



KEPALA BADAN SAR NASIONAL

**PERATURAN KEPALA BADAN SAR NASIONAL
NOMOR : PK. 12 TAHUN 2010**

TENTANG

**PELIMPAHAN SEBAGIAN WEWENANG KEPALA BADAN SAR NASIONAL
DALAM RANGKA PENGGUNAAN BARANG MILIK NEGARA DI
LINGKUNGAN BADAN SAR NASIONAL**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN SAR NASIONAL,

- Manimbang : a. bahwa dalam ketentuan Pasal 6 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, Menteri/Pimpinan Lembaga sebagai Pengguna Barang Milik Negara berwenang dan bertanggung jawab terhadap pengelolaan barang milik negara yang ada dalam penguasaannya;
- b. bahwa sebagai tindaklanjut hal tersebut huruf a diatas, dan dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Keuangan Nomor 96/PMK.06/2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan, Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Negara, perlu dilakukan pelimpahan sebagian wewenang Kepala Badan SAR Nasional dalam rangka penggunaan barang milik negara di lingkungan Badan SAR Nasional kepada pimpinan unit Eselon I dan Kepala UPT di lingkungan Badan SAR Nasional;
- c. bahwa dengan pertimbangan sebagaimana tersebut huruf a dan huruf b, perlu mengatur Pelimpahan Sebagian Wewenang Kepala Badan SAR Nasional Dalam Rangka Penggunaan Barang Milik Negara di lingkungan Badan SAR Nasional dengan Peraturan Kepala Badan SAR Nasional;

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2006 tentang Pencarian dan Pertolongan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4658);
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 99 Tahun 2007 tentang Badan SAR Nasional;
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 96/PMK.06/2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan, Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Negara;
7. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 31/KM.6/2008 tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Pengelolaan Barang Milik Negara Kepada Kepala Kantor Wilayah dan Kepala Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang di lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara untuk dan atas nama Menteri Keuangan Menandatangani Surat, dan/atau Keputusan Menteri Keuangan;
8. Peraturan Kepala Badan SAR Nasional Nomor PER.KBSN-01/2008 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan SAR Nasional sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan SAR Nasional Nomor PK. 07 Tahun 2010;

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : **PERATURAN KEPALA BADAN SAR NASIONAL TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN WEWENANG KEPALA BADAN SAR NASIONAL DALAM RANGKA PENGGUNAAN BARANG MILIK NEGARA DI LINGKUNGAN BADAN SAR NASIONAL.**

BAB I KENTENTUAN UMUM

PASAL 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Barang Milik Negara yang selanjutnya disingkat (BMN) di lingkungan Badan SAR Nasional adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
2. Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan BMN dalam hal ini Menteri Keuangan.
3. Pengguna Barang di lingkungan Badan SAR Nasional adalah Kepala Badan SAR Nasional yang bertindak sebagai pemegang kewenangan penggunaan BMN di lingkungan Badan SAR Nasional.
4. Kuasa Pengguna Barang yang selanjutnya disingkat (KPB) di lingkungan Badan SAR Nasional adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis (UPT) atau pejabat di lingkungan Badan SAR Nasional yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
5. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang atau Kuasa Pengguna Barang, dalam mengelola dan menatausahakan BMN yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi instansi yang bersangkutan.
6. Pemanfaatan adalah pendayagunaan BMN yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kementerian Negara/Lembaga/Satuan Kerja, dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, dan/atau bangun serah guna/bangun guna serah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
7. Penghapusan adalah tindakan menghapus BMN dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk

membebaskan Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.

8. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan BMN sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai penyertaan modal negara.
9. Penilaian BMN adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang objektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknik tertentu untuk memperoleh nilai BMN.
10. Penerimaan Umum adalah Penerimaan Negara Bukan Pajak yang selanjutnya disingkat (PNBP) yang berlaku umum pada Badan SAR Nasional yang berasal dari pemanfaatan atau pemindahtanganan BMN yang tidak termasuk dalam jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang dapat digunakan/diperhitungkan untuk membiayai kegiatan tertentu oleh instansi bersangkutan sebagaimana dimaksud dalam ketentuan perundang-undangan yang mengatur tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak.
11. Pelimpahan Wewenang Kepala Badan SAR Nasional adalah suatu perbuatan hukum yang diberikan kepada Sekretaris Utama dan Kepala UPT di lingkungan Badan SAR Nasional, untuk menandatangani surat permohonan dalam rangka pengajuan usul penetapan status penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan dan penghapusan kepada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (Kanwil DJKN) atau Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL).
12. Paket usulan yaitu jumlah nilai keseluruhan BMN yang diusulkan dalam satu proses penghapusan.
13. Basarnas adalah Badan SAR Nasional.
14. Kepala Badan adalah Kepala Badan SAR Nasional.
15. Sestama adalah Sekretaris Utama Badan SAR Nasional.
16. Kepala Kantor adalah Kepala UPT di lingkungan Badan SAR Nasional.

BAB II
Tujuan dan Ruang Lingkup

Pasal 2

Pelimpahan wewenang BMN di lingkungan Basarnas bertujuan untuk :

- a. memperlancar pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Basarnas;
- b. mewujudkan efisiensi dan efektifitas dalam pelaksanaan tugas dilingkungan Basarnas.

Pasal 3

Ruang Lingkup pelimpahan wewenang BMN di lingkungan Basarnas meliputi :

- a. Penetapan Status Penggunaan BMN;
- b. Pemanfaatan BMN;
- c. Penghapusan BMN.

BAB III

PENETAPAN STATUS PENGGUNAAN BMN

Pasal 4

BMN sebelum digunakan terlebih dahulu harus ditetapkan status penggunaannya.

Pasal 5

- (1) Penetapan status penggunaan BMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 terdiri dari 4 (empat) klasifikasi.
- (2) Klasifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. klasifikasi 1;
 - b. klasifikasi 2;
 - c. klasifikasi 3;
 - d. klasifikasi 4.

