



**KEMENTERIAN PERTAHANAN RI
INSPEKTORAT JENDERAL**

**PERATURAN INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN
NOMOR 35 TAHUN 2017
TENTANG
PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN
PELAKSANAAN SEWA BARANG MILIK NEGARA BERUPA TANAH DAN/ATAU
BANGUNAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN DAN
TENTARA NASIONAL INDONESIA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk pengendalian penyewaan barang milik negara di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia agar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perlu dilaksanakan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan;
- b. bahwa untuk melaksanakan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan perlu dibuat aturan sebagai pedoman pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Inspektur Jenderal Kementerian Pertahanan tentang Pengawasan dan Pemeriksaan Pelaksanaan Sewa Barang Milik Negara Berupa Tanah dan/atau Bangunan di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia;

Mengingat ...

- Mengingat : 1. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pengawasan dan Pemeriksaan di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 322);
2. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1406);
3. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 2 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertahanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 444);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN TENTANG PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN PELAKSANAAN SEWA BARANG MILIK NEGARA BERUPA TANAH DAN/ATAU BANGUNAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Inspektur Jenderal ini yang dimaksud dengan:

1. Pengawasan dan Pemeriksaan yang selanjutnya disebut Wasrik adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, obyektif, dan profesional berdasarkan standar audit untuk menilai kebenaran, kecermatan,

kredibilitas ...

kredibilitas, efektivitas, efisiensi, dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah.

2. Sewa adalah pemanfaatan BMN oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
3. Barang Milik Negara yang selanjutnya disingkat BMN adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
4. Tanah adalah tanah milik negara yang berada dalam penguasaan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia.
5. Bangunan adalah bangunan milik negara yang berada dalam penguasaan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia.
6. Kementerian Pertahanan yang selanjutnya disingkat Kemhan adalah Kementerian yang melaksanakan fungsi pemerintah di bidang pertahanan.
7. Tentara Nasional Indonesia selanjutnya disingkat TNI adalah komponen utama yang siap digunakan untuk melaksanakan tugas pertahanan negara.
8. Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara yang selanjutnya disingkat Kanwil DJKN adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Kekayaan Negara yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktorat Jenderal Kekayaan Negara.
9. 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.

10. Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab atas pengelolaan BMN yang dalam hal ini dijabat oleh Menteri Keuangan.
11. Penyewa adalah Pihak dan Mitra yang dapat menyewa BMN berupa Tanah dan/atau Bangunan.
12. Pengguna Barang adalah Menteri Pertahanan sebagai pejabat yang berwenang atas penggunaan BMN di lingkungan Kemhan dan TNI.
13. Kuasa Pengguna Barang yang selanjutnya disingkat KPB adalah pejabat di lingkungan Kemhan dan TNI yang ditunjuk oleh Menteri Pertahanan untuk menggunakan BMN yang berada dalam penguasaannya masing-masing, di lingkungan Kemhan dijabat oleh Sekretaris Jenderal Kementerian Pertahanan, di lingkungan TNI dijabat oleh Panglima TNI.
14. Pembantu Pengguna Barang-Eselon 1 yang selanjutnya disingkat PPB-E1 adalah pejabat di lingkungan TNI yang ditunjuk oleh Panglima TNI untuk menggunakan BMN yang berada dalam penguasaannya masing-masing di tiap Angkatan dijabat oleh Kepala Staf Angkatan.
15. Pembantu Pengguna Barang-Wilayah, yang selanjutnya disingkat PPB-W adalah pejabat di lingkungan Kemhan dan TNI yang ditunjuk oleh KPB atau PPB-E1 untuk menggunakan BMN yang berada dalam penguasaannya masing-masing, di lingkungan Kemhan dijabat oleh Kepala Biro Umum Sekretariat Jenderal Kemhan, di lingkungan TNI dijabat oleh Panglima/Komandan Komando Utama, Gubernur, Kepala Badan Pelaksana Pusat, dan pejabat lainnya yang setingkat.

