



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No. 1550, 2019

BPKH. Barang yang Dapat Dinilai dengan Uang,
Pengelolaan Kekayaan.

PERATURAN BADAN PENGELOLA KEUANGAN HAJI

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 3 TAHUN 2019

TENTANG

PENGELOLAAN KEKAYAAN BERUPA BARANG

YANG DAPAT DINILAI DENGAN UANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN PELAKSANA BADAN PENGELOLA KEUANGAN HAJI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 40 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Haji, perlu menetapkan Peraturan Badan Pengelola Keuangan Haji tentang Pengelolaan Kekayaan berupa Barang yang Dapat Dinilai dengan Uang;

Mengingat : 1. Undang Undang Nomor 34 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Keuangan Haji (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 nomor 296, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5605);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Haji (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 13, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6182);
3. Peraturan Presiden Nomor 110 tahun 2017 tentang Badan Pengelola Keuangan Haji (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nmor 253);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BADAN PENGELOLA KEUANGAN HAJI TENTANG PENGELOLAAN KEKAYAAN BERUPA BARANG YANG DAPAT DINILAI DENGAN UANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Badan Pengelola Keuangan Haji yang selanjutnya disingkat BPKH adalah badan yang mengelola keuangan haji yang dibentuk sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Barang yang Dapat Dinilai dengan Uang yang selanjutnya disebut Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan sesuai peraturan perundang-undangan.
3. Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan Barang.
4. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang.
5. Kuasa Pengguna Barang adalah pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan Barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
6. Perencanaan Kebutuhan Barang adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan Barang untuk menghubungkan pengadaan Barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.
7. Rencana Kebutuhan Barang yang selanjutnya disebut RK Barang adalah dokumen perencanaan Barang untuk periode 1 (satu) tahun.

8. Hasil Penelaahan RK Barang adalah dokumen penelaahan RK Barang antara Pengguna Barang dan Pengelola Barang.
9. Usulan Perubahan Hasil Penelaahan RK Barang adalah dokumen penelaahan RK Barang yang diusulkan untuk dilakukan perubahan.
10. Perubahan Hasil Penelaahan RK Barang adalah dokumen penelaahan Usulan Perubahan Hasil Penelaahan RK Barang antara Pengguna Barang dan Pengelola Barang.
11. Rencana Strategis Badan, yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen perencanaan BPKH untuk periode 5 (lima) tahun.
12. Standar Barang adalah spesifikasi Barang yang ditetapkan sebagai acuan perhitungan pengadaan Barang dalam perencanaan kebutuhan Bidang di lingkungan BPKH.
13. Standar Kebutuhan adalah satuan jumlah Barang yang dibutuhkan sebagai acuan perhitungan pengadaan dan penggunaan Barang dalam perencanaan kebutuhan Badan Pengelola Keuangan Haji.
14. Penggunaan Barang adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang yang mengelola dan menatausahakan Barang yang sesuai dengan tugas dan fungsi instansi yang bersangkutan.
15. Pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Badan dan/atau optimalisasi Barang dengan tidak mengubah status kepemilikan.
16. Sewa adalah pemanfaatan Barang oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
17. Kerja Sama Pemanfaatan yang selanjutnya disingkat KSP adalah pendayagunaan Barang oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan badan dan sumber pembiayaan lainnya.
18. Bangun Guna Serah yang selanjutnya disingkat BGS adalah Pemanfaatan Barang 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.

19. Bangun Serah Guna yang selanjutnya disingkat BSG adalah Pemanfaatan Barang berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
20. Tender Pemanfaatan Barang yang selanjutnya disebut Tender adalah pemilihan mitra guna pengalokasian hak pemanfaatan Barang melalui penawaran secara tertulis untuk memperoleh penawaran tertinggi.
21. Penilai adalah pihak yang melakukan Penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
22. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek Penilaian berupa Barang pada saat tertentu.
23. Penilai Publik adalah Penilai selain Penilai Pemerintah yang mempunyai izin praktik Penilaian dan menjadi anggota asosiasi Penilai yang diakui oleh Pemerintah.
24. Basis Data adalah kumpulan data dan informasi pendukung lainnya yang berkaitan dengan Penilaian Barang yang disimpan dalam media penyimpanan data.
25. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan Barang.
26. Penghapusan adalah tindakan menghapus Barang dari daftar Barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas Barang yang berada dalam penguasaannya.

27. Bidang adalah satuan kerja di lingkungan BPKH yang dipimpin oleh masing masing Anggota Badan Pelaksana sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.

Pasal 2

Pengelolaan kekayaan berupa Barang meliputi:

- a. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
- b. pengadaan;
- c. penggunaan;
- d. pemanfaatan;
- e. pengamanan dan pemeliharaan;
- f. penilaian;
- g. penghapusan;
- h. pemindahtanganan;
- i. penatausahaan; dan
- j. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian.

BAB II

PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Bagian Kesatu

Pengelola Barang

Pasal 3

Kepala Badan Pelaksana selaku Pengelola Barang berwenang dan bertanggung jawab untuk:

- a. menelaah RK Barang;
- b. menandatangani Hasil Penelaahan RK Barang;
- c. menyampaikan Hasil Penelaahan RK Barang kepada Pengguna Barang;
- d. memproses atau tidak memproses Usulan Perubahan Hasil Penelaahan RK Barang;
- e. menandatangani Perubahan Hasil Penelaahan RK Barang; dan
- f. menyampaikan Perubahan Hasil Penelaahan RK Barang kepada Pengguna Barang.

Bagian Kedua
Pegguna Barang/Kuasa Pegguna Barang

Pasal 4

- (1) Anggota Badan Pelaksana yang membawahkan Bidang Pegadaan Barang dan jasa merupakan Pegguna Barang yang dalam menjalankan kewenangan dan tanggung jawabnya secara fungsional dapat dilaksanakan oleh pejabat yang ditunjuk sebagai Kuasa Pegguna Barang.
- (2) Pegguna Barang berwenang untuk:
 - a. melakukan penelitian atas RK Barang yang disampaikan oleh Kuasa Pegguna Barang;
 - b. menyampaikan RK Barang kepada Pegelola Barang;
 - c. memberikan penjelasan, klarifikasi, dan/atau keterangan lain yang diperlukan oleh Pegelola Barang terkait dengan RK Barang yang diusulkan;
 - d. menandatangani Hasil Penelaahan RK Barang; dan
 - e. menandatangani Perubahan Hasil Penelaahan RK Barang.
- (3) Pegguna Barang bertanggung jawab atas:
 - a. kebenaran dan kelengkapan dari usulan RK Barang yang disampaikan; dan
 - b. kepatuhan terhadap penerapan ketentuan Perencanaan Kebutuhan Barang.
- (4) Kuasa Pegguna Barang berwenang dan bertanggung jawab mengajukan RK Barang untuk lingkungan bidang yang dipimpinnya kepada Pegguna Barang.

Bagian Ketiga
Ruang Lingkup Perencanaan Kebutuhan Barang

Pasal 5

Ruang lingkup Perencanaan Kebutuhan Barang yang diatur dalam Peraturan ini meliputi:

- a. perencanaan pegadaan Barang; dan
- b. perencanaan pemeliharaan Barang.

Bagian Keempat
Obyek Perencanaan Kebutuhan Barang

Pasal 6

Obyek Perencanaan Kebutuhan Barang meliputi:

- a. tanah dan/atau bangunan; dan
- b. selain tanah dan/atau bangunan.

Bagian Kelima
Prinsip Perencanaan Kebutuhan Barang

Pasal 7

RK Barang memuat informasi berupa unit Barang yang direncanakan untuk dilakukan pengadaan dan/atau pemeliharaan.

Pasal 8

RK Barang disusun oleh Pengguna Barang dengan berpedoman pada:

- a. renstra badan;
- b. standar barang; dan
- c. standar kebutuhan.

Pasal 9

- (1) Penyusunan RK Barang untuk pengadaan Barang memperhatikan ketersediaan Barang yang ada pada Badan.
- (2) Penyusunan RK Barang untuk pemeliharaan Barang memperhatikan daftar Barang yang memuat informasi mengenai status Barang dan kondisi Barang.

Pasal 10

- (1) RK Barang untuk pengadaan Barang diusulkan oleh Pengguna Barang terhadap Barang yang telah terdapat Standar Barang dan Standar Kebutuhan.

- (2) RK Barang untuk pemeliharaan Barang diusulkan oleh Pengguna Barang terhadap:
 - a. Barang berupa tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. Barang selain tanah dan/atau bangunan.

Pasal 11

- (1) RK Barang untuk pemeliharaan Barang tidak dapat diusulkan oleh Pengguna Barang terhadap:
 - a. Barang yang berada dalam kondisi rusak berat;
 - b. Barang yang sedang dalam status penggunaan sementara;
 - c. Barang yang sedang dalam status dioperasikan pihak lain; dan/atau
 - d. Barang yang sedang dalam status dilakukan pemanfaatan.
- (2) RK Barang untuk pemeliharaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diusulkan oleh Pengguna Barang yang menggunakan sementara Barang.
- (3) Pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d tidak termasuk pemanfaatan dalam bentuk pinjam pakai dengan jangka waktu kurang dari 6 (enam) bulan.

Pasal 12

- (1) RK Barang ditelaah dalam forum penelaahan antara Pengguna Barang dan Pengelola Barang.
- (2) Hasil dari forum penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Hasil Penelaahan RK Barang yang ditandatangani oleh Pengguna Barang dan Pengelola Barang.
- (3) Hasil Penelaahan RK Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyajikan informasi berupa unit Barang yang direkomendasikan untuk dilakukan pengadaan dan/atau pemeliharaan.
- (4) Materi mengenai pengadaan Barang yang tertuang dalam Hasil Penelaahan RK Barang dapat mengakibatkan belanja modal dan belanja Barang dengan mempertimbangkan ketersediaan anggaran.

Pasal 13

- (1) Dalam hal terdapat revisi anggaran yang berdampak pada perubahan kebutuhan pengadaan dan/atau pemeliharaan Barang, Pengguna Barang dapat mengusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan perubahan atas Hasil Penelaahan RK Barang.
- (2) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Usulan Perubahan Hasil Penelaahan RK Barang.

Pasal 14

- (1) Hasil Penelaahan RK Barang digunakan oleh Pengguna Barang sebagai dasar pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (new initiative).
- (2) Selain penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Hasil Penelaahan RK Barang dapat digunakan oleh Badan Pelaksana sebagai dasar pengusulan penyediaan anggaran angka dasar (baseline) serta penyusunan rencana kerja dan anggaran dan sebagai salah satu bahan penilaian sesuai prioritas dan ketersediaan anggaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Keenam

Tata Cara Penyusunan dan Penelaahan RK Barang

Paragraf 1

Tata Cara Penyusunan RK Barang Untuk Pengadaan Barang

Pasal 15

- (1) Kuasa Pengguna Barang menyusun RK Barang untuk pengadaan Barang di lingkungan Bidanganya masing masing.
- (2) Kuasa Pengguna Barang menyampaikan RK Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara berjenjang kepada Pengguna Barang.
- (3) Pengguna Barang melakukan penelitian atas RK Barang yang disampaikan oleh Kuasa Pengguna Barang.

- (4) Pengguna Barang menyampaikan RK Barang untuk pengadaan Barang tingkat Pengguna Barang kepada Pengelola Barang paling lambat minggu pertama bulan Januari tahun anggaran sebelumnya.
- (5) Tata cara penyusunan RK Barang untuk pengadaan Barang diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Badan.

Paragraf 2

Tata Cara Penyusunan RK Barang untuk Pemeliharaan Barang

Pasal 16

- (1) Kuasa Pengguna Barang menyusun RK Barang untuk pemeliharaan Barang di Bidang masing masing.
- (2) Kuasa Pengguna Barang menyampaikan RK Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara berjenjang kepada Pengguna Barang.
- (3) Pengguna Barang melakukan penelitian atas RK Barang yang disampaikan oleh Kuasa Pengguna Barang.
- (4) Pengguna Barang menyampaikan RK Barang untuk pemeliharaan Barang tingkat Pengguna Barang kepada Pengelola Barang paling lambat minggu pertama bulan Januari tahun anggaran sebelumnya.
- (5) Tata cara penyusunan RK Barang untuk pemeliharaan Barang diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Badan.

Paragraf 3

Tata Cara Penelaahan RK Barang Untuk Pengadaan Barang

Pasal 17

- (1) Penelaahan atas RK Barang untuk pengadaan Barang dilakukan terhadap:
 - a. relevansi program dengan rencana keluaran (output) berupa Barang;

- b. optimalisasi penggunaan Barang yang berada pada Pengguna Barang; dan
 - c. efektivitas penggunaan Barang yang berada pada Pengguna Barang sesuai dengan peruntukannya dalam rangka menunjang tugas dan fungsi Bidang.
- (2) Penelaahan atas RK Barang untuk pengadaan Barang paling sedikit memperhatikan:
- a. program dan rencana keluaran (output) bidang berupa Barang;
 - b. Standar Barang;
 - c. Standar Kebutuhan;
 - d. daftar Barang pada Pengguna Barang; dan
 - e. ketersediaan Barang pada Pengelola Barang.
- (3) Hasil penelaahan atas RK Barang untuk pengadaan Barang dituangkan dalam Hasil Penelaahan RK Barang untuk pengadaan Barang yang paling sedikit memuat:
- a. unit satuan kerja (bidang);
 - b. jenis dan satuan Barang;
 - c. peruntukan Barang sesuai program; dan
 - d. skema pengadaan Barang,
- (4) Hasil Penelaahan RK Barang untuk pengadaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditandatangani oleh:
- a. pejabat pada Bidang Pengadaan Barang dan Jasa; dan
 - b. Pengguna Barang pada masing masing bidang.

Paragraf 4

Tata Cara Penelaahan RK Barang Untuk Pemeliharaan Barang

Pasal 18

- (1) Penelaahan atas RK Barang untuk pemeliharaan Barang dilakukan untuk melakukan telaahan terhadap data Barang yang diusulkan rencana pemeliharaannya.
- (2) Penelaahan atas RK Barang untuk pemeliharaan Barang paling sedikit memperhatikan daftar Barang pada

Pengguna Barang yang memuat informasi mengenai status Barang dan kondisi Barang.

- (3) Hasil penelaahan atas RK Barang untuk pemeliharaan Barang dituangkan dalam Hasil Penelaahan RK Barang untuk pemeliharaan Barang yang paling sedikit memuat:
 - a. unit satuan kerja (Bidang); dan
 - b. jenis dan satuan Barang.
- (4) Hasil Penelaahan RK Barang untuk pemeliharaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditandatangani oleh:
 - a. Pengelola Aset; dan
 - b. Pengguna Barang pada masing-masing Bidang.

BAB III

PENGADAAN BARANG

Pasal 19

- (1) Pengadaan Barang dan Jasa memperhatikan prinsip:
 - a. transparansi;
 - b. akuntabilitas;
 - c. efisiensi; dan
 - d. efektifitas
- (2) Ketentuan dan tata cara pengadaan barang dan jasa diatur dengan Peraturan BPKH tersendiri.

BAB IV

PELAKSANAAN PENGGUNAAN BARANG

Bagian Kesatu

Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan Barang

Pasal 20

Tata cara pelaksanaan Penggunaan Barang meliputi:

- a. penetapan status Penggunaan Barang;
- b. penetapan status Penggunaan Barang untuk dioperasikan oleh pihak lain;
- c. Penggunaan sementara Barang; dan

- d. pengalihan status Penggunaan Barang.

Bagian Kedua
Prinsip Umum

Pasal 21

Penggunaan Barang dibatasi hanya untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Badan Pengelola Keuangan Haji.

Bagian Ketiga
Subjek Pelaksanaan Penggunaan Barang

Pasal 22

Subjek pelaksanaan Penggunaan Barang meliputi:

- a. Pengelola Barang;
- b. Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.

Bagian Keempat
Pengelola Barang

Pasal 23

- (1) Kepala Badan Pelaksana selaku Pengelola Barang memiliki kewenangan dan tanggung jawab meliputi:
 - a. menetapkan status Penggunaan Barang;
 - b. menetapkan status Penggunaan Barang untuk dioperasikan oleh pihak lain;
 - c. memberikan persetujuan Penggunaan sementara Barang;
 - d. memberikan persetujuan alih status Penggunaan Barang; dan
 - e. melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan Penggunaan Barang.
- (2) Kewenangan menetapkan status Penggunaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. Barang berupa tanah dan/atau bangunan;
 - b. Barang selain tanah dan/atau bangunan:
 - 1) yang memiliki bukti kepemilikan; dan

- 2) yang tidak memiliki bukti kepemilikan dengan nilai perolehan di atas nilai tertentu per unit/satuan;
- (3) Kewenangan dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara fungsional dilaksanakan oleh Anggota Badan Pelaksana Bidang Pengadaan Barang dan Jasa.
- (4) Anggota Badan Pelaksana Bidang Pengadaan Barang dan Jasa dapat menunjuk pejabat struktural di lingkungan Bidang Pengadaan Barang dan Jasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Bagian Kelima
Pengguna Barang

Pasal 24

- (1) Anggota Badan Pelaksana Bidang Pengadaan Barang dan Jasa selaku Pengguna Barang memiliki kewenangan dan tanggung jawab:
 - a. menetapkan status Penggunaan Barang yang berada dalam penguasaannya;
 - b. mengajukan permohonan penetapan status Penggunaan Barang kepada Pengelola Barang, termasuk penetapan status Penggunaan Barang untuk dioperasikan oleh pihak lain;
 - c. mengajukan permohonan persetujuan Penggunaan sementara Barang kepada Pengelola Barang;
 - d. mengajukan permohonan persetujuan alih status Penggunaan Barang kepada Pengelola Barang; dan
 - e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas Penggunaan Barang yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Kewenangan dan tanggung jawab Anggota Badan Pelaksana Bidang Pengadaan Barang dan jasa selaku Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

secara fungsional dilaksanakan oleh pejabat struktural di lingkungan Bidang yang bertugas mengelola Barang.

- (3) Anggota Badan Pelaksana Bidang Pengadaan Barang dan Jasa selaku Pengguna Barang dapat menunjuk pejabat di lingkungan Bidang untuk melaksanakan kewenangan dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Ketentuan mengenai kewenangan dan tanggung jawab Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan oleh Kepala Badan Pelaksana sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya masing-masing.

Bagian Keenam

Paragraf 1

Penetapan Status Penggunaan Barang

Pasal 25

Objek penetapan status Penggunaan Barang meliputi seluruh Barang.

Pasal 26

Barang yang berada dalam penguasaan Pengguna Barang hanya dapat diusulkan untuk dilakukan Penggunaan untuk dioperasikan oleh pihak lain, Penggunaan sementara, pengalihan status Penggunaan, Pemanfaatan atau pemindahtanganan, setelah memperoleh penetapan status Penggunaan, kecuali ditetapkan lain dalam Peraturan Kepala Badan Pengelola Keuangan Haji.

Paragraf 2

Penetapan Status Penggunaan Barang oleh Pengelola Barang

Pasal 27

- (1) Permohonan penetapan status Penggunaan Barang diajukan secara tertulis oleh Pengguna Barang kepada

Pengelola Barang paling lama 3 (tiga) bulan sejak Barang diperoleh.

- (2) Permohonan penetapan status Penggunaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disertai dokumen sebagai berikut:
 - a. untuk Barang berupa tanah, yakni fotokopi dokumen kepemilikan berupa sertifikat;
 - b. untuk Barang berupa bangunan:
 1. fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
 2. fotokopi dokumen perolehan; dan
 3. fotokopi dokumen lainnya, seperti Berita Acara Serah Terima (BAST) perolehan Barang;
 - c. untuk Barang berupa tanah dan bangunan:
 1. fotokopi dokumen kepemilikan tanah berupa sertifikat;
 2. fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
 3. fotokopi dokumen perolehan bangunan; dan
 4. fotokopi dokumen lainnya, seperti Berita Acara Serah Terima (BAST) perolehan Barang;
 - d. untuk Barang selain tanah dan/atau bangunan:
 1. yang memiliki dokumen kepemilikan:
 - a) fotokopi dokumen kepemilikan, seperti Bukti Pemilikan Kendaraan Bermotor (BPKB) atau dokumen lain yang setara dengan bukti kepemilikan; dan
 - b) fotokopi dokumen lainnya, seperti Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) atau Berita Acara Serah Terima (BAST) terkait perolehan Barang;
 2. yang tidak memiliki dokumen kepemilikan dengan nilai perolehan di atas jumlah tertentu per unit/satuan, yakni fotokopi Berita Acara Serah Terima (BAST) perolehan Barang dan dokumen lainnya.
 - e. fotokopi dokumen sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan huruf d harus disertai dengan surat keterangan dari pejabat struktural

yang berwenang pada bidang bersangkutan yang menyatakan kebenaran fotokopi dokumen tersebut.

- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf c angka 1, terhadap Barang berupa tanah yang belum memiliki dokumen kepemilikan berupa sertifikat, dokumen kepemilikan tersebut diganti dengan:
 - a. fotokopi dokumen kepemilikan lainnya yang setara, seperti Akta Jual Beli (AJB), Girik, Letter C, dan Berita Acara Serah Terima (BAST) terkait perolehan Barang;
 - b. Surat Pernyataan Tanggung Jawab bermeterai cukup yang ditandatangani oleh pejabat struktural yang berwenang di lingkungan Bidang bersangkutan yang menyatakan bahwa tanah tersebut digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Bidang;
 - c. surat keterangan dari Lurah/Camat setempat yang memperkuat pernyataan sebagaimana dimaksud dalam huruf b, jika ada; dan
 - d. surat permohonan pendaftaran hak atas tanah dari BPKH kepada Kantor Pertanahan, jika ada.
- (4) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c angka 2 sampai dengan angka 4, terhadap Barang berupa bangunan yang tidak memiliki Izin Mendirikan Bangunan (IMB), dokumen perolehan, dan/atau dokumen lainnya, dokumen tersebut diganti dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab bermeterai cukup yang ditandatangani oleh pejabat struktural yang berwenang pada Badan Pelaksana yang menyatakan bahwa bangunan tersebut digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi BPKH.
- (5) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d angka 1, dalam hal dokumen kepemilikan dan/atau dokumen lainnya tidak ada, dokumen tersebut diganti dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab bermeterai cukup yang ditandatangani

oleh pejabat struktural yang berwenang pada Badan Pelaksana yang menyatakan bahwa Barang tersebut adalah Barang dan digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi BPKH.

