



**MENTERI PEKERJAAN UMUM
REPUBLIK INDONESIA**

PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM

NOMOR : 02/PRT/M/2009

TENTANG

**PEDOMAN PELAKSANAAN PENETAPAN STATUS PENGGUNAAN, PEMANFAATAN,
PENGHAPUSAN DAN PEMINDAHTANGANAN BARANG MILIK NEGARA
DI LINGKUNGAN DEPARTEMEN PEKERJAAN UMUM**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PEKERJAAN UMUM,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka tertib administrasi pengelolaan barang milik negara sebagaimana diatur dalam Pasal 14, Pasal 20, Pasal 41, dan Pasal 45 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 serta Peraturan Menteri Keuangan Nomor 96/PMK.06/2007 perlu diatur pedoman pelaksanaan penetapan status penggunaan, pemanfaatan, penghapusan, dan pemindahtanganan barang milik negara di lingkungan Departemen Pekerjaan Umum;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, dengan memperhatikan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 31/KM.6/2008, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum;
- Mengingat :
1. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah jo. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
 2. Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia;
 3. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2005 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Kementerian Negara Republik Indonesia;
 4. Keputusan Presiden RI Nomor 187/M Tahun 2004 tentang Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu 2004 – 2009;
 5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 96/PMK.06/2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Negara;
 6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 01/PRT/M/2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Pekerjaan Umum;
 7. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 31/KM.6/2008 tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Pengelolaan Barang Milik Negara kepada Kepala Kantor Wilayah dan Kepala Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang di Lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara untuk dan atas nama Menteri Keuangan Menandatangani Surat dan/atau Keputusan Menteri Keuangan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENETAPAN STATUS PENGGUNAAN, PEMANFAATAN, PENGHAPUSAN DAN PEMINDAHTANGANAN BARANG MILIK NEGARA DI LINGKUNGAN DEPARTEMEN PEKERJAAN UMUM.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Barang Milik Negara untuk selanjutnya disebut BMN adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban dana APBN atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
2. Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan barang milik negara/daerah yang dalam hal ini adalah Menteri Keuangan.
3. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik negara dan penanggung jawab Unit Penatausahaan Pengguna Barang (UPPB) yang dalam hal ini adalah Menteri Pekerjaan Umum.
4. Pengguna Barang Eselon I adalah pimpinan Satuan Administrasi Pangkal (Satminkal) sebagai penanggung jawab penggunaan barang milik negara pada Unit Penatausahaan Pengguna Barang Eselon I (UPPB-E1).
5. Kuasa Pengguna Barang adalah Kepala Satuan Kerja atau Pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang selaku pimpinan Unit Penatausahaan Kuasa Pengguna Barang (UPKPB) untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi kantor yang dipimpinya.
6. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan barang milik negara yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi instansi yang bersangkutan.
7. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik negara yang tidak/belum dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi kementerian negara/lembaga, dalam bentuk sewa, pinjam pakai, dan kerjasama pemanfaatan.
8. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik negara dari daftar barang dengan menerbitkan Surat Keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.

9. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik negara sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan, atau disertakan sebagai modal pemerintah.
10. Penatausahaan barang milik negara adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik negara/daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
11. Penilaian barang milik negara adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang obyektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknik tertentu untuk memperoleh nilai barang milik negara.
12. Penelitian dan Penaksiran Barang Milik Negara adalah suatu kegiatan penelitian yang dilakukan oleh tim internal Departemen Pekerjaan Umum dari aspek teknis, yuridis, dan administratif serta taksiran nilai sementara barang milik negara sebagai dasar pengajuan usulan Pengguna Barang atau Pengguna Barang Eselon I atau Kuasa Pengguna Barang kepada Pengelola Barang.
13. Tim Peneliti dan Penaksir adalah tim internal departemen yang dibentuk oleh Pejabat Pengguna Barang.

Bagian Kedua

Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Peraturan ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Pejabat Pengguna Barang dalam rangka pelaksanaan penetapan status penggunaan, pemanfaatan, penghapusan, dan pemindahtanganan barang milik negara di lingkungan Departemen Pekerjaan Umum.
- (2) Peraturan ini bertujuan untuk mewujudkan tertib administrasi penetapan status penggunaan, pemanfaatan, penghapusan, dan pemindahtanganan barang milik negara di lingkungan Departemen Pekerjaan Umum secara efektif dan efisien dengan berpegang pada prinsip tidak merugikan keuangan negara.

Bagian Ketiga

Ruang Lingkup

Pasal 3

Lingkup pengaturan dalam peraturan ini:

- a. Prosedur dan tata cara penetapan status penggunaan, pemanfaatan, penghapusan, dan pemindahtanganan barang milik negara di lingkungan Departemen Pekerjaan Umum;
- b. Pelaksanaan sebagian tugas dan tanggung jawab Pengguna Barang oleh Pejabat Pengguna Barang untuk membentuk tim internal, mengajukan usulan kepada Pengelola Barang dan menetapkan keputusan dalam rangka proses penetapan status penggunaan, pemanfaatan, penghapusan, dan pemindahtanganan barang milik negara dalam batasan nilai tertentu.

Bagian Keempat

Pejabat Pengguna Barang

Pasal 4

- (1) Pejabat Pengguna Barang di lingkungan Departemen Pekerjaan Umum terdiri dari Pengguna Barang, Pengguna Barang Eselon I, dan Kuasa Pengguna Barang untuk melaksanakan prosedur dan tata cara dalam rangka penetapan status penggunaan, pemanfaatan, penghapusan, dan pemindahtanganan barang milik negara sebagaimana diatur dalam peraturan ini.
- (2) Sebagian tugas dan tanggung jawab Pengguna Barang untuk melaksanakan prosedur dan tata cara sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan oleh Sekretaris Jenderal yang secara fungsional dibantu oleh Kepala Pusat Pengelolaan Barang Milik Negara.
- (3) Sebagian tugas dan tanggung jawab Pengguna Barang untuk melaksanakan prosedur dan tata cara sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan oleh Pengguna Barang Eselon I yang secara fungsional dibantu oleh pejabat yang ditunjuk yaitu :
 - a. Kepala Biro Perlengkapan dan Umum;
 - b. Sekretaris Inspektorat Jenderal;
 - c. Sekretaris Direktorat Jenderal Sumber Daya Air;
 - d. Sekretaris Direktorat Jenderal Bina Marga;
 - e. Sekretaris Direktorat Jenderal Cipta Karya;
 - f. Sekretaris Direktorat Jenderal Penataan Ruang;
 - g. Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan;
 - h. Sekretaris Badan Pengembangan Konstruksi dan Sumber Daya Manusia;
 - i. Sekretaris Badan Pengatur Jalan Tol;
 - j. Sekretaris Badan Pendukung Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum.
- (4) Sebagian tugas dan tanggung jawab Pengguna Barang untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan Kuasa Pengguna Barang.

Bagian Kelima

Pengajuan dan Penetapan

Pasal 5

- (1) Pengajuan usulan kepada Pengelola Barang untuk penetapan status penggunaan, pemanfaatan, penghapusan, serta pemindahtanganan barang milik negara yang sebagian tidak dan/atau belum digunakan untuk menunjang tugas pokok dan fungsi Departemen dilaksanakan oleh Pejabat Pengguna Barang.
- (2) Pejabat Pengguna Barang mengajukan usulan berdasarkan hasil penelitian dan penaksiran Tim Internal dan selanjutnya memberikan keputusan penetapan setelah memperoleh persetujuan Pengelola Barang.

Bagian Keenam

Penelitian dan Penaksiran

Pasal 6

- (1) Penelitian dan penaksiran BMN dilakukan oleh suatu tim internal yang dibentuk oleh Pejabat Pengguna Barang berdasarkan perkiraan nilai BMN yang keanggotaannya sekurang-kurangnya terdiri dari unsur Pusat Pengelolaan Barang Milik Negara, Biro Hukum, Pengguna Barang Eselon I dan Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Tim Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain bertugas :
 - a. Melakukan penelitian administratif, yuridis dan teknis BMN;
 - b. Mengestimasi nilai BMN yang didasarkan pada formulasi perhitungan standar penilaian yang berlaku;
 - c. Menyusun berita acara penelitian dan penaksiran BMN yang memuat tentang jenis, lokasi, luas, jumlah, besaran nilai, dan bukti kepemilikan/perolehan BMN serta data pendukung lainnya yang ditandatangani oleh seluruh anggota tim;
 - d. Menyampaikan laporan hasil penelitian dan penaksiran kepada Pejabat Pengguna Barang sesuai kewenangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Hasil pelaksanaan tugas Tim Internal merupakan acuan bagi Pejabat Pengguna Barang dalam pengajuan usulan kepada Pengelola Barang sesuai dengan kewenangannya.

BAB II

PENETAPAN STATUS PENGGUNAAN

Bagian Kesatu

Nilai Obyek Penetapan Status Penggunaan

Pasal 7

- (1) Pengusulan penetapan status penggunaan dilakukan oleh Pengguna Barang dan ditujukan kepada Menteri Keuangan untuk:
 - a. tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan BMN per bidang tanah dan/atau unit bangunan lebih dari Rp 2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah).
 - b. selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan BMN per unit lebih dari Rp 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).
- (2) Pengusulan penetapan status penggunaan dilakukan oleh Pengguna Barang Eselon I ditujukan kepada Kepala Kanwil DJKN untuk:
 - a. tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan BMN per bidang tanah dan/atau unit bangunan lebih dari Rp 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) sampai dengan Rp 2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah).
 - b. selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan BMN per unit lebih dari Rp 250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).
- (3) Pengusulan penetapan status penggunaan dilakukan Kuasa Pengguna Barang dan ditujukan kepada Kepala KPKN/L untuk:
 - a. tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan BMN per bidang tanah dan/atau unit bangunan sampai dengan Rp 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).
 - b. selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan BMN per unit sampai dengan Rp 250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah).