16. Pejabat ...

16. Pejabat pengguna BMN adalah pejabat di lingkungan Kemhan dan TNI yang mendapat limpahan wewenang dari Pengguna Barang berdasarkan perundang-undangan untuk mengajukan permohonan pemanfaatan BMN kepada Pengelola Barang ditingkat Kanwil DJKN atau KPKNL.
17. Daftar Barang Pembantu Pengguna Eselon 1, yang selanjutnya disingkat DBPP-E1 adalah daftar yang memuat data BMN yang berada dalam penguasaan Pembantu Pengguna Barang.
18. Inspektorat Jenderal Kemhan yang selanjutnya disebut Itjen Kemhan adalah unsur pengawasan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
19. Inspektur Jenderal Kemhan yang selanjutnya disebut Irjen Kemhan adalah pejabat Wasrik Kemhan yang berkedudukan dibawah koordinasi Sekretaris Jenderal dan bertanggung jawab kepada Menteri.
20. Obyek Wasrik yang selanjutnya disebut Obrik adalah satuan kerja yang menjadi obyek pemeriksaan yang menjadi tujuan kegiatan/pelaksanaan Wasrik.
21. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertahanan.

Pasal 2

Peraturan Irjen Kemhan ini disusun dengan maksud untuk digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan Wasrik terhadap pelaksanaan Sewa BMN berupa Tanah dan/atau Bangunan di lingkungan Kemhan dan TNI dengan tujuan untuk menjamin terselenggaranya pendataan, pencatatan, pelaporan Sewa di lingkungan Kemhan dan TNI sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II
KETENTUAN SEWA BARANG MILIK NEGARA

Pasal 3

Pelaksanaan Sewa BMN berupa Tanah dan/atau Bangunan di lingkungan Kemhan dan TNI dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. penyewaan BMN dilaksanakan sepanjang tidak merugikan negara dan tidak mengganggu pelaksanaan tugas pokok Kemhan dan TNI;
- b. penyewaan BMN sebagaimana dimaksud dalam huruf a tidak mengubah status kepemilikan BMN;
- c. penyewaan BMN ditetapkan dengan keputusan Pengguna Barang atau pejabat yang menerima limpahan wewenang dari Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang; dan
- d. hasil/uang Sewa merupakan Penerimaan Negara Bukan Pajak yang harus disetorkan ke rekening Kas Umum Negara.

Pasal 4

Pelaksanaan Sewa BMN berupa Tanah dan/atau Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dilaksanakan dengan melakukan kajian berdasarkan aspek:

- a. teknis;
- b. ekonomis;
- c. yuridis; dan
- d. administrasi.

Pasal 5

(1) Penyewa BMN berupa Tanah dan/atau Bangunan terdiri atas:

- a. pemerintah daerah;
- b. badan usaha milik negara;
- c. badan usaha milik daerah;
- d. swasta;
- e. unit ...

- e. unit penunjang kegiatan penyelenggaraan pemerintahan/negara; dan
 - f. Badan hukum lain milik pemerintah.
- (2) Dalam penyewaan BMN berupa Tanah dan/atau Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) segala biaya yang timbul dibebankan kepada Penyewa.
- (3) Biaya yang dibebankan kepada Penyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mulai dari saat perencanaan, persiapan, pelaksanaan, dan pengakhiran Sewa BMN.

Pasal 6

Sewa BMN berupa Tanah dan/atau Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. jangka waktu Sewa BMN paling lama 5 (lima) tahun sejak ditandatangani perjanjian dan dapat diperpanjang;
- b. jangka waktu Sewa BMN dapat diperpanjang dari 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud dalam huruf a untuk keperluan:
 - 1. kerja sama infrastruktur;
 - 2. kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu Sewa lebih dari 5 (lima) tahun; atau
 - 3. ditentukan lain dalam undang-undang.

BAB III

TIM DAN OBYEK PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 7

- (1) Pelaksanaan Sewa BMN berupa Tanah dan/atau Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ditindaklanjuti dengan Wasrik secara berkala.
- (2) Wasrik ...