- (6) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang tetap harus menyelesaikan pengurusan dokumen kepemilikan Barang yang berada dalam penguasaannya, meskipun telah terdapat penetapan status Penggunaan atas Barang bersangkutan yang persyaratannya didasarkan pada pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sampai dengan ayat (6).

Paragraf 3

Penelitian

Pasal 28

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian atas permohonan penetapan status Penggunaan Barang dari Pengguna Barang.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap kelengkapan dan kesesuaian dokumen yang dipersyaratkan.
- (3) Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum mencukupi, Pengelola Barang dapat:
 - a. meminta keterangan atau data tambahan kepada Pengguna Barang yang mengajukan permohonan penetapan status Penggunaan Barang;
 - b. meminta konfirmasi dan klarifikasi kepada instansi terkait; dan/atau
 - c. melakukan pengecekan lapangan.
- (4) Kegiatan Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) hanya dilakukan terhadap Barang berupa tanah dan/atau bangunan serta Barang selain tanah dan/atau bangunan yang memiliki dokumen kepemilikan atau dokumen lain yang setara.

Paragraf 4

Penetapan

Pasal 29

- (1) Pengelola Barang melakukan penetapan status Penggunaan Barang dengan mendasarkan pada hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28.
- (2) Penetapan status Penggunaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui keputusan Pengelola Barang.
- (3) Keputusan Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. pertimbangan penetapan status Penggunaan;
 - b. Barang yang ditetapkan statusnya;
 - c. Pengguna Barang; dan
 - d. tindak lanjut penetapan status Penggunaan Barang.
- (4) Dalam hal Pengelola Barang tidak menyetujui permohonan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Pengelola Barang memberitahukan secara tertulis kepada Pengguna Barang yang mengajukan permohonan disertai dengan alasannya.

Paragraf 5

Pendaftaran

Pasal 30

Pengguna Barang melakukan pendaftaran Barang ke dalam Daftar Barang pada Pengguna Barang berdasarkan keputusan penetapan status Penggunaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2).

Paragraf 6

Penetapan Status Penggunaan Barang Oleh Pengelola Barang
Tanpa Didahului Usulan Penetapan Status Penggunaan dari
Pengguna Barang

Pasal 31

- (1) Dalam kondisi tertentu, Pengelola Barang dapat menetapkan status penggunaan Barang pada Pengguna Barang tanpa didahului usulan penetapan status Penggunaan dari Pengguna Barang.
- (2) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
 - a. adanya sengketa di Pengadilan;
 - b. adanya sengketa pertanahan di Badan Pertanahan Nasional;
 - c. penetapan Barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah; atau
 - d. penetapan Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) yang berasal dari pengalihan status Penggunaan Barang.
- (3) Penetapan status Penggunaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui keputusan Pengelola Barang.
- (4) Keputusan Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat:
 - a. pertimbangan penetapan status Penggunaan;
 - b. Barang yang ditetapkan statusnya;
 - c. Pengguna Barang; dan
 - d. tindak lanjut penetapan status Penggunaan Barang.

Paragraf 7

Penetapan Status Penggunaan Barang oleh Pengguna Barang

Pasal 32

- (1) Penetapan status Penggunaan Barang selain tanah dan/atau bangunan, yang tidak memiliki bukti

kepemilikan, dengan nilai perolehan sampai dengan nilai tertentu per unit/satuan:

- a. yang berada dalam penguasaan Kuasa Pengguna Barang, dilakukan oleh Pengguna Barang, dengan didahului oleh permohonan dari Kuasa Pengguna Barang;
 - b. yang berada dalam penguasaan Pengguna Barang, dilakukan secara langsung oleh Pengguna Barang tanpa didahului dengan permohonan dari Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Penetapan status Penggunaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
- a. Kuasa Pengguna Barang mengajukan permohonan secara tertulis kepada Pengguna Barang, dengan melampirkan dokumen terkait perolehan Barang;
 - b. Pengguna Barang melakukan penelitian atas permohonan Kuasa Pengguna Barang;
 - c. dalam hal hasil penelitian, permohonan Kuasa Pengguna Barang dapat disetujui, Pengguna Barang melakukan penetapan status Penggunaan Barang melalui keputusan Pengguna Barang.
- (3) Keputusan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c paling sedikit memuat:
- a. pertimbangan penetapan status Penggunaan;
 - b. Barang yang ditetapkan statusnya;
 - c. Pengguna Barang; dan
 - d. tindak lanjut penetapan status Penggunaan Barang.
- (4) Keputusan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c harus dilaporkan kepada Pengelola Barang paling lama 1 (satu) bulan sejak ditetapkan.

Pasal 33

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penetapan status Penggunaan Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, termasuk kelengkapan dokumennya, ditetapkan oleh Badan Pelaksana.

Bagian Ketujuh
Penetapan Status Penggunaan Barang untuk Dioperasikan
Oleh Pihak Lain

Paragraf 1
Prinsip Umum

Pasal 34

- (1) Barang yang telah ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang, dapat digunakan untuk dioperasikan oleh pihak lain.
- (2) Penggunaan Barang untuk dioperasikan oleh pihak lain dilakukan untuk investasi BPKH.
- (3) Biaya pemeliharaan Barang selama jangka waktu Penggunaan Barang untuk dioperasikan oleh pihak lain dibebankan pada pihak lain yang mengoperasikan Barang.
- (4) Pihak lain yang mengoperasikan Barang dilarang melakukan pengalihan atas pengoperasian Barang tersebut kepada pihak lainnya dan/atau memindahtangankan Barang bersangkutan.
- (5) Dalam hal pendapatan yang diperoleh setelah dikurangi biaya operasional menghasilkan keuntungan bagi pihak lain yang mengoperasikan Barang, keuntungan tersebut disetor seluruhnya ke rekening BPKH.
- (6) Penyetoran keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dituangkan dalam perjanjian antara Pengguna Barang dan pihak lain yang mengoperasikan Barang.

Paragraf 2

Pihak Lain yang Dapat Mengoperasikan Barang

Pasal 35

- (1) Pihak lain yang dapat mengoperasikan Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) adalah:
 - a. Badan Usaha Milik Negara;
 - b. Koperasi;

- c. Pemerintah negara lain;
 - d. Organisasi Internasional; atau
 - e. Badan hukum lainnya.
- (2) Organisasi Internasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan organisasi bilateral atau multilateral yang secara resmi diikuti oleh Indonesia sebagai anggotanya.
 - (3) Penggunaan Barang yang dioperasikan oleh Badan Usaha Milik Negara, Koperasi, atau badan hukum lainnya dilakukan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi BPKH.
 - (4) Penggunaan Barang yang dioperasikan oleh Pemerintah negara lain dilakukan untuk digunakan sebagai fasilitas tugas dan fungsi BPKH, dengan mempertimbangkan hubungan baik antar negara.
 - (5) Penggunaan Barang yang dioperasikan oleh organisasi internasional dilakukan untuk melaksanakan kesepakatan yang telah tertuang dalam perjanjian antara BPKH dan organisasi internasional bersangkutan.
 - (6) Penggunaan Barang yang dioperasikan oleh organisasi internasional dan Pemerintah negara lain hanya dapat dilakukan untuk Barang berupa tanah dan/atau bangunan.

Paragraf 3

Jangka Waktu

Pasal 36

Jangka waktu Penggunaan Barang untuk dioperasikan oleh pihak lain:

- a. paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang, untuk pengoperasian Barang oleh Badan Usaha Milik Negara, Koperasi, atau badan hukum lainnya;
- b. paling lama jumlah tertentu tahun, untuk pengoperasian Barang oleh Pemerintah negara lain;
- c. sesuai dengan perjanjian, untuk pengoperasian Barang oleh organisasi internasional.

Paragraf 4
Tata Cara Permohonan

Pasal 37

- (1) Permohonan Penggunaan Barang untuk dioperasikan oleh pihak lain diajukan secara tertulis oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang, yang paling sedikit memuat:
 - a. data Barang;
 - b. pihak lain yang akan mengoperasikan Barang;
 - c. jangka waktu Penggunaan Barang yang dioperasikan oleh pihak lain;
 - d. penjelasan serta pertimbangan Penggunaan Barang yang dioperasikan oleh pihak lain;
 - e. materi yang diatur dalam perjanjian; dan
 - f. dalam hal pihak lain melakukan pungutan kepada masyarakat, dilampirkan perhitungan estimasi biaya operasional dan besaran pungutan.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melampirkan dokumen:
 - a. fotokopi keputusan penetapan status Penggunaan Barang;
 - b. fotokopi surat permintaan pengoperasian dari pihak lain yang akan mengoperasikan Barang kepada Pengguna Barang;
 - c. surat pernyataan bermeterai cukup dari pihak lain yang akan mengoperasikan Barang yang memuat:
 1. pernyataan bahwa:
 - a) Barang akan dioperasikan dalam rangka penyelenggaraan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi BPKH, untuk pengoperasian Barang oleh Badan Usaha Milik Negara, Koperasi, atau badan hukum lainnya;
 - b) Barang akan dioperasikan sebagai fasilitas umum, untuk pengoperasian Barang oleh Pemerintah negara lain, sesuai dengan

ketentuan yang berlaku di negara setempat;

- c) Barang akan dioperasikan sesuai dengan kesepakatan yang tertuang dalam perjanjian kerjasama antara Pemerintah Republik Indonesia dan organisasi internasional bersangkutan, untuk pengoperasian Barang oleh organisasi internasional;
2. kesediaan untuk menanggung seluruh biaya pemeliharaan Barang yang timbul selama jangka waktu pengoperasian Barang;
 3. kesediaan untuk melakukan penyetoran ke rekening BPKH atas keuntungan yang diperoleh selama jangka waktu pengoperasian Barang, jika ada;
 4. pernyataan untuk tidak mengalihkan pengoperasian dan/atau memindahtangankan Barang selama jangka waktu pengoperasian Barang; dan
 5. pernyataan untuk mengembalikan Barang kepada Pengguna Barang apabila jangka waktu pengoperasian Barang telah berakhir.
- (3) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c ditandatangani oleh:
- a. pimpinan Badan Usaha Milik Negara, Koperasi, atau badan hukum lainnya, untuk Penggunaan Barang yang dioperasikan oleh Badan Usaha Milik Negara, Koperasi, atau badan hukum lainnya;
 - b. pejabat yang berwenang pada Pemerintah negara lain, untuk Penggunaan Barang yang dioperasikan oleh Pemerintah negara lain;
 - c. pejabat yang berwenang pada organisasi internasional, untuk Penggunaan Barang yang dioperasikan oleh organisasi internasional.

Paragraf 5

Penelitian

Pasal 38

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian atas permohonan Pengguna Barang mengenai Penggunaan Barang yang dioperasikan oleh pihak lain.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap kelengkapan dan kesesuaian dokumen yang dipersyaratkan.
- (3) Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum mencukupi, Pengelola Barang dapat:
 - a. meminta keterangan kepada Pengguna Barang yang mengajukan permohonan Penggunaan Barang yang dioperasikan oleh pihak lain;
 - b. meminta konfirmasi dan klarifikasi kepada pihak lain yang akan mengoperasikan Barang; dan
 - c. mencari informasi dari sumber lainnya.
- (4) Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) belum mencukupi, Pengelola Barang dapat melakukan pengecekan lapangan dengan mempertimbangkan analisis biaya dan manfaat.

Paragraf 6

Penetapan

Pasal 39

- (1) Pengelola Barang menetapkan Penggunaan Barang untuk dioperasikan oleh pihak lain dengan mendasarkan pada hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38.
- (2) Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam keputusan Pengelola Barang.
- (3) Keputusan Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. data Barang;
 - b. jangka waktu Penggunaan Barang untuk dioperasikan pihak lain;

- c. indentitas pihak lain;
 - d. kewajiban pihak lain yang mengoperasikan Barang untuk memelihara dan mengamankan Barang yang dioperasikan;
 - e. menyetorkan keuntungan ke rekening BPKH, jika ada;
 - f. kewajiban Pengguna Barang untuk menindaklanjuti dengan perjanjian; dan
 - g. kewajiban Pengguna Barang untuk melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan Penggunaan Barang untuk dioperasikan oleh pihak lain, diantaranya pada besaran pungutan yang dilakukan oleh pihak lain dan keuntungan yang didapat oleh pihak lain.
- (4) Dalam hal Pengelola Barang tidak menyetujui permohonan Penggunaan Barang untuk dioperasikan oleh pihak lain, Pengelola Barang memberitahukan secara tertulis kepada Pengguna Barang yang mengajukan permohonan disertai dengan alasannya.

Paragraf 7

Perpanjangan Jangka Waktu

Pasal 40

- (1) Perpanjangan jangka waktu Penggunaan Barang untuk dioperasikan oleh pihak lain diajukan kepada Pengelola Barang paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum jangka waktu Penggunaan Barang tersebut berakhir.
- (2) Ketentuan mengenai permohonan, penelitian, dan penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 sampai dengan Pasal 39 berlaku secara mutatis mutandis untuk permohonan, penelitian, dan penetapan perpanjangan jangka waktu Penggunaan Barang untuk dioperasikan oleh pihak lain.

Paragraf 8
Tanggung Jawab

Pasal 41

- (1) Pengguna Barang bertanggung jawab penuh atas kebenaran formil dan materiil atas permohonan Penggunaan Barang untuk dioperasikan oleh pihak lain yang diajukan kepada Pengelola Barang dan segala sesuatu yang terkait dengan permohonan tersebut serta pelaksanaan atas Penggunaan Barang untuk dioperasikan oleh pihak lain.
- (2) Penetapan/persetujuan oleh Pengelola Barang bukan merupakan pengakuan/pengesahan (endorsement) atas kebenaran dan keabsahan data dan dokumen yang diajukan dalam proses permohonan yang disampaikan oleh Pengguna Barang, penunjukan pihak lain, materi perjanjian, dan pelaksanaan dari Penggunaan Barang untuk dioperasikan oleh pihak lain.

Paragraf 9
Perjanjian

Pasal 42

- (1) Penggunaan Barang untuk dioperasikan oleh pihak lain dituangkan dalam perjanjian yang ditandatangani oleh:
 - a. Anggota Badan Pelaksana Bidang Pengadaan Barang dan Jasa atau pejabat struktural yang diberikan kuasa sebagai Pengguna Barang dengan pimpinan Badan Usaha Milik Negara/Koperasi/badan hukum lainnya, untuk Penggunaan Barang yang dioperasikan oleh Badan Usaha Milik Negara/Koperasi/badan hukum lainnya;
 - b. Anggota Badan Pelaksana Bidang Pengadaan Barang dan Jasa atau pejabat struktural yang diberikan kuasa sebagai Pengguna Barang dengan pejabat yang berwenang dari Pemerintah negara

- lain, untuk Penggunaan Barang yang dioperasikan oleh Pemerintah negara lain;
- c. Anggota Badan Pelaksana Bidang Pengadaan Barang dan Jasa atau pejabat struktural yang diberikan kuasa sebagai Pengguna Barang dengan pejabat yang berwenang dari organisasi internasional, untuk Penggunaan Barang yang dioperasikan oleh organisasi internasional.
- (2) Penandatanganan perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah adanya keputusan Pengelola Barang.

Pasal 43

Perjanjian Penggunaan Barang untuk dioperasikan oleh pihak lain paling sedikit memuat:

- a. data Barang yang menjadi objek;
- b. Pengguna Barang;
- c. pihak lain yang mengoperasikan Barang;
- d. peruntukan pengoperasian Barang;
- e. jangka waktu pengoperasian Barang;
- f. hak dan kewajiban Pengguna Barang dan pihak lain yang mengoperasikan Barang, termasuk kewajiban pihak lain tersebut untuk melakukan pengamanan dan pemeliharaan Barang;
- g. pengakhiran pengoperasian Barang; dan
- h. penyelesaian perselisihan.

Paragraf 10

Berakhirnya Penggunaan Barang untuk Dioperasikan oleh Pihak Lain

Pasal 44

- (1) Penggunaan Barang untuk dioperasikan oleh pihak lain berakhir dalam hal:
- a. berakhirnya jangka waktu Penggunaan Barang untuk dioperasikan oleh pihak lain, sebagaimana tertuang dalam perjanjian;

- b. pengakhiran perjanjian secara sepihak oleh Pengguna Barang;
 - c. ketentuan lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Pengakhiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilakukan dalam hal:
- a. pihak lain yang mengoperasikan Barang tidak memenuhi kewajibannya yang tertuang dalam perjanjian dan ketentuan dalam Peraturan BPKH; atau
 - b. terdapat kondisi yang mengakibatkan pengakhiran Penggunaan Barang untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dituangkan dalam perjanjian.
- (3) Dalam melakukan pengakhiran yang didasarkan pada kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terhadap pengakhiran pengoperasian Barang oleh Pemerintah negara lain atau organisasi internasional, Pengguna Barang meminta pertimbangan Pengelola Barang.

Pasal 45

- (1) Pada saat jangka waktu Penggunaan Barang untuk dioperasikan oleh pihak lain telah berakhir, pihak lain yang mengoperasikan Barang mengembalikan Barang tersebut kepada Pengguna Barang dengan Berita Acara Serah Terima (BAST).
- (2) Pengguna Barang melaporkan berakhirnya Penggunaan Barang untuk dioperasikan pihak lain kepada Pengelola Barang paling lama 1 (satu) bulan sejak ditandatanganinya Berita Acara Serah Terima (BAST) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan melampirkan fotokopi Berita Acara Serah Terima (BAST)

Bagian Kedelapan
Penggunaan Sementara Barang
Paragraf 1
Umum

Pasal 46

- (1) Barang yang telah ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang dapat digunakan sementara oleh Pengguna Barang lainnya tanpa harus mengubah kepemilikan dan status Penggunaan Barang.
- (2) Penggunaan sementara Barang dilakukan antar Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.
- (3) Biaya pemeliharaan Barang selama jangka waktu Penggunaan sementara Barang dibebankan kepada pengguna Barang yang menggunakan sementara Barang bersangkutan.
- (4) Penggunaan sementara Barang dituangkan dalam perjanjian antara Pengguna Barang dengan Pengguna Barang yang menggunakan sementara Barang.

Paragraf 2
Jangka Waktu

Pasal 47

Jangka waktu Penggunaan sementara Barang:

- a. paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang, untuk Barang berupa tanah dan/atau bangunan;
- b. paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang, untuk Barang selain tanah dan/atau bangunan.

Pasal 48

- (1) Pada saat jangka waktu Penggunaan sementara Barang telah habis, Barang yang digunakan sementara tersebut:
 - a. dikembalikan kepada Pengguna Barang; atau

- b. dialihkan status Penggunaannya kepada Pengguna Barang yang menggunakan sementara Barang, setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.
- (2) Pengalihan status Penggunaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mengikuti tata cara sebagaimana dimaksud dalam Peraturan BPKH.

Paragraf 3

Permohonan

Pasal 49

- (1) Permohonan Penggunaan sementara Barang diajukan secara tertulis oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. data Barang yang akan digunakan sementara;
 - b. Pengguna Barang yang akan menggunakan sementara Barang;
 - c. jangka waktu Penggunaan sementara; dan
 - d. penjelasan serta pertimbangan Penggunaan sementara Barang.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilengkapi dokumen:
 - a. fotokopi keputusan penetapan status Penggunaan Barang; dan
 - b. fotokopi surat permintaan Penggunaan sementara Barang dari Pengguna Barang yang akan menggunakan sementara Barang kepada Pengguna Barang.

Paragraf 4

Penelitian

Pasal 50

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian atas permohonan Penggunaan sementara Barang yang diajukan oleh Pengguna Barang.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap kelengkapan dan kesesuaian dokumen yang dipersyaratkan.
- (3) Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum mencukupi, Pengelola Barang dapat:
 - a. meminta keterangan kepada Pengguna Barang yang mengajukan permohonan Penggunaan sementara Barang; dan
 - b. meminta konfirmasi dan klarifikasi kepada Pengguna Barang yang akan menggunakan sementara Barang.

Paragraf 5

Persetujuan

Pasal 51

- (1) Persetujuan Penggunaan sementara Barang diberikan oleh Pengelola Barang dalam bentuk surat persetujuan dengan mendasarkan pada hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50.
- (2) Surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. data Barang yang akan digunakan sementara;
 - b. Pengguna Barang yang menggunakan sementara Barang;
 - c. kewajiban Pengguna Barang yang menggunakan sementara Barang untuk memelihara dan mengamankan Barang yang digunakan sementara;
 - d. jangka waktu Penggunaan sementara;
 - e. pembebanan biaya pemeliharaan; dan

- f. kewajiban Pengguna Barang untuk menindaklanjuti persetujuan dengan membuat perjanjian.
- (3) Dalam hal Pengelola Barang tidak menyetujui permohonan Penggunaan sementara, Pengelola Barang memberitahukan secara tertulis kepada Pengguna Barang yang mengajukan permohonan disertai dengan alasannya.

Paragraf 6

Perpanjangan Jangka Waktu

Pasal 52

- (1) Perpanjangan jangka waktu Penggunaan sementara Barang diajukan kepada Pengelola Barang paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum jangka waktu Penggunaan sementara Barang berakhir.
- (2) Permohonan, penelitian, dan persetujuan Penggunaan sementara Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 sampai dengan Pasal 51 berlaku secara mutatis mutandis terhadap permohonan, penelitian, dan persetujuan perpanjangan jangka waktu Penggunaan sementara Barang.

Bagian Kesembilan

Pengalihan Status Penggunaan Barang

Paragraf 1

Umum

Pasal 53

- (1) Barang dapat dialihkan status penggunaannya dari Pengguna Barang kepada Pengguna Barang lainnya untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi berdasarkan persetujuan Pengelola Barang.
- (2) Pengalihan status Penggunaan Barang dilakukan antar Pengguna Barang setelah terdapat permohonan dari Pengguna Barang lama dan disetujui oleh Pengelola Barang.

