesediaan menerima pengalihan Barang Milik N Pengguna Barang baru.
 - b. Tahap persetujuan
 - 1) Pengelola Barang melakukan penelitian atas usulan Pengguna Bar diterimanya usulan secara lengkap, termasuk melakukan peninjat hal diperlukan.
 - 2) Berdasarkan hasil penelitian di atas, Pengelola Barang menerbitka pengalihan status penggunaan yang disampaikan kepada Penggu tembusannya disampaikan kepada Pengguna Barang baru.
 - 3) Surat persetujuan tersebut sekurang-kurangnya memuat:
 - i. kewajiban Pengguna Barang lama untuk menghapus barang te Barang Pengguna dengan keputusan Pengguna Barang; dan
 - ii. pengalihan status penggunaan Barang Milik Negara tersebut d berita acara serah terima antara Pengguna Barang lama dan Pe
 - c. Tahap penghapusan

Pelaksanaan penghapusan dari Daftar Barang Pengguna berpedomar penghapusan Barang Milik Negara sebagaimana diatur dalam Lampi Menteri Keuangan ini.
 - d. Tahap penetapan status penggunaan

Berdasarkan laporan penghapusan dari Daftar Barang Pengguna Bar Barang menerbitkan keputusan penetapan status penggunaan kepad baru.
 - e. Tahap serah terima

Pengguna Barang lama melakukan serah terima kepada Pengguna Ba dituangkan dalam berita acara serah terima barang, paling lama 1/sep

barang tersebut untuk dipergunakan sesuai tugas pokok dan fungsi menyimpan asli/fotokopi dokumen kepemilikan dan dokumen penyesuaian dengan asli keputusan penetapan status penggunaannya

- 2) Berdasarkan berita acara serah terima barang, Pengelola Barang mendaftarkan barang tersebut dalam Daftar Barang Milik Negara.

III. Ketentuan Peralihan

1. Terhadap Barang Milik Negara berupa tanah dan/atau bangunan yang terdapat dalam Peraturan Menteri Keuangan ini, wajib dilakukan penetapan status penggunaannya oleh Pengelola Barang. Dalam hal tanah dan/atau bangunan tersebut belum dilengkapi dengan dokumen kepemilikan (antara lain sertifikat, IMB, dll.) Penggunaannya harus diselesaikan terlebih dahulu sebelum diajukan usulan penetapan status penggunaannya kepada Pengelola Barang.
2. Pelaksanaan penetapan status penggunaan dimaksud di atas dilaksanakan berpedoman pada prosedur sebagaimana dimaksud pada Peraturan Menteri ini.

MENTERI KEUANGAN

SRI MULYANI II

PERATURAN
MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
TENTANG
CARA
PENGELOLAAN
PEMANFAATAN
PENGANTARAN
PEMINATAN
MILIK

TATA CARA PELAKSANAAN SEWA BARANG MILIK NEGARA

I. Definisi

Sewa adalah pemanfaatan Barang Milik Negara oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu menerima imbalan uang tunai.

II. Pertimbangan untuk Menyewakan Barang Milik Negara

Penyewaan Barang Milik Negara dilakukan untuk mengoptimalkan pemanfaatan Barang Milik Negara yang belum/tidak dipergunakan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.

pada Pengelola Barang maupun yang status penggunaannya ada pada Peng
Barang Milik Negara selain tanah dan/atau bangunan.

IV. Subjek Pelaksana Sewa

1. Pihak yang dapat menyewakan Barang Milik Negara:
 - a. Pengelola Barang, untuk tanah dan/atau bangunan yang berada pa
 - b. Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang, untuk:
 - 1) sebagian tanah dan/atau bangunan yang status penggunaannya
 - Barang;
 - 2) Barang Milik Negara selain tanah dan/ atau bangunan.
2. Pihak yang dapat menyewa Barang Milik Negara meliputi:
 - a. Badan Usaha Milik Negara;
 - b. Badan Usaha Milik Daerah;
 - c. Badan Hukum lainnya;
 - d. perorangan.

V. Ketentuan dalam Penyewaan Barang Milik Negara

1. Barang Milik Negara yang dapat disewakan adalah Barang Milik Negara
belum atau tidak digunakan oleh Pengguna Barang atau Pengelola Bara
2. jangka waktu sewa Barang Milik Negara paling lama 5 (lima) tahun seja
perjanjian, dan dapat diperpanjang.
3. Perpanjangan jangka waktu sewa Barang Milik Negara dilakukan deng
berikut :
 - a. untuk sewa yang dilakukan oleh Pengelola Barang, perpanjangan di
dilakukan evaluasi oleh Pengelola Barang;
 - b. untuk sewa yang dilakukan oleh Pengguna Barang, perpanjangan d
dievaluasi oleh Pengguna Barang dan disetujui oleh Pengelola Bara
4. Penghitungan besaran sewa minimum didasarkan pada formula tarif se
Lampiran II.A Peraturan Menteri Keuangan ini.
5. Penghitungan nilai Barang Milik Negara dalam rangka penentuan besar
dilakukan sebagai berikut:
 - a. penghitungan nilai Barang Milik Negara berupa tanah dan/atau bar
pada Pengelola Barang dilakukan oleh penilai yang ditugaskan oleh
 - b. penghitungan nilai Barang Milik Negara untuk sebagian tanah dan/
berada pada Pengguna Barang dilakukan oleh tim yang ditetapkan
Barang dan dapat melibatkan instansi teknis terkait dan/atau penila
 - c. penghitungan nilai Barang Milik Negara selain tanah dan/atau bang
oleh tim yang ditetapkan oleh Pengguna Barang dan dapat melibatk

penilai;

- b. Besaran sewa atas Barang Milik Negara sebagian tanah dan/atau bangunan pada Pengguna Barang dan Barang Milik Negara selain tanah dan/atau bangunan ditetapkan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pejabat Penilai;
7. Pembayaran uang sewa dilakukan secara sekaligus paling lambat pada saat penandatanganan kontrak.
8. Selama masa sewa, pihak penyewa atas persetujuan Pengelola Barang membentuk Barang Milik Negara tanpa mengubah konstruksi dasar bangunan bagian yang ditambahkan pada bangunan tersebut menjadi Barang Milik Negara.
9. Seluruh biaya yang timbul dalam rangka penilaian, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
10. Rumah negara golongan I dan golongan II yang disewakan kepada pejabat negeri, pelaksanaannya berpedoman pada ketentuan yang mengatur sewa rumah negara.

VI. Tatacara Pelaksanaan Sewa Barang Milik Negara

1. Penyewaan tanah dan/atau bangunan oleh Pengelola Barang
 - a. Pengelola Barang melakukan penelitian mengenai:
 - 1) kemungkinan penyewaan Barang Milik Negara yang ada dalam lingkungan yang didasarkan pada kebutuhan Pengelola Barang untuk melaksanakan tugasnya;
 - 2) kemungkinan kelayakan penyewaan tanah dan/atau bangunan permintaan pihak lain yang akan menyewa tanah dan/atau bangunan.
 - b. Pengelola Barang menetapkan tanah dan/atau bangunan yang akan disewakan berdasarkan hasil penelitian kelayakan tersebut.
 - c. Pengelola Barang membentuk tim yang beranggotakan unsur Pengelola Barang akan melakukan penelitian dalam rangka penyewaan dimaksud terkait dengan tanah dan/atau bangunan yang akan disewakan serta menyiapkan hal-hal yang berkaitan dengan penyewaan.
 - d. Pengelola Barang menugaskan penilai untuk melakukan penghitungan besaran sewa minimum dan maksimum yang akan dikenakan kepada Pengguna Barang melalui Tim.
 - e. Tim menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya disertai laporan penghitungan besaran sewa minimum dan maksimum kepada Pengelola Barang.
 - f. Pengelola Barang memutuskan untuk menyetujui atau tidaknya permintaan penyewaan dengan mempertimbangkan laporan Tim.
 - g. Dalam hal Pengelola Barang tidak menyetujui permintaan tersebut, memberitahukan kepada pihak yang mengajukan permintaan sewa, alasan yang menyebabkan permintaan tersebut tidak disetujui.
 - h. Dalam hal Pengelola Barang menyetujui permintaan tersebut, Pengelola Barang menetapkan surat keputusan penyewaan tanah dan/atau bangunan.

- j. Penyewaan tanah dan/atau bangunan dituangkan dalam perjanjian ditandatangani oleh Pengelola Barang dan pihak penyewa.
 - k. Pengelola Barang menatausahakan pelaksanaan sewa tanah dan/atau bangunan.
 - l. Setelah berakhirnya masa sewa, penyewa menyerahkan tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang, yang penyerahannya dituangkan dalam serah terima.
 - m. Dalam hal penyewa mengajukan permintaan perpanjangan jangka waktu sewa, permintaan tersebut harus disampaikan kepada Pengelola Barang paling lambat 60 (enam puluh) hari sebelum berakhirnya jangka waktu sewa.
 - n. Pengelola Barang melakukan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan sewa tanah dan/atau bangunan milik Negara.
2. Penyewaan sebagian tanah dan/atau bangunan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- a. Pengguna Barang mengajukan usulan kepada Pengelola Barang untuk menyewakan sebagian tanah dan/atau bangunan dengan disertai pertimbangan perlu, kebermanfaatan, kepemilikan, gambar lokasi, luas yang akan disewakan, nilai perolehan tanah dan/atau bangunan, data transaksi sebanding dan sejenis, calon penyewa, serta jangka waktu penyewaan.
 - b. Pengelola Barang melakukan penelitian atas usulan untuk menyewakan tanah dan/atau bangunan milik Negara dari Pengguna Barang tersebut.
 - c. Dalam hal Pengelola Barang tidak menyetujui usulan tersebut, Pengelola Barang memberitahukan kepada Pengguna Barang, disertai alasannya.
 - d. Dalam hal Pengelola Barang menyetujui usulan tersebut, Pengelola Barang menerbitkan surat persetujuan penyewaan atas sebagian tanah dan/atau bangunan yang disewakan, nilai perolehan tanah dan/atau bangunan, pihak penyewa, nilai sewa dan jangka waktu sewa.
 - e. Pengguna Barang menetapkan keputusan pelaksanaan penyewaan atas sebagian tanah dan/atau bangunan yang disewakan, nilai perolehan tanah dan/atau bangunan, pihak penyewa, nilai sewa dan jangka waktu sewa.
 - f. Penyewa menyetorkan keseluruhan uang sewa ke rekening kas umum Negara paling lambat pada saat surat perjanjian sewa menyewa ditandatangani.
 - g. Penyewaan tanah dan/atau bangunan dituangkan dalam perjanjian sewa menyewa yang memuat sekurang-kurangnya hak dan kewajiban para pihak, serta ketentuan lain yang berkaitan dengan pelaksanaan sewa menyewa.
 - h. Pengguna Barang melaporkan pelaksanaan sewa menyewa sebagian tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang dengan disertai bukti setor dan penerimaan.
 - i. Dalam hal penyewa mengajukan permintaan perpanjangan jangka waktu sewa, permintaan tersebut harus disampaikan kepada Pengelola Barang paling lambat 60 (enam puluh) hari sebelum berakhirnya jangka waktu sewa.

berupa sebagian tanah dan/atau bangunan dari Pengguna Barang g
besaran tarif sewa dimaksud.

3. Penyewaan Barang Milik Negara selain tanah dan/atau bangunan oleh l
 - a. Pengguna Barang mengajukan usulan kepada Pengelola Barang disc
penelitian mengenai kelayakan kemungkinan penyewaan Barang M
tanah dan/atau bangunan dimaksud, termasuk pertimbangan meng
nilai sewa dan jangka waktu penyewaan.
 - b. Pengelola Barang melakukan penelitian atas usulan untuk menyewa
Negara tersebut.
 - c. Dalam hal Pengelola Barang tidak menyetujui usulan tersebut, Peng
memberitahukan kepada Pengguna Barang, disertai alasannya.
 - d. Dalam hal Pengelola Barang menyetujui usulan tersebut, Pengelola l
surat persetujuan, yang sekurang-kurangnya memuat Barang Milik
disewakan, calon penyewa, nilai sewa, dan jangka waktu sewa.
 - e. Pengguna Barang menetapkan surat keputusan penyewaan yang sel
memuat jenis, nilai, besaran sewa Barang Milik Negara, penyewa, da
penyewaan.
 - f. Penyewa menyetorkan keseluruhan uang sewa ke rekening kas um
lambat pada saat surat perjanjian ditandatangani.
 - g. Penyewaan Barang Milik Negara selain tanah dan/atau bangunan d
perjanjian sewa menyewa yang memuat sekurang-kurangnya hak d
pihak, serta ditandatangani oleh Pengguna Barang/Kuasa Penggun
penyewa.
 - h. Pengguna Barang melaporkan pelaksanaan sewa menyewa Barang l
tanah dan/atau bangunan tersebut kepada Pengelola Barang deng
dan perjanjian sewa menyewa.
 - i. Dalam hal penyewa mengajukan permintaan perpanjangan jangka v
permintaan tersebut harus disampaikan oleh Pengguna Barang kepa
paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya jangka waktu sew
 - j. Dalam hal diperlukan, Pengelola Barang dapat membentuk Tim dar
penilai untuk melakukan penelitian dan kajian atas usulan sewa Bar
selain tanah dan/atau bangunan dari Pengguna Barang guna mener
sewa dimaksud.

MENTERI KEUANG

SRI MULYANI IND

FORMULA TARIF SEWA ATAS PELAKSANAAN SEWA BARANG MILIK KEKAYAAN NEGARA

Besarnya biaya sewa Barang Milik Negara dihitung dengan formula sebagai berikut:

1. Formula Sewa Tanah Kosong

$$St = 3,33 \% \times (Lt \times \text{Nilai tanah})$$

Keterangan:

- a. St = Sewa tanah
 Lt = Luas tanah (M2)
Nilai Tanah = Nilai tanah berdasarkan hasil penilaian dengan cara terendah menggunakan NJOP (per M2)
- b. Luas tanah dihitung berdasarkan pada gambar situasi/peta tanah dalam meter persegi.