Bagian Kedua

Prosedur dan Tata Cara Penetapan Status Penggunaan Pada Pengguna Barang

Pasal 8

- (1) Prosedur dan tata cara penetapan status penggunaan dengan batasan nilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) sebagai berikut :
 - a. Kuasa Pengguna Barang mengajukan permohonan pengalihan penggunaan BMN kepada Pengguna Barang Eselon I.
 - b. Pengguna Barang Eselon I memberikan rekomendasi teknis kepada Pengguna Barang.
 - c. Pengguna Barang melakukan penelitian dan penaksiran dengan membentuk Tim Internal.
 - d. Pengguna Barang mengajukan usulan pengalihan status penggunaan BMN kepada Menteri Keuangan dengan memperhatikan hasil penelitian dan penaksiran Tim Internal dan surat pernyataan kesediaan menerima pengalihan dari calon Pengguna Barang baru.
 - e. Berdasarkan persetujuan dari Menteri Keuangan, Pengguna Barang menerbitkan keputusan penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan selanjutnya Menteri Keuangan menerbitkan keputusan penetapan status penggunaan kepada Pengguna Barang baru.
 - f. Pengguna Barang melakukan serah terima kepada Pengguna Barang baru yang dituangkan dalam suatu berita acara serah terima untuk selanjutnya dilakukan penatausahaan.
- (2) Bagan alir tata cara penetapan status penggunaan barang milik negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Lampiran I Peraturan Menteri ini.

Bagian Ketiga

Prosedur dan Tata Cara Penetapan Status Penggunaan Pada Pengguna Barang Eselon I

Pasal 9

- (1) Prosedur dan tata cara penetapan status penggunaan dengan batasan nilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) sebagai berikut :
 - a. Kuasa Pengguna Barang mengajukan permohonan pengalihan penggunaan kepada Pengguna Barang Eselon I.
 - b. Pengguna Barang Eselon I memberikan rekomendasi teknis kepada Pengguna Barang.
 - c. Pengguna Barang memerintahkan Pengguna Barang Eselon I untuk melakukan penelitian dan penaksiran dengan membentuk Tim Internal yang hasilnya disampaikan kepada Pengguna Barang Eselon I.
 - d. Pengguna Barang Eselon I mengajukan usulan pengalihan status penggunaan BMN kepada Kepala Kanwil DJKN setempat dengan memperhatikan hasil penelitian dan penaksiran Tim Internal dan surat pernyataan kesediaan menerima pengalihan BMN dari calon Pengguna Barang baru.
 - e. Berdasarkan persetujuan dari Kepala Kanwil DJKN, Pengguna Barang Eselon I menerbitkan keputusan penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan selanjutnya Kepala Kanwil DJKN menerbitkan keputusan penetapan status penggunaan kepada Pengguna Barang baru.

- f. Pengguna Barang melakukan serah terima kepada Pengguna Barang baru yang dituangkan dalam suatu berita acara serah terima untuk selanjutnya dilakukan penatausahaan.
- (2) Bagan alir tata cara penetapan status penggunaan barang milik negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Lampiran II Peraturan Menteri ini.

Bagian Keempat

Prosedur dan Tata Cara Penetapan Status Penggunaan Pada Kuasa Pengguna Barang

Pasal 10

- (1) Prosedur dan tata cara penetapan status penggunaan dengan batasan nilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) sebagai berikut :
 - a. Kuasa Pengguna Barang mengajukan permohonan pengalihan penggunaan kepada Pengguna Barang Eselon I.
 - b. Pengguna Barang Eselon I memberikan rekomendasi teknis kepada Pengguna Barang.
 - c. Berdasarkan persetujuan Pengguna Barang, Pengguna Barang Eselon I memerintahkan Kuasa Pengguna Barang untuk melakukan penelitian dan penaksiran dengan membentuk Tim Internal yang hasilnya disampaikan kepada Kuasa Pengguna Barang.
 - d. Kuasa Pengguna Barang mengajukan usulan pengalihan status penggunaan BMN kepada Kepala KPKN/L setempat dengan memperhatikan hasil penelitian dan penaksiran Tim Internal dan surat pernyataan kesediaan menerima pengalihan BMN dari calon Pengguna Barang baru.
 - e. Berdasarkan persetujuan Kepala KPKN/L, Kuasa Pengguna Barang menerbitkan keputusan penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan selanjutnya Kepala KPKN/L menerbitkan keputusan penetapan status penggunaan kepada Pengguna Barang baru.
 - f. Pengguna Barang melakukan serah terima kepada Pengguna Barang baru yang dituangkan dalam suatu berita acara serah terima untuk selanjutnya dilakukan penatausahaan.
- (2) Bagan alir tata cara penetapan status penggunaan barang milik negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Lampiran III peraturan menteri ini.

Bagian Kelima

Penetapan Status Penggunaan Kepada Pihak Lain

Pasal 11

Barang Milik Negara dapat ditetapkan status penggunaannya untuk dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Departemen Pekerjaan Umum.

BAB III

PEMANFAATAN BARANG MILIK NEGARA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 12

- (1) Pemanfaatan barang milik negara dilakukan terhadap barang milik negara yang sebagian tidak dan/atau belum dimanfaatkan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Departemen Pekerjaan Umum.
- (2) Pemanfaatan Barang Milik Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dalam bentuk :
 - a. sewa;
 - b. pinjam pakai;
 - c. kerjasama pemanfaatan.

Bagian Kedua

Nilai Obyek Sewa

Pasal 13

- (1) Pengusulan pemanfaatan Barang Milik Negara dalam bentuk sewa untuk jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun dilakukan oleh Pengguna Barang dan ditujukan kepada Menteri Keuangan untuk :
 - a. tanah dan/atau bangunan dengan nilai berdasarkan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) lebih dari Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
 - b. selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan lebih dari Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (2) Pengusulan pemanfaatan Barang Milik Negara dalam bentuk sewa untuk jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun dilakukan oleh Pengguna Barang Eselon I dan ditujukan kepada Kanwil DJKN untuk :
 - a. tanah dan/atau bangunan dengan nilai berdasarkan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) lebih dari Rp 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) sampai dengan Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
 - b. selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan lebih dari Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) sampai dengan Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (3) Pengusulan pemanfaatan Barang Milik Negara dalam bentuk sewa untuk jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun dilakukan oleh Kuasa Pengguna Barang dan ditujukan kepada Kepala KPKN/L setempat untuk :
 - a. tanah dan/atau bangunan dengan nilai berdasarkan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) sampai dengan Rp 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).
 - b. selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan sampai dengan Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah).

Bagian Ketiga

Prosedur dan Tata Cara Sewa Pada Pengguna Barang

Pasal 14

- (1) Prosedur dan tata cara sewa dengan batasan nilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) sebagai berikut :
 - a. Pihak ketiga mengajukan permohonan sewa kepada Pengguna Barang.
 - b. Pengguna Barang memerintahkan Pengguna Barang Eselon I untuk menerbitkan rekomendasi teknis.
 - c. Pengguna Barang melakukan penelitian dan penaksiran dengan membentuk Tim Internal.
 - d. Pengguna Barang mengajukan usulan sewa kepada Menteri Keuangan dengan memperhatikan hasil penelitian dan penaksiran Tim Internal.
 - e. Berdasarkan persetujuan dari Menteri Keuangan, Pengguna Barang menetapkan keputusan tentang penyewaan barang milik negara yang sekurang-kurangnya memuat tentang para pihak, obyek sewa, nilai sewa, jangka waktu, dan cara pembayaran serta menugaskan kepada Sekretaris Jenderal yang dalam hal ini dilaksanakan oleh Kepala Pusat Pengelolaan Barang Milik Negara untuk menyusun dan menandatangani perjanjian sewa menyewa.
 - f. Perjanjian sewa menyewa BMN sekurang-kurangnya memuat tentang dasar perjanjian, para pihak, obyek sewa menyewa, hak dan kewajiban para pihak, jangka waktu, cara pembayaran sewa dan syarat batal perjanjian.
 - g. Jangka waktu penyewaan dapat diperpanjang oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan dari Menteri Keuangan dengan mengajukan permohonan perpanjangan sewa paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya jangka waktu sewa.
 - h. Perjanjian sewa dibuat dalam rangkap 4 (empat), 2 (dua) diantaranya bermaterai cukup untuk para pihak dan 2 (dua) lainnya disampaikan kepada instansi terkait.
- (2) Bagan alir tata cara pemanfaatan barang milik negara dalam bentuk sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Lampiran IV Peraturan Menteri ini.

Bagian Keempat

Prosedur dan Tata Cara Sewa Pada Pengguna Barang Eselon I

Pasal 15

- (1) Prosedur dan tata cara sewa dengan batasan nilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) sebagai berikut :
 - a. Pihak ketiga mengajukan permohonan sewa kepada Pengguna Barang.
 - b. Pengguna Barang memerintahkan Pengguna Barang Eselon I untuk menerbitkan rekomendasi teknis dan sekaligus melakukan penelitian dan penaksiran dengan membentuk Tim Internal yang hasilnya disampaikan kepada Pengguna Barang Eselon I.
 - c. Pengguna Barang Eselon I mengajukan usulan sewa kepada Kepala Kanwil DJKN setempat dengan memperhatikan hasil penelitian dan penaksiran Tim Internal.

- d. Berdasarkan persetujuan dari Kepala Kanwil DJKN setempat, Pengguna Barang Eselon I menetapkan keputusan tentang penyewaan barang milik negara yang sekurang-kurangnya memuat tentang para pihak, obyek sewa, nilai sewa, jangka waktu, dan cara pembayaran serta penetapan pejabat yang untuk dan atas nama Departemen Pekerjaan Umum membuat dan menandatangani perjanjian.
 - e. Perjanjian sewa menyewa BMN sekurang-kurangnya memuat tentang dasar perjanjian, para pihak, obyek sewa menyewa, hak dan kewajiban para pihak, jangka waktu, cara pembayaran sewa dan syarat batal perjanjian.
 - f. Perjanjian sewa dibuat dalam rangkap 4 (empat), 2 (dua) diantaranya bermaterai cukup untuk para pihak dan 2 (dua) lainnya disampaikan kepada instansi terkait.
 - g. Jangka waktu penyewaan dapat diperpanjang oleh Pengguna Barang Eselon I setelah mendapat persetujuan dari Kepala Kanwil DJKN dengan mengajukan permohonan perpanjangan sewa paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya jangka waktu sewa.
- (2) Bagan alir tata cara pemanfaatan barang milik negara dalam bentuk sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Lampiran V Peraturan Menteri ini.

