



TENTARA NASIONAL INDONESIA

PERATURAN PANGLIMA TENTARA NASIONAL INDONESIA
NOMOR 49 TAHUN 2015

TENTANG

PEMANFAATAN BARANG MILIK NEGARA
BERUPA TANAH DAN/ATAU BANGUNAN
DI LINGKUNGAN TENTARA NASIONAL INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PANGLIMA TENTARA NASIONAL INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa barang milik negara yang dikuasai Tentara Nasional Indonesia dibeli atau diperoleh atas beban anggaran pendapatan dan belanja negara (APBN) atau dari perolehan lainnya yang sah dan digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi pertahanan;
 - b. bahwa barang milik negara yang tidak/belum digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi TNI dapat dimanfaatkan dengan tidak mengubah status kepemilikan;
 - c. bahwa pemanfaatan barang milik negara yang dikuasai Tentara Nasional Indonesia dan dikelola oleh pihak lain untuk penggunaan di luar kepentingan pertahanan perlu diatur agar pelaksanaannya memberikan manfaat bagi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Tentara Nasional Indonesia dan tidak mengganggu kepentingan pertahanan negara;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Panglima TNI tentang Pemanfaatan Barang Milik Negara Berupa Tanah dan/atau Bangunan di Lingkungan Tentara Nasional Indonesia;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2002 tentang Pertahanan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4169);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2004 tentang Tentara Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4439);
4. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
6. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 218 Tahun 2013 tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Menteri Keuangan yang Telah Dilimpahkan kepada Direktur Jenderal Kekayaan Negara Kepada Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Untuk dan Atas Nama Menteri Keuangan Menandatangani Surat dan/atau Keputusan Menteri Keuangan;
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 174/PMK.06/2013 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 33/PMK.06/2012 tentang Tata Cara Pelaksanaan Sewa Barang Milik Negara;
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78/PMK.06/2014 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemanfaatan Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 588);
10. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 45 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Sewa Barang Milik Negara Berupa Tanah dan/atau Bangunan di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia;

11. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 47 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pinjam Pakai Barang Milik Negara Berupa Tanah dan/atau Bangunan di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia;
12. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 62 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Kerjasama Pemanfaatan Barang Milik Negara Berupa Tanah dan/atau Bangunan di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia;
13. Keputusan Menteri Pertahanan Nomor KEP/853/M/VIII/2014 Tahun 2014 tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang kepada Kuasa Pengguna Barang Khususnya Pemanfaatan dan Penghapusan Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia;
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 4/PMK.06/2015 Tahun 2015 tentang Pendelegasian Kewenangan dan Tanggungjawab Tertentu dari Pengelola Barang kepada Pengguna Barang; dan
15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 54/PMK.06/2015 Tahun 2015 tentang Penataan Pemanfaatan Barang Milik Negara di Lingkungan TNI.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN PANGLIMA TENTARA NASIONAL INDONESIA TENTANG PEMANFAATAN BARANG MILIK NEGARA BERUPA TANAH DAN/ATAU BANGUNAN DI LINGKUNGAN TENTARA NASIONAL INDONESIA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Panglima ini yang dimaksud dengan:

1. Barang Milik Negara yang selanjutnya disingkat BMN adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
2. Pengelola Barang adalah Menteri Keuangan sebagai pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan BMN.

3. Pengguna Barang adalah Menteri Pertahanan sebagai pejabat yang berwenang atas penggunaan BMN di lingkungan Kemhan dan TNI.
4. Kuasa Pengguna Barang yang selanjutnya disingkat KPB adalah pejabat di lingkungan TNI, yaitu Panglima TNI, yang ditunjuk oleh Menteri Pertahanan untuk menggunakan BMN yang berada dalam penguasaannya.
5. Kementerian Pertahanan yang selanjutnya disingkat Kemhan adalah kementerian yang melaksanakan fungsi pemerintah di bidang pertahanan.
6. Tentara Nasional Indonesia yang selanjutnya disingkat TNI adalah komponen utama yang siap digunakan untuk melaksanakan tugas-tugas pertahanan negara.
7. Panglima Tentara Nasional Indonesia yang selanjutnya disebut Panglima adalah perwira tinggi militer yang memimpin TNI.
8. Pemanfaatan BMN adalah pendayagunaan BMN yang tidak/belum digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi TNI dengan tidak mengubah status kepemilikan.
9. Sewa BMN adalah pemanfaatan BMN oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
10. Pinjam Pakai BMN adalah penyerahan penggunaan barang dari Pemerintah Pusat ke Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir BMN diserahkan kembali kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang.
11. Kerja Sama Pemanfaatan BMN yang selanjutnya disingkat KSP BMN adalah pendayagunaan barang milik negara oleh pihak lain untuk jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan negara bukan pajak dan sumber pembiayaan lainnya
12. Tanah adalah tanah milik negara yang berada dalam penguasaan TNI.
13. Bangunan adalah bangunan milik negara yang berada dalam penguasaan TNI.

14. Rencana Tata Ruang adalah hasil perencanaan tata ruang.
15. Badan Usaha Milik Negara yang selanjutnya disingkat BUMN adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh negara melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan negara yang dipisahkan.
16. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh daerah melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan daerah yang dipisahkan.
17. Badan Hukum adalah organisasi atau perkumpulan yang didirikan dengan akta yang otentik, memiliki tujuan tertentu, kekayaan yang terpisah, hak dan kewajiban sehingga diperlakukan sebagai subjek hukum.
18. BMN yang Bersifat Khusus adalah BMN yang penggunaan dan pemanfaatannya diperuntukkan bagi kegiatan tertentu.
19. Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara yang selanjutnya disingkat SIMAK-BMN adalah subsistem dari Sistem Akuntansi Instansi yang merupakan serangkaian prosedur yang saling berhubungan untuk mengolah dokumen sumber dalam rangka menghasilkan informasi untuk penyusunan neraca dan laporan BMN serta laporan manajerial lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
20. Tim Peneliti adalah Tim yang ditugaskan untuk melakukan penelitian fisik dan administrasi terhadap kelayakan BMN berupa tanah dan/atau bangunan di lingkungan TNI.
21. Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara yang selanjutnya disebut Kanwil DJKN adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Kekayaan Negara yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Jenderal Kekayaan Negara.
22. 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 DJKN.
23. Pejabat Pengguna BMN adalah pejabat di lingkungan TNI yang mendapat limpahan wewenang dari Pengguna Barang berdasarkan perundang-undangan untuk mengajukan permohonan pemanfaatan BMN kepada Pengelola Barang di tingkat Kanwil DJKN atau KPKNL.

24. Pembantu Pengguna Barang-Eselon I yang selanjutnya disingkat PPB-EI adalah pejabat di lingkungan TNI yang ditunjuk oleh Panglima TNI untuk menggunakan BMN yang berada dalam penguasaannya masing-masing, di tiap-tiap Angkatan dijabat oleh Kepala Staf Angkatan.
25. Pembantu Pengguna Barang-Wilayah yang selanjutnya disingkat PPB-W adalah pejabat di lingkungan TNI yang ditunjuk oleh KPB atau PPB-EI untuk menggunakan BMN yang berada dalam penguasaannya. PPB-W di lingkungan TNI dijabat oleh panglima/komandan kotama, gubernur, kabalakpus, atau pejabat lainnya yang setingkat.
26. Daftar Barang Pengguna adalah daftar yang memuat data BMN yang berada dalam penguasaan Pengguna Barang.
27. Daftar Barang Kuasa Pengguna yang selanjutnya disingkat DBKP adalah daftar yang memuat data BMN yang berada dalam penguasaan Kuasa Pengguna Barang.
28. Daftar Barang Pembantu Pengguna Eselon I yang selanjutnya disingkat DBPP-EI adalah daftar yang memuat data BMN yang berada dalam penguasaan Pembantu Pengguna Barang Eselon I.
29. Daftar Barang Pembantu Pengguna Wilayah yang selanjutnya disingkat DBPP-W adalah daftar yang memuat data BMN yang berada dalam penguasaan Pembantu Pengguna Barang Wilayah.
30. Swasta adalah warga negara Indonesia atau warga negara asing yang mempunyai izin tinggal dan/atau membuat usaha atau badan hukum Indonesia dan/atau badan hukum asing, yang menjalankan kegiatan usaha untuk memperoleh keuntungan.
31. Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang seorang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasarkan atas asas kekeluargaan.
32. Unit penunjang kegiatan penyelenggaraan pemerintahan/negara adalah organisasi yang dibentuk secara mandiri di lingkungan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dalam rangka menunjang penyelenggaraan kegiatan pemerintah/negara.