- (3) Pengalihan status Penggunaan Barang dapat pula dilakukan berdasarkan inisiatif dari Pengelola Barang dengan terlebih dahulu memberitahukan maksudnya tersebut kepada Pengguna Barang.
- (4) Pengalihan status Penggunaan Barang dilakukan terhadap Barang yang masih berada dalam penguasaan Pengguna Barang yang tidak digunakan lagi oleh Pengguna Barang bersangkutan.
- (5) Pengalihan status Penggunaan Barang dilakukan tanpa kompensasi dan tidak diikuti dengan pengadaan Barang pengganti.
- (6) Barang yang dialihkan status penggunaannya dilakukan penatausahaan dan pemeliharaan oleh Pengguna Barang baru.

Paragraf 2
Permohonan

Pasal 54

- (1) Permohonan pengalihan status Penggunaan Barang diajukan secara tertulis oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang yang paling sedikit memuat:
 - a. data Barang yang akan dialihkan status penggunaannya, antara lain jenis, nilai perolehan, lokasi, luas, dan tahun perolehan;
 - b. calon Pengguna Barang baru; dan
 - c. penjelasan serta pertimbangan pengalihan status Penggunaan Barang.
- (2) Permohonan pengalihan status Penggunaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melampirkan dokumen:
 - a. fotokopi keputusan penetapan status Penggunaan Barang; dan
 - b. surat pernyataan bermeterai cukup yang ditandatangani oleh calon Pengguna Barang baru yang memuat kesediaan menerima pengalihan Barang.

Paragraf 3

Penelitian

Pasal 55

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian atas permohonan pengalihan status Penggunaan Barang yang diajukan oleh Pengguna Barang.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap kelengkapan dan kesesuaian dokumen yang dipersyaratkan.
- (3) Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum mencukupi, Pengelola Barang dapat:
 - a. meminta keterangan atau data tambahan kepada Pengguna Barang yang mengajukan permohonan pengalihan status Penggunaan Barang; dan
 - b. meminta konfirmasi dan klarifikasi kepada calon Pengguna Barang baru.

Paragraf 4

Persetujuan

Pasal 56

- (1) Persetujuan pengalihan status Penggunaan Barang diberikan oleh Pengelola Barang dalam bentuk surat persetujuan dengan mendasarkan pada hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55.
- (2) Surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. data Barang yang akan dialihkan status penggunaannya;
 - b. Pengguna Barang lama dan Pengguna Barang baru;
 - c. kewajiban Pengguna Barang lama untuk melakukan serah terima Barang kepada Pengguna Barang baru yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST); dan
 - d. kewajiban Pengguna Barang lama untuk melakukan penghapusan Barang dari Daftar Barang pada

Pengguna Barang dengan menerbitkan keputusan penghapusan.

- (3) Dalam hal Pengelola Barang tidak menyetujui permohonan alih status Penggunaan Barang, Pengelola Barang memberitahukan secara tertulis kepada Pengguna Barang yang mengajukan permohonan disertai dengan alasannya.

Paragraf 5

Tindak Lanjut Persetujuan

Pasal 57

Persetujuan pengalihan status Penggunaan Barang yang diberikan Pengelola Barang ditindaklanjuti dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. Pengguna Barang lama melakukan serah terima Barang kepada Pengguna Barang baru, yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST), paling lama 1 (satu) bulan sejak persetujuan alih status Penggunaan Barang;
- b. Pengguna Barang lama melakukan penghapusan atas Barang yang dialihkan status penggunaannya kepada Pengguna Barang baru dari Daftar Barang pada Pengguna Barang dengan menetapkan keputusan penghapusan Barang paling lama 2 (dua) bulan sejak tanggal Berita Acara Serah Terima (BAST);
- c. Berita Acara Serah Terima (BAST) sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan keputusan penghapusan Barang sebagaimana dimaksud pada huruf b dilaporkan kepada Pengelola Barang dengan tembusan kepada Pengguna Barang baru paling lama 1 (satu) bulan sejak keputusan penghapusan ditetapkan;
- d. Pengguna Barang baru melakukan pembukuan dalam aplikasi penatausahaan Barang berdasarkan surat persetujuan pengalihan status Penggunaan Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1), Berita Acara Serah Terima (BAST) sebagaimana dimaksud

- dalam huruf a dan keputusan penghapusan Barang sebagaimana dimaksud pada huruf b;
- e. Pengelola Barang menerbitkan keputusan penetapan status Penggunaan Barang kepada Pengguna Barang baru.

BAB V PEMANFAATAN BARANG

Pasal 58

Tata cara pelaksanaan Pemanfaatan Barang meliputi:

- a. pihak pelaksana Pemanfaatan;
- b. objek Pemanfaatan;
- c. jangka waktu Pemanfaatan;
- d. penerimaan BPKH dari hasil Pemanfaatan;
- e. tata cara pelaksanaan Sewa, Pinjam Pakai, KSP, dan BGS/BSG;
- f. pengamanan dan pemeliharaan objek Pemanfaatan; dan
- g. sanksi.

Bagian Kesatu Prinsip Umum

Pasal 59

- (1) Pemanfaatan Barang dapat dilakukan sepanjang tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan Badan.
- (2) Pemanfaatan Barang dilakukan dengan memperhatikan kepentingan BPKH.
- (3) Pemanfaatan Barang dilakukan untuk investasi BPKH.
- (4) Pemanfaatan Barang dilakukan dengan tidak mengubah status kepemilikan Barang.
- (5) Barang yang menjadi objek Pemanfaatan harus ditetapkan status penggunaannya oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang.

- (6) Biaya pemeliharaan dan pengamanan Barang serta biaya pelaksanaan yang berkaitan dengan Pemanfaatan Barang dibebankan pada mitra Pemanfaatan.
- (7) Penerimaan BPKH dari Pemanfaatan Barang merupakan penerimaan BPKH yang berasal nilai manfaat Keuangan Haji.
- (8) Barang yang menjadi objek Pemanfaatan dilarang dijaminkan atau digadaikan.

Bagian Kedua
Bentuk Pemanfaatan

Pasal 60

Bentuk Pemanfaatan Barang berupa:

- a. Sewa;
- b. Pinjam Pakai;
- c. KSP; dan
- d. BGS/BSG;

Bagian Ketiga
Kewenangan dan Tanggung Jawab Pengelola Barang dan
Pengguna Barang

Pasal 61

- (1) Kepala Badan Pelaksana selaku Pengelola Barang memiliki kewenangan dan tanggung jawab:
 - a. menetapkan Pemanfaatan Barang dan perpanjangan jangka waktu Pemanfaatan Barang yang berada pada Pengelola Barang;
 - b. memberikan persetujuan atas usulan Pemanfaatan Barang atau perpanjangan jangka waktu Pemanfaatan Barang dalam bentuk:
 1. Sewa;
 2. Pinjam Pakai; dan
 3. KSP.
 - c. menetapkan besaran Sewa Barang yang berada pada Pengelola Barang;

- d. menetapkan formula tarif Sewa Barang;
 - e. menetapkan besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dari KSP Barang yang berada pada Pengelola Barang;
 - f. menetapkan besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dari KSP Barang yang berada pada Pengguna Barang;
 - g. menetapkan besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan untuk KSP dari pihak lain;
 - h. menerima Barang yang akan dilakukan BGS/BSG dari Pengguna Barang;
 - i. menetapkan besaran kontribusi tahunan dari BGS/BSG dan bagian objek BGS/BSG yang digunakan untuk tugas dan fungsi Pengelola Barang/Pengguna Barang;
 - j. menandatangani perjanjian Pemanfaatan Barang yang berada pada Pengelola Barang;
 - k. melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan Pemanfaatan Barang;
 - l. melakukan penatausahaan Barang yang dilakukan Pemanfaatan Barang;
 - m. melakukan penatausahaan atas hasil pelaksanaan Pemanfaatan Barang;
 - n. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Pemanfaatan Barang; dan
 - o. menetapkan sanksi dan denda yang timbul dalam pelaksanaan Pemanfaatan Barang berupa tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengelola Barang.
- (2) Kewenangan dan tanggung jawab Badan Pelaksana selaku Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah mendapatkan persetujuan BPKH.
 - (3) Kewenangan dan tanggung jawab Kepala Badan Pelaksana selaku Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara fungsional dilaksanakan

oleh Anggota Badan Pelaksana Bidang Pengadaan Barang dan Jasa.

Pasal 62

- (1) Pengguna Barang memiliki kewenangan dan tanggung jawab:
 - a. mengajukan usulan persetujuan Pemanfaatan Barang dalam bentuk:
 1. Sewa;
 2. Pinjam Pakai; dan
 3. KSP; atau
 4. BGS/BSG
 - b. melakukan Pemanfaatan Barang, setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang;
 - c. menerbitkan keputusan pelaksanaan dan menandatangani perjanjian Sewa, Pinjam Pakai, KSP, atau KSPI Barang yang berada pada Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang;
 - d. melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan Pemanfaatan Barang yang berada dalam penguasaannya;
 - e. melakukan penatausahaan Barang yang dimanfaatkan yang berada dalam penguasaannya;
 - f. melakukan penatausahaan atas hasil Pemanfaatan Barang;
 - g. menyerahkan Barang yang akan dilakukan BGS/BSG kepada Pengelola Barang;
 - h. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen pelaksanaan Pemanfaatan Barang yang berada dalam penguasaannya; dan
 - i. menetapkan sanksi dan denda yang timbul dalam pelaksanaan Pemanfaatan Barang yang berada dalam penguasaannya.

Bagian Keempat
Mitra Pemanfaatan

Pasal 63

- (1) Mitra Pemanfaatan meliputi:
- a. penyewa, untuk Pemanfaatan Barang dalam bentuk Sewa;
 - b. peminjam pakai, untuk Pemanfaatan Barang dalam bentuk Pinjam Pakai;
 - c. mitra KSP, untuk Pemanfaatan Barang dalam bentuk KSP;
 - d. mitra BGS/BSG, untuk Pemanfaatan Barang dalam bentuk BGS/BSG; dan
- (2) Mitra Pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tanggung jawab:
- a. melakukan pembayaran uang Sewa, kontribusi tetap dan pembagian keuntungan KSP, kontribusi tahunan BGS/BSG, atau pembayaran bagian pemerintah atas pembagian kelebihan keuntungan sesuai dengan perjanjian Pemanfaatan Barang dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. menyerahkan kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang:
 1. bagian kontribusi tetap dan kontribusi pembagian keuntungan KSP berupa bangunan beserta fasilitasnya; atau
 2. hasil pelaksanaan BGS/BSG yang digunakan secara langsung;
 - c. melakukan pengamanan dan pemeliharaan atas Barang yang dilakukan Pemanfaatan dan hasil pelaksanaan Pemanfaatan Barang;
 - d. mengembalikan Barang yang dilakukan Pemanfaatan kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang sesuai kondisi yang diperjanjikan; dan
 - e. memenuhi kewajiban lainnya yang ditentukan dalam perjanjian Pemanfaatan Barang.

Bagian Kelima

Pihak Pelaksana dan Objek Pemanfaatan Barang

Pasal 64

Pihak yang dapat melakukan Pemanfaatan Barang:

- a. Pengelola Barang, untuk Barang yang berada pada Pengelola Barang;
- b. Pengguna Barang, dengan persetujuan Pengelola Barang, untuk Barang yang berada pada Pengguna Barang.

Pasal 65

- (1) Objek Pemanfaatan Barang meliputi:
 - a. tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. selain tanah dan/atau bangunan, yang berada pada Pengelola Barang/Pengguna Barang.
- (2) Objek Pemanfaatan Barang berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dapat dilakukan untuk sebagian atau keseluruhannya.
- (3) Dalam hal objek Pemanfaatan Barang berupa sebagian tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), luas tanah dan/atau bangunan yang menjadi objek Pemanfaatan Barang adalah sebesar luas bagian tanah dan/atau bangunan yang dimanfaatkan.

Bagian Keenam

Pemilihan dan Penetapan Mitra Pemanfaatan Barang

Pasal 66

Pemilihan mitra didasarkan pada prinsip:

- a. dilaksanakan secara terbuka;
- b. paling sedikit diikuti oleh 3 (tiga) peserta;
- c. memperoleh manfaat yang optimal bagi BPKH;
- d. dilaksanakan oleh panitia pemilihan yang memiliki integritas tinggi, handal dan kompeten;
- e. tertib administrasi; dan
- f. tertib pelaporan.

Pasal 67

- (1) Pelaksana pemilihan mitra Pemanfaatan berupa KSP pada Pengelola Barang atau BGS/BSG terdiri atas:
 - a. Pengelola Barang; dan
 - b. panitia pemilihan, yang dibentuk oleh Pengelola Barang.
- (2) Pelaksana pemilihan mitra Pemanfaatan berupa KSP pada Pengguna Barang terdiri atas:
 - a. Pengguna Barang; dan
 - b. panitia pemilihan, yang dibentuk oleh Pengguna Barang.
- (3) Pengelola Barang/Pengguna Barang dapat membentuk tim pendukung yang diperlukan untuk pelaksanaan pemilihan mitra Pemanfaatan.

Pasal 68

- (1) Pemilihan mitra dilakukan melalui Tender.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal objek Pemanfaatan dalam bentuk KSP merupakan Barang yang bersifat khusus, pemilihan mitra dapat dilakukan melalui penunjukan langsung.
- (3) Barang yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. Barang yang mempunyai spesifikasi tertentu.
 - b. Barang yang memiliki kompleksitas khusus.
 - c. Barang yang dikerjasamakan dalam investasi yang berdasarkan perjanjian; atau
 - d. Barang lain yang ditetapkan oleh Pengelola Barang.
- (4) Penunjukan langsung mitra KSP atas Barang yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh Pengguna Barang atas Barang yang berada pada Pengguna Barang terhadap Badan Usaha Milik Negara/ Daerah yang memiliki bidang dan/atau wilayah kerja tertentu sesuai dengan ketentuan.
- (5) Penunjukan langsung mitra KSP atas Barang yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3)

dilakukan oleh Pengelola Barang atas Barang yang berada pada Pengelola Barang terhadap Badan Usaha Milik Negara/ Daerah yang memiliki bidang dan/atau wilayah kerja tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 69

- (1) Dalam pemilihan mitra Pemanfaatan KSP atau BGS/BSG, Pengelola Barang/Pengguna Barang memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut:
 - a. menetapkan rencana umum pemilihan, termasuk diantaranya persyaratan peserta calon mitra dan prosedur kerja panitia pemilihan;
 - b. menetapkan rencana pelaksanaan pemilihan, yang meliputi:
 1. kemampuan keuangan;
 2. spesifikasi teknis; dan
 3. rancangan perjanjian;
 - c. menetapkan panitia pemilihan;
 - d. menetapkan jadwal proses pemilihan mitra berdasarkan usulan dari panitia pemilihan;
 - e. menyelesaikan perselisihan antara peserta calon mitra dengan panitia pemilihan, dalam hal terjadi perbedaan pendapat;
 - f. membatalkan Tender, dalam hal:
 1. pelaksanaan pemilihan tidak sesuai atau menyimpang dari dokumen pemilihan;
 2. pengaduan masyarakat adanya dugaan kolusi, korupsi, nepotisme yang melibatkan panitia pemilihan ternyata terbukti benar;
 - g. menetapkan mitra; dan
 - h. mengawasi penyimpanan dan pemeliharaan dokumen pemilihan mitra.
- (2) Selain tugas dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal diperlukan, Pengelola Barang/Pengguna Barang dapat:
 - a. menetapkan tim pendukung; dan/atau

- b. melakukan tugas dan kewenangan lain dalam kedudukannya selaku Pengelola Barang/Pengguna Barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan Barang.

Pasal 70

- (1) Panitia pemilihan paling sedikit terdiri atas ketua, sekretaris, dan anggota.
- (2) Keanggotaan panitia pemilihan berjumlah gasal ditetapkan sesuai dengan kebutuhan, paling sedikit 5 (lima) orang, yang terdiri atas:
 - a. unsur dari Pengelola Barang dan dapat mengikutsertakan unsur dari unit kerja/instansi lain yang kompeten, untuk pemilihan mitra Pemanfaatan KSP Barang pada Pengelola Barang;
 - b. unsur dari Pengguna Barang dan dapat mengikutsertakan unsur dari unit kerja/instansi lain yang kompeten, untuk pemilihan mitra Pemanfaatan KSP Barang pada Pengguna Barang;
 - c. unsur dari Pengelola Barang dan Pengguna Barang, serta dapat mengikutsertakan unsur dari unit kerja/instansi lain yang kompeten, untuk pemilihan mitra BGS/BSG.
- (3) Panitia pemilihan diketuai oleh:
 - a. unsur dari Pengelola Barang, untuk pemilihan mitra Pemanfaatan KSP Barang pada Pengelola Barang atau BGS/BSG;
 - b. unsur dari Pengguna Barang, untuk pemilihan mitra Pemanfaatan KSP Barang pada Pengguna Barang.
- (4) Aparat Pengawasan Intern dilarang ditunjuk dalam keanggotaan panitia pemilihan.

Pasal 71

- (1) Untuk ditetapkan sebagai panitia pemilihan, harus memenuhi persyaratan:
 - a. memiliki integritas;

- b. memiliki tanggung jawab dan pengetahuan teknis untuk melaksanakan tugas;
 - c. memiliki pengetahuan yang memadai di bidang pengelolaan Barang;
 - d. mampu mengambil keputusan dan bertindak tegas; dan
 - e. tidak menjabat sebagai pengelola keuangan.
- (2) Panitia pemilihan ditetapkan oleh Kepala Badan Pelaksana atas usulan Anggota Badan Pelaksana Bidang Pengadaan Barang dan Jasa.

Pasal 72

- (1) Tugas dan kewenangan panitia pemilihan meliputi:
- a. menyusun rencana jadwal proses pemilihan mitra dan menyampaikannya kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang untuk mendapatkan penetapan;
 - b. menetapkan dokumen pemilihan;
 - c. mengumumkan pelaksanaan pemilihan mitra di media massa nasional dan di website BPKH;
 - d. melakukan penelitian kualifikasi peserta calon mitra;
 - e. melakukan evaluasi administrasi dan teknis terhadap penawaran yang masuk;
 - f. menyatakan Tender gagal;
 - g. melakukan:
 - 1. Tender dengan peserta calon mitra yang lulus kualifikasi;
 - 2. negosiasi dengan calon mitra dalam hal Tender gagal atau pemilihan mitra tidak dilakukan melalui Tender;
 - h. mengusulkan calon mitra berdasarkan hasil Tender/seleksi langsung/penunjukan langsung kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang;
 - i. menyimpan dokumen asli pemilihan; dan

- j. membuat laporan pertanggungjawaban mengenai proses dan hasil pemilihan kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang.
- 2) Selain tugas dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal diperlukan, panitia pemilihan dapat mengusulkan kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang:
 - a. perubahan spesifikasi teknis; dan/atau
 - b. perubahan materi perjanjian.

Pasal 73

- (1) Dalam pemilihan mitra yang ditempuh melalui mekanisme Tender, calon mitra Pemanfaatan KSP dan/atau BGS/BSG wajib memenuhi persyaratan kualifikasi sebagai berikut:
 - a. Persyaratan administratif sekurang-kurangnya meliputi:
 1. berbentuk badan hukum;
 2. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan memperoleh Surat Keterangan Fiskal (tax clearance) dari Kantor Pelayanan Pajak setempat; dan
 3. menyampaikan dokumen penawaran beserta dokumen pendukungnya.
 - b. Persyaratan teknis paling sedikit meliputi:
 1. cakap menurut hukum;
 2. tidak masuk dalam daftar hitam pada pengadaan Barang/jasa Pemerintah;
 3. memiliki domisili tetap dan alamat yang jelas;
 4. memiliki keahlian, pengalaman, dan kemampuan teknis dan manajerial; dan
 5. memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan dan fasilitas lain yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan.

Bagian Ketujuh
Sewa

Paragraf 1
Prinsip Umum

Pasal 74

- (1) Penyewaan Barang dilakukan dengan tujuan:
 - a. mengoptimalkan Pemanfaatan Barang yang belum/tidak dilakukan penggunaan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan Badan;
 - b. memperoleh fasilitas yang diperlukan untuk menunjang tugas dan fungsi instansi Pengguna Barang; dan/atau
 - c. mencegah penggunaan Barang oleh pihak lain secara tidak sah.
- (2) Penyewaan Barang dilakukan sepanjang tidak merugikan Badan dan tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan Badan.

Paragraf 2
Pihak Pelaksana Sewa

Pasal 75

- (1) Pihak yang dapat menyewakan Barang:
 - a. Pengelola Barang, untuk Barang yang berada pada Pengelola Barang;
 - b. Pengguna Barang, dengan persetujuan Pengelola Barang, untuk Barang yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Pihak yang dapat menyewa Barang meliputi:
 - a. Badan Usaha Milik Negara;
 - b. Badan Usaha Milik Daerah;
 - c. Swasta;
 - d. Unit penunjang kegiatan penyelenggaraan pemerintahan negara; dan

- e. Badan hukum lainnya.
- (3) Pemerintah Daerah dapat diperlakukan sebagai penyewa sepanjang Barang yang disewa digunakan tidak untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan daerah, tetapi menunjang tugas dan fungsi Badan.

Paragraf 3

Objek Sewa

Pasal 76

- (1) Objek Sewa meliputi Barang berupa:
- a. tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. selain tanah dan/atau bangunan, yang berada pada Pengelola Barang/Pengguna Barang.
- (2) Objek Sewa Barang berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dapat dilakukan untuk sebagian atau keseluruhannya.

Paragraf 4

Jangka Waktu Sewa

Pasal 77

- (1) Jangka waktu Sewa Barang paling lama 5 (lima) tahun sejak ditandatanganinya perjanjian dan dapat diperpanjang dengan persetujuan dari Pengelola Barang.
- (2) Jangka waktu Sewa Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat lebih dari 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk:
- a. kerja sama infrastruktur;
 - b. kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun; atau
 - c. ditentukan hal lain.
- (3) Jangka waktu Sewa dapat dihitung berdasarkan periodesitas sewa.

Paragraf 5
Besaran Sewa

Pasal 78

- (1) Formula tarif/besaran Sewa ditetapkan oleh:
 - a. Pengelola Barang, untuk Barang berupa tanah dan/atau bangunan; atau
 - b. Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang, untuk Barang berupa selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Besaran Sewa atas Barang untuk kerja sama infrastruktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (2) huruf a atau untuk kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (2) huruf b dapat mempertimbangkan nilai keekonomian dari masing-masing jenis infrastruktur.