Bagian Kelima

Prosedur dan Tata Cara Sewa Pada Kuasa Pengguna Barang

Pasal 16

- (1) Prosedur dan tata cara sewa dengan batasan nilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) adalah sebagai berikut :
- a. Pihak ketiga mengajukan permohonan sewa kepada Pengguna Barang.
 - b. Pengguna Barang memerintahkan Pengguna Barang Eselon I untuk menerbitkan rekomendasi teknis.
 - c. Berdasarkan persetujuan Pengguna Barang, Pengguna Barang Eselon I memerintahkan Kuasa Pengguna Barang untuk melakukan penelitian dan penaksiran dengan membentuk Tim Internal yang hasilnya disampaikan kepada Kuasa Pengguna Barang.
 - d. Kuasa Pengguna Barang mengajukan usulan sewa kepada Kepala KPKN/L dengan memperhatikan hasil penelitian dan penaksiran Tim Internal.
 - e. Berdasarkan persetujuan dari Kepala KPKN/L setempat, Kuasa Pengguna Barang menetapkan keputusan tentang penyewaan barang milik negara yang sekurang-kurangnya memuat tentang para pihak, obyek sewa, nilai sewa, jangka waktu, dan cara pembayaran dan tembusannya disampaikan kepada Pengguna Barang Eselon I.
 - f. Perjanjian sewa menyewa BMN ditandatangani oleh Kuasa Pengguna Barang yang sekurang-kurangnya memuat tentang dasar perjanjian, para pihak, obyek sewa menyewa, hak dan kewajiban para pihak, jangka waktu, cara pembayaran sewa dan syarat batal perjanjian.
 - g. Perjanjian sewa dibuat dalam rangkap 4 (empat), 2 (dua) diantaranya bermaterai cukup untuk para pihak dan 2 (dua) lainnya disampaikan kepada instansi terkait.
 - h. Jangka waktu penyewaan dapat diperpanjang oleh Kuasa Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan dari Kepala KPKN/L dengan mengajukan permohonan perpanjangan sewa paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya jangka waktu sewa.
- (2) Bagan alir tata cara pemanfaatan barang milik negara dalam bentuk sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Lampiran VI Peraturan Menteri ini.

Bagian Keenam

Nilai Obyek Pinjam Pakai

Pasal 17

- (1) Pengusulan pemanfaatan barang milik negara dalam bentuk pinjam pakai untuk jangka waktu paling lama 2 (dua) tahun dilakukan oleh Pengguna Barang dan ditujukan kepada Menteri Keuangan untuk :
 - a. tanah dan/atau bangunan dengan nilai berdasarkan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) lebih dari Rp 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
 - b. selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan lebih dari Rp 2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah).
- (2) Pengusulan pemanfaatan barang milik negara dalam bentuk pinjam pakai untuk jangka waktu paling lama 2 (dua) tahun dilakukan oleh Pengguna Barang Eselon I ditujukan kepada Kepala Kanwil DJKN untuk :
 - a. tanah dan/atau bangunan dengan nilai berdasarkan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) lebih dari Rp 2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah) sampai dengan Rp 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
 - b. selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan lebih dari Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp 2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah).
- (3) Pengusulan pemanfaatan barang milik negara dalam bentuk pinjam pakai untuk jangka waktu paling lama 2 (dua) tahun dilakukan oleh Kuasa Pengguna Barang dan ditujukan kepada Kepala KPKN/L untuk :
 - a. tanah dan/atau bangunan dengan nilai berdasarkan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) sampai dengan Rp 2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah).
 - b. selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan sampai dengan Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).

Bagian Ketujuh

Prosedur dan Tata Cara Pinjam Pakai Pada Pengguna Barang

Pasal 18

- (1) Prosedur dan tata cara pinjam pakai dengan batasan nilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Pemerintah Daerah mengajukan permohonan pinjam pakai kepada Pengguna Barang.
 - b. Pengguna Barang memerintahkan Pengguna Barang Eselon I untuk menerbitkan rekomendasi teknis.
 - c. Pengguna Barang melakukan penelitian dan penaksiran dengan membentuk Tim Internal.
 - d. Pengguna Barang mengajukan usulan persetujuan pinjam pakai kepada Menteri Keuangan dengan memperhatikan hasil penelitian dan penaksiran Tim Internal.
 - e. Berdasarkan persetujuan dari Menteri Keuangan, Pengguna Barang cq. Sekretaris Jenderal yang dalam hal ini dilaksanakan oleh Kepala Pusat Pengelolaan Barang Milik Negara menyusun dan menandatangani perjanjian pinjam pakai.

- f. Perjanjian pinjam pakai BMN sekurang-kurangnya memuat tentang dasar perjanjian, para pihak, obyek pinjam pakai, hak dan kewajiban para pihak, jangka waktu dan syarat batal perjanjian serta persyaratan lain yang dianggap perlu.
 - g. Berdasarkan perjanjian pinjam pakai antara Pengguna Barang dengan Pemerintah Daerah yang bersangkutan dilakukan serah terima yang dituangkan dalam suatu berita acara serah terima pinjam pakai.
 - h. Perjanjian pinjam pakai dibuat dalam rangkap 4 (empat), 2 (dua) diantaranya bermaterai cukup untuk para pihak dan 2 (dua) lainnya disampaikan kepada instansi terkait.
 - i. Jangka waktu pinjam pakai dapat diperpanjang oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan dari Menteri Keuangan dengan mengajukan permohonan perpanjangan pinjam pakai paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya jangka waktu pinjam pakai.
 - j. Setelah berakhirnya jangka waktu pinjam pakai, peminjam harus menyerahkan obyek pinjam pakai dalam suatu berita acara serah terima kepada Pengguna Barang dalam kondisi sebagaimana yang dituangkan dalam perjanjian.
- (2) Bagan alir tata cara pemanfaatan barang milik negara dalam bentuk pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Lampiran VII Peraturan Menteri ini.

Bagian Kedelapan

Prosedur dan Tata Cara Pinjam Pakai Pada Pengguna Barang Eselon I

Pasal 19

- (1) Prosedur dan tata cara pinjam pakai dengan batasan nilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) adalah sebagai berikut :
- a. Pemerintah Daerah mengajukan permohonan pinjam pakai kepada Pengguna Barang.
 - b. Pengguna Barang memerintahkan Pengguna Barang Eselon I untuk menerbitkan rekomendasi teknis dan sekaligus melakukan penelitian dan penaksiran dengan membentuk Tim Internal yang hasilnya disampaikan kepada Pengguna Barang Eselon I.
 - c. Pengguna Barang Eselon I mengajukan usulan persetujuan pinjam pakai kepada Kepala Kanwil DJKN setempat dengan memperhatikan hasil penelitian dan penaksiran Tim Internal.
 - d. Berdasarkan persetujuan dari Kepala Kanwil DJKN setempat, Pengguna Barang Eselon I atau pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) menyusun dan menandatangani perjanjian pinjam pakai.
 - e. Perjanjian pinjam pakai BMN sekurang-kurangnya memuat tentang dasar perjanjian, para pihak, obyek pinjam pakai, hak dan kewajiban para pihak, jangka waktu dan syarat batal perjanjian serta persyaratan lain yang dianggap perlu.
 - f. Berdasarkan perjanjian pinjam pakai antara Pengguna Barang dengan Pemerintah Daerah yang bersangkutan dilakukan serah terima yang dituangkan dalam suatu berita acara serah terima pinjam pakai.
 - g. Perjanjian pinjam pakai dibuat dalam rangkap 4 (empat), 2 (dua) diantaranya bermaterai cukup untuk para pihak dan 2 (dua) lainnya disampaikan kepada instansi terkait.
 - h. Jangka waktu pinjam pakai dapat diperpanjang oleh Pengguna Barang Eselon I setelah mendapat persetujuan dari Kepala Kanwil DJKN setempat dengan mengajukan permohonan perpanjangan pinjam pakai paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya jangka waktu pinjam pakai.

- i. Setelah berakhirnya jangka waktu pinjam pakai, peminjam harus menyerahkan obyek pinjam pakai dalam suatu berita acara serah terima kepada Pengguna Barang Eselon I dalam kondisi sebagaimana yang dituangkan dalam perjanjian.
- (2) Bagan alir tata cara pemanfaatan barang milik negara dalam bentuk pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Lampiran VIII Peraturan Menteri ini.