2. Sewa Tanah dan Bangunan

$$Stb = (3,33\% \times Lt \times \text{Nilai tanah}) + (6,64\% \times Lb \times Hs \times Nsb)$$

Keterangan:

- a. Lb = Luas lantai Bangunan (M2)
 Hs = Harga satuan bangunan standar dalam keadaan
 Nsb = Nilai sisa bangunan (%)
 - Penyusutan untuk bangunan permanen = 2 %
 - Penyusutan untuk bangunan semi permanen
 - Penyusutan untuk bangunan darurat = 10 %/
 - penyusutan maksimal 80 %
- b. Luas bangunan dihitung berdasarkan luas lantai bangunan sesuai meter persegi.
- c. Harga satuan bangunan
 - Harga Satuan bangunan per M2 sesuai klasifikasi/tipe dalam berdasarkan keputusan pemerintah daerah kabupaten/kota

Jumlah lantai bangunan	Harga satuan per M2 tertinggi
Bangunan 1 lantai	1,000 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 2 lantai	1,090 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 3 lantai	1,120 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 4 lantai	1,135 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 5 lantai	1,162 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 6 lantai	1,197 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 7 lantai	1,236 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 8 lantai	1,265 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 9 lantai	1,299 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 10 lantai	1,333 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 11 lantai	1,364 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 12 lantai	1,393 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 13 lantai	1,420 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 14 lantai	1,445 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 15 lantai	1,468 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 16 lantai	1,489 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 17 lantai	1,508 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 18 lantai	1,525 standar harga gedung bertingkat

Bangunan 21 lantai	1,570 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 22 lantai	1,584 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 23 lantai	1,597 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 24 lantai	1,610 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 25 lantai	1,622 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 26 lantai	1,634 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 27 lantai	1,645 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 28 lantai	1,656 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 29 lantai	1,666 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 30 lantai	1,676 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 31 lantai	1,686 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 32 lantai	1,695 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 33 lantai	1,704 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 34 lantai	1,713 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 35 lantai	1,722 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 36 lantai	1,730 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 37 lantai	1,738 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 38 lantai	1,746 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 39 lantai	1,754 standar harga gedung

- d. Dalam hal sisa bangunan menurut umur tidak sesuai dengan koefisien Nsb ditetapkan berdasarkan kondisi bangunan sebagai berikut:
- baik = 85% s.d. 100 % siap pakai/perlu pemeliharaan
 - rusak ringan = 70% s.d. < 85% rusak sebagian non struktur
 - rusak berat = 55% s.d. < 70% rusak sebagian non struktur/serius
 - rusak berat = 35% s.d. < 55% rusak sebagian besar non struktur

Sewa Prasarana Bangunan

$$Sp = 6,64\% \times Hp \times Nsp$$

- a. Keterangan:

Sp = sewa prasarana bangunan (Rp/tahun)

Hp = harga prasarana bangunan dalam keadaan baru (Rp)

Nsp = nilai sisa prasarana bangunan (%)

- b. Besar penyusutan / tahun dihitung dengan ketentuan:

- pekerjaan halaman = 5 %
- mesin/instalasi = 10%
- furniture/ elektronik = 25 %
- penyusutan maksimal = 80 %

3. Sewa Selain Tanah dan/atau Bangunan

Formula tarif sewa ditetapkan oleh masing-masing pengguna barang berkoordinasi dengan instansi teknis terkait.

MENTERI KEUANGAN

SRI MULYANI INDRANINGRAT

PERATURAN
KEUANGAN
NOMOR
TENTANG
CARA
PENGKALKULASI
PEMAKAIAN
PENGHARGAAN
PEMINJATAN
MILIK

pemerintah pusat dengan pemerintah daerah dalam jangka waktu tertentu imbalan dan setelah jangka waktu berakhir Barang Milik Negara tersebut di-
kepada pemerintah pusat.

II. Pertimbangan

Pinjam pakai Barang Milik Negara dilakukan untuk mengoptimalkan peng-
Negara yang belum/ tidak dipergunakan untuk pelaksanaan penyelenggara-
pusat dan untuk menunjang pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan c

III. Jenis Barang Milik Negara yang dapat Dipinjam-pakaikan

Barang Milik Negara yang dapat dipinjam-pakaikan adalah tanah dan/atau
yang ada pada Pengelola Barang maupun yang status penggunaannya ada
Barang, serta Barang Milik Negara selain tanah dan/atau bangunan.

IV. Subjek Pelaksana Pinjam Pakai

1. Pihak-pihak yang dapat meminjam-pakaikan Barang Milik Negara ad
 - a. Pengelola Barang, untuk tanah dan/atau bangunan yang berada p
Barang;
 - b. Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang, untuk:
 - 1) sebagian tanah dan/atau bangunan yang status penggunaannya
Pengguna Barang;
 - 2) Barang Milik Negara selain tanah dan/atau bangunan.
2. Pihak yang dapat meminjam Barang Milik Negara adalah pemerintah

V. Ketentuan dalam Pelaksanaan Pinjam Pakai

1. Barang Milik Negara yang dapat dipinjam-pakaikan harus dalam kon-
digunakan oleh Pengguna Barang atau Pengelola Barang untuk penye-
pokok dan fungsi pemerintahan.
2. Tanah dan/atau bangunan yang dapat dipinjam-pakaikan Pengelola l
dan/atau bangunan yang berada pada Pengelola Barang yang seluruh
digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan.
3. Tanah dan/atau bangunan yang dapat dipinjam-pakaikan Pengguna
sebagian tanah dan/atau bangunan yang merupakan sisa dari tanah c
yang sudah digunakan oleh Pengguna Barang dalam rangka penyele-
dan fungsinya.
4. Jangka waktu peminjaman Barang Milik Negara paling lama 2 (dua) t
ditandatanganinya perjanjian pinjam pakai, dan dapat diperpanjang.
5. Dalam hal jangka waktu peminjaman Barang Milik Negara akan dipe-
perpanjangan jangka waktu pinjam pakai dimaksud harus sudah dite-
Barang paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum jangka waktu pinjam pak
6. Tanah dan/atau bangunan yang dipinjam-pakaikan harus digunakan

8. Setelah masa pinjam pakai berakhir, peminjam harus mengembalikan yang dipinjam dalam kondisi sebagaimana yang dituangkan dalam pe

VI. Tata Cara Pelaksanaan Pinjam Pakai

1. Pelaksanaan Pinjam Pakai Barang Milik Negara oleh Pengelola Barang
 - a. Permintaan pinjam pakai yang diajukan oleh pemerintah daerah l Barang sekurang-kurangnya memuat pertimbangan yang mendas permintaan, dan luas, lokasi, serta detil peruntukan tanah dan/ata
 - b. Pengelola Barang melakukan kajian atas permintaan pemerintah c terutama menyangkut kelayakan peminjaman tanah dan/atau bai diusulkan.
 - c. Berdasarkan hasil kajian tersebut dalam huruf b, Pengelola Barang atau tidaknya permintaan pinjam pakai tanah dan/atau bangunan
 - d. Dalam hal Pengelola Barang tidak menyetujui permintaan tersebut memberitahukan kepada pemerintah daerah yang mengajukan pe pakai, disertai alasannya.
 - e. Dalam hal Pengelola Barang menyetujui permintaan tersebut, Pen menerbitkan surat persetujuan pinjam pakai tanah dan/atau bang sekurang-kurangnya memuat pihak yang akan meminjam tanah c tanah dan/atau bangunan yang dipinjamkan, jangka waktu pemi kewajiban peminjam untuk melakukan pemeliharaan tanah dan/; dipinjam.
 - f. Pelaksanaan pinjam pakai dituangkan dalam naskah perjanjian pi Pengelola Barang dengan pemerintah daerah selaku peminjam, ya memuat subjek dan objek pinjam pakai, jangka waktu peminjama para pihak antara lain kewajiban peminjam untuk melakukan per menanggung biaya yang timbul selama pinjam pakai, dan persyai dianggap perlu.
 - g. Setelah berakhirnya jangka waktu peminjaman, peminjam wajib r pinjam pakai kepada Pengelola Barang yang dituangkan dalam be terima.
2. Pelaksanaan Pinjam Pakai Barang Milik Negara oleh Pengguna Baran
 - a. Pengguna Barang mengajukan usulan pinjam pakai kepada Penge sekurang-kurangnya memuat pertimbangan yang mendasari diaji jenis dan spesifikasi barang, detil peruntukan dan jangka waktu p
 - b. Pengelola Barang melakukan kajian atas usulan Pengguna Barang menyangkut kelayakan kemungkinan peminjaman Barang Milik l
 - c. Berdasarkan hasil kajian sebagaimana dimaksud dalam huruf b, F dapat menyetujui atau tidaknya usulan pinjam pakai.

dipinjamkan, jangka waktu peminjaman, dan kewajiban peminjam pemeliharaan Barang Milik Negara yang dipinjam.

- f. Berdasarkan persetujuan pinjam pakai tersebut, Pengguna Barang pinjam pakai yang dituangkan dalam naskah perjanjian pinjam pakai Barang dan pemerintah daerah, yang antara lain memuat subjek dan objek pinjam pakai, jangka waktu peminjaman, hak dan kewajiban para pihak dan kewajiban peminjam untuk melakukan pemeliharaan dan menanggung biaya pinjam pakai, dan persyaratan lain yang dianggap perlu.
- g. Pengguna Barang menyampaikan laporan pelaksanaan pinjam pakai Barang.
- h. Setelah berakhirnya jangka waktu pinjam pakai, peminjam wajib mengembalikan pinjam pakai kepada Pengguna Barang yang dituangkan dalam bentuk surat terima, yang tembusannya disampaikan kepada Pengelola Barang

MENTERI KEUANGAN

SRI MULYANI IND

PERATURAN
KEUANGAN
NOMOR
TENTANG
CARA
PENGKUALIFIKASI
PEMANFAATAN
PENGALIHAN
PEMINJAMAN
MILIK

TATA CARA PELAKSANAAN KERJASAMA PEMANFAATAN BARANG MILIK NEGARA

I. Definisi

Kerjasama pemanfaatan adalah penda pendayagunaan Barang Milik Negara dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan negara sumber pembiayaan lainnya.

II. Pertimbangan

Kerjasama pemanfaatan Barang Milik Negara dilakukan untuk mengoptimalkan

Barang Milik Negara yang dapat dijadikan objek kerja sama pemanfaatan tanah dan/atau bangunan, baik yang ada pada Pengelola Barang maupun yang ada pada Pengguna Barang, serta Barang Milik Negara selain tanah dan/atau

IV. Subjek Pelaksana Kerjasama Pemanfaatan

1. Pihak yang dapat melakukan kerjasama pemanfaatan Barang Milik Negara:
 - a. Pengelola Barang, untuk tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengelola Barang;
 - b. Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang, untuk:
 - 1) sebagian tanah dan/atau bangunan yang berlebih dari tanah dan/atau bangunan yang sudah digunakan oleh Pengguna Barang dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya;
 - 2) Barang Milik Negara selain tanah dan/atau bangunan.
2. Pihak yang dapat menjadi mitra kerjasama pemanfaatan Barang Milik Negara:
 - a. Badan Usaha Milik Negara;
 - b. Badan Usaha Milik Daerah;
 - c. Badan Hukum lainnya.

V. Ketentuan dalam Pelaksanaan Kerjasama Pemanfaatan

1. Kerjasama pemanfaatan tidak mengubah status Barang Milik Negara yang menjadi objek kerjasama pemanfaatan.
2. Sarana dan prasarana yang menjadi bagian dari pelaksanaan kerjasama pemanfaatan adalah Barang Milik Negara sejak pengadaannya.
3. Jangka waktu kerjasama pemanfaatan Barang Milik Negara paling lama 25 tahun sejak ditandatanganinya perjanjian, dan dapat diperpanjang.
4. Penerimaan negara yang wajib disetorkan mitra kerjasama pemanfaatan waktu kerjasama pemanfaatan, terdiri dari:
 - a. kontribusi tetap; dan
 - b. pembagian keuntungan hasil pendapatan kerja sama pemanfaatan Barang Milik Negara.
5. Penghitungan nilai Barang Milik Negara yang menjadi objek kerjasama pemanfaatan:

Baik yang berada pada Pengelola Barang maupun yang berada pada Pengguna Barang dalam rangka penentuan besaran kontribusi tetap dilakukan oleh Pengelola Barang.
6. Penetapan besaran kontribusi tetap:
 - a. besaran kontribusi tetap atas Barang Milik Negara berupa tanah dan/atau bangunan ditetapkan oleh Pengelola Barang berdasarkan hasil perhitungan;
 - b. besaran kontribusi tetap atas Barang Milik Negara selain tanah dan/atau bangunan ditetapkan oleh Pengguna Barang berdasarkan hasil perhitungan.

dan bayaran kontribusi tahun berikutnya harus dilakukan paling lambat setiap tahun sampai berakhirnya perjanjian kerjasama pemanfaatan, dan rekening kas umum negara.