Paragraf 6
Perjanjian Sewa

Pasal 79

Penyewaan Barang dituangkan dalam perjanjian yang ditandatangani oleh:

- a. penyewa dan Pengelola Barang, untuk Barang yang berada pada Pengelola Barang;
- b. penyewa dan Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang, untuk Barang yang berada pada Pengguna Barang.

Paragraf 7
Pembayaran Sewa

Pasal 80

- (1) Pembayaran uang Sewa dilakukan secara sekaligus paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum penandatanganan perjanjian.

- (2) Pembayaran uang Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara menyetor ke rekening BPKH.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), pelaksanaan Sewa di luar negeri dengan pembayaran uang Sewa yang dilakukan di luar negeri, pembayaran uang Sewa dilakukan secara sekaligus paling lambat 1 (satu) hari sebelum penandatanganan perjanjian, dengan cara menyetorkannya ke rekening kas Badan.
- (4) Dalam hal Sewa Barang yang dilaksanakan dengan periodesitas Sewa per hari dan per jam untuk masing-masing penyewa, pembayaran uang Sewa dilakukan secara sekaligus paling lambat sebelum penandatanganan perjanjian.
- (5) Pembayaran uang Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat dilakukan dengan cara pembayaran secara tunai kepada pejabat pengurus Barang atau menyetorkannya ke rekening BPKH yang ditunjuk;
- (6) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penyetoran uang Sewa Barang untuk kerja sama infrastruktur dapat dilakukan secara bertahap dengan persetujuan Pengelola Barang.
- (7) Pembayaran uang Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (3), dan ayat (5) dibuktikan dengan memperlihatkan bukti setor sebagai salah satu dokumen pada lampiran yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari perjanjian Sewa.

Paragraf 8

Periodesitas Sewa

Pasal 81

Periodesitas Sewa dikelompokkan sebagai berikut:

- a. per tahun;
- b. per bulan;
- c. per hari; dan

d. per jam.

Paragraf 9

Tata Cara Pelaksanaan Sewa

Pasal 82

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan Sewa diatur tersendiri dalam Peraturan Kepala Badan Pelaksana.

Bagian Kedelapan

Kerja Sama Pemanfaatan

Paragraf 1

Prinsip Umum

Pasal 83

- (1) KSP Barang dilaksanakan untuk:
 - a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna Barang; dan/atau
 - b. meningkatkan penerimaan Keuangan Haji.
- (2) KSP atas Barang dilaksanakan dengan ketentuan tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam RKAT untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap Barang.
- (3) Tanah, gedung, bangunan, sarana dan fasilitas yang dibangun oleh mitra KSP merupakan hasil KSP yang menjadi Barang sejak diserahkan kepada BPKH sesuai dengan perjanjian atau pada saat berakhirnya perjanjian.
- (4) Biaya persiapan KSP yang dikeluarkan Pengelola Barang atau Pengguna Barang sampai dengan penunjukan mitra KSP dibebankan pada Anggaran BPKH.
- (5) Biaya persiapan KSP yang terjadi setelah ditetapkannya mitra KSP dibebankan pada mitra Pemanfaatan.
- (6) Cicilan pokok dan biaya yang timbul atas pinjaman mitra KSP, dibebankan pada mitra KSP dan tidak diperhitungkan dalam pembagian keuntungan.

- (7) Pengelola Barang/Pengguna Barang melakukan pengawasan atas pelaksanaan KSP oleh mitra KSP terhadap Barang yang berada pada Pengelola Barang/Pengguna Barang.

Paragraf 2

Pihak Pelaksana KSP

Pasal 84

- (1) Pihak yang dapat melaksanakan KSP adalah:
 - a. Pengelola Barang, untuk Barang yang berada pada Pengelola Barang;
 - b. Pengguna Barang, dengan persetujuan Pengelola Barang, untuk Barang yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Pihak yang dapat menjadi mitra KSP Barang meliputi:
 - a. Badan Usaha Milik Negara;
 - b. Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
 - c. Swasta, kecuali perorangan.

Paragraf 3

Objek KSP

Pasal 85

- (1) Objek KSP meliputi Barang berupa:
 - a. tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. selain tanah dan/atau bangunan, yang berada pada Pengelola Barang/Pengguna Barang.
- (2) Objek KSP Barang berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dapat dilakukan untuk sebagian atau keseluruhannya.

Paragraf 4

Hasil KSP

Pasal 86

- (1) Tanah, gedung, bangunan, sarana, dan fasilitasnya yang diadakan oleh mitra KSP merupakan hasil KSP.
- (2) Sarana berikut fasilitas hasil KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:
 - a. peralatan dan mesin;
 - b. aset tetap lainnya; dan
 - c. aset lainnya.
- (3) Hasil KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi bagian dari pelaksanaan KSP.
- (4) Hasil KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi Barang sejak diserahkan kepada Badan sesuai dengan perjanjian atau pada saat berakhirnya perjanjian.

Pasal 87

Dalam pelaksanaan KSP, mitra KSP dapat melakukan perubahan dan/atau penambahan hasil KSP setelah memperoleh persetujuan Pengelola Barang dan dilakukan addendum perjanjian KSP.

Paragraf 5

Jangka Waktu KSP

Pasal 88

- (1) Jangka waktu KSP Barang paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian KSP ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku dalam hal KSP atas Barang dilakukan terhadap penyediaan fasilitas umum (infrastruktur).
- (3) Jangka waktu KSP Barang untuk penyediaan fasilitas umum (infrastruktur) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian KSP ditandatangani dan dapat diperpanjang.

Pasal 89

- (1) Perpanjangan jangka waktu dilakukan dengan cara mitra KSP mengajukan permohonan persetujuan perpanjangan jangka waktu KSP paling lambat 2 (dua) tahun sebelum jangka waktu berakhir.
- (2) Perpanjangan jangka waktu dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. sepanjang tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan negara; dan
 - b. selama pelaksanaan KSP terdahulu, mitra KSP mematuhi peraturan dan perjanjian KSP.

Paragraf 6

Perjanjian KSP

Pasal 90

- (1) Pelaksanaan KSP dituangkan dalam perjanjian KSP antara Pengelola Barang/Pengguna Barang dengan mitra KSP setelah diterbitkan keputusan pelaksanaan KSP oleh:
 - a. Pengelola Barang, untuk Barang yang berada pada Pengelola Barang; atau
 - b. Pengguna Barang, untuk Barang yang berada pada Pengguna Barang, setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.
- (2) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh mitra KSP dan:
 - a. Pengelola Barang, untuk Barang yang berada pada Pengelola Barang; atau
 - b. Pengguna Barang, untuk Barang yang berada pada Pengguna Barang.
- (3) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. dasar perjanjian;
 - b. identitas para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - c. objek KSP;
 - d. hasil KSP berupa Barang, jika ada;

- e. peruntukan KSP;
 - f. jangka waktu KSP;
 - g. besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan serta mekanisme pembayarannya;
 - h. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - i. ketentuan mengenai berakhirnya KSP;
 - j. sanksi; dan
 - k. penyelesaian perselisihan.
- (4) Perjanjian KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam bentuk Akta Notariil.
- (5) Penandatanganan perjanjian KSP dilakukan setelah mitra KSP menyampaikan bukti setor pembayaran kontribusi tetap pertama kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang.
- (6) Bukti setor pembayaran kontribusi tetap pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan salah satu dokumen pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari perjanjian KSP.

Paragraf 7

Kontribusi Tetap dan Pembagian Keuntungan

Pasal 91

- (1) Penerimaan Badan yang wajib disetorkan mitra KSP selama jangka waktu KSP, terdiri atas:
- a. kontribusi tetap; dan
 - b. pembagian keuntungan KSP.
- (2) Besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh:
- a. Pengelola Barang, untuk Barang yang berada pada Pengelola Barang;
 - b. Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang, untuk Barang yang berada pada Pengguna Barang.
- (3) Dalam hal KSP Barang berupa tanah dan/atau bangunan dan sebagian tanah dan/atau bangunan, sebagian

kontribusi tetap dan pembagian keuntungannya dapat berupa bangunan beserta fasilitasnya yang dibangun dalam satu kesatuan perencanaan tetapi tidak termasuk sebagai objek KSP.

- (4) Besaran nilai bangunan beserta fasilitasnya sebagai bagian dari kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling banyak 10% (sepuluh persen) dari total penerimaan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan selama masa KSP.
- (5) Besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan KSP Barang berupa tanah dan/atau bangunan dan sebagian tanah dan/atau bangunan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Pengelola Barang, berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil Penilaian.
- (6) Besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan KSP Barang berupa selain tanah dan/atau bangunan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Pengguna Barang dan dapat melibatkan Pengelola Barang, berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil Penilaian.

Paragraf 8

Penghitungan Kontribusi Tetap

Pasal 92

- (1) Kontribusi tetap merupakan hasil perkalian dari:
 - a. besaran persentase kontribusi tetap; dan
 - b. nilai wajar Barang yang menjadi objek KSP.
- (2) Besaran persentase kontribusi tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditentukan oleh Pengelola Barang dari hasil perhitungan tim berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil Penilaian.
- (3) Nilai wajar Barang dalam rangka KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berdasarkan:

- a. hasil Penilaian oleh Penilai yang dibentuk pengelola Barang, untuk Barang berupa tanah dan/atau bangunan;
 - b. hasil Penilaian oleh tim yang dibentuk Pengguna Barang, untuk Barang selain tanah dan/atau bangunan.
- (4) Dalam hal terdapat nilai Barang yang berbeda dengan nilai wajar hasil Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, untuk Pemanfaatan Barang digunakan nilai wajar hasil Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a.

Pasal 93

- (1) Besaran kontribusi tetap pelaksanaan KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (1) huruf a yang telah ditentukan, meningkat setiap tahun dihitung berdasarkan kontribusi tetap tahun pertama dengan memperhatikan estimasi tingkat inflasi.
- (2) Besaran peningkatan kontribusi tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam persetujuan pelaksanaan KSP dan dituangkan dalam perjanjian KSP.

Paragraf 9

Penghitungan Pembagian Keuntungan

Pasal 94

- (1) Perhitungan pembagian keuntungan dilakukan dengan mempertimbangkan:
 - a. nilai investasi BPKH;
 - b. nilai investasi mitra KSP; dan
 - c. risiko yang ditanggung mitra KSP.
- (2) Perhitungan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan oleh Pengelola Barang dari hasil perhitungan tim berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil Penilaian.

- (3) Besaran nilai investasi BPKH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a didasarkan pada nilai wajar Barang yang menjadi objek KSP.
- (4) Besaran nilai investasi mitra KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b didasarkan pada estimasi investasi dalam proposal KSP.

Pasal 95

- (1) Besaran pembagian keuntungan dapat ditinjau kembali oleh Pengelola Barang dalam hal realisasi investasi yang dikeluarkan oleh mitra KSP lebih rendah dari estimasi investasi sebagaimana tertuang dalam perjanjian.
- (2) Realisasi investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), didasarkan dari hasil audit yang dilakukan oleh auditor independen.

Pasal 96

- (1) KSP atas Barang dapat dilakukan untuk mengoperasionalkan Barang.
- (2) KSP operasional atas Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bukan merupakan Penggunaan Barang yang Dioperasikan oleh Pihak Lain.
- (3) Dalam hal mitra KSP hanya mengoperasionalkan Barang, bagian keuntungan yang menjadi bagian mitra KSP ditentukan oleh Pengelola Barang berdasarkan persentase tertentu dari besaran keuntungan yang diperoleh mitra KSP terkait pelaksanaan KSP.
- (4) Ketentuan lebih lanjut atas pelaksanaan KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Badan Pelaksana.

Pasal 97

- (1) Dalam hal mitra KSP Barang untuk penyediaan infrastruktur berbentuk Badan Usaha Milik Negara/Daerah, kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dapat ditetapkan paling tinggi sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari hasil perhitungan tim KSP.

- (2) Penetapan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada kondisi keuangan Badan Usaha Milik Negara/Daerah dan hasil analisis kelayakan bisnis KSP oleh Pengelola Barang
- (3) Besaran penetapan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Pengelola Barang dengan mempertimbangkan usulan Pengguna Barang.

Paragraf 10

Pembayaran Kontribusi Tetap dan Pembagian Keuntungan

Pasal 98

- (1) Pembayaran kontribusi tetap tahun pertama ke rekening BPKH oleh mitra KSP harus dilakukan paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum penandatanganan perjanjian KSP.
- (2) Pembayaran kontribusi tetap tahun berikutnya ke rekening BPKH harus dilakukan paling lambat tanggal 31 Maret setiap tahun sampai dengan berakhirnya perjanjian KSP.
- (3) Pembayaran kontribusi tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibuktikan dengan bukti setor.

Pasal 99

- (1) Pembagian keuntungan hasil pelaksanaan KSP tahun sebelumnya harus disetor ke rekening BPKH paling lambat tanggal 31 Maret tahun berikutnya, dan dilakukan setiap tahun sampai dengan berakhirnya perjanjian KSP.
- (2) Pembayaran pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh mitra KSP berdasarkan persetujuan Pengelola Barang.

Paragraf 11
Berakhirnya KSP

Pasal 100

- (1) KSP berakhir dalam hal:
 - a. berakhirnya jangka waktu KSP sebagaimana tertuang dalam perjanjian;
 - b. pengakhiran perjanjian KSP secara sepihak oleh Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang;
 - c. berakhirnya perjanjian KSP;
 - d. ketentuan lain sesuai dengan peraturan yang telah disepakati.
- (2) Pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat dilakukan dalam hal mitra KSP:
 - a. tidak membayar kontribusi tetap selama 3 (tiga) tahun berturut-turut;
 - b. tidak membayar pembagian keuntungan selama 3 (tiga) tahun berturut-turut sesuai dengan perjanjian KSP; atau
 - c. tidak memenuhi kewajiban selain sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b sebagaimana tertuang dalam perjanjian KSP.
- (3) Pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan oleh Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang secara tertulis tanpa melalui pengadilan.

Pasal 101

- (1) Paling lambat 2 (dua) tahun sebelum jangka waktu KSP berakhir, mitra harus melaporkan akan mengakhiri KSP.
- (2) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang meminta auditor internal BPKH untuk melakukan audit atas pelaksanaan KSP.
- (3) Auditor internal BPKH menyampaikan hasil audit kepada Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang.

- (4) Hasil audit auditor BPKH yang disampaikan kepada Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang selanjutnya disampaikan kepada mitra KSP.
- (5) Mitra KSP menindaklanjuti hasil audit yang disampaikan oleh auditor internal BPKH dan melaporkannya kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang.
- (6) Serah terima objek KSP dilakukan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu KSP dan dituangkan dalam berita acara serah terima.
- (7) Mitra KSP tetap berkewajiban menindaklanjuti hasil audit dalam hal terdapat hasil audit yang belum selesai ditindaklanjuti oleh mitra setelah dilakukannya serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (6).
- (8) Pengguna Barang melaporkan pengakhiran KSP dan penyerahan objek KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (6) kepada Pengelola Barang paling lambat 1 (satu) bulan setelah penyerahan.

Pasal 102

- (1) Pengakhiran perjanjian KSP secara sepihak oleh Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (1) huruf b, dilaksanakan dengan tahapan:
 - a. Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang menerbitkan teguran tertulis pertama kepada mitra KSP;
 - b. dalam hal mitra KSP tidak melaksanakan teguran dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis pertama, Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang menerbitkan teguran tertulis kedua;
 - c. dalam hal mitra KSP tidak melaksanakan teguran kedua dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis kedua, Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang menerbitkan teguran tertulis ketiga yang merupakan teguran terakhir;

- d. dalam hal mitra KSP tidak melaksanakan teguran ketiga dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis ketiga, Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang menerbitkan surat pengakhiran KSP.
- (2) Mitra KSP harus menyerahkan objek KSP kepada Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah menerima surat pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Kesembilan

Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna

Paragraf 1

Prinsip Umum

Pasal 103

- (1) BGS/BSG dilakukan dengan pertimbangan:
 - a. Pengguna Barang memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan negara untuk kepentingan pelayanan umum guna penyelenggaraan tugas dan fungsi; dan
 - b. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam RKAT untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.
- (2) Bangunan dan fasilitasnya yang menjadi bagian hasil dari pelaksanaan BGS/BSG harus dilengkapi dengan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) atas nama BPKH.
- (3) Biaya persiapan BGS/BSG yang dikeluarkan Pengelola Barang atau Pengguna Barang sampai dengan penunjukan mitra BGS/BSG dibebankan pada Anggaran BPKH.
- (4) Biaya persiapan BGS/BSG yang terjadi setelah ditetapkannya mitra BGS/BSG dibebankan pada mitra BGS/BSG.

- (5) Penerimaan BGS/BSG merupakan penerimaan BPKH yang wajib disetorkan seluruhnya ke rekening BPKH.
- (6) Penetapan status penggunaan hasil dari pelaksanaan BGS/BSG dilakukan setelah objek dan/atau hasil BGS/BSG diserahkan kepada Pengelola Barang.
- (7) Besarnya bagian objek BGS/BSG yang digunakan untuk tugas dan fungsi ditetapkan oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang.
- (8) Mitra BGS/BSG yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian:
 - a. wajib membayar kontribusi tahunan ke rekening Kas Badan setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang;
 - b. wajib memelihara objek BGS/BSG; dan
 - c. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan:
 1. tanah yang menjadi objek BGS/BSG;
 2. hasil BGS yang digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Badan; dan/atau
 3. hasil BSG.

Paragraf 2

Pihak Pelaksana BGS/BSG

Pasal 104

- (1) Pihak yang dapat melakukan BGS/BSG adalah Pengelola Barang.
- (2) Pihak yang dapat menjadi mitra BGS/BSG meliputi:
 - a. Badan Usaha Milik Negara;
 - b. Badan Usaha Milik Daerah;
 - c. Swasta kecuali perorangan; dan/atau
 - d. Badan Hukum lainnya.
- (3) Dalam hal mitra BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) membentuk konsorsium, mitra BGS/BSG harus membentuk badan hukum Indonesia sebagai pihak yang

bertindak untuk dan atas nama mitra BGS/BSG dalam perjanjian BGS/BSG.

Paragraf 3

Objek BGS/BSG

Pasal 105

- (1) Objek BGS/BSG meliputi:
 - a. Barang berupa tanah yang berada pada Pengelola Barang; atau
 - b. Barang berupa tanah yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Dalam hal Barang berupa tanah yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan telah direncanakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang yang bersangkutan, dapat dilakukan BGS/BSG setelah terlebih dahulu diserahkan kepada Pengelola Barang.

Paragraf 4

Hasil BGS/BSG

Pasal 106

- (1) Gedung, bangunan, sarana, dan fasilitasnya yang diadakan oleh mitra BGS/BSG merupakan hasil BGS/BSG.
- (2) Sarana dan fasilitas hasil BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit meliputi:
 - a. peralatan dan mesin;
 - b. aset tetap lainnya; dan
 - c. aset lainnya.
- (3) Gedung, bangunan, sarana dan fasilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi Barang sejak diserahkan kepada pemerintah sesuai dengan perjanjian atau pada saat berakhirnya perjanjian.

Pasal 107

Dalam pelaksanaan BGS/BSG, mitra BGS/BSG dapat melakukan perubahan dan/atau penambahan hasil BGS/BSG setelah memperoleh persetujuan Pengelola Barang dan dilakukan addendum perjanjian BGS/BSG.

Paragraf 5

Bentuk BGS/BSG

Pasal 108

BGS/BSG Barang dilaksanakan dengan bentuk:

- a. BGS/BSG Barang atas tanah yang berada pada Pengelola Barang;
- b. BGS/BSG Barang atas tanah yang berada pada Pengguna Barang.

Paragraf 6

Pemilihan dan Penetapan Mitra BGS/BSG

Pasal 109

Pemilihan mitra BGS/BSG dilakukan melalui Tender.

Pasal 110

Tender sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109, dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. rencana Tender diumumkan di media massa nasional sebelum pelaksanaan Tender;
- b. Tender dapat dilanjutkan pelaksanaannya sepanjang terdapat paling sedikit 3 (tiga) peserta calon mitra yang memasukkan penawaran;
- c. dalam hal calon mitra yang memasukkan penawaran kurang dari 3 (tiga) peserta, dilakukan pengumuman ulang di media massa nasional; dan
- d. dalam hal setelah pengumuman ulang:
 1. paling sedikit 3 (tiga) peserta calon mitra, proses dilanjutkan dengan mekanisme Tender;

2. terdapat kurang dari 3 (tiga) peserta calon mitra, proses dilanjutkan dengan mekanisme:
 - a) seleksi langsung, untuk calon mitra yang hanya 2 (dua) peserta; atau
 - b) penunjukan langsung, untuk calon mitra yang hanya 1 (satu) peserta.

Pasal 111

Hasil pemilihan mitra BGS/BSG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 ditetapkan oleh Pengelola Barang.

Paragraf 7

Jangka Waktu BGS/BSG

Pasal 112

- (1) Jangka waktu BGS/BSG paling lama 30 (tiga puluh) tahun dihitung sejak perjanjian ditandatangani.
- (2) Jangka waktu BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya berlaku untuk 1 (satu) kali perjanjian dan tidak dapat dilakukan perpanjangan.

Paragraf 8

Perjanjian BGS/BSG

Pasal 113

- (1) Pelaksanaan BGS/BSG dituangkan dalam perjanjian.
- (2) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani antara Pengelola Barang dengan mitra BGS/BSG.
- (3) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. dasar perjanjian;
 - b. identitas para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - c. objek BGS/BSG;
 - d. hasil BGS/BSG;
 - e. peruntukan BGS/BSG;
 - f. jangka waktu BGS/BSG;

- g. besaran kontribusi tahunan serta mekanisme pembayarannya;
 - h. besaran hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi Pengelola Barang/Pengguna Barang;
 - i. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - j. ketentuan mengenai berakhirnya BGS/BSG;
 - k. sanksi; dan
 - l. penyelesaian perselisihan.
- (4) Perjanjian BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam bentuk Akta Notariil.
 - (5) Penandatanganan perjanjian BGS/BSG dilakukan setelah mitra BGS/BSG menyampaikan bukti setor pembayaran kontribusi tahunan pertama kepada Pengelola Barang.
 - (6) Bukti setor pembayaran kontribusi tahunan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan salah satu dokumen pada lampiran yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari perjanjian BGS/BSG.
 - (7) Perubahan kepemilikan atas mitra BGS/BSG dapat dilakukan sepanjang tidak mengganggu pelaksanaan BGS/BSG.
 - (8) Perubahan materi perjanjian BGS/BSG harus mendapat persetujuan dari Pengelola Barang.