Bagian Kesembilan

Prosedur dan Tata Cara Pinjam Pakai Pada Kuasa Pengguna Barang

Pasal 20

- (1) Prosedur dan tata cara pinjam pakai dengan batasan nilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) adalah sebagai berikut :
- a. Pemerintah Daerah mengajukan permohonan pinjam pakai kepada Pengguna Barang.
 - b. Pengguna Barang memerintahkan Pengguna Barang Eselon I untuk menerbitkan rekomendasi teknis
 - c. Berdasarkan persetujuan Pengguna Barang, Pengguna Barang Eselon I memerintahkan Kuasa Pengguna Barang untuk melakukan penelitian dan penaksiran dengan membentuk Tim Internal yang hasilnya disampaikan kepada Kuasa Pengguna Barang.
 - d. Kuasa Pengguna Barang mengajukan usulan pinjam pakai kepada Kepala KPKN/L setempat dengan memperhatikan hasil penelitian dan penaksiran Tim Internal.
 - e. Berdasarkan persetujuan dari Kepala KPKN/L setempat, Kuasa Pengguna Barang menyusun dan menandatangani perjanjian pinjam pakai.
 - f. Perjanjian pinjam pakai BMN sekurang-kurangnya memuat tentang dasar perjanjian, para pihak, obyek pinjam pakai, hak dan kewajiban para pihak, jangka waktu dan syarat batal perjanjian serta persyaratan lain yang dianggap perlu.
 - g. Berdasarkan perjanjian pinjam pakai antara Kuasa Pengguna Barang dengan Pemerintah Daerah yang bersangkutan dilakukan serah terima yang dituangkan dalam suatu berita acara serah terima pinjam pakai.
 - h. Perjanjian pinjam pakai dibuat dalam rangkap 4 (empat), 2 (dua) diantaranya bermaterai cukup untuk para pihak dan 2 (dua) lainnya disampaikan kepada instansi terkait.
 - i. Jangka waktu pinjam pakai dapat diperpanjang oleh Kuasa Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan dari Kepala KPKN/L setempat dengan mengajukan permohonan perpanjangan pinjam pakai paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya jangka waktu pinjam pakai.
 - j. Setelah berakhirnya jangka waktu pinjam pakai, peminjam harus menyerahkan obyek pinjam pakai dalam suatu berita acara serah terima kepada Kuasa Pengguna Barang dalam kondisi sebagaimana yang dituangkan dalam perjanjian.
- (2) Bagan alir tata cara pemanfaatan barang milik negara dalam bentuk pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Lampiran IX Peraturan Menteri ini.

Bagian Kesepuluh
Nilai Obyek Kerjasama Pemanfaatan
Pasal 21

- (1) Pengusulan pemanfaatan barang milik negara dalam bentuk kerjasama pemanfaatan untuk jangka waktu paling lama 30 (tigapuluh) tahun dilakukan oleh Pengguna Barang dan ditujukan kepada Menteri Keuangan untuk :
 - a. tanah dan/atau bangunan dengan nilai berdasarkan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) lebih dari Rp 2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah).
 - b. selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan lebih dari Rp 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).

- (2) Pengusulan pemanfaatan barang milik negara dalam bentuk kerjasama pemanfaatan untuk jangka waktu paling lama 30 (tigapuluh) tahun dilakukan oleh Pengguna Barang Eselon I dan ditujukan kepada Kepala Kanwil DJKN setempat untuk :
 - a. tanah dan/atau bangunan dengan nilai berdasarkan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) lebih dari Rp 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) sampai dengan Rp 2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah).
 - b. selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan lebih dari Rp 250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).

- (3) Pengusulan pemanfaatan barang milik negara dalam bentuk kerjasama pemanfaatan untuk jangka waktu paling lama 30 (tigapuluh) tahun dilakukan oleh Kuasa Pengguna Barang dan ditujukan kepada Kepala KPKN/L setempat untuk :
 - a. tanah dan/atau bangunan dengan nilai berdasarkan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) sampai dengan Rp 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).
 - b. selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan sampai dengan Rp 250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah).

Bagian Kesebelas
Prosedur dan Tata Cara Kerjasama Pemanfaatan Pada Pengguna Barang
Pasal 22

- (1) Prosedur dan tata cara kerjasama pemanfaatan dengan batasan nilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Kuasa Pengguna Barang mengajukan permohonan kerjasama pemanfaatan barang milik negara kepada Pengguna Barang Eselon I.
 - b. Pengguna Barang Eselon I memberikan rekomendasi teknis kepada Pengguna Barang.
 - c. Pengguna Barang melakukan penelitian dan penaksiran dengan membentuk tim internal.
 - d. Pengguna Barang mengajukan usulan persetujuan kerjasama pemanfaatan BMN kepada Menteri Keuangan dengan melampirkan proposal kerjasama pemanfaatan.

- e. Berdasarkan persetujuan dari Menteri Keuangan, Pengguna Barang membentuk panitia pelelangan kerjasama pemanfaatan untuk memperoleh calon mitra kerjasama pemanfaatan yang keanggotaannya mempunyai keahlian dan kompetensi di bidang pengadaan barang dan jasa, teknis dan administratif.
 - f. Panitia pelelangan bertugas menyusun dokumen lelang, menetapkan jadwal, melaksanakan lelang, menyampaikan hasil pelelangan dan mengusulkan calon mitra kerjasama pemanfaatan kepada Pengguna Barang.
 - g. Pengguna Barang menetapkan mitra kerjasama pemanfaatan yang diusulkan oleh panitia lelang, obyek kerjasama pemanfaatan, jangka waktu, cara pembayaran, besaran kontribusi tetap, pembagian keuntungan serta menugaskan Sekretaris Jenderal yang dalam hal ini dilaksanakan oleh Kepala Pusat Pengelolaan Barang Milik Negara untuk menyusun dan menandatangani perjanjian kerjasama pemanfaatan dengan mitra kerjasama pemanfaatan.
 - h. Perjanjian kerjasama pemanfaatan memuat sekurang-kurangnya tentang dasar perjanjian, pihak mitra kerja sama pemanfaatan, obyek kerjasama pemanfaatan, hak dan kewajiban para pihak, jangka waktu, nilai kontribusi tetap, pembagian keuntungan, nilai sisa obyek kerjasama pemanfaatan, dan syarat batalnya perjanjian serta syarat-syarat lainnya yang dianggap perlu.
 - i. Perjanjian kerjasama pemanfaatan dibuat dalam rangkap 4 (empat), 2 (dua) diantaranya bermaterai cukup untuk para pihak dan 2 (dua) lainnya disampaikan kepada instansi terkait.
 - j. Berdasarkan perjanjian kerjasama pemanfaatan dilakukan serah terima obyek kerjasama pemanfaatan antara Kepala Pusat Pengelolaan Barang Milik Negara dengan mitra kerjasama yang dituangkan dalam suatu berita acara.
 - k. Pengguna Barang dan Pengelola Barang secara bersama-sama melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama pemanfaatan sesuai dengan kewenangannya.
 - l. Jangka waktu kerjasama pemanfaatan dapat diperpanjang setelah dievaluasi oleh Pengguna Barang dan disetujui oleh Menteri Keuangan.
 - m. Setelah berakhirnya jangka waktu kerjasama pemanfaatan, mitra menyerahkan obyek kerjasama pemanfaatan berikut sarana dan prasarana dilengkapi dengan dokumen terkait kepada Pengelola Barang untuk tanah dan/atau bangunan serta kepada Pengguna Barang untuk selain tanah dan/atau bangunan yang dituangkan dalam suatu berita acara.
- (2) Bagan alir tata cara pemanfaatan barang milik negara dalam bentuk kerjasama pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Lampiran X Peraturan Menteri ini.

Bagian Kedua Belas

Prosedur dan Tata Cara Kerjasama Pemanfaatan Pada Pengguna Barang Eselon I

Pasal 23

- (1) Prosedur dan tata cara kerjasama pemanfaatan dengan batasan nilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) adalah sebagai berikut :
- a. Kuasa Pengguna Barang mengajukan permohonan kerjasama pemanfaatan barang milik negara kepada Pengguna Barang Eselon I.
 - b. Pengguna Barang Eselon I memberikan rekomendasi teknis kepada Pengguna Barang.
 - c. Pengguna Barang memerintahkan Pengguna Barang Eselon I untuk melakukan penelitian dan penaksiran dengan membentuk Tim Internal yang hasilnya disampaikan kepada Pengguna Barang Eselon I.

- d. Pengguna Barang Eselon I mengajukan usulan persetujuan kerjasama pemanfaatan BMN kepada Kepala Kanwil DJKN setempat dengan melampirkan proposal rencana kerjasama pemanfaatan.
 - e. Berdasarkan persetujuan dari Kepala Kanwil DJKN setempat, Pengguna Barang Eselon I membentuk panitia pelelangan untuk memperoleh mitra kerjasama pemanfaatan yang keanggotaannya mempunyai keahlian dan kompetensi di bidang pengadaan barang dan jasa, teknis dan administratif.
 - f. Panitia pelelangan bertugas menyusun dokumen lelang, menetapkan jadwal, melaksanakan lelang, menyampaikan hasil pelelangan dan mengusulkan calon pemenang lelang kepada Pengguna Barang Eselon I.
 - g. Pengguna Barang Eselon I menetapkan keputusan kerjasama pemanfaatan yang memuat ketentuan tentang mitra kerjasama pemanfaatan, obyek kerjasama pemanfaatan, jangka waktu, cara pembayaran, nilai kontribusi tetap dan pembagian keuntungan serta menunjukan pejabat yang untuk dan atas nama Departemen Pekerjaan Umum menyusun dan menandatangani perjanjian kerjasama pemanfaatan.
 - h. Perjanjian kerjasama pemanfaatan antara Pengguna Barang Eselon I atau pejabat yang ditunjuk dengan mitra kerjasama, memuat sekurang-kurangnya tentang dasar perjanjian, obyek kerjasama pemanfaatan, jangka waktu, cara pembayaran, nilai kontribusi tetap, pembagian keuntungan, nilai sisa bangunan, hak dan kewajiban para pihak, dan syarat batalnya perjanjian.
 - i. Perjanjian kerjasama pemanfaatan dibuat dalam rangkap 4 (empat), 2 (dua) diantaranya bermaterai cukup untuk para pihak dan 2 (dua) lainnya disampaikan kepada instansi terkait.
 - j. Berdasarkan perjanjian kerjasama pemanfaatan dilakukan serah terima obyek kerjasama pemanfaatan yang dituangkan dalam suatu berita acara serah terima.
 - k. Pengguna Barang dan Pengelola Barang secara bersama-sama melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama pemanfaatan sesuai dengan kewenangannya.
 - l. Jangka waktu kerjasama pemanfaatan dapat diperpanjang setelah dievaluasi oleh Pengguna Barang Eselon I dan disetujui oleh Kanwil DJKN.
 - m. Setelah berakhirnya jangka waktu kerjasama pemanfaatan, mitra menyerahkan obyek kerjasama pemanfaatan berikut sarana dan prasarana dilengkapi dengan dokumen terkait kepada Pengelola Barang untuk tanah dan/atau bangunan serta kepada Pengguna Barang untuk selain tanah dan/atau bangunan yang dituangkan dalam suatu berita acara.
- (2) Bagan alir tata cara pemanfaatan barang milik negara dalam bentuk kerjasama pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Lampiran XI Peraturan Menteri ini.

