



KEPALA BADAN SAR NASIONAL

**PERATURAN KEPALA BADAN SAR NASIONAL
NOMOR PK. 15 TAHUN 2015**

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,

- Menimbang : a. bahwa dalam ketentuan Pasal 6 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelola Barang Milik Negara/Daerah, Menteri/Pimpinan Lembaga sebagai Pengguna Barang Milik Negara berwenang dan bertanggung jawab terhadap pengelolaan Barang Milik Negara yang ada dalam penguasaanya;
- b. bahwa Peraturan Menteri Keuangan Nomor 4/PMK.06/2015 Tahun 2015 telah diatur mengenai tata cara pendelegasian kewenangan dan tanggung jawab tertentu dari pengelola barang kepada pengguna barang;
- c. bahwa 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 dianggap belum sesuai dengan peraturan perundang-undangan sehingga perlu diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu 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;

- 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 Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelola Barang Milik Negara/Daerah;
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 99 Tahun 2007 tentang Badan SAR Nasional;
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 96/PMK.06/2007 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan, Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Negara;
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 246/PMK06/2014 Tahun 2014 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1977);
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 4/PMK.06/2015 Tahun 2015 telah diatur mengenai tata cara

pendelegasian kewenangan dan tanggung jawab tertentu dari pengelola barang kepada pengguna barang

10. 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. 15 Tahun 2014 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 684);
11. Keputusan Menteri Keuangan Nomor KMK 218/KM.6/2013 Tahun 2013 tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Menteri Keuangan Yang Telah Dilimpahkan Kepada Direktur Jenderal Kekayaan Negara Kepada Pejabat di Lingkungan DJKN Untuk dan Atas Nama Menteri Keuangan Menandatangani Surat dan/atau Keputusan Menteri Keuangan;

MEMUTUSKAN:

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 KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Barang Milik Negara selanjutnya disingkat BMN 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 selanjutnya disingkat KPB adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis 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 dan fungsi instansi yang bersangkutan.
6. Pemanfaatan adalah pendayagunaan BMN yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas 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 barang 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. Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna selanjutnya disebut BGS/BSG, adalah pemanfaatan BMN berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau

sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu kepada Pengguna Barang.

10. 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.
11. Penerimaan Umum adalah Penerimaan Negara Bukan Pajak yang selanjutnya disingkat PNBPN 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.
12. Pelimpahan Wewenang Kepala Badan SAR Nasional adalah suatu perbuatan hukum yang diberikan kepada Sekretaris Utama atau 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).
13. Paket usulan yaitu jumlah nilai keseluruhan BMN yang diusulkan dalam satu proses penghapusan.
14. Badan SAR Nasional yang selanjutnya disebut Basarnas adalah lembaga pemerintahan nonkementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pencarian dan Pertolongan.
15. Kepala Badan SAR Nasional yang selanjutnya disebut Kepala Badan adalah Pimpinan tinggi Badan SAR Nasional.
16. Sekretaris Utama yang selanjutnya disebut Sestama adalah Pejabat Eselon I di Sekretariat Utama.

17. Kepala Unit Pelaksana Teknis selanjutnya disebut Kepala UPT adalah Kepala UPT di lingkungan Badan SAR Nasional.

Pasal 2

Pelimpahan wewenang BMN meliputi:

- a. penetapan status penggunaan BMN;
- b. pemanfaatan BMN; dan
- c. penghapusan BMN.

BAB II PENETAPAN STATUS PENGGUNAAN BMN

Pasal 3

BMN sebelum digunakan terlebih dahulu harus ditetapkan status penggunaannya.

Pasal 4

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

Pasal 5

- (1) Klasifikasi 1 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a meliputi:
 - a. tanah dan/atau bangunan dengan nilai buku BMN per usulan mempunyai nilai lebih dari Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) sampai dengan Rp. 10.000.000.000,- (sepuluh milyar rupiah); dan
 - b. selain tanah dan/atau bangunan yang meliputi:
 1. barang yang mempunyai bukti kepemilikan dengan nilai perolehan BMN per unit lebih dari Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) sampai

- dengan Rp. 10.000.000.000,- (sepuluh milyar rupiah); dan
2. barang yang tidak memiliki bukti kepemilikan dengan nilai perolehan BMN per unit lebih dari Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) sampai dengan Rp. 10.000.000.000,- (sepuluh milyar rupiah).
- (2) Klasifikasi 2 sebagaimana dimaksud dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b meliputi:
- a. tanah dan/atau bangunan yang nilai buku BMN per usulan mempunyai nilai lebih dari Rp. 2.500.000.000,- (dua milyar lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah); dan
 - b. selain tanah dan/atau bangunan yang meliputi:
 1. barang yang mempunyai bukti kepemilikan dengan nilai perolehan BMN per unit lebih dari Rp. 2.500.000.000,- (dua milyar lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah); dan
 2. barang yang tidak memiliki bukti kepemilikan dengan nilai BMN per unit lebih dari Rp. 2.500.000.000,- (dua milyar lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah).
- (3) Klasifikasi 3 sebagaimana dimaksud dimaksud dalam Pasal 4 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. 2.500.000.000,- (dua milyar lima ratus juta rupiah); dan
 - b. selain tanah dan/atau bangunan yang meliputi :
 1. barang yang mempunyai bukti kepemilikan dengan nilai perolehan BMN per unit sampai dengan Rp. 2.500.000.000,- (dua milyar lima ratus juta rupiah);

2. barang yang tidak memiliki bukti kepemilikan dengan nilai BMN per unit lebih dari Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah) sampai dengan Rp. 2.500.000.000,- (dua milyar lima ratus juta rupiah).
- (4) Klasifikasi 4 sebagaimana dimaksud dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf d, selain tanah dan/atau bangunan yang tidak memiliki dokumen kepemilikan yang nilai per unitnya sampai dengan Rp 100.000.000,- (seratus juta rupiah).

Pasal 6

Persyaratan usul penetapan status penggunaan BMN terdiri atas :

- a. telah dilakukan serah terima operasional;
- b. memiliki bukti kepemilikan (sertipikat) atas nama Pemerintah Republik Indonesia (untuk tanah);
- c. memiliki Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan/atau Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM);
- d. memiliki bukti kepemilikan untuk barang-barang misalnya sepeda motor, mobil, kapal laut dan pesawat udara;
- e. Surat Pernyataan Tanggung Jawab (Kebenaran Aset);
- f. Laporan Kondisi Barang; dan
- g. Daftar BMN Yang diusulkan Penetapan Statusnya.