Paragraf 9

Kontribusi Tahunan, Hasil BGS/BSG Yang Digunakan
Langsung untuk Tugas dan Fungsi Pemerintahan,
Penghitungan dan Pembayarannya

Pasal 114

- (1) Mitra wajib membayar kontribusi tahunan melalui penyetoran ke Rekening Kas BPKH sebagai penerimaan badan dari pelaksanaan BGS/BSG.

- (2) Besaran kontribusi tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung oleh tim yang dibentuk oleh Pengelola Barang.

Pasal 115

- (1) Besaran kontribusi tahunan merupakan hasil perkalian dari besaran persentase kontribusi tahunan dengan nilai wajar Barang yang akan dilakukan BGS/BSG.
- (2) Besaran persentase kontribusi tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Pengelola Barang berdasarkan perhitungan Penilai.
- (3) Nilai wajar Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan hasil Penilaian oleh Penilai Independen yang ditunjuk Kepala Badan Pelaksana.
- (4) Dalam hal terdapat nilai Barang yang berbeda dengan nilai wajar hasil Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dalam rangka BGS/BSG Barang digunakan nilai wajar hasil Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Besaran kontribusi tahunan pelaksanaan BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang telah ditetapkan, meningkat setiap tahun dihitung berdasarkan kontribusi tahunan tahun pertama dengan memperhatikan tingkat inflasi.
- (6) Besaran kontribusi tahunan ditetapkan dalam persetujuan pelaksanaan BGS/BSG dan dituangkan dalam perjanjian.
- (7) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal terdapat usulan besaran kontribusi tahunan yang diajukan oleh calon mitra BGS/BSG lebih besar dari hasil perhitungan yang dilakukan oleh penilai Badan, besaran kontribusi tahunan yang ditetapkan dalam persetujuan pelaksanaan BGS/BSG dan dituangkan dalam perjanjian adalah sebesar usulan besaran kontribusi tahunan dari calon mitra BGS/BSG.

Pasal 116

- (1) Pembayaran kontribusi tahunan pertama ke Rekening BPKH oleh mitra BGS/BSG harus dilakukan paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum penandatanganan perjanjian BGS/BSG.
- (2) Pembayaran kontribusi tahunan tahun berikutnya ke Rekening Kas Badan harus dilakukan paling lambat tanggal 31 Maret setiap tahun sampai dengan berakhirnya perjanjian BGS/BSG.
- (3) Pembayaran kontribusi tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibuktikan dengan bukti setor.

Pasal 117

- (1) Dalam jangka waktu pengoperasian BGS/BSG, paling sedikit 10% (sepuluh persen) dari hasil BGS/BSG harus digunakan langsung oleh Pengguna Barang untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Badan.
- (2) Besaran hasil BGS/BSG yang digunakan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Pengelola Barang berdasarkan hasil perhitungan yang dilakukan oleh tim yang dibentuk oleh Pengelola Barang.
- (3) Penyerahan bagian hasil BGS/BSG yang digunakan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan waktu yang ditentukan dalam perjanjian BGS/BSG.
- (4) Penetapan penggunaan Barang hasil BGS/BSG yang digunakan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh Pengelola Barang.
- (5) Berdasarkan penetapan Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pengguna Barang berwenang melakukan pengelolaan Barang tersebut sesuai dengan ketentuan Peraturan Kepala Badan.

Paragraf 10
Berakhirnya BGS/BSG

Pasal 118

- (1) BGS/BSG berakhir dalam hal:
 - a. berakhirnya jangka waktu BGS/BSG sebagaimana tertuang dalam perjanjian BGS/BSG;
 - b. pengakhiran perjanjian BGS/BSG secara sepihak oleh Pengelola Barang;
 - c. berakhirnya perjanjian BGS/BSG;
 - d. ketentuan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengakhiran BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat dilakukan dalam hal mitra BGS/BSG tidak memenuhi kewajiban sebagaimana tertuang dalam perjanjian dan ketentuan dalam Peraturan Kepala Badan, antara lain:
 - a. mitra BGS/BSG terlambat membayar kontribusi tahunan sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut; atau
 - b. mitra BGS/BSG tidak membayar kontribusi tahunan sebagaimana ditentukan dalam perjanjian BGS/BSG sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut.
- (3) Pengakhiran BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan oleh Pengelola Barang secara tertulis tanpa melalui pengadilan.

Pasal 119

- (1) Pengakhiran perjanjian BGS/BSG secara sepihak oleh Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128 ayat (1) huruf b, dilaksanakan dengan tahapan:
 - a. Pengelola Barang menerbitkan teguran tertulis pertama kepada mitra BGS/BSG;
 - b. dalam hal mitra BGS/BSG tidak melaksanakan teguran dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis pertama, Pengelola Barang menerbitkan teguran tertulis kedua;

- c. dalam hal mitra BGS/BSG tidak melaksanakan teguran kedua dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis kedua, Pengelola Barang menerbitkan teguran tertulis ketiga yang merupakan teguran terakhir;
 - d. dalam hal mitra BGS/BSG tidak melaksanakan teguran ketiga dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis ketiga, Pengelola Barang menerbitkan surat pengakhiran BGS/BSG.
- (2) Setelah menerima surat pengakhiran BGS/BSG sebagaimana pada ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari, mitra BGS/BSG wajib menyerahkan objek BGS/BSG kepada Pengelola Barang.
 - (3) Pengelola Barang meminta Audit Internal BPKH untuk melakukan audit atas objek BGS/BSG yang diserahkan oleh mitra BGS/BSG.
 - (4) Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditujukan untuk memeriksa:
 - a. kesesuaian jumlah dan kondisi objek BGS/BSG antara yang akan diserahkan dengan perjanjian BGS/BSG;
 - b. kesesuaian bangunan dan fasilitas hasil BGS/BSG antara yang akan diserahkan dengan perjanjian KSP; dan
 - c. laporan pelaksanaan BGS/BSG.
 - (5) Audit Internal BPKH melaporkan hasil audit kepada Pengelola Barang dengan tembusan kepada mitra BGS/BSG.
 - (6) Mitra BGS/BSG menindaklanjuti seluruh hasil audit yang disampaikan oleh Audit Internal BPKH dan melaporkannya kepada Pengelola Barang.
 - (7) Serah terima objek BGS/BSG dilakukan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu BGS/BSG dan dituangkan dalam berita acara serah terima.
 - (8) Mitra tetap berkewajiban menindaklanjuti hasil audit dalam hal terdapat hasil audit yang belum selesai

ditindaklanjuti oleh mitra setelah dilakukannya serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (7).

- (9) Pengakhiran sepihak BGS/BSG tidak menghilangkan kewajiban mitra BGS/BSG untuk memenuhi kewajibannya sebagaimana tertuang dalam perjanjian BGS/BSG.

BAB VI

PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN BARANG

Pasal 120

- (1) Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang wajib melakukan pengawasan dan pengendalian secara rutin dan sewaktu-waktu terhadap pengamanan dan pemeliharaan Barang yang berada dalam penguasaannya sesuai batasan kewenangan dan tanggung jawabnya masing-masing sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Badan Pelaksana.
- (2) Monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan Keputusan Badan Pelaksana dilaksanakan oleh pejabat yang ditunjuk oleh Kepala Badan Pelaksana.
- (3) Petunjuk pelaksanaan tata cara pengamanan dan pemeliharaan Barang diatur lebih lanjut dalam Peraturan Kepala Badan Pelaksana.

BAB VII

PENILAIAN BARANG

Pasal 121

Objek Penilaian merupakan Barang yang meliputi:

- a. Barang yang dibeli atau diperoleh atas beban belanja BPKH ; dan
- b. Barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.

Pasal 122

Penilaian Barang dilakukan untuk:

- a. penyusunan Laporan Keuangan; dan/atau

- b. pelaksanaan kegiatan lain sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Badan Pelaksana.

Pasal 123

- (1) Penilaian Barang berupa:
 - a. tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. selain tanah dan/atau bangunan untuk penyusunan laporan keuangan dan pelaksanaan kegiatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan, dilakukan oleh Penilai Badan atau Penilai yang ditunjuk oleh Badan Pelaksana.
- (2) Selain melakukan Penilaian Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Penilai dapat melakukan Penilaian Barang selain tanah dan/atau bangunan untuk Pemanfaatan atau Pemindahtanganan dalam hal:
 - a. dimohonkan oleh Pengguna Barang; atau
 - b. dimohonkan/ditugaskan oleh Pengelola Barang.

Pasal 124

- (1) Penilaian Barang berupa tanah dan/ atau bangunan untuk Pemanfaatan atau Pemindahtanganan dilakukan berdasarkan permohonan dari:
 - a. Pengelola Barang; atau
 - b. Pihak yang memiliki kewenangan.
- (2) Permohonan Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan data dan informasi.
- (3) Data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. latar belakang permohonan;
 - b. tujuan Penilaian;
 - c. dokumen kepemilikan dan/atau dokumen pendukung bukti kepemilikan;
 - d. deskripsi objek Penilaian; dan
 - e. dokumen penatausahaan Barang, berupa fotokopi Kartu Identitas Barang, untuk Barang yang berada pada Pengguna Barang.

Pasal 125

- (1) Penilaian Barang selain tanah dan/atau bangunan dilakukan berdasarkan permohonan dari:
 - a. Pengelola Barang;
 - b. Pengguna Barang; atau
 - c. Pihak yang Memiliki Kewenangan.
- (2) Permohonan Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan data dan informasi.
- (3) Data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. latar belakang permohonan;
 - b. tujuan Penilaian; dan
 - c. deskripsi objek Penilaian.
- (4) Selain data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dalam hal objek Penilaian berupa kendaraan bermotor, permohonan Penilaian dilengkapi pula dengan fotokopi dokumen kepemilikan atau surat keterangan dari instansi terkait.

Pasal 126

- (1) Penilaian Barang untuk pelaksanaan kegiatan lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Kepala Badan dilakukan berdasarkan permohonan dari:
 - a. Pengelola Barang; atau
 - b. Pihak yang memiliki kewenangan.
- (2) Permohonan Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan data dan informasi.
- (3) Ketentuan mengenai data dan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 ayat (3) mutatis mutandis berlaku terhadap data dan informasi untuk objek Penilaian Barang berupa tanah dan atau bangunan guna pelaksanaan kegiatan lain sesuai dengan Keputusan Badan Pelaksana.
- (4) Ketentuan mengenai data dan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 ayat (3) dan ayat (4) mutatis mutandis berlaku terhadap data dan informasi untuk objek Penilaian Barang berupa selain tanah dan/atau

bangunan untuk pelaksanaan kegiatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 127

Permintaan kelengkapan data dan/ atau informasi diajukan secara tertulis kepada Pemohon, dalam hal data dan/atau informasi yang diserahkan belum lengkap.

Pasal 128

- (1) Pemohon menyerahkan kelengkapan data dan/atau informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127 paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal surat permintaan kelengkapan data.
- (2) Dalam hal Pemohon tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), permohonan Penilaian dikembalikan secara tertulis kepada Pemohon.

Pasal 129

- (1) Pelaksanaan Penilaian meliputi proses:
 - a. pengumpulan data awal;
 - b. survei lapangan/pengumpulan data;
 - c. analisis data;
 - d. penentuan pendekatan Penilaian;
 - f. simpulan nilai; dan
 - g. penyusunan laporan Penilaian.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Penilaian dapat dilakukan tanpa survei lapangan terhadap fisik objek Penilaian dalam hal Penilaian dilakukan dalam rangka Penilaian kembali untuk tujuan penyusunan laporan keuangan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan Peraturan Kepala Badan.

Pasal 130

Penilaian dilakukan dengan menggunakan:

- a. pendekatan data pasar;

- b. pendekatan biaya; dan/atau
- b. pendekatan pendapatan.

Pasal 131

Penilaian dengan menggunakan pendekatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 berpedoman pada Petunjuk Teknis Penilaian yang diterbitkan oleh Badan Pelaksana.

Pasal 132

- (1) Hasil Penilaian dituangkan dalam laporan Penilaian.
- (2) Laporan Penilaian paling sedikit memuat:
 - a. uraian objek Penilaian;
 - b. tujuan Penilaian;
 - c. tanggal survei lapangan;
 - d. tanggal Penilaian;
 - e. hasil analisis data;
 - f. pendekatan Penilaian; dan
 - g. simpulan nilai.
- (3) Tanggal Penilaian merupakan tanggal terakhir pelaksanaan survei lapangan atas objek Penilaian.
- (4) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan ayat (3), dalam hal Penilaian dilakukan untuk penyusunan laporan keuangan dan dilakukan tanpa survei lapangan terhadap objek penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 132 ayat (2):
 - a. Laporan Penilaian tidak memuat tanggal survei lapangan; dan
 - b. tanggal Penilaian merupakan tanggal surat keterangan dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang menerangkan kondisi dari objek Penilaian.

Pasal 133

Basis Data Penilaian Barang Milik BPKH terpusat dan didasarkan pada data dan informasi dari sumber yang

kompeten dan dikelola secara profesional untuk mendukung tugas pokok Penilaian.

BAB VIII PENGHAPUSAN BARANG

Bagian Kesatu

Paragraf 1 Pengelola Barang

Pasal 134

- (1) Penghapusan adalah tindakan menghapus Barang Milik Badan dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari Badan Pelaksana selaku Pengelola Barang yang berwenang untuk membebaskan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik barang yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Penghapusan Barang dilakukan setelah surat keputusan penghapusan diterbitkan oleh Kepala Badan Pelaksana yang berwenang.

Pasal 135

Kepala Badan Pelaksana selaku Pengelola Barang memiliki kewenangan dan tanggung jawab:

- a. menetapkan keputusan permohonan Penghapusan Barang;
- b. menetapkan keputusan Penghapusan Barang;
- c. melaksanakan Penghapusan Barang termasuk pemusnahannya;
- d. menandatangani Berita Acara Penghapusan Barang; dan

Pasal 136

Pengelola Barang dapat mendelegasikan kewenangan dan tanggung jawab untuk memberikan persetujuan/penolakan

atas permohonan Penghapusan Barang dan/atau pemusnahannya kepada Pengguna Barang.

Pasal 137

Kepala Badan Pelaksana harus terlebih dahulu memperoleh persetujuan dari Rapat Badan Pelaksana dalam melaksanakan kewenangan dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 135 huruf a, sampai dengan huruf c.

Paragraf 2

Pengguna Barang

Pasal 138

- (1) Anggota Badan Pelaksana Bidang Pengadaan Barang dan Jasa selaku Pengguna Barang memiliki kewenangan dan tanggung jawab:
 - a. mengajukan permohonan Penghapusan Barang dan/atau pemusnahannya kepada Pengelola Barang;
 - c. menetapkan keputusan Penghapusan Barang yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang;
 - d. melaksanakan Penghapusan Barang yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna berdasarkan keputusan Penghapusan Barang; kecuali untuk pemusnahan Barang yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang dapat dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang;
 - e. menandatangani Berita Acara pemusnahan Barang yang berada pada Pengguna Barang; dan
 - f. melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab Pengelola Barang yang didelegasikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 135.
- (2) Kewenangan dan tanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara fungsional dilaksanakan oleh pejabat

struktural pada Bidang yang membidangi Pengadaan Barang dan Jasa.

- (3) Anggota Badan Pelaksana Bidang Pengadaan Barang dan Jasa selaku Pengguna Barang dapat mendelegasikan kewenangan dan tanggung jawab Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf f kepada pejabat di lingkungannya.

Bagian Kedua
Penghapusan Barang

Paragraf 1
Prinsip Umum

Pasal 139

Penghapusan Barang meliputi:

- a. Penghapusan Barang dari Daftar Barang Pengelola;
- b. Penghapusan Barang dari Daftar Barang Pengguna dan/ atau Daftar Barang Kuasa Pengguna; dan
- c. Penghapusan Barang dari Daftar Barang Milik BPKH.

Pasal 140

- (1) Penghapusan Barang dari Daftar Barang Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139 dilakukan dalam hal Barang sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang karena:
 - a. penyerahan kepada Pengguna Barang;
 - b. Pemindahtanganan;
 - c. adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;
 - d. menjalankan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. Pemusnahan; atau
 - f. sebab-sebab lain.

- (2) Penghapusan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan keputusan Penghapusan Barang.

Pasal 141

- (1) Penghapusan Barang dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139 dilakukan dalam hal Barang sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang disebabkan karena:
- a. penyerahan kepada Pengelola Barang;
 - b. pengalihan status penggunaan Barang kepada Pengguna Barang lain;
 - c. Pemindahtanganan;
 - d. adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya
 - e. hukum lainnya;
 - f. menjalankan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. Pemusnahan; atau
 - h. sebab-sebab lain.
- (2) Penghapusan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan keputusan Penghapusan Barang dari Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan mendapat persetujuan Penghapusan dari Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), untuk Barang yang dihapuskan karena:
- a. Pengalihan Status Penggunaan;
 - b. Pemindahtanganan; atau
 - c. Pemusnahan.
- (4) Pelaksanaan Penghapusan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilaporkan kepada Pengelola Barang.
- (5) Pelaksanaan Penghapusan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dilakukan dalam hal :

- a. Barang tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat dipindahtangankan, yaitu dengan cara dibakar, dihancurkan, ditmbun, ditenggelamkan, dirobuhkan atau cara lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang dituangkan dalam berita acara pemusnahan. Khusus untuk pemusnahan barang yang berada pada Pengguna Barang dilaporkan kepada Pengelola Barang ; atau
- b. terdapat alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 142

- (1) Penghapusan Barang dari Daftar Barang Milik BPKH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139 dilakukan dalam hal terdapat:
 - a. Penghapusan Barang dari Daftar Barang Pengelola;
 - b. Penghapusan Barang dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna.
- (2) Penghapusan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan:
 - a. berdasarkan keputusan Pengelola Barang, untuk Barang yang berada pada Pengelola Barang; atau
 - b. berdasarkan keputusan dan/atau laporan Penghapusan Barang dari Pengguna Barang, untuk Barang yang berada pada Pengguna Barang.

Pasal 143

- (1) Sebab-sebab lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 ayat (1) huruf f dan Pasal 141 ayat (1) huruf h, merupakan sebab-sebab yang secara normal dapat diperkirakan wajar menjadi penyebab Penghapusan, antara lain:
 - a. hilang, kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair;
 - b. mati untuk hewan, ikan, dan tanaman;

- c. harus dihapuskan untuk bangunan yang berdiri di atas tanah Pihak Lain atau Pemerintah Daerah karena tidak dapat dilakukan Pemindahtanganan;
 - d. harus dihapuskan untuk Aset Tetap Renovasi (ATR) atas aset milik Pihak Lain karena tidak dapat dilakukan Pemindahtanganan;
 - e. harus dihapuskan untuk bangunan dalam kondisi rusak berat dan/atau membahayakan lingkungan sekitar;
 - f. harus dihapuskan untuk bangunan yang berdiri di atas tanah yang menjadi objek pemanfaatan dalam bentuk Kerja Sama Pemanfaatan, Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna setelah bangunan tersebut diperhitungkan sebagai investasi Badan;
 - g. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen
 - h. penganggaran;
 - i. sebagai akibat dari keadaan kahar (force majeure).
- (2) Sebab-sebab lain yang secara normal dapat diperkirakan wajar menjadi penyebab Penghapusan untuk Barang berupa Aset Tak Berwujud antara lain karena tidak sesuai dengan perkembangan teknologi, tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi, rusak berat, atau masa manfaat/kegunaan telah berakhir.

Pasal 144

Penghapusan Barang tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan Badan.

Paragraf 2

Pihak Pelaksana Penghapusan Barang

Pasal 145

Penghapusan Barang dilaksanakan oleh:

- a. Pengelola Barang, untuk Barang yang berada pada Pengelola Barang;

- b. Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang, untuk Barang yang berada pada Pengguna Barang.

Paragraf 3

Objek Penghapusan Barang

Pasal 146

- (1) Penghapusan dapat dilakukan terhadap Barang berupa:
 - a. tanah dan/atau bangunan;
 - b. selain tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengelola Barang/ Pengguna Barang.
- (2) Barang selain tanah dan/ atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diantaranya pada Barang berupa perangkat lunak komputer, lisensi, waralaba, hak paten, hak cipta, dan hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang.
- (3) Penghapusan yang ditindaklanjuti dengan pemusnahan hanya dapat dilakukan pada bangunan yang berada pada Pengelola Barang/Pengguna Barang.

Paragraf 4

Penghapusan Barang karena Penyerahan kepada Pengguna Barang

Pasal 147

- (1) Berdasarkan Berita Acara Serah Terima Penyerahan Barang kepada Pengguna Barang, Pengelola Barang menerbitkan keputusan Penghapusan Barang paling lama 2 (dua) bulan sejak tanggal Berita Acara Serah Terima.
- (2) Berdasarkan keputusan Penghapusan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang melakukan Penghapusan Barang dari Daftar Barang Pengelola.

- (3) Berdasarkan Penghapusan Barang dari Daftar Barang Pengelola, Pengelola Barang melakukan Penghapusan Barang dari Daftar Barang Milik Badan.

Pasal 148

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengelola sebagai akibat dari Penghapusan Barang karena penyerahan kepada Pengguna Barang, harus dicantumkan dalam Laporan Barang Pengelola Semesteran dan Tahunan.
- (2) Perubahan Daftar Barang Milik Badan sebagai akibat dari Penghapusan Barang karena penyerahan kepada Pengguna Barang, harus dicantumkan dalam Laporan Barang Milik Badan Semesteran dan Tahunan.