Bagian Ketiga Belas

Prosedur dan Tata Cara Kerjasama Pemanfaatan Pada Kuasa Pengguna Barang

Pasal 24

- (1) Prosedur dan tata cara kerjasama pemanfaatan dengan batasan nilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) adalah sebagai berikut :
- a. Kuasa Pengguna Barang mengajukan permohonan kerjasama pemanfaatan barang milik negara kepada Pengguna Barang Eselon I.
 - b. Pengguna Barang Eselon I memberikan rekomendasi teknis kepada Pengguna Barang.

- c. Berdasarkan persetujuan Pengguna Barang, Pengguna Barang Eselon I memerintahkan Kuasa Pengguna Barang untuk melakukan penelitian dan penaksiran dengan membentuk Tim Internal yang hasilnya disampaikan kepada Kuasa Pengguna Barang.
 - d. Kuasa Pengguna Barang mengajukan usulan persetujuan kerjasama pemanfaatan BMN kepada Kepala KPKN/L setempat dengan melampirkan proposal rencana kerjasama pemanfaatan.
 - e. Berdasarkan persetujuan dari Kepala KPKN/L setempat, Kuasa Pengguna Barang membentuk panitia pelelangan untuk memperoleh mitra kerjasama pemanfaatan yang keanggotaannya mempunyai keahlian dan kompetensi di bidang pengadaan barang dan jasa, teknis dan administratif.
 - f. Panitia pelelangan bertugas menyusun dokumen lelang, menetapkan jadwal, melaksanakan lelang, menyampaikan hasil pelelangan dan mengusulkan calon pemenang lelang kepada Kuasa Pengguna Barang.
 - g. Kuasa Pengguna Barang menetapkan keputusan kerjasama pemanfaatan yang memuat ketentuan tentang mitra kerjasama pemanfaatan, obyek kerjasama pemanfaatan, jangka waktu, cara pembayaran, nilai kontribusi tetap dan pembagian keuntungan.
 - h. Berdasarkan penetapan kerjasama pemanfaatan disusun dan ditandatangani naskah perjanjian kerjasama pemanfaatan antara Kuasa Pengguna Barang dengan mitra kerjasama yang memuat sekurang-kurangnya tentang dasar perjanjian, obyek kerjasama pemanfaatan, jangka waktu, cara pembayaran, nilai kontribusi tetap, pembagian keuntungan, nilai sisa bangunan, hak dan kewajiban para pihak, dan syarat batalnya perjanjian.
 - i. Perjanjian kerjasama pemanfaatan dibuat dalam rangkap 4 (empat), 2 (dua) diantaranya bermaterai cukup untuk para pihak dan 2 (dua) lainnya disampaikan kepada instansi terkait.
 - j. Berdasarkan perjanjian kerjasama pemanfaatan dilakukan serah terima obyek kerjasama pemanfaatan yang dituangkan dalam suatu berita acara serah terima.
 - k. Pengguna Barang dan Pengelola Barang secara bersama-sama melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama pemanfaatan sesuai dengan kewenangannya.
 - l. Jangka waktu kerjasama pemanfaatan dapat diperpanjang setelah dievaluasi oleh Kuasa Pengguna Barang dan disetujui oleh Kepala KPKN/L.
 - m. Setelah berakhirnya jangka waktu kerjasama pemanfaatan, mitra menyerahkan obyek kerjasama pemanfaatan berikut sarana dan prasarana dilengkapi dengan dokumen terkait kepada Pengelola Barang untuk tanah dan/atau bangunan serta kepada Pengguna Barang untuk selain tanah dan/atau bangunan yang dituangkan dalam suatu berita acara.
- (2) Bagan alir tata cara pemanfaatan barang milik negara dalam bentuk kerjasama pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Lampiran XII Peraturan Menteri ini.

Bagian Keempat Belas

Jangka Waktu Kerjasama Pemanfaatan Penyediaan Infrastruktur

Pasal 25

Jangka waktu kerjasama pemanfaatan barang milik negara dalam rangka penyediaan infrastruktur sebagaimana diatur dalam Pasal 26 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.

BAB IV

PENGHAPUSAN BARANG MILIK NEGARA

Pasal 26

- (1) Penghapusan Barang Milik Negara yang ditindaklanjuti dengan pemindahtanganan Barang Milik Negara dilakukan dalam hal :
 - a. penyerahan Barang Milik Negara yang tidak digunakan untuk menjalankan tugas pokok dan fungsi kepada pengelola barang.
 - b. pengalihan status penggunaan Barang Milik Negara kepada pengguna barang lain;
 - c. pemindahtanganan Barang Milik Negara selain tanah dan/atau bangunan kepada pihak lain;
 - d. putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya, atau menjalankan ketentuan undang-undang.
- (2) Penghapusan Barang Milik Negara yang tidak ditindaklanjuti dengan pemindahtanganan Barang Milik Negara dilakukan dalam hal :
 - a. dimusnahkan;
 - b. sebab-sebab lain yang secara normal dapat diperkirakan wajar menjadi penyebab penghapusan, antara lain hilang, kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair, terkena bencana alam, kadaluarsa, rusak berat, dan mati/cacat berat/tidak produktif untuk tanaman/hewan/ternak, serta terkena dampak dari terjadinya *force majeure*.
- (3) Penghapusan Barang Milik Negara dilakukan dengan keputusan Pengguna Barang atau Pengguna Barang Eselon I atau Kuasa Pengguna Barang setelah memperoleh persetujuan Pengelola Barang yang kemudian ditindaklanjuti dengan melakukan penghapusan Barang Milik Negara dimaksud dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna.
- (4) Perubahan Daftar Barang Milik Negara dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagai akibat dari penghapusan harus dicantumkan dalam Laporan Semesteran dan Laporan Tahunan UPPB, UPPB-E1 dan/atau UPKPB.
- (5) Tata cara penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan ketentuan yang berlaku.

BAB V

PEMINDAHTANGANAN BARANG MILIK NEGARA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 27

- (1) Bentuk-bentuk pemindahtanganan sebagai tindak lanjut atas penghapusan barang milik negara meliputi:
 - a. penjualan;
 - b. tukar menukar;
 - c. hibah; atau
 - d. penyertaan modal pemerintah.

- (2) Pemindahtanganan barang milik negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk:
 - a. tanah dan/atau bangunan;
 - b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah);dilakukan setelah mendapat persetujuan DPR.
- (3) Pemindahtanganan barang milik negara berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tidak memerlukan persetujuan DPR, apabila:
 - a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
 - b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
 - c. diperuntukkan bagi pegawai negeri;
 - d. diperuntukkan bagi kepentingan umum;
 - e. dikuasai negara berdasarkan keputusan pengadilan, yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.
- (4) Usul untuk memperoleh persetujuan DPR sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan oleh Pengelola Barang.
- (5) Pemindahtanganan barang milik negara berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. untuk tanah dan/atau bangunan yang bernilai di atas Rp 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dilakukan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Presiden;
 - b. untuk tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dilakukan oleh pengelola barang;

Bagian Kedua

Nilai Obyek Pemindahtanganan

Pasal 28

- (1) Pengusulan pemindahtanganan Barang Milik Negara dilakukan oleh Pengguna Barang dan ditujukan kepada Menteri Keuangan untuk :
 - a. tanah dan/atau bangunan berdasarkan surat keterangan NJOP lebih dari Rp 2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah).
 - b. selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan BMN lebih dari Rp 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).
- (2) Pengusulan pemindahtanganan Barang Milik Negara dilakukan oleh Pengguna Barang Eselon I dan ditujukan kepada Kepala Kanwil DJKN untuk :
 - a. tanah dan/atau bangunan berdasarkan surat keterangan NJOP lebih dari Rp 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) sampai dengan Rp 2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah).
 - b. selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan BMN lebih dari Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).

- (3) Pengusulan pemindahtanganan Barang Milik Negara dilakukan oleh Kuasa Pengguna Barang dan ditujukan kepada Kepala KPKN/L untuk:
- a. tanah dan/atau bangunan berdasarkan surat keterangan NJOP sampai dengan Rp 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).
 - b. selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan BMN sampai dengan Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).

Bagian Ketiga

Penjualan

Pasal 29

- (1) Penjualan barang milik negara dilaksanakan dengan pertimbangan:
- a. untuk optimalisasi barang milik negara yang berlebih atau *idle*;
 - b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi negara apabila dijual;
 - c. sebagai pelaksanaan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Penjualan barang milik negara dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal-hal tertentu.
- (3) Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
- a. barang milik negara yang bersifat khusus;
 - b. barang milik negara lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh pengelola barang.

Bagian Keempat

Prosedur dan Tata Cara Penjualan Pada Pengguna Barang

Pasal 30

- (1) Prosedur dan tata cara penjualan dengan batasan nilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. Kuasa Pengguna Barang mengajukan permohonan penjualan kepada Pengguna Barang Eselon I.
 - b. Pengguna Barang Eselon I memberikan rekomendasi teknis penjualan kepada Pengguna Barang.
 - c. Pengguna Barang melakukan penelitian dan penaksiran dengan membentuk tim internal.
 - d. Pengguna Barang mengajukan usulan penjualan kepada Menteri Keuangan dengan memperhatikan hasil penelitian dan penaksiran Tim Internal.
 - e. Berdasarkan persetujuan Menteri Keuangan, Pengguna Barang menetapkan keputusan penjualan BMN yang sekurang-kurangnya memuat tentang obyek penghapusan dengan tindak lanjut penjualan, nilai limit terendah, cara penjualan, dan jangka waktu pelelangan.
 - f. Berdasarkan penetapan penjualan dari Pengguna Barang, Tim Internal mengajukan permohonan pelaksanaan pelelangan kepada Kepala KPKN/L setempat yang hasilnya dituangkan dalam risalah lelang dan disampaikan kembali kepada Tim Internal.
 - g. Tim Internal menyampaikan hasil pelaksanaan pelelangan yang dilakukan oleh Kepala KPKN/L setempat kepada Kuasa Pengguna Barang untuk dihapus dari Buku Inventaris Barang dan tembusannya disampaikan kepada Pengguna Barang.