Pasal 7

Prosedur penetapan status penggunaan BMN Klasifikasi 1 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) untuk Kantor Pusat ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. penetapan status penggunaan menjadi kewenangan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara;
- b. Sestama meneliti dan melakukan evaluasi kesesuaian rencana awal terhadap usul Penetapan status penggunaan BMN;
- c. Sestama (an Kepala Badan) mengajukan permohonan kepada Direktorat Jenderal Kekayaan Negara dengan tembusan Kepala Badan; dan

- d. setelah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara menetapkan status penggunaannya, KPB Kantor Pusat mencatat dalam daftar barang KPB Kantor Pusat.

Pasal 8

Prosedur penetapan status penggunaan BMN Klasifikasi 2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) untuk Kantor Pusat ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. penetapan status penggunaan menjadi kewenangan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara;
- b. Sestama meneliti dan melakukan evaluasi kesesuaian rencana awal terhadap usul Penetapan status penggunaan BMN
- c. Sestama (an Kepala Badan) mengajukan permohonan kepada Kanwil Direktorat Jenderal Kekayaan Negara dengan tembusan Kepala Badan; dan
- d. setelah Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara menetapkan status penggunaannya, KPB Kantor Pusat mencatat dalam daftar barang KPB Kantor Pusat.

Pasal 9

Prosedur penetapan status penggunaan BMN Klasifikasi 3 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) untuk Kantor Pusat ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. penetapan status penggunaan menjadi kewenangan Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang;
- b. Sestama meneliti dan melakukan evaluasi kesesuaian rencana awal terhadap usul Penetapan status penggunaan BMN;
- c. Sestama (an Kepala Badan) mengajukan permohonan kepada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang dengan tembusan Kepala Badan; dan
- d. setelah Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang menetapkan status penggunaannya, KPB Kantor Pusat mencatat dalam daftar barang KPB Kantor Pusat.

Pasal 10

Prosedur penetapan status penggunaan BMN Klasifikasi 4 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) untuk Kantor Pusat ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. penetapan status penggunaan menjadi kewenangan Kepala Badan;
- b. Sestama meneliti dan melakukan evaluasi kesesuaian rencana awal terhadap usul Penetapan status penggunaan BMN;
- c. Sestama mengajukan permohonan Penetapan Status Penggunaan BMN kepada Kepala Badan; dan
- d. setelah Kepala Badan menetapkan status penggunaannya, KPB Kantor Pusat mencatat dalam daftar barang KPB Kantor Pusat.

Pasal 11

Prosedur penetapan status penggunaan BMN Klasifikasi 1 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) untuk UPT ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. penetapan status penggunaan menjadi kewenangan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara;
- b. Kepala UPT mengajukan permohonan dengan disertai data/dokumen kepada Sestama;
- c. Sestama meneliti dan melakukan evaluasi kesesuaian rencana awal terhadap usul penetapan status penggunaan BMN;
- d. Apabila terbukti tidak sesuai dengan rencana awal, Sestama memerintahkan revisi kepada Kepala UPT dengan tembusan Kepala Badan;
- e. Sestama (an Kepala Badan) mengajukan permohonan kepada Direktorat Jenderal Kekayaan Negara dengan tembusan Kepala Badan; dan
- f. setelah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara menetapkan status penggunaannya, selanjutnya diteruskan secara berjenjang sampai kepada Kepala UPT dan segera dicatat dalam daftar barang KPB UPT yang bersangkutan.

Pasal 12

Prosedur penetapan status penggunaan BMN Klasifikasi 2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) untuk UPT ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. penetapan status penggunaan menjadi kewenangan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara;
- b. Kepala UPT meneliti dan melakukan evaluasi kesesuaian rencana awal terhadap usul penetapan status penggunaan BMN;
- c. Kepala UPT mengajukan permohonan dengan disertai data/dokumen kepada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara dengan tembusan Sestama; dan
- d. setelah Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara menetapkan status penggunaannya, Kuasa Pengguna Barang UPT yang bersangkutan mencatat dalam daftar barang KPB, serta melaporkan kepada Sestama dengan tembusan Kepala Biro Umum.

Pasal 13

Prosedur penetapan status penggunaan BMN Klasifikasi 3 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) untuk UPT ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. penetapan status penggunaan menjadi kewenangan Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang;
- b. Kepala UPT meneliti dan melakukan evaluasi kesesuaian rencana awal terhadap usul penetapan status penggunaan BMN;
- c. Kepala UPT mengajukan permohonan dengan disertai data atau dokumen kepada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang dengan tembusan Sestama; dan
- d. setelah Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang menetapkan status penggunaannya, Kuasa Pengguna Barang UPT yang bersangkutan mencatat dalam daftar barang KPB, serta melaporkan kepada Sestama dengan tembusan Kepala Biro Umum.

Pasal 14

- (1) Prosedur penetapan status penggunaan BMN Klasifikasi 4 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) untuk UPT ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. penetapan status penggunaan menjadi kewenangan Kepala Badan;
 - b. Kepala UPT mengajukan permohonan Penetapan status kepada sestama;
 - c. Kepala Biro Umum Meneliti persyaratan usulan penetapan status;
 - d. Setelah sesuai dengan persyaratan, sestama mengajukan penetapan status kepada Kepala Badan; dan
 - e. setelah Kepala Badan menetapkan status penggunaannya, KPB UPT yang bersangkutan mencatat dalam daftar barang Kuasa Penggunaan Barang, serta melaporkan kepada Sestama dengan tembusan Kepala Biro Umum.
- (2) Pelimpahan pengajuan usul penetapan status penggunaan BMN tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB III PEMANFAATAN BMN

Pasal 15

Pemanfaatan BMN merupakan pendayagunaan BMN yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas dan fungsi Basarnas dengan tidak mengubah status kepemilikan.

Pasal 16

Pemanfaatan BMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 berupa:

- a. sewa;
- b. pinjam pakai;
- c. kerjasama pemanfaatan; dan
- d. BGS/BSG.