BAB II
KETENTUAN PEMANFAATAN BMN

Pasal 2

Pemanfaatan BMN berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan dalam bentuk:

- a. sewa;
- b. pinjam pakai; dan
- c. kerja sama pemanfaatan.

Pasal 3

- (1) Pemanfaatan BMN dilaksanakan sepanjang tidak merugikan negara dan tidak mengganggu pelaksanaan tugas pokok dan fungsi TNI.
- (2) Pelaksanaan pemanfaatan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mengubah status kepemilikan BMN.
- (3) BMN yang menjadi objek pemanfaatan harus ditetapkan status penggunaannya oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang.
- (4) Penerimaan negara dari Pemanfaatan BMN merupakan penerimaan negara yang wajib disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Negara.
- (5) BMN berupa tanah dan/atau bangunan yang menjadi objek Pemanfaatan dilarang dijaminkan atau digadaikan.
- (6) Pemanfaatan BMN ditetapkan dengan keputusan Pengguna Barang atau pejabat yang menerima limpahan wewenang dari Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.

Pasal 4

- (1) Pemanfaatan BMN dilaksanakan dengan pertimbangan sebagai berikut:
 - a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) tidak tersedia atau tidak cukup tersedia untuk memenuhi biaya operasional pemeliharaan maupun perbaikan yang diperlukan terhadap BMN dimaksud;

- b. mengoptimalkan pemanfaatan BMN yang belum/tidak dipergunakan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi TNI;
 - c. meningkatkan penerimaan negara;
 - d. mencegah penggunaan BMN oleh pihak lain secara tidak sah;
 - e. untuk mendapatkan kontribusi awal berupa barang yang bermanfaat bagi penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi TNI;
 - f. bermanfaat bagi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi satuan-satuan kerja di lingkungan TNI; dan
 - g. meningkatkan kesejahteraan Prajurit/Pegawai Negeri Sipil beserta keluarganya.
- (2) Jika terjadi penambahan atau perubahan bangunan, maka Izin Mendirikan Bangunan (IMB) harus atas nama Pemerintah Republik Indonesia dhi. Kementerian Pertahanan.
- (3) Rumah Negara Golongan I dan Golongan II di lingkungan TNI dilarang digunakan sebagai objek Pemanfaatan BMN.
- (4) Seluruh biaya yang diperlukan dalam rangka perencanaan, persiapan, pelaksanaan dan pengakhiran Pemanfaatan BMN dibebankan kepada mitra.

Pasal 5

- (1) Pihak yang dapat melaksanakan Pemanfaatan BMN adalah Pengguna Barang atau Pejabat Pengguna BMN.
- (2) Mitra Pemanfaatan BMN meliputi:
- a. pemerintah daerah;
 - b. BUMN;
 - c. BUMD;
 - d. swasta;
 - e. unit penunjang kegiatan penyelenggaraan pemerintahan/negara; dan
 - f. badan hukum lainnya.

- (3) Mitra untuk Pemanfaatan BMN dalam bentuk KSP BMN ditetapkan melalui tender, kecuali untuk BMN yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung.
- (4) Penunjukan langsung mitra Pemanfaatan BMN yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh Pengguna Barang terhadap BUMN atau BUMD yang memiliki bidang dan/atau wilayah kerja tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diperlakukan sebagai mitra pemanfaatan sepanjang memanfaatkan BMN tidak untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi.
- (6) Swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, yaitu:
 - a. perorangan, kecuali untuk KSP BMN;
 - b. persekutuan perdata;
 - c. persekutuan firma;
 - d. persekutuan komanditer;
 - e. perseroan terbatas;
 - f. yayasan; dan
 - g. koperasi.
- (7) Unit penunjang kegiatan penyelenggaraan pemerintahan/negara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, meliputi:
 - a. persatuan/perhimpunan anggota TNI/PNS TNI;
 - b. persatuan/perhimpunan istri TNI/PNS TNI; dan
 - c. unit penunjang kegiatan lainnya.
- (8) Badan hukum lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, yaitu:
 - a. Bank Indonesia;
 - b. Lembaga Penjamin Simpanan; dan
 - c. Badan hukum yang dimiliki negara.

BAB III
KETENTUAN SEWA, PINJAM PAKAI DAN KERJASAMA PEMANFAATAN BMN

Pasal 6

Sewa BMN dilaksanakan setelah dilakukan kajian berdasarkan aspek-aspek berikut.

- a. Aspek teknis, yaitu:
 1. dilaksanakan dalam rangka pengamanan terhadap BMN untuk mencegah terjadinya penggunaan oleh pihak lain secara tidak sah;
 2. dilaksanakan dalam rangka pemeliharaan BMN untuk mencegah terjadinya kerusakan dan/atau memperbaiki kerusakan pada BMN karena tidak tersedianya anggaran pemeliharaan;
 3. terdapat kemungkinan terjadi perubahan struktur pada BMN yang akan disewakan; dan
 4. nilai manfaat bagi penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja di lingkungan TNI.
- b. Aspek ekonomi, yaitu keuntungan dan kerugian dilaksanakannya Sewa BMN.
- c. Aspek yuridis, yaitu:
 1. kesesuaian dengan Rencana Tata Ruang dan penataan kota untuk menghindari kemungkinan terjadinya resiko sosial;
 2. kesesuaian pemanfaatan BMN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 3. kemungkinan adanya permasalahan/sengketa dengan pihak lain tentang status tanah dan/atau bangunan.
- d. Aspek administrasi, yaitu kelengkapan dan keabsahan data/dokumen yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan Penyewaan BMN.

Pasal 7

Pinjam Pakai BMN dilaksanakan setelah dilakukan kajian berdasarkan aspek-aspek berikut.

- a. Aspek teknis, yaitu:
 1. BMN tidak dimanfaatkan untuk kegiatan-kegiatan atau usaha-usaha yang menghasilkan penerimaan Negara di luar pajak; dan
 2. pelaksanaan Pinjam Pakai BMN tidak mengganggu dan/atau menghambat penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi TNI.
- b. Aspek ekonomi, yaitu keuntungan dan kerugian dilaksanakannya Pinjam Pakai BMN.
- c. Aspek yuridis, yaitu:
 1. kesesuaian Pinjam Pakai BMN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 2. pihak yang dapat meminjam BMN adalah Pemerintah Provinsi atau Pemerintah Kota/Kabupaten; dan
 3. kemungkinan adanya permasalahan/sengketa dengan pihak lain tentang status tanah dan/atau bangunan.
- d. Aspek administrasi, yaitu kelengkapan dan keabsahan data/dokumen yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan Pinjam Pakai BMN.

Pasal 8

KSP BMN dilaksanakan setelah dilakukan kajian berdasarkan aspek-aspek berikut.

- a. Aspek teknis, yaitu:
 1. dampak lingkungan akibat penggunaan BMN untuk usaha yang akan dilaksanakan;
 2. dampak sosial terhadap kelangsungan hidup masyarakat setempat;
 3. nilai manfaat bagi penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja di lingkungan TNI;

4. nilai manfaat bagi kesejahteraan Prajurit/Pegawai Negeri Sipil beserta keluarganya; dan
 5. nilai manfaat bagi masyarakat sekitar.
- b. Aspek ekonomi, yaitu keuntungan dan kerugian dilaksanakannya KSP BMN.
- c. Aspek yuridis, yaitu:
1. kesesuaian pemanfaatan BMN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 2. kesesuaian dengan Rencana Tata Ruang Wilayah dan penataan kota; dan
 3. kemungkinan adanya permasalahan/sengketa dengan pihak lain tentang status tanah dan/atau bangunan.
- d. Aspek administrasi, yaitu kelengkapan dan keabsahan data/dokumen yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan KSP BMN.

Pasal 9

- (1) Tanah dan/atau bangunan merupakan sebagian tanah dan/atau bangunan yang belum digunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi TNI.
- (2) Luas tanah dan/atau bangunan yang menjadi objek Pemanfaatan BMN adalah sebesar luas bagian tanah dan/atau bangunan yang dimanfaatkan.