- (2) Bagan alir tata cara pemindahtanganan barang milik negara dalam bentuk penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Lampiran XIII Peraturan Menteri ini.

Bagian Kelima

Prosedur dan Tata Cara Penjualan Pada Pengguna Barang Eselon I

Pasal 31

- (1) Prosedur dan tata cara penjualan dengan batasan nilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) adalah sebagai berikut:
- a. Kuasa Pengguna Barang mengajukan permohonan penjualan kepada Pengguna Barang Eselon I.
 - b. Pengguna Barang Eselon I memberikan rekomendasi teknis kepada Pengguna Barang.
 - c. Pengguna Barang memerintahkan Pengguna Barang Eselon I untuk melakukan penelitian dan penaksiran dengan membentuk Tim Internal yang hasilnya disampaikan kepada Pengguna Barang Eselon I.
 - d. Pengguna Barang Eselon I mengajukan usulan persetujuan penjualan kepada Kepala Kanwil DJKN setempat dengan memperhatikan hasil penelitian dan penaksiran Tim Internal.
 - e. Berdasarkan persetujuan Kepala Kanwil DJKN setempat, Pengguna Barang Eselon I menetapkan keputusan penjualan BMN yang sekurang-kurangnya memuat tentang obyek penghapusan dengan tindak lanjut penjualan, nilai limit terendah BMN, cara penjualan, dan jangka waktu pelelangan.
 - f. Berdasarkan penetapan penjualan dari Pengguna Barang Eselon I, Tim Internal mengajukan permohonan pelaksanaan pelelangan kepada KPKN/L setempat yang hasilnya dituangkan dalam risalah lelang dan disampaikan kembali kepada Tim Internal.
 - g. Tim internal menyampaikan hasil pelaksanaan pelelangan yang dilakukan oleh KPKN/L setempat kepada Kuasa Pengguna Barang untuk dihapus dari Buku Inventaris Barang dan tembusannya disampaikan kepada Pengguna Barang Eselon I dan Pengguna Barang.
- (2) Bagan alir tata cara pemindahtanganan barang milik negara dalam bentuk penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Lampiran XIV Peraturan Menteri ini.

Bagian Keenam

Prosedur dan Tata Cara Penjualan Pada Kuasa Pengguna Barang

Pasal 32

- (1) Prosedur dan tata cara penjualan dengan batasan nilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) adalah sebagai berikut:
- a. Kuasa Pengguna Barang mengajukan permohonan penjualan kepada Pengguna Barang Eselon I.
 - b. Pengguna Barang Eselon I memberikan rekomendasi teknis Pengguna Barang.

- c. Berdasarkan persetujuan dari Pengguna Barang, Pengguna Barang Eselon I memerintahkan Kuasa Pengguna Barang untuk melakukan penelitian dan penaksiran dengan membentuk Tim Internal yang menyampaikan hasilnya kepada Kuasa Pengguna Barang.
 - d. Kuasa Pengguna Barang mengajukan usulan penjualan kepada Kepala KPKN/L setempat dengan memperhatikan hasil penelitian dan penaksiran tim internal.
 - e. Berdasarkan persetujuan Kepala KPKN/L setempat, Kuasa Pengguna Barang menetapkan keputusan penjualan yang sekurang-kurangnya memuat tentang obyek penghapusan dengan tidak lanjut penjualan, nilai limit terendah BMN, cara penjualan, dan jangka waktu pelelangan.
 - f. Berdasarkan penetapan penjualan dari Kuasa Pengguna Barang, Tim internal mengajukan permohonan pelaksanaan pelelangan kepada Kepala KPKN/L setempat yang hasilnya dituangkan dalam risalah lelang dan disampaikan kembali kepada Tim Internal.
 - g. Tim internal menyampaikan hasil pelaksanaan pelelangan yang dilakukan oleh Kepala KPKN/L setempat kepada Kuasa Pengguna Barang untuk dihapus dari Buku Inventaris Barang dan tembusannya kepada Pengguna Barang Eselon I dan Pengguna Barang.
- (2) Bagan alir tata cara pemindahtanganan barang milik negara dalam bentuk penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Lampiran XV Peraturan Menteri ini.

Bagian Ketujuh

Tukar Menukar

Pasal 33

- (1) Tukar menukar barang milik negara dilaksanakan dengan pertimbangan:
- a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan;
 - b. untuk optimalisasi barang milik negara; dan
 - c. tidak tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Daerah.
- (2) Tukar menukar barang milik negara dapat dilakukan dengan pihak:
- a. pemerintah daerah;
 - b. badan usaha milik negara/daerah atau badan hukum milik pemerintah lainnya;
 - c. swasta.
- (3) Tukar menukar barang milik negara dapat berupa:
- a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada pengelola barang;
 - b. tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna barang tetapi tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
 - c. barang milik negara selain tanah dan/atau bangunan.

Bagian Kedelapan

Prosedur dan Tata Cara Tukar Menukar Pada Pengguna Barang

Pasal 34

- (1) Prosedur dan tata cara tukar menukar dengan batasan nilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. Kuasa Pengguna Barang mengajukan permohonan tukar menukar kepada Pengguna Barang Eselon I.
 - b. Pengguna Barang Eselon I memberikan rekomendasi teknis kepada Pengguna Barang.
 - c. Pengguna Barang melakukan penelitian dan penaksiran dengan membentuk Tim Internal.
 - d. Pengguna Barang mengajukan usulan izin prinsip tukar menukar barang milik negara kepada Menteri Keuangan dengan memperhatikan hasil penelitian dan penaksiran Tim Internal.
 - e. Berdasarkan persetujuan izin prinsip dari Menteri Keuangan, Pengguna Barang membentuk Tim Tukar Menukar yang keanggotaannya mempunyai keahlian dan kompetensi di bidang pengadaan barang dan jasa, teknis dan administratif.
 - f. Tim Tukar Menukar bertugas melakukan tender pemilihan mitra tukar menukar dan melakukan pembahasan dengan mitra mengenai rincian kebutuhan barang pengganti yang dituangkan dalam lembar pembahasan, serta penelitian data administrasi dan fisik serta menyiapkan hal-hal yang bersifat teknis dan menyampaikan laporannya kepada Pengguna Barang.
 - g. Pemilihan mitra tukar menukar diikuti sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat, kecuali tukar menukar yang dilakukan pemerintah daerah dan pihak-pihak lain yang mendapatkan penugasan dari pemerintah dalam rangka pelaksanaan kepentingan umum.
 - h. Tim Tukar Menukar menyampaikan hasil tender dan mengusulkan calon pemenang kepada Pengguna Barang.
 - i. Pengguna Barang menetapkan mitra tukar menukar.
 - j. Pengguna Barang menyampaikan usulan persetujuan pelaksanaan tukar menukar kepada Menteri Keuangan.
 - k. Berdasarkan persetujuan dari Menteri Keuangan, Pengguna Barang dan mitra tukar menukar menandatangani perjanjian tukar menukar yang sekurang-kurangnya memuat tentang para pihak, jenis dan nilai barang yang dipertukarkan, spesifikasi aset pengganti, klausul yang menyatakan dokumen kepemilikan barang pengganti atas nama Pemerintah Republik Indonesia, jangka waktu penyerahan obyek tukar menukar, sanksi, ketentuan dalam hal terjadi *force majeure*, dan syarat-syarat batalnya perjanjian.
 - l. Perjanjian tukar menukar dibuat dalam rangkap 4 (empat), 2 (dua) diantaranya bermaterai cukup untuk para pihak dan 2 (dua) lainnya disampaikan kepada instansi terkait.
 - m. Mitra tukar menukar melaksanakan pekerjaan pengadaan/pembangunan barang pengganti sesuai dengan surat perjanjian.
 - n. Pengguna Barang membentuk tim monitoring atau dapat melibatkan konsultan pengawas yang bertugas untuk memantau pelaksanaan pekerjaan pengadaan/pembangunan barang pengganti secara berkala sesuai dengan perjanjian.

- o. Pengguna Barang melaporkan kepada Menteri Keuangan hasil pekerjaan pengadaan/pembangunan barang pengganti untuk dilakukan penilaian kesesuaian barang pengganti dengan perjanjian.
 - p. Tim Tukar Menukar melakukan penelitian kelengkapan dokumen barang pengganti serta menyiapkan berita acara serah terima tukar menukar antara Pengguna Barang dengan Mitra tukar menukar yang sekurang-kurangnya memuat tentang para pihak, obyek tukar menukar, jenis dan nilai barang yang dipertukarkan dan spesifikasi aset pengganti.
 - q. Berdasarkan berita acara tukar menukar dilakukan penghapusan dengan menerbitkan surat keputusan penghapusan dari Daftar Barang Pengguna serta mencatat barang pengganti dalam Daftar Barang Pengguna untuk selanjutnya dilakukan penatausahaan.
- (2) Bagan alir tata cara pemindahtanganan barang milik negara dengan tindak lanjut tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Lampiran XVI Peraturan Menteri ini.