Pasal 6

- (1) Klasifikasi 1 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a meliputi:
 - a. tanah dan/atau bangunan yang nilai per bidang tanah dan/atau per unit bangunan mempunyai nilai lebih dari Rp 2.500.000.000,- (dua milyar lima ratus juta rupiah);
 - b. selain tanah dan/atau bangunan yang meliputi :
 - 1) barang yang mempunyai bukti kepemilikan dengan nilai perolehan BMN per unit lebih dari Rp 1.000.000.000,- (satu milyar rupiah);
 - 2) barang-barang dengan nilai perolehan BMN per unit lebih dari Rp 1.000.000.000,- (satu milyar rupiah).
- (2) Klasifikasi 2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b meliputi:
 - a. tanah dan/atau bangunan yang nilai per bidang tanah dan/atau per unit bangunan mempunyai nilai lebih dari Rp 1.000.000.000,- (satu milyar rupiah) sampai dengan Rp 2.500.000.000,- (dua milyar lima ratus juta rupiah);
 - b. selain tanah dan atau bangunan yang meliputi :
 - 1) barang yang mempunyai bukti kepemilikan dengan nilai perolehan BMN per unit lebih dari Rp.250.000.000,- (dua ratus lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp.1.000.000.000,- (satu milyar rupiah);
 - 2) barang-barang dengan nilai perolehan BMN per unit lebih dari Rp.250.000.000,- (dua ratus lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 1.000.000.000,- (satu milyar rupiah).
- (3) Klasifikasi 3 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf c meliputi:
 - a. tanah dan/atau bangunan yang nilai per bidang tanah dan/atau per unit bangunan mempunyai nilai sampai dengan Rp.1.000.000.000,- (satu milyar rupiah);
 - b. selain tanah dan atau bangunan yang meliputi :
 - 1) barang yang mempunyai bukti kepemilikan dengan nilai perolehan BMN per unit lebih dari Rp.1.000.000.000,- (satu milyar rupiah);
 - 2) barang-barang dengan nilai perolehan BMN per unit sampai dengan Rp.250.000.000,- (dua ratus lima puluh juta rupiah).
- (4) Klasifikasi 4 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf d, selain tanah dan/atau bangunan yang nilai per unitnya Rp. 1,- (satu rupiah) sampai dengan Rp. 25.000.000,- (dua puluh lima juta rupiah).

Pasal 7

Persyaratan penetapan status penggunaan BMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. telah dilakukan serah terima operasional;
- b. memiliki bukti kepemilikan (sertipikat) atas nama Pemerintah Republik Indonesia (untuk tanah);
- c. memiliki Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
- d. memiliki bukti kepemilikan untuk barang-barang seperti sepeda motor, mobil, kapal laut dan pesawat udara;
- e. selain tanah dan/atau bangunan dilampirkan pula surat perintah membayar dan surat perintah pencairan dana.

Pasal 8

Prosedur penetapan status penggunaan BMN Klasifikasi 1 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. penetapan status penggunaan menjadi kewenangan Menteri Keuangan c.q. DJKN;
- b. Kepala UPT mengajukan permohonan dengan disertai data/dokumen kepada Sestama;
- c. Sestama meneliti dan melakukan evaluasi kesesuaian rencana awal terhadap usul status penggunaan BMN;
- d. apabila terbukti tidak sesuai dengan rencana program, maka Sestama memerintahkan revisi kepada Kepala UPT dengan tembusan Kepala Badan;
- e. setelah dilakukan penyesuaian Sestama mengajukan permohonan kepada Kepala Badan;
- f. Sestama mengajukan permohonan kepada Menteri Keuangan c.q. DJKN
- g. setelah Menteri Keuangan c.q. DJKN menetapkan status penggunaannya, selanjutnya diteruskan secara berjenjang sampai kepada Kepala UPT dan segera dicatat dalam daftar barang Kuasa Pengguna Barang.

Pasal 9

Prosedur penetapan status penggunaan BMN Klasifikasi 2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. penetapan status penggunaan menjadi kewenangan Kakanwil DJKN;
- b. Kepala UPT mengajukan permohonan dengan disertai data/dokumen kepada Kakanwil DJKN dengan tembusan Sestama;

- c. Sestama meneliti dan melakukan evaluasi terhadap usul status penggunaan BMN;
- d. apabila terbukti tidak sesuai dengan rencana program maka Biro Umum memerintahkan revisi kepada Kepala UPT dengan tembusan Kakanwil DJKN;
- e. setelah Kakanwil DJKN menetapkan status penggunaannya, Kepala UPT memberi informasi kepada Sestama dengan tembusan Biro Umum untuk segera mencatat dalam daftar barang Kuasa Pengguna Barang.

Pasal 10

Prosedur penetapan status penggunaan BMN Klasifikasi 3 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Kepala UPT mengajukan permohonan dengan disertai data atau dokumen kepada Kepala KPKNL dengan tembusan Sestama;
- b. Sestama meneliti dan melakukan evaluasi terhadap usul status penggunaan BMN;
- c. apabila terbukti tidak sesuai dengan rencana program Biro Umum memerintahkan revisi kepada Kepala UPT dengan tembusan Kakanwil KPKNL;
- d. setelah Kepala KPKNL menetapkan status penggunaannya, Kepala UPT memberi informasi kepada Sestama, dengan tembusan Biro Umum, untuk selanjutnya dicatat dalam daftar barang Kuasa Pengguna Barang.

Pasal 11

- (1) Prosedur penetapan status penggunaan BMN Klasifikasi 4 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. penetapan status penggunaan menjadi kewenangan Kepala UPT;
 - b. setelah Kepala UPT menetapkan status penggunaannya, segera melaporkan hasil penetapan dimaksud kepada Sestama, dengan tembusan Biro Umum, untuk segera mencatat dalam daftar barang Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Prosedur penetapan status penggunaan BMN secara lengkap tercantum dalam **lampiran I Peraturan ini.**

BAB IV PEMANFAATAN BMN

Pasal 12

- (1) Pemanfaatan BMN merupakan pendayagunaan yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kantor UPT dengan tidak mengubah status kepemilikan.
- (2) Pemanfaatan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa :
 - a. sewa;
 - b. pinjam pakai;
 - c. kerjasama pemanfaatan;
 - d. bangun guna serah dan bangun serah guna.

Pasal 13

Sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf a merupakan pemanfaatan BMN oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan sewa yang dibayar sekaligus dimuka.

Pasal 14

- (1) Sewa BMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 terdiri dari 3 (tiga) klasifikasi.
- (2) Klasifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. klasifikasi 1;
 - b. klasifikasi 2;
 - c. klasifikasi 3.

Pasal 15

- (1) Klasifikasi 1 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf a meliputi :
 - a. tanah dan/atau bangunan dengan nilai tanah berdasarkan surat Keterangan Nilai Jual Objek Pajak lebih dari Rp.5.000.000.000,- (lima milyar rupiah);
 - b. BMN selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan BMN lebih dari Rp.500.000.000,- (lima ratus juta rupiah).