8. Pembagian keuntungan hasil pendapatan harus disetor ke rekening paling lambat tanggal 31 Maret tahun berikutnya.
9. Keterlambatan pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan tersebut pada butir 12 dan butir 13 dikenakan denda paling sedikit sel (seribu) per hari.
10. Mitra kerjasama pemanfaatan ditentukan melalui pemilihan calon mitra pemanfaatan (tender) yang dilakukan dengan mengikuti ketentuan pengadaan pengadaan barang/jasa, kecuali Barang Milik Negara yang dapat dilakukan penunjukan langsung.
11. Seluruh biaya yang Timbul pada tahap persiapan dan pelaksanaan ke antara lain meliputi biaya perizinan, konsultan pengawas, biaya konsultasi biaya pemeliharaan objek kerjasama pemanfaatan, menjadi beban mitra pemanfaatan;
12. Surat persetujuan kerjasama pemanfaatan dari Pengelola Barang dinyatakan apabila dalam jangka waktu satu tahun sejak ditetapkan tidak ditandatangani surat perjanjian kerjasama pemanfaatan.
13. Izin Mendirikan Bangunan (IMB) harus atas nama Pemerintah Republik

VI. Tata Cara Pelaksanaan Kerjasama Pemanfaatan

1. Kerjasama pemanfaatan atas tanah dan/atau bangunan yang berada di Barang
 - a. Pengelola Barang membentuk Tim yang beranggotakan unsur Per akan melakukan penelitian mengenai tanah dan/atau bangunan y kerjasama pemanfaatan, menyiapkan hal-hal yang bersifat teknis, pemilihan mitra kerjasama pemanfaatan.
 - b. Dalam pembentukan Tim di atas, Pengelola Barang dapat mengik instansi/lembaga teknis yang berkompeten.
 - c. Dalam rangka penghitungan besaran kontribusi tetap dan pembag Pengelola Barang menugaskan penilai untuk melakukan penghitu Milik Negara yang akan dijadikan objek kerjasama pemanfaatan.
 - d. Penilai menyampaikan laporan penilaian kepada Pengelola Baran
 - e. Tim menyampaikan laporan kepada Pengelola Barang terkait den atas tanah dan/atau bangunan, penghitungan besaran kontribusi hasil keuntungan yang didasarkan pada laporan penilaian.
 - f. Berdasarkan laporan Tim dimaksud, Pengelola Barang menerbitk nilai tanah dan/atau bangunan, besaran kontribusi tetap dan pem

- i. Apabila telah memenuhi persyaratan dan disetujui, Pengelola Barang keputusan pelaksanaan kerjasama pemanfaatan tanah dan/atau bangunan sekurang-kurangnya muat objek kerjasama pemanfaatan, besaran pembagian keuntungan, mitra kerjasama pemanfaatan, dan jangka pemanfaatan.
 - j. Tim menyiapkan konsep perjanjian kerjasama pemanfaatan serta berita acara serah terima barang.
 - k. Pelaksanaan kerjasama pemanfaatan dituangkan dalam naskah perjanjian notaris, antara Pengelola Barang dengan mitra kerjasama pemanfaatan lain memuat objek kerjasama pemanfaatan, mitra kerjasama pemanfaatan, kontribusi tetap dan pembagian keuntungan, hak dan kewajiban pemanfaatan, mekanisme pembayaran, sanksi, serta jangka waktu kerjasama pemanfaatan memperhatikan azas optimalisasi daya guna dan hasil guna Barang dan peningkatan penerimaan negara.
 - l. Pengelola Barang melakukan monitoring, evaluasi, dan penatausahaan kerjasama pemanfaatan Barang Milik Negara.
 - m. Perpanjangan jangka waktu kerjasama pemanfaatan Barang Milik Negara setelah dievaluasi oleh Pengelola Barang;
 - n. Permohonan perpanjangan jangka waktu kerjasama pemanfaatan oleh mitra kerjasama kepada Pengelola Barang paling lambat 1 (satu) tahun berakhirnya jangka waktu kerjasama pemanfaatan.
 - o. Setelah berakhirnya jangka waktu kerjasama pemanfaatan, mitra kerjasama pemanfaatan, berikutan dengan sarana dan prasarana yang diperlukan dari pelaksanaan kerjasama pemanfaatan, dilengkapi dengan dokumen dan data yang diperlukan oleh Pengelola Barang yang dituangkan dalam berita acara serah terima.
2. Kerjasama pemanfaatan atas sebagian tanah dan/atau bangunan yang dimiliki dan/atau bangunan yang sudah digunakan oleh Pengguna Barang
 - a. Pengguna Barang mengajukan usulan kerjasama pemanfaatan tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang, dengan disertai bukti kepemilikan, dan nilai perolehan dan/atau NJOP tanah dan/atau bangunan yang mendasari usulan kerjasama pemanfaatan, dan jangka waktu pemanfaatan.
 - b. Pengelola Barang melakukan kajian atas usulan Pengguna Barang menyangkut kelayakan kemungkinan kerjasama pemanfaatan Barang Milik Negara tanah dan/atau bangunan dimaksud.
 - c. Apabila kajian atas usulan kerjasama pemanfaatan tersebut menunjukkan dilakukannya kerjasama pemanfaatan, Pengelola Barang membentuk anggotanya terdiri atas Pengelola Barang dan Pengguna Barang, dan melakukan penelitian atas tanah dan/atau bangunan yang akan dilakukan kerjasama pemanfaatan serta menelaah hal-hal yang bersifat teknis.

Milik Negara yang akan dijadikan objek kerjasama pemanfaatan.

- f. Penilai menyampaikan laporan penilaian kepada Pengelola Barang
- g. Tim menyampaikan laporan hasil penelitiannya atas tanah dan/berikut hasil penghitungan besaran kontribusi tetap dan pembagi berdasarkan pada laporan penilaian kepada Pengelola Barang.
- h. Berdasarkan laporan Tim dimaksud, Pengelola Barang memutuskan tidaknya usulan kerjasama pemanfaatan.
- i. Dalam hal Pengelola Barang tidak menyetujui usulan tersebut, memberitahukan kepada Pengguna Barang disertai dengan alasan
- j. Dalam hal Pengelola Barang menyetujui usulan tersebut, Pengelola menerbitkan surat persetujuan yang sekurang-kurangnya memuat dan/atau bangunan yang akan dijadikan objek kerjasama pemanfaatan dan/atau bangunan, besaran kontribusi tetap dan pembagian hasil jangka waktu kerjasama pemanfaatan.
- k. Berdasarkan persetujuan dari Pengelola Barang tersebut dalam hal Barang melakukan tender untuk mendapatkan mitra kerjasama pemanfaatan
- l. Pengguna Barang menetapkan mitra kerjasama pemanfaatan berdasarkan pelaksanaan pemilihan dimaksud, disertai dengan penetapan besaran dan pembagian keuntungan.
- m. Pelaksanaan kerjasama pemanfaatan dituangkan dalam bentuk perjanjian kerjasama pemanfaatan antara Pengguna Barang dengan mitra kerjasama pemanfaatan yang sekurang-kurangnya memuat pihak mitra kerjasama pemanfaatan, besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan, serta jangka waktu kerjasama pemanfaatan.
- n. Penyerahan Barang Milik Negara yang menjadi objek kerjasama pemanfaatan dituangkan dalam berita acara serah terima.
- o. Pengguna Barang menyampaikan laporan pelaksanaan kerjasama pemanfaatan kepada Pengelola Barang.
- p. Pengguna Barang bersama-sama dengan pengelola Barang melakukan evaluasi dan penatausahaan pelaksanaan kerjasama pemanfaatan tersebut.
- q. Perpanjangan jangka waktu kerjasama pemanfaatan Barang Milik Negara setelah dievaluasi oleh Pengguna Barang dan disetujui oleh Pengelola Barang
- r. Permohonan perpanjangan jangka waktu kerjasama pemanfaatan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang paling lambat 1 bulan berakhirnya jangka waktu kerjasama pemanfaatan.
- s. Setelah berakhirnya jangka waktu kerjasama pemanfaatan, mitra kerjasama pemanfaatan, berikut dengan sarana dan prasarana yang

dokumen kepemilikan, kartu identitas barang, dan jangka waktu pemanfaatan.

- b. Pengelola Barang melakukan kajian atas usulan Pengguna Barang menyangkut kelayakan kemungkinan kerjasama pemanfaatan Barang selain tanah dan/atau bangunan dimaksud.
- c. Berdasarkan kajian dimaksud, Pengelola Barang memutuskan disetujui atau ditolak usulan kerjasama pemanfaatan yang diajukan oleh Pengguna Barang.
- d. Dalam hal Pengelola Barang tidak menyetujui usulan tersebut, Pengelola Barang memberitahukan kepada Pengguna Barang disertai dengan alasan penolakan.
- e. Dalam hal Pengelola Barang menyetujui usulan tersebut, Pengelola Barang menerbitkan surat persetujuan atas usulan kerjasama, pemanfaatan barangnya memuat objek kerjasama pemanfaatan, jangka waktu pemanfaatan, kewajiban pengguna membentuk Tim yang akan mengelola terhadap objek kerjasama pemanfaatan, serta menghitung besaran pembagian keuntungan.
- f. Berdasarkan persetujuan dari Pengelola Barang, Pengguna Barang yang unsur-unsurnya terdiri atas Pengguna Barang dan Pengelola Barang mengikutsertakan unsur instansi/lembaga teknis yang kompeten.
- g. Hasil penelitian, penghitungan besaran kontribusi tetap, dan pembagian keuntungan disampaikan kepada Pengguna Barang untuk mendapatkan persetujuan.
- h. Pengguna Barang melakukan tender untuk mendapatkan mitra kerja sama pemanfaatan berdasarkan penetapan sebagaimana tersebut pada pasal 10 ayat 1 huruf a.
- i. Pengguna Barang menetapkan mitra kerjasama pemanfaatan, disetujui atau ditolak kontribusi tetap dan pembagian keuntungan kerjasama pemanfaatan.
- j. Pelaksanaan kerja sama pemanfaatan dituangkan dalam naskah perjanjian pemanfaatan antara Pengguna Barang dengan mitra kerja sama pemanfaatan sekurang-kurangnya memuat objek kerjasama pemanfaatan, mitra kerja sama pemanfaatan, besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan kerja sama pemanfaatan.
- k. Penyerahan Barang Milik Negara yang menjadi objek kerjasama pemanfaatan dituangkan dalam berita acara serah terima.
- l. Pengguna Barang melaporkan pelaksanaan kerjasama pemanfaatan kepada Pengelola Barang, disertai bukti setor kontribusi tetap, dan fotokopi berita acara serah terima kerjasama pemanfaatan.
- m. Pengguna Barang dan Pengelola Barang melakukan monitoring, evaluasi, dan menatausahakan pelaksanaan kerjasama pemanfaatan.
- n. Perpanjangan jangka waktu kerjasama pemanfaatan Barang Milik Negara setelah dievaluasi oleh Pengguna Barang dan disetujui oleh Pengelola Barang.

Penjelasan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2001 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara

yang dituangkan dalam berita acara serah terima.

MENTERI KEUANGAN

SRI MULYANI IND

PERAT
KEUAT
NOMO
TENTA
CARA
PENGK
PEMAK
PENGK
PEMIN
MILIK

TATA CARA PELAKSANAAN BANGUN GUNA SERAH (BGS) DAN BANGUN SERAH GUNA (BSG) BARANG MILIK NEGARA

I. Definisi

- 1.. Bangun Guna Serah (BGS) adalah pemanfaatan tanah milik pemerintah lain dengan mendirikan bangunan dan/ atau sarana, berikut fasilitasnya didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang untuk selanjutnya tanah beserta bangunan dan/ atau sarana, berikut fasilitasnya dikembalikan kepada Pengelola Barang setelah berakhirnya jangka waktu.
2. Bangun Serah Guna (BSG) adalah pemanfaatan tanah milik pemerintah lain dengan mendirikan bangunan dan/ atau sarana, berikut fasilitasnya pembangunannya diserahkan kepada Pengelola Barang untuk kemudian diserahkan oleh pihak lain tersebut selama jangka waktu tertentu yang disepakati.

II. Pertimbangan

BGS dan BSG dilakukan untuk menyediakan bangunan dan fasilitasnya dan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi kementerian/ lembaga, yang dan tidak tersedia dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).

III. Barang Milik Negara yang dapat Dijadikan Objek BGS/BSG

Barang Milik Negara yang dapat dijadikan objek BGS/BSG adalah Barang Milik Negara berupa tanah, baik tanah yang ada pada Pengelola Barang maupun tanah yang penggunaannya ada pada Pengelola Barang.

- a. Badan Usaha Milik Negara;
- b. Badan Usaha Milik Daerah;
- c. Badan Hukum lainnya.

V. Ketentuan dalam Pelaksanaan BGS/BSG

1. Selama masa pengoperasian BGS/BSG, Pengguna Barang harus dapat langsung objek BGS/BSG, beserta sarana dan prasarananya untuk pen-
pokok dan fungsinya berdasarkan penetapan dari Pengelola Barang, pa-
(sepuluh persen) dari luas objek dan sarana prasarana BGS/BSG dima-
2. Jangka waktu pengoperasian BGS/BSG oleh mitra BGS/BSG paling lar-
tahun terhitung sejak perjanjian ditandatangani.
3. Kewajiban mitra BGS/BSG selama jangka waktu pengoperasian:
 - a. membayar kontribusi ke rekening kas umum negara;
 - b. tidak menjaminkan, menggadaikan dan/atau memindahtangankan
dan
 - c. memelihara objek BGS/BSG agar tetap dalam kondisi baik.
4. Pemilihan mitra BGS/BSG dilaksanakan melalui tender dengan mengil-
sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat.
5. Penghitungan nilai tanah dalam rangka penentuan nilai limit terendah
dilakukan oleh penilai yang ditetapkan oleh Pengelola Barang.
6. Nilai limit terendah besaran kontribusi atas pelaksanaan BGS/BSG Bar-
ditetapkan oleh Pengelola Barang berdasarkan hasil perhitungan penilai
7. Pembayaran kontribusi dari mitra BSG/BGS, kecuali untuk pembayara
harus dilakukan pada saat ditandatanganinya perjanjian BSG/BGS, ha-
lambat tanggal 31 Januari setiap tahun sampai dengan berakhirnya per-
dimaksud, dengan penyeteroran ke rekening kas umum negara.
8. Keterlambatan pembayaran kontribusi dari tanggal tersebut pada butir
denda paling sedikit sebesar 1‰ (satu per seribu) per hari.
9. Dalam hal mitra tidak melakukan pembayaran kontribusi sebanyak tig-
waktu pengoperasian BGS/BSG, Pengelola Barang dapat secara sepiha
perjanjian.
10. Seluruh biaya yang timbul pada tahap persiapan dan pelaksanaan kerja-
antara lain meliputi biaya perizinan, konsultan pengawas, biaya konsu-
biaya pemeliharaan objek BGS/BSG, dan biaya audit oleh aparat peng-
menjadi beban mitra kerjasama pemanfaatan.
11. Setelah masa pengoperasian BGS/BSG berakhir, objek pelaksanaan BG-
oleh aparat pengawas fungsional sebelum diserahkan kepada Pengelol
Pengguna Barang.