- (2) Wasrik secara berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan jadwal yang sudah ditentukan dalam tahun anggaran berjalan dan/atau berdasarkan perintah pimpinan.

Bagian Kedua

Tim Wasrik

Pasal 8

- (1) Wasrik terhadap pelaksanaan sewa BMN berupa Tanah dan/atau Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dilaksanakan oleh Tim Wasrik Itjen Kemhan yang dibentuk berdasarkan Surat Perintah Irjen Kemhan.
- (2) Tim Wasrik Itjen Kemhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. penanggung jawab;
 - b. pengendali;
 - c. ketua;
 - d. sekretaris; dan
 - e. anggota.

Pasal 9

- (1) Penanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf a dijabat oleh Irjen Kemhan.
- (2) Penanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas seluruh kegiatan pelaksanaan Wasrik.
- (3) Penanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai wewenang:
 - a. mengeluarkan surat perintah pelaksanaan Wasrik;
 - b. menerima resume hasil Wasrik;
 - c. menentukan waktu dan lamanya Wasrik; dan
 - d. menentukan tindak lanjut hasil Wasrik.

(4) Penanggung ...

- (4) Penanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Menteri.

Pasal 10

- (1) Pengendali sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf b dijabat oleh Inspektur Logistik Itjen Kemhan.
- (2) Pengendali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan Wasrik terhadap pelaksanaan Sewa BMN berupa Tanah dan/atau Bangunan.
- (3) Pengendali sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertugas:
 - a. merencanakan pelaksanaan Wasrik;
 - b. memilih personel Wasrik;
 - c. mengarahkan dan monitoring pelaksanaan Wasrik;
 - d. menerima dan mengevaluasi hasil Wasrik dari ketua; dan
 - e. melaporkan resume hasil Wasrik.
- (4) Pengendali sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertanggung jawab kepada penanggung jawab.

Pasal 11

- (1) Ketua sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf c dijabat oleh Auditor Madya Inspektur Logistik Itjen Kemhan.
- (2) Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang sebagai pimpinan dan bertanggung jawab atas seluruh kegiatan Wasrik.
- (3) Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertugas:
 - a. mempelajari perintah dan menentukan sasaran Wasrik;
 - b. membuat rencana kegiatan Tim Wasrik;
 - c. menentukan tugas anggota;
 - d. membuat ...

- d. membuat jadwal Wasrik serta koordinasi dengan Satker/Subsatker terkait;
 - e. melaksanakan kegiatan Wasrik; dan
 - f. melaporkan hasil Wasrik.
- (4) Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertanggung jawab kepada pengendali.

Pasal 12

- (1) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf d dijabat oleh Auditor Muda Inspektur Logistik Itjen Kemhan.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas mendukung pelaksanaan Wasrik dan membantu ketua membuat produk hasil Wasrik.
- (3) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada ketua.

Pasal 13

- (1) Anggota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf e dijabat oleh:
 - a. auditor madya;
 - b. auditor muda;
 - c. pejabat setingkat eselon III; dan/atau
 - d. pejabat setingkat eselon IV.
- (2) Pejabat setingkat eselon III dan pejabat setingkat eselon IV sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, harus telah mengikuti:
 - a. pendidikan dan latihan Wasrik;
 - b. pendidikan dan latihan fungsional Auditor; dan/atau
 - c. sertifikasi jabatan fungsional auditor.
- (3) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
 - a. mempelajari data Wasrik;
 - b. membuat rencana kegiatan Auditor;
 - c. melaksanakan ...

- c. melaksanakan Wasrik sesuai tugas yang diberikan oleh ketua; dan
 - d. melaporkan hasil Wasrik.
- (4) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertanggung jawab kepada ketua.

