



PERATURAN KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 7 TAHUN 2019
TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang:
- a. bahwa untuk mengoptimalkan program kinerja Badan Narkotika Nasional dengan program Pencegahan dan Pemberantasan Penyalahgunaan dan Peredaran Gelap Narkotika dan Prekursor Narkotika perlu didukung pengelolaan Barang Milik Negara yang dilaksanakan oleh Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang;
 - b. bahwa dalam rangka mewujudkan pengelolaan Barang Milik Negara di lingkungan Badan Narkotika Nasional yang terarah, efektif, efisien, optimal, dan akuntabel diperlukan suatu aturan sebagai pedoman bagi Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang;
 - c. bahwa untuk melaksanakan pengelolaan Barang Milik Negara di lingkungan Badan Narkotika Nasional sesuai peraturan perundang-undangan perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Narkotika Nasional tentang Pengelolaan Barang Milik Negara;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 2. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2009 tentang Narkotika (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 143);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92);
 4. Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2010 tentang Badan Narkotika Nasional sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 128);
 5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 246/ PMK.06/ 2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1977) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 87/ PMK.06/ 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 246/ PMK.06/ 2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan BMN (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 791);
 6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 4/ PMK.06/ 2015 tentang Pendelegasian Kewenangan dan Tanggung Jawab Tertentu dari Pengelola Barang Kepada PB (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 20);
 7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 83/ PMK.06/ 2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 757);
 8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 111/ PMK.06/ 2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemindahtanganan Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1018);

9. Peraturan Badan Narkotika Nasional Nomor 23 Tahun 2017 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Kepala Badan Narkotika Nasional Nomor 3 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Narkotika Nasional Provinsi dan Badan Narkotika Nasional Kabupaten/ Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1941);
10. Peraturan Badan Narkotika Nasional Nomor 3 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Narkotika Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 288);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL
TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala ini yang dimaksud dengan:

1. Badan Narkotika Nasional yang selanjutnya disingkat BNN merupakan lembaga nonkementerian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden melalui koordinasi Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia.
2. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
3. Barang Milik Negara yang selanjutnya disingkat BMN adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.

4. Pengelola Barang adalah Menteri Keuangan sebagai Pemegang Kewenangan dan Bertanggung Jawab menetapkan Kebijakan dan Pedoman serta melakukan Pengelolaan BMN.
5. Pengguna Barang yang selanjutnya disingkat PB adalah Kepala Badan Narkotika Nasional sebagai Pemegang Kewenangan Penggunaan BMN di Lingkungan Badan Narkotika Nasional.
6. Kuasa Pengguna Barang yang selanjutnya disingkat KPB adalah Kepala Satuan Kerja atau Pejabat di Lingkungan Badan Narkotika Nasional yang ditunjuk oleh PB untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
7. Perencanaan Kebutuhan BMN adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan BMN untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.
8. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh PB atau KPB, dalam mengelola dan menatausahakan BMN yang sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi Instansi yang bersangkutan.
9. Pemanfaatan adalah pendayagunaan BMN yang tidak dipergunakan sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi Kementerian/ Lembaga dalam bentuk Sewa, Pinjam Pakai, Kerja Sama Pemanfaatan, dan Bangun Serah Guna/ Bangun Guna Serah, dengan tidak mengubah status kepemilikan.
10. Sewa adalah pemanfaatan BMN oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
11. Pinjam Pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara Badan Narkotika Nasional dengan Kementerian/ Lembaga/ Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka

waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Pengelola Barang/ PB.

12. Kerja Sama Pemanfaatan yang selanjutnya disingkat KSP adalah pendayagunaan BMN oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan negara bukan pajak dan sumber pembiayaan lainnya.
13. Bangun Guna Serah yang selanjutnya disingkat BGS adalah pemanfaatan BMN berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/ atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
14. Bangun Serah Guna yang selanjutnya disingkat BSG adalah pemanfaatan BMN 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.
15. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan BMN sebagai tindak lanjut dari Penghapusan, dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan, atau disertakan sebagai modal Pemerintah.
16. Tukar Menukar adalah pengalihan kepemilikan BMN yang dilakukan antara Badan Narkotika Nasional dengan Kementerian/ Lembaga/ Pemerintah Daerah, atau dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang.
17. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan BMN kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.

18. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Badan Narkotika Nasional kepada Pemerintah Daerah/ pihak lain dan/ atau Pemerintah Daerah/ pihak lain kepada Badan Narkotika Nasional tanpa memperoleh penggantian.
19. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan BMN.
20. Penilaian BMN adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/ fakta yang obyektif dan relevan dengan menggunakan metode/ teknik tertentu untuk memperoleh nilai BMN.
21. Penghapusan adalah tindakan menghapus BMN dari Daftar Barang, dengan menerbitkan Surat Keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan PB dan/ atau KPB dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
22. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/ atau kegunaan BMN.
23. Daftar Barang adalah daftar yang memuat data BMN.
24. Daftar Barang Pengguna yang selanjutnya disingkat DBP adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing- masing PB.
25. Daftar Barang Kuasa Pengguna yang selanjutnya disingkat DBKP adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing KPB.
26. Aset Tidak Berwujud adalah Aset nonmoneter yang tidak mempunyai wujud fisik dan merupakan salah satu jenis Aset yang dimiliki oleh Kementerian/ Lembaga yang meliputi perangkat lunak (Software) komputer, lisensi, waralaba (franchise), paten, hak cipta, dan hasil kajian/ pengembangan yang memberikan manfaat jangka panjang, yang mempunyai nilai sejarah/ budaya dan Aset Tidak Berwujud dalam pengerjaan.

27. Harga Taksiran adalah hasil perhitungan yang dilakukan oleh Tim/ Panitia Penghapusan yang dibentuk pejabat yang berwenang dalam rangka pemanfaatan dan pemindahtanganan.
28. Akuntansi adalah proses pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penginterpretasian atas hasilnya, serta penyajian laporan.
29. Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
30. Entitas Akuntansi di Lingkungan Badan Narkotika Nasional adalah unit Pemerintahan yang wajib menyelenggarakan akuntansi, menyusun dan menyajikan laporan keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan, sehubungan dengan anggaran/ barang yang dikelolanya, dan menyampaikan kepada entitas pelaporan.
31. Entitas Pelaporan di Lingkungan Badan Narkotika Nasional adalah unit Pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
32. Laporan Barang adalah laporan yang disusun oleh Pelaksana Penatausahaan BMN pada Pengguna Barang/ Pengelola Barang yang menyajikan posisi BMN di awal dan akhir periode tertentu secara semesteran dan tahunan serta mutasi selama periode tersebut.
33. Laporan Barang Milik Negara, yang selanjutnya disingkat LBMN, adalah laporan yang disusun oleh Pengelola Barang dari Laporan Barang Pengelola dan Laporan Barang Milik Negara per Kementerian/ Lembaga atau Laporan Barang Pengguna, secara semesteran dan tahunan.