VI. Tata Cara Pelaksanaan BGS dan BSG

1. BGS/BSG atas tanah yang berada pada Pengelola Barang
 - a. Pengelola Barang menetapkan tanah yang akan dijadikan objek BG hasil penelitian kelayakan tersebut.
 - b. Pengelola Barang membentuk tim yang beranggotakan unsur Peng Pengguna Barang, serta dapat mengikutsertakan unsur instansi/lel kompeten.
 - c. Tim bertugas untuk melakukan pengkajian tanah yang akan dijadi serta menyiapkan hal-hal yang bersifat teknis, termasuk tetapi tida menyiapkan rincian kebutuhan bangunan dan fasilitas yang akan c penelitian indikasi biaya yang diperlukan untuk penyediaan bang dan melakukan tender calon mitra BGS/BSG.
 - d. Pengelola Barang menugaskan penilai untuk melakukan perhitung terendah besaran kontribusi BGS/BSG atas Barang Milik Negara y objek BGS/BSG.
 - e. Penilai menyampaikan laporan penilaian kepada Pengelola Barang
 - f. Tim menyampaikan laporan kepada Pengelola Barang terkait deng atas tanah, dengan disertai perhitungan nilai limit terendah besara BGS/BSG dari penilai.
 - g. Berdasarkan laporan tim dimaksud, Pengelola Barang menerbitkan nilai tanah yang akan dilakukan BGS/BSG dan nilai limit terendah pelaksanaan BGS/BSG, dan rencana kebutuhan bangunan dan fasi
 - h. Berdasarkan surat penetapan tersebut, tim melakukan tender pemi BSG.
 - i. Hasil pelaksanaan tender disampaikan kepada Pengelola Barang u dengan menerbitkan surat keputusan pelaksanaan BGS/BSG dima lain memuat objek BGS/BSG, nilai kontribusi, mitra BGS/BSG, dar BSG.
 - j. Pelaksanaan BGS/BSG dituangkan dalam perjanjian BGS/BSG ant dengan mitra BGS/BSG.
 - k. Mitra BGS/BSG menyetorkan ke rekening kas umum negara uang setiap tahun paling lambat tanggal 31 Januari kecuali untuk tahun lambatnnya pada saat perjanjian BGS/BSG ditandatangani.
 - l. Setelah pembangunan selesai, mitra BSG menyerahkan objek BSG l kepada Pengelola Barang, yang dituangkan dalam berita acara sera
 - m. Mitra BSG mengoperasikan objek BSG setelah penyerahan objek B perjanjian BSG.
 - n. Pengelola Barang melakukan monitoring, evaluasi, dan penatausah

- a. Pengguna Barang menyerahkan tanah yang akan dijadikan objek B Pengelolaan Barang dengan disertai usulan BGS/ BSG dan dokumen lokasi/alamat, status dan bukti kepemilikan, luas, harga perolehan pembangunan gedung yang diinginkan
- b. Berdasarkan usulan dari Pengguna Barang, selanjutnya mekanisme dilaksanakan mengacu pada ketentuan pada angka Romawi VI-1.

MENTERI KEUANGAN

SRI MULYANI IND

PERAT
KEUANG
NOMOR
TENTAN
CARA
PENGCA
PEMANA
PENGGA
PEMINA
MILIK

TATA CARA PELAKSANAAN PENGHAPUSAN BARANG MILIK

I. Definisi

Penghapusan adalah tindakan menghapus Barang Milik Negara dari daftar menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan dan/atau Kuasa Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang dari tanggung administrasi dan fisik barang yang berada dalam penguasaannya.

II. Persyaratan Penghapusan

1. Persyaratan penghapusan Barang Milik Negara selain tanah dan/atau sebagai berikut :
 - a. Memenuhi persyaratan teknis:
 - 1) secara fisik barang tidak dapat digunakan karena rusak, dan tidak diperbaiki;
 - 2) secara teknis barang tidak dapat digunakan lagi akibat moderr
 - 3) barang telah melampaui batas waktu kegunaannya/kadaluarsa;
 - 4) barang mengalami perubahan dalam spesifikasi karena penggu terkikis, aus, dan lain-lain sejenisnya; atau

daripada manfaat yang diperoleh; atau

- c. Barang hilang, atau dalam kondisi kekurangan perbendaharaan atau kematian hewan atau tanaman.
2. Persyaratan penghapusan Barang Milik Negara berupa tanah dan/atau sebagai berikut :
 - a. barang dalam kondisi rusak berat karena bencana alam atau karena kemampuan manusia (*force majeure*);
 - b. lokasi barang menjadi tidak sesuai dengan Rencana Umum Tata Ruang adanya perubahan tata ruang kota;
 - c. sudah tidak memenuhi kebutuhan organisasi karena perkembangan;
 - d. penyatuan lokasi barang dengan barang lain milik negara dalam rangka;
 - e. pertimbangan dalam rangka pelaksanaan rencana strategis pertahanan.

III. Penghapusan Barang Milik Negara

Penghapusan dibedakan menjadi :

1. penghapusan dari Daftar Barang Pengguna pada Pengguna Barang atau Kuasa Pengguna pada Kuasa Pengguna Barang;
2. penghapusan dari Daftar Barang Milik Negara pada Pengelola Barang.

IV. Ketentuan dalam Pelaksanaan Penghapusan

1. Penghapusan Barang Milik Negara dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna dilakukan dalam hal Barang Milik Negara dimaksud dalam penguasaan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dalam hal di bawah ini:
 - a. penyerahan Barang Milik Negara kepada Pengelola Barang;
 - b. pengalihan status penggunaan Barang Milik Negara selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengguna Barang lain;
 - c. pemindahtanganan Barang Milik Negara selain tanah dan/atau bangunan ke pihak lain;
 - d. putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap atau upaya hukum lainnya, atau menjalankan ketentuan undang-undang;
 - e. pemusnahan;
 - f. sebab-sebab lain yang secara normal dapat diperkirakan wajar memerlukan penghapusan, antara lain hilang, kecurian, terbakar, susut, musnah karena bencana alam, kadaluwarsa, dan mati/cacat berat/tidak produktif tanaman/hewan/ternak, serta terkena dampak dari terjadinya *force majeure*.
2. Penghapusan dari Daftar Barang Milik Negara pada Pengelola Barang salah satu hal di bawah ini:

- d. pemusnahan;
 - e. sebab-sebab lain yang secara normal dapat diperkirakan wajar mer penghapusan, antara lain hilang, kecurian, terbakar, susut, menguap bencana alam, kadaluwarsa, dan mati/cacat berat/tidak produktif tanaman/hewan/ternak, serta terkena dampak dari terjadinya *force majeure*.
3. Penghapusan dilakukan setelah surat keputusan penghapusan diterbitkan berwenang, yaitu:
- a. Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Milik Negara;
 - b. Pengelola Barang, untuk penghapusan dari Daftar Barang Milik Negara.
4. Pengguna Barang wajib menyampaikan laporan pelaksanaan penghapusan kepada Pengelola Barang dengan dilampiri keputusan penghapusan, berita acara dan/atau bukti setor, risalah lelang, dan dokumen lainnya, paling lambat setelah serah terima.
5. Kendaraan bermotor dinas operasional hanya dapat dihapuskan apabila sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun :
- a. terhitung mulai tanggal, bulan, tahun perolehannya, untuk perolehan baru;
 - b. terhitung mulai tanggal, bulan, tahun pembuatannya, untuk perolehan pada huruf a;
- sebagaimana tercatat sebagai Barang Milik Negara dan tidak akan men penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi kementerian/lembaga yang bersangkutan.
6. Penghapusan kendaraan bermotor selain tersebut angka 5 dapat dilakukan kendaraan bermotor tersebut hilang, atau rusak berat akibat kecelakaan dengan kondisi paling tinggi 30% (tiga puluh persen) berdasarkan ketetapan kompeten.
7. Penghapusan Barang Milik Negara berupa kendaraan bermotor pada k Pemerintah RI di luar negeri, persyaratannya mengikuti ketentuan negara.
8. Pemusnahan dapat dilakukan dalam hal:
- a. tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan tidak dapat diperbaiki;
 - b. alasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Pemusnahan dilakukan dengan cara:
- a. dibakar;
 - b. dihancurkan;
 - c. ditimbun;
 - d. ditenggelamkan dalam laut; atau

- a. Tahap pelaksanaan penghapusan
 - 1) Pengguna Barang memperoleh keputusan penetapan penyerahan Barang Milik Negara dengan tata cara sebagaimana diatur dalam Lampiran 1 Peraturan Pemerintah tentang Penggunaan;
 - 2) Berdasarkan keputusan penetapan penyerahan Barang Milik Negara, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang melakukan penghapusan barang dimaksud dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna dengan menerbitkan keputusan penghapusan barang paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal penetapan penyerahan barang ditandatangani;
 - 3) Tembusan keputusan penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna tersebut disampaikan kepada Pengelola Barang;
 - 4) Berdasarkan keputusan penghapusan, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang menyerahkan Barang Milik Negara dimaksud kepada Pengguna Barang lain yang dituangkan dalam berita acara serah terima Barang Milik Negara.
- b. Tahap pelaporan pelaksanaan penghapusan

Perubahan Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagai akibat dari penghapusan harus dicantumkan dalam Laporan Semesteran dan Laporan Tahunan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
2. Penghapusan karena pengalihan status penggunaan Barang Milik Negara ke Pengguna Barang lain
 - a. Tahap pelaksanaan penghapusan
 - 1) Berdasarkan persetujuan pengalihan status penggunaan Barang Milik Negara, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang melakukan penghapusan barang dimaksud dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna dengan menerbitkan keputusan penghapusan barang paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal persetujuan pengalihan barang ditandatangani;
 - 2) Tembusan keputusan penghapusan barang dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna tersebut disampaikan kepada Pengelola Barang;
 - 3) Berdasarkan keputusan penghapusan, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang menyerahkan Barang Milik Negara kepada Pengguna Barang lain yang dituangkan dalam berita acara serah terima Barang Milik Negara.
 - b. Tahap pelaporan pelaksanaan penghapusan
 - 1) Perubahan Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagai akibat dari penghapusan dicantumkan dalam Laporan Semesteran dan Laporan Tahunan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
 - 2) Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang yang menerima Barang Milik Negara dari Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang yang melakukan penghapusan barang harus menerbitkan surat penerimaan barang yang ditandatangani oleh Kepala Kantor yang membawahi pengguna barang penerima barang.

a. Tahap pelaksanaan penghapusan

- 1) Berdasarkan persetujuan pemindahtanganan Barang Milik Negara, Pengguna Barang atau Kuasa Pengguna Barang melakukan penghapusan barang dimaksud dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna dengan menerbitkan keputusan penghapusan barang tersebut paling lambat sejak tanggal persetujuan pemindahtanganan Barang Milik Negara ditandatangani;
- 2) Berdasarkan keputusan penghapusan barang dimaksud, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang menghapus Barang Milik Negara dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna dan memindahtangankan Barang Milik Negara kepada pihak yang bertanggung jawab sebagaimana tersebut dalam butir 1);
- 3) Pemindahtanganan Barang Milik Negara tersebut dalam butir 2) dilakukan dalam berita acara serah terima Barang Milik Negara;
- 4) Tembusan keputusan penghapusan barang dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna berikut berita acara serah terima disampaikan kepada Pengelola Barang paling lama 1 (satu) bulan setelah tanggal penghapusan;
- 5) Atas dasar dokumen tersebut dalam butir 4), Pengelola Barang melakukan penghapusan barang dimaksud dengan menerbitkan keputusan penghapusan barang tersebut ada dalam Daftar Barang Milik Negara.

b. Tahap pelaporan pelaksanaan penghapusan

Perubahan Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna akibat dari pemindahtanganan harus dicantumkan dalam Laporan Tahunan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.

4. Penghapusan karena hal-hal tersebut dalam butir IV. 8 yang mengharuskan pemusnahan

a. Tahap persiapan penghapusan

- 1) Pejabat yang mengurus dan menyimpan Barang Milik Negara melakukan penghapusan Barang Milik Negara yang berada dalam pengurusan Pengguna Barang, dengan dilengkapi data pendukung sebagai berikut:
 - a) alasan penghapusan, yang mencerminkan dipenuhinya persyaratan penghapusan dengan tindak lanjut untuk dimusnahkan yang disertai surat pernyataan dari pejabat yang mengurus barang dan/atau keterangan dari pejabat yang berwenang;
 - b) data Barang Milik Negara yang diusulkan untuk dihapus disertai keterangan tentang kondisi, lokasi, harga perolehan/ perolehan, fotokopi dokumen kepemilikan disertai asli/ fotokopi surat penetapan status penggunaan (untuk bangunan), kartu identifikasi/ foto/ gambar atas Barang Milik Negara dimaksud.

- b. Tahap pelaksanaan penghapusan dengan tindak lanjut pemusnahan
 - 1) Pengelola melakukan penelitian usul penghapusan untuk men
usul penghapusan barang dari Pengguna Barang;
 - 2) Dalam hal usul penghapusan tidak disetujui, Pengelola Barang
kepada Pengguna Barang disertai dengan alasannya;
 - 3) Dalam hal usul penghapusan disetujui, Pengelola Barang mene
persetujuan penghapusan dengan tindak lanjut pemusnahan;
 - 4) Berdasarkan persetujuan dari Pengelola Barang, Pengguna Bar
keputusan penghapusan barang paling lama 1 (satu) bulan seja
persetujuan penghapusan ditandatangani;
 - 5) Berdasarkan keputusan penghapusan, Pengguna Barang dan/
Barang menghapus Barang Milik Negara tersebut dari Daftar E
dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna dan melakukan pem
Milik Negara yang dituangkan dalam berita acara pemusnahar
 - 6) Tembusan keputusan penghapusan barang dari Daftar Barang
Daftar Barang Kuasa Pengguna dan berita acara pemusnahan c
Pengelola Barang paling lama 1 (satu) bulan setelah pemusnah
 - 7) Atas dasar dokumen tersebut dalam butir 6), Pengelola Barang
barang dimaksud dengan menerbitkan keputusan penghapusa
barang tersebut ada dalam Daftar Barang Milik Negara.
 - c. Tahap pelaporan pelaksanaan penghapusan
Perubahan Daftar Barang Pengguna atau Kuasa Pengguna Barang :
penghapusan dengan tindak lanjut pemusnahan harus dicantumkan
Semesteran dan Laporan Tahunan Pengguna Barang atau Kuasa Pe
5. Penghapusan karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh
tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya atau penghapusan un
ketentuan undang-undang
- a. Tahap persiapan penghapusan
 - 1) Pejabat yang mengurus dan menyimpan Barang Milik Negara
penghapusan barang yang berada dalam pengurusannya kepa
Barang dengan dilengkapi data :
 - a) salinan/fotokopi putusan pengadilan, yang telah dilegalisi
berwenang;
 - b) identitas dan kondisi barang;
 - c) tempat/lokasi barang; dan
 - d) harga perolehan barang bersangkutan.
 - 2) Kuasa Pengguna Barang mengajukan usul penghapusan kepac

- 1) Berdasarkan usulan Pengguna Barang, Pengelola Barang melal untuk menyetujui usulan penghapusan barang dengan mempe kewenangan pemberian persetujuan penghapusan;
- 2) Berdasarkan persetujuan Pengelola Barang, Pengguna Barang 1 keputusan penghapusan barang paling lama 1 (satu) bulan seja persetujuan penghapusan Barang Milik Negara ditandatangani
- 3) Berdasarkan surat keputusan penghapusan, Pengguna Barang Pengguna Barang menghapus Barang Milik Negara tersebut da Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna dan melakukan pemusna dituangkan dalam berita acara penghapusan Barang Milik Neg
- 4) Tembusan keputusan penghapusan barang dan berita acara pe Milik Negara tersebut disampaikan kepada Pengelola Barang p bulan setelah dilakukan pemusnahan;
- 5) Atas dasar dokumen tersebut dalam butir 5), Pengelola Barang barang dimaksud dengan menerbitkan keputusan penghapusa barang tersebut ada dalam Daftar Barang Milik Negara.

c. Tahap pelaporan pelaksanaan penghapusan

Perubahan Daftar Barang Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna sel penghapusan harus dicantumkan dalam Laporan Semesteran dan l Pengguna Barang atau Kuasa Pengguna Barang.