Bagian Kesatu

Sewa

Pasal 17

Sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf a merupakan pemanfaatan BMN oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan sewa yang dibayar sekaligus dimuka.

Pasal 18

- (1) Sewa BMN terdiri atas 3 (tiga) klasifikasi.
- (2) Klasifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. klasifikasi 1;
 - b. klasifikasi 2; dan
 - c. klasifikasi 3.

Pasal 19

- (1) Klasifikasi 1 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 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) sampai dengan Rp10.000.000.000,- (sepuluh miliar Rupiah); dan
 - b. BMN selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan BMN lebih dari Rp. 2.500.000.0000,- (dua milyar lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah).
- (2) Klasifikasi 2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 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); dan

- 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 18 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); dan
- b. BMN selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan sampai dengan Rp. 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah).

Pasal 20

Sewa BMN harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. BMN 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; dan
- e. penghitungan nilai BMN dalam rangka penentuan besaran sewa minimum.

Pasal 21

Penghitungan nilai BMN dalam rangka penentuan besaran sewa minimum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf e 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; dan
- 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 22

Prosedur sewa BMN klasifikasi 1 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) untuk Kantor Pusat ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. persetujuan sewa menjadi kewenangan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara;
- b. Sestama mengajukan permohonan sewa kepada Direktorat Jenderal Kekayaan Negara; dan
- c. setelah Menteri Keuangan memberikan persetujuan, kemudian Kepala Badan membuat Surat Keputusan Sewa-menyewa dan dilanjutkan dengan Kontrak Perjanjian Sewa-menyewa.

Pasal 23

Prosedur sewa BMN Klasifikasi 2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) untuk Kantor Pusat ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. persetujuan sewa menjadi kewenangan Kanwil Direktorat Jenderal Kekayaan Negara;
- b. Sestama mengajukan permohonan sewa kepada Kanwil Direktorat Jenderal Kekayaan Negara; dan
- c. setelah Menteri Keuangan memberikan persetujuan, kemudian Kepala Badan membuat Surat Keputusan Sewa-menyewa dan dilanjutkan dengan Kontrak Perjanjian Sewa-menyewa.

Pasal 24

Prosedur sewa BMN Klasifikasi 3 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) untuk Kantor Pusat ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. persetujuan sewa menjadi kewenangan Kepala Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang;
- b. Sestama mengajukan permohonan sewa kepada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang; dan
- c. setelah Kepala Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang memberikan persetujuan, kemudian Kepala Badan membuat Surat keputusan sewa-menyewa dan dilanjutkan dengan kontrak perjanjian sewa-menyewa.

Pasal 25

Prosedur sewa BMN klasifikasi 1 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) untuk UPT ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. persetujuan sewa menjadi kewenangan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara;
- b. Kepala UPT mengajukan permohonan sewa kepada Sestama dengan disertai data lengkap persyaratan sewa-menyewa;
- c. Kepala Biro Umum meneliti dan melakukan evaluasi kelayakan terhadap usulan sewa BMN;
- d. apabila terbukti persyaratan sewa-menyewa tidak lengkap dan/atau BMN tersebut masih diperlukan oleh UPT yang bersangkutan, maka Kepala Biro Umum memerintahkan kepada Kepala UPT untuk merevisi atau membatalkan usulan sewa-menyewa;
- e. setelah dilakukan penyesuaian/perbaikan terhadap usulan sewa-menyewa, dan dinilai layak, selanjutnya Sestama mengajukan permohonan kepada Direktorat Jenderal Kekayaan Negara; dan
- f. setelah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara memberikan persetujuan, kemudian Pengguna Barang membuat Surat Keputusan Sewa-menyewa dan diteruskan secara berjenjang sampai kepada UPT untuk dilakukan kontrak perjanjian sewa-menyewa.

Pasal 26

Prosedur sewa BMN Klasifikasi 2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) untuk UPT ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. persetujuan sewa menjadi kewenangan Kanwil Direktorat Jenderal Kekayaan Negara;
- b. Kepala UPT mengajukan permohonan sewa-menyewa BMN kepada Sestama dengan disertai data lengkap persyaratan sewa-menyewa;
- c. Kepala Biro Umum meneliti dan melakukan evaluasi kelayakan terhadap usulan sewa BMN;
- d. apabila terbukti persyaratan sewa-menyewa tidak lengkap dan/atau BMN tersebut masih diperlukan oleh UPT yang bersangkutan, maka Kepala Biro Umum memerintahkan kepada Kepala UPT untuk merevisi atau membatalkan usulan sewa-menyewa;
- e. setelah dilakukan penyesuaian/perbaikan terhadap usulan sewa-menyewa, dan dinilai layak, selanjutnya Sestama mengajukan permohonan kepada Kanwil Direktorat Jenderal Kekayaan Negara; dan
- f. setelah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara memberikan persetujuan, kemudian Pengguna Barang membuat Surat Keputusan Sewa-menyewa dan diteruskan secara berjenjang sampai kepada UPT untuk dilakukan kontrak perjanjian sewa-menyewa.

Pasal 27

Prosedur sewa BMN Klasifikasi 3 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) untuk UPT ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. persetujuan sewa menjadi kewenangan Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang;
- b. Kepala UPT mengajukan permohonan sewa-menyewa BMN kepada Sestama dengan disertai data lengkap persyaratan sewa-menyewa;

- c. Kepala Biro Umum meneliti dan melakukan evaluasi kelayakan terhadap usulan sewa BMN;
- d. apabila terbukti persyaratan sewa-menyewa tidak lengkap dan/atau BMN tersebut masih diperlukan oleh UPT yang bersangkutan, maka Kepala Biro Umum memerintahkan kepada Kepala UPT untuk merevisi atau membatalkan usulan sewa-menyewa;
- e. setelah dilakukan penyesuaian/perbaikan terhadap usulan sewa-menyewa, dan dinilai layak, selanjutnya Sestama memerintahkan Kepala UPT untuk mengajukan usulan ke Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang; dan
- f. setelah Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang memberikan persetujuan, kemudian Kepala UPT membuat kontrak perjanjian sewa-menyewa dan melaporkan kepada Sestama.