34. Rehabilitasi BMN adalah perbaikan Aset Tetap yang rusak sebagian dengan tanpa meningkatkan kualitas dan atau kapasitas dengan maksud dapat digunakan sesuai dengan kondisi semula.
35. Renovasi BMN adalah perbaikan Aset Tetap yang rusak atau mengganti yang baik dengan maksud meningkatkan kualitas atau kapasitas.
36. Restorasi BMN adalah perbaikan Aset Tetap yang rusak dengan tetap mempertahankan arsitekturnya.
37. Sekretariat Utama adalah unsur pembantu pemimpin, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BNN dan dipimpin oleh Sekretaris Utama yang selanjutnya disebut Sestama.
38. Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang, yang selanjutnya disingkat KPKNL, adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Kekayaan Negara yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kanwil Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, yang merupakan pelaksana pengelolaan BMN di tingkat daerah pada Pengelola Barang.

BAB II

PENGELOLAAN BMN

Pasal 2

- (1) Pengelolaan BMN dilaksanakan oleh:
 - a. PB; dan/ atau
 - b. KPB.
- (2) PB dapat mendelegasikan kewenangan dan tanggung jawab kepada KPB.
- (3) Ketentuan kewenangan dan tanggung jawab tertentu diatur lebih lanjut dalam Peraturan Kepala BNN.

Pasal 3

PB mempunyai kewenangan dan tanggung jawab meliputi:

- a. menetapkan KPB dan menunjuk pejabat yang mengurus dan menyimpan BMN tingkat PB;
- b. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran BMN;
- c. melaksanakan Pengadaan BMN sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
- d. mengajukan permohonan Penetapan Status Penggunaan BMN;
- e. menggunakan BMN untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi;
- f. mengamankan dan memelihara BMN;
- g. mengajukan usulan Pemanfaatan BMN;
- h. mengajukan usulan Pemindahtanganan BMN;
- i. menyerahkan BMN yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi dan tidak dimanfaatkan oleh Pihak Lain kepada Pengelola Barang;
- j. mengajukan usulan Pemusnahan dan Penghapusan BMN kepada Pengelola Barang;
- k. melakukan Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian atas Penggunaan BMN;
- l. melakukan Pencatatan dan Inventarisasi BMN; dan
- m. menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan.

Pasal 4

KPB mempunyai kewenangan dan tanggung jawab meliputi:

- a. Menunjuk pejabat yang mengurus dan menyimpan BMN tingkat KPB;
- b. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran BMN untuk di lingkungan satuan kerja yang dipimpinnya kepada Kepala BNN;
- c. mengajukan permohonan Penetapan Status Penggunaan BMN yang berada dalam penguasaanya kepada Kepala BNN;

- d. melakukan pencatatan dan inventarisasi BMN yang berada dalam penguasaannya;
- e. menggunakan BMN yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi satuan kerja yang dipimpinnya;
- f. mengamankan dan memelihara BMN yang berada dalam penguasaannya;
- g. mengajukan usulan Pemanfaatan BMN yang berada dalam penguasaannya kepada Kepala BNN;
- h. mengajukan usulan Pemindahtanganan BMN yang berada dalam penguasaannya kepada Kepala BNN;
- i. menyerahkan BMN yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi satuan kerja yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan oleh Pihak Lain kepada Kepala BNN;
- j. mengajukan usulan Pemusnahan dan Penghapusan BMN yang berada dalam penguasaannya kepada Kepala BNN;
- k. menetapkan pengalihan fungsi terhadap BMN yang berada dalam penguasaannya;
- l. melakukan pengawasan dan pengendalian atas Penggunaan BMN yang berada dalam penguasaannya; dan
- m. menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Kepala BNN.

Pasal 5

- (1) PB/ KPB melakukan pengelolaan BMN meliputi:
 - a. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN; dan
 - b. barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.
- (2) Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b. meliputi:
 - a. barang yang diperoleh dari Hibah atau yang sejenis;
 - b. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/ kontrak;

- c. barang yang diperoleh sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
- d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.

Pasal 6

Pengelolaan BMN mempunyai siklus meliputi:

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

BAB III

PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN BMN

Pasal 7

- (1) Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran BMN disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi BNN.
- (2) Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi Perencanaan Pengadaan, Pemeliharaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, dan Penghapusan BMN.
- (3) Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan salah satu dasar bagi BNN dalam pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (new initiative) dan angka dasar (baseline) serta penyusunan rencana kerja dan anggaran.

- (4) Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali untuk Penghapusan, berpedoman pada:
 - a. standar barang;
 - b. standar kebutuhan; dan/atau
 - c. standar harga.
- (5) Ketentuan perencanaan kebutuhan dan penganggaran BMN diatur lebih lanjut dalam Peraturan Kepala BNN.

BAB IV PENGADAAN BMN

Pasal 8

- (1) Pengadaan BMN adalah perolehan BMN melalui kegiatan pengadaan barang/ jasa yang dibiayai oleh APBN.
- (2) Pengadaan barang/ jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Barang;
 - b. Pekerjaan Konstruksi;
 - c. Jasa Konsultansi; dan
 - d. Jasa lainnya.
- (3) Pengadaan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala BNN.

BAB V PENGUNAAN BMN

Pasal 9

- (1) Pengelola Barang menetapkan status penggunaan BMN meliputi:
 - a. Penetapan Status Penggunaan BMN;
 - b. Penggunaan BMN untuk dioperasikan oleh pihak lain;
 - c. Penggunaan Sementara BMN; dan
 - d. Pengalihan Status Penggunaan BMN.

- (2) Pengelola Barang mendelegasikan Penggunaan BMN kepada PB sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penggunaan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. Penetapan Status Penggunaan BMN ; dan
 - b. Penggunaan Sementara BMN.

Bagian Kesatu
Penetapan Status Penggunaan BMN

Pasal 10

Objek Penetapan Status Penggunaan BMN antara lain:

- a. BMN berupa tanah dan/ atau bangunan;
- b. BMN selain tanah dan/ atau bangunan:
 1. Yang memiliki bukti kepemilikan seperti sepeda motor, mobil, kapal, pesawat terbang;
 2. Yang tidak memiliki bukti kepemilikan dengan nilai perolehan diatas Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) per unit/ satuan;
 3. Yang tidak memiliki bukti kepemilikan dengan nilai perolehan sampai dengan Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) per unit/ satuan.
- c. alat persenjataan; dan
- d. peralatan intelijen.

Pasal 11

Penetapan Status Penggunaan dikecualikan terhadap BMN berupa:

- a. barang persediaan;
- b. Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP);
- c. barang yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan; dan
- d. Aset Tetap Renovasi (ATR).

Pasal 12

Pengelola Barang menetapkan status penggunaan BMN meliputi:

- a. tanah dan/atau bangunan;
- b. selain tanah dan/ atau bangunan yang memiliki bukti kepemilikan seperti sepeda motor, mobil, kapal dan pesawat terbang; dan
- c. selain tanah dan/atau bangunan yang tidak memiliki bukti kepemilikan dengan nilai perolehan diatas Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) per unit/satuan.

Pasal 13

PB menetapkan status penggunaan BMN meliputi:

- a. selain tanah dan/atau bangunan yang tidak memiliki bukti kepemilikan dengan nilai perolehan sampai dengan Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) per unit/satuan;
- b. alat persenjataan; dan
- c. peralatan intelijen.