Paragraf 5

Penghapusan Barang karena Pemindahtanganan

Pasal 149

- (1) Berdasarkan Berita Acara Serah Terima Pemindahtanganan Barang, Pengelola Barang menerbitkan keputusan Penghapusan Barang paling lama 2 (dua) bulan sejak tanggal Berita Acara Serah Terima.
- (2) Berdasarkan keputusan Penghapusan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang melakukan Penghapusan Barang dari Daftar Barang Pengelola.
- (3) Berdasarkan Penghapusan Barang dari Daftar Barang Pengelola, Pengelola Barang melakukan Penghapusan Barang dari Daftar Barang Barang.

Pasal 150

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengelola sebagai akibat dari Penghapusan Barang karena Pemindahtanganan, harus dicantumkan dalam Laporan Barang Pengelola Semesteran dan Tahunan.

- (2) Perubahan Daftar Barang Milik BPKH sebagai akibat dari Penghapusan Barang karena Pemindahtanganan, harus dicantumkan dalam Laporan Barang Milik BPKH Semesteran dan Tahunan.

Paragraf 6

Penghapusan Barang karena Adanya Putusan Pengadilan yang Telah Memperoleh Kekuatan Hukum Tetap dan Sudah Tidak Ada Upaya Hukum Lainnya

Pasal 151

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap Barang yang harus dihapuskan karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penelitian data dan dokumen Barang;
 - b. penelitian terhadap isi putusan pengadilan terkait Barang sebagai objek putusan pengadilan, yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya; dan
 - c. penelitian fisik, untuk mencocokkan fisik Barang yang akan dihapuskan dengan data administratif, guna memastikan kesesuaian antara Barang yang menjadi objek putusan pengadilan dengan Barang yang menjadi objek Penghapusan.
- (3) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam laporan hasil penelitian.
- (4) Berdasarkan laporan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang menerbitkan keputusan Penghapusan Barang paling lama 2 (dua) bulan sejak tanggal laporan hasil penelitian.
- (5) Berdasarkan keputusan Penghapusan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pengelola Barang melakukan Penghapusan Barang dari Daftar Barang Pengelola.

- (6) Berdasarkan Penghapusan Barang dari Daftar Barang Pengelola, Pengelola Barang melakukan Penghapusan Barang dari Daftar Barang Milik Badan.

Pasal 152

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengelola sebagai akibat dari Penghapusan Barang karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya, harus dicantumkan dalam Laporan Barang Pengelola Semesteran dan Tahunan.
- (2) Perubahan Daftar Barang Milik BPKH sebagai akibat dari Penghapusan Barang karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya, harus dicantumkan dalam Laporan Barang Milik BPKH Semesteran dan Tahunan.

Paragraf 7

Penghapusan Barang karena Melaksanakan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan

Pasal 153

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap Barang yang harus dihapuskan karena melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penelitian data dan dokumen Barang; dan
 - b. penelitian fisik, untuk mencocokkan fisik Barang yang akan dihapuskan dengan data administratif.
- (3) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam laporan hasil penelitian.
- (4) Berdasarkan laporan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang menerbitkan keputusan Penghapusan Barang paling lama 2 (dua) bulan sejak tanggal laporan hasil penelitian.

- (5) Berdasarkan keputusan Penghapusan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pengelola Barang melakukan Penghapusan Barang dari Daftar Barang Pengelola.
- (6) Berdasarkan Penghapusan Barang dari Daftar Barang Pengelola, Pengelola Barang melakukan Penghapusan Barang dari Daftar Barang Milik BPKH.

Pasal 154

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengelola sebagai akibat dari Penghapusan Barang karena melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan, harus dicantumkan dalam Laporan Barang Pengelola Semesteran dan Tahunan.
- (2) Perubahan Daftar Barang Milik BPKH sebagai akibat dari Penghapusan Barang karena melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan, harus dicantumkan dalam Laporan Barang Milik BPKH Semesteran dan Tahunan.

Paragraf 8

Penghapusan Barang karena Pemusnahan

Pasal 155

Penghapusan karena hal-hal tersebut dalam Pasal 141 ayat (5) yang mengharuskan dilakukannya pemusnahan melalui tahapan sebagai berikut :

- a. tahap persiapan penghapusan;
- b. tahap pelaksanaan penghapusan dengan tindak lanjut pemusnahan; dan
- c. tahap pelaporan pelaksanaan penghapusan.

Pasal 156

- (1) Pada tahap persiapan penghapusan Pejabat yang mengurus dan menyimpan Barang Milik BPKH menyampaikan usul penghapusan Barang Milik BPKH yang berada dalam pengurusannya kepada Kuasa

Pengguna Barang, dengan dilengkapi data pendukung sebagai berikut :

- a. alasan penghapusan, yang mencerminkan dipenuhinya persyaratan penghapusan dengan tindak lanjut untuk dimusnahkan yang didukung dengan surat pernyataan dari pejabat yang mengurus barang dan/atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang;
 - b. data Barang Milik BPKH yang diusulkan untuk dihapuskan, termasuk keterangan tentang kondisi, lokasi, harga perolehan/perkiraan nilai barang, fotokopi dokumen kepemilikan disertai asli/fotokopi surat keputusan penetapan status penggunaan (untuk bangunan), kartu identitas barang, serta foto/gambar atas Barang Milik BPKH dimaksud.
- (2) Kuasa Pengguna Barang mengajukan usul penghapusan kepada Pengguna Barang disertai dengan penjelasan tindak lanjut penghapusan berupa pemusnahan.
 - (3) Pengguna Barang menyampaikan usul penghapusan barang kepada Pengelola Barang dengan tindak lanjut pemusnahan

Pasal 157

- (1) Tahap pelaksanaan penghapusan dengan tindak lanjut pemusnahan dilakukan oleh Pengelola dengan melakukan penelitian usul penghapusan untuk menyetujui atau tidaknya usul penghapusan barang dari Pengguna Barang;
- (2) Apabila usul penghapusan tidak disetujui, Pengelola Barang memberitahukan kepada Pengguna Barang disertai dengan alasannya;
- (3) Apabila usul penghapusan disetujui, Pengelola Barang menerbitkan surat persetujuan penghapusan dengan tindak lanjut pemusnahan;
- (4) Dengan adanya persetujuan dari Pengelola Barang, Pengguna Barang menerbitkan keputusan penghapusan

- barang paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal persetujuan penghapusan ditandatangani;
- (5) Dengan terbitnya keputusan penghapusan, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang menghapus Barang Milik Badan tersebut dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna dan melakukan pemusnahan atas Barang Milik Badan yang dituangkan dalam berita acara pemusnahan;
 - (6) Tembusan keputusan penghapusan barang dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna dan berita acara pemusnahan disampaikan kepada Pengelola Barang paling lama 1 (satu) bulan setelah pemusnahan;
 - (7) Dengan telah ditandatanganinya dokumen tersebut dalam ayat (6), Pengelola Barang menghapuskan barang dimaksud dengan menerbitkan keputusan penghapusan barang apabila barang tersebut ada dalam Daftar Barang Milik Badan.

Pasal 158

Untuk Tahap pelaporan pelaksanaan penghapusan, Perubahan Daftar Barang Pengguna atau Kuasa Pengguna Barang sebagai akibat dari penghapusan dengan tindak lanjut pemusnahan harus dicantumkan dalam Laporan Semesteran dan Laporan Tahunan Pengguna Barang atau Kuasa Pengguna Barang.

Pasal 159

- (1) Berdasarkan Berita Acara Pemusnahan Barang Pengelola Barang menerbitkan keputusan Penghapusan Barang paling lama 2 (dua) bulan sejak tanggal Berita Acara Pemusnahan.
- (2) Berdasarkan keputusan Penghapusan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang melakukan Penghapusan Barang dari Daftar Barang Pengelola.

- (3) Berdasarkan Penghapusan Barang dari Daftar Barang Pengelola, Pengelola Barang melakukan Penghapusan Barang dari Daftar Barang Milik BPKH.

Pasal 160

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengelola sebagai akibat dari Penghapusan Barang karena Pemusnahan, harus dicantumkan dalam Laporan Barang Pengelola Semesteran dan Tahunan.
- (2) Perubahan Daftar Barang Milik BPKH sebagai akibat dari Penghapusan Barang karena Pemusnahan, harus dicantumkan dalam Laporan Barang Milik BPKH Semesteran dan Tahunan.

Paragraf 9

Penghapusan Barang karena Sebab-Sebab Lain

Pasal 161

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap Barang yang harus dihapuskan karena sebab- sebab lain.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penelitian data dan dokumen Barang; dan
 - b. penelitian fisik, untuk mencocokkan fisik Barang yang akan dihapuskan dengan data administratif.
- (3) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam laporan hasil penelitian.
- (4) Berdasarkan laporan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) , Pengelola Barang menerbitkan keputusan Penghapusan Barang paling lama 2 (dua) bulan sejak tanggal laporan hasil penelitian.
- (5) Berdasarkan keputusan Penghapusan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) , Pengelola Barang melakukan Penghapusan Barang dari Daftar Barang Pengelola.
- (6) Berdasarkan Penghapusan Barang dari Daftar Barang Pengelola, Pengelola Barang melakukan Penghapusan Barang dari Daftar Barang Milik BPKH .

Pasal 162

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengelola sebagai akibat dari Penghapusan Barang karena sebab-sebab lain, harus dicantumkan dalam Laporan Barang Pengelola Semesteran dan Tahunan.
- (2) Perubahan Daftar Barang Milik BPKH sebagai akibat dari Penghapusan Barang karena sebab-sebab lain, harus dicantumkan dalam Laporan Barang Milik BPKH Semesteran dan Tahunan.

Paragraf 10

Penghapusan Barang karena Penyerahan
kepada Pengelola Barang

Pasal 163

- (1) Berdasarkan Berita Acara Serah Terima Penyerahan Barang kepada Pengelola Barang, Pengguna Barang menerbitkan keputusan Penghapusan Barang paling lama 2 (dua) bulan sejak tanggal Berita Acara Serah Terima.
- (2) Berdasarkan Keputusan Penghapusan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengguna Barang melakukan Penghapusan Barang dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna.
- (3) Pengguna Barang menyampaikan laporan Penghapusan Barang kepada Pengelola Barang paling lama 1 (satu) bulan sejak keputusan Penghapusan Barang ditandatangani dengan melampirkan keputusan Penghapusan Barang dan Berita Acara Serah Terima.
- (4) Berdasarkan laporan Penghapusan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang melakukan penghapusan Barang dari Daftar Barang Milik BPKH.

Pasal 164

Perubahan Daftar Barang Pengguna dan/ atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagai akibat dari

- (1) Penghapusan Barang karena penyerahan kepada Pengelola Barang harus dicantumkan dalam Laporan Barang Pengguna dan/atau Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran dan Tahunan.
- (2) Perubahan Daftar Barang Milik BPKH sebagai akibat dari Penghapusan Barang karena penyerahan Barang kepada Pengelola Barang harus dicantumkan dalam Laporan Barang Milik BPKH Semesteran dan Tahunan.

Paragraf 11

Penghapusan Barang karena Pengalihan Status Penggunaan Barang kepada Pengguna Barang Lain

Pasal 165

- (1) Berdasarkan Berita Acara Serah Terima Pengalihan Status Penggunaan Barang, Pengguna Barang menerbitkan keputusan Penghapusan Barang paling lama 2 (dua) bulan sejak tanggal Berita Acara Serah Terima.
- (2) Berdasarkan keputusan Penghapusan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengguna Barang melakukan Penghapusan Barang dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna.
- (3) Pengguna Barang menyampaikan laporan Penghapusan Barang kepada Pengelola Barang paling lama 1 (satu) bulan sejak keputusan Penghapusan Barang ditandatangani dengan melampirkan keputusan Penghapusan Barang dan Berita Acara Serah Terima.
- (4) Berdasarkan laporan Penghapusan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang melakukan Penghapusan Barang dari Daftar Barang Milik Badan.

Pasal 166

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna Barang sebagai akibat dari penghapusan Barang karena pengalihan status penggunaan Barang kepada Pengguna Barang lain harus

dicantumkan dalam Laporan Barang Pengguna dan/atau Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran dan Tahunan.

- (2) Perubahan Daftar Barang Milik BPKH sebagai akibat dari Penghapusan Barang karena pengalihan status penggunaan Barang kepada Pengguna Barang lain harus dicantumkan dalam Laporan Barang Milik BPKH Semesteran dan Tahunan.

Paragraf 12

Penghapusan Barang karena Pemindahtanganan

Pasal 167

- (1) Berdasarkan Berita Acara Serah Terima Pemindahtanganan Barang, Pengguna Barang menerbitkan keputusan Penghapusan Barang paling lama 2 (dua) bulan sejak tanggal Berita Acara Serah Terima.
- (2) Berdasarkan keputusan Penghapusan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengguna Barang melakukan Penghapusan Barang dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna.
- (3) Pengguna Barang menyampaikan laporan Penghapusan Barang kepada Pengelola Barang paling lama 1 (satu) bulan sejak keputusan Penghapusan Barang ditandatangani dengan melampirkan keputusan Penghapusan Barang disertai dengan:
 - a. risalah lelang dan/ atau Berita Acara Serah Terima, dalam hal pemindah tanganan dilakukan dalam bentuk penjualan secara lelang;
 - b. perjanjian penjualan dan/ atau Berita Acara Serah Terima, dalam hal pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk penjualan tanpa lelang;
 - c. naskah hibah dan/ atau Berita Acara Serah Terima, dalam hal pemindah tanganan dilakukan dalam bentuk hibah.

- (4) Berdasarkan laporan Penghapusan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang melakukan penghapusan Barang dari Daftar Barang Milik BPKH .

Pasal 168

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagai akibat dari Penghapusan Barang karena Pemindahtanganan harus dicantumkan dalam Laporan Barang Pengguna dan/atau Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran dan Tahunan.
- (2) Perubahan Daftar Barang Milik BPKH sebagai akibat dari Penghapusan Barang karena Pemindahtanganan harus dicantumkan dalam Laporan Barang Milik BPKH Semesteran dan Tahunan.

Paragraf 13

Penghapusan Barang karena Adanya Putusan Pengadilan yang Telah Memperoleh Kekuatan Hukum Tetap dan Sudah Tidak Ada Upaya Hukum Lainnya

Pasal 169

- (1) Pengguna Barang mengajukan permohonan Penghapusan Barang kepada Pengelola Barang yang paling sedikit memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan Penghapusan Barang; dan
 - b. data Barang yang dimohonkan untuk dihapuskan, paling sedikit memuat tahun perolehan, identitas Barang, dan nilai perolehan dan/ atau nilai buku.
- (2) Permohonan Penghapusan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit dilengkapi dengan:
 - a. salinan/fotokopi putusan pengadilan yang telah dilegalisasi/ disahkan oleh pejabat berwenang;
 - b. fotokopi dokumen kepemilikan, untuk Barang yang harus dilengkapi dengan dokumen kepemilikan; dan
 - c. kartu identitas Barang, untuk Barang yang harus dilengkapi dengan kartu identitas Barang.

- (3) Dalam hal dokumen kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b tidak ada, dapat digantikan dengan:
 - a. dokumen lainnya seperti dokumen kontrak, akte jual beli, perjanjian jual beli, dan dokumen setara lainnya yang dapat dipersamakan dengan itu; atau
 - b. Surat Pernyataan bermeterai cukup yang ditandatangani oleh pejabat struktural yang berwenang pada Bidang bersangkutan yang menyatakan bahwa Barang yang akan dihapuskan tersebut merupakan Barang pada Bidang bersangkutan.
- (4) Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap permohonan Penghapusan Barang dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. penelitian data dan dokumen Barang;
 - b. penelitian terhadap isi putusan pengadilan terkait Barang sebagai objek putusan pengadilan, yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya; dan
 - c. penelitian fisik, untuk mencocokkan fisik Barang yang akan dihapuskan dengan data administratif, jika diperlukan, guna memastikan kesesuaian antara Barang yang menjadi objek putusan pengadilan dengan Barang yang menjadi objek permohonan Penghapusan.
- (6) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4):
 - a. dalam hal permohonan Penghapusan Barang tidak disetujui, Pengelola Barang memberitahukan kepada Pengguna Barang yang mengajukan permohonan disertai dengan alasannya; atau
 - b. dalam hal permohonan Penghapusan Barang disetujui, Pengelola Barang menerbitkan surat persetujuan Penghapusan Barang.

- (7) Surat persetujuan Penghapusan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan disetujuinya Penghapusan Barang;
 - b. data Barang yang disetujui untuk dihapuskan, sekurang-kurangnya memuat tahun perolehan, identitas Barang, dan nilai perolehan dan/ atau nilai buku; dan
 - c. kewajiban Pengguna Barang untuk melaporkan pelaksanaan Penghapusan Barang kepada Pengelola Barang.
- (8) Berdasarkan surat persetujuan dari Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b, Pengguna Barang menerbitkan keputusan Penghapusan Barang paling lama 2 (dua) bulan sejak tanggal surat persetujuan.
- (9) Berdasarkan keputusan Penghapusan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (8) , Pengguna Barang melakukan Penghapusan Barang dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna.
- (10) Pengguna Barang menyampaikan laporan Penghapusan Barang kepada Pengelola Barang paling lama 1 (satu) bulan sejak keputusan Penghapusan Barang ditandatangani dengan melampirkan keputusan Penghapusan Barang.
- (11) Berdasarkan laporan Penghapusan Barang se bagaimana dimaksud pada ayat (10) , Pengelola Barang melakukan Penghapusan Barang dari Daftar Barang Milik Badan.

Pasal 170

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagai akibat dari Penghapusan Barang karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya, harus dicantumkan dalam Laporan Barang Pengguna dan/atau

Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran dan Tahunan.

- (2) Perubahan Daftar Barang Milik Negara sebagai akibat dari Penghapusan Barang karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya, harus dicantumkan dalam Laporan Barang Milik BPKH Semesteran dan Tahunan.

Pasal 171

Penghapusan Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 169 hanya dilakukan karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya, baik yang dilakukan oleh Pengguna Barang maupun oleh Pengelola Barang.

Paragraf 14

Penghapusan Barang karena Melaksanakan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan

Pasal 172

- (1) Pengguna Barang mengajukan permohonan Penghapusan Barang kepada Pengelola Barang yang paling sedikit memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan Penghapusan Barang; dan
 - b. data Barang yang dimohonkan untuk dihapuskan, paling sedikit memuat tahun perolehan,
 - c. identitas Barang, dan nilai perolehan dan/atau nilai buku.
- (2) Permohonan Penghapusan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit dilengkapi dengan:
 - a. fotokopi dokumen kepemilikan, untuk Barang yang harus dilengkapi dengan dokumen kepemilikan; dan
 - b. kartu identitas Barang, untuk Barang yang harus dilengkapi dengan kartu identitas Barang.

- (3) Dalam hal dokumen kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tidak ada, dapat digantikan dengan:
 - a. dokumen lainnya seperti dokumen kontrak, akte jual beli, perjanjian jual beli, dan dokumen setara lainnya yang dapat dipersamakan dengan itu; atau
 - b. Surat Pernyataan bermeterai cukup yang ditandatangani oleh pejabat struktural yang berwenang pada Bidang bersangkutan yang menyatakan bahwa Barang yang akan dihapuskan tersebut merupakan Barang pada Bidang bersangkutan.
- (4) Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap permohonan Penghapusan Barang dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. penelitian data dan dokumen Barang; dan
 - b. penelitian fisik, untuk mencocokkan fisik Barang yang akan dihapuskan dengan data administratif, jika diperlukan.
- (6) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4):
 - a. dalam hal permohonan Penghapusan Barang tidak disetujui, Pengelola Barang memberitahukan kepada Pengguna Barang yang mengajukan permohonan disertai dengan alasannya; atau
 - b. dalam hal permohonan Penghapusan Barang disetujui, Pengelola Barang menerbitkan surat persetujuan Penghapusan Barang.
- (7) Surat persetujuan Penghapusan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b paling sedikit memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan disetujuinya Penghapusan Barang;
 - b. data Barang yang disetujui untuk dihapuskan, sekurang-kurangnya memuat tahun perolehan, identitas Barang, dan nilai perolehan dan/atau nilai buku; dan

- c. kewajiban Pengguna Barang untuk melaporkan pelaksanaan Penghapusan Barang kepada Pengelola Barang.
- (8) Berdasarkan surat persetujuan dari Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b, Pengguna Barang menerbitkan keputusan Penghapusan Barang paling lama 2 (dua) bulan sejak tanggal surat persetujuan.
- (9) Berdasarkan keputusan Penghapusan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (8), Pengguna Barang melakukan Penghapusan Barang dari Daftar Barang Pengguna dan / atau Daftar Barang Kuasa Pengguna.
- (10) Pengguna Barang menyampaikan laporan Penghapusan Barang kepada Pengelola Barang paling lama 1 (satu) bulan sejak keputusan Penghapusan Barang ditandatangani dengan melampirkan keputusan Penghapusan Barang.
- (11) Berdasarkan laporan Penghapusan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (10), Pengelola Barang melakukan Penghapusan Barang dari Daftar Barang Milik BPKH.

Pasal 173

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengguna dan / atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagai akibat dari Penghapusan Barang karena melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan, harus dicantumkan dalam Laporan Barang Pengguna dan/atau Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran dan Tahunan.
- (2) Perubahan Daftar Barang Milik Negara sebagai akibat dari Penghapusan Barang karena melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan, harus dicantumkan dalam Laporan Barang Milik BPKH Semesteran dan Tahunan.

Paragraf 15

Penghapusan Barang karena Pemusnahan

Pasal 174

- (1) Berdasarkan Berita Acara Pemusnahan Barang Pengguna Barang menerbitkan keputusan Penghapusan Barang paling lama 2 (dua) bulan sejak tanggal Berita Acara Pemusnahan.
- (2) Berdasarkan keputusan Penghapusan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengguna Barang melakukan Penghapusan Barang dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna.
- (3) Pengguna Barang menyampaikan laporan Penghapusan Barang kepada Pengelola Barang paling lama 1 (satu) bulan sejak keputusan Penghapusan Barang ditandatangani dengan melampirkan keputusan Penghapusan Barang dan Berita Acara Pemusnahan.
- (4) Berdasarkan laporan Penghapusan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang melakukan Penghapusan Barang dari Daftar Barang Milik BPKH.