- (2) Klasifikasi 2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf b meliputi :
- a. tanah dan/atau bangunan dengan nilai tanah berdasarkan surat Keterangan Nilai Jual Objek Pajak lebih dari Rp.1.000.000.000,- (satu milyar rupiah) sampai dengan Rp.5.000.000.000,- (lima milyar rupiah);
 - b. BMN selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan BMN lebih dari Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah) sampai dengan Rp.500.000.000,- (lima ratus juta rupiah).
- (3) Klasifikasi 3 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf c meliputi :
- a. tanah dan/atau bangunan dengan nilai tanah berdasarkan surat Keterangan Nilai Jual Objek Pajak sampai dengan Rp.1.000.000.000,- (satu milyar rupiah);
 - b. BMN selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan sampai dengan Rp.100.000.000,- (seratus juta rupiah).

Pasal 16

Sewa BMN harus memenuhi ketentuan sebagai berikut :

- a. BMN yang dalam kondisi belum atau tidak digunakan oleh Pengguna Barang atau Pengelola Barang;
- b. jangka waktu sewa paling lama 5 (lima) tahun sejak ditandatangani perjanjian, dan dapat diperpanjang;
- c. perpanjangan jangka waktu sewa dilakukan oleh Pengguna Barang setelah terlebih dahulu dievaluasi oleh Pengguna Barang dan disetujui oleh Pengelola Barang;
- d. penghitungan besaran sewa minimum didasarkan pada formula tarif sewa sebagaimana diatur dalam peraturan yang berlaku;
- e. penghitungan nilai BMN dalam rangka penentuan besaran sewa minimum.

Pasal 17

Penghitungan nilai BMN dalam rangka penentuan besaran sewa dilakukan dengan cara sebagai berikut :

- a. penghitungan nilai BMN untuk sebagian tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh Pengguna Barang dan dapat melibatkan instansi teknis terkait dan/atau penilai;
- b. penghitungan nilai BMN selain tanah dan/atau bangunan, dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh Pengguna Barang dan dapat melibatkan instansi teknis terkait dan/atau penilai.

Pasal 18

Prosedur sewa BMN klasifikasi 1 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. persetujuan sewa menjadi kewenangan Menteri Keuangan c.q. DJKN;
- b. Kepala UPT mengajukan permohonan dengan disertai data lengkap kepada Biro Umum tembusan Sestama;
- c. Biro Umum meneliti dan melakukan evaluasi kelayakan terhadap usulan sewa BMN;
- d. apabila terbukti dinilai tidak layak dan/atau diperlukan oleh unit kerja dilingkungannya maka Kepala Biro Umum memerintahkan revisi kepada Kepala UPT;
- e. setelah dilakukan penyesuaian/perbaikan dan dinilai layak selanjutnya Biro Umum mengajukan Permohonan kepada Sestama;
- f. Sestama mengajukan permohonan kepada Menteri Keuangan c.q. DJKN;
- g. setelah Menteri Keuangan c.q. DJKN memberikan persetujuan, kemudian Pengguna Barang membuat Surat Keputusan Sewa dan diteruskan secara berjenjang sampai kepada UPT untuk dilakukan kontrak perjanjian sewa menyewa.

Pasal 19

Tata cara sewa BMN Klasifikasi 2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. persetujuan sewa menjadi kewenangan Kakanwil DJKN;
- b. Kepala UPT mengajukan permohonan dengan disertai data lengkap kepada Kakanwil DJKN dengan tembusan Biro Umum;
- c. Biro Umum meneliti dan melakukan evaluasi (terhadap tembusan) kelayakan terhadap usulan sewa BMN;
- d. apabila terbukti dinilai tidak layak dan/atau diperlukan oleh unit kerja dilingkungannya maka Biro Umum memerintahkan revisi kepada Kepala UPT dengan tembusan Kakanwil DJKN;
- e. setelah Kakanwil DJKN memberikan persetujuan, kemudian Pengguna Barang membuat Surat Keputusan Sewa dan diteruskan secara berjenjang sampai kepada Kepala UPT untuk dilakukan sewa menyewa.

Pasal 20

Tata cara sewa BMN Klasifikasi 3 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. persetujuan sewa menjadi kewenangan Kepala KPKNL;
- b. Kepala UPT mengajukan permohonan dengan disertai data lengkap kepada Kepala KPKNL dengan tembusan Biro Umum;
- c. Biro Umum meneliti dan melakukan evaluasi (terhadap tembusan) kelayakan terhadap usulan sewa BMN;
- d. apabila terbukti dinilai tidak layak dan/atau diperlukan oleh unit kerja dilingkungannya maka Biro Umum memerintahkan revisi kepada Kepala UPT dengan tembusan Kepala KPKNL;
- e. setelah Kepala KPKNL memberikan persetujuan, Kepala UPT memberikan informasi kepada Biro Umum dengan tembusan Sestama, untuk selanjutnya dilakukan kontrak perjanjian sewa menyewa.

Pasal 21

Pinjam pakai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf b merupakan bentuk pemanfaatan berupa penyerahan penggunaan barang antar Pemerintah Pusat dan dengan Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan, dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Pengguna Barang.

Pasal 22

- (1) Pinjam pakai BMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 terdiri dari 3 (tiga) klasifikasi.
- (2) klasifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. klasifikasi 1;
 - b. klasifikasi 2;
 - c. klasifikasi 3.

Pasal 23

- (1) Klasifikasi 1 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf a terdiri dari :
 - a. tanah dan/atau bangunan dengan nilai tanah berdasarkan Surat Keterangan Nilai Jual Objek Pajak lebih dari Rp.10.000.000.000,- (sepuluh milyar rupiah);

- b. BMN selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan BMN lebih dari Rp.2.500.000.000,- (dua milyar lima ratus juta rupiah).
- (2) Klasifikasi 2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf b terdiri dari :
- a. tanah dan/atau bangunan dengan nilai tanah berdasarkan Surat Keterangan Nilai Jual Objek Pajak lebih dari Rp.2.000.000.000,- (dua milyar rupiah) sampai dengan Rp.10.000.000.000,- (sepuluh milyar rupiah);
 - b. BMN selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan BMN lebih dari Rp.500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp.2.500.000.000,- (dua milyar lima ratus juta rupiah).
- (3) Klasifikasi 3 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf c terdiri dari :
- a. tanah dan/atau bangunan dengan nilai tanah berdasarkan Surat Keterangan Nilai Jual Objek Pajak sampai dengan Rp.2.000.000.000,- (dua milyar rupiah);
 - b. BMN selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan BMN sampai dengan Rp.500.000.000,- (lima ratus juta rupiah).