Pasal 14

- (1) PB mengajukan usulan penetapan status penggunaan BMN kepada Pengelola Barang.
- (2) KPB mengajukan usulan penetapan status penggunaan BMN kepada PB secara berjenjang.
- (3) KPB dapat mengajukan usulan penetapan status penggunaan BMN kepada Pengelola Barang sesuai dengan batas kewenangan.
- (4) Usulan Penetapan Status Penggunaan BMN diajukan oleh PB/ KPB paling lambat 6 (enam) bulan setelah BMN diperoleh.
- (5) Usulan Penetapan Status Penggunaan disertai data dukung antara lain:
 - a. untuk BMN berupa tanah, yakni fotokopi dokumen kepemilikan berupa sertifikat atas nama Pemerintah Republik Indonesia c.q. Satker Pengguna;
 - b. untuk BMN 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 BMN berupa tanah dan bangunan:
1. fotokopi dokumen kepemilikan tanah berupa sertifikat atas nama Pemerintah Republik Indonesia c.q. Satker Pengguna;
 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 BMN selain tanah dan/atau bangunan yang memiliki dokumen kepemilikan:
1. fotokopi dokumen kepemilikan, seperti Bukti Pemilik Kendaraan Bermotor (BPKB), bukti kepemilikan pesawat terbang, bukti kepemilikan kapal laut, atau dokumen lain yang setara dengan kepemilikan dan bukti kapal; dan
 2. fotokopi dokumen lainnya, seperti Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) atau Berita Acara Serah Terima (BAST) terkait perolehan barang.
- e. untuk BMN selain tanah dan/atau bangunan yang tidak memiliki dokumen kepemilikan dengan nilai perolehan di atas Rp 100.000.000,- (seratus juta rupiah) per unit/satuan, yakni fotokopi Berita Acara Serah Terima (BAST) perolehan barang dan dokumen lainnya.
- f. Dalam hal BMN berupa tanah belum memiliki dokumen kepemilikan berupa sertifikat, dokumen kepemilikan tersebut diganti dengan:
1. fotokopi dokumen kepemilikan lainnya yang setara, seperti akta jual beli, girik, letter C dan Berita Acara Serah Terima (BAST);

2. Surat Pernyataan Tanggung Jawab bermaterai cukup yang di tanda tangani oleh Sekretaris Utama BNN yang menyatakan bahwa tanah tersebut digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi BNN.

Pasal 15

- (1) Penetapan Status Penggunaan BMN digunakan sebagai persyaratan pengusulan pemanfaatan, pemindahtanganan, pemusnahan, dan penghapusan BMN.
- (2) Keputusan Penetapan Status Penggunaan BMN wajib dilaporkan kepada Pengelola Barang paling lama 1 (satu) bulan setelah ditetapkan.

Bagian Kedua

Penggunaan BMN Untuk Dioperasikan
Oleh Pihak Lain

Pasal 16

Objek Penggunaan BMN untuk dioperasikan oleh pihak lain adalah BMN yang telah ditetapkan status penggunaannya.

Pasal 17

- (1) Pihak yang dapat melaksanakan penggunaan BMN untuk dioperasikan oleh pihak lain meliputi:
 - a. PB dengan penetapan penggunaan dari Pengelola Barang, untuk BMN yang berada pada PB; dan
 - b. KPB dengan persetujuan PB dan penetapan penggunaan dari Pengelola Barang, untuk BMN yang berada pada KPB.
- (2) Pihak lain yang dapat mengoperasikan BMN adalah:
 - a. Badan Usaha Milik Negara;
 - b. Koperasi; atau
 - c. Badan Hukum Lainnya.

Pasal 18

Tahap pengajuan usulan Penggunaan BMN untuk dioperasikan oleh pihak lain meliputi:

- a. PB mengajukan usulan Penggunaan BMN untuk dioperasikan oleh pihak lain kepada Pengelola Barang; dan
- b. KPB mengajukan usulan Penggunaan BMN untuk dioperasikan oleh pihak lain kepada Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan dari PB.

Pasal 19

Pengajuan usulan Penggunaan BMN untuk dioperasikan oleh pihak lain disertai data dukung antara lain:

- a. fotokopi keputusan Penetapan Status Penggunaan BMN;
- b. fotokopi surat permintaan pengoperasian dari pihak lain yang akan mengoperasikan BMN kepada PB;
- c. surat pernyataan bermeterai cukup dari pihak lain yang akan mengoperasikan BMN yang memuat pernyataan bahwa BMN akan dioperasikan dalam rangka penyelenggaraan pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi Badan Narkotika Nasional, untuk pengoperasian BMN oleh Badan Usaha Milik Negara, Koperasi, atau badan hukum lainnya;
- d. Surat pernyataan kesediaan untuk menanggung seluruh biaya pemeliharaan BMN yang timbul selama jangka waktu pengoperasian BMN;
- e. Surat pernyataan kesediaan untuk melakukan penyetoran ke rekening Kas Umum Negara atas keuntungan yang diperoleh selama jangka waktu pengoperasian BMN, jika ada;
- f. Surat pernyataan untuk tidak mengalihkan pengoperasian dan/ atau memindahtangankan BMN selama jangka waktu pengoperasian BMN; dan
- g. Surat pernyataan untuk mengembalikan BMN kepada PB apabila jangka waktu pengoperasian BMN telah berakhir.

Bagian Ketiga
Penggunaan Sementara BMN

Pasal 20

Objek Penggunaan Sementara BMN adalah BMN yang telah ditetapkan status penggunaannya.

Pasal 21

Penggunaan Sementara BMN dilaksanakan dengan ketentuan meliputi:

- a. Penggunaan sementara BMN dilakukan antar PB setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang;
- b. Biaya pemeliharaan BMN selama jangka waktu penggunaan sementara BMN dibebankan kepada PB yang menggunakan sementara BMN bersangkutan; dan
- c. Penggunaan sementara BMN dituangkan dalam perjanjian antar PB dengan PB yang menggunakan sementara BMN.

Pasal 22

- (1) Tahap pengajuan usulan penggunaan sementara meliputi:
 - a. PB mengajukan usulan penggunaan sementara kepada Pengelola Barang; dan
 - b. KPB mengajukan usulan penggunaan sementara kepada Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan dari PB.
- (2) Usulan penggunaan sementara sekurang-kurangnya memuat:
 - a. Data BMN yang akan digunakan sementara;
 - b. PB yang akan menggunakan sementara BMN;
 - c. Jangka waktu Penggunaan Sementara; dan
 - d. Penjelasan serta pertimbangan Penggunaan Sementara BMN.

Pasal 23

Jangka waktu penggunaan sementara sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 ayat (2) huruf c meliputi:

- a. Paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang, untuk BMN berupa tanah dan/atau bangunan;
- b. Paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang, untuk BMN selain tanah dan/atau bangunan;
- c. Dalam hal penggunaan sementara BMN dilakukan untuk jangka waktu kurang dari 6 (enam) bulan, maka;
 1. tidak memerlukan persetujuan dari Pengelola Barang; dan
 2. pembebanan biaya pemeliharaan selama jangka waktu penggunaan sementara BMN dilakukan sesuai dengan perjanjian antara PB dengan PB yang menggunakan sementara BMN.

Pasal 24

Pengajuan usulan penggunaan sementara disertai data dukung antara lain:

- a. fotokopi Keputusan Penetapan Status Penggunaan BMN;
- b. fotokopi surat permintaan Penggunaan Sementara BMN dari Pihak yang akan menggunakan sementara BMN kepada PB; dan
- c. fotokopi surat permintaan Penggunaan Sementara BMN dari Pihak yang akan menggunakan sementara BMN kepada KPB.