Bagian Kedua

Pinjam Pakai

Pasal 28

Pinjam pakai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf b merupakan bentuk pemanfaatan BMN berupa penyerahan penggunaan barang antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan, dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Pengguna Barang.

Pasal 29

- (1) Pinjam pakai BMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 terdiri atas 3 (tiga) klasifikasi.
- (2) Klasifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. klasifikasi 1;
 - b. klasifikasi 2; dan
 - c. klasifikasi 3.

Pasal 30

- (1) Klasifikasi 1 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf a terdiri atas:
 - 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) sampai dengan Rp. 25.000.000.000,- (dua puluh lima milyar Rupiah); dan
 - b. BMN selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan BMN lebih dari Rp. 2.500.000.000,- (dua milyar lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar Rupiah).
- (2) Klasifikasi 2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf b terdiri atas:
 - 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); dan
 - b. BMN selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan BMN lebih dari Rp. 1.000.000.000,- (satu milyar Rupiah) sampai dengan Rp. 2.500.000.000,- (dua milyar lima ratus juta rupiah).
- (3) Klasifikasi 3 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf c terdiri atas:
 - 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); dan
 - b. BMN selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan BMN sampai dengan Rp. 1.000.000.000,- (satu milyar Rupiah).

Pasal 31

Pinjam pakai BMN harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. BMN harus dalam kondisi belum/tidak digunakan oleh Pengguna Barang untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Basarnas;
- 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 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 objek pinjam pakai tersebut berupa bangunan, serta tidak boleh disewakan dan/atau dipinjam pakaikan ke pihak lain;
- f. segala biaya yang timbul selama masa pelaksanaan pinjam pakai menjadi tanggung jawab peminjam; dan
- 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 32

Prosedur pinjam pakai BMN Klasifikasi 1 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) Kantor Pusat ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. persetujuan pinjam pakai menjadi kewenangan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara;

- b. Sestama mengajukan permohonan pinjam pakai kepada Direktorat Jenderal Kekayaan Negara; dan
- c. setelah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara memberikan persetujuan, kemudian Sestama melaksanakan proses lanjut perjanjian pinjam pakai.

Pasal 33

Prosedur pinjam pakai BMN Klasifikasi 2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) Kantor Pusat ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. persetujuan pinjam pakai menjadi kewenangan Kanwil Direktorat Jenderal Kekayaan Negara;
- b. Sestama mengajukan permohonan pinjam pakai kepada Kanwil Direktorat Jenderal Kekayaan Negara; dan
- c. setelah Kanwil Direktorat Jenderal Kekayaan Negara memberikan persetujuan, kemudian Sestama melakukan proses perjanjian pinjam pakai.

Pasal 34

Prosedur pinjam pakai BMN Klasifikasi 3 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (3) untuk Kantor Pusat ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. persetujuan pinjam pakai menjadi kewenangan Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang;
- b. Sestama mengajukan permohonan pinjam pakai kepada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang; dan
- c. setelah Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang memberikan persetujuan, kemudian Sestama melakukan proses perjanjian pinjam pakai.

Pasal 35

Prosedur pinjam pakai BMN Klasifikasi 1 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) untuk UPT ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. persetujuan pinjam pakai menjadi kewenangan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara;

- b. Kepala UPT mengajukan permohonan pinjam pakai kepada Sestama;
- c. Kepala Biro Umum meneliti dan melakukan evaluasi terhadap usul pinjam pakai BMN;
- d. apabila terbukti objek pinjam pakai masih diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Basarnas, maka Kepala Biro Umum memerintahkan kepada Kepala UPT untuk membatalkan proses pinjam pakai;
- e. apabila objek pinjam pakai tidak/belum digunakan untuk menunjang tugas dan fungsi Basarnas, maka Sestama mengajukan permohonan kepada Direktorat Jenderal Kekayaan Negara; dan
- f. setelah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara memberikan persetujuan, kemudian Sestama melaksanakan proses lanjut perjanjian pinjam pakai.

Pasal 36

Prosedur pinjam pakai BMN Klasifikasi 2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) Untuk UPT ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. persetujuan pinjam pakai menjadi kewenangan Kakanwil Direktorat Jenderal Kekayaan Negara;
- b. Kepala UPT mengajukan permohonan pinjam pakai kepada Sestama;
- c. Kepala Biro Umum meneliti dan melakukan evaluasi terhadap usul pinjam pakai BMN;
- d. apabila terbukti objek pinjam pakai masih diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Basarnas, maka Kepala Biro Umum memerintahkan kepada Kepala UPT untuk membatalkan proses pinjam pakai
- e. apabila objek pinjam pakai tidak/belum digunakan untuk menunjang tugas dan fungsi Basarnas, maka Sestama memberikan persetujuan dan memerintahkan Kepala UPT untuk mengajukan permohonan Kepada Kakanwil Direktorat Jenderal Kekayaan Negara; dan

- f. setelah Kakanwil Direktorat Jenderal Kekayaan Negara memberikan persetujuan, kemudian Kepala UPT melakukan proses perjanjian pinjam pakai dan melaporkan kepada Sestama.

Pasal 37

Prosedur pinjam pakai BMN Klasifikasi 3 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (3) untuk UPT ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. persetujuan pinjam pakai merupakan kewenangan Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang;
- b. Kepala UPT mengajukan permohonan pinjam pakai kepada Sestama;
- c. Kepala Biro Umum meneliti dan melakukan evaluasi terhadap usul pinjam pakai BMN;
- d. apabila terbukti objek pinjam pakai masih diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Basarnas, maka Kepala Biro Umum memerintahkan kepada Kepala UPT untuk membatalkan proses pinjam pakai;
- e. apabila objek pinjam pakai tidak/belum digunakan untuk menunjang tugas dan fungsi Basarnas, maka Sestama memberikan persetujuan dan memerintahkan Kepala UPT untuk Mengajukan Permohonan Kepada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara Lelang; dan
- f. setelah Kantor Pelayanan Kekayaan Negara Lelang memberikan persetujuan, kemudian Kepala UPT melakukan proses perjanjian pinjam pakai dan melaporkan kepada Sestama.

Bagian Ketiga

Kerjasama Pemanfaatan

Pasal 38

Kerjasama pemanfaatan BMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf c merupakan pendayagunaan BMN oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan Pendapatan Negara Bukan Pajak.