6. Penghapusan karena sebab-sebab lain

a. Tahap persiapan penghapusan

- 1) Pejabat yang mengurus dan menyimpan Barang Milik Negara penghapusan barang yang berada dalam pengurusannya kepa Barang dengan dilengkapi data :
 - a) surat keterangan dari kepolisian/instansi berwenang/hasi penyebab dari usulan penghapusan;
 - b) identitas dan kondisi barang;
 - c) tempat/lokasi barang; dan
 - d) harga perolehan/perkiraan nilai barang bersangkutan.
- 2) Kuasa Pengguna Barang mengajukan usul penghapusan kepac dengan disertai sebab-sebab/penjelasan usulan penghapusan;
- 3) Pengguna Barang menyampaikan usul penghapusan barang ke Barang dengan disertai sebab-sebab/penjelasan usulan pengha

b. Tahap pelaksanaan penghapusan

- 1) Pengelola Barang melakukan penelitian untuk menyetujui atau penghapusan barang dari Pengguna Barang terhadap persyara

- 4) Berdasarkan persetujuan Pengelola Barang, Pengguna Barang dan keputusan penghapusan barang paling lama 1(satu) bulan sejak penghapusan Barang Milik Negara ditandatangani;
- 5) Berdasarkan keputusan penghapusan barang di maksud Pengelola dan/atau Kuasa Pengguna Barang menghapus barang Milik N Daftar Barang Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna dan meml sesuai alasan penghapusan;
- 6) Tembusan keputusan penghapusan barang dan berita acara ter kepada Pengelola Barang paling lama 1 (satu) bulan setelah pe
- 7) Atas dasar dokumen tersebut dalam butir 6), Pengelola Barang barang dimaksud dengan menerbitkan keputusan penghapusa barang tersebut ada dalam Daftar Barang Milik Negara.

c. Tahap pelaporan hasil pelaksanaan penghapusan

Perubahan Daftar Barang Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna Ba dari penghapusan harus dicantumkan dalam Laporan Semesteran Tahunan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.

VI. Tata Cara Penghapusan Barang Milik Negara atas Barang Milik Negara yar Pengelola Barang

1. Tahap persiapan penghapusan

- a. Petugas yang bertanggung jawab menangani penghapusan pada P menyampaikan usulan penghapusan barang yang berada dalam pe Pengelola Barang dengan dilengkapi data :

- 1) identitas dan kondisi barang;
- 2) tempat/lokasi barang;
- 3) harga perolehan barang bersangkutan; dan
- 4) alasan usulan penghapusan.

2. Tahap pelaksanaan penghapusan

- a. Pengelola Barang menerbitkan keputusan penghapusan Barang Mi berada dalam kewenangannya.
- b. Berdasarkan keputusan penghapusan Pengelola Barang melakukan penghapusan sesuai ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan ini dan dituangkan dalam berita acara.
- c. Berdasarkan berita acara pelaksanaan tindak lanjut tersebut pada h Barang melakukan penghapusan dari Daftar Barang Milik Negara.

3. Tahap pelaporan hasil pelaksanaan penghapusan

Pelaksanaan penghapusan dari daftar Barang Milik Negara dicantumkan Barang Milik Negara Semesteran dan Tahunan.

TATA CARA PELAKSANAAN PENJUALAN BARANG MILIK N

I. Definisi

Penjualan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Negara kepada pihak menerima penggantian dalam bentuk uang.

II. Pertimbangan Penjualan Barang Milik Negara

1. dalam rangka optimalisasi Barang Milik Negara yang berlebih atau *idle*
2. karena secara ekonomis lebih menguntungkan bagi negara;
3. sebagai pelaksanaan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

III. Barang Milik Negara yang dapat dijual

1. tanah dan/atau bangunan:
 - a. yang berada pada Pengelola Barang; dan
 - b. yang status penggunaannya ada pada Pengguna Barang.
2. selain tanah dan/atau bangunan.

IV. Ketentuan dalam Pelaksanaan Penjualan

1. Pelaksanaan penjualan Barang Milik Negara tidak boleh mengganggu pokok dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan.
2. Penjualan Barang Milik Negara dilaksanakan dengan cara :
 - a. melalui lelang, dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku;
 - b. tanpa melalui lelang, untuk:
 - 1) Barang Milik Negara yang bersifat khusus sesuai dengan peraturan undang yang berlaku, yaitu:
 - a) rumah negara golongan III yang dijual kepada penghuninya
 - b) kendaraan dinas perorangan pejabat negara yang dijual ke

umum;

- b) yang jika dijual secara lelang akan merusak tata niaga berdasarkan pertimbangan dari instansi yang berwenang, misalnya gulungan selundupan yang disita oleh negara;
 - c) berupa tanah yang merupakan tanah kavling yang menurut pengadaannya digunakan untuk pembangunan perumahan sebagaimana tercantum dalam dokumen penganggaran.
3. Tindak lanjut penjualan Barang Milik Negara yang tidak laku dijual secara
- a. dilakukan pemindahtanganan dalam bentuk lainnya;
 - b. dalam hal tidak dapat dipindahtangankan dalam bentuk lain, Barang dimaksud dimusnahkan;
 - c. pemusnahan dilakukan setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.
4. Persyaratan untuk dapat dilakukannya penjualan Barang Milik Negara
- a. Memenuhi persyaratan teknis:
 - 1) secara fisik barang tidak dapat digunakan karena rusak, dan tidak diperbaiki;
 - 2) secara teknis barang tidak dapat digunakan lagi akibat modifikasi;
 - 3) barang mengalami perubahan dalam spesifikasi karena penggantian terkikis, aus, dan lain-lain sejenisnya; atau
 - 4) berkurangnya barang dalam timbangan/ukuran disebabkan proses dalam penyimpanan/pengangkutan.
 - b. Memenuhi persyaratan ekonomis :

secara ekonomis lebih menguntungkan bagi negara apabila barang operasional dan pemeliharaan barang lebih besar daripada manfaatnya.
5. Penjualan Barang Milik Negara berupa kendaraan bermotor dinas beroperasi dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Kendaraan bermotor dinas operasional hanya dapat dijual apabila sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun :
 - 1) terhitung mulai tanggal, bulan, tahun perolehannya, untuk perantara baru;
 - 2) terhitung mulai tanggal, bulan, tahun pembuatannya, untuk perantara tersebut pada huruf a;sebagaimana tercatat sebagai Barang Milik Negara dan tidak akan dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi kementerian/lembaga yang bersangkutan.
 - b. Penjualan kendaraan bermotor selain tersebut huruf a dapat dilakukan jika kendaraan bermotor tersebut hilang, atau rusak berat akibat kecelakaan.

bangunan adalah sebagai berikut:

- a. lokasi tanah dan/atau bangunan menjadi tidak sesuai dengan RUT perubahan tata ruang kota;
 - b. lokasi dan/atau luas tanah dan/atau bangunan tidak memungkinkan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi; atau
 - c. tanah dan/atau bangunan yang menurut awal perencanaan penga diperuntukan bagi pembangunan perumahan pegawai negeri;
7. Penjualan Barang Milik Negara berupa tanah kavling yang menurut av pengadaannya digunakan untuk pembangunan perumahan pegawai n dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. pengajuan usul penjualan disertai dengan dokumen penganggaran bahwa tanah tersebut akan digunakan untuk pembangunan perum
 - b. penjualan dan pengalihan kepemilikan dilaksanakan langsung kep pegawai negeri.

V. Subjek Pelaksanaan Penjualan

1. Pengelola Barang untuk tanah dan/atau bangunan, kecuali:
 - a. untuk bangunan yang harus dihapuskan karena anggaran untuk b sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
 - b. untuk penjualan tanah dan/atau bangunan yang merupakan kateg golongan III;
2. Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang, unt
 - a. tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam butir 1 h
 - b. Barang Milik Negara selain tanah dan/atau bangunan.

VI. Tata Cara Penjualan

1. Tatacara penjualan tanah dan/atau bangunan
 - a. Pengelola Barang membuat perencanaan penjualan Barang Milik N dan/atau bangunan yang memuat antara lain lokasi, jangka waktu pertimbangan dari aspek teknis dan ekonomis.
 - b. Pengelola Barang menetapkan tanah dan/atau bangunan yang aka perencanaan tersebut dalam butir a atau permintaan pihak lain.
 - c. Pengelola Barang membentuk tim yang anggotanya terdiri dari un dan/atau Pengguna Barang yang menyerahkan barang yang akan teknis yang berkompeten dengan tugas :
 - 1) melakukan penelitian data administratif, yaitu:
 - a) data tanah, antara lain status dan bukti kepemilikan, gamb lokasi tanah, luas, dan peruntukan serta nilai perolehan da

- 3) menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas tim antardep.
 - d. Pengelola Barang menugaskan penilai untuk melakukan perhitungan dan/atau bangunan yang akan dijual.
 - e. Penilai menyampaikan laporan hasil penilaian kepada Pengelola B.
 - f. Tim menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Penge dilampiri berita acara penelitian dan laporan penilaian.
 - g. Berdasarkan laporan tim, Pengelola Barang menyetujui atau tidakr tersebut.
 - h. Dalam hal usulan penjualan tidak disetujui, Pengelola Barang mer pihak yang mengajukan usulan disertai alasannya.
 - i. Dalam hal usulan penjualan disetujui, Pengelola Barang menerbitk nilai Barang Milik Negara yang akan dijual.
 - j. Dalam hal penjualan tanah dan/atau bangunan tersebut memerlukan Pengelola Barang terlebih dahulu mengajukan permohonan perseti kepada DPR.
 - k. Dalam hal penjualan tanah dan/atau bangunan tidak memerlukan tetapi hasil penilaiannya di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh milia Pengelola Barang terlebih dahulu mengajukan permohonan perseti kepada Presiden.
 - l. Dalam hal penjualan dilakukan secara lelang, pelaksanaannya men yang berlaku dan serah terima barang dilaksanakan setelah pembe kewajibannya yang dituangkan dalam berita acara serah terima bai
 - m. Hasil penjualan Barang Milik Negara harus disetor ke rekening kas
 - n. Berdasarkan berita acara serah terima tersebut pada pada huruf 1, l menghapuskan barang dimaksud dari Daftar Barang Milik Negara keputusan penghapusan barang.
2. Tata cara penjualan bangunan yang harus dihapuskan karena anggaran pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran.
 - a. Pengguna Barang membentuk tim internal untuk melakukan persi penjualan bangunan yang bangunan penggantinya sudah tersedia dokumen penganggaran dengan tugas:
 - 1) menyiapkan dokumen anggaran beserta kelengkapannya;
 - 2) melakukan penelitian data administratif bangunan, antara lain konstruksi, luas, dan status kepemilikan serta nilai perolehan b
 - 3) menyampaikan laporan hasil penelitian data administratif dan Pengguna Barang.
 - b. Pengguna Barang mengajukan permintaan persetujuan atas penju

- 3) nilai bangunan yang akan dijual dari instansi yang teknis kompi
 - c. Pengelola Barang melakukan penelitian atas permohonan penjuala dimaksud, dengan tahapan sebagai berikut:
 - 1) melakukan penelitian kelayakan alasan dan pertimbangan per
 - 2) melakukan penelitian data administrasi bangunan, antara lain konstruksi, luas, dan status kepemilikan;
 - 3) apabila diperlukan, melakukan penelitian fisik atas bangunan dan dengan mencocokkan data administratif yang ada, termasuk m
 - d. Dalam hal nilai bangunan tersebut di atas Rp10.000.000.000,00 (sep Pengelola Barang terlebih dahulu mengajukan permohonan perseti bangunan dimaksud kepada Presiden.
 - e. Apabila usulan penjualan tersebut disetujui, Pengelola Barang men persetujuan pemindahtanganan yang berupa penjualan kepada Pei sekurang-kurangnya memuat objek penjualan dan nilai limit terendah bangunan dimaksud.
 - f. Tindak lanjut atas persetujuan pemindahtanganan yang berupa pe mengikuti ketentuan dalam romawi V angka 3 Lampiran VI tentang Penghapusan.
3. Tata cara penjualan Barang Milik Negara selain tanah dan/atau bangun
- a. Pengguna Barang membentuk tim internal yang bertugas untuk m data administrasi dan fisik serta menyiapkan hal-hal yang bersifat diperlukan, Tim dapat melibatkan penilai atau instansi teknis yang melakukan penilaian Barang Milik Negara tersebut.
 - b. Tim menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Pengg dilampiri berita acara penelitian dan penilaian.
 - c. Berdasarkan laporan Tim tersebut, Pengguna Barang mengajukan kepada Pengelola Barang dengan disertai:
 - 1) penjelasan dan pertimbangan penjualan;
 - 2) data administratif antara lain mengenai tahun perolehan, spesi teknis, surat penetapan status penggunaan, bukti kepemilikan, dan nilai limit terendah penjualan.
 - d. Pengelola Barang melakukan penelitian atas permohonan penjuala Negara dimaksud, dengan tahapan sebagai berikut:
 - 1) melakukan penelitian kelayakan alasan dan pertimbangan per terutama dalam kaitannya dengan pertimbangan sebagaimana butir II;
 - 2) melakukan penelitian data administrasi;

(sepuluh miliar rupiah), Pengelola Barang terlebih dahulu mengajukan persetujuan kepada Presiden atau DPR sesuai batas kewenangannya

- g. Pengelola Barang menerbitkan surat persetujuan pemindahtanganan penjualan Barang Milik Negara dimaksud, yang sekurang-kurangnya
 - 1) data objek penjualan meliputi tahun perolehan, spesifikasi/ide kepemilikan, jenis, jumlah, dan nilai perolehan dan nilai limit transaksi
 - 2) kewajiban Pengguna Barang untuk melaporkan pelaksanaan pemindahtanganan kepada Pengelola Barang.
- h. Tindak lanjut atas persetujuan pemindahtanganan yang berupa pelaksanaan mengikuti ketentuan dalam peraturan perundang-undangan Lampiran VI Peraturan Keuangan ini.