Bagian Keempat

Pengalihan Status Penggunaan BMN

Pasal 25

Objek Pengalihan Status Penggunaan adalah BMN yang telah ditetapkan status penggunaannya.

Pasal 26

Pengalihan Status Penggunaan BMN dilaksanakan dengan ketentuan meliputi:

- a. BMN dapat dialihkan status penggunaannya dari PB lama kepada PB lainnya untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi berdasarkan persetujuan Pengelola Barang;
- b. Pengalihan status penggunaan BMN dilakukan setelah mendapat persetujuan oleh Pengelola Barang;
- c. Pengalihan status penggunaan BMN dilakukan tanpa kompensasi dan tidak diikuti dengan pengadaan BMN pengganti; dan
- d. BMN yang dialihkan status penggunaannya dilakukan penatausahaan dan pemeliharaan oleh PB baru.

Pasal 27

- (1) Tahap pengajuan usulan pengalihan status penggunaan meliputi:
 - a. Pengajuan pengalihan status penggunaan diusulkan oleh PB kepada Pengelola Barang; dan
 - b. KPB mengajukan usulan pengalihan status penggunaan kepada PB.
- (2) Usulan pengalihan status penggunaan BMN memuat dokumen antara lain:
 - a. data BMN yang akan dialihkan status penggunaannya, antara lain jenis, nilai perolehan, lokasi, luas, dan tahun perolehan;
 - b. calon PB Baru;
 - c. penjelasan serta pertimbangan pengalihan status Penggunaan BMN.
 - d. fotokopi keputusan Penetapan Status Penggunaan BMN; dan
 - e. surat pernyataan bermaterai cukup yang ditandatangani oleh calon PB baru yang memuat kesediaan menerima pengalihan BMN.

BAB VI
PEMANFAATAN BMN

Bagian Kesatu
Kriteria Pemanfaatan

Pasal 28

- (1) Pemanfaatan BMN berupa tanah dan/atau bangunan yang diperlukan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi PB/KPB dilakukan oleh PB dengan persetujuan Pengelola Barang.
- (2) Pemanfaatan BMN selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh PB dengan persetujuan Pengelola Barang.
- (3) Pemanfaatan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan negara dan kepentingan umum.

Bagian Kedua
Bentuk Pemanfaatan

Pasal 29

Bentuk pemanfaatan BMN berupa:

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

Bagian Ketiga
Sewa

Pasal 30

- (1) BMN yang dapat disewakan meliputi:
 - a. Tanah dan/ atau bangunan;
 - b. selain tanah dan/ atau bangunan; dan

- c. Rumah Negara golongan I dan golongan II.
- (2) Pihak yang dapat menyewakan BMN:
 - a. PB dengan persetujuan Pengelola Barang, untuk BMN yang berada pada PB; dan
 - b. KPB dengan persetujuan PB dan Pengelola Barang, untuk BMN yang berada pada KPB.
 - (3) Pihak yang dapat menyewa BMN adalah:
 - a. Badan Usaha Milik Negara;
 - b. Badan Usaha Milik Daerah;
 - c. Swasta;
 - d. Unit Penunjang Kegiatan Penyelenggaraan Pemerintahan Negara; dan
 - e. Badan Hukum Lainnya.

Pasal 31

- (1) PB dapat menetapkan besaran sewa BMN yang status penggunaannya ada pada PB setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang.
- (2) Besaran sewa BMN sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) meliputi:
 - a. tanah dan/atau bangunan termasuk atas ruang di bawah/di atas permukaan tanah; dan
 - b. selain tanah dan/atau bangunan.
- (3) BMN dapat disewakan kepada pihak lain sepanjang menguntungkan negara.
- (4) Tata cara penetapan besaran sewa yang status penggunaannya ada pada PB dan KPB, sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

- (1) Penghitungan nilai taksiran BMN dalam rangka penentuan besaran sewa harus dilakukan oleh tim yang ditetapkan PB/ KPB.

- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membuat besaran penghitungan nilai taksiran BMN yang berada pada penguasaan PB/ KPB.
- (3) Besaran penghitungan nilai taksiran BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan kepada PB/ KPB.
- (4) PB/ KPB mengusulkan besaran penghitungan nilai taksiran BMN kepada Pengelola Barang untuk ditetapkan.
- (5) Seluruh biaya yang timbul dalam rangka penghitungan nilai taksiran BMN, dibebankan pada APBN.

Pasal 33

- (1) Tata cara pelaksanaan sewa BMN berupa tanah dan/ atau bangunan oleh PB meliputi:
 - a. Usulan penyewaan kepada Kepala BNN melalui Sekretaris Utama BNN, disertai data dukung berupa:
 1. bukti kepemilikan;
 2. print out SIMAK BMN;
 3. gambar lokasi dan/atau Foto BMN;
 4. luas yang akan disewakan;
 5. nilai perolehan dan/ atau NJOP tanah dan/ atau bangunan;
 6. data transaksi sebanding dan sejenis;
 7. data calon penyewa;
 8. besaran nilai sewa;
 9. jangka waktu penyewaan;
 10. ijin/kajian teknis pendukung penyewaan ruang di atas atau di bawah lokasi BMN;
 11. surat pernyataan tidak sedang digunakan dan tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi Satuan Kerja terkait; dan
 12. surat pernyataan dari calon penyewa menjaga dan memelihara BMN serta mengikuti ketentuan yang berlaku selama jangka waktu sewa.
 - b. Kepala BNN melalui Sekretaris Utama BNN mengajukan usulan kepada Pengelola Barang.

- (2) KPB mengajukan usulan penyewaan tanah dan/atau bangunan kepada PB dan Pengelola Barang dengan data dukung sesuai ayat (1) huruf a.
- (3) Tata cara penyewaan BMN selain tanah dan/atau bangunan oleh PB/KPB mengikuti pola penyewaan sebagaimana penyewaan tanah dan/atau bangunan.
- (4) Sestama BNN menerbitkan Surat Keputusan Sewa berdasarkan Surat Persetujuan Sewa dari Pengelola Barang.
- (5) Sewa BMN berupa Rumah Negara sebagaimana dimaksud pada Pasal 30 ayat (1) huruf c, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

- (1) Penyewaan BMN dituangkan dalam perjanjian sewa yang ditandatangani oleh penyewa dan PB/ KPB dengan syarat meliputi:
 - a. Pembayaran uang sewa dilakukan secara sekaligus paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum penandatanganan perjanjian;
 - b. Selama masa sewa, pihak penyewa atas persetujuan Pengelola Barang hanya dapat mengubah bentuk BMN tanpa mengubah konstruksi dasar bangunan, dengan ketentuan bagian yang ditambahkan pada bangunan tersebut menjadi BMN;
 - c. Jangka waktu sewa BMN adalah 5 (lima) tahun sejak ditandatanganinya perjanjian dan dapat diperpanjang;
 - d. Perpanjangan jangka waktu BMN dilakukan oleh PB, setelah dievaluasi oleh PB dan disetujui oleh Pengelola Barang;
 - e. besaran nilai sewa;
 - f. calon penyewa;
 - g. jangka waktu sewa; dan

- h. Dalam hal penyewa mengajukan permintaan perpanjangan waktu sewa, maka permintaan tersebut harus disampaikan oleh PB kepada Pengelola Barang paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya jangka waktu sewa.
 - i. Hasil sewa BMN wajib disetor seluruhnya ke rekening kas umum negara sebagai penerimaan negara.
- (2) PB/ KPB melaporkan pelaksanaan sewa menyewa tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang dengan disertai bukti setor dan perjanjian sewa menyewa.