BAB IV

TATA CARA PELAKSANAAN PEMANFAATAN BMN

Bagian Kesatu Pelaksanaan Sewa BMN

Paragraf 1 Periode Sewa

Pasal 10

Periode Sewa dikelompokkan sebagai berikut:

- a. per tahun;

- b. per bulan;
- c. per hari; dan
- d. per jam.

Paragraf 2
Jangka Waktu Sewa BMN

Pasal 11

- (1) Jangka waktu Sewa BMN paling lama 5 (lima) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (2) Jangka waktu Sewa BMN dapat lebih dari 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk:
 - a. kerja sama infrastruktur;
 - b. kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari lima tahun;
 - c. ditentukan lain dalam Undang-Undang.
- (3) Jangka waktu Sewa BMN dapat dihitung berdasarkan periode sewa.

Paragraf 3
Besaran Sewa

Pasal 12

- (1) Tarif/besaran sewa atas BMN yang disewakan ditetapkan dalam keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (6) sesuai nilai yang ditentukan oleh Pengelola Barang.
- (2) Tarif/besaran sewa atas BMN untuk kerjasama infrastruktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf a atau untuk kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf b dapat mempertimbangkan nilai keekonomian dari masing-masing jenis infrastruktur.
- (3) Perhitungan dan pembayaran uang sewa dilakukan sesuai ketentuan perundang-undangan tentang pemanfaatan BMN.

Paragraf 4
Permohonan Sewa

Pasal 13

Permohonan Sewa BMN diajukan secara berjenjang kepada Pengguna Barang dengan dilengkapi data/dokumen yang diperlukan berupa data/dokumen usulan sewa, data/dokumen BMN yang diusulkan untuk disewakan, data/dokumen calon penyewa, data/dokumen transaksi sewa yang sebanding dan surat pernyataan.

Pasal 14

Data usulan sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 sebagai berikut:

- a. Dasar pertimbangan dilakukan sewa BMN;
- b. Usulan jangka waktu Sewa BMN, termasuk periode sewa;
- c. Surat usulan Sewa BMN dari calon penyewa kepada Pengguna Barang; dan
- d. Dalam hal BMN yang akan disewakan memiliki nilai buku sampai dengan Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah), maka permohonan sewa harus disertai Usulan Besaran Sewa sesuai hasil perhitungan berdasarkan formula tarif sewa.

Pasal 15

Data BMN yang diusulkan untuk disewakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 sebagai berikut:

- a. Foto atau gambar BMN berupa:
 1. gambar lokasi dan/atau *site plan* tanah dan/atau bangunan yang akan disewakan;
 2. foto bangunan dan bagian bangunan yang akan disewakan; dan
 3. foto prasarana bangunan yang akan disewakan.
- b. Kuantitas BMN berupa luas tanah dan/atau bangunan keseluruhan dan yang akan disewakan.

- c. Nilai BMN yang akan disewakan berupa:
 - 1. nilai tanah dan/atau bangunan secara keseluruhan;
 - 2. Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) tanah dan/atau bangunan; dan
 - 3. harga pasar/umum tanah dan/atau bangunan.
- d. Data dan dokumen terkait BMN yang akan disewakan berupa:
 - 1. Penetapan Status Penggunaan BMN (PSP BMN);
 - 2. Kartu Identitas Barang (KIB);
 - 3. Buku Barang; dan
 - 4. Fotokopi bukti kepemilikan atau dokumen sejenis.

Pasal 16

Data calon penyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 sebagai berikut:

- a. nama;
- b. alamat;
- c. bentuk kelembagaan;
- d. jenis kegiatan usaha;
- e. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); dan
- f. fotokopi surat izin usaha/tanda izin usaha atau yang sejenis untuk calon penyewa yang berbentuk badan usaha;

Pasal 17

Data transaksi sewa yang sebanding dan sejenis yang sudah terjadi atau data penawaran umum penyewaan barang yang sebanding atau sejenis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 sebagai berikut:

- a. Data barang yang ditransaksikan;
- b. Nilai transaksi;

- c. Dalam hal data transaksi sewa yang sebanding dan sejenis tersebut tidak dapat diperoleh namun dapat dibuktikan keberadaannya, maka pengajuan usulan sewa hanya disertai dengan surat pernyataan dari Pengguna Barang.

Pasal 18

Surat pernyataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 sebagai berikut:

- a. Pernyataan dari Pengguna Barang yang memuat bahwa:
 1. BMN yang akan disewakan tidak sedang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi TNI; dan
 2. Penyewaan BMN tidak akan mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi TNI;
- b. Pernyataan kesediaan dari calon Penyewa untuk menjaga dan memelihara BMN serta mengikuti ketentuan yang berlaku selama jangka waktu sewa.

Pasal 19

- (1) Permohonan Sewa BMN kepada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 hanya diberlakukan bagi pelaksanaan sewa dengan periode sewa per tahun.
- (2) Dalam hal periode pelaksanaan sewa adalah per jam atau per hari, maka data calon penyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 tidak perlu disertakan.
- (3) Dalam hal periode pelaksanaan sewa adalah per jam atau per hari, maka surat pernyataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 tidak perlu disertakan
- (4) Permohonan sewa BMN yang ditujukan kepada Pengelola Barang di tingkat Kanwil DJKN dan KPKNL diajukan oleh Pejabat Pengguna BMN setelah mendapatkan izin prinsip dari KPB atau PPB-EI.

Paragraf 5

Penelitian dan Tindak Lanjut Permohonan Sewa

Pasal 20

- (1) Pengguna Barang membentuk dan menugaskan Tim Peneliti untuk melakukan penelitian fisik dan administrasi atas kelayakan Sewa BMN yang diajukan oleh KPB.

- (2) Dalam hal permohonan Sewa BMN ditolak, Pengguna Barang memberitahukan penolakan tersebut kepada KPB disertai alasannya. Selanjutnya KPB memberitahukan penolakan tersebut kepada PPB-EI atau Pejabat Pengguna BMN di lingkungan Mabes TNI.
- (3) Dalam hal permohonan sewa disetujui, Pengguna Barang mengajukan permohonan Sewa BMN kepada Pengelola Barang.

Paragraf 6

Penetapan Keputusan Pelaksanaan Sewa

Pasal 21

- (1) Pengguna Barang menetapkan keputusan pelaksanaan sewa berdasarkan persetujuan Pengelola Barang.
- (2) Berdasarkan keputusan pelaksanaan sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), KPB menetapkan Keputusan Pelaksanaan Sewa BMN paling lambat 1 (satu) bulan setelah Pengguna Barang menetapkan Keputusan Pelaksanaan Sewa, yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. Data BMN yang akan disewakan;
 - b. Data penyewa;
 - c. Data sewa, yaitu:
 1. besaran tarif sewa sesuai dengan kelompok jenis kegiatan usaha dan kategori bentuk kelembagaan penyewa serta periode sewa; dan
 2. jangka waktu, termasuk periode sewa.
 - d. Kewajiban untuk mengamankan dan memelihara BMN yang disewakan.
- (3) Keputusan Pelaksanaan Sewa BMN disampaikan kepada PPB-EI dengan tembusan ditujukan kepada Pengguna Barang dan Pengelola Barang.

Pasal 22

- (1) Keputusan Pelaksanaan Sewa BMN yang berdasarkan persetujuan Pengelola Barang di tingkat Kanwil DJKN dan KPKNL ditetapkan oleh KPB di lingkungan Mabes TNI, atau PPB-EI di lingkungan Angkatan.

- (2) Keputusan pelaksanaan Sewa BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Pejabat Pengguna BMN di lingkungan masing-masing dengan tembusan kepada Pengguna Barang dan Pengelola Barang di tingkat Kanwil DJKN dan KPKNL.