MENTERI KEUANGAN

SRI MULYANI INI

PERATURAN
KEUANGAN
NOMOR
TENTANG
CARA
PENGALIHAN
PEMILIKAN
PEMILIKAN
PEMILIK
MILIK

TATA CARA PELAKSANAAN TUKAR-MENUKAR BARANG MILIK NEGARA

I. Definisi

Tukar-menukar adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Negara yang pemerintah pusat dengan pemerintah daerah, atau antara pemerintah pusat dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya seimbang.

II. Pertimbangan

Tukar-menukar Barang Milik Negara dilakukan dalam rangka memenuhi kebutuhan

- a. yang berada pada Pengelola Barang;
- b. yang status penggunaannya ada pada Pengguna Barang;
2. selain tanah dan/ atau bangunan.

IV. Ketentuan dalam Pelaksanaan Tukar-menukar

1. Tukar-menukar Barang Milik Negara dapat dilakukan dalam hal:
 - a. Barang Milik Negara berupa tanah dan/atau bangunan sudah ti tata ruang wilayah atau penataan kota;
 - b. Barang Milik Negara belum dimanfaatkan secara optimal;
 - c. penyatuan Barang Milik Negara yang lokasinya terpencar;
 - d. pelaksanaan rencana strategis pemerintah/negara; atau
 - e. Barang Milik Negara selain tanah dan/atau bangunan yang keti sesuai kebutuhan/kondisi/ peraturan-perundang-undangan.
2. Barang pengganti atas tukar-menukar Barang Milik Negara berupa ta bangunan, harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. penggantian utama berupa tanah atau tanah clan bangunan;
 - b. nilai barang pengganti sekurang-kurangnya sama dengan nilai B yang dilepas.
3. Tukar-menukar Barang Milik Negara dilaksanakan setelah dilakukan
 - a. aspek teknis, antara lain:
 - 1) kebutuhan Pengelola Barang/Pengguna Barang;
 - 2) spesifikasi aset yang dibutuhkan.
 - b. aspek ekonomis, antara lain kajian terhadap nilai aset yang dilep pengganti;
 - c. aspek yuridis, antara lain:
 - 1) Rencana Umum Tata Ruang wilayah dan penataan kota;
 - 2) peraturan perundang-undangan yang terkait.
4. Dalam hal pelaksanaan tukar-menukar terdapat Barang Milik Negara bangunan, Pengelola Barang/Pengguna Barang dapat menunjuk kons
5. Mitra tukar-menukar ditentukan melalui pemilihan calon mitra tukar dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/pemi menukar yang dilakukari dengan Pemerintah Daerah dan pihak-pihal mendapatkan penugasan dari pemerintah dalam rangka pelaksanaan
6. Mitra wajib menyetorkan uang ke rekening kas umum negara atas seji lebih antara barang yang dilepas dengan barang pengganti, yang dilal sebelum pelaksanaan serah terima barang.

- b. Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang, untuk:
 - 1) Barang Milik Negara berupa tanah dan/atau bangunan yang Barang akan tetapi tidak sesuai dengan tata ruang wilayah a
 - 2) Barang Milik Negara selain tanah dan/atau bangunan.
- 2. Mitra tukar-menukar adalah :
 - a. Pemerintah Daerah;
 - b. Badan Usaha Milik Negara;
 - c. Badan Usaha Milik Daerah;
 - d. Badan Hukum milik pemerintah lainnya;
 - e. swasta, baik yang berbentuk badan hukum maupun perorangan

VI. Tata Cara Pelaksanaan Tukar-menukar

- 1. Tukar-menukar atas tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pen
 - a. Pelaksanaan tukar menukar didasari oleh adanya kebutuhan dar untuk melakukan tukar menukar tanah dan/atau bangunan, ata menukar dari pihak lain, atau Pemerintah Daerah.
 - b. Permintaan tukar menukar kepada Pengelola Barang diajukan di penjelasan dan data pendukung:
 - 1) rincian peruntukan;
 - 2) jenis/ spesifikasi;
 - 3) lokasi/ data teknis;
 - 4) hal lain yang dianggap perlu.
 - c. Pengelola Barang melakukan penelitian mengenai kemungkinan tukaran menukar atas tanah dan/atau bangunan yang ada dalam yang didasarkan pada pertimbangan sebagaimana dimaksud dal tahapan sebagai berikut:
 - 1) melakukan penelitian kelayakan permohonan tukar-menuka teknis, ekonomis, maupun yuridis;
 - 2) melakukan penelitian data administrasi yang terdiri dari:
 - a) data tanah, antara lain status dan bukti kepemilikan, gan lokasi tanah, luas, dan peruntukan;
 - b) data bangunan, antara lain IMB, tahun pembuatan, kons status kepemilikan;
 - 3) apabila diperlukan, pencocokan data administrasi dilaksanal melakukan penelitian fisik atas tanah dan/atau bangunan ya dipertukarkan.

- f. Tim bertugas antara lain untuk:
 - 1) melakukan penelitian data administrasi dan fisik serta meny bersifat teknis.
 - 2) menyusun rincian rencana barang pengganti sebagai berikut
 - a) tanah, meliputi luas dan lokasi yang peruntukannya ses wilayah;
 - b) bangunan, meliputi jenis, luas, dan konstruksi bangunan prasarana penunjang;
 - 3) melakukan tender pemilihan mitra tukar menukar.
 - 4) membuat draft surat perjanjian/kontrak tukar menukar dan serah terima barang.
- g. Dalam hal diperlukan, Pengelola Barang menugaskan penilai un perhitungan nilai Barang Milik Negara yang akan ditukarkan.
- h. Penilai menyampaikan laporan hasil penilaian kepada Pengelola
- i. Tim menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Per dilampiri berita acara penelitian dan laporan penilaian.
- j. Berdasarkan laporan tim dan pertimbangan Pengelola Barang, P menerbitkan keputusan tukar menukar yang sekurang-kurangnya
 - 1) mitra tukar menukar;
 - 2) Barang Milik Negara yang akan dilepas;
 - 3) nilai tanah dan/ atau bangunan;
 - 4) rincian rencana barang pengganti.
- k. Dalam hal tukar-menukar tanah dan/atau bangunan tersebut m persetujuan DPR, Pengelola Barang terlebih dahulu mengajukan persetujuan tukar-menukar kepada DPR.
- l. Dalam hal tukar-menukar tanah dan/atau bangunan tidak mem DPR tetapi NJOP atau hasil penilaiannya di atas Rp10.000.000.00 rupiah), Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan kepada Presiden.
- m. Berdasarkan keputusan pelaksanaan tukar menukar, Tim melaki pembahasan dengan mitra mengenai rincian kebutuhan barang j dituangkan dalam lembar pembahasan yang disampaikan kepad dalam rangka penandatanganan naskah tukar menukar.
- n. Pengelola Barang dan mitra tukar-menukar menandatangani nas menukar yang antara lain memuat pihak-pihak yang melakukan menukar, jenis dan nilai barang yang dipertukarkan, spesifikasi i klausul yang menyatakan dokumen kepemilikan barang pengga

- p. Tim melakukan monitoring pelaksanaan pengadaan/pembangunan berdasarkan laporan konsultan pengawas dan penelitian lapangan;
 - q. Sebelum dilakukan penyerahan Barang Milik Negara yang diperoleh dari Barang menugaskan penilai untuk melakukan penilaian kesesuaian dengan perjanjian.
 - r. Apabila penilaian tersebut menunjukkan bahwa terdapat kekurangan pengganti, mitra tukar menukar wajib menyetorkan selisih nilai dengan barang pengganti.
 - s. Tim melakukan penelitian kelengkapan dokumen barang pengganti, sertifikat, serta menyiapkan berita acara serah terima barang untuk Pengelola Barang dan mitra tukar menukar.
 - t. Berdasarkan berita acara serah terima tersebut, Pengelola Barang penghapusan Barang Milik Negara yang dilepas dari daftar Barang dengan menerbitkan keputusan penghapusan barang dan mencanainya sebagai Barang Milik Negara dalam Daftar Barang Milik Negara.
2. Tukar-menukar atas tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Pengguna Barang tetapi tidak tercantum dalam Rencana Umum Tata Ruang wilayah atau penataan kota.
- a. Pengguna Barang mengajukan permohonan persetujuan tukar-menukar dan/atau bangunan dimaksud kepada Pengelola Barang, dengan:
 - 1) penjelasan/pertimbangan: tukar-menukar;
 - 2) peraturan daerah tentang tata ruang wilayah dan penataan kota;
 - 3) data administratif Barang Milik Negara yang dilepas, yaitu:
 - a) data tanah, antara lain status penggunaan dan bukti kepemilikan situasi termasuk lokasi tanah, luas, nilai perolehan, dan NJOP;
 - b) data bangunan, antara lain IMB, tahun pembuatan, kondisi, luas, status kepemilikan, nilai perolehan, dan NJOP;
 - 4) rincian rencana kebutuhan barang pengganti, meliputi:
 - a) tanah, meliputi luas dan lokasi yang peruntukannya sesuai dengan rencana tata ruang wilayah serta IMB bangunannya;
 - b) bangunan, meliputi jenis, luas, dan rencana konstruksi bangunan dan prasarana penunjang.
 - b. Pengelola Barang melakukan penelitian mengenai usulan tukar-menukar dengan tahapan sebagai berikut:
 - 1) melakukan penelitian kelayakan permohonan tukar-menukar dari aspek teknis, ekonomis, maupun yuridis;
 - 2) melakukan penelitian data administrasi tersebut pada huruf

menukar.

- d. Berdasarkan ijin prinsip tersebut, Pengguna Barang membentuk terdiri dari unsur Pengelola Barang, Pengguna Barang dan instansi kompeten.
- e. Tim bertugas melakukan tender pemilihan mitra tukar menukar pembahasan dengan mitra mengenai rincian kebutuhan barang yang dituangkan dalam lembar pembahasan, serta penelitian data awal serta menyiapkan hal-hal yang bersifat teknis dan menyampaikan Pengguna Barang.
- f. Pengguna Barang mengajukan permohonan ijin pelaksanaan ke Pengguna Barang dengan melampirkan laporan tim yang termasuk laporan
- g. Dalam hal usulan tukar-menukar tidak disetujui, Pengelola Barang penolakan tersebut kepada Pengguna Barang yang bersangkutan
- h. Dalam hal tukar-menukar disetujui, Pengelola Barang menerbitkan tukar-menukar yang sekurang-kurangnya memuat:
 - 1) nilai tanah dan/atau bangunan yang akan dilepas;
 - 2) rencana kebutuhan barang pengganti;
 - 3) kewajiban pengguna untuk menandatangani perjanjian/kon
 - 4) kewajiban pengguna untuk melaporkan hasil pelaksanaan tukar menukar berita acara serah terima;
 - 5) Kewajiban mitra tukar menukar untuk menyetor selisih antara Negara dan aset pengganti berdasarkan hasil penilaian.
- i. Dalam hal tukar-menukar tanah dan/atau bangunan tersebut memerlukan persetujuan DPR, maka Pengelola Barang terlebih dahulu mengahimpun persetujuan tukar-menukar kepada DPR.
- j. Dalam hal tukar-menukar tanah dan/atau bangunan tersebut tidak memerlukan persetujuan DPR tetapi NJOP atau hasil penilaiannya di atas Rp1 (sepuluh miliar rupiah), Pengelola Barang terlebih dahulu mengahimpun persetujuan tukar-menukar kepada Presiden.
- k. Berdasarkan surat persetujuan tukar-menukar dari Pengelola Barang dan mitra tukar-menukar menandatangani naskah perjanjian yang antara lain memuat para pihak, jenis dan nilai barang yang ditukar, spesifikasi barang pengganti, klausul bahwa dokumen kepemilikan di atas namanya Pemerintah Republik Indonesia, jangka waktu pelaksanaan tukar-menukar, sanksi, serta ketentuan dalam hal terjadi keadaan darurat.
- l. Mitra tukar-menukar melaksanakan pekerjaan pengadaan/pemeliharaan barang pengganti sesuai dengan surat perjanjian tukar-menukar.
- m. Pengguna Barang secara berkala memantau pelaksanaan pengadaan

pengganti, mitra tukar menukar wajib menyetorkan selisih nilai dengan barang pengganti.