Bagian Ketiga

Obrik

Pasal 14

Obrik terhadap pelaksanaan Sewa BMN berupa Tanah dan/atau Bangunan dilaksanakan pada:

- a. Unit Organisasi Kemhan dalam hal ini Biro Umum Sekretariat Jenderal Kemhan;
- b. Unit Organisasi Markas Besar TNI; dan
- c. Unit Organisasi Angkatan.

BAB IV

METODE DAN TEKNIK

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 15

Wasrik terhadap pelaksanaan Sewa BMN berupa Tanah dan/atau Bangunan dilaksanakan melalui:

- a. metode Wasrik; dan
- b. teknik Wasrik.

Bagian Kedua

Metode

Pasal 16

(1) Metode Wasrik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a dilaksanakan dengan cara:

a. *pre audit*;

b. *current ...*

- b. *current audit*; dan
 - c. *post audit*.
- (2) *Pre audit* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan proses Wasrik terhadap penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dalam pelaksanaan Sewa BMN berupa Tanah dan/atau Bangunan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) *Current audit* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan proses Wasrik terhadap pelaksanaan Sewa BMN berupa Tanah dan/atau Bangunan pada tahun anggaran berjalan.
- (4) *Post audit* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan proses Wasrik terhadap pelaksanaan Sewa BMN berupa Tanah dan/atau Bangunan yang telah dilaksanakan.

Bagian Ketiga
Teknik

Pasal 17

Teknik Wasrik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b dilaksanakan dengan cara:

- a. tanya jawab;
- b. observasi;
- c. pencocokan dan penelitian;
- d. penelusuran data;
- e. pengujian (*testing*);
- f. perbandingan;
- g. inspeksi;
- h. pengumpulan informasi umum;
- i. pengujian kepatuhan dan ketaatan;
- j. analisis; dan
- k. pemantauan;

Pasal 18

- (1) Teknik tanya jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf a merupakan cara Wasrik dengan mengajukan pertanyaan untuk memperoleh pembuktian.
- (2) Teknik tanya jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui lisan/wawancara atau tertulis.

Pasal 19

- (1) Teknik observasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf b merupakan cara Wasrik dengan menggunakan panca indera mata selama jangka waktu tertentu untuk membuktikan sesuatu keadaan atau masalah tanpa disadari pihak yang diamati.
- (2) Teknik observasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan cara peninjauan secara langsung atau pengamatan dari jarak jauh.

Pasal 20

Teknik pencocokan dan penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf c merupakan cara Wasrik dengan mengamati dan membandingkan antara perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban dengan kondisi fisik di lapangan.

Pasal 21

Teknik penelusuran data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf d merupakan cara Wasrik dengan mencari dan menemukan kebenaran informasi sehingga data yang dikumpulkan bisa dipertanggungjawabkan.

Pasal 22

Teknik Pengujian (*testing*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf e merupakan cara Wasrik dengan membuktikan sesuatu tindakan atau keadaan sesuai atribut atau kriterianya.

Pasal 23

Teknik perbandingan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf f merupakan cara Wasrik dengan membandingkan keadaan yang dilaksanakan dengan kriteria atau persyaratan yang telah ditetapkan berupa peraturan perundang-undangan, pelaksanaan kegiatan, dan anggaran.

Pasal 24

Teknik inspeksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf g merupakan cara Wasrik dengan menggunakan panca indera mata untuk memperoleh pembuktian atas sesuatu keadaan atau sesuatu masalah.

Pasal 25

Teknik pengumpulan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf h merupakan cara Wasrik yang dilaksanakan melalui proses pengumpulan bahan informasi dalam penyusunan program kerja audit pendahuluan dan analisis dari bagian penting Obrik.

Pasal 26

Teknik kepatuhan dan ketaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf i merupakan cara Wasrik yang dilaksanakan melalui pengujian kepatuhan dan ketaatan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal ...

Pasal 27

Teknik analisis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf j merupakan cara Wasrik yang dilaksanakan dengan menganalisis data dan fakta proses pelaksanaan Sewa BMN berupa Tanah dan/atau Bangunan untuk memperoleh kesimpulan secara benar dan terukur.