Paragraf 7

Penandatanganan Perjanjian Sewa dan Penyerahan BMN

Pasal 23

- (1) Berdasarkan Keputusan Pelaksanaan Sewa BMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) dan Pasal 22 ayat (1), PPB-W atau Pejabat Pengguna BMN dan Penyewa menandatangani Perjanjian Sewa di atas kertas bermeterai cukup sesuai ketentuan perundang-undangan, yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. dasar perjanjian;
 - b. para pihak yang terkait dalam perjanjian;
 - c. objek, luas dan jumlah barang yang disewakan;
 - d. peruntukan sewa;
 - e. termasuk kelompok jenis kegiatan usaha dan kategori bentuk kelembagaan penyewa;
 - f. jangka waktu sewa, termasuk periode sewa;
 - g. besaran sewa;
 - h. hak dan kewajiban para pihak;
 - i. larangan bagi penyewa; dan
 - j. ketentuan lainnya yang diperlukan.
- (2) Setelah menandatangani Perjanjian Sewa BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPB-W atau Pejabat Pengguna BMN menyerahkan BMN kepada Penyewa yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.

Paragraf 8
Pelaporan dan Pencatatan

Pasal 24

- (1) PPB-W atau Pejabat Pengguna BMN melaporkan pelaksanaan Sewa BMN secara berjenjang kepada Pengguna Barang dengan melampirkan salinan Berita Acara Serah Terima dan Perjanjian Sewa BMN paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak ditandatanganinya Perjanjian Sewa BMN.
- (2) Dalam hal Sewa BMN dilaksanakan atas dasar keputusan pelaksanaan Sewa BMN dari KPB atau PPB-EI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1), Pejabat Pengguna BMN melaporkan pelaksanaan Sewa BMN secara berjenjang kepada Pengguna Barang dengan melampirkan salinan Berita Acara Serah Terima dan Perjanjian Sewa BMN paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak ditandatanganinya Perjanjian Sewa BMN, dan menyampaikan salinan Perjanjian Sewa BMN kepada Pengelola Barang di tingkat Kanwil DJKN atau KPKNL.

Pasal 25

Perubahan dan/atau penambahan pada objek sewa BMN dicatat dalam Daftar Barang Pengguna, KPB, PPB-EI, PPB-W dan Daftar Barang Satker pada Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) SIMAK BMN.

Paragraf 9
Pembayaran Sewa BMN

Pasal 26

- (1) Pembayaran uang sewa dilaksanakan secara sekaligus paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum penandatanganan perjanjian dengan cara menyetorkan ke rekening Kas Umum Negara.
- (2) Dalam hal Sewa BMN yang dilaksanakan dengan periode sewa per hari dan per jam untuk masing-masing penyewa, pembayaran uang sewa dilakukan secara sekaligus paling lambat sebelum penandatanganan perjanjian.
- (3) Pembayaran uang sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dilakukan dengan membayar secara tunai ke Kas Negara melalui Pekas pelayanan di wilayah masing-masing.

- (4) Pembayaran uang sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) dibuktikan dengan memperlihatkan bukti setor sebagai salah satu dokumen pada lampiran yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Perjanjian Sewa.
- (5) Penerimaan hasil Sewa BMN di lingkungan masing-masing dilaporkan kepada KPB.

Paragraf 10
Perubahan Bentuk BMN

Pasal 27

- (1) Selama jangka waktu sewa, penyewa atas persetujuan Pengelola Barang/Pengguna Barang hanya dapat mengubah bentuk BMN tanpa mengubah konstruksi dasar bangunan, dengan ketentuan bagian yang ditambahkan pada bangunan tersebut menjadi BMN.
- (2) Dalam hal perubahan bentuk BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengakibatkan adanya penambahan, bagian yang ditambahkan tersebut disertakan dalam Berita Acara Serah Terima pada akhir masa sewa untuk ditetapkan menjadi BMN.

Paragraf 11
Perpanjangan Jangka Waktu Sewa BMN

Pasal 28

- (1) Permohonan perpanjangan jangka waktu Sewa BMN dengan periode sewa per tahun diajukan secara berjenjang kepada KPB paling lambat 6 (enam) bulan sebelum berakhirnya jangka waktu sewa.
- (2) Permohonan perpanjangan jangka waktu Sewa BMN dengan periode sewa per bulan, per hari, atau per jam, dan yang ditujukan kepada Pengelola Barang tingkat Kanwil DJKN atau KPKNL diajukan oleh Pejabat Pengguna BMN setelah mendapat izin prinsip dari KPB atau PPB-EI sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (3) Permohonan perpanjangan jangka waktu Sewa BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diajukan dengan melengkapi persyaratan sebagaimana permohonan sewa pertama kali.

- (4) Perpanjangan jangka waktu sewa dilakukan setelah dievaluasi oleh Pengguna Barang dan Pengelola Barang sesuai tingkat kewenangannya masing-masing.

Pasal 29

Tata cara pelaksanaan perpanjangan jangka waktu Sewa BMN dilaksanakan dengan mekanisme sebagaimana pelaksanaan sewa baru.

Paragraf 12 Pengakhiran Sewa

Pasal 30

Perjanjian Sewa BMN berakhir dalam hal:

- a. Jangka waktu sewa berakhir;
- b. Pengelola Barang atau Pengguna Barang mencabut Persetujuan Sewa BMN dalam rangka pengawasan dan pengendalian;
- c. Berlakunya syarat batal sesuai perjanjian; dan
- d. Ketentuan lain sesuai peraturan perundang-undangan.

Paragraf 13 Pengembalian Objek Sewa

Pasal 31

- (1) Pengembalian objek sewa dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima BMN yang ditandatangani oleh PPB-W atau Pejabat Pengguna BMN dengan penyewa.
- (2) PPB-EI dan/atau Pejabat Pengguna BMN wajib melakukan pengecekan terhadap kondisi BMN yang dikembalikan sebelum menandatangani Berita Acara Serah Terima BMN.
- (3) Penandatanganan Berita Acara Serah Terima BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah semua kewajiban penyewa dipenuhi.
- (4) Dalam hal nilai BMN merupakan kewenangan Pengelola Barang tingkat pusat, Pejabat Pengguna BMN melaporkan secara berjenjang kepada KPB atas penerimaan kembali objek sewa dengan disertai salinan Berita Acara Serah Terima.

- (5) Dalam hal nilai BMN merupakan kewenangan Pengelola Barang tingkat Kanwil DJKN atau KPKNL, Pejabat Pengguna BMN melaporkan penerimaan kembali objek sewa kepada Pengelola Barang, dengan tembusan ditujukan kepada KPB disertai salinan Berita Acara Serah Terima.

Bagian Kedua
Pelaksanaan Pinjam Pakai BMN

Paragraf 1
Jangka Waktu Pinjam Pakai

Pasal 32

- (1) Jangka waktu Pinjam Pakai BMN paling lama 5 (lima) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali.
- (2) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.

Paragraf 2
Permohonan Pinjam Pakai

Pasal 33

Permohonan Pinjam Pakai BMN diajukan secara berjenjang kepada Pengguna Barang dengan dilengkapi surat permohonan dan dokumen tanah dan/atau bangunan.

Pasal 34

Surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 memuat:

- a. data objek yang akan dipinjampakaikan, meliputi lokasi, luas, status kepemilikan, nomor registrasi BMN dan peruntukannya;
- b. pertimbangan yang mendasari diajukannya permintaan Pinjam Pakai BMN;
- c. jangka waktu Pinjam Pakai BMN; dan
- d. peruntukan Pinjam Pakai BMN.

Pasal 35

Dokumen tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 sebagai berikut:

- a. Dokumen tanah yang terdiri atas:
 1. sertifikat tanah;
 2. gambar situasi, termasuk lokasi, luas dan batas-batas tanah;
 3. Kartu Identitas Barang (KIB) SIMAK BMN; dan
 4. Penetapan Status Penggunaan BMN (PSP BMN).
- b. Dokumen bangunan yang terdiri atas:
 1. Izin Mendirikan Bangunan (IMB); dan
 2. foto kondisi bangunan.

Paragraf 3

Penelitian dan Tindak Lanjut Permohonan Pinjam Pakai

Pasal 36

- (1) Pengguna Barang membentuk dan menugaskan Tim Peneliti untuk melakukan penelitian fisik dan administrasi atas kelayakan Pinjam Pakai BMN yang diajukan oleh KPB.
- (2) Dalam hal permohonan Pinjam Pakai BMN ditolak, maka Pengguna Barang memberitahukan penolakan tersebut kepada KPB disertai alasannya. Selanjutnya KPB memberitahukan penolakan tersebut kepada PPB-EI atau Pejabat Pengguna BMN di lingkungan Mabes TNI.
- (3) Dalam hal permohonan Pinjam Pakai BMN disetujui, Pengguna Barang mengajukan permohonan Pinjam Pakai BMN kepada Pengelola Barang.