- p. Tim melakukan penelitian kelengkapan dokumen barang pengganti, sertifikat, serta menyiapkan berita acara serah terima barang untuk Pengguna Barang dan mitra tukar menukar.
 - q. Berdasarkan berita acara serah terima tersebut, Pengguna Barang menghapuskan Barang Milik Negara yang dilepas dari Daftar Barang, menerbitkan keputusan penghapusan dan melaporkan pelaksanaan barang dan penghapusan dari Daftar Barang Pengguna kepada Kepala Kantor Wilayah.
 - r. Berdasarkan berita acara serah terima barang, keputusan penghapusan laporan pelaksanaan penghapusan barang dari Daftar Barang Pengguna, Kepala Kantor Wilayah menghapuskan barang dimaksud dari Daftar Barang Milik Negara, menerbitkan keputusan penghapusan barang dan menerbitkan keputusan status penggunaan untuk barang pengganti.
 - s. Barang pengganti dicatat sebagai Barang Milik Negara oleh Kepala Kantor Wilayah, dan oleh Pengelola Barang dalam Daftar Barang Milik Negara.
3. Tukar-menukar atas Barang Milik Negara selain tanah dan/atau bangunan
- a. Pengguna Barang mengajukan usulan tukar-menukar kepada Kepala Kantor Wilayah dengan disertai penjelasan atas usulan tukar-menukar, data pencatatan Barang Milik Negara yang akan dilepas, dan data rencana Barang Milik Negara pengganti, taksiran harga dari instansi yang berkompeten, serta data lain yang diperlukan.
 - b. Pengelola Barang melakukan penelitian mengenai kemungkinan tukar-menukar dimaksud dengan tahapan sebagai berikut:
 - 1) melakukan penelitian kelayakan permohonan tukar-menukar dari aspek teknis, ekonomis, maupun yuridis;
 - 2) melakukan penelitian data administrasi barang yang akan ditukarkan;
 - 3) apabila diperlukan, melakukan penelitian fisik atas Barang Milik Negara tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan untuk kebutuhan administratif yang ada termasuk melakukan penilaian.
 - c. Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam huruf b, Kepala Kantor Wilayah menentukan disetujui atau tidaknya permohonan tersebut.
 - d. Dalam hal usulan tukar menukar tidak disetujui, pengelola memberitahukan kepada Pengguna Barang yang bersangkutan, disertai alasannya.
 - e. Dalam hal usulan tukar-menukar disetujui, Pengelola Barang memuat persetujuan tukar-menukar yang sekurang-kurangnya memuat:
 - 1) mitra tukar menukar;
 - 2) Barang Milik Negara yang akan dilepas;

permohonan persetujuan Presiden/DPR sesuai batas kewenangan

- g. Pengguna Barang melakukan pembahasan dengan mitra menger pengganti dengan mempertimbangkan nilai Barang Milik Negara dipertukarkan.
- h. Berdasarkan hasil pembahasan tersebut, Pengguna Barang dengan menukar melaksanakan penandatanganan perjanjian tukar-menu
- i. Mitra tukar-menukar melaksanakan pekerjaan pengadaan barang dengan surat perjanjian tukar-menukar.
- j. Setelah pelaksanaan pengadaan barang pengganti selesai, Pengg melakukan penelitian barang pengganti dimaksud yang meliputi
 - 1) meneliti kesesuaian barang pengganti dengan ketentuan per addendum perjanjian;
 - 2) meneliti kelengkapan dokumen administratif atas barang pe
- k. Pelaksanaan serah terima barang yang dipertukarkan antara Pen mitra tukar-menukar dilakukan setelah barang pengganti sesuai dan siap pakai secara fisik maupun secara administrasi, atau tela selisih nilai barang dalam hal nilai Barang Milik Negara lebih tin pengganti baik, yang dituangkan dalam berita acara serah terima
- l. Berdasarkan berita acara serah terima tersebut, Pengguna Barang penghapusan Barang Milik Negara yang dilepas dari Daftar Bara menerbitkan keputusan penghapusan dan mencatat sebagai Bara dalam daftar barang pengguna
- m. Pengguna Barang melaporkan pelaksanaan penghapusan dengan acara serah terima dan keputusan penghapusan.
- n. Berdasarkan berita acara serah terima barang, keputusan penghap laporan pelaksanaan penghapusan barang dari Daftar Barang Pe Barang menghapuskan barang dimaksud dari Daftar Barang Mil barang tersebut ada dalam Daftar Barang Milik Negara.
- o. Dalam hal barang pengganti merupakan barang yang wajib men status penggunaan, Pengelola Barang menerbitkan keputusan pe penggunaan.
- p. Barang pengganti dicatat sebagai Barang Milik Negara oleh Peng Daftar Barang Pengguna, dan oleh Pengelola Barang dalam Dafta Negara.

MENTERI KEUAN

TATA CARA PELAKSANAAN HIBAH BARANG MILIK NEG

I. Definisi

Hibah adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Negara dari Pemerintah Daerah atau kepada pihak lain tanpa memperoleh penggantian

II. Pertimbangan

Hibah Barang Milik Negara dilakukan untuk:

1. kepentingan sosial, keagamaan, kemanusiaan;
2. penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

III. Subjek Pelaksana Hibah dan Objek Hibah

1. Pihak yang dapat melaksanakan hibah Barang Milik Negara adalah:
 - a. Pengelola Barang, untuk tanah dan/atau bangunan;
 - b. Pengguna Barang, dengan persetujuan Pengelola Barang, untuk:
 - 1) tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direhibahkan sebagaimana tercantum dalam dokumen pengang
 - 2) tanah dan/atau bangunan yang diperoleh dari dana DekonsePembantuan;
 - 3) sebagian tanah yang berada pada Pengguna Barang;
 - 4) selain tanah dan/atau bangunan.
2. Pihak yang dapat menerima hibah adalah:
 - a. lembaga sosial, lembaga keagamaan, dan organisasi kemanusiaan pernyataan tertulis dari instansi teknis yang kompeten bahwa lembersangkutan adalah sebagai lembaga termaksud;
 - b. Pemerintah Daerah.

IV. Ketentuan dalam Pelaksanaan Hibah

1. Persyaratan Barang Milik Negara untuk dapat dihibahkan :
 - a. Barang Milik Negara yang dari awal perencanaan pengadaannya dihibahkan sebagaimana tercantum dalam dokumen penganggar;
 - b. bukan merupakan barang rahasia negara, bukan merupakan bara

dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, ditentukan:

- d. Sebagian tanah pada pengguna dapat dihibahkan sepanjang dipe-
mangunan fasilitas umum yang tidak mendapatkan penggant
ketentuan perundang-undangan, fasilitas sosial dan keagamaan.
2. Besaran nilai Barang Milik Negara yang dihibahkan:
 - a. nilai Barang Milk Negara hasil dari pelaksanaan kegiatan anggara
pengadaannya telah direncanakan untuk dihibahkan, didasarkan
pelaksanaan kegiatan anggaran yang bersangkutan;
 - b. nilai Barang Milik Negara selain huruf a didasarkan pada hasil pe
berpedoman pada Pasal 11, Pasal 12, dan Pasal 13 Peraturan Ment
3. Hibah atas Barang Milik Negara, yang sejak perencanaan pengadaann
untuk dihibahkan, tidak memerlukan persetujuan DPR dan pelaksana
setelah terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawas fungsional.
4. Barang Milik Negara yang dihibahkan harus digunakan sebagaimana
dihibahkan, atau tidak diperbolehkan untuk dimanfaatkan oleh dan/
dipindahtangankan kepada pihak lain.

V. Tata Cara Pelaksanaan Hibah

1. Tata cara pelaksanaan hibah atas tanah dan/atau bangunan yang bera
Barang
 - a. Permintaan hibah disampaikan kepada Pengelola Barang dengan
dan data pendukung:
 - 1) alasan permintaan hibah;
 - 2) rincian peruntukan;
 - 3) jenis/spesifikasi;
 - 4) lokasi/ data teknis;
 - 5) hal lain yang dianggap perlu.
 - b. Pengelola Barang membentuk Tim yang beranggotakan unsur Per
Pengguna Barang, serta dapat mengikutsertakan unsur instansi/l
kompeten.
 - c. Tim melakukan penelitian kelayakan alasan/pertimbangan permi
data administrasi yang terdiri dari:
 - 1) data tanah, antara lain status dan bukti kepemilikan, gambar :
lokasi tanah, luas, dan peruntukan;
 - 2) data bangunan, antara lain tahun pembuatan, konstruksi, luas
kepemilikan;
 - 3) Apabila diperlukan, melakukan penelitian fisik atas tanah dar
yang akan dihibahkan untuk mencocokkan data administratif

dilampiri berita acara penelitian termasuk laporan penilaian sebagai huruf e.

- g. Berdasarkan laporan Tim, Pengelola Barang mempertimbangkan disetujui atau tidaknya usulan hibah.
 - h. Dalam hal usulan hibah tidak disetujui, Pengelola Barang memberi pihak yang mengusulkan hibah, disertai dengan alasannya.
 - i. Dalam hal usulan hibah disetujui, Pengelola Barang menetapkan pelaksanaan hibah, yang sekurang-kurangnya memuat:
 - 1) penerima hibah;
 - 2) objek hibah, yaitu mengenai detail tanah dan/atau bangunan;
 - 3) nilai tanah dan/atau bangunan;
 - 4) peruntukan tanah dan/atau bangunan.
 - j. Dalam hal hibah tanah dan/atau bangunan tersebut memerlukan Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan hibah ke
 - k. Dalam hal hibah tanah dan/atau bangunan tersebut tidak memerlukan DPR tetapi hasil penilaiannya di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh triliun) Pengelola Barang terlebih dahulu mengajukan permohonan persetujuan Presiden.
 - l. Berdasarkan keputusan pelaksanaan hibah tersebut, Pengelola Barang menyerahkan tanah dan/atau bangunan kepada penerima hibah, yang dalam berita acara serah terima barang dan naskah hibah.
 - m. Berdasarkan berita acara serah terima barang dan naskah hibah, Pengelola Barang melaksanakan penghapusan Barang Milik Negara dari Daftar Barang dengan menerbitkan keputusan penghapusan barang.
2. Tata cara hibah atas tanah dan/atau bangunan yang dari sejak perencanaan dimaksudkan untuk dihibahkan sebagaimana tercantum dalam dokumen
- a. Pengguna Barang membentuk Tim internal untuk melakukan penelitian hibah tanah dan/atau bangunan dengan tugas :
 - 1) menyiapkan dokumen anggaran beserta kelengkapannya;
 - 2) melakukan penelitian data administratif, yaitu:
 - a) data tanah, antara lain status dan bukti kepemilikan, lokasi tanah;
 - b) data bangunan, antara lain tahun pembuatan, konstruksi, kepemilikan serta nilai bangunan;
 - 3) melakukan penelitian fisik atas tanah dan/atau bangunan yang untuk mencocokkan data administratif yang ada;
 - 4) menyampaikan laporan hasil penelitian data administratif dan

- perencanaan pengadaannya dimaksudkan untuk dihibahkan;
- 2) calon penerima hibah;
 - 3) rincian peruntukan, jenis/spesifikasi, status dan bukti kepemilikan;
 - 4) hasil audit aparat pengawas fungsional;
 - 5) hal lain yang dianggap perlu.
- c. Pengelola Barang melakukan penelitian atas kebenaran dokumen data administrasi sebagaimana tersebut pada angka 2 huruf b. Apabila Pengelola Barang dapat melakukan penelitian fisik atas tanah dan bangunan yang akan dihibahkan.
 - d. Berdasarkan penelitian di atas, Pengelola Barang menentukan disetujui atau tidak usulan hibah.
 - e. Dalam hal usulan hibah tidak disetujui, Pengelola Barang memberitahukan kepada pihak yang mengusulkan hibah, disertai dengan alasannya.
 - f. Dalam hal usulan hibah disetujui, Pengelola Barang menetapkan syarat pelaksanaan hibah yang sekurang-kurangnya memuat:
 - 1) penerima hibah;
 - 2) objek hibah, yaitu mengenai rincian tanah dan/atau bangunan;
 - 3) nilai tanah dan/atau bangunan;
 - 4) peruntukan tanah dan/atau bangunan;
 - 5) kewajiban Pengguna Barang untuk menghapus tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan dari daftar barang pengguna; dan
 - 6) kewajiban Pengguna Barang untuk melaporkan pelaksanaan pelaksanaan hibah kepada Pengelola Barang.
 - g. Dalam hal hibah tanah dan/atau bangunan tersebut nilainya di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah), Pengelola Barang terlebih dahulu mengajukan permohonan persetujuan hibah kepada Presiden.
 - h. Berdasarkan persetujuan hibah sebagaimana tersebut dalam huruf c, Pengelola Barang melakukan serah terima atas tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan kepada penerima hibah, yang dituangkan dalam berita acara serah terima hibah.
 - i. Berdasarkan berita acara serah terima barang tersebut, Pengguna Barang melaksanakan penghapusan dari Daftar Inventarisasi Barang dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna dengan menerbitkan keputusan penghapusan dan melaporkan kepada Pengelola Barang paling lambat satu bulan sejak diterbitkannya keputusan penghapusan.
 - j. Tembusan keputusan penghapusan barang dan berita acara serah terima barang kepada Pengelola Barang paling lambat satu bulan setelah serah terima barang.

dan Tugas Pembantuan mengikuti ketentuan sebagaimana tersebut pada pasal 2 dengan penyesuaian seperlunya dan memperhatikan ketentuan peraturan yang mengatur Dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan.

4. Tata cara hibah atas sebagian tanah yang berada pada Pengguna Barang ketentuan sebagaimana tersebut pada pasal VI angka 2 dengan persyaratan dan penelitian terkait dengan dokumen penganggarannya hasil audit aparat pengawas fungsional.
5. Tata cara hibah Barang Milik Negara selain tanah dan/atau bangunan
 - a. Pengguna Barang membentuk Tim internal untuk melakukan penelitian hibah Barang Milik Negara dengan tugas :
 - 1) melakukan penelitian data administratif Barang Milik Negara bangunan yang akan dihibahkan, yaitu tentang tahun perolehan spesifikasi/identitas teknis, bukti kepemilikan, dan nilai perolehan.
 - 2) melakukan penelitian fisik atas Barang Milik Negara selain tanah dan bangunan yang akan dihibahkan untuk mencocokkan data administratif dan fisik.
 - 3) menyampaikan laporan hasil penelitian data administratif dan fisik Pengguna Barang.
 - b. Pengguna Barang mengajukan permintaan persetujuan kepada Pejabat Pembuat Keputusan untuk menghibahkan Barang Milik Negara dimaksud, dengan disertai:
 - 1) alasan untuk menghibahkan;
 - 2) calon penerima hibah;
 - 3) data Barang Milik Negara selain tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan, yaitu tahun perolehan, spesifikasi/identitas teknis, bukti kepemilikan, dan nilai perolehan.
 - c. Pengelola Barang melakukan penelitian kelayakan hibah dan data sebagaimana tersebut pada angka 4 huruf a 1). Apabila diperlukan dapat melakukan penelitian fisik.
 - d. Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam huruf a menentukan disetujui atau tidaknya permohonan tersebut.
 - e. Dalam hal usulan hibah tidak disetujui, Pengelola Barang memberitahukan kepada Pengguna Barang yang mengusulkan hibah, disertai dengan alasan penolakan.
 - f. Dalam hal usulan hibah disetujui, Pengelola Barang menetapkan syarat pelaksanaan hibah yang sekurang-kurangnya memuat:
 - 1) Barang Milik Negara yang dihibahkan;
 - 2) pihak yang menerima hibah;
 - 3) peruntukan Barang Milik Negara yang dihibahkan;
 - 4) kewajiban Pengguna Barang menetapkan jenis, jumlah, dan nilai hibah.