Bagian Kesembilan

Prosedur dan Tata Cara Tukar Menukar Pada Pengguna Barang Eselon I

Pasal 35

- (1) Prosedur dan tata cara tukar menukar dengan batasan nilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) adalah sebagai berikut:
- a. Kuasa Pengguna Barang mengajukan permohonan tukar menukar kepada Pengguna Barang Eselon I.
 - b. Pengguna Barang Eselon I memberikan merupakan rekomendasi teknis kepada Pengguna Barang.
 - c. Pengguna Barang memerintahkan Pengguna Barang Eselon I untuk melakukan penelitian dan penaksiran dengan membentuk Tim Internal yang hasilnya disampaikan kepada Pengguna Barang Eselon I.
 - d. Pengguna Barang Eselon I mengajukan usulan izin prinsip tukar menukar kepada Kepala Kanwil DJKN setempat dengan memperhatikan hasil penelitian dan penaksiran Tim Internal.
 - e. Berdasarkan izin prinsip dari Kepala Kanwil DJKN setempat, Pengguna Barang Eselon I membentuk Tim Tukar Menukar yang keanggotaannya mempunyai keahlian dan kompetensi di bidang pengadaan barang dan jasa, teknis dan administratif.
 - f. Tim Tukar Menukar bertugas melakukan tender pemilihan mitra tukar menukar dan melakukan pembahasan dengan mitra mengenai rincian kebutuhan barang pengganti yang dituangkan dalam lembar pembahasan, serta penelitian data administrasi dan fisik serta menyiapkan hal-hal yang bersifat teknis dan menyampaikan laporannya kepada Pengguna Barang Eselon I.
 - g. Pemilihan mitra tukar menukar diikuti sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat, kecuali tukar menukar yang dilakukan pemerintah daerah dan pihak-pihak lain yang mendapatkan penugasan dari pemerintah dalam rangka pelaksanaan kepentingan umum.
 - h. Tim tukar menukar menyampaikan hasil tender dan mengusulkan calon pemenang kepada Pengguna Barang Eselon I.
 - i. Pengguna Barang Eselon I menetapkan mitra tukar menukar.
 - j. Pengguna Barang Eselon I menyampaikan usulan persetujuan pelaksanaan tukar menukar kepada Kepala Kanwil DJKN setempat.

- k. Berdasarkan persetujuan dari Kepala Kanwil DJKN, Pengguna Barang Eselon I dan mitra tukar menukar menandatangani perjanjian tukar menukar yang sekurang-kurangnya memuat tentang para pihak, jenis dan nilai barang yang dipertukarkan, spesifikasi aset pengganti, klausul yang menyatakan dokumen kepemilikan barang pengganti atas nama Pemerintah Republik Indonesia, jangka waktu penyerahan obyek tukar menukar, sanksi, ketentuan dalam hal terjadi *force majeure*, dan syarat-syarat batalnya perjanjian.
 - l. Perjanjian tukar menukar dibuat dalam rangkap 4 (empat), 2 (dua) diantaranya bermaterai cukup untuk para pihak dan 2 (dua) lainnya disampaikan kepada instansi terkait.
 - m. Mitra tukar menukar melaksanakan pekerjaan pengadaan/pembangunan barang pengganti sesuai dengan surat perjanjian.
 - n. Pengguna Barang Eselon I membentuk tim monitoring atau dapat melibatkan konsultan pengawas yang bertugas untuk memantau pelaksanaan pekerjaan pengadaan/pembangunan barang pengganti secara berkala sesuai dengan perjanjian.
 - o. Pengguna Barang Eselon I melaporkan kepada Kepala Kanwil DJKN hasil pekerjaan pengadaan/pembangunan barang pengganti untuk dilakukan penilaian kesesuaian barang pengganti dengan perjanjian.
 - p. Tim Tukar Menukar melakukan penelitian kelengkapan dokumen barang pengganti serta menyiapkan berita acara serah terima tukar menukar antara Pengguna Barang Eselon I dengan mitra tukar menukar yang sekurang-kurangnya memuat tentang para pihak, obyek tukar menukar, jenis dan nilai barang yang dipertukarkan dan spesifikasi aset pengganti.
 - q. Berdasarkan berita acara tukar menukar dilakukan penghapusan dengan menerbitkan surat keputusan penghapusan dari Daftar Barang Pengguna Eselon I serta mencatat barang pengganti dalam Daftar Barang Pengguna Eselon I untuk selanjutnya dilakukan penatausahaan.
- (2) Bagan alir tata cara pemindahtanganan barang milik negara dengan tindak lanjut tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diatur dalam Lampiran XVII Peraturan Menteri ini.

Bagian Kesepuluh

Prosedur dan Tata Cara Tukar Menukar Pada Kuasa Pengguna Barang

Pasal 36

- (1) Prosedur dan tata cara tukar menukar dengan batasan nilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) adalah sebagai berikut:
- a. Kuasa Pengguna Barang mengajukan permohonan tukar menukar kepada Pengguna Barang Eselon I.
 - b. Pengguna Barang Eselon I memberikan rekomendasi teknis kepada Pengguna Barang.
 - c. Berdasarkan persetujuan Pengguna Barang, Pengguna Barang Eselon I memerintahkan Kuasa Pengguna Barang untuk melakukan penelitian dan penaksiran dengan membentuk Tim Internal yang hasilnya disampaikan kepada Kuasa Pengguna Barang.
 - d. Kuasa Pengguna Barang mengajukan usulan izin prinsip tukar menukar kepada Kepala KPKN/L setempat dengan memperhatikan hasil penelitian dan penaksiran Tim Internal.

- e. Berdasarkan persetujuan izin prinsip dari Kepala KPKN/L setempat, Kuasa Pengguna Barang membentuk Tim Tukar Menukar yang keanggotaannya mempunyai keahlian dan kompetensi di bidang pengadaan barang dan jasa, teknis dan administratif.
 - f. Tim Tukar Menukar bertugas melakukan tender pemilihan mitra tukar menukar dan melakukan pembahasan dengan mitra mengenai rincian kebutuhan barang pengganti yang dituangkan dalam lembar pembahasan, serta penelitian data administrasi dan fisik serta menyiapkan hal-hal yang bersifat teknis dan menyampaikan laporannya kepada Kuasa Pengguna Barang.
 - g. Pemilihan mitra tukar menukar diikuti sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat, kecuali tukar menukar yang dilakukan pemerintah daerah dan pihak-pihak lain yang mendapatkan penugasan dari pemerintah dalam rangka pelaksanaan kepentingan umum.
 - h. Tim tukar menukar menyampaikan hasil tender dan mengusulkan calon pemenang kepada Kuasa Pengguna Barang.
 - i. Kuasa Pengguna Barang menetapkan mitra tukar menukar.
 - j. Kuasa Pengguna Barang menyampaikan permohonan persetujuan pelaksanaan tukar menukar kepada Kepala KPKN/L setempat.
 - k. Berdasarkan izin pelaksanaan tukar menukar dari Kepala KPKN/L, Kuasa Pengguna Barang dan mitra tukar menukar menandatangani perjanjian tukar menukar yang sekurang-kurangnya memuat tentang para pihak, jenis dan nilai barang yang dipertukarkan, spesifikasi aset pengganti, klausul yang menyatakan dokumen kepemilikan barang pengganti atas nama Pemerintah Republik Indonesia, jangka waktu penyerahan obyek tukar menukar, sanksi, ketentuan dalam hal terjadi *force majeure*, dan syarat-syarat batalnya perjanjian.
 - l. Perjanjian tukar menukar dibuat dalam rangkap 4 (empat), 2 (dua) diantaranya bermaterai cukup untuk para pihak dan 2 (dua) lainnya disampaikan kepada instansi terkait.
 - m. Mitra tukar menukar melaksanakan pekerjaan pengadaan/pembangunan barang pengganti sesuai dengan surat perjanjian.
 - n. Kuasa Pengguna Barang membentuk tim monitoring atau dapat melibatkan konsultan pengawas yang bertugas untuk memantau pelaksanaan pekerjaan pengadaan/pembangunan barang pengganti secara berkala sesuai dengan perjanjian.
 - o. Kuasa Pengguna Barang melaporkan kepada Kepala KPKN/L hasil pekerjaan pengadaan/pembangunan barang pengganti untuk dilakukan penilaian kesesuaian barang pengganti dengan perjanjian.
 - p. Tim Tukar Menukar melakukan penelitian kelengkapan dokumen barang pengganti serta menyiapkan berita acara serah terima tukar menukar antara Kuasa Pengguna Barang dengan mitra tukar menukar yang sekurang-kurangnya memuat tentang para pihak, obyek tukar menukar, jenis dan nilai barang yang dipertukarkan dan spesifikasi aset pengganti.
 - q. Berdasarkan berita acara tukar menukar dilakukan penghapusan dengan menerbitkan surat keputusan penghapusan dari Daftar Barang Kuasa Pengguna serta mencatat barang pengganti dalam Daftar Barang Kuasa Pengguna untuk selanjutnya dilakukan penatausahaan.
- (2) Bagan alir tata cara pemindahtanganan barang milik negara dengan tindak lanjut tukar menukar sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur pada Lampiran XVIII Peraturan Menteri ini.

Bagian Kesebelas

Hibah

Pasal 37

- (1) Hibah barang milik negara dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, keagamaan, kemanusiaan, dan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. bukan merupakan barang rahasia negara;
 - b. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak;
 - c. tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dan penyelenggaraan pemerintahan negara/daerah.

Bagian Kedua Belas

Prosedur dan Tata Cara Hibah Pada Pengguna Barang

Pasal 38

- (1) Prosedur dan tata cara hibah dengan batasan nilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. Permohonan hibah kepada Pengguna Barang.
 - b. Pengguna Barang memerintahkan Pengguna Barang Eselon I untuk menerbitkan rekomendasi teknis.
 - c. Pengguna Barang melakukan penelitian dan penaksiran dengan membentuk Tim Internal.
 - d. Pengguna Barang mengajukan usulan persetujuan hibah kepada Menteri Keuangan dengan memperhatikan hasil penelitian dan penaksiran Tim Internal.
 - e. Dengan persetujuan dari Menteri Keuangan, Pengguna Barang cq. Sekretaris Jenderal yang dalam hal ini dilaksanakan oleh Kepala Pusat Pengelolaan Barang Milik Negara melakukan serah terima antara Pengguna Barang dengan penerima hibah yang dituangkan dalam suatu berita acara serah terima yang sekurang-kurangnya memuat tentang para pihak, obyek hibah, jenis dan nilai barang yang dihibahkan.
 - f. Berdasarkan berita acara serah terima barang tersebut, Pengguna Barang melaksanakan penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dengan menerbitkan keputusan penghapusan untuk selanjutnya dilakukan penatausahaan.
- (2) Bagan alir tata cara pemindahtanganan barang milik negara dengan tindak lanjut hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Lampiran XIX Peraturan Menteri ini.