Pasal 24

Pinjam pakai BMN harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. BMN harus dalam kondisi belum/tidak digunakan oleh Pengguna Barang untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Kantor UPT yang bersangkutan;
- b. tanah dan/atau bangunan yang dapat dipinjam pakaikan meliputi sebagian tanah dan/atau bangunan yang merupakan sisa dari tanah dan/atau bangunan yang sudah digunakan oleh Pengguna Barang dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsinya;
- c. jangka waktu pinjam pakai BMN paling lama 2 (dua) tahun sejak ditandatanganinya perjanjian pinjam pakai, dan dapat diperpanjang;
- d. dalam hal jangka waktu pinjam pakai BMN akan diperpanjang, permintaan perpanjangan jangka waktu pinjam pakai harus sudah diterima Pengelola Barang paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum jangka waktu pinjam pakai berakhir;
- e. tanah dan/atau bangunan yang dipinjampakaikan harus digunakan sesuai peruntukan dalam perjanjian pinjam pakai dan tidak diperkenankan mengubah, baik menambah dan/atau mengurangi bentuk bangunan, apabila pinjam pakai tersebut berupa bangunan;
- f. pemeliharaan dan segala biaya yang timbul selama masa pelaksanaan pinjam pakai menjadi tanggung jawab peminjam;

- g. setelah masa pinjam pakai berakhir, peminjam harus mengembalikan BMN yang dipinjam dalam kondisi semula sebagaimana yang dituangkan dalam perjanjian dan dibuatkan berita acara serah terima.

Pasal 25

Tata cara pinjam pakai BMN Klasifikasi 1 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. persetujuan pinjam pakai menjadi kewenangan Menteri Keuangan c.q. DJKN;
- b. Kepala UPT mengajukan permohonan kepada Kepala Biro Umum;
- c. Biro Umum meneliti dan melakukan evaluasi kelayakan terhadap usul pinjam pakai BMN;
- d. apabila terbukti tidak sesuai dengan kondisi lapangan tentang aset yang dipinjam, maka Biro Umum memerintahkan revisi kepada Kepala UPT setelah dilakukan penyesuaian;
- e. setelah dilakukan penyesuaian selanjutnya mengajukan permohonan kepada Sestama.
- f. Sestama mengajukan permohonan kepada Menteri Keuangan c.q. DJKN;
- g. setelah Menteri Keuangan c.q. DJKN memberikan persetujuan, kemudian Pengguna Barang membuat surat pinjam pakai, dan diteruskan secara berjenjang sampai kepada UPT untuk dilakukan perjanjian pinjam pakai.

Pasal 26

Prosedur pinjam pakai BMN Klasifikasi 2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. persetujuan pinjam pakai menjadi kewenangan Kakanwil DJKN;
- b. Kepala UPT mengajukan permohonan kepada Kakanwil DJKN dengan tembusan Kepala Biro Umum;
- c. Biro Umum meneliti dan melakukan evaluasi terhadap tembusan usul pinjam pakai BMN;
- d. apabila terbukti tidak sesuai dengan kondisi lapangan tentang aset yang akan dipinjam, maka Kepala Biro Umum memerintahkan revisi kepada Kepala UPT yang bersangkutan dengan tembusan Kakanwil DJKN;
- e. setelah Kakanwil DJKN memberikan persetujuan, kemudian Pengguna Barang dalam hal ini Sestama atas nama Menteri membuat surat pinjam pakai dan diteruskan secara berjenjang sampai kepada Kepala UPT untuk dilakukan perjanjian pinjam pakai.

Pasal 27

Prosedur pinjam pakai BMN Klasifikasi 3 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. persetujuan pinjam pakai menjadi kewenangan Kepala KPKNL;
- b. Kepala Kantor UPT mengajukan permohonan kepada Kepala KPKNL dengan tembusan Biro Umum;
- c. Biro Umum meneliti dan melakukan evaluasi terhadap tembusan usul pinjam pakai BMN;
- d. apabila terbukti tidak sesuai dengan kondisi lapangan tentang aset yang akan dipinjam maka Kepala Biro Umum memerintahkan revisi kepada Kepala UPT dengan tembusan Kepala KPKNL;
- e. setelah Kepala KPKNL memberikan persetujuan, Kepala UPT segera melakukan perjanjian pinjam pakai dan memberikan informasi kepada Biro Umum dengan tembusan Sestama.

Pasal 28

Kerjasama pemanfaatan BMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf c merupakan pendayagunaan BMN oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan PNBPN.

Pasal 29

- (1) Kerjasama pemanfaatan BMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 terdiri dari 3 (tiga) klasifikasi.
- (2) Klasifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. klasifikasi 1;
 - b. klasifikasi 2;
 - c. klasifikasi 3.

Pasal 30

- (1) Klasifikasi 1 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf a terdiri dari :
 - a. tanah dan/atau bangunan dengan nilai tanah berdasarkan Surat Keterangan Nilai Jual Objek Pajak lebih dari Rp.2.500.000.000,- (dua milyar lima ratus juta rupiah);

- b. BMN selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan BMN lebih dari Rp.1.000.000.000,- (satu milyar rupiah).
- (2) Klasifikasi 2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf b terdiri dari :
 - a. tanah dan/atau bangunan dengan nilai tanah berdasarkan Surat Keterangan Nilai Jual Objek Pajak lebih dari Rp.1.000.000.000,- (satu milyar rupiah) sampai dengan Rp.2.500.000.000,- (dua milyar lima ratus juta rupiah);
 - b. BMN selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan BMN lebih dari Rp.250.000.000,- (dua ratus lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp.1.000.000.000,- (satu milyar rupiah).
- (3) Klasifikasi 3 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf c terdiri dari :
 - a. tanah dan/atau bangunan dengan nilai tanah berdasarkan Surat Keterangan Nilai Jual Objek Pajak sampai dengan Rp.1.000.000.000,- (satu milyar rupiah);
 - b. BMN selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan BMN sampai dengan Rp.250.000.000,- (dua ratus lima puluh juta rupiah).