- h. Berdasarkan persetujuan hibah sebagaimana tersebut dalam huruf melakukan serah terima Barang Milik Negara yang dihibahkan dan hibah, yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang dan
- i. Berdasarkan berita acara serah terima tersebut, Pengguna Barang keputusan penghapusan.
- j. Berdasarkan keputusan penghapusan, Pengguna Barang dan/ atau Barang menghapuskan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Kami melaporkan penghapusan tersebut kepada pengelola barang paling bulan sejak serah terima disertai tembusan berita acara, naskah asli penghapusan.
- k. Berdasarkan laporan tersebut huruf j, Pengelola Barang menghapus Barang Milik Negara apabila barang tersebut ada dalam Daftar Ba

MENTERI KEUANGAN

SRI MULYANI IND

PERATURAN
KEUANGAN
NOMOR
TENTANG
CARA
PENGhapusan
PEMILIK
PENGhapusan
PEMILIK
MILIK

TATA CARA PELAKSANAAN PENYERTAAN MODAL PEMERINTAH YANG BERASAL DARI BARANG MILIK NEGARA

I. Definisi

Penyertaan modal pemerintah pusat adalah pengalihan kepemilikan Barang semula merupakan kekayaan negara yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham negara pada Badan Negara (BUMN), Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), atau Badan Hukum Negara/Daerah.

II. Tujuan dilakukannya Penyertaan Modal Pemerintah:

Barang Milik Negara yang dari awal pengadaannya sesuai dokumen penga diperuntukkan bagi Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau Badan Hukum dimiliki Negara/Daerah dalam rangka penugasan pemerintah dengan pert Milik Negara tersebut akan lebih optimal apabila dikelola oleh Badan Usah Negara/Daerah atau Badan Hukum lainnya yang dimiliki Negara/Daerah, maupun yang akan dibentuk.

IV. Barang Milik Negara yang dapat dilakukan Penyertaan Modal Pemerintah:

1. tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengelola Barang;
2. tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan sebagai modal pemerintah pusat sesuai yang tercantum dalam dokumen serta
3. selain tanah dan/atau bangunan.

V. Subjek Pelaksana Penyertaan Modal Pemerintah Pusat.

1. Pihak-pihak yang dapat melaksanakan penyertaan modal pemerintah p
 - a. Pengelola Barang, untuk tanah dan/atau bangunan yang berada p
 - b. Pengguna Barang, dengan persetujuan Pengelola Barang untuk:
 - 1) Barang Milik Negara berupa tanah dan/atau bangunan yang d pengadaannya direncanakan untuk disertakan sebagai modal p sesuai yang tercantum dalam dokumen penganggaran;
 - 2) Barang Milik Negara selain tanah dan/atau bangunan.
2. Pihak-pihak yang dapat menerima penyertaan modal pemerintah pusa
 - a. Badan Usaha Milik Negara,
 - b. Badan Usaha Milik Daerah,
 - c. Badan Hukum lainnya yang dimiliki Negara/Daerah.

VI. Ketentuan dalam pelaksanaan penyertaan modal pemerintah pusat yang b Milik Negara.

1.
 - a. Pengajuan penyertaan modal pemerintah pusat atas Barang Milik l awal pengadaannya direncanakan untuk disertakan sebagai penye pemerintah pusat dilakukan oleh Pengguna Barang kepada Pengel
 - b. Pengajuan penyertaan modal tersebut pada butir a dilaksanakan se (enam) bulan setelah penetapan status penggunaannya oleh Pengei
 - c. Dalam hal pengajuan penyertaan modal tersebut dilakukan setelah dalam butir b, penerima/calon penerima penyertaan modal dimak penggunaan Barang Milik Negara terhitung sejak tanggal penetapa sebagaimana dimaksud dalam butir b.
2. Nilai penyertaan modal pemerintah pusat

berpedoman pada Pasal 11, Pasal 12, dan Pasal 13 Peraturan Menteri

3. Pelaksanaan penyertaan modal pemerintah pusat atas Barang Milik Negara yang pengadaannya direncanakan untuk disertakan sebagai penyertaan modal terlebih dahulu harus diaudit oleh aparat pengawas fungsional pemerintah untuk menentukan kewajaran Barang Milik Negara yang akan disertakan sebagai modal pemerintah pusat dibandingkan realisasi pelaksanaan kegiatan tersebut.
4. Dalam pelaksanaan penyertaan modal pemerintah pusat, Pengelola Barang mempersyaratkan adanya pernyataan tidak keberatan dari pemegang saham yang dianggap kompeten mewakili pemegang saham.
5. Persyaratan tersebut pada butir 4 tidak diperlukan untuk penyertaan modal pemerintah pusat atas Barang Milik Negara yang dari awal pengadaannya telah disertakan sebagai modal pemerintah pusat.
6. Setiap penyertaan modal pemerintah pusat atas Barang Milik Negara ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah.
7. Pengajuan rancangan peraturan pemerintah penetapan penyertaan modal kepada Presiden dilakukan oleh Pengelola Barang.
8. Semua biaya yang timbul dari pelaksanaan penyertaan modal pemerintah pusat pada penerima penyertaan modal pemerintah pusat.

VII. Tata Cara Pelaksanaan Penyertaan Modal Pemerintah Pusat

1. Barang Milik Negara berupa tanah dan/atau bangunan pada Pengguna Barang yang pengadaannya, sebagaimana tercantum dalam dokumen penganggaran direncanakan untuk disertakan sebagai penyertaan modal pemerintah pusat.
 - a. Pengguna Barang membentuk tim internal yang bertugas antara lain:
 - 1) menyiapkan kelengkapan data administrasi sekurang-kurangnya:
 - a) dokumen anggarannya.
 - b) nilai realisasi pelaksanaan anggaran,
 - c) hasil audit aparat pengawas fungsional pemerintah,
 - d) berita acara serah terima pengelolaan sementara dari Pengguna Barang kepada penerima penyertaan modal pemerintah pusat.
 - 2) melakukan pengkajian.
 - 3) menyampaikan laporan hasil kerja tim kepada Pengguna Barang.
 - b. Pengguna Barang mengajukan usulan kepada Pengelola Barang dengan:
 - 1) penjelasan/pertimbangan mengenai usul dimaksud,
 - 2) kelengkapan data administrasi tersebut dalam butir a.1),
 - 3) hasil kajian tim internal.
 - c. Pengelola Barang melakukan pengkajian mengenai kelayakan usul

- e. Persetujuan tersebut dalam butir d mencantumkan nilai Barang Milik Negara dijadikan penyertaan modal pemerintah pusat, yang perhitungannya realisasi pelaksanaan anggaran setelah mempertimbangkan hasil analisis.
 - f. Dalam hal nilai penyertaan modal dimaksud di atas Rp10.000.000.000 (sepuluh miliar rupiah), Pengelola Barang mengajukan permintaan persetujuan kepada Menteri Keuangan dengan rancangan peraturan pemerintah mengenai penetapan modal untuk ditetapkan Presiden.
 - g. Berdasarkan Peraturan Pemerintah tentang penetapan penyertaan modal pemerintah pusat, Pengguna Barang melakukan serah terima barang dengan penyertaan modal pemerintah pusat yang dituangkan dalam berita acara serah terima.
 - h. Pengguna Barang menerbitkan keputusan penghapusan Barang Milik Negara dari Daftar Barang Pengguna dan Pengelola Barang menerbitkan keputusan penghapusan Barang Milik Negara dari Daftar Barang Milik Negara berdasarkan keputusan pengguna barang tersebut dalam butir g.
2. Barang Milik Negara berupa tanah dan/atau bangunan yang berada pada Daftar Barang Pengguna
- a. Pengelola Barang mengkaji perlunya penyertaan modal pemerintah pusat untuk tujuan dan pertimbangan penyertaan modal sebagaimana dimaksud dengan melibatkan Badan Usaha Milik Negara/Daerah dan Koperasi Milik Negara/Lembaga yang bertanggungjawab di bidang pembinaan Badan Usaha Milik Negara/Daerah.
 - b. Usulan penyertaan modal dapat diajukan Pengguna Barang kepada Pengelola Barang.
 - c. Dalam mengajukan usulan tersebut pada butir b, Pengguna Barang menyampaikan perhitungan kuantitatif yang mencantumkan perbedaan biaya bagi pemerintah atas penyertaan modal dengan salah satu cara lain untuk memperoleh Barang Milik Negara.
 - d. Pengelola Barang mengkaji kelayakan usulan Pengguna Barang untuk disetujui atau tidaknya usulan dimaksud.
 - e. Dalam hal usulan tidak disetujui, Pengelola Barang memberitahukan kepada Pengguna Barang disertai alasannya,
 - f. Dalam hal usulan disetujui, Pengelola Barang membentuk tim yang terdiri dari Pengelola Barang, wakil dari instansi yang bertanggung jawab penerimaan penyertaan modal, serta dapat melibatkan wakil dari instansi lain yang berkompeten dan wakil dari calon penerima penyertaan modal.
 - g. Tim bertugas untuk melakukan penelitian atas tanah dan/atau bangunan yang dijadikan penyertaan modal, serta menyiapkan hal-hal yang bersifat administratif untuk pelaksanaan penyertaan modal tersebut.
 - h. Pengelola Barang menugaskan penilai untuk melakukan perhitungan dan/atau bangunan yang akan dijadikan penyertaan modal.
 - i. Penilai menyampaikan laporan hasil penilaian kepada Pengelola Barang.

akan disertakan sebagai modal menyusun rancangan peraturan per-
nyertaan modal.

- l. Dalam hal penyertaan modal tersebut memerlukan persetujuan DF
 - 1) Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan kepada
 - 2) berdasarkan surat persetujuan dari DPR, Pengelola Barang me-
peraturan pemerintah tentang penyertaan modal pemerintah k
untuk ditetapkan.
 - m. Dalam hal nilai penyertaan modal di atas Rp10.000.000.000,00 (sep-
Pengelola Barang mengajukan permintaan persetujuan kepada Pre
rancangan peraturan pemerintah mengenai penetapan modal nega
Presiden.
 - n. Dalam hal nilai penyertaan modal di bawah Rp10.000.000.000,00 (s
rupiah), maka:
 - 1) Pengelola Barang menerbitkan keputusan pelaksanaan penyeri
 - 2) berdasarkan keputusan tersebut, Pengelola Barang menyampa
peraturan pemerintah tentang penyertaan modal pemerintah p
untuk ditetapkan.
 - o. Setelah peraturan pemerintah tentang penyertaan modal telah dite
Barang melakukan serah terima barang dengan penerima penyerta
pusat, yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
 - p. Berdasarkan berita acara serah terima barang, Pengelola Barang me
penghapusan Barang Milik Negara dari Daftar Barang Milik Negar
3. Barang Milik Negara selain tanah dan/atau bangunan
- a. Pengguna Barang melakukan inventarisasi Barang Milik Negara se
bangunan, yang direncanakan untuk dijadikan penyertaan modal p
serta identifikasi pihak penerimaan penyertaan modal berdasarkan
pertimbangan sebagaimana tersebut dalam butir II dan butir III
 - b. Pengguna Barang melakukan persiapan penyertaan modal pemerit
membentuk tim internal yang bertugas antara lain:
 - 1) Menyiapkan kelengkapan data administrasi sekurang-kurangnya
 - a) kartu identitas barang,
 - b) daftar barang yang diusulkan dengan sekurang-kurangnya
jumlah, kondisi, harga dan tahun perolehan,
 - c) surat penetapan status penggunaan Barang Milik Negara y
 - 2) Melakukan penelitian mengenai Barang Milik Negara yang aka
penyertaan modal pemerintah pusat.
 - 3) Menyampaikan laporan hasil kerja tim kepada Pengguna Bara

- 2) kelengkapan data administrasi;
 - 3) hasil kajian tim internal; dan
 - 4) perhitungan kuantitatif yang mencantumkan perbandingan ke pemerintah atas penyertaan modal dengan bentuk pemanfaatana Negara.
- e. Pengelola Barang melakukan kajian dan penelitian atas usulan Pen menentukan kesesuaian usulan dengan tujuan dan pertimbangan s dimaksud dalam butir II dan butir III.
 - f. Pengelola Barang mengkaji usulan Pengguna Barang untuk menen tidaknya usulan dimaksud.
 - g. Dalam hal usulan tidak disetujui Pengelola Barang memberitahuka Barang disertai dengan alasannya.
 - h. Dalam hal usulan disetujui, Pengelola Barang menerbitkan surat pe modal pemerintah pusat.
 - i. Pengguna Barang menindaklanjuti persetujuan penyertaan modal] dengan membentuk tim yang anggotanya terdiri dari unsur Pengel Pengguna Barang, instansi teknis yang berkompeten, dan penerima pemerintah pusat.
 - j. Tim bertugas untuk melakukan penelitian atas Barang Milik Negar dijadikan penyertaan modal, serta menyiapkan hal-hal yang bersifa pelaksanaan penyertaan modal tersebut.
 - k. Dalam hal nilai perolehan Barang Milik Negara tersebut di atas Rp (seratus miliar rupiah), maka:
 - 1) Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan penye pemerintah pusat kepada DPR;
 - 2) berdasarkan surat persetujuan dari DPR, Pengelola Barang me peraturan pemerintah tentang penyertaan modal pemerintah k untuk ditetapkan.
 - l. Dalam hal nilai perolehan Barang Milik Negara di atas Rp10.000.00 miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar Barang mengajukan permohonan persetujuan penyertaan modal p kepada presiden disertai, rancangan peraturan pemerintah tentang pemerintah untuk ditetapkan.
 - m. Dalam hal Barang Milik Negara dari awal perencanaan pengadaan sebagai penyertaan modal pemerintah pusat sesuai dokumen angg diperlukan persetujuan DPR.
 - n. Setelah peraturan pemerintah tentang penyertaan modal pemerinta Pengguna Barang melakukan serah terima barang dengan penerim

berita acara serah terima barang dan keputusan penghapusan.

- q. Berdasarkan laporan tersebut huruf j, Pengelola Barang menghapus Barang Milik Negara dengan menerbitkan keputusan penghapusan barang tersebut ada dalam Daftar Barang Milik Negara.

MENTERI KEUANGAN

SRI MULYANI IND