Pasal 37

Permohonan Pinjam Pakai BMN kepada Pengelola Barang di tingkat Kanwil DJKN dan KPKNL diajukan oleh Pejabat Pengguna BMN setelah mendapatkan izin prinsip dari KPB atau PPB-EI.

Paragraf 4
Penetapan Keputusan Pelaksanaan Pinjam Pakai BMN

Pasal 38

- (1) Pengguna Barang menetapkan keputusan pelaksanaan Pinjam Pakai BMN berdasarkan persetujuan Pengelola Barang.
- (2) Berdasarkan keputusan pelaksanaan Pinjam Pakai BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), KPB mengeluarkan Keputusan Pelaksanaan Pinjam Pakai BMN yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pihak yang akan meminjam;
 - b. penetapan objek Pinjam Pakai BMN dan peruntukannya;
 - c. jangka waktu Pinjam Pakai BMN;
 - d. tanggungjawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman BMN;
 - e. kewajiban para pihak untuk menandatangani Perjanjian Pinjam Pakai BMN;
 - f. penyerahan BMN yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima BMN; dan
 - g. hal-hal lain yang diperlukan.
- (3) Keputusan Pelaksanaan Pinjam Pakai BMN disampaikan kepada PPB-EI dengan tembusan ditujukan kepada Pengguna Barang dan Pengelola Barang.

Pasal 39

- (1) Keputusan pelaksanaan Pinjam Pakai BMN berdasarkan persetujuan Pengelola Barang di tingkat Kanwil DJKN dan KPKNL ditetapkan oleh KPB di lingkungan Mabes TNI, atau PPB-EI di lingkungan Angkatan dengan sekurang-kurangnya memuat ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2).
- (2) Keputusan pelaksanaan sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Pejabat Pengguna BMN di lingkungan masing-masing dengan tembusan kepada Pengguna Barang dan Pengelola Barang di tingkat Kanwil DJKN dan KPKNL.

Pasal 40

Keputusan pelaksanaan Pinjam Pakai BMN dinyatakan tidak berlaku apabila dalam jangka waktu 6 (enam) bulan sejak ditetapkan tidak ditindaklanjuti dengan penandatanganan Perjanjian Pinjam Pakai BMN.

Paragraf 5

Penandatanganan Perjanjian Pinjam Pakai dan Penyerahan BMN

Pasal 41

- (1) Berdasarkan Keputusan Pelaksanaan Pinjam Pakai BMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) dan ayat (2), PPB-W atau Pejabat Pengguna BMN di lingkungan TNI yang ditunjuk dan Pemerintah Daerah menandatangani Perjanjian Pinjam Pakai BMN di atas kertas bermeterai cukup sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (2) Perjanjian Pinjam Pakai BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. dasar perjanjian;
 - b. para pihak yang terkait dalam perjanjian;
 - c. objek Pinjam Pakai dan peruntukannya;
 - d. jangka waktu Pinjam Pakai;
 - e. tanggungjawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman;
 - f. hak dan kewajiban para pihak; dan
 - g. persyaratan lain yang diperlukan.
- (3) Setelah menandatangani Perjanjian Pinjam Pakai BMN, PPB-W atau Pejabat Pengguna BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyerahkan BMN kepada Peminjam yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima BMN.

Paragraf 6
Pelaporan dan Pencatatan

Pasal 42

- (1) PPB-W atau Pejabat Pengguna BMN melaporkan pelaksanaan Pinjam Pakai BMN secara berjenjang kepada Pengguna Barang dengan melampirkan salinan Berita Acara Serah Terima BMN dan Perjanjian Pinjam Pakai BMN paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak ditandatangani.
- (2) Dalam hal Pinjam Pakai BMN dilaksanakan atas dasar keputusan pelaksanaan dari KPB atau PPB-EI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1), Pejabat Pengguna BMN melaporkan pelaksanaan Pinjam Pakai BMN secara berjenjang kepada Pengguna Barang dengan melampirkan salinan Berita Acara Serah Terima BMN dan Perjanjian Pinjam Pakai paling lambat 2 (dua) bulan terhitung sejak ditandatanganinya Perjanjian Pinjam Pakai, dan menyampaikan salinan Perjanjian Pinjam Pakai BMN kepada Pengelola Barang di tingkat Kanwil DJKN atau KPKNL.

Pasal 43

Pelaksanaan Pinjam Pakai BMN dicatat dalam Daftar Barang Pengguna, DBKP, DBPP-EI, DBPP-W dan Daftar Barang Satker pada CALK SIMAK BMN.

Paragraf 7
Perpanjangan Jangka Waktu Pinjam Pakai BMN

Pasal 44

- (1) Permohonan perpanjangan jangka waktu Pinjam Pakai BMN diajukan secara berjenjang kepada KPB paling lambat 7 (tujuh) bulan sebelum berakhirnya jangka waktu Pinjam Pakai BMN.
- (2) Permohonan perpanjangan jangka waktu Pinjam Pakai BMN yang ditujukan kepada Pengelola Barang tingkat Kanwil DJKN atau KPKNL diajukan oleh Pejabat Pengguna BMN paling lambat 3 (tiga) bulan setelah mendapat izin prinsip dari KPB atau PPB-EI sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (3) Permohonan perpanjangan jangka waktu Pinjam Pakai BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diajukan dengan melengkapi persyaratan sebagaimana permohonan Pinjam Pakai BMN pertama kali.

- (4) Perpanjangan jangka waktu Pinjam Pakai BMN dilakukan setelah dievaluasi oleh Pengguna Barang dan Pengelola Barang sesuai tingkat kewenangannya masing-masing.

Pasal 45

Tata cara pengajuan, penetapan penandatanganan perjanjian perpanjangan jangka waktu Pinjam Pakai BMN dan pelaporannya dilaksanakan dengan mekanisme sebagaimana pengajuan usulan Pinjam Pakai baru.

Paragraf 8

Pengakhiran Pinjam Pakai BMN

Pasal 46

Pinjam Pakai BMN berakhir dalam hal:

- a. jangka waktu Pinjam Pakai BMN berakhir sesuai perjanjian;
- b. Pengelola Barang atau Pengguna Barang mencabut persetujuan Pinjam Pakai BMN dalam rangka pengawasan dan pengendalian;
- c. berlakunya syarat batal sesuai perjanjian; dan
- d. ketentuan lain sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 47

- (1) Pada saat berakhirnya Pinjam Pakai, Peminjam mengembalikan BMN yang dipinjam kepada Pengguna Barang atau pejabat di lingkungan TNI yang ditunjuk dan menandatangani Berita Acara Serah Terima BMN di atas kertas bermeterai cukup sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melakukan pengecekan sebelum menandatangani Berita Acara Serah Terima BMN guna memastikan BMN sesuai dengan kondisi yang dituangkan dalam perjanjian.
- (3) Serah terima BMN dilaporkan secara berjenjang kepada Pengguna Barang dengan disertai salinan Berita Acara Serah Terima BMN.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan KSP BMN

Paragraf 1
Jangka Waktu KSP

Pasal 48

- (1) Jangka waktu KSP BMN paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (2) Jangka waktu KSP BMN untuk penyediaan infrastruktur paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (3) Penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. infrastruktur transportasi meliputi pelabuhan laut, sungai dan/atau danau, bandar udara, terminal, dan/atau jaringan rel dan/atau stasiun kereta api;
 - b. infrastruktur jalan meliputi jalan jalur khusus, jalan tol, dan/atau jembatan tol;
 - c. infrastruktur sumber daya air meliputi saluran pembawa air baku dan/atau waduk/bendungan;
 - d. infrastruktur air minum meliputi bangunan pengambilan air baku, jaringan transmisi, jaringan distribusi, dan/atau instalasi pengolahan air minum;
 - e. infrastruktur air limbah meliputi instalasi pengolah air limbah, jaringan pengumpul dan/atau jaringan utama, dan/atau sarana persampahan yang meliputi pengangkut dan/atau tempat pembuangan;
 - f. infrastruktur telekomunikasi meliputi jaringan telekomunikasi;
 - g. infrastruktur ketenagalistrikan meliputi pembangkit, transmisi, distribusi dan/atau instalasi tenaga listrik; dan
 - h. infrastruktur minyak dan/atau gas bumi meliputi instalasi pengolahan, penyimpanan, pengangkutan, transmisi, dan/atau distribusi minyak dan/atau gas bumi.