Pasal 39

- (1) Kerjasama pemanfaatan BMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 terdiri atas 3 (tiga) klasifikasi.
- (2) Klasifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. klasifikasi 1;
 - b. klasifikasi 2; dan
 - c. klasifikasi 3.

Pasal 40

- (1) Kerjasama pemanfaatan BMN Klasifikasi 1 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) huruf a terdiri atas:
 - 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) sampai dengan Rp. 25.000.000.000,- (dua puluh lima milyar Rupiah); dan
 - b. BMN selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan lebih dari Rp 5.000.000.000,- (lima milyar Rupiah) sampai dengan Rp. 10.000.000.000,- (sepuluh Milyar Rupiah).
- (2) Kerjasama pemanfaatan BMN Klasifikasi 2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf b terdiri atas:
 - 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. 10.000.000.000,- (sepuluh Milyar Rupiah); dan
 - b. BMN selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan lebih dari Rp. 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah).
- (3) Kerjasama pemanfaatan BMN Klasifikasi 3 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf c terdiri atas:

- 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); dan
- b. BMN selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan sampai dengan Rp. 500.000.000,- (lima ratus juta Rupiah).

Pasal 41

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 atas:
 - 1. kontribusi tetap; dan
 - 2. pembagian keuntungan hasil pendapatan kerjasama pemanfaatan BMN.
- e. kewenangan Pengelola Barang (Menteri Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Kekayaan Negara) dalam rangka Kerjasama Pemanfaatan, yaitu:
 - 1. perhitungan nilai BMN dalam rangka penentuan besaran kontribusi tetap dilakukan oleh penilai yang ditugaskan oleh Pengelola Barang;
 - 2. besaran kontribusi tetap atas BMN berupa tanah dan/atau bangunan, ditetapkan oleh Pengelola Barang berdasarkan hasil perhitungan nilai BMN; dan

3. besaran kontribusi tetap atas BMN selain tanah dan/atau bangunan, ditetapkan oleh Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang berdasarkan hasil perhitungan nilai BMN.

Pasal 42

Prosedur kerjasama pemanfaatan BMN Klasifikasi 1 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) untuk Kantor Pusat ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. persetujuan kerjasama pemanfaatan menjadi kewenangan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara;
- b. Sestama mengajukan permohonan kepada Direktorat Jenderal Kekayaan Negara; dan
- c. setelah Menteri Keuangan memberikan persetujuan, kemudian Pengguna Barang membuat MOU dengan pihak ketiga dan kemudian melakukan perjanjian kerjasama pemanfaatan.

Pasal 43

Prosedur kerjasama pemanfaatan BMN Klasifikasi 2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) untuk Kantor Pusat ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut yaitu:

- a. persetujuan kerjasama pemanfaatan menjadi kewenangan Kanwil Direktorat Jenderal Kekayaan Negara;
- b. Sestama mengajukan permohonan kepada Kanwil Direktorat Jenderal Kekayaan Negara; dan
- c. setelah Kanwil Direktorat Jenderal Kekayaan Negara memberikan persetujuan, kemudian Pengguna Barang membuat MOU dengan pihak ketiga dan kemudian melakukan perjanjian kerjasama pemanfaatan.

Pasal 44

Prosedur kerjasama pemanfaatan BMN Klasifikasi 3 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (3) untuk Kantor Pusat ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. persetujuan kerjasama pemanfaatan menjadi kewenangan Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang;
- b. Sestama mengajukan permohonan kepada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang; dan
- c. setelah Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang memberikan persetujuan, kemudian Pengguna Barang membuat MOU dengan pihak ketiga dan kemudian melakukan perjanjian kerjasama pemanfaatan.

Pasal 45

Prosedur kerjasama pemanfaatan BMN Klasifikasi 1 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) untuk UPT ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. persetujuan kerjasama pemanfaatan menjadi kewenangan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara;
- b. Kepala UPT mengajukan permohonan kepada Sestama dengan tembusan Kepala Biro Umum;
- 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, Sestama mengajukan permohonan kepada Menteri Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Kekayaan Negara; dan
- f. setelah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara memberikan persetujuan, kemudian Pengguna Barang membuat MOU dengan pihak ketiga dan kemudian memerintahkan Kepala UPT untuk melakukan perjanjian kerjasama pemanfaatan.

Pasal 46

Prosedur kerjasama pemanfaatan BMN Klasifikasi 2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) untuk UPT ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut yaitu:

- a. persetujuan kerjasama pemanfaatan menjadi kewenangan Kanwil Direktorat Jenderal Kekayaan Negara;
- b. Kepala UPT mengajukan permohonan kepada Sestama dengan tembusan Kepala Biro Umum;
- c. Kepala 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 Kepala Biro Umum memerintahkan revisi kepada Kepala UPT;
- e. setelah usulan sesuai dengan persyaratan, Sestama memerintahkan Kepala UPT untuk mengajukan permohonan kepada Kakanwil Direktorat Jenderal Kekayaan Negara; dan
- f. setelah Kanwil Direktorat Jenderal Kekayaan Negara memberikan persetujuan, kemudian Pengguna Barang membuat MOU dengan pihak ketiga dan kemudian memerintahkan Kepala UPT untuk melakukan perjanjian kerjasama pemanfaatan.

Pasal 47

- (1) Prosedur kerjasama pemanfaatan BMN Klasifikasi 3 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (3) untuk UPT ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. persetujuan kerjasama pemanfaatan menjadi kewenangan Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang;
 - b. Kepala UPT mengajukan permohonan kepada Sestama dengan tembusan Kepala Biro Umum;
 - c. Kepala 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 Kepala Biro Umum memerintahkan revisi kepada Kepala UPT;
- e. setelah usulan sesuai dengan persyaratan, Sestama memerintahkan Kepala UPT untuk mengajukan permohonan kepada Kepala Kepala Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang; dan
 - f. setelah Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang memberikan persetujuan, kemudian Pengguna Barang membuat MOU dengan pihak ketiga dan kemudian memerintahkan Kepala UPT untuk melakukan perjanjian kerjasama pemanfaatan.
- (2) Pengajuan usul pemanfaatan kerjasama BMN tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Bagian Keempat BGS/BSG

Pasal 48

- (1) BMN yang dapat dimanfaatkan dengan cara Bangunan BGS/BSG merupakan BMN berupa tanah dengan nilai minimal Rp. 10.000.000.000,- (sepuluh milyar Rupiah).
- (2) BGS/BSG dapat dilakukan dengan pertimbangan:
 - a. Pengguna Barang memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan negara untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi; dan
 - b. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.
- (3) Objek BGS/BSG meliputi:
 - a. BMN berupa tanah yang berada pada Pengelola Barang; atau

- b. BMN berupa tanah yang berada pada Pengguna Barang.
- (4) Dalam hal BMN berupa tanah yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dan telah direncanakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi PB yang bersangkutan, BGS/BSG dapat dilakukan setelah terlebih dahulu diserahkan kepada Pengelola Barang.

Pasal 49

Ketentuan lebih lanjut mengenai Prosedur BGS/BSG BMN diatur tersendiri dengan Peraturan Kepala Badan SAR Nasional.

BAB IV

PENGHAPUSAN BMN

Pasal 50

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 51

- (1) Penghapusan BMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 meliputi:
 - a. penghapusan dari daftar pengguna barang/daftar kuasa pengguna barang; dan
 - b. penghapusan dari daftar BMN.
- (2) Penghapusan BMN dari daftar Barang dilakukan sebagai akibat dari salah satu hal dibawah ini:

- a. penyerahan BMN yang tidak digunakan untuk menjalankan tugas dan fungsi 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, misalnya:
 - 1. hilang/kecurian;
 - 2. terbakar;
 - 3. susut, menguap, mencair;
 - 4. bencana alam/dampak terjadinya keadaan kahar (*force majeure*); dan
 - 5. kadaluwarsa.
- f. mati, cacat, tidak produktif (hewan/tanaman); dan
- g. keputusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya, atau menjalankan ketentuan Undang-Undang.

Pasal 52

- (1) BMN selain tanah dan/atau bangunan dapat dihapus setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. persyaratan teknis;
 - b. persyaratan ekonomis;
 - c. persyaratan khusus; dan
 - d. persyaratan tambahan.
- (2) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. secara fisik barang tidak dapat digunakan karena rusak dan tidak ekonomis apabila diperbaiki;
 - b. secara teknis barang tidak dapat digunakan lagi akibat modernisasi, telah melampaui batas waktu kegunaannya (kadaluwarsa);

- c. barang mengalami perubahan dalam spesifikasi karena penggunaan, seperti terkikis/aus dan lain-lain sejenisnya; dan/atau
 - d. berkurang dalam timbangan/ukuran yang ditimbulkan akibat penguapan/susut dalam penyimpangan atau pengangkutan.
- (3) Persyaratan ekonomis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, apabila biaya operasional dan pemeliharaan lebih besar daripada manfaatnya.
- (4) Persyaratan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi BMN hilang/kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair; bencana alam/dampak terjadinya keadaan kahar (*force majeure*), kadaluarsa, mati, cacat, dan tidak produktif (hewan/tanaman).
- (5) Persyaratan tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d berlaku untuk penghapusan kendaraan bermotor berusia sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun (sejak tanggal, bulan, tahun perolehan/pembuatan), hilang atau rusak berat akibat kecelakaan atau keadaan kahar (*force majeure*) dengan kondisi 30%, serta tidak mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi Basarnas.

Pasal 53

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) atau karena adanya perubahan tata ruang kota;
- c. tidak memenuhi kebutuhan organisasi karena perkembangan tugas;
- d. penyatuan lokasi BMN dengan BMN lainnya dalam rangka efisiensi; dan

- e. pertimbangan dalam rangka pelaksanaan rencana strategis Pertahanan Keamanan.

Pasal 54

- (1) Tindak lanjut penghapusan dapat dilakukan pemindahtanganan atau tanpa pemindahtanganan/dimusnahkan.
- (2) Penghapusan dengan pemindahtanganan sebagaimana dimaksud pada ayat 1, dapat dilakukan dengan cara penjualan, dipertukarkan, dihibahkan/disumbangkan, atau penyertaan modal pemerintah.
- (3) Penghapusan tanpa pemindahtanganan sebagaimana dimaksud pada ayat 1, dapat dilakukan dengan cara dibakar, dihancurkan, ditimbun dan/atau ditenggelamkan ke dasar laut.

Pasal 55

Pelaksanaan penghapusan dilaksanakan melalui tahap:

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

Pasal 56

- (1) Tahapan persiapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 huruf a untuk UPT meliputi:
 - a. Petugas BMN melakukan inventarisasi terhadap barang yang kondisinya memenuhi syarat untuk dihapus dan segera melaporkan kepada kepala UPT;
 - b. Kepala UPT melaporkan dan sekaligus mengusulkan Pembentukan Panitia penghapusan kepada Sestama, dengan melampirkan:

1. daftar nama, NIP, Kedudukan dalam Panitia Penghapusan; dan
 2. daftar barang yang akan dihapus.
- c. atas dasar usulan dari UPT, Kepala Biro Umum mengusulkan Pembentukan Panitia kepada Sestama untuk selanjutnya dimohonkan penetapan panitia penghapusan oleh Kepala Badan.
- (2) Tahapan usulan Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam 55 huruf b untuk UPT meliputi:
- a. Kuasa Pengguna Barang mengajukan usulan penghapusan secara berjenjang (sesuai dengan batas kewenangan) untuk mendapatkan persetujuan/penolakan dari Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, Kanwil Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, dan Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang yang disertai dengan kelengkapan dokumen pendukungnya; dan
 - 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 55 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 55 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 57

- (1) Pengajuan usul pengapusan BMN diklasifikasikan menjadi 4 (tiga).
- (2) Klasifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. klasifikasi 1;
 - b. klasifikasi 2;
 - c. klasifikasi 3; dan
 - d. klasifikasi 4.

Pasal 58

- (1) Klasifikasi 1 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2) huruf a, terdiri atas :
 - a. tanpa pemindahtanganan:
 1. tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan BMN per unit/nilai buku lebih dari Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar Rupiah) sampai dengan Rp. 10.000.000.000,- (sepuluh milyar Rupiah); dan
 2. BMN selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan BMN per paket usulan lebih dari Rp. 1.000.000.000,- (satu milyar Rupiah) sampai dengan Rp5.000.000.000,- (lima milyar 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) sampai dengan Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar Rupiah); dan
 2. BMN selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan BMN per paket usulan lebih dari Rp1.000.000.000,- (satu milyar Rupiah) sampai dengan Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar Rupiah).
- (2) Klasifikasi 2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2) huruf b terdiri atas:
 - a. tanpa pemindahtanganan:

1. tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan BMN per paket usulan di atas Rp. 1.000.000.000,- (satu milyar Rupiah) sampai dengan Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar Rupiah); dan
 2. BMN selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan BMN per paket usulan di atas Rp. 500.000.000,- (lima ratus juta Rupiah) sampai dengan Rp. 1.000.000.000,- (satu milyar 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); dan
 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 57 ayat (2) huruf c terdiri atas:
- a. tanpa pemindahtanganan:
1. tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan BMN per paket usulan 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).
- 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) Klasifikasi 4 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2) huruf d, selain tanah dan/atau bangunan yang tidak memiliki dokumen kepemilikan dengan nilai perolehan per unit sampai dengan Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah).

Pasal 59

Prosedur tahapan penghapusan BMN Klasifikasi 1 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2) huruf a untuk UPT ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. penetapan persetujuan usulan penghapusan menjadi kewenangan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara;
- b. Kepala UPT mengajukan permohonan dengan disertai data/dokumen kepada Sestama;
- 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 Menteri Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Kekayaan Negara; dan
- f. setelah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara menerbitkan persetujuan/rekomendasi, kemudian Sestama segera menerbitkan Keputusan Penghapusan dan disampaikan secara berjenjang.

Pasal 60

Prosedur tahapan penghapusan BMN Klasifikasi 2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2) huruf b untuk UPT ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. penetapan persetujuan usulan penghapusan menjadi kewenangan Kanwil Direktorat Jenderal Kekayaan Negara;

- b. Kepala UPT mengajukan permohonan kepada Sestama dengan tembusan Kepala Biro Umum;
- c. Kepala Biro Umum meneliti dan melakukan evaluasi terhadap usulan Penghapusan BMN;
- d. apabila terbukti tidak sesuai dengan kondisi lapangan tentang aset yang akan dilakukan usulan penghapusan maka Kepala Biro Umum memerintahkan revisi kepada Kepala UPT;
- e. setelah usulan sesuai dengan persyaratan, Sestama memerintahkan Kepala UPT untuk mengajukan permohonan kepada Kanwil Direktorat Jenderal Kekayaan Negara dengan tembusan kepada Sestama; dan
- f. setelah Kanwil Direktorat Jenderal Kekayaan Negara memberikan persetujuan, Kepala UPT segera mengajukan usulan dimaksud kepada Sestama untuk mendapatkan surat keputusan penghapusan.

Pasal 61

Prosedur tahapan penghapusan BMN Klasifikasi 3 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2) huruf c untuk UPT ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. penetapan persetujuan usulan penghapusan menjadi kewenangan Kantor Pelayanan Kekakyaan Negara dan Lelang;
- b. Kepala UPT mengajukan permohonan kepada Sestama dengan tembusan Kepala Biro Umum;
- c. Kepala Biro Umum meneliti dan melakukan evaluasi terhadap usulan Penghapusan BMN;
- d. apabila terbukti tidak sesuai dengan kondisi lapangan tentang aset yang akan dilakukan usulan penghapusan maka Kepala Biro Umum memerintahkan revisi kepada Kepala UPT;
- e. setelah usulan sesuai dengan persyaratan, Sestama memerintahkan Kepala UPT untuk mengajukan permohonan kepada Kantor Pelayanan Kekakyaan Negara dan Lelang dengan tembusan kepada Sestama; dan

- f. setelah Kantor Pelayanan Kekakyaan Negara dan Lelang memberikan persetujuan, Kepala UPT segera mengajukan usulan dimaksud kepada Sestama untuk mendapatkan surat keputusan.

Pasal 62

Prosedur tahapan penghapusan BMN Klasifikasi 4 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2) huruf d untuk UPT ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. penetapan persetujuan usulan penghapusan menjadi kewenangan Kantor Pelayanan Kekakyaan Negara dan Lelang;
- b. Kepala UPT mengajukan usulan penghapusan dengan disertai data/dokumen kepada Kepala Badan dengan tembusan Sestama;
- c. Biro Umum meneliti dan melakukan evaluasi terhadap usulan penghapusan BMN;
- d. apabila terbukti tidak sesuai dengan persyaratan maka Biro Umum memerintahkan revisi kepada Kepala UPT;
- e. setelah memenuhi persyaratan, Kepala Badan menerbitkan surat persetujuan Penghapusan, kemudian Kepala UPT segera mengajukan usulan dimaksud kepada Kantor Pelayanan Kekakyaan Negara dan Lelang untuk permohonan lelang;
- f. setelah terbit risalah lelang maka Kepala UPT mengajukan permohonan kepada Kepala Badan untuk penerbitan Surat Keputusan Penghapusan BMN; dan
- g. Setelah terbit surat keputusan penghapusan, Kepala UPT segera menghapus barang dimaksud dari daftar SIMAK BMN.

Pasal 63

- (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; dan
 - b. Kepala Biro Umum.

Pasal 64

- (1) Penandatanganan keputusan penghapusan BMN yang dilakukan oleh Sestama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2) huruf a meliputi:
 - a. tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan BMN per unit/satuan diatas Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah).
- (2) Penandatanganan keputusan penghapusan BMN yang dilakukan oleh Kepala Biro Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2) huruf b, selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan BMN per unit/satuan sampai dengan Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah).

Pasal 65

BMN yang dihapus dengan tindak lanjut tanpa pemindahtanganan, berpedoman sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 66

Wewenang pengajuan penghapusan BMN tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 67

Pada saat Peraturan Kepala Badan ini mulai berlaku, Peraturan Kepala Badan SAR Nasional Nomor PK.12 Tahun

2010 tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Kepala Badan SAR Nasional Dalam Rangka Penggunaan Barang Milik Negara Dilingkungan Badan SAR Nasional, dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

Pasal 68

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Badan ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 28 Desember 2015

KEPALA BADAN SAR NASIONAL,

ttd.