Pasal 31

kerjasama pemanfaatan BMN harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. kerjasama pemanfaatan tidak mengubah status kepemilikan BMN yang menjadi objek kerjasama pemanfaatan;
- b. sarana dan prasarana yang menjadi bagian dari pelaksanaan kerjasama pemanfaatan merupakan BMN sejak awal pengadaannya;
- c. jangka waktu kerjasama pemanfaatan BMN paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak ditandatanganinya perjanjian, dan dapat diperpanjang;
- d. penerimaan negara yang wajib disetorkan ke rekening kas umum negara oleh mitra kerjasama pemanfaatan BMN selama jangka waktu kerjasama pemanfaatan, terdiri dari :
 - 1) Kontribusi tetap; dan
 - 2) Pembagian keuntungan hasil pendapatan kerjasama pemanfaatan BMN.
- e. kewenangan Pengelola Barang (Menteri Keuangan c.q. DJKN) dalam rangka Kerjasama Pemanfaatan, yaitu :
 - 1) perhitungan nilai BMN dalam rangka penentuan besaran kontribusi tetap dilakukan oleh penilai yang ditugaskan oleh Pengelola Barang;
 - 2) penetapan besaran kontribusi tetap atas BMN selain tanah dan/atau bangunan, ditetapkan oleh Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang berdasarkan hasil perhitungan penilai.

Pasal 32

Prosedur kerjasama pemanfaatan BMN Klasifikasi 1 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. persetujuan kerjasama pemanfaatan menjadi kewenangan Menteri Keuangan c.q. DJKN;
- b. Kepala UPT mengajukan permohonan kepada Biro Umum dengan tembusan Sestama;
- c. Biro Umum meneliti dan melakukan evaluasi terhadap usulan kerjasama pemanfaatan BMN;
- d. apabila terbukti tidak sesuai dengan kondisi lapangan tentang aset yang akan dilakukan kerjasama pemanfaatan maka Biro Umum memerintahkan revisi kepada Kepala UPT dengan tembusan Sestama;
- e. setelah dilaksanakan revisi maka Biro umum mengajukan permohonan kepada Sestama;
- f. Sestama mengajukan permohonan kepada Menteri Keuangan c.q. DJKN;
- g. setelah Menteri Keuangan c.q. DJKN memberikan persetujuan, kemudian Pengguna Barang membuat Surat Kerjasama Pemanfaatan dan diteruskan secara berjenjang sampai kepada Kantor UPT untuk dilakukan perjanjian kerjasama pemanfaatan.

Pasal 33

Prosedur kerjasama pemanfaatan BMN Klasifikasi 2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut yaitu:

- a. persetujuan kerjasama pemanfaatan menjadi kewenangan Kakanwil DJKN;
- b. Kepala UPT mengajukan permohonan kepada Kakanwil DJKN dengan tembusan Biro Umum dan Sestama;
- c. Biro Umum meneliti dan melakukan evaluasi terhadap tembusan usulan kerjasama pemanfaatan BMN;
- d. apabila terbukti tidak sesuai dengan kondisi lapangan tentang aset yang akan dilakukan kerjasama pemanfaatan maka Biro Umum memerintahkan revisi kepada Kepala UPT dengan tembusan DJKN;
- e. setelah Kakanwil DJKN memberikan persetujuan, kemudian Pengguna Barang membuat surat kerjasama pemanfaatan dan diteruskan secara berjenjang sampai kepada Kepala UPT untuk dilakukan perjanjian kerjasama pemanfaatan.

Pasal 34

- (1) Prosedur kerjasama pemanfaatan BMN Klasifikasi 3 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (3) ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. persetujuan kerjasama pemanfaatan menjadi kewenangan Kepala KPKNL;
 - b. Kepala UPT mengajukan permohonan kepada Kepala KPKNL dengan tembusan Sestama dan Kepala Biro Umum;
 - c. Biro Umum meneliti dan melakukan evaluasi terhadap tembusan usulan kerjasama pemanfaatan BMN;
 - d. apabila terbukti tidak sesuai dengan kondisi lapangan tentang aset yang akan dilakukan kerjasama pemanfaatan maka Biro Umum memerintahkan revisi kepada Kepala UPT dengan tembusan KPKNL;
 - e. setelah Kepala KPKNL memberikan persetujuan, Kepala UPT segera melakukan perjanjian kerjasama pemanfaatan dan memberi informasi kepada Biro Umum dengan tembusan Sestama.
- (2) Pengajuan usul pemanfaatan BMN secara lengkap tercantum dalam **Lampiran II Peraturan ini.**

BAB V PENGHAPUSAN BARANG MILIK NEGARA

Pasal 35

Penghapusan BMN merupakan tindakan menghapus BMN dari daftar barang dengan menerbitkan Keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik yang berada dalam penguasaannya.

Pasal 36

- (1) Penghapusan BMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 meliputi :
 - a. penghapusan dari daftar barang pengguna/daftar barang kuasa pengguna;
 - b. penghapusan dari daftar BMN.
- (2) Tata cara penghapusan BMN meliputi:
 - a. penyerahan BMN yang tidak digunakan untuk menjalankan tugas pokok dan fungsinya kepada Pengelola Barang;
 - b. pengalihan status penggunaan BMN kepada Pengguna Barang lainnya;

- c. pemindahtanganan BMN;
- d. dimusnahkan;
- e. sebab lain yang secara normal dapat diperkirakan wajar dilakukan penghapusan, seperti :
 - 1) hilang/kecurian;
 - 2) terbakar;
 - 3) susut, menguap, mencair;
 - 4) bencana alam/dampak terjadinya keadaan kahar (*force majeure*);
 - 5) kadaluarsa.
- f. mati, cacat, tidak produktif (hewan/tanaman);
- g. keputusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya, atau menjalankan ketentuan Undang – undang.

Pasal 37

- (1) BMN selain tanah dan/atau bangunan dapat dihapus setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. persyaratan teknis;
 - b. persyaratan ekonomis;
 - c. persyaratan khusus;
 - d. persyaratan tambahan.
- (2) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a secara fisik barang tidak dapat digunakan karena rusak, dan tidak ekonomis apabila diperbaiki, secara teknis barang tidak dapat digunakan lagi akibat modernisasi, telah melampaui batas waktu kegunaannya (kadaluarsa), barang mengalami perubahan dalam spesifikasi karena penggunaan, seperti terkikis/aus dan lain-lain sejenisnya, atau berkurang dalam timbangan/ukuran yang ditimbulkan akibat penguapan/susut dalam penyimpangan atau pengangkutan.
- (3) Persyaratan ekonomis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bila barang dihapus karena biaya operasional dan pemeliharaan lebih besar daripada manfaatnya.
- (4) Persyaratan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c hilang/kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair; bencana alam/dampak terjadinya keadaan kahar (*force majeure*), kadaluarsa, mati, cacat, tidak produktif (hewan/ tanaman);

- (5) Persyaratan tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d untuk kendaraan bermotor berusia sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun, sejak tanggal, bulan, tahun perolehan atau tanggal, bulan, tahun pembuatan (selain perolehan), hilang atau rusak berat akibat kecelakaan atau keadaan kahar (*force majeure*) dengan kondisi 30% (berdasarkan keterangan instansi yang berwenang), tidak mengganggu penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Kantor UPT.

Pasal 38

BMN tanah dan/atau bangunan dapat dihapus setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. BMN dalam kondisi rusak berat, terkena bencana alam dalam keadaan kahar (*force majeure*), atau sebab lain di luar kemampuan manusia;
- b. lokasi BMN menjadi tidak sesuai dengan Rencana Umum Tata Ruang (RUTR), karena adanya perubahan tata ruang kota;
- c. tidak memenuhi kebutuhan organisasi karena perkembangan tugas;
- d. penyatuan lokasi BMN dengan BMN lainnya dalam rangka efisiensi;
- e. pertimbangan dalam rangka pelaksanaan rencana strategis Pertahanan Keamanan.

Pasal 39

Tahapan pelaksanaan penghapusan dapat dilaksanakan melalui :

- a. persiapan;
- b. usulan Penghapusan;
- c. penghapusan;
- d. pelaporan.

Pasal 40

- (1) Tahapan persiapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf a meliputi :
- a. Pejabat pengurus BMN melakukan inventarisasi terhadap barang yang kondisinya memenuhi syarat untuk dihapus dan segera melaporkan kepada kepala UPT Pengguna Barang;
 - b. Kepala UPT Pengguna Barang melaporkan dan sekaligus mengusulkan Pembentukan Panitia penghapusan kepada Kepala Badan, dengan melampirkan :
 - 1) daftar nama, NIP, Kedudukan dalam Panitia Penghapusan;
 - 2) daftar barang yang akan dihapus.

- c. atas dasar usulan dari Satuan Kerja/Kuasa Pengguna Barang maka Biro Umum mengusulkan menerbitkan Keputusan Pembentukan Panitia kepada Biro Hukum dan Kepegawaian untuk selanjutnya dimohonkan penetapan oleh Kepala Badan.
- (2) Tahapan usulan Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf b meliputi :
- a. Kuasa Pengguna Barang mengajukan usulan penghapusan secara berjenjang (sesuai dengan batas kewenangan) untuk mendapatkan persetujuan/penolakan dari Ditjen Kekayaan Negara, Kanwil DJKN, dan KPKNL yang disertai dengan kelengkapan dokumen pendukungnya;
 - b. setelah mendapatkan persetujuan/rekomendasi, maka Biro Umum mengajukan permohonan kepada Pengguna Barang dan menerbitkan Keputusan penghapusan (sesuai dengan batas kewenangan penandatanganan keputusan penghapusan).
- (3) Tahapan Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf c meliputi :
- a. Kantor UPT setelah menerima Keputusan Penghapusan BMN, mengajukan permohonan untuk proses lelang kepada Kantor Lelang setempat yang hasilnya dituangkan dalam Risalah Lelang;
 - b. melaporkan pelaksanaan lelang kepada Sestama.
- (4) Tahapan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf d merupakan Keputusan Penghapusan BMN dari pejabat berwenang, Kepala UPT mengeluarkan BMN dari catatan Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) Setelah mendapatkan risalah lelang tersebut dari Daftar Barang Milik Kuasa Pengguna Barang.

Pasal 41

Panitia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) huruf c mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. melakukan Penelitian/Pemeriksaan/Penilaian BMN yang dituangkan dalam Berita Acara dan ditandatangani oleh seluruh Panitia Penghapusan;
- b. membuat daftar BMN yang akan dihapus, dengan data yang lengkap serta ditandatangani oleh seluruh Panitia Penghapusan;
- c. membuat Foto BMN yang akan diusulkan untuk dihapuskan.
- d. melengkapi dokumen pendukung.

Pasal 42

- (1) Pengajuan usul penghapusan BMN diklasifikasikan menjadi 3 (tiga).
- (2) Klasifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. klasifikasi 1;
 - b. klasifikasi 2;
 - c. klasifikasi 3.

Pasal 43

- (1) Klasifikasi 1 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2) huruf a terdiri dari :
 - a. tanpa pemindahtanganan :
 - 1) tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan BMN per paket usulan lebih dari Rp.500.000.000,- (lima ratus juta rupiah);
 - 2) BMN selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan BMN per paket usulan lebih dari Rp.250.000.000,- (dua ratus lima puluh juta rupiah).
 - b. Pemindahtanganan :
 - 1) tanah dan/atau bangunan dengan nilai tanah berdasarkan Surat Keterangan Nilai Jual Objek Pajak lebih dari Rp.2.500.000.000,- (dua milyar lima ratus juta rupiah);
 - 2) BMN selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan BMN per paket usulan lebih dari Rp.1.000.000.000,- (satu milyar rupiah).
- (2) Klasifikasi 2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2) huruf b terdiri dari :
 - a. tanpa pemindahtanganan :
 - 1) tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan BMN per paket usulan di atas Rp.250.000.000,- (dua ratus lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp.500.000.000,- (lima ratus juta rupiah);
 - 2) BMN selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan BMN per paket usulan di atas Rp.1.000.000.000,- (satu milyar rupiah) sampai dengan Rp.250.000.000,- (dua ratus lima puluh juta rupiah).
 - b. pemindahtanganan :
 - 1) tanah dan/atau bangunan dengan nilai tanah berdasarkan Surat Keterangan Nilai Jual Objek Pajak lebih dari Rp.1.000.000.000,- (satu milyar rupiah) sampai dengan Rp.2.500.000.000,- (dua milyar lima ratus juta rupiah);

- 2) BMN selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan BMN per paket usulan lebih dari Rp.500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp.1.000.000.000,- (satu milyar rupiah).
- (3) Klasifikasi 3 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (3) huruf c terdiri dari :
- a. tanpa pemindahtanganan :
 - 1) tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan BMN per paket usulan sampai dengan Rp.250.000.000,- (dua ratus lima puluh juta rupiah);
 - 2) BMN selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan BMN per paket usulan sampai dengan Rp.100.000.000,- (seratus juta rupiah).
 - b. pemindahtanganan :
 - 1) tanah dan/atau bangunan dengan nilai tanah berdasarkan Surat Keterangan Nilai Jual Objek Pajak sampai dengan Rp.1.000.000.000,- (satu milyar rupiah);
 - 2) BMN selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan BMN per paket usulan sampai dengan Rp.500.000.000,- (lima ratus juta rupiah).
- (4) Pembagian Pelimpahan wewenang pengajuan rekomendasi penghapusan secara lengkap sebagaimana tercantum dalam **Lampiran III Peraturan ini.**

Pasal 44

Prosedur tahapan penghapusan BMN Klasifikasi 1 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. penetapan persetujuan / Rekomendasi usulan penghapusan menjadi kewenangan Menteri Keuangan c.q. DJKN;
- b. Kepala UPT mengajukan permohonan dengan disertai data/dokumen kepada Biro Umum;
- c. Biro Umum meneliti dan melakukan evaluasi terhadap usulan penghapusan;
- d. apabila terbukti tidak sesuai dengan persyaratan maka Biro Umum memerintahkan revisi kepada Kepala UPT dengan tembusan Sestama;
- e. setelah dilakukan penyesuaian selanjutnya sestama mengajukan permohonan kepada Kepala Badan;
- f. Sestama mengajukan permohonan kepada Menteri Keuangan c.q. DJKN;
- g. setelah Menteri Keuangan c.q. DJKN menerbitkan persetujuan / rekomendasi, kemudian Sestama segera menerbitkan Keputusan Penghapusan dan disampaikan secara berjenjang.

Pasal 45

Prosedur tahapan penghapusan BMN Klasifikasi 2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2) ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. penetapan persetujuan/Rekomendasi usulan penghapusan menjadi kewenangan Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (Kakanwil DJKN);
- b. Kepala UPT mengajukan permohonan dengan disertai data/dokumen kepada Kakanwil DJKN dengan tembusan Biro Umum;
- c. Biro Umum meneliti dan melakukan evaluasi terhadap usulan penghapusan;
- d. apabila terbukti tidak sesuai dengan persyaratan maka Biro Umum memerintahkan revisi kepada Kepala UPT dengan tembusan Kepala DJKN;
- e. setelah Kakanwil DJKN menerbitkan surat persetujuan/Rekomendasi, Kepala UPT segera mengajukan usulan dimaksud kepada Biro Umum untuk mendapatkan surat keputusan.

Pasal 46

Prosedur penetapan status penggunaan BMN Klasifikasi 3 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (3) ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Kepala UPT mengajukan usulan penghapusan dengan disertai data/dokumen kepada Kepala KPKNL dengan tembusan Biro Umum;
- b. Biro Umum meneliti dan melakukan evaluasi terhadap usulan penghapusan BMN;
- c. apabila terbukti tidak sesuai dengan persyaratan maka Biro Umum memerintahkan revisi kepada Kepala UPT dengan tembusan KPKNL
- d. setelah Kepala KPKNL menerbitkan surat persetujuan/rekomendasi, Kepala UPT segera mengajukan usulan dimaksud kepada Biro Umum dengan tembusan Sestama untuk mendapatkan surat keputusan.

Pasal 47

- (1) Pelaksanaan Persetujuan dan/atau Rekomendasi penghapusan, ditetapkan dengan keputusan penghapusan.
- (2) Persetujuan dan/atau rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) penandatanganan keputusan penghapusan dilakukan oleh :
 - a. Sekretaris Utama;
 - b. Kepala Biro Umum;
 - c. Para Kepala UPT.

Pasal 48

- (1) Penandatanganan keputusan BMN yang dilakukan oleh Sestama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2) huruf a meliputi :
 - a. tanah dan/atau bangunan;
 - b. selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan BMN per paket usulan di atas Rp.250.000.000,- (dua ratus lima puluh juta rupiah);
- (2) Penandatanganan selain BMN yang dilakukan Kepala Biro Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2) huruf b tanah dan/atau bangunan, nilai perolehan BMN per paket usulan lebih dari Rp.100.000.000,- (seratus juta rupiah) sampai dengan Rp.250.000.000,- (dua ratus lima puluh juta rupiah);
- (3) Penandatanganan keputusan BMN yang dilakukan oleh Kepala UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2) huruf c, BMN dengan nilai perolehan per unit sampai dengan Rp.25.000.000,- (dua puluh lima juta rupiah) dengan nilai per paket usulan sampai dengan Rp.100.000.000,- (seratus juta rupiah).

Pasal 49

- (1) Keputusan BMN yang tidak termasuk nilai perolehan per unit sampai dengan Rp.25.000.000,- (dua puluh lima juta rupiah) dengan nilai per paket usulan sampai dengan Rp.100.000.000,- (seratus juta rupiah) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (3) meliputi :
 - a. BMN yang mempunyai bukti kepemilikan;
 - b. BMN yang dihapus dengan tindak lanjut tanpa pemindahtanganan, berpedoman pada ketentuan yang berlaku;
- (2) Pembagian Pelimpahan wewenang penandatanganan keputusan penghapusan, secara lengkap sebagaimana tercantum dalam **Lampiran IV Peraturan ini**.

Pasal 50

- (1) Tindak lanjut penghapusan dapat dilakukan pemindahtanganan atau tanpa pemindahtanganan/dimusnahkan.
- (2) Termasuk dalam pemindahtanganan dengan cara penjualan, dipertukarkan, dihibahkan/disumbangkan, penyertaan modal pemerintah.

- (3) Pemusnahan dapat dilakukan dalam hal BMN tersebut tidak dapat digunakan, atau tidak dapat dimanfaatkan atau tidak dapat dipindahtangankan.
- (4) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan dengan cara pembakaran, dihancurkan, ditimbun dan/atau ditenggelamkan ke dasar laut.

BAB VI PENUTUP

Pasal 51

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : J A K A R T A
Tanggal : 29 SEPTEMBER 2010
KEPALA BADAN SAR NASIONAL

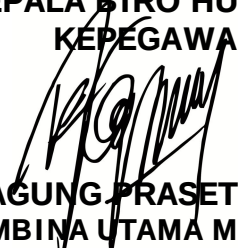
ttd

WARDJOKO
MARSEKAL MADYA TNI

Salinan Peraturan ini disampaikan kepada:

1. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan;
2. Menteri Keuangan;
3. Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan;
4. Direktur Jenderal Kekayaan Negara Departemen Keuangan;
5. Sekretaris Utama Badan SAR Nasional;
6. Para Pejabat Eselon I di Lingkungan Badan SAR Nasional;
7. Para Pejabat Eselon II di Lingkungan Badan SAR Nasional.