Bagian Keempat

Pinjam Pakai

Pasal 35

Pinjam Pakai BMN dilaksanakan terhadap:

- a. BMN yang berada pada PB; dan
- b. BMN yang berada pada KPB.

Pasal 36

- (1) Jenis BMN yang dapat dipinjam pakai meliputi:
 - a. Tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. Selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Jenis BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipinjam pakai oleh:
 - a. PB atas persetujuan Pengelola Barang; dan
 - b. KPB atas persetujuan PB dan Pengelola Barang.
- (3) Pihak yang dapat meminjam pakainya BMN:
 - a. PB dengan persetujuan Pengelola Barang, untuk BMN yang berada pada PB dan KPB; dan
 - b. KPB dengan persetujuan PB dan Pengelola Barang untuk BMN yang berada pada KPB.
- (4) Pihak yang dapat menjadi peminjam pakai BMN adalah Pemerintah Daerah.

Pasal 37

Pinjam Pakai BMN dilaksanakan dengan ketentuan meliputi:

- a. BMN harus dalam kondisi belum/ tidak digunakan oleh PB/ KPB untuk penyelenggaraan tugas, pokok, dan fungsi pemerintahan.
- b. Jangka waktu peminjaman BMN paling lama 5 (lima) tahun sejak ditandatanganinya perjanjian pinjam pakai, dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali.
- c. Dalam hal jangka waktu peminjaman BMN akan diperpanjang, permintaan perpanjangan jangka waktu pinjam pakai dimaksud harus sudah diterima Pengelola Barang paling lambat 2 (dua) bulan sebelum jangka waktu pinjam pakai berakhir.
- d. Dalam hal permohonan perpanjangan jangka waktu pinjam pakai disampaikan kepada Pengelola Barang melewati batas waktu, proses pinjam pakai dilakukan dengan mengikuti tata cara permohonan pinjam pakai baru.
- e. Tanah dan/ atau bangunan yang dipinjamkan harus digunakan sesuai peruntukan dalam perjanjian pinjam pakai dan tidak diperkenankan mengubah, baik menambah dan/ atau mengurangi bentuk bangunan.
- f. Pemeliharaan dan segala biaya yang timbul selama masa pelaksanaan pinjam pakai menjadi tanggung jawab peminjam.
- g. Setelah masa pinjam pakai berakhir, peminjam harus mengembalikan BMN yang dipinjam dan dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.

Pasal 38

- (1) Pemerintah Daerah mengajukan permohonan pinjam pakai BMN kepada PB/ KPB.
- (2) PB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengajukan permohonan pinjam pakai BMN kepada Pengelola Barang.

- (3) KPB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengajukan permohonan pinjam pakai BMN kepada Pengelola Barang setelah menerima persetujuan dari PB.

Pasal 39

Permohonan pinjam pakai harus melengkapi persyaratan sebagai berikut:

- a. surat permohonan pinjam pakai dari calon peminjam pakai;
- b. surat pernyataan dari PB bahwa pelaksanaan pinjam pakai tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan Negara; dan
- c. data objek pinjam pakai, antara lain Kartu Identitas Barang (KIB), untuk BMN yang memiliki KIB.

Pasal 40

- (1) PB melaksanakan penetapan keputusan pelaksanaan pinjam pakai dan perjanjian setelah mendapatkan persetujuan permohonan pinjam pakai BMN dari Pengelola Barang.
- (2) Penetapan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat informasi antara lain:
 - a. Pertimbangan yang mendasari permohonan pinjam pakai;
 - b. identitas peminjam pakai;
 - c. tujuan penggunaan objek pinjam pakai;
 - d. data BMN objek Pinjam Pakai; dan
 - e. jangka waktu Pinjam Pakai.
- (3) Pelaksanaan perjanjian pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh KPB setelah mendapatkan persetujuan PB dan Pengelola Barang.

Bagian Kelima

KSP

Pasal 41

- (1) KSP BMN dengan pihak lain dilaksanakan terhadap:
 - a. tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Jenis BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan KSP oleh:
 - a. PB atas persetujuan Pengelola Barang; dan
 - b. KPB atas persetujuan PB dan Pengelola Barang.
- (3) Pihak yang dapat melakukan KSP BMN:
 - a. PB dengan persetujuan Pengelola Barang, untuk BMN yang berada pada PB dan KPB; dan
 - b. KPB dengan persetujuan PB dan Pengelola Barang untuk BMN yang berada pada KPB.
- (4) Pihak yang dapat menjadi mitra KSP BMN meliputi:
 - a. Badan Usaha Milik Negara;
 - b. Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
 - c. Swasta, kecuali perorangan.

Pasal 42

KSP BMN dilaksanakan dengan ketentuan antara lain:

- a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBN untuk memenuhi biaya operasional/ pemeliharaan/ perbaikan yang diperlukan terhadap BMN dimaksud;
- b. mitra KSP harus membayar kontribusi tetap ke rekening kas umum negara setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil KSP;
- c. Pembayaran kontribusi tetap oleh mitra KSP:
 1. Pembayaran kontribusi tetap tahun pertama harus dilakukan paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum ditandatanganinya perjanjian KSP;

2. Pembayaran kontribusi tetap tahun berikutnya harus dilakukan paling lambat tanggal 31 Maret setiap tahun sampai berakhirnya perjanjian KSP; dan
 3. Penyetoran dilakukan ke rekening kas umum Negara.
- d. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil KSP ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang;
 - e. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil KSP harus mendapat persetujuan Pengelola Barang;
 - f. Pembagian keuntungan hasil pendapatan harus disetor ke rekening Kas Umum Negara paling lambat tanggal 31 Maret tahun berikutnya;
 - g. Keterlambatan pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dari tanggal tersebut pada angka 6 huruf b dikenakan denda paling sedikit sebesar 1/1000 (satu per seribu) per hari;
 - h. selama jangka waktu pengoperasian, mitra KSP dilarang menjaminkan atau menggadaikan BMN yang menjadi objek KSP;
 - i. jangka waktu KSP paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang;
 - j. KSP tidak mengubah status kepemilikan BMN yang menjadi objek KSP;
 - k. Sarana dan Prasarana yang menjadi bagian dari pelaksanaan KSP adalah BMN sejak pengadaannya;
 - l. Biaya persiapan KSP yang dikeluarkan PB/ KPB sampai dengan penunjukan mitra KSP dibebankan pada APBN;
 - m. Biaya persiapan KSP yang terjadi setelah ditetapkannya mitra KSP dibebankan kepada mitra Pemanfaatan; dan
 - n. Seluruh biaya yang timbul pada tahap persiapan dan pelaksanaan KSP, antara lain meliputi biaya perizinan, konsultan pengawas, biaya konsultan hukum, dan biaya pemeliharaan objek KSP, menjadi beban mitra KSP.