FHB. SOELISTYO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 5 Januari 2016

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

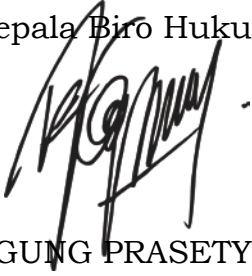
ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2016 NOMOR 2

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Biro Hukum dan Kepegawaian,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Agung Prasetyo', with a stylized flourish at the end.

AGUNG PRASETYO

LAMPIRAN I
PERATURAN KEPALA BADAN SAR NASIONAL
NOMOR PK 15 TAHUN 2015
TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN WEWENANG KEPALA BADAN SAR NASIONAL
DALAM RANGKA PENGGUNAAN BARANG MILIK NEGARA DI LINGKUNGAN BADAN
SAR NASIONAL

PELIMPAHAN PENGAJUAN USUL PENETAPAN STATUS PENGGUNAAN BMN

No.	USULAN DARI	YANG MENETAPKAN	NILAI TANAH DAN/ATAU BANGUNAN (NILAI BUKU PER USULAN	NILAI SELAIN TANAH DAN/ATAU BANGUNAN
1.	Sekretaris Utama	Direktur Jenderal Kekayaan Negara	> Rp. 5 M S/D 10 M	> Rp. 5 M S/D 10 M (nilai buku per usulan)
2.	Sekretaris Utama	Kepala Kanwil Ditjen Kekayaan Negara	> Rp. 2,5 M s/d Rp. 5 M	> Rp. 2,5 M s/d Rp. 5 M (nilai buku per usulan)
3.	Sekretaris Utama/ Kepala UPT	Kepala Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang	s/d Rp. 2,5 M	s/d Rp. 2,5 M (nilai buku per usulan)

4.	Sekretaris Utama/ Kepala UPT	Kepala Badan SAR Nasional	-	s/d Rp.100.000.000,- (nilai perolehan per unit), untuk BMN yang tidak memiliki dokumen kepemilikan.
----	------------------------------	---------------------------	---	---

KEPALA BADAN SAR NASIONAL,

ttd.

FHB. SOELISTYO

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum dan Kepegawaian,



AGUNG PRASETYO

LAMPIRAN II
PERATURAN KEPALA BADAN SAR NASIONAL
NOMOR PK 15 TAHUN 2015
TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN WEWENANG KEPALA BADAN SAR NASIONAL
DALAM RANGKA PENGGUNAAN BARANG MILIK NEGARA DI LINGKUNGAN
BADAN SAR NASIONAL

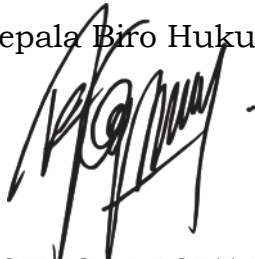
PENGAJUAN USUL PEMANFAATAN BMN

No.	USULAN DARI	YANG MENETAPKAN	NILAI TANAH DAN/ATAU BANGUNAN (NILAI BUKU PER USULAN	NILAI SELAIN TANAH DAN/ATAU BANGUNAN
1.	Sekretaris Utama	Direktur Jenderal Kekayaan Negara		
		Sewa	> RP. 5 M s/d 10 M	> Rp. 2,5 M s/d Rp. 5 M
		Pinjam pakai	> Rp. 10 M s/d 25 M	> Rp. 2,5 M s/d Rp. 5 M
		Kerjasama Pemanfaatan	> Rp. 10 M s/d 25 M	> Rp. 1 M
		BGS/BSG	s/d 10 M	-

2.	Sekretaris Utama	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. 10 M	> Rp. 250 Jt s/d 1 M
		BGS/BSG	-	-
3.	Sekretaris Utama/ Kepala UPT	Kepala Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang		
		Sewa	s/d 1 M	> Rp. 100 Jt
		Pinjam pakai	s/d 2 M	> Rp. 500 Jt
		Kerjasama Pemanfaatan	s/d 1 M	> Rp. 250 Jt
		BGS/BSG	-	-

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Biro Hukum dan Kepegawaian,



AGUNG PRASETYO

KEPALA BADAN SAR NASIONAL,

ttd.

FHB. SOELISTYO

LAMPIRAN III
PERATURAN KEPALA BADAN SAR NASIONAL
NOMOR PK 15 TAHUN 2015
TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN WEWENANG KEPALA BADAN SAR NASIONAL
DALAM RANGKA PENGGUNAAN BARANG MILIK NEGARA DI LINGKUNGAN
BADAN SAR NASIONAL

PENGAJUAN USUL PENGHAPUSAN BMN

No.	USULAN DARI	KEPADA PEMANFAATAN	NILAI TANAH DAN/ATAU BANGUNAN (PERBIDANG TANAH/UNIT BANGUNAN)	SELAIN TANAH DAN/ATAU BANGUNAN
1.	Sekretaris Utama	Direktur Jenderal Kekayaan Negara		
		Tanpa Pemindahtanganan	> RP. 5 M s/d 10 M	Rp. 1 M s/d 5 M
		Pemindahtanganan	> Rp. 2,5 M s/d 5 M	Rp. 1 M s/d 5 M
2.	Sekretaris Utama	Kepala Kanwil Ditjen Kekayaan Negara		
		Tanpa Pemindahtanganan	Rp. 1 M s/d 5 M	Rp. 500 Jt s/d 1 M
		Pemindahtanganan	Rp. 1 M s/d 2,5 M	Rp. 500 Jt s/d 1 M

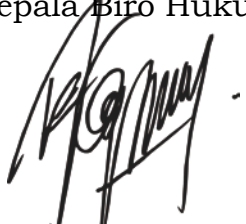
3.	Sekretaris Utama/ Kepala UPT	Kepala Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang		
		Tanpa Pemindahtanganan	s/d Rp. 1 M	s/d Rp. 500 Jt
		Pemindahtanganan	s/d Rp. 1 M	s/d Rp. 500 Jt
4	Kepala UPT	Kepala Badan SAR Nasional	-	Rp. 100 Jt (nilai perolehan) Untuk BMN yang tidak memiliki dokumen kepemilikan

KEPALA BADAN SAR NASIONAL,

ttd.

FHB. SOELISTYO

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum dan Kepegawaian,



AGUNG PRASETYO