Salinan sesuai dengan aslinya
**KEPALA BIRO HUKUM DAN
KEPEGAWAIAN**


AGUNG PRASETYO, S.H.
PEMBINA UTAMA MUDA (IV/c)

LAMPIRAN I Peraturan Kepala Badan SAR Nasional

NOMOR : PK. 12 TAHUN 2010

TANGGAL : 29 SEPTEMBER 2010

Pelimpahan Pengajuan Usul Penetapan Status Penggunaan

No.	Usulan Dari	Yang Menetapkan	Tanah dan/atau Bangunan (per Bidang tanah/unit bangunan)	Selain Tanah dan/atau Bangunan
1	Sekretaris Utama	Menteri Keuangan Up. Dirjen Kekayaan Negara	> Rp. 2,5 M	> Rp. 1 M per unit Sepeda motor, Mobil, Kapal, Pesawat
2	Kepala UPT	Kepala Kanwil Ditjen Kekayaan Negara	> Rp. 1 s/d Rp. 2,5 M	> Rp. 250 jt s/d Rp. 1 M per unit - Sepeda motor, Mobil, Kapal, Pesawat - BMN Lainnya
3	Kepala UPT	Kepala Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang	s/d Rp. 1 M (satu miliar rupiah)	1. s/d Rp. 250 jt per unit Sepeda motor, Mobil, Kapal, Pesawat 2. > Rp. 25 jt s/d Rp. 250 jt BMN lainnya
4	Kepala UPT	Kepala UPT menetapkan Status Penggunaan Barang untuk BMN		mempunyai nilai perolehan per unit sampai dengan Rp.25.000.000,-

Salinan sesuai aslinya
KEPALA BIRO HUKUM DAN KEPEGAWAIAN


AGUNG PRASETYO, S.H.
PEMBINA UTAMA MUDA (IV/c)

KEPALA BADAN SAR NASIONAL

ttd

WARDJOKO
MARSEKAL MADYA TNI

Pengajuan Usul Pemanfaatan

No.	Usulan Dari	Kepada Pemanfaatan	Tanah dan/atau Bangunan (per Bidang tanah/unit bangunan)	Selain Tanah dan/atau Bangunan
1	Sekretaris Utama	Menteri Keuangan Up. Dirjen Kekayaan Negara		
		Sewa	> RP. 5 M	> Rp. 500 Jt
		Pinjam pakai	> Rp. 10 M	> Rp. 2,5 M
		Kerjasama Pemanfaatan	> Rp. 2,5 M	> Rp. 1 M
2	Kepala UPT	Kepala Kanwil Ditjen Kekayaan Negara		
		Sewa	> Rp. 1 M s/d Rp. 5 M	> Rp. 100 Jt s/d 500 Jt
		Pinjam pakai	> Rp. 2 M s/d Rp. 10 M	> Rp. 500 Jt s/d 2,5 M
		Kerjasama Pemanfaatan	> Rp. 1 M s/d Rp. 2,5 M	> Rp. 250 Jt s/d 1 M
3	Kepala UPT	Kepala Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang		
		Sewa	> Rp. 1 M	> Rp. 100 Jt
		Pinjam pakai	> Rp. 2 M	> Rp. 500 Jt
		Kerjasama Pemanfaatan	> Rp. 1 M	> Rp. 250 Jt

Salinan sesuai aslinya
KEPALA BIRO HUKUM DAN KEPEGAWAIAN


AGUNG PRASETYO, S.H.
PEMBINA UTAMA MUDA (IV/c)

KEPALA BADAN SAR NASIONAL

ttd

WARDJOKO
MARSEKAL MADYA TNI

Pengajuan Usul Pemanfaatan

No.	Usulan Dari	Kepada Pemanfaatan	Tanah dan/atau Bangunan (per Bidang tanah/unit bangunan)	Selain Tanah dan/atau Bangunan
1	Sekretaris Utama	Menteri Keuangan Up. Dirjen Kekayaan Negara		
		Tanpa Pemindahtanganan	> RP. 500 Jt	> Rp. 250 Jt
		Pemindahtanganan	> Rp. 2,5 M	> Rp. 1 M
2	Kepala UPT	Kepala Kanwil Ditjen Kekayaan Negara		
		Tanpa Pemindahtanganan	> Rp. 250 Jt s/d Rp. 500 Jt	> Rp. 100 Jt s/d 250 Jt
		Pemindahtanganan	> Rp. 1 M s/d Rp. 2,5 M	> Rp. 500 Jt s/d 1 M
3	Kepala UPT	Kepala Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang		
		Tanpa Pemindahtanganan	s/d Rp. 250 Jt	s/d Rp. 100 Jt
		Pemindahtanganan	s/d Rp. 1 M	s/d Rp. 500 Jt

Salinan sesuai aslinya
KEPALA BIRO HUKUM DAN KEPEGAWAIAN


AGUNG PRASETYO, S.H.
PEMBINA UTAMA MUDA (IV/c)

KEPALA BADAN SAR NASIONAL

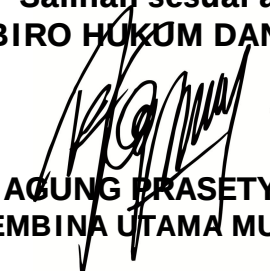
ttd

WARDJOKO
MARSEKAL MADYA TNI

Penandatanganan Keputusan Penghapusan

No.	Kewenangan	Nilai perolehan		Gabungan (3+4)	keterangan
		Tanah dan Bangunan	Selain Tanah dan Bangunan		
1	2	3	4	5	6
1	Sekretaris Utama	Seluruh Tanah dan/atau bangunan	Diatas Rp. 250.000.000,-	Gabungan Paket Usulan Tanah, Bangunan dan selain Tanah dan Bangunan	-
2	Sekretaris Utama	-	Sampai dengan Rp. 100.000.000,-	-	Tidak termasuk BMN yang : 1. Mempunyai bukti kepemilikan; 2. Nilai Perolehan per unit di atas Rp. 25.000.000,-
3	Kepala Biro	-	Diatas Rp. 100.000.000,- Sampai dengan Rp. 250.000.000,-	-	-

Salinan sesuai aslinya
KEPALA BIRO HUKUM DAN KEPEGAWAIAN


AGUNG PRASETYO, S.H.
PEMBINA UTAMA MUDA (IV/c)

KEPALA BADAN SAR NASIONAL

ttd

WARDJOKO
MARSEKAL MADYA TNI