Pasal 28

Teknik pemantauan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf k merupakan cara Wasrik yang dilaksanakan melalui proses penilaian kemajuan suatu program atau kegiatan dalam mencapai tujuan yang ditetapkan.

BAB V

MEKANISME PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 29

Mekanisme Wasrik terhadap pelaksanaan Sewa BMN berupa Tanah dan/atau Bangunan dilaksanakan melalui tahap:

- a. perencanaan;
- b. persiapan;
- c. pelaksanaan; dan
- d. pelaporan.

Bagian Kedua

Tahap Perencanaan

Pasal 30

Tahap perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf a Tim Wasrik melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

- a. penanggung ...

- a. penanggung jawab menerbitkan surat perintah;
- b. berkoordinasi dengan Obrik melalui penanggung jawab dengan mengirimkan surat permintaan data awal kepada Obrik yang akan di Wasrik;
- c. menghimpun dan mempelajari data serta informasi yang berkaitan dengan Obrik;
- d. membuat paparan rencana Wasrik kepada penanggung jawab atas data awal yang diterima dari Obrik;
- e. melaksanakan rapat pendahuluan antara anggota, pengendali, dan penanggung jawab dalam rangka membahas Obrik; dan
- f. memahami Obrik, menghimpun, dan mempelajari ketentuan peraturan perundang-undangan terkait dengan pelaksanaan Sewa BMN berupa Tanah dan/atau Bangunan.

Bagian Ketiga
Tahap Persiapan

Pasal 31

Tahap persiapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf b Tim Wasrik melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

- a. menyiapkan *check list*;
- b. koordinasi dan pembagian tugas anggota Tim Wasrik;
- c. mengecek kesiapan anggota Tim Wasrik;
- d. mempelajari rencana kegiatan Wasrik yang telah dibuat;
- e. menyusun rencana penanggulangan terhadap kemungkinan terjadinya penyelewengan dalam pelaksanaan Sewa BMN berupa Tanah dan/atau Bangunan; dan
- f. mengecek kesiapan Tim Wasrik serta memperbaiki kekurangan yang ada.

Bagian Keempat
Tahap Pelaksanaan

Pasal 32

- (1) Tahap pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf c merupakan realisasi atas perencanaan yang ditetapkan sebelumnya untuk mengumpulkan bukti yang memadai dan mendukung kesimpulan hasil Wasrik.
- (2) Tahap pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Tim Wasrik melaksanakan Wasrik terhadap data/dokumen permohonan Sewa BMN berupa Tanah dan/atau Bangunan meliputi:
 - a. data usulan Sewa;
 - b. data BMN yang diusulkan untuk disewakan;
 - c. data calon Penyewa;
 - d. data transaksi Sewa yang sebanding dan sejenis yang sudah terjadi atau data penawaran umum penyewaan barang yang sebanding atau sejenis;
 - e. surat pernyataan;
 - f. kewajiban;
 - g. larangan; dan
 - h. sanksi bagi Penyewa.
- (3) Tim Wasrik melaksanakan Wasrik terhadap data/dokumen permohonan Sewa BMN berupa Tanah dan/atau Bangunan kepada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) hanya diberlakukan bagi pelaksanaan Sewa dengan periodesitas Sewa per tahun.

Pasal 33

Data usulan Sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) huruf a meliputi:

- a. dasar pertimbangan dilakukan Sewa BMN;
- b. usulan jangka waktu Sewa BMN, termasuk periodesitas Sewa;
- c. surat ...

- c. surat usulan Sewa dari calon Penyewa kepada Pengguna Barang; dan
- d. dalam hal nilai buku BMN yang akan disewakan sampai dengan Rp.500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) permohonan Sewa disertai usulan besaran Sewa sesuai hasil perhitungan berdasarkan formula tarif Sewa.