Paragraf 2
Kontribusi

Pasal 49

Kontribusi awal sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1) huruf e, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. kontribusi awal merupakan bagian dari kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebesar 10% (sepuluh persen) dari total penerimaan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan selama masa KSP dan harus dicantumkan dalam perjanjian KSP; dan
- b. diutamakan berupa tanah dan/atau bangunan beserta fasilitasnya yang dibangun dalam satu kesatuan perencanaan tetapi tidak termasuk sebagai objek kerja sama pemanfaatan.

Pasal 50

Besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan merupakan hasil perhitungan Tim yang dibentuk oleh Pengelola Barang yang ditetapkan melalui keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (6).

Paragraf 3
Pemilihan Mitra KSP BMN

Pasal 51

- (1) Mitra KSP BMN ditetapkan melalui tender, kecuali untuk BMN yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung.
- (2) Penunjukan langsung mitra KSP untuk BMN yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pengguna Barang terhadap BUMN/BUMD yang memiliki bidang dan/atau wilayah kerja tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Tender sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. rencana tender diumumkan di media massa nasional;
 - b. tender dapat dilanjutkan pelaksanaannya sepanjang terdapat paling sedikit 3 (tiga) peserta calon mitra yang memasukkan penawaran; dan

- c. dalam hal calon mitra yang memasukkan penawaran kurang dari 3 (tiga) peserta maka dilakukan pengumuman ulang di media massa nasional.
- (4) Dalam hal setelah pengumuman ulang didapati:
- a. paling sedikit 3 (tiga) peserta calon mitra, proses dilanjutkan dengan mekanisme tender;
 - b. dua peserta calon mitra, maka tender dinyatakan gagal dan proses selanjutnya dilakukan dengan mekanisme seleksi langsung; dan
 - c. satu peserta calon mitra, maka tender dinyatakan gagal dan proses selanjutnya dilakukan dengan mekanisme penunjukan langsung.

Paragraf 4
Permohonan KSP BMN

Pasal 52

- (1) Permohonan KSP BMN diajukan secara berjenjang kepada Pengguna Barang dengan dilengkapi data/dokumen yang diperlukan sebagai berikut:
- a. Surat permohonan yang memuat:
 1. data objek yang akan dikerjasamakan, meliputi lokasi, luas, status kepemilikan dan nomor registrasi BMN;
 2. dasar pertimbangan dilaksanakannya KSP;
 3. jangka waktu KSP;
 4. jenis usaha yang akan dilaksanakan;
 5. nilai kontribusi yang akan disetorkan ke rekening Kas Negara; dan
 6. nilai dan bentuk kontribusi awal yang akan diterima oleh satker TNI.
 - b. Dokumen tanah dan/atau bangunan yang akan dikerjasamakan pemanfaatannya, yaitu:
 1. bukti kepemilikan;

2. gambar lokasi dan foto kondisi tanah dan/atau bangunan;
 3. Kartu Identitas Barang (KIB) SIMAK BMN;
 4. keterangan mengenai nilai tanah dan/atau bangunan, berupa:
 - a) nilai tanah dan/atau bangunan secara keseluruhan;
 - b) Nilai Jual Objek Pajak (NJOP); dan
 - c) analisa harga pasar/umum tanah dan/atau bangunan.
 5. gambar kontruksi dan rencana anggaran biaya pembangunannya.
- c. dokumen mengenai analisa dampak lingkungan jika pelaksanaan KSP BMN berpengaruh terhadap lingkungan sekitarnya;
 - d. data lengkap calon mitra KSP, berupa profil perusahaan, termasuk Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan surat izin usaha/tanda izin usaha atau yang sejenis untuk calon yang berbentuk badan usaha; dan
 - e. analisa kelayakan usaha dalam bentuk proposal KSP.
- (2) Data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d tidak diperlukan dalam hal calon mitra KSP adalah BUMN, BUMD, badan hukum milik pemerintah, yayasan atau koperasi di lingkungan TNI.

Paragraf 5

Penelitian dan Tindak Lanjut Permohonan KSP BMN

Pasal 53

- (1) Pengguna Barang membentuk dan menugaskan Tim Peneliti untuk melaksanakan penelitian fisik dan administrasi atas kelayakan KSP BMN yang diajukan oleh KPBB.
- (2) Permohonan KSP BMN kepada Pengguna Barang di tingkat Kanwil DJKN dan KPKNL diajukan oleh Pejabat Pengguna BMN setelah mendapatkan izin prinsip dari KPBB atau PPB-EI.

- (3) Dalam hal permohonan KSP BMN ditolak, Pengguna Barang memberitahukan penolakan tersebut kepada KPB disertai alasannya. Selanjutnya KPB memberitahukan penolakan tersebut kepada PPB-EI atau Pejabat Pengguna BMN di lingkungan Mabes TNI.
- (4) Dalam hal permohonan KSP BMN disetujui, Pengguna Barang mengajukan permohonan KSP BMN kepada Pengelola Barang.

Pasal 54

- (1) Dalam hal tender pemilihan mitra KSP dilimpahkan kepada KPB, PPB-EI, atau PPB-W, Pengguna Barang memberitahukan secara berjenjang melalui KPB untuk membentuk dan menugaskan Tim Lelang, serta melaksanakan tender pemilihan mitra KSP.
- (2) Hasil pelaksanaan tender sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan secara berjenjang kepada Pengguna Barang.
- (3) Pengguna Barang menetapkan keputusan pelaksanaan KSP BMN berdasarkan persetujuan Pengelola Barang dan hasil tender.
- (4) Berdasarkan Keputusan Pelaksanaan KSP BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (3), KPB mengeluarkan Keputusan Pelaksanaan KSP BMN yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. penetapan mitra KSP;
 - b. penetapan objek KSP dan peruntukannya;
 - c. jangka waktu KSP;
 - d. penetapan besaran dan cara pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan;
 - e. kewajiban para pihak untuk menandatangani perjanjian KSP;
 - f. masa berlaku keputusan pelaksanaan;
 - g. penyerahan BMN yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima BMN; dan
 - h. hal lainnya yang diperlukan.

- (5) Keputusan Pelaksanaan KSP BMN disampaikan kepada PPB-EI dengan tembusan ditujukan kepada Pengguna Barang dan Pengelola Barang.

Paragraf 6
Penetapan Keputusan KSP BMN

Pasal 55

- (1) PPB-W melaksanakan tender pemilihan mitra KSP berdasarkan persetujuan Pengelola Barang di tingkat Kanwil DJKN dan KPKNL.
- (2) KPB atau PPB-EI menetapkan Keputusan Pelaksanaan KSP BMN yang paling sedikit memuat ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (4) berdasarkan persetujuan Pengelola Barang dan hasil tender sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Keputusan pelaksanaan KSP BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan secara berjenjang kepada Pejabat Pengguna BMN dengan tembusan kepada Pengguna Barang dan Pengelola Barang di tingkat Kanwil DJKN dan KPKNL.

Pasal 56

Keputusan pelaksanaan KSP dinyatakan tidak berlaku apabila dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak ditetapkan tidak ditindaklanjuti dengan penandatanganan perjanjian KSP.

Paragraf 7
Penandatanganan Perjanjian KSP dan Penyerahan BMN

Pasal 57

- (1) Berdasarkan Keputusan Pelaksanaan KSP BMN, Pejabat Pengguna Barang di lingkungan TNI yang ditunjuk dan mitra menandatangani Perjanjian KSP BMN di atas kertas bermeterai cukup sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Perjanjian KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. dasar perjanjian;
 - b. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - c. objek KSP dan peruntukannya;

- d. nilai kontribusi tetap dan pembagian keuntungan;
 - e. rincian jenis, luas, jumlah, dan nilai kontribusi awal;
 - f. tanggal pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan;
 - g. hak dan kewajiban para pihak;
 - h. larangan bagi mitra KSP
 - i. hal yang menyebabkan batalnya Perjanjian KSP; dan
 - j. hal lainnya yang diperlukan.
- (3) Setelah menandatangani Perjanjian KSP BMN, pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan Serah Terima BMN dengan mitra KSP yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima BMN.