Pasal 175

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagai akibat dari Penghapusan Barang karena Pemusnahan, harus dicantumkan dalam Laporan Barang Pengguna dan/atau Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran dan Tahunan.
- (2) Perubahan Daftar Barang Milik Negara sebagai akibat dari Penghapusan Barang karena Pemusnahan, harus dicantumkan dalam Laporan Barang Milik BPKH Semesteran dan Tahunan.

Paragraf 16

Penghapusan Barang Karena Sebab-Sebab Lain

Pasal 176

- (1) Pengguna Barang mengajukan permohonan Penghapusan Barang kepada Pengelola Barang yang paling sedikit memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan Penghapusan Barang; dan
 - b. data Barang yang dimohonkan untuk dihapuskan, paling sedikit memuat tahun perolehan, identitas Barang, dan nilai perolehan dan/ atau nilai buku.
- (2) Dalam hal permohonan penghapusan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan karena alasan:
 - a. hilang, kecurian, terbakar, susut, menguap, atau mencair, permohonan dilengkapi dengan:
 1. Surat Pernyataan dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang paling sedikit memuat:
 - a) identitas Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang;
 - b) pernyataan mengenai tanggung jawab penuh atas kebenaran permohonan yang diajukan, baik materiil maupun formil; dan
 - c) pernyataan bahwa Barang telah hilang, kecurian, terbakar, susut, menguap, atau mencair.
 2. fotokopi dokumen kepemilikan, untuk Barang yang harus dilengkapi dengan dokumen kepemilikan; dan
 3. kartu identitas Barang, untuk Barang yang harus dilengkapi dengan kartu identitas Barang.
 - b. harus dihapuskan untuk Barang berupa bangunan yang berdiri di atas tanah Pihak Lain karena tidak dapat dilakukan Pemindahtanganan, permohonan dilengkapi dengan :

1. Surat Pernyataan dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang paling sedikit memuat:
 - a) identitas Pengguna Barang /Kuasa Pengguna Barang;
 - b) pernyataan mengenai tanggung jawab penuh atas kebenaran permohonan yang diajukan, baik materiil maupun formil; dan
 - c) pernyataan bahwa Barang berupa bangunan yang berdiri di atas tanah Pihak Lain tidak dapat dilakukan Pemindahtanganan, sehingga dilakukan Penghapusan.
 2. fotokopi dokumen kepemilikan;
 3. kartu identitas Barang;
 4. fotokopi perjanjian antara Pengguna Barang dengan Pihak Lain atau Pemerintah Daerah, jika ada; dan
 5. surat pemberitahuan dari Pihak Lain atau Pemerintah Daerah terkait Penghapusan Barang berupa bangunan yang berdiri di atas tanah milik Pihak Lain atau Pemerintah Daerah
- c. harus dihapuskan untuk Aset Tetap Renovasi pada Barang milik Pihak Lain karena tidak dapat dilakukan Pemindahtanganan, permohonan dilengkapi dengan Surat Pernyataan dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang paling sedikit memuat:
1. identitas Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang;
 2. pernyataan mengenai tanggung jawab penuh atas kebenaran permohonan yang diajukan, baik materiil maupun formil; dan
 3. pernyataan bahwa Barang berupa Aset Tetap Renovasi pada Barang milik Pihak Lain tidak dapat dilakukan Pemindahtanganan, sehingga harus dilakukan Penghapusan.

- d. harus dihapuskan untuk bangunan dalam kondisi rusak berat dan/ atau membahayakan lingkungan sekitar, permohonan dilengkapi dengan:
1. Surat Pernyataan dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang paling sedikit memuat:
 - a) Identitas Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang;
 - b) pernyataan mengenai tanggung jawab penuh atas kebenaran permohonan yang diajukan, baik materiil maupun formil; dan
 - c) pernyataan bahwa Barang berupa bangunan berada dalam kondisi rusak berat dan/atau membahayakan lingkungan sekitar dan belum tersedia anggaran untuk bangunan pengganti, sehingga harus dilakukan Penghapusan.
 2. fotokopi dokumen kepemilikan;
 3. kartu identitas Barang;
 4. Surat keterangan dari instansi yang berwenang yang menyatakan bahwa Barang berupa bangunan berada dalam kondisi rusak berat dan/atau membahayakan lingkungan sekitar.
- e. harus dihapuskan untuk bangunan yang berdiri di atas tanah yang menjadi objek pemanfaatan dalam bentuk Kerjasama Pemanfaatan, Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna atau Kerjasama Penyediaan Infrastruktur, setelah bangunan tersebut diperhitungkan sebagai investasi pemerintah, permohonan dilengkapi dengan :
1. Surat Pernyataan dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang paling sedikit memuat:
 - a) identitas Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang;
 - b) pernyataan mengenai tanggung jawab penuh atas kebenaran permohonan yang diajukan, baik materiil maupun formil; dan

- c) pernyataan bahwa Barang berupa bangunan, berdiri di atas tanah yang menjadi objek pemanfaatan dalam bentuk Kerjasama Pemanfaatan, Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna atau Kerjasama Penyediaan Infrastruktur, sehingga harus dilakukan Penghapusan.
 2. fotokopi dokumen kepemilikan;
 3. kartu identitas Barang;
 4. salinan surat perjanjian Kerjasama Pemanfaatan, Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna atau Kerjasama Penyediaan Infrastruktur.
- f. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran, permohonan dilengkapi dengan:
1. Surat Pernyataan dari Pengguna Barang/ Kuasa Pengguna Barang yang paling sedikit memuat:
 - a) identitas Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang;
 - b) pernyataan mengenai tanggung jawab penuh atas kebenaran permohonan yang diajukan, baik materiil maupun formil; dan
 - c) pernyataan bahwa Barang berupa bangunan yang akan direkonstruksi, sudah tersedia anggaran penggantianinya dalam dokumen penganggaran, sehingga harus dilakukan Penghapusan.
 2. fotokopi dokumen kepemilikan;
 3. kartu identitas Barang;
 4. fotokopi dokumen penganggaran.
- g. keadaan kahar (force majeure), permohonan dilengkapi dengan:
1. Surat keterangan dari instansi yang berwenang:

- a) mengenai terjadinya keadaan kahar (force majeure) ;atau
 - b) mengenai kondisi Barang terkini karena keadaan kahar (force majeure).
2. Surat Pernyataan dari Pengguna Barang/pejabat yang ditunjuk yang paling sedikit memuat:
 - a) identitas Pengguna Barang/pejabat yang ditunjuk;
 - b) pernyataan mengenai tanggung jawab penuh atas kebenaran permohonan yang diajukan, baik materiil maupun formil; dan
 - c) pernyataan bahwa Barang telah terkena keadaan kahar (force majeure).
 3. fotokopi dokumen kepemilikan, untuk Barang yang harus dilengkapi dengan dokumen kepemilikan; dan
 4. kartu identitas Barang, untuk Barang yang harus dilengkapi dengan kartu identitas Barang.
- (3) Dalam hal dokumen kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf c, huruf e, huruf f, huruf g dan huruf h tidak ada, dapat digantikan dengan:
- a. dokumen lainnya seperti dokumen kontrak, akte jual beli, perjanjian jual beli, dan dokumen setara lainnya yang dapat dipersamakan dengan itu; atau
 - b. Surat Pernyataan bermeterai cukup yang ditandatangani oleh pejabat struktural yang berwenang pada Bidang bersangkutan yang menyatakan bahwa Barang yang akan dihapuskan tersebut merupakan Barang pada Bidang bersangkutan.
- (4) Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap permohonan Penghapusan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

- (5) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. penelitian kelayakan pertimbangan dan alasan permohonan Penghapusan Barang ;
 - b. penelitian administratif, meliputi penelitian data dan dokumen Barang; dan
 - c. penelitian fisik, untuk mencocokkan fisik Barang yang akan dihapuskan dengan data administratif, kecuali untuk alasan hilang atau kecurian, jika diperlukan.
- (6) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4):
 - a. dalam hal permohonan Penghapusan Barang tidak disetujui, Pengelola Barang memberitahukan kepada Pengguna Barang yang mengajukan permohonan disertai dengan alasannya; atau
 - b. dalam hal permohonan Penghapusan Barang disetujui, Pengelola Barang menerbitkan surat persetujuan Penghapusan Barang.
- (7) Surat persetujuan Penghapusan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b paling sedikit memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan disetujuinya Penghapusan Barang;
 - b. data Barang yang disetujui untuk dihapuskan, sekurang-kurangnya memuat tahun perolehan,
 - c. identitas Barang, dan nilai perolehan dan/atau nilai buku; dan
 - d. kewajiban Pengguna Barang untuk melaporkan pelaksanaan Penghapusan Barang kepada Pengelola Barang.
- (8) Dalam hal Penghapusan Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 160 ayat (1) huruf c, huruf e, dan huruf g terdapat bongkaran, Pengguna Barang melakukan pemindah tangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Dalam hal Penghapusan Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 160 ayat (1) huruf f terdapat bongkaran, Pengguna Barang melakukan pemindahtanganan sesuai

dengan perjanjian pemanfaatan Barang antara Pengguna Barang dan mitra pemanfaatan.

- (10) Berdasarkan surat persetujuan dari Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b, Pengguna Barang menerbitkan keputusan Penghapusan Barang paling lama 2 (dua) bulan sejak tanggal surat persetujuan.
- (11) Berdasarkan keputusan Penghapusan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (10), Pengguna Barang melakukan Penghapusan Barang dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna.
- (12) Pengguna Barang menyampaikan laporan Penghapusan Barang kepada Pengelola Barang paling lama 1 (satu) bulan sejak keputusan Penghapusan Barang ditandatangani dengan melampirkan keputusan Penghapusan Barang.
- (13) Berdasarkan laporan Penghapusan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (12), Pengelola Barang melakukan Penghapusan Barang dari Daftar Barang Milik BPKH.

Pasal 177

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagai akibat dari Penghapusan Barang karena sebab-sebab lain, harus dicantumkan dalam Laporan Barang Pengguna dan/atau Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran dan Tahunan.
- (2) Perubahan Daftar Barang Milik BPKH sebagai akibat dari Penghapusan Barang karena sebab-sebab lain, harus dicantumkan dalam Laporan Barang Milik BPKH Semesteran dan Tahunan.

BAB IX
PENATAUSAHAAN BARANG

Bagian Kesatu
Ruang Lingkup

Pasal 178

Ruang lingkup kegiatan Penatausahaan Barang meliputi:

- a. Pembukuan, yang terdiri atas kegiatan pendaftaran dan pencatatan Barang ke dalam Daftar Barang;
- b. Inventarisasi, yang terdiri atas kegiatan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan Barang; dan
- c. Pelaporan, yang terdiri atas kegiatan penyusunan dan penyampaian data dan informasi Barang secara semesteran dan tahunan.

Bagian Kedua
Objek Penatausahaan

Pasal 179

- (1) Objek Penatausahaan Barang meliputi:
 - a. semua Barang yang dibeli atau diperoleh atas beban anggaran BPKH; dan
 - b. semua Barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah, meliputi:
 1. Barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenisnya;
 2. Barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan perjanjian/kontrak;
 3. Barang yang diperoleh sesuai dengan ketentuan Peraturan atau
 4. Barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.
- (2) Objek Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diklasifikasikan menjadi:
 - a. Aset berupa Barang persediaan;

- b. Aset tetap, meliputi:
 - 1. tanah;
 - 2. peralatan dan mesin;
 - 3. gedung dan bangunan;
 - 4. Aset tetap lainnya; dan
 - 5. konstruksi dalam pengerjaan.
 - c. Aset lainnya, meliputi:
 - 1. Aset kemitraan dengan pihak ketiga;
 - 2. Aset tak berwujud; dan
 - 3. Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan.
- (3) Aset kemitraan dengan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c angka 1 merupakan Aset yang digunakan pada pemanfaatan Barang dan/atau dihasilkan dari perjanjian pemanfaatan Barang dalam bentuk Kerja Sama Pemanfaatan (KSP), Bangun Guna Serah (BGS), Bangun Serah Guna (BSG) atau bentuk pemanfaatan yang serupa, antara Pengguna Barang atau Pengelola Barang dengan pihak lain yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan Aset dan/atau hak usaha.
- (4) Aset tak berwujud sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c angka 2 merupakan Aset non keuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan Barang/jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya, termasuk tetapi tidak terbatas pada hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang, perangkat lunak (software), lisensi dan waralaba (franchise), hak cipta (copyright), paten, dan Aset kekayaan intelektual lainnya.
- (5) Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c angka 3 merupakan Aset tetap yang tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi BPKH, termasuk tidak lagi memiliki manfaat ekonomi masa depan.

Bagian Ketiga
Pembukuan

Pasal 180

- (1) Pelaksana Penatausahaan Barang melaksanakan Pembukuan Barang.
- (2) Pembukuan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mendaftarkan dan mencatat Barang ke dalam Daftar Barang menurut penggolongan dan kodifikasi Barang.

Pasal 181

Daftar Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 180 ayat (2) disajikan dalam bentuk:

- a. Daftar Barang pada Pengguna Barang;
- b. Daftar Barang pada Pengelola Barang; dan
- c. Buku Barang pada Kuasa Pengguna Barang.

Pasal 182

- (1) Pendaftaran dan pencatatan atas Barang dilakukan oleh Pelaksana Penatausahaan terhadap kegiatan yang berkaitan dengan pengelolaan Barang, meliputi:
 - a. Penggunaan Barang;
 - b. Pemanfaatan Barang;
 - c. Pemindahtanganan Barang; dan
 - d. Penghapusan Barang.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kegiatan pendaftaran dan pencatatan pada buku Barang dilaksanakan sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan.
- (3) Dalam hal terdapat perubahan data terkait dengan pengelolaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kuasa Pengguna Barang melaporkannya kepada Pelaksana Penatausahaan terkait sesuai dengan Jenjang kewenangan masing-masing untuk mendapatkan tindak lanjut.

- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan sesuai dengan periode Pelaporan.

Pasal 183

- (1) Dalam pelaksanaan Penatausahaan Barang, dibuat penggolongan dan kodefikasi untuk setiap satuan Barang.
- (2) Penggolongan dan kodefikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan berpedoman pada Peraturan Kepala BPKH tentang golongan dan kodefikasi Barang.

Pasal 184

Tata cara pelaksanaan Pembukuan Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 179 sampai dengan Pasal 183 diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala BPKH.

Bagian Keempat

Inventarisasi

Pasal 185

- (1) Pengguna Barang melakukan Inventarisasi yang berada dalam penguasaannya:
 - a. melalui pelaksanaan opname fisik paling sedikit sekali dalam 1 (satu) tahun, untuk Barang berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan; dan
 - b. melalui pelaksanaan sensus Barang paling sedikit sekali dalam 5 (lima) tahun, untuk Barang selain persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Barang berupa persediaan untuk diserahkan kepada masyarakat/pihak lain yang sudah tidak berada dalam penguasaannya namun belum mendapatkan persetujuan pemindahtanganan, tidak dilakukan Inventarisasi.
- (3) Pengguna Barang menyampaikan rencana pelaksanaan Inventarisasi selain persediaan dan konstruksi dalam

pengerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b kepada Pengelola Barang.

- (4) Pengguna Barang menyampaikan laporan hasil Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pengelola Barang paling lama 3 (tiga) bulan setelah selesainya Inventarisasi.
- (5) Pengguna Barang melakukan pendaftaran, pencatatan, dan/atau Pemutakhiran Daftar Barang berdasarkan hasil Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (6) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), pelaporan hasil Inventarisasi berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan dalam rangka pembuatan Laporan Barang dilaksanakan oleh Pengguna Barang sesuai dengan periode Pelaporan.
- (7) Pengguna Barang bertanggung jawab penuh atas kebenaran materiil dari laporan hasil pelaksanaan Inventarisasi.

Pasal 186

- (1) Pengelola Barang melakukan Inventarisasi Barang yang berada dalam penguasaannya paling sedikit sekali dalam 5 (lima) tahun.
- (2) Pelaksana Penatausahaan pada Pengelola Barang mendaftarkan dan mencatat hasil Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ke dalam Daftar Barang pada Pengelola Barang.

Pasal 187

- (1) Pengelola Barang melakukan monitoring dan evaluasi atas kesesuaian rencana pelaksanaan Inventarisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 185 ayat (3) dengan laporan hasil Inventarisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 185 ayat (4), setelah diterimanya laporan hasil Inventarisasi dari Pengguna Barang.
- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pengelola Barang secara berjenjang.

- (3) Dalam hal sebagaimana dari hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditemukan ketidaksesuaian, Pengelola Barang menyampaikan kepada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan.

Pasal 188

Tata cara Inventarisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 185 sampai dengan Pasal 187 diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala BPKH.

Bagian Kelima

Pelaporan

Pasal 189

- (1) Jenis Laporan dalam Penatausahaan Barang terdiri atas:
 - a. Laporan pada Pengguna Barang, meliputi:
 1. Laporan Barang Kuasa Pengguna;
 2. Laporan Barang Pengguna
 - b. Laporan pada Pengelola Barang, meliputi Laporan Barang Pengelola Barang pada Bidang
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilengkapi dengan catatan atas laporan Barang.

Pasal 190

- (1) Pengguna Barang dan Pengelola Barang menyusun Laporan Barang yang terdiri atas:
 - a. Laporan Barang semesteran, menyajikan posisi Barang pada awal dan akhir suatu semester serta mutasi yang terjadi selama semester tersebut; dan
 - b. Laporan Barang tahunan, menyajikan posisi Barang pada awal dan akhir tahun serta mutasi yang terjadi selama tahun tersebut.
- (2) Pengguna dan Pengelola Barang wajib menyampaikan Laporan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Badan Pelaksana BPKH.

Pasal 191

Tata cara Pelaporan dan jadwal penyampaian laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 189 dan Pasal 190 diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala BPKH.

Bagian Keenam

Pedoman Akuntansi dalam Penatausahaan Barang

Paragraf 1

Prinsip Umum

Pasal 192

Pelaksanaan Penatausahaan Barang yang meliputi Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang berupa persediaan, aset tetap, dan aset lainnya dilakukan dengan berpedoman pada standar akuntansi keuangan.

Paragraf 2

Kapitalisasi Barang Berupa Aset Tetap

Pasal 193

- (1) Kapitalisasi Barang merupakan batasan nilai minimum per satuan Barang untuk dapat disajikan sebagai aset tetap pada neraca.
- (2) Kapitalisasi Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. perolehan Barang berupa aset tetap hingga siap pakai; dan/atau
 - b. peningkatan kapasitas/efisiensi dan/atau penambahan masa manfaat.
- (3) Nilai satuan minimum kapitalisasi Barang:
 - a. sama dengan atau lebih dari Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah), untuk:
 1. peralatan dan mesin; atau
 2. aset tetap renovasi peralatan dan mesin; dan
 - b. sama dengan atau lebih dari Rp 25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah) , untuk:

1. gedung dan bangunan; atau
 2. aset tetap renovasi gedung dan bangunan.
- (4) Nilai satuan minimum kapitalisasi Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak diperlukan untuk:
- a. Barang berupa tanah;
 - b. Barang berupa jalan, irigasi, dan jaringan;
 - c. Barang berupa konstruksi dalam pengerjaan; atau
 - d. Barang berupa aset tetap lainnya, seperti koleksi perpustakaan dan Barang bercorak kesenian.
- (5) Pelaksanaan kapitalisasi Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala BPKH.
- (6) Perubahan atas nilai satuan minimum kapitalisasi Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Kepala BPKH.

Paragraf 3

Penyusutan dan Amortisasi Barang

Pasal 194

- (1) Penyusutan dilakukan terhadap Barang berupa aset tetap.
- (2) Amortisasi dilakukan terhadap Barang berupa aset tak berwujud.
- (3) Pelaksanaan lebih lanjut atas penyusutan dan amortisasi Barang diatur dengan Peraturan Kepala BPKH.

BAB X

PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN BARANG

Bagian Pertama

Ruang Lingkup

Pasal 195

- (1) Pengawasan dan pengendalian Barang dilakukan terhadap:
 - a. Barang;

- b. pelaksanaan pengelolaan Barang; dan/atau
 - c. pejabat/pegawai yang melakukan pengelolaan/pengurusan Barang.
- (2) Ruang lingkup pengawasan dan pengendalian yang dilakukan oleh Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang meliputi:
- a. pemantauan; dan
 - b. penertiban.
- (3) Ruang lingkup pengawasan dan pengendalian yang dilakukan oleh Pengelola Barang meliputi:
- a. pemantauan; dan
 - b. Investigasi.

Bagian kedua

Objek

Pasal 196

- (1) Pemantauan dan penertiban yang dilakukan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang meliputi pelaksanaan:
- a. penggunaan;
 - b. pemanfaatan;
 - c. pemindahtanganan;
 - d. penatausahaan; dan
 - e. pemeliharaan dan pengamanan,
- atas Barang yang berada di bawah penguasaannya.
- (2) Pemantauan dan Investigasi yang dilakukan oleh Pengelola Barang meliputi pelaksanaan:
- a. penggunaan Barang;
 - b. pemanfaatan Barang; dan
 - c. pemindahtanganan Barang.

Bagian Ketiga
Wewenang Dan Tanggung Jawab

Paragraf 1

Wewenang dan Tanggung Jawab Pengguna Barang

Pasal 197

- (1) Pengguna Barang berwenang dan bertanggung jawab atas pengawasan dan pengendalian Barang pada bidang yang dipimpinnya.
- (2) Wewenang dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. melakukan pemantauan atas pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan Barang;
 - b. melakukan penertiban atas pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan Barang;
 - c. memberikan penjelasan tertulis atas permintaan Pengelola Barang terhadap hasil pemantauan dan Investigasi terkait pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan Barang;
 - d. dapat meminta Audit Internal Badan untuk melakukan audit atas tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban Barang sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b;
 - e. menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada huruf d sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengguna Barang dapat menunjuk pejabat struktural pada Bidang yang bersangkutan untuk melaksanakan kewenangan dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) guna melakukan pemantauan dan penertiban Barang yang ada pada Kuasa Pengguna Barang.