Pasal 34

Data BMN yang diusulkan untuk disewakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) huruf b meliputi:

- 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/atau
 - 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/atau
 - 3. harga pasar/umum Tanah dan/atau Bangunan.
- d. data dan dokumen terkait BMN yang akan disewakan, berupa:
 - 1. Kartu Identitas Barang (KIB);
 - 2. buku barang; dan/atau
 - 3. fotokopi bukti kepemilikan atau dokumen sejenis.

Pasal 35

- (1) Data calon Penyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) huruf c meliputi:
 - a. nama;
 - b. alamat;
 - c. bentuk kelembagaan;
 - d. jenis ...

- d. jenis kegiatan usaha; dan
 - e. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - f. fotokopi Surat Izin Usaha/Tanda Izin Usaha atau yang sejenis untuk calon Penyewa yang berbentuk badan usaha; dan
 - g. dalam hal usulan Sewa bukan berdasarkan permohonan dari calon Penyewa, usulan Sewa kepada Pengelola Barang tidak perlu disertai data calon Penyewa.
- (2) Dalam hal usulan Sewa bukan berdasarkan permohonan dari calon Penyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g Wasrik hanya diberlakukan bagi pelaksanaan Sewa dengan periodesitas Sewa per hari atau per jam.

Pasal 36

Data transaksi Sewa yang sebanding dan sejenis yang sudah terjadi atau data penawaran umum penyewaan barang yang sebanding atau sejenis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) huruf d meliputi:

- a. data barang yang ditransaksikan;
- b. nilai transaksi; dan
- c. dalam hal data transaksi Sewa yang sebanding dan sejenis tersebut tidak dapat diperoleh namun dapat dibuktikan keberadaannya, pengajuan usulan Sewa hanya disertai dengan surat pernyataan dari Pengguna Barang.

Pasal 37

- (1) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) huruf e meliputi:
- a. pernyataan dari Pengguna Barang yang memuat bahwa:
 - 1. BMN yang akan disewakan tidak sedang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi Kemhan dan TNI; dan
 - 2. penyewaan ...

2. penyewaan BMN tidak akan mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi Kemhan dan TNI;
 - b. pernyataan kesediaan dari calon Penyewa untuk menjaga dan memelihara BMN serta mengikuti ketentuan yang berlaku selama jangka waktu Sewa;
 - c. dalam hal usulan Sewa bukan berdasarkan permohonan dari calon Penyewa, usulan Sewa kepada Pengelola Barang tidak perlu disertai surat pernyataan dari calon Penyewa.
- (2) Dalam hal usulan Sewa bukan berdasarkan permohonan dari calon Penyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c Wasrik hanya diberlakukan bagi pelaksanaan Sewa dengan periodesitas Sewa per hari atau per jam.

Pasal 38

Tim Wasrik melaksanakan Wasrik terhadap permohonan Sewa BMN yang ditujukan kepada Pengelola Barang di tingkat Kanwil DJKN dan KPKNL harus diajukan oleh Pejabat pengguna BMN setelah mendapatkan izin prinsip dari KPB atau PPB-E1.

Pasal 39

- (1) Tim Wasrik melaksanakan Wasrik terhadap penetapan keputusan pelaksanaan Sewa berdasarkan persetujuan Pengelola Barang dilaksanakan paling lambat 1 (satu) bulan sejak dikeluarkannya persetujuan Sewa oleh Pengelola Barang.
- (2) Wasrik terhadap penetapan keputusan pelaksanaan Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. data BMN yang akan disewakan;
 - b. data Penyewa;
 - c. data Sewa yang terdiri atas:

1. besaran ...

1. besaran tarif Sewa sesuai dengan kelompok jenis kegiatan usaha dan kategori bentuk kelembagaan Penyewa serta periodesitas Sewa; dan
 2. jangka waktu dan periodesitas Sewa.
- d. kewajiban untuk mengamankan dan memelihara BMN yang disewakan.

Pasal 40

- (1) Penetapan keputusan pelaksanaan Sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 disampaikan kepada KPB dengan tembusan Pengelola Barang.
- (2) Tim Wasrik melaksanakan penetapan keputusan pelaksanaan sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mengecek dan meneliti yang disampaikan secara berjenjang oleh KPB kepada PPB-W.