Paragraf 8 Pelaporan dan Pencatatan

Pasal 58

Dalam hal KSP dilaksanakan berdasarkan keputusan pelaksanaan dari KPB atau PPB-EI, maka Pejabat Pengguna BMN melaporkan pelaksanaan KSP kepada Pengelola Barang di tingkat Kanwil DJKN atau KPKNL, dan secara berjenjang melaporkan kepada Pengguna Barang dengan melampirkan salinan berita acara dan naskah perjanjian KSP BMN paling lambat 1 (satu) bulan sejak ditandatanganinya perjanjian KSP BMN.

Pasal 59

Pelaksanaan KSP BMN, termasuk perubahan dan/atau penambahan objek KSP BMN, dicatat dalam Daftar Barang Pengguna, DBKP, DBPP-EI, DBPP-W, dan Daftar Barang Satker pada Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) SIMAK BMN.

Paragraf 9

Pembayaran Kontribusi Tetap dan Pembagian Keuntungan

Pasal 60

- (1) Pembayaran pertama kontribusi tetap oleh mitra KSP dilakukan 2 (dua) hari kerja sebelum penandatanganan Perjanjian KSP dan pembayaran kontribusi tetap tahun berikutnya dilakukan paling lambat tanggal 31 Maret setiap tahun sampai berakhirnya Perjanjian KSP.
- (2) Pembayaran pertama kontribusi tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan bukti setor/kuitansi, sebagai salah satu dokumen pada lampiran yang menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian KSP.
- (3) Pembayaran pembagian keuntungan dilakukan paling lambat tanggal 31 Maret tahun berikutnya.
- (4) Pembayaran kontribusi tetap tahun berikutnya dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) dibuktikan dengan bukti setor/kuitansi dan dilaporkan secara berjenjang kepada Pengguna Barang.
- (5) Pembayaran kontribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat dilakukan dengan membayar secara tunai ke Kas Negara melalui Pekas pelayanan di wilayah masing-masing.

Paragraf 10

Perpanjangan Jangka Waktu KSP

Pasal 61

- (1) Perpanjangan jangka waktu KSP BMN diajukan paling lambat 1 (satu) tahun sebelum berakhirnya perjanjian KSP BMN.
- (2) Perpanjangan jangka waktu KSP BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah dievaluasi oleh Pengguna Barang dan disetujui oleh Pengelola Barang menurut kewenangannya masing-masing yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.

Pasal 62

Tata cara pengajuan, penetapan, penandatanganan perjanjian perpanjangan jangka waktu KSP BMN, dan pelaporan dilaksanakan dengan mekanisme sebagaimana pengajuan usulan KSP BMN baru.

Paragraf 11
Pengakhiran KSP

Pasal 63

- (1) KSP BMN berakhir dalam hal:
 - a. berakhirnya jangka waktu KSP;
 - b. Pengelola Barang atau Pengguna Barang mencabut persetujuan KSP dalam rangka pengawasan dan pengendalian;
 - c. berakhirnya Perjanjian KSP BMN; dan
 - c. ketentuan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengakhiran Perjanjian KSP BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilakukan dalam hal mitra KSP:
 - a. tidak membayar kontribusi tetap selama 3 (tiga) tahun berturut-turut;
 - b. tidak membayar pembagian keuntungan selama 3 (tiga) tahun berturut-turut sesuai Perjanjian KSP; dan
 - c. tidak memenuhi kewajiban selain sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b sebagaimana tertuang dalam Perjanjian KSP.
- (3) Pengakhiran Perjanjian KSP BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan oleh Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang secara tertulis tanpa melalui pengadilan.

Paragraf 12
Pengembalian BMN

Pasal 64

- (1) Pada saat berakhirnya KSP BMN, mitra mengembalikan objek KSP BMN kepada pejabat di lingkungan TNI yang ditunjuk oleh Pengguna Barang dan menandatangani Berita Acara Serah Terima BMN di atas kertas bermeterai cukup sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melakukan pemeriksaan sebelum menandatangani Berita Acara Serah Terima guna memastikan kondisi BMN dalam keadaan baik dan layak digunakan secara optimal sesuai fungsi dan peruntukannya.
- (3) Penandatanganan Berita Acara Serah Terima BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah semua kewajiban mitra KSP dipenuhi.
- (4) Serah terima BMN dilaporkan secara berjenjang kepada Pengguna Barang dengan disertai salinan Berita Acara Serah Terima BMN.

BAB V
KEWAJIBAN, LARANGAN, DAN SANKSI BAGI MITRA

Bagian Kesatu
Kewajiban

Pasal 65

- (1) Mitra pemanfaatan BMN wajib mengamankan objek Pemanfaatan BMN untuk mencegah terjadinya kerusakan BMN akibat permasalahan teknis dan menyediakan alat peralatan pemadam kebakaran yang standar.
- (2) Mitra pemanfaatan BMN wajib memelihara dan memperbaiki objek Pemanfaatan BMN untuk menjaga agar kondisi BMN selalu dalam keadaan baik dan siap digunakan.
- (3) Mitra pemanfaatan BMN wajib memperbaiki objek Pemanfaatan BMN yang mengalami kerusakan selama jangka waktu pemanfaatan dan perbaikan tersebut harus sudah selesai dilaksanakan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu Pemanfaatan BMN.
- (4) Pada saat berakhirnya pemanfaatan, mitra wajib menyerahkan BMN yang menjadi objek pemanfaatan dalam keadaan baik dan layak digunakan secara optimal sesuai fungsi dan peruntukannya.
- (5) Seluruh biaya pengamanan, pemeliharaan dan perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) termasuk biaya yang timbul dari pemakaian dan pemanfaatan BMN menjadi tanggung jawab sepenuhnya mitra Pemanfaatan BMN.

- (6) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), perbaikan dilakukan berdasarkan kesepakatan antara Pengelola Barang/Pengguna Barang dengan mitra Pemanfaatan BMN apabila kerusakan BMN diakibatkan oleh keadaan kahar (*force majeure*).

Bagian Kedua
Larangan

Pasal 66

Mitra Pemanfaatan BMN dilarang:

- a. menjaminkan atau menggadaikan BMN yang menjadi objek pemanfaatan selama jangka waktu pengoperasian;
- b. menggunakan BMN di luar keperluan yang telah ditetapkan dalam Keputusan Pelaksanaan dan Perjanjian Pemanfaatan BMN;
- c. mengikat perjanjian pemanfaatan BMN dengan pihak ketiga lainnya;
- d. mengubah konstruksi dasar bangunan objek pemanfaatan; dan
- e. mengalihkan hak pengusahaan BMN kepada pihak lain tanpa persetujuan dari Pengguna Barang.

Bagian Ketiga
Sanksi

Pasal 67

Pelanggaran yang dilakukan oleh penyewa BMN terhadap kewajiban dan larangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 65 dan Pasal 66 maka dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan, sebagai berikut:

- a. Apabila penyerahan BMN dan/atau perbaikan BMN oleh penyewa BMN sebagaimana dimaksud pada Pasal 57 ayat (3) maupun perbaikan akibat mengubah konstruksi dasar bangunan yang disewa sebagaimana dimaksud pada Pasal 58 ayat (4) belum dilakukan, maka kepada penyewa dikenakan sanksi administratif berupa surat teguran;

- b. Apabila penyerahan dan/atau perbaikan BMN oleh penyewa BMN belum dilakukan terhitung 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya surat teguran sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a nomor 1, maka kepada penyewa dikenakan sanksi administratif berupa surat peringatan;
- c. Apabila penyerahan dan/atau perbaikan BMN oleh penyewa BMN belum dilakukan terhitung 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya surat peringatan sebagaimana dimaksud huruf a nomor 2, maka kepada penyewa dikenakan sanksi administratif berupa denda sesuai ketentuan perundang-undangan.