Pasal 43

Proses pelaksanaan KSP terdiri atas:

- a. Tahap pemilihan calon mitra KSP;
- b. Tahap pengajuan usulan;
- c. Tahap pelaksanaan; dan
- d. Tahap pembuatan berita acara dan monitoring BMN.

Pasal 44

Tahap pemilihan calon mitra KSP meliputi:

- a. mitra KSP ditetapkan melalui tender sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan pengadaan barang/jasa;
- b. pemilihan mitra dilakukan melalui Tender dengan mengikutsertakan paling sedikit 3 (tiga) peserta/peminat, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. pemilihan mitra KSP dapat dilakukan melalui penunjukan langsung apabila objek KSP merupakan BMN yang bersifat khusus;
- d. Kepala BNN membentuk panitia pemilihan mitra KSP, sekurang-kurangnya terdiri atas ketua, sekretaris, dan anggota; dan
- e. Panitia pemilihan melakukan pemilihan calon mitra KSP, dan hasilnya disampaikan secara tertulis kepada Kepala BNN berdasarkan berita acara hasil Tender untuk ditetapkan.

Pasal 45

Tahap pengajuan usulan KSP meliputi:

- a. PB mengajukan usulan KSP kepada Pengelola Barang; dan
- b. KPB mengajukan usulan KSP kepada Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan dari PB;

Pasal 46

Pengajuan usulan KSP disertai data dukung antara lain:

- a. Pertimbangan yang mendasari usulan KSP;

- b. Data calon mitra KSP;
- c. Proposal rencana usaha KSP;
- d. Data BMN yang akan dijadikan objek KSP;
- e. Usulan besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan pelaksanaan KSP;
- f. jangka waktu KSP; dan
- g. surat pernyataan dari PB yang memuat bahwa:
 - 1. BMN yang akan menjadi objek KSP tidak sedang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi; dan
 - 2. Pelaksanaan KSP BMN tidak akan mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi.
- h. dalam hal PB mengusulkan penetapan mitra KSP melalui mekanisme penunjukan langsung, permohonan PB disertai data calon mitra KSP yang meliputi:
 - 1. nama;
 - 2. alamat;
 - 3. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); dan
 - 4. Bentuk kelembagaan, jenis kegiatan usaha, fotokopi Surat Izin Usaha/ Tanda Izin Usaha atau yang sejenis untuk calon mitra KSP yang berbentuk badan hukum/ badan usaha.

Pasal 47

- (1) PB melaksanakan KSP setelah mendapatkan persetujuan dari Pengelola Barang;
- (2) KPB melaksanakan KSP setelah mendapatkan persetujuan dari PB dan Pengelola Barang; dan
- (3) Dalam hal persetujuan KSP dari Pengelola Barang dalam jangka waktu satu tahun sejak ditetapkan tidak ditindaklanjuti dengan penandatanganan surat perjanjian KSP dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 48

- (1) Tahap Pelaksanaan KSP meliputi:
 - a. PB menetapkan mitra KSP melalui tender;

- b. PB menetapkan besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan; dan
 - c. PB/ KPB membuat naskah perjanjian KSP dengan mitra KSP.
- (2) Naskah perjanjian KSP dengan mitra KSP paling kurang memuat antara lain:
- a. Pihak mitra KSP;
 - b. Besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan; dan
 - c. Jangka waktu KSP.

Pasal 49

- (1) Pelaksanaan KSP berakhir dengan ketentuan antara lain:
- a. Jangka waktu KSP telah habis; dan
 - b. Permohonan perpanjangan jangka waktu ditolak oleh Pengelola Barang.
- (2) Dalam hal pelaksanaan KSP berakhir, mitra KSP menyerahkan objek KSP berikut dengan sarana dan prasarana yang menjadi bagian dari pelaksanaan KSP kepada PB/ KPB yang dituangkan dalam berita acara serah terima.
- (3) KPB melaporkan kepada PB proses penyerahan objek KSP dan berita acara serah terima dari mitra KSP.

Pasal 50

- (1) Mitra KSP mengajukan perpanjangan jangka waktu KSP kepada PB/ KPB paling lambat 2 (dua) tahun sebelum berakhirnya jangka waktu KSP.
- (2) PB/ KPB melakukan evaluasi pelaksanaan KSP sebagai dasar perpanjangan jangka waktu KSP.
- (3) KPB melaporkan hasil evaluasi pelaksanaan KSP kepada PB.
- (4) PB/ KPB dapat menolak usulan permohonan perpanjangan jangka waktu KSP berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan KSP.

- (5) Dalam hal permohonan perpanjangan jangka waktu KSP diterima, usulan permohonan disampaikan oleh PB/ KPB kepada Pengelola Barang.
- (6) KPB mengajukan usulan permohonan perpanjangan jangka waktu KSP kepada Pengelola Barang setelah mendapatkan persetujuan dari PB.
- (7) Proses perpanjangan jangka waktu KSP dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.

Bagian Keenam

BGS/ BSG

Pasal 51

- (1) BGS/ BSG dilakukan terhadap BMN berupa tanah.
- (2) BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada dalam penguasaan:
 - a. Pengelola Barang; dan
 - b. PB.

Pasal 52

- (1) BGS/BSG atas BMN yang berada pada Pengelola Barang dapat diajukan oleh PB/ KPB.
- (2) PB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengajukan rencana kebutuhan BMN.
- (3) KPB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengajukan rencana kebutuhan BMN atas persetujuan PB.

Pasal 53

- (1) BMN berupa tanah yang berada pada PB dapat dilakukan BGS/ BSG berdasarkan:
 - a. Inisiatif PB; dan
 - b. Permohonan dari pihak lain.

- (2) Inisiatif Pengguna Barang atas pelaksanaan BGS/BSG BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, disampaikan dalam bentuk surat permohonan pelaksanaan BGS/BSG yang ditujukan kepada Pengelola Barang.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berasal dari permohonan Pihak Lain.
- (4) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. Badan Usaha Milik Negara;
 - b. Badan Usaha Milik Daerah;
 - c. Swasta, kecuali perorangan; dan/ atau
 - d. Badan Hukum lainnya.

Pasal 54

- (1) Pengguna Barang mengajukan permohonan persetujuan BGS/BSG kepada Pengelola Barang yang memuat:
 - a. latar belakang permohonan;
 - b. rencana peruntukan BGS/BSG;
 - c. jangka waktu BGS/BSG;
 - d. usulan besaran kontribusi tahunan; dan
 - e. usulan persentase hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi pemerintahan.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai:
 - a. data BMN yang diajukan untuk dilakukan BGS/BSG;
 - b. data pemohon BGS/BSG;
 - c. proposal BGS/BSG;
 - d. data BMN yang akan dilakukan BGS/BSG;
 - e. surat pernyataan dari Pengguna Barang yang memuat bahwa:
 1. BMN yang akan dilakukan BGS/BSG tidak sedang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga; dan

2. Pelaksanaan BGS/BSG BMN tidak akan mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga.
- f. informasi lainnya berkaitan dengan usulan BGS/BSG, antara lain informasi mengenai:
1. Rencana Umum Tata Ruang Wilayah dan Penataan kota; dan
 2. bukti kepemilikan atau dokumen yang dipersamakan.
- (3) Dalam hal permohonan BGS/BSG yang diajukan oleh PB bukan berdasarkan permohonan dan pemohon BGS/BSG, maka permohonan BGS/BSG kepada Pengelola Barang tidak perlu disertai data pemohon BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b.

BAB VII
PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN
BARANG MILIK NEGARA

Pasal 55

- (1) PB dan KPB wajib melakukan pengamanan dan pemeliharaan BMN yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pengamanan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. pengamanan administrasi;
 - b. pengamanan fisik; dan
 - c. pengamanan hukum.
- (3) Dalam hal dibutuhkan BMN dapat diasuransikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 56

- (1) Pemeliharaan BMN sebagaimana dimaksud pada Pasal 45 ayat (1) dilaksanakan berdasarkan:
 - a. Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang; dan
 - b. Daftar hasil pemeliharaan barang.

- (2) Ketentuan mengenai pengamanan dan pemeliharaan BMN diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala BNN.

Pasal 57

- (1) Setiap kerugian negara akibat kelalaian, penyalahgunaan/ pelanggaran hukum atas pengelolaan BMN diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap pihak yang mengakibatkan kerugian negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi administratif dan/ atau sanksi pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

PENILAIAN BMN

Pasal 58

- (1) Penilaian BMN dilakukan untuk :
 - a. Penyusunan neraca pemerintah pusat;
 - b. Pemanfaatan; atau
 - c. Pemindahtanganan.
- (2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk:
 - a. Pemanfaatan dalam bentuk pinjam pakai; atau
 - b. Pemindahtanganan dalam bentuk hibah.

Pasal 59

Penilaian BMN dilaksanakan terhadap:

- a. Tanah dan/atau bangunan; dan
- b. Selain tanah dan/atau bangunan.

Pasal 60

- (1) Penilaian BMN tanah dan/ atau bangunan ditetapkan oleh Pengelola Barang.

- (2) PB mengajukan usulan permohonan penilaian BMN berupa tanah dan/ atau bangunan kepada Pengelola Barang.
- (3) KPB mengajukan usulan permohonan penilaian BMN berupa tanah dan/ atau bangunan kepada Pengelola Barang dengan tembusan kepada PB.

Pasal 61

- (1) Penilaian BMN selain tanah dan/atau bangunan ditetapkan oleh PB/ KPB.
- (2) PB/ KPB menetapkan tim Penilaian BMN selain tanah dan/atau bangunan.
- (3) Tim Penilaian BMN selain tanah dan/ atau bangunan dapat melibatkan penilai independen yang ditetapkan oleh PB/ KPB.

BAB IX

PEMINDAHTANGANAN BMN

Bagian Pertama

Bentuk Pemindahtanganan

Pasal 62

Pemindahtanganan BMN dilakukan dengan cara:

- a. Penjualan;
- b. Tukar Menukar; atau
- c. Hibah.

Pasal 63

Objek Pemindahtanganan BMN meliputi:

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

Pasal 64

- (1) Ketentuan pemindahtanganan BMN meliputi:
 - a. Tanah dan/ atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dilakukan setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat.
 - b. Tanah dan/ atau bangunan dan selain tanah dan/ atau bangunan yang berada pada PB yang bernilai lebih dari Rp 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dilakukan setelah mendapat persetujuan dari Presiden.
 - c. Tanah dan/ atau bangunan dan selain tanah dan/ atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dilakukan oleh PB setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.
 - d. Proses pemindahtanganan diajukan oleh PB kepada Pengelola Barang.
 - e. KPB mengajukan usulan pemindahtanganan kepada PB.
- (2) Ketentuan pemindahtanganan BMN melalui penjualan, tukar menukar, dan hibah diatur lebih lanjut dalam Peraturan Kepala BNN.

BAB X

PEMUSNAHAN BMN

Pasal 65

- (1) PB berwenang dan bertanggung jawab memusnahkan BMN meliputi:
 - a. alat persenjataan;
 - b. peralatan intelijen;
 - c. persediaan;
 - d. aset tetap lainnya berupa hewan, ikan dan tanaman;

- e. BMN selain tanah dan/ atau bangunan, yang tidak mempunyai dokumen kepemilikan, dengan nilai perolehan sampai dengan Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) per unit/ satuan; dan
 - f. bongkaran BMN karena perbaikan berupa renovasi, rehabilitasi atau restorasi BMN.
- (2) KPB melakukan pemusnahan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah mendapat persetujuan dari PB.
 - (3) Pemusnahan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan pada Pengelola Barang oleh KPB dengan tembusan kepada PB.

Pasal 66

- (1) PB melaksanakan pemusnahan BMN terhadap BMN tertentu setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.
- (2) KPB melaksanakan pemusnahan BMN terhadap BMN tertentu setelah mendapat persetujuan PB dan Pengelola Barang.
- (3) BMN tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) antara lain:
 - a. Tanah dan/ atau bangunan;
 - b. BMN selain tanah dan/ atau bangunan yang mempunyai dokumen kepemilikan seperti mobil, motor, kapal, pesawat terbang; dan
 - c. BMN selain tanah dan/ atau bangunan, yang tidak mempunyai dokumen kepemilikan, dengan nilai perolehan diatas Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) per unit/ satuan.

Pasal 67

- (1) Ketentuan pemusnahan BMN meliputi:
 - a. BMN tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/ atau tidak dapat dipindahtanggankan.

- b. terdapat alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - c. KPB memusnahkan BMN setelah mendapat persetujuan pemusnahan BMN dari PB.
- (2) Ketentuan Pemusnahan BMN diatur lebih lanjut dalam Peraturan Kepala BNN.

BAB XI PENGHAPUSAN BMN

Pasal 68

- (1) PB berwenang dan bertanggung jawab melaksanakan penghapusan BMN meliputi:
- a. alat persenjataan;
 - b. peralatan intelijen;
 - c. persediaan;
 - d. aset tetap lainnya berupa hewan, ikan dan tanaman;
 - e. BMN selain tanah dan/ atau bangunan, yang tidak mempunyai dokumen kepemilikan, dengan nilai perolehan sampai dengan Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) per unit/ satuan; dan
- (2) KPB melakukan penghapusan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah mendapat persetujuan dari PB.
- (3) Penghapusan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan pada Pengelola Barang oleh KPB dengan tembusan kepada PB.

Pasal 69

- (1) PB melaksanakan penghapusan BMN terhadap BMN tertentu setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.
- (2) KPB melaksanakan penghapusan BMN terhadap BMN tertentu setelah mendapat persetujuan PB dan Pengelola Barang.
- (3) BMN tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) antara lain:

- a. Tanah dan/ atau bangunan;
- b. BMN selain tanah dan/ atau bangunan yang mempunyai dokumen kepemilikan seperti mobil, motor, kapal, pesawat terbang; dan
- c. BMN selain tanah dan/ atau bangunan, yang tidak mempunyai dokumen kepemilikan, dengan nilai perolehan diatas Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) per unit/ satuan.

Pasal 70

- (1) Ketentuan penghapusan BMN antara lain:
 - a. Penyerahan BMN yang tidak digunakan untuk menjalankan Tugas dan Fungsi BNN kepada Pengelola Barang;
 - b. Pengalihan Status Penggunaan BMN;
 - c. Pemindahtanganan BMN;
 - d. Putusan Pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap (inkracht van gewijsde) dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya, atau menjalankan ketentuan Undang-Undang;
 - e. Pemusnahan; dan
 - f. Sebab lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Ketentuan penghapusan BMN diatur lebih lanjut dalam Peraturan Kepala BNN.