Pasal 41

- (1) Sewa BMN yang dilaksanakan dengan periodesitas Sewa per hari dan per jam pembayaran uang Sewa dilakukan secara sekaligus sebelum penandatanganan perjanjian, dengan cara pembayaran secara tunai ke rekening Kas Bendahara Satker / Badan Pelaksana Pusat / Komando Utama untuk disetorkan ke rekening Kas Umum Negara.
- (2) Pembayaran uang Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan bukti setor dan/atau kwitansi sebagai salah satu dokumen lampiran yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Perjanjian Sewa.

Pasal 42

- (1) Permohonan perpanjangan jangka waktu Sewa dengan periodesitas Sewa per tahun yang ditujukan kepada Pengelola Barang tingkat pusat diajukan secara berjenjang kepada Pengguna Barang paling lambat 5 (lima) bulan sebelum berakhirnya jangka waktu Sewa.
 - (2) Permohonan ...

- (2) Permohonan perpanjangan jangka waktu Sewa BMN dengan periodesitas sewa per bulan, per hari, atau per jam, yang ditujukan kepada Pengelola Barang tingkat Kanwil DJKN atau KPKNL diajukan oleh Pejabat pengguna BMN setelah mendapat izin prinsip dari KPB atau PPB-E1 sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 43

Tim Wasrik melaksanakan Wasrik terhadap berakhirnya perjanjian Sewa dengan memperhatikan hal sebagai berikut:

- a. jangka waktu Sewa berakhir;
- b. berlakunya syarat batal sesuai perjanjian; atau
- c. ketentuan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 44

Kewajiban bagi Penyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) huruf f meliputi:

- a. pemeliharaan objek Sewa;
- b. penyerahan BMN setelah berakhirnya Sewa dalam keadaan baik dan layak digunakan secara optimal sesuai fungsi dan peruntukannya; dan
- c. biaya pengamanan dan pemeliharaan.

Pasal 45

Larangan bagi Penyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) huruf g meliputi:

- a. larangan menggadaikan dan/atau menjaminkan objek Sewa;
- b. larangan menggunakan objek Sewa diluar peruntukannya; dan
- c. larangan mengubah konstruksi dasar Bangunan.

Pasal 46

Sanksi bagi penyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) huruf h dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Tahap Pelaporan

Pasal 47

Tahap pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf d Tim Wasrik melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

- a. mengkonfirmasi dengan para pejabat terkait tentang temuan yang diperoleh/berhasil dikumpulkan;
- b. menyusun naskah temuan sementara dan resume;
- c. menyampaikan taklimat akhir tentang temuan disertai dengan saran kepada pimpinan Obrik;
- d. menyusun laporan hasil Wasrik;
- e. menyusun intisari hasil Wasrik untuk disampaikan kepada Menteri dengan tembusan pejabat terkait; dan
- f. memberikan saran kepada Kepala Satker/Kepala Subsatker tentang penerapan hukum pidana dan/atau sanksi administratif terhadap personel yang terbukti melakukan pelanggaran atau kelalaian yang mengakibatkan kerugian terhadap Pelaksanaan Sewa Barang Milik Negara Berupa Tanah dan/atau Bangunan di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

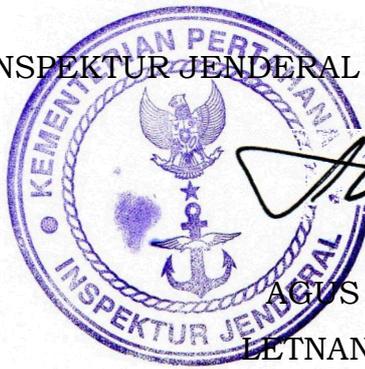
BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 48

Peraturan Inspektur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 29 Desember 2017

INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN,



AGUS SUTOMO, S.E.
LETNAN JENDERAL TNI