Pasal 68

Pelanggaran yang dilakukan oleh mitra Pinjam Pakai BMN terhadap kewajiban dan larangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 65 dan Pasal 66 maka dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 69

Pelanggaran yang dilakukan oleh mitra KSP BMN terhadap kewajiban dan larangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 65 dan Pasal 66 maka dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan, sebagai berikut:

- a. Apabila mitra KSP BMN terlambat melaksanakan pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1) dan ayat (3), serta terlambat dalam menyerahkan kembali BMN yang dikerjasamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (1), maka kepada mitra dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar 1‰ (satu perseribu) per hari;
- b. Apabila mitra KSP BMN mengembalikan BMN tidak sesuai dengan kondisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (2), maka kepada mitra dikenakan sanksi administrasi dengan kewajiban membayar ganti rugi sebesar nilai yang diperlukan untuk perbaikan BMN tersebut;
- c. Apabila mitra KSP BMN melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), maka kepada mitra dikenakan sanksi berupa pembatalan sepihak; dan
- d. Apabila mitra KSP BMN melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (5), maka kepada mitra dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
TATARAN KEWENANGAN

Bagian Kesatu
Kuasa Pengguna Barang

Pasal 70

Panglima selaku KPB berwenang:

- a. menetapkan kebijakan teknis Pemanfaatan BMN di lingkungan TNI;
- b. meneliti dan melaksanakan proses administrasi Pemanfaatan BMN yang diusulkan oleh PPB-EI atau PPB-W;
- c. mengajukan usulan Pemanfaatan BMN kepada Pengguna Barang;
- d. menerbitkan surat perintah pelaksanaan Pemanfaatan BMN kepada PPB-EI atau PPB-W;
- e. menetapkan keputusan pelaksanaan Pemanfaatan BMN berdasarkan persetujuan pengelola barang di tingkat Kanwil DJKN atau KPKNL sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. melaporkan pelaksanaan Pemanfaatan BMN kepada Pengguna Barang;
- g. menyimpan naskah asli Keputusan Menteri atau keputusan KPB atau salinan Keputusan PPB-EI tentang pelaksanaan Pemanfaatan BMN, serta salinan Berita Acara Serah Terima dan Perjanjian Pemanfaatan BMN;
- h. mencatat perubahan dan/atau penambahan objek Pemanfaatan BMN ke dalam DBKP pada Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) SIMAK BMN; dan
- i. melaksanakan pengawasan dan pengendalian.

Bagian Kedua
Pembantu Pengguna Barang- Eselon I

Pasal 71

Kepala Staf Angkatan selaku Pembantu Pengguna Barang – Eselon I, berwenang:

- a. menetapkan kebijakan teknis Pemanfaatan BMN di lingkungan Angkatan;
- b. meneliti dan melaksanakan proses administrasi Pemanfaatan BMN yang diusulkan oleh PPB-W;
- c. mengajukan secara berjenjang kepada Pengguna Barang atas usulan Pemanfaatan BMN yang ditujukan kepada Pengelola Barang tingkat Pusat;
- d. menerbitkan Surat Perintah Pelaksanaan Pemanfaatan BMN kepada PPB-W;
- e. menetapkan keputusan pelaksanaan Pemanfaatan BMN berdasarkan persetujuan pengelola barang di tingkat Kanwil DJKN atau KPKNL sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. melaporkan pelaksanaan Pemanfaatan BMN kepada KPB;
- g. menyimpan salinan Keputusan Menteri atau naskah asli Keputusan PPB-EI tentang pelaksanaan Pemanfaatan BMN, dan salinan Berita Acara Serah Terima dan Perjanjian Pemanfaatan BMN;
- h. mencatat perubahan dan/atau penambahan objek Pemanfaatan BMN ke dalam DBPP-EI pada Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) SIMAK BMN; dan
- i. melaksanakan pengawasan dan pengendalian.

Bagian Ketiga
Pembantu Pengguna Barang-Wilayah

Pasal 72

PPB-W di lingkungan TNI berwenang:

- a. menyiapkan bahan administrasi Pemanfaatan BMN;

- b. mengajukan secara berjenjang kepada Pengguna Barang atas usulan Pemanfaatan BMN yang ditujukan kepada Pengelola Barang tingkat pusat;
- c. mengajukan usulan Pemanfaatan BMN kepada Pengelola Barang tingkat Kanwil DJKN atau KPKNL;
- d. melaksanakan tender pemilihan mitra Pemanfaatan BMN berdasarkan keputusan pelaksanaan KSP;
- e. menyerahterimakan dan menerima pengembalian objek Pemanfaatan BMN, serta menandatangani Berita Acara Serah Terima dan Perjanjian KSP BMN;
- f. melaporkan secara berjenjang kepada Pengguna Barang atas pelaksanaan dan perkembangan Pemanfaatan BMN, serta pengembalian objek Pemanfaatan BMN;
- g. menyimpan salinan Keputusan Menteri atau naskah asli Keputusan KPB atau PPB-EI tentang pelaksanaan Pemanfaatan BMN, dan naskah asli atau salinan Berita Acara Serah Terima dan perjanjian Pemanfaatan BMN;
- h. mencatat perubahan dan/atau penambahan objek Pemanfaatan BMN kedalam DBPP-W pada Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) SIMAK BMN; dan
- i. melaksanakan pengawasan dan pengendalian.

Bagian Keempat
Pejabat Pengguna BMN

Pasal 73

Pejabat Pengguna BMN berwenang:

- a. menyiapkan bahan administrasi Pemanfaatan BMN;
- b. mengajukan izin prinsip Pemanfaatan BMN kepada KPB atau secara berjenjang kepada PPB-EI;
- c. mengajukan permohonan Pemanfaatan BMN kepada Pengelola Barang tingkat Kanwil DJKN atau KPKNL;
- d. melaporkan secara berjenjang kepada KPB atau PPB-EI mengenai persetujuan Pemanfaatan BMN dari Pengelola Barang tingkat Kanwil DJKN atau KPKNL;

- e. mengajukan permohonan kepada PPB-W untuk menugaskan Tim Lelang melakukan tender pemilihan Mitra Pemanfaatan BMN;
- f. menyerahterimakan dan menerima pengembalian objek Pemanfaatan BMN, serta menandatangani Berita Acara Serah Terima dan Perjanjian Pemanfaatan BMN;
- g. melaporkan secara berjenjang kepada Pengguna Barang atas pelaksanaan dan perkembangan Pemanfaatan BMN, serta pengembalian objek Pemanfaatan BMN;
- h. melaporkan pelaksanaan dan perkembangan Pemanfaatan BMN, serta pengembalian objek Pemanfaatan BMN kepada Pengelola Barang di tingkat Kanwil DJKN atau KPKNL;
- i. menyimpan naskah asli Keputusan KPB atau PPB-EI tentang pelaksanaan Pemanfaatan BMN, Berita Acara Serah Terima dan Perjanjian Pemanfaatan BMN;
- j. mencatat perubahan dan/atau penambahan objek Pemanfaatan BMN kedalam daftar barang masing-masing pada Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) SIMAK BMN; dan
- k. melaksanakan pengawasan dan pengendalian.

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 74

- (1) Audit oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah atas pelaksanaan Pemanfaatan BMN bertujuan untuk memperoleh keyakinan yang memadai bahwa permohonan Pemanfaatan BMN telah didukung dengan dokumentasi sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mewujudkan penatausahaan yang tertib dan akuntabel serta optimalisasi penerimaan negara yang berasal dari Pemanfaatan BMN di lingkungan TNI.
- (2) Audit oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah atas pelaksanaan Pemanfaatan BMN dilakukan oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah di lingkungan TNI.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 75

- (1) Pemanfaatan BMN yang telah mendapatkan persetujuan dari Pengelola Barang tetapi belum dilaksanakan dinyatakan tetap berlaku dan pelaksanaannya mengikuti ketentuan dalam Peraturan Panglima ini.
- (2) Pemanfaatan BMN yang sudah dilaksanakan namun belum memperoleh persetujuan Pengelola Barang harus ditinjau ulang dan dilakukan audit oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah di lingkungan TNI sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Permohonan Pemanfaatan BMN yang telah diajukan sebelum ditetapkannya Peraturan Panglima ini dinyatakan tetap berlaku.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 76

Peraturan Panglima ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 21 Desember 2015

PANGLIMA TNI,

tertanda

GATOT NURMANTYO
JENDERAL TNI

Autentikasi
KEPALA, SETUM TNI,

AGUS YUNIARTO, S.E.
BRIGADIR JENDERAL TNI