BAB XII

PENATAUSAHAAN BMN

Pasal 71

- (1) PB/ KPB harus melaksanakan penatausahaan BMN.
- (2) Penatausahaan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pembukuan;
 - b. inventarisasi; dan
 - c. pelaporan.

Pasal 72

- (1) PB/KPB harus melakukan pendaftaran dan pencatatan BMN ke dalam Daftar Barang Pengguna (DBP)/Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP) menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (2) Daftar Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disajikan dalam bentuk:
 - a. Daftar barang pada PB; dan
 - b. Buku barang pada KPB.

Pasal 73

- (1) Daftar Barang pada PB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (2) huruf a meliputi:
 - a. Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP) , untuk tingkat Kuasa Pengguna Barang, yang disusun oleh UAKPB, yang memuat data BMN yang berada pada Kuasa Pengguna Barang;
 - b. Daftar Barang Pengguna Wilayah (DBP-W) , untuk Pengguna Barang tingkat wilayah, yang disusun oleh UAPPB-W, berupa himpunan Daftar Barang yang memuat data BMN dari masing- masing UAKPB yang berada di wilayah kerjanya;
 - c. Daftar Barang Pengguna Eselon I (DBP- El) , untuk Pengguna Barang tingkat Unit Eselon I, yang disusun oleh UAPPB- El, berupa himpunan Daftar Barang yang memuat data BMN dari masing- masing UAKPB dan/atau UAPPB-W yang berada di wilayah kerjanya; dan
 - d. Daftar Barang Pengguna (DBP) , untuk Pengguna Barang tingkat Kementerian/ Lembaga, yang disusun oleh UAPB, berupa gabungan Daftar Barang yang memuat data BMN dari masing- masing UAPPB- El.

- (2) Daftar Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat data pengelolaan BMN sejak diperoleh sampai dengan dihapuskan.
- (3) Daftar Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat data pengelolaan BMN, antara lain data BMN berupa tanah dan/atau bangunan eks BMN Idle sejak diserahterimakan sampai dengan dihapuskan.

Pasal 74

- (1) Buku barang pada KPB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (2) huruf b meliputi:
 - a. Buku Barang Kuasa Pengguna- Intrakomptabel;
 - b. Buku Barang Kuasa Pengguna- Ekstrakomptabel;
 - c. Buku Barang Kuasa Pengguna- Barang Bersejarah;
 - d. Buku Barang Kuasa Pengguna- Barang Persediaan; dan
 - e. Buku Barang Kuasa Pengguna- Konstruksi Dalam Pengerjaan.
- (2) Pelaksanaan pembukuan barang pada KPB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 75

- (1) PB/KPB melakukan Inventarisasi yang berada dalam penguasaannya:
 - a. melalui pelaksanaan opname fisik sekurang-kurangnya sekali dalam 1 (satu) tahun, untuk BMN berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan; dan
 - b. melalui pelaksanaan sensus barang sekurang-kurangnya sekali dalam 5 (lima) tahun, untuk BMN selain persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , BMN berupa persediaan untuk diserahkan kepada masyarakat/pemerintah daerah yang sudah tidak berada dalam penguasaannya namun mendapatkan persetujuan pemindahtanganan, dilakukan Inventarisasi.

- (3) PB/ KPB menyampaikan rencana pelaksanaan Inventarisasi selain persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b kepada Pengelola Barang.
- (4) PB/ KPB menyampaikan laporan hasil Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pengelola Barang paling lama 3 (tiga) bulan setelah selesainya Inventarisasi.
- (5) PB/ KPB melakukan pendaftaran, pencatatan, dan/ atau Pemutakhiran Daftar Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) 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 BMN dilaksanakan oleh PB/ KPB sesuai periode Pelaporan.
- (7) PB/ KPB bertanggung jawab penuh atas kebenaran materiil dari laporan hasil pelaksanaan Inventarisasi.
- (8) Dalam hal KPB melaksanakan proses inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4), dan ayat (5) harus memberikan tembusan kepada PB.
- (9) Tata cara Inventarisasi dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 76

- (1) PB/ KPB menyusun pelaporan penatausahaan BMN.
- (2) Laporan Penatausahaan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Laporan Barang Kuasa Pengguna;
 - b. Laporan Barang Pengguna Wilayah;
 - c. Laporan Barang Pengguna Eselon I; dan/ atau
 - d. Laporan Barang Pengguna.

Pasal 77

- (1) PB menyusun laporan penatausahaan BMN yaitu laporan barang pengguna.
- (2) KPB tingkat BNN menyusun laporan penatausahaan BMN yaitu laporan barang kuasa pengguna.
- (3) KPB tingkat BNN pada Sekretariat Utama menyusun laporan penatausahaan BMN meliputi:
 - a. Laporan Barang Kuasa Pengguna; dan/atau
 - b. Laporan Barang Pengguna Eselon I.
- (4) KPB tingkat BNN Provinsi menyusun laporan penatausahaan BMN meliputi:
 - a. Laporan Barang Kuasa Pengguna; dan
 - b. Laporan Barang Pengguna Wilayah.
- (5) KPB tingkat BNN Kabupaten/ Kota menyusun laporan penatausahaan BMN yaitu laporan barang kuasa pengguna.
- (6) Tata cara penyusunan laporan penatausahaan BMN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII

PEMBINAAN, PENGAWASAN, DAN PENGENDALIAN BMN

Pasal 78

- (1) PB/ KPB melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian BMN.
- (2) PB melaksanakan pembinaan kepada KPB.
- (3) Bentuk pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain:
 - a. Bimbingan teknis;
 - b. *Focus Group Discussion (FGD)*;
 - c. *Workshop/ Loka Karya*; dan
 - d. *In House Training/ Pelatihan Kantor Sendiri*;
 - e. Seminar.

Pasal 79

- (1) PB/ KPB melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap:
 - a. BMN;
 - b. pelaksanaan pengelolaan BMN; dan/atau
 - c. pejabat/ pegawai yang melakukan pengelolaan/ pengurusan BMN.
- (2) Pengawasan dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pelaksanaan:
 - a. Penggunaan;
 - b. Pemanfaatan;
 - c. Pemindahtanganan;
 - d. Penatausahaan; dan
 - e. Pemeliharaan dan Pengamanan
- (3) PB/ KPB dapat meminta Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) ikut melaksanakan pengawasan dan pengendalian.

Pasal 80

- (1) PB/ KPB membuat laporan tahunan hasil pengawasan dan pengendalian BMN.
- (2) Laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh PB/ KPB kepada Pengelola Barang.
- (3) KPB menyampaikan laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan tembusan kepada PB.
- (4) Penyampaian laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus sudah diterima oleh Pengelola Barang sesuai jadwal yang telah ditetapkan.
- (5) Apabila terdapat pengelolaan BMN yang mengakibatkan penerimaan negara, maka laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilampiri dengan salinan/ fotokopi bukti setor penerimaan negara ke kas negara.
- (6) Laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIV
PEMBIAYAAN

Pasal 81

Segala biaya yang timbul terkait dengan pengelolaan BMN dibebankan pada APBN dan sumber lain yang sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 82

Peraturan Kepala ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 26 Desember 2019

KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

TTD
HERU WINARKO