Bagian Ketiga Belas

Prosedur dan Tata Cara Hibah Pada Pengguna Barang Eselon I

Pasal 39

- (1) Prosedur dan tata cara hibah dengan batasan nilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) adalah sebagai berikut:
 - a. Permohonan hibah kepada Pengguna Barang.

- b. Pengguna Barang memerintahkan Pengguna Barang Eselon I untuk menerbitkan rekomendasi teknis dan melakukan penelitian dan penaksiran dengan membentuk Tim Internal yang hasilnya disampaikan kepada Pengguna Barang Eselon I.
 - c. Pengguna Barang Eselon I mengajukan usulan persetujuan hibah kepada Kepala Kanwil DJKN setempat dengan memperhatikan hasil penelitian dan penaksiran Tim Internal.
 - d. Dengan persetujuan dari Kepala Kanwil DJKN, Pengguna Barang Eselon I melakukan serah terima antara Pengguna Barang Eselon I dengan penerima hibah yang dituangkan dalam suatu berita acara serah terima yang sekurang-kurangnya memuat tentang para pihak, obyek hibah, jenis dan nilai barang yang dihibahkan.
 - e. Berdasarkan berita acara serah terima barang tersebut, Pengguna Barang Eselon I melaksanakan penghapusan dari Daftar Barang Pengguna Eselon I dengan menerbitkan keputusan penghapusan untuk selanjutnya dilakukan penatausahaan.
- (2) Bagan alir tata cara pemindahtanganan barang milik negara dengan tindak lanjut hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Lampiran XX Peraturan Menteri ini.

Bagian Keempat Belas

Prosedur dan Tata Cara Hibah Pada Kuasa Pengguna Barang

Pasal 40

- (1) Prosedur dan tata cara hibah dengan batasan nilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) adalah sebagai berikut:
- a. Permohonan hibah kepada Pengguna Barang.
 - b. Pengguna Barang memerintahkan Pengguna Barang Eselon I untuk menerbitkan rekomendasi teknis.
 - c. Berdasarkan persetujuan Pengguna Barang, Pengguna Barang Eselon I memerintahkan Kuasa Pengguna Barang untuk melakukan penelitian dan penaksiran dengan membentuk Tim Internal yang hasilnya disampaikan kepada Kuasa Pengguna Barang.
 - d. Kuasa Pengguna Barang mengajukan usulan persetujuan hibah kepada Kepala KPKN/L setempat dengan memperhatikan hasil penelitian dan penaksiran Tim Internal.
 - e. Dengan persetujuan dari Kepala KPKN/L, Kuasa Pengguna Barang melakukan serah terima antara Kuasa Pengguna Barang dengan penerima hibah yang dituangkan dalam suatu berita acara serah terima yang sekurang-kurangnya memuat tentang para pihak, obyek hibah, jenis dan nilai barang yang dihibahkan.
 - f. Berdasarkan berita acara serah terima barang tersebut, Kuasa Pengguna Barang melaksanakan penghapusan dari Daftar Barang Kuasa Pengguna dengan menerbitkan keputusan penghapusan untuk selanjutnya dilakukan penatausahaan.
- (2) Bagan alir tata cara pemindahtanganan barang milik negara dengan tindak lanjut hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Lampiran XXI Peraturan Menteri ini.

Bagian Kelima Belas

Prosedur dan Tata Cara Penyertaan Modal Pemerintah Pada Pengguna Barang

Pasal 41

- (1) Prosedur dan tata cara penyertaan modal pemerintah dengan batasan nilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. Permohonan penyertaan modal pemerintah kepada Pengguna Barang.
 - b. Pengguna Barang memerintahkan Pengguna Barang Eselon I untuk menerbitkan rekomendasi teknis.
 - c. Pengguna Barang melakukan penelitian dan penaksiran dengan membentuk Tim Internal.
 - d. Pengguna Barang mengajukan usulan persetujuan penyertaan modal pemerintah kepada Menteri Keuangan dengan memperhatikan hasil penelitian dan penaksiran tim internal.
 - e. Dengan persetujuan dari Menteri Keuangan ditindaklanjuti dengan penyusunan rancangan peraturan pemerintah tentang penyertaan modal negara.
 - f. Berdasarkan peraturan pemerintah tersebut, Pengguna Barang cq. Sekretaris Jenderal yang dalam hal ini dilaksanakan oleh Kepala Pusat Pengelolaan Barang Milik Negara melakukan serah terima dengan penerima penyertaan modal yang dituangkan dalam suatu berita acara serah terima yang sekurang-kurangnya memuat tentang para pihak, obyek penyertaan modal pemerintah, jenis dan nilai barang.
 - g. Berdasarkan berita acara serah terima barang tersebut, Pengguna Barang melaksanakan penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dengan menerbitkan keputusan penghapusan untuk selanjutnya dilakukan penatausahaan.
- (2) Bagan alir tata cara pemindahtanganan barang milik negara dengan tindak lanjut penyertaan modal pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur pada Lampiran XXII Peraturan Menteri ini.

Bagian Keenam Belas

Prosedur dan Tata Cara Penyertaan Modal Pemerintah Pada Pengguna Barang Eselon I

Pasal 42

- (1) Prosedur dan tata cara penyertaan modal dengan batasan nilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) adalah sebagai berikut:
 - a. Permohonan penyertaan modal pemerintah kepada Pengguna Barang.
 - b. Pengguna Barang memerintahkan Pengguna Barang Eselon I untuk menerbitkan rekomendasi teknis dan sekaligus melakukan penelitian dan penaksiran dengan membentuk Tim Internal yang hasilnya disampaikan kepada Pengguna Barang Eselon I.
 - c. Pengguna Barang Eselon I mengajukan usulan persetujuan penyertaan modal pemerintah kepada Kepala Kanwil DJKN setempat dengan memperhatikan hasil penelitian dan penaksiran tim internal.
 - d. Dengan persetujuan penyertaan modal dari Kepala Kanwil DJKN ditindaklanjuti dengan penyusunan rancangan peraturan pemerintah tentang penyertaan modal negara.

- e. Berdasarkan peraturan pemerintah tersebut, Pengguna Barang Eselon I melakukan serah terima dengan penerima penyertaan modal yang dituangkan dalam suatu berita acara serah terima yang sekurang-kurangnya memuat tentang para pihak, obyek penyertaan modal pemerintah, jenis dan nilai barang.
 - f. Berdasarkan berita acara serah terima barang tersebut, Pengguna Barang Eselon I melaksanakan penghapusan dari Daftar Barang Pengguna Eselon I dengan menerbitkan keputusan penghapusan untuk selanjutnya dilakukan penatausahaan.
- (2) Bagan alir tata cara pemindahtanganan barang milik negara dengan tindak lanjut penyertaan modal pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur pada Lampiran XXIII Peraturan Menteri ini.

Bagian Ketujuh Belas

Prosedur dan Tata Cara Penyertaan Modal Pemerintah Pada Kuasa Pengguna Barang

Pasal 43

- (1) Prosedur dan tata cara penyertaan modal dengan batasan nilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) adalah sebagai berikut:
- a. Permohonan penyertaan modal pemerintah kepada Pengguna Barang.
 - b. Pengguna Barang memerintahkan Pengguna Barang Eselon I untuk menerbitkan rekomendasi teknis.
 - c. Berdasarkan persetujuan Pengguna Barang, Pengguna Barang Eselon I memerintahkan Kuasa Pengguna Barang untuk melakukan penelitian dan penaksiran dengan membentuk Tim Internal yang hasilnya disampaikan kepada Kuasa Pengguna Barang.
 - d. Kuasa Pengguna Barang mengajukan usulan persetujuan penyertaan modal pemerintah kepada Kepala KPKN/L setempat dengan memperhatikan hasil penelitian dan penaksiran tim internal.
 - e. Dengan persetujuan dari Kepala KPKN/L ditindaklanjuti dengan penyusunan rancangan peraturan pemerintah tentang penyertaan modal negara.
 - f. Berdasarkan peraturan pemerintah tersebut, Kuasa Pengguna Barang melakukan serah terima dengan penerima penyertaan modal yang dituangkan dalam suatu berita acara serah terima yang sekurang-kurangnya memuat tentang para pihak, obyek penyertaan modal pemerintah, jenis dan nilai barang.
 - g. Berdasarkan berita acara serah terima barang tersebut, Kuasa Pengguna Barang melaksanakan penghapusan dari Daftar Barang Kuasa Pengguna dengan menerbitkan keputusan penghapusan untuk selanjutnya dilakukan penatausahaan.
- (2) Bagan alir tata cara pemindahtanganan barang milik negara dengan tindak lanjut penyertaan modal pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur pada Lampiran XXIV Peraturan Menteri ini.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 44

Dengan berlakunya Peraturan Menteri ini, semua proses penetapan status penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan dan penghapusan barang milik negara yang telah diajukan pengusulannya kepada Pengelola Barang dinyatakan tetap berlaku.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 45

Pada saat berlakunya Peraturan Menteri ini, semua peraturan yang mengatur mengenai prosedur dan tata cara penetapan status penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan dan penghapusan barang milik negara yang bertentangan dengan peraturan menteri ini dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 46

- (1) Peraturan Menteri ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.
- (2) Peraturan Menteri ini disebarluaskan kepada pihak-pihak yang berkepentingan untuk diketahui dan dilaksanakan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 02 Maret 2009

MENTERI PEKERJAAN UMUM,

ttd.

DJOKO KIRMANTO