- (4) Pengguna Barang harus membuat prosedur kerja pengawasan dan pengendalian Barang yang diberlakukan pada bidang yang dipimpinnya.
- (5) Wewenang dan tanggung jawab Kuasa Pengguna Barang untuk Bidang yang dipimpinnya mutatis mutandis berlaku ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Paragraf 2

Wewenang dan Tanggung Jawab Pengelola Barang

Pasal 198

- (1) Anggota Badan Pelaksana Bidang Pengadaan Barang dan Jasa merupakan pelaksana fungsional atas kewenangan dan tanggung jawab selaku pengelola Barang.
- (2) Wewenang dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. melakukan pemantauan atas pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan Barang;
 - b. melakukan Investigasi atas pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan Barang;
 - c. meminta penjelasan tertulis berkenaan dengan hasil pemantauan dan Investigasi kepada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang terkait pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan Barang;
 - d. dapat meminta Audit Internal Badan untuk melakukan audit atas tindak lanjut hasil pemantauan dan Investigasi sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b;
 - e. menyampaikan hasil audit sebagaimana dimaksud dalam huruf d kepada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang untuk ditindaklanjuti sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Pengawasan dan Pengendalian
oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang

Paragraf 1
Prinsip Umum

Pasal 199

Pemantauan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang merupakan pemantauan atas kesesuaian antara pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan atas Barang yang berada dalam penguasaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 200

- (1) Pemantauan atas Pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 199 meliputi:
 - a. pelaksanaan Pemanfaatan telah mendapatkan persetujuan dari Pengelola Barang; dan
 - b. pelaksanaan Pemanfaatan telah dilaksanakan sesuai persetujuan dari Pengelola Barang dan/atau perjanjian.
- (2) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b antara lain dilakukan terhadap:
 - a. peruntukan pinjam pakai;
 - b. jenis usaha untuk sewa dan kerjasama Pemanfaatan;
 - c. jangka waktu Pemanfaatan; dan
 - d. penyetoran penerimaan negara dari Pemanfaatan.

Pasal 201

Pemantauan atas Penggunaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 200 ayat (1) huruf a dilakukan terhadap:

- a. Barang yang digunakan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang;

- b. Barang yang digunakan sementara oleh Pengguna Barang lainnya; dan
- c. Barang yang dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi Pengguna Barang.

Pasal 202

Pemantauan terhadap Pemindahtanganan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 200 ayat (1) huruf b meliputi:

- a. pelaksanaan Pemindahtanganan telah mendapatkan persetujuan dari Pengelola Barang; dan
- b. pelaksanaan Pemindahtanganan telah dilaksanakan sesuai dengan persetujuan dari Pengelola Barang.

Pasal 203

Pemantauan atas pelaksanaan Penatausahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 200 ayat (2) huruf d berupa pemantauan atas kesesuaian antara pelaksanaan Penatausahaan dengan ketentuan peraturan tentang Penatausahaan Barang.

Pasal 204

- (1) Pemantauan terhadap pemeliharaan dan pengamanan Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 198 ayat (2) huruf e antara lain dilakukan terhadap:
 - a. pemeliharaan Barang telah sesuai dengan dokumen pendanaan dan turunannya.
 - b. pengamanan Barang, yang meliputi pengamanan administrasi, pengamanan fisik, dan pengamanan hukum, telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi tetapi tidak terbatas pada:
 - a. memastikan Barang berupa tanah telah bersertipikat atas nama badan;
 - b. memastikan Barang tidak dikuasai oleh pihak lain; dan

- c. memastikan Barang tidak dalam sengketa.

Paragraf 2

Tata Cara Pemantauan

Pasal 205

- (1) Kuasa Pengguna Barang wajib melakukan pemantauan atas pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan Barang yang berada di bawah penguasaannya, yang terdiri dari:
 - a. pemantauan periodik; dan
 - b. pemantauan insidentil.
- (2) Pemantauan periodik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan 1 (satu) tahun sekali.
- (3) Kuasa Pengguna Barang melakukan pemantauan periodik yang diselesaikan paling lama akhir bulan Februari tahun berjalan, untuk kegiatan pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan Barang tahun sebelumnya.
- (4) Pemantauan insidentil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan sewaktu-waktu paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah diterimanya laporan tertulis dari masyarakat dan/atau diperolehnya informasi dari media massa, baik cetak maupun elektronik, dan harus diselesaikan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal dimulainya pelaksanaan pemantauan insidentil bersangkutan.

Pasal 206

- (1) Pengguna Barang memonitor pelaksanaan pemantauan yang dilakukan oleh Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang dapat melakukan pemantauan insidentil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 205 ayat (4).

Pasal 207

- (1) Pemantauan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 205 ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. penelitian administrasi; dan/atau
 - b. penelitian lapangan.
- (2) Penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan tahapan:
 - a. menghimpun informasi dari berbagai sumber;
 - b. mengumpulkan dokumen; dan
 - c. meneliti dokumen.
- (3) Sumber informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi:
 - a. laporan dari satuan kerja/instansi di bawah Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang;
 - b. hasil penertiban Barang;
 - c. Laporan Barang Pengguna/Kuasa Pengguna Semesteran dan Tahunan;
 - d. laporan hasil audit aparat pengawasan intern Badan;
 - e. informasi dari media massa, baik cetak maupun elektronik; dan/atau
 - f. laporan masyarakat.
- (4) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c merupakan dokumen yang terkait dengan pelaksanaan Penggunaan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan Barang, yang meliputi tetapi tidak terbatas pada:
 - a. dokumen kepemilikan Barang;
 - b. keputusan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang, terkait dengan pelaksanaan Penggunaan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan Barang; dan
 - c. perjanjian dengan pihak ketiga, terkait dengan pelaksanaan Pemanfaatan dan Pemindahtanganan.
- (5) Dalam hal hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum mencukupi, dapat dilakukan penelitian lapangan dengan cara diantaranya:

- a. meninjau objek Barang secara langsung;
- b. meminta konfirmasi kepada pihak terkait; dan
- c. mengumpulkan data tambahan.

Bagian Kelima
Penertiban

Paragraf 1
Prinsip Umum

Pasal 208

Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan penertiban sebagai tindak lanjut dari:

- a. hasil pemantauan, apabila diketahui adanya ketidaksesuaian antara pelaksanaan Penggunaan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan Barang dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau
- b. surat permintaan penertiban Barang dari Pengelola Barang, sebagai tindak lanjut dari hasil pemantauan dan/atau Investigasi Pengelola Barang dan/atau hasil audit aparat pengawasan intern Badan.

Pasal 209

- (1) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melaksanakan penertiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 208 paling lama diselesaikan dalam waktu 15 (lima belas) hari kerja sejak pemantauan selesai atau surat permintaan penertiban Barang dari Pengelola Barang diterima.
- (2) Jangka waktu penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sebagai berikut:
 - a. apabila merupakan kewenangan Kuasa Pengguna Barang, maka penertiban dilakukan paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak pemantauan selesai atau surat permintaan penertiban Barang dari Pengelola Barang diterima;

- b. apabila merupakan kewenangan Pengguna Barang, maka Kuasa Pengguna Barang mengusulkan kepada Pengguna Barang paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak pemantauan selesai atau surat permintaan penertiban Barang dari Pengelola Barang diterima, dan Pengguna Barang melakukan penertiban paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak usulan dari Kuasa Pengguna Barang diterima; atau
- c. apabila tindak lanjut penertiban merupakan kewenangan Pengelola Barang, maka Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang mengusulkan kepada Pengelola Barang paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak pemantauan selesai atau surat permintaan penertiban Barang dari Pengelola Barang diterima.

Paragraf 2

Penertiban Atas Pelaksanaan Penggunaan Barang

Pasal 210

- (1) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan penertiban terhadap Penggunaan apabila dari hasil pemantauan ditemukan kondisi sebagai berikut:
 - a. Barang belum diusulkan penetapan status Penggunaannya kepada Pengelola Barang;
 - b. Barang belum ditetapkan status Penggunaannya oleh Pengguna Barang sesuai dengan batas kewenangannya;
 - c. Barang digunakan tidak sesuai dengan penetapan status Penggunaannya; dan/atau
 - d. Barang tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi Badan.
- (2) Hasil penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib ditindaklanjuti oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dengan melakukan hal berikut:
 - a. terhadap kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Pengguna Barang/Kuasa Pengguna

- Barang mengajukan usul penetapan status Penggunaan kepada Pengelola Barang;
- b. terhadap kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Pengguna Barang menetapkan status Penggunaan sesuai batas kewenangannya;
 - c. terhadap kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang mengembalikan Penggunaan Barang sesuai dengan penetapan status Penggunaannya;
 - d. terhadap kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang menyerahkan Barang tersebut kepada Pengelola Barang.

Paragraf 3

Penertiban atas Pelaksanaan Pemindahtanganan Barang

Pasal 211

- (1) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan penertiban terhadap Pemindahtanganan apabila dari hasil pemantauan ditemukan kondisi sebagai berikut:
 - a. bentuk Pemindahtanganan tidak sesuai dengan persetujuan Pengelola Barang;
 - b. jenis Pemindahtanganan tidak sesuai dengan keputusan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang; dan/atau
 - c. penerimaan negara dari Pemindahtanganan untuk penjualan tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dari hasil penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang membatalkan pelaksanaan Pemindahtanganan tanpa penggantian dalam bentuk apapun dari anggaran badan.
- (3) Dari hasil penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan upaya penyelesaian sesuai dengan ketentuan

dalam risalah lelang, keputusan Pemindahtanganan dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang, dan/atau surat persetujuan dari Pengelola Barang.

Paragraf 4

Penertiban atas Pelaksanaan Penatausahaan Barang

Pasal 212

- (1) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan penertiban terhadap Penatausahaan apabila dari hasil pemantauan ditemukan kondisi sebagai berikut:
 - a. Barang tidak dicatat dalam sistem aplikasi Barang;
 - b. adanya pencatatan ganda Barang dalam sistem aplikasi Barang;
 - c. laporan Barang tidak tepat waktu; dan/atau
 - d. rekonsiliasi Barang dengan Pengelola Barang tidak dilakukan tepat waktu.
- (2) Dari hasil penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan koreksi pencatatan dalam sistem aplikasi Barang dan/atau upaya penyelesaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 5

Penertiban atas Pelaksanaan Pemeliharaan dan Pengamanan
Barang

Pasal 213

- (1) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan penertiban terhadap pemeliharaan Barang apabila dari hasil pemantauan terdapat ketidaksesuaian antara pelaksanaan pemeliharaan Barang dengan Dokumen Penganggaran badan.
- (2) Dari hasil penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan upaya pemeliharaan sesuai dengan dokumen penganggaran badan.

Pasal 214

- (1) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan penertiban terhadap pengamanan Barang apabila dari hasil pemantauan ditemukan kondisi sebagai berikut:
 - a. Barang berupa tanah belum bersertifikat atas nama badan;
 - b. Barang dikuasai oleh pihak lain; dan/atau
 - c. Barang dalam sengketa.
- (2) Penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan cara:
 - a. dalam hal Barang telah didukung oleh dokumen awal kepemilikan antara lain berupa Letter C/D, sertipikat atas nama pihak yang melepaskan hak, akta jual beli, akta hibah, atau dokumen setara lainnya, maka Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang segera memproses sertipikasi ke Kantor Pertanahan setempat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. dalam hal Barang tidak didukung dengan dokumen kepemilikan, Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang mengupayakan untuk memperoleh dokumen awal, seperti riwayat tanah, melalui koordinasi dengan Pejabat Pemerintahan Desa, Pejabat Pemerintahan Kecamatan, atau pihak terkait lainnya, yang selanjutnya dokumen tersebut digunakan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang untuk mendaftarkan Barang bersangkutan ke Kantor Pertanahan setempat untuk keperluan pemrosesan penerbitan sertipikat atas nama Badan; dan/atau
 - c. menjaga dan mengamankan Barang dari Penggunaan dan/atau Pemanfaatan oleh pihak yang tidak berhak, antara lain dengan memasang tanda penguasaan tanah milik Badan, melakukan pemagaran, dan menitipkan Barang dimaksud kepada aparat pemerintah seperti Kepala Desa, Lurah dan/atau Camat setempat.

- (3) Penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dengan cara:
 - a. Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan pendekatan secara persuasif melalui musyawarah dengan pihak yang menguasai Barang bersangkutan, baik dilakukan sendiri maupun dengan mediasi aparat pemerintah yang terkait;
 - b. apabila upaya pendekatan persuasif tidak berhasil, maka Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan upaya hukum.
- (4) Upaya hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b adalah sebagai berikut:
 - a. untuk Barang berupa tanah, Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang mengajukan pemblokiran hak atas tanah tersebut kepada Kantor Pertanahan setempat dalam hal tanah telah bersertipikat, atau mengajukan permintaan pemblokiran tanah kepada Kepala Desa, Lurah dan/atau Camat setempat dalam hal tanah belum bersertipikat, guna menghindari adanya pengalihan hak atas tanah;
 - b. untuk Barang berupa tanah dan/atau bangunan, Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang mengajukan penetapan pengosongan dari pengadilan setempat atas Barang tersebut yang ditindaklanjuti dengan upaya pengosongan;
 - c. Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan upaya hukum perdata ke pengadilan dengan mengajukan gugatan/ intervensi; dan/atau
 - d. Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang menyampaikan pelaporan kepada aparat penegak hukum dalam hal diindikasikan adanya tindak pidana yang dilakukan pihak lain tersebut.
- (5) Penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terhadap Barang yang menjadi objek sengketa dalam perkara perdata dilakukan dengan cara:

- a. dalam hal Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang menjadi pihak, penanganan perkara harus dilakukan dengan mengajukan bukti yang kuat, dan melakukan upaya hukum sampai dengan peninjauan kembali;
 - b. dalam hal Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang tidak menjadi pihak, Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang wajib melakukan intervensi atas perkara yang ada;
 - c. dalam hal Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang menjadi pihak berperkara dan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang telah dinyatakan sebagai pihak yang kalah berdasarkan putusan yang berkekuatan hukum tetap dan tidak ada upaya hukum lain, Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang menyampaikan permohonan kepada Pengelola Barang agar mengajukan gugatan perlawanan atas putusan dimaksud;
 - d. dalam hal Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang menjadi pihak berperkara dan telah dinyatakan sebagai pihak yang kalah berdasarkan putusan yang telah berkekuatan hukum tetap, dan upaya perlawanan dari Pengelola Barang telah dinyatakan sebagai pihak yang kalah berdasarkan putusan yang berkekuatan hukum tetap dan tidak mempunyai upaya hukum lain, maka putusan dimaksud ditindaklanjuti dengan Penghapusan Barang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (6) Penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terhadap Barang yang menjadi objek sengketa dalam perkara pidana dilakukan dengan cara:
- a. menyediakan bukti-bukti yang kuat dan/atau saksi ahli yang menguatkan kepemilikan negara atas Barang, melalui koordinasi antara Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dengan aparat

penegak hukum yang menangani perkara pidana dimaksud; dan

- b. melakukan monitoring secara cermat perkara pidana terkait Barang tersebut sampai dengan adanya putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan tidak mempunyai upaya hukum lainnya.

Bagian Keenam

Tindak Lanjut Hasil Pemantauan dan Penertiban

Pasal 215

- (1) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dapat meminta aparat pengawasan intern Badan untuk melakukan audit atas tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban.
- (2) Permintaan audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila ada indikasi penyimpangan dalam pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan Barang.
- (3) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, termasuk melakukan upaya hukum apabila dari hasil audit terbukti terdapat penyimpangan yang melibatkan pihak ketiga.

Bagian Ketujuh

Pelaporan

Pasal 216

- (1) Kuasa Pengguna Barang membuat laporan tahunan hasil pengawasan dan pengendalian Barang.
- (2) Format Laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan.Kepala Badan.

Pasal 217

- (1) Laporan tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 216 disampaikan oleh Kuasa Pengguna Barang kepada Badan Pelaksana selaku Pengelola Barang dengan tembusan kepada Pengguna Barang.
- (2) Penyampaian laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus sudah diterima oleh Badan Pelaksana paling lambat pada akhir bulan Maret.
- (3) Apabila terdapat pengelolaan Barang yang mengakibatkan penerimaan badan, laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilampiri dengan salinan/fotokopi bukti setor penerimaan.

Bagian Kedelapan

Pengawasan dan Pengendalian oleh Pengelola Barang

Paragraf 1

Pejabat Pelaksana

Pasal 218

- (1) Pengawasan dan pengendalian Barang oleh Pengelola Barang dilaksanakan oleh Anggota Badan Pelaksana Bidang Pengadaan Barang dan Jasa.
- (2) Khusus untuk Penggunaan, Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang yang telah mendapatkan surat penetapan/persetujuan/ keputusan dari Pengelola Barang, maka pengawasan dan pengendalian Barang dilaksanakan oleh pihak Pengelola Barang yang mengeluarkan surat penetapan/ persetujuan/keputusan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pelimpahan wewenang pengelolaan Barang.

Paragraf 2
Tata Cara Pemantauan

Pasal 219

- (1) Pengelola Barang melakukan pemantauan atas pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, dan pemindahtangan Barang yang terdiri dari:
 - a. pemantauan periodik; dan/atau
 - b. pemantauan insidentil.
- (2) Pemantauan periodik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan 1 (satu) tahun sekali atas laporan tahunan hasil pengawasan dan pengendalian Barang dari Kuasa Pengguna Barang.
- (3) Anggota Badan Pelaksana Bidang Pengadaan Barang dan Jasa melakukan pemantauan periodik yang diselesaikan paling lama akhir bulan April tahun berjalan, untuk kegiatan pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan Barang tahun sebelumnya.
- (4) Anggota Badan Pelaksana Bidang Pengadaan Barang dan Jasa melakukan pemantauan periodik yang diselesaikan paling lama akhir bulan Mei tahun berjalan, untuk kegiatan pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan Barang tahun sebelumnya.
- (5) Anggota Badan Pelaksana Bidang Pengadaan Barang dan Jasa melakukan pemantauan periodik yang diselesaikan paling lama akhir bulan Juni tahun berjalan, untuk kegiatan pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan Barang tahun sebelumnya.
- (6) Pemantauan insidentil sebagaimana disebut pada ayat (1) huruf b dilaksanakan sewaktu-waktu paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah diterima laporan tertulis dari masyarakat dan/atau diperolehnya informasi dari media massa, baik cetak maupun elektronik, dan harus diselesaikan paling lama 7 (tujuh) hari kerja.

Pasal 220

- (1) Pemantauan periodik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 219 ayat (1) huruf a dilakukan dengan cara:
 - a. meneliti data dan informasi dari laporan tahunan hasil pengawasan dan pengendalian Barang dari Kuasa Pengguna Barang;
 - b. membandingkan data dan informasi sebagaimana dimaksud dalam huruf a dengan data dan informasi yang dimiliki Pengelola Barang dan/atau surat persetujuan/keputusan/ penetapan dari Pengelola Barang; atau
 - c. melakukan penelitian lapangan.
- (2) Pengelola Barang dapat meminta keterangan tambahan kepada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang, apabila isi dari laporan tahunan hasil pengawasan dan pengendalian Barang dari Kuasa Pengguna Barang kurang jelas atau kurang memadai.

Pasal 221

- (1) Pemantauan insidental sebagaimana dimaksud dalam Pasal 219 ayat (1) huruf b dilakukan dengan cara:
 - a. penelitian administrasi; dan/atau
 - b. penelitian lapangan.
- (2) Penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan tahapan:
 - a. menghimpun informasi dari berbagai sumber;
 - b. mengumpulkan dokumen; dan
 - c. meneliti dokumen.
- (3) Sumber informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi:
 - a. laporan dari satuan kerja/instansi di bawah Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang;
 - b. hasil penertiban Barang;
 - c. Laporan Barang Pengguna/Kuasa Pengguna Semesteran dan Tahunan;
 - d. laporan hasil audit aparat pengawasan intern Badan;

- e. informasi dari media massa, baik cetak maupun elektronik; dan/atau
 - f. laporan masyarakat.
- (4) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c merupakan dokumen yang terkait dengan pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan Barang, yang diantaranya meliputi:
- a. dokumen kepemilikan Barang;
 - b. keputusan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang, terkait dengan pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan Barang; dan
 - c. perjanjian dengan pihak ketiga, terkait dengan pelaksanaan Pemanfaatan dan Pemindahtanganan.
- (5) Dalam hal hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum mencukupi, dapat dilakukan penelitian lapangan dengan cara antara lain:
- a. meninjau objek Barang secara langsung;
 - b. meminta konfirmasi kepada pihak terkait; dan
 - c. mengumpulkan data tambahan.

Paragraf 3

Investigasi

Pasal 222

Pengelola Barang dapat melakukan Investigasi apabila dari hasil pemantauan terdapat indikasi adanya penyimpangan.

Pasal 223

- (1) Investigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 222 dilakukan untuk mengumpulkan Barang bukti/informasi yang dengan Barang bukti/informasi itu membuat terang dan jelas mengenai suatu permasalahan guna dilakukan penyelesaian/penertiban.

- (2) Investigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara meliputi tetapi tidak terbatas pada:
- a. meminta penjelasan tertulis kepada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang;
 - b. mengumpulkan dokumen dan informasi terkait;
 - c. melakukan koordinasi dengan instansi atau pihak lain;
 - d. mencatat atau merekam fakta-fakta dengan cara audiensi, korespondensi, atau wawancara dengan pihak-pihak terkait; dan
 - e. melakukan peninjauan lapangan.

Pasal 224

- (1) Dalam hal hasil Investigasi terdapat indikasi kerugian Badan, Badan Pelaksana dapat meminta aparat pengawasan intern Badan untuk melakukan audit.
- (2) Aparat pengawasan intern Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Badan Pelaksana.
- (3) Apabila terkait dengan tindak pidana, Badan Pelaksana dapat berkoordinasi dengan aparat penegak hukum.

Pasal 225

Dalam hal berdasarkan hasil audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 224 ayat (1) terdapat hal-hal yang perlu ditindaklanjuti oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang, Anggota Badan Pelaksana yang membawahkan fungsi Pengelolaan Aset selaku Pengguna Barang menyampaikan hasil audit tersebut kepada Badan Pelaksana selaku Pengelola Barang untuk menindaklanjutinya sesuai dengan Peraturan Badan.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 226

Peraturan Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 02 Desember 2019

KEPALA BADAN PELAKSANA
BADAN PENGELOLA KEUANGAN HAJI,

ttd

ANGGITO ABIMANYU

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 5 Desember 2019

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA