



**KEMENTERIAN PERTAHANAN RI
DIREKTORAT JENDERAL KEKUATAN PERTAHANAN**

SOSIALISASI

**KEP 853/M/VIII/2013 TANGGAL 30 AGUSTUS 2013
TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN WEWENANG KEPADA KUASA PENGGUNA
BARANG KHUSUSNYA PEMANFAATAN DAN PENGHAPUSAN BARANG MILIK
NEGARA DI LINGKUNGAN KEMHAN DAN TNI
TA. 2015**



Jakarta, 29 April 2015

* LATAR BELAKANG & TUJUAN

- Rantai Birokrasi yang panjang
- Waktu yang lama
- Sebaran Satuan
- Temuan Wasrik BPK thdp P'manfaat aset di lingk Kemhan/TNI th. 2004 s.d. 2013

LATAR BELAKANG

TUJUAN

- Mendukung kelancaran pelaksanaan tugas
- Mempersingkat rantai Birokrasi
- Menerapkan tata kelola Pemerintah (Good Governance)



* PENGERTIAN

Pengelola Barang → Menteri Keuangan sebagai pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab atas **pengelolaan** BMN.

Pengguna Barang → Menteri Pertahanan sebagai pejabat yang berwenang atas penggunaan BMN di lingkungan Kemhan dan TNI.

Kuasa Pengguna Barang (KPB) → Pejabat di lingk. Kemhan dan TNI yang ditunjuk oleh Menhan untuk menggunakan BMN yang berada dalam penguasaannya masing-masing.

- di lingk Kemhan dijabat oleh Sekjen Kemhan
- di lingkungan TNI dijabat oleh Panglima TNI.

Pembantu Pengguna Barang - Eselon 1 (PPB-E1)

→ Pejabat di lingk. TNI yang ditunjuk oleh Panglima TNI untuk menggunakan BMN yang berada dalam penguasaannya masing-masing, di tiap-tiap Angkatan dijabat oleh **Kepala Staf Angkatan**.

Pembantu Pengguna Barang - Wilayah (PPB-W)

→ Pejabat di lingk. Kemhan dan TNI yang ditunjuk oleh KPB atau PPB-E1 untuk m'gunakan BMN yg berada dlm penguasaannya masing², di lingk. Kemhan dijabat oleh Karoum Setjen Kemhan, dan di lingk. TNI dijabat oleh Panglima/Komandan Kotama, Gubernur, Ka Balakpus, dan pejabat lainnya yang 'tingkat.

Pejabat pengguna BMN

→ Pejabat di lingk. Kemhan dan TNI yg m'dpt limpahan wewenang dari Pengguna Barang berdasarkan perundang-undangan 'tuk mengajukan p'mohonan p'manfaatan dan penghapusan BMN kpd Pengelola Barang di tingkat Kanwil DJKN atau KPKNL.

MENIMBANG

- a. Dalam rangka mendukung kelancaran tugas terkait pemanfaatan dan penghapusan BMN di lingkungan Kemhan dan TNI, perlu melimpahkan sebagian wewenang dan tanggung jawab Pengguna Barang kepada Kuasa Pengguna Barang di lingkungan Kemhan dan TNI

- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, **perlu** menetapkan Keputusan Menteri Pertahanan tentang Pelimpahan sebagian wewenang kepada Kuasa Pengguna Barang khususnya Pemanfaatan dan Penghapusan BMN di lingkungan Kemhan dan TNI

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

**PELIMPAHAN SEBAGIAN WEWENANG
KEPADA KUASA PENGGUNA BARANG
KHUSUSNYA PEMANFAATAN DAN
PENGHAPUSAN BARANG MILIK NEGARA
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN
PERTAHANAN DAN TENTARA NASIONAL
INDONESIA**

DIKTUM

KESATU

[click](#)

Melimpahkan sebagian wewenang Menteri Pertahanan selaku Pengguna Barang kepada Kuasa Pengguna Barang, dalam hal :

1. Permohonan atas pemanfaatan dan penghapusan BMN yang berada dalam penguasaannya.
2. Penerbitan keputusan atas pemanfaatan dan penghapusan BMN dalam penguasaannya.

KEDUA

[click](#)

Pelaksanaan atas wewenang yang dilimpahkan kepada Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada bagian KESATU nomor 1, secara fungsional dilakukan oleh pejabat di lingkungan Kemhan/TNI sebagaimana yang tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini sesuai lingkup kewenangannya.

KETIGA

[click](#)

Pelaksanaan atas wewenang yang dilimpahkan kepada Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada bagian KESATU nomor 2, secara fungsional dilakukan oleh Kepala Unit Organisasi Kemhan/TNI sesuai lingkup kewenangannya.

KEEMPAT

[click](#)

Pelaksanaan pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada bagian KEDUA terbatas pada arestasi nilai di tataran kewenangan Pengelola Barang tingkat Kanwil DJKN atau KPKNL.

KELIMA

Pelimpahan sebagian wewenang sebagaimana dimaksud pada bagian KESATU untuk BMN selain Alutsista.

KEENAM

[click](#)

Pelaksanaan atas pelimpahan sebagian wewenang Menhan selaku Pengguna Barang 'tuk pengajuan p'mohonan dan p'nerbitan keputusan atas p'manfaatan dan p'hapusan BMN dilakukan sesuai dengan materi wewenang sbgmn t'cantum pada lampiran II kep ini

KETUJUJUH

Pada saat Kepmenhan ini mulai berlaku :

1. P'mohonan yg tlah diajukan secara b'jenjang kpd p'guna barang dan belum disampaikan kpd P'lola Barang diproses dg berpedoman pd kep ini.
2. P'mohonan yg tlah diajukan kpd P'lola barang (Kanwil DJKN/KPKNL) sbm Kep ini ditetapkan dan blm m'dapat p'setujuan, p'yelesaian selanjutnya b'pedoman pd Kep ini dan disesuaikan dgn peraturan p'lolaan BMN.

KEDELAPAN

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

KESEMBILAN

Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam Kep ini, akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

KESEPULUH

Kep ini disampaikan kpd pejabat tsb dlm lampiran I Kep ini untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

KESEBELAS

Tembusan Kep ini disampaikan kepada :

1. Panglima TNI
2. Kas Angkatan
3. Sekjen Kemhan
4. Pang/Dan Kotama/Kabalakpus TNI/TNI AD/TNI AL/TNI AU
5. Kasatker Kemhan dan TNI

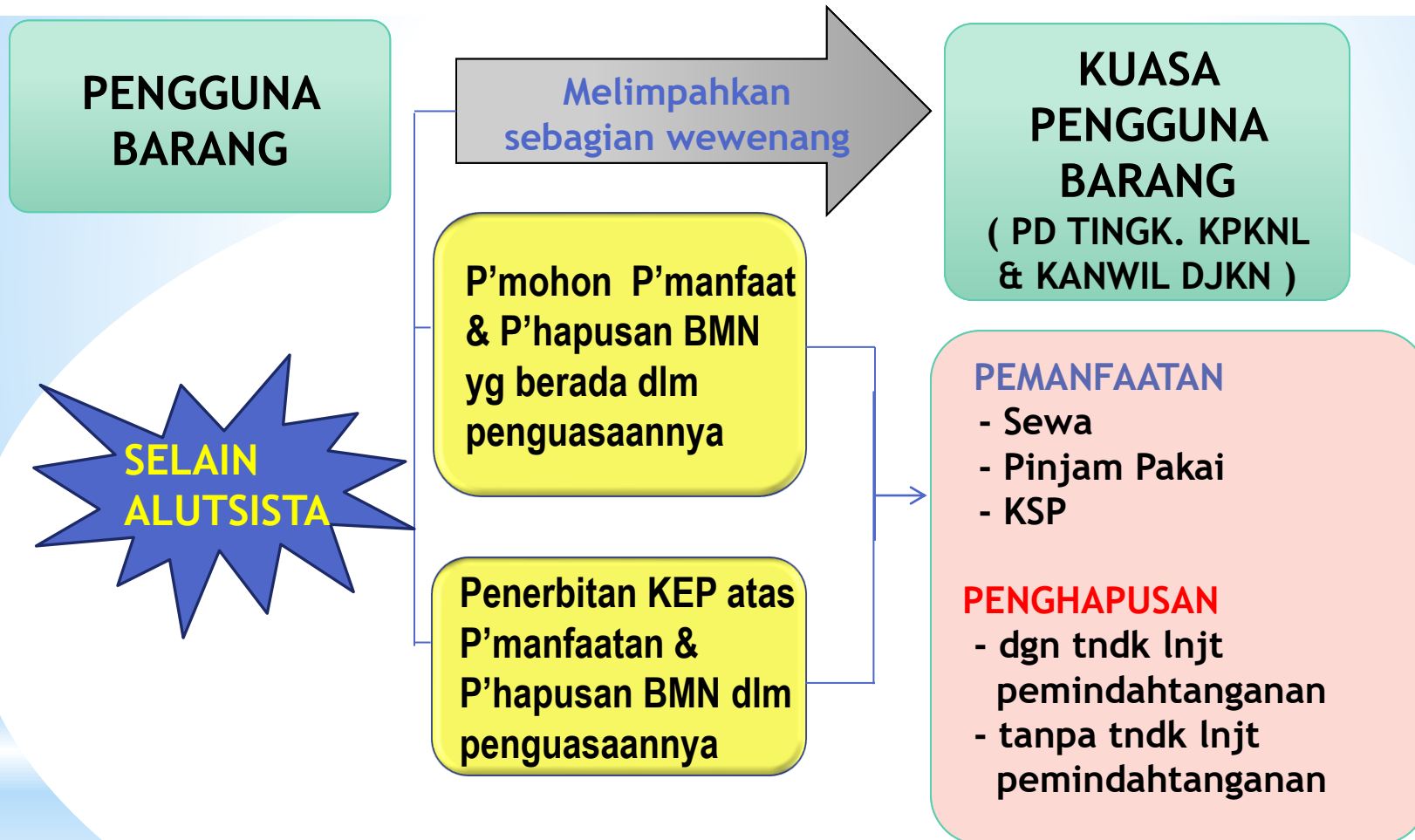
TERIMA KASIH

**SUBDIT TANAH DAN BANGUNAN
DIREKTORAT FASILITAS DAN JASA
Gedung DI Panjaitan Lt. 7**



PELIMPAHAN SEBAGIAN WEWENANG

[BACK](#)

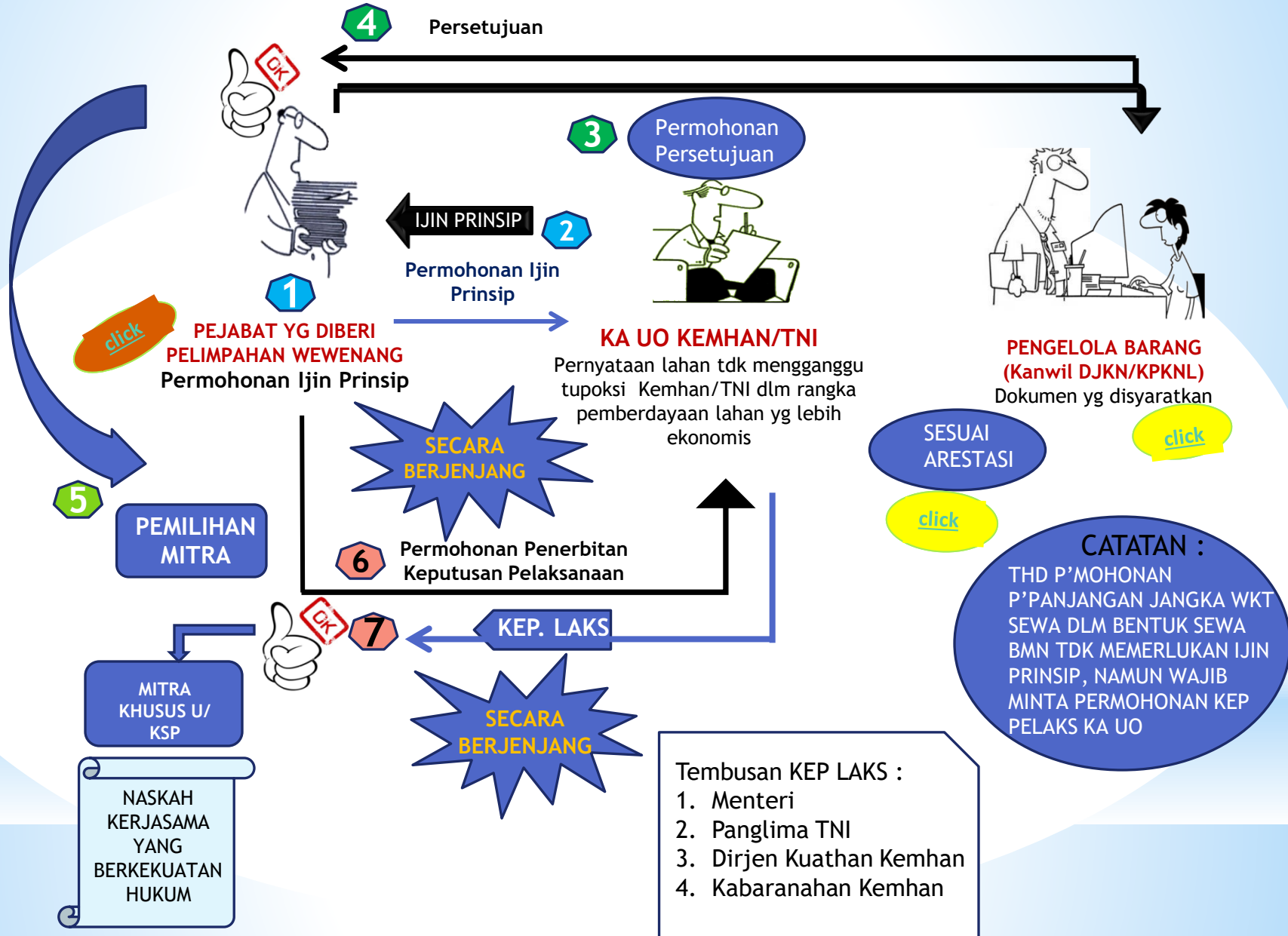




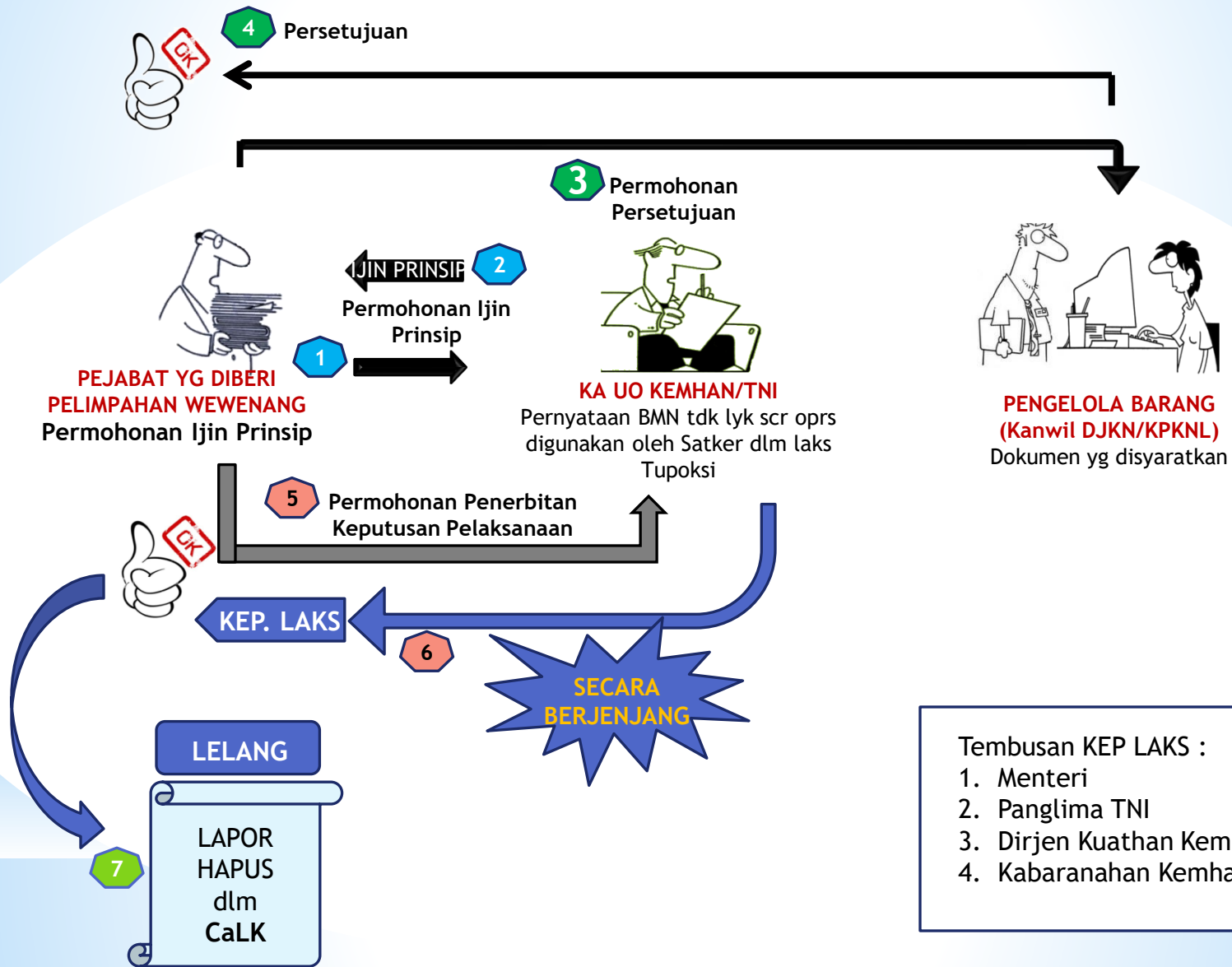
MATERI PELIMPAHAN WEWENANG

[BACK](#)

* MEKANISME PERMOHONAN PEMANFAATAN BMN

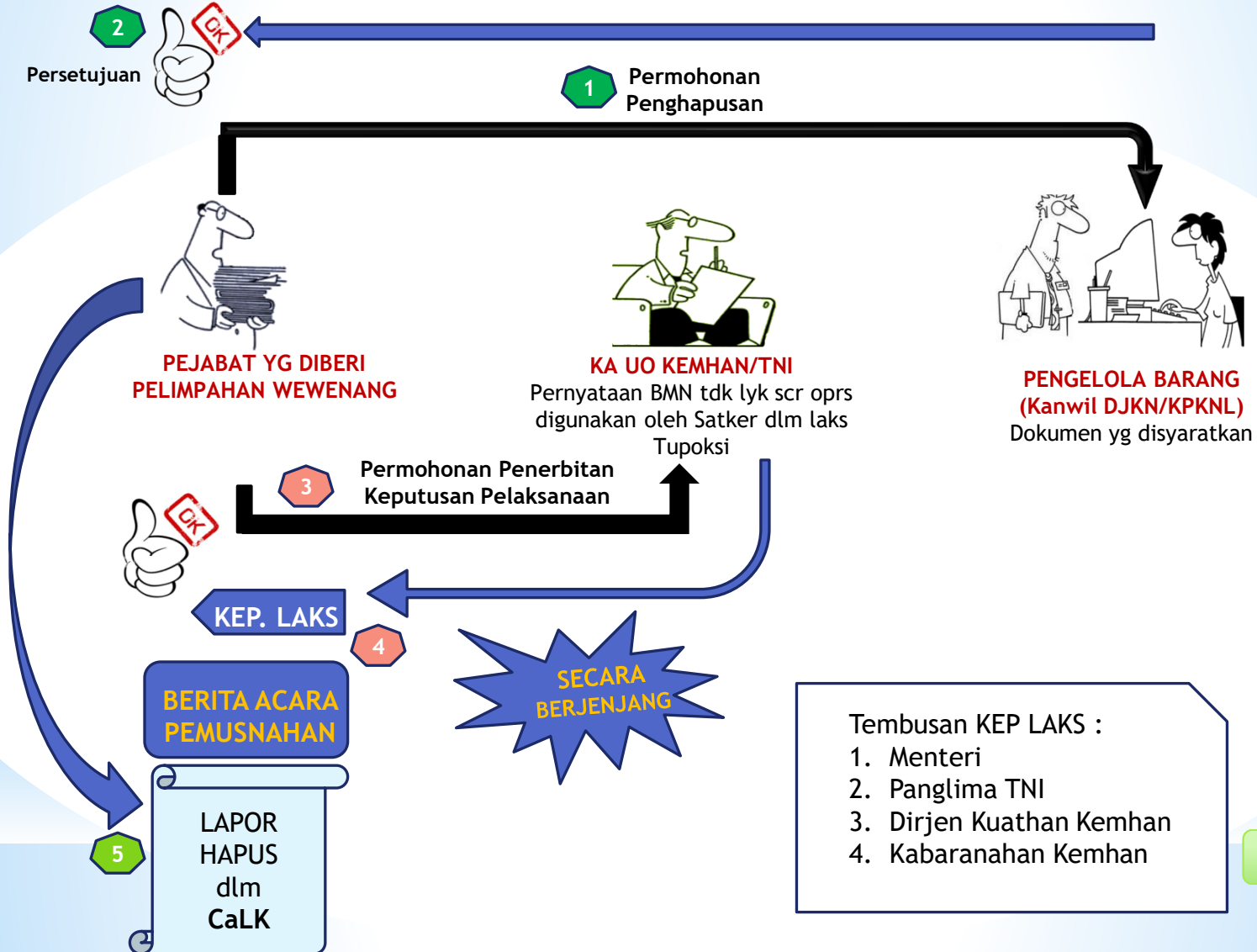


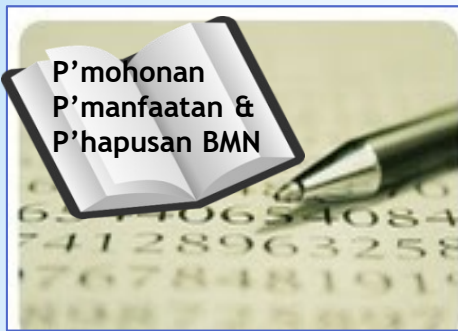
* PERMOHONAN PENGHAPUSAN BMN (TINDAK LANJUT PEMINDAHTANGAN)



- Tembusan KEP LAKS :
1. Menteri
 2. Panglima TNI
 3. Dirjen Kuathan Kemhan
 4. Kabaranaan Kemhan

* **PERMOHONAN PENGHAPUSAN BMN**
TANPA TINDAK LANJUT PEMINDAHTANGANAN → **PEMUSNAHAN**
(FORCE MAJEUR, TDK DPT DIGUNAKAN, TDK MEMILIKI NILAI EKONOMIS, ALASAN LAIN)





DAFTAR PEJABAT YANG DIBERIKAN PELIMPAHAN WEWENANG

LAMPIRAN I

KEMHAN

Karoum
Setjen
Kemhan

MABES TNI

- Pangkotama
Mabes TNI
- Dan/Ka
Balakpus
Mabes TNI
- Dandenma
Mabes TNI

TNI AD

- Pangkostrad
- Dankodiklat
- Pangdam
- Gubernur Akmil
- Danjen Kopassus
- Panglima Divisi
Kostrad
- Dan/Ka/Dir
Balakpus TNI AD
- Dandenma
Mabesad
- Danrem

TNI AL

- Pang/Dan
Kotama TNI AL
- Dan/Ka Balakpus
TNI AL
- Gubernur AAL
- Danlantamal
- Dandenma
Mabesal

TNI AU

- Pang/Dan
Kotama TNI AU
- Dan/Ka Balakpus
TNI AU
- Gubernur AAU
- Danlanud
- Dandenma
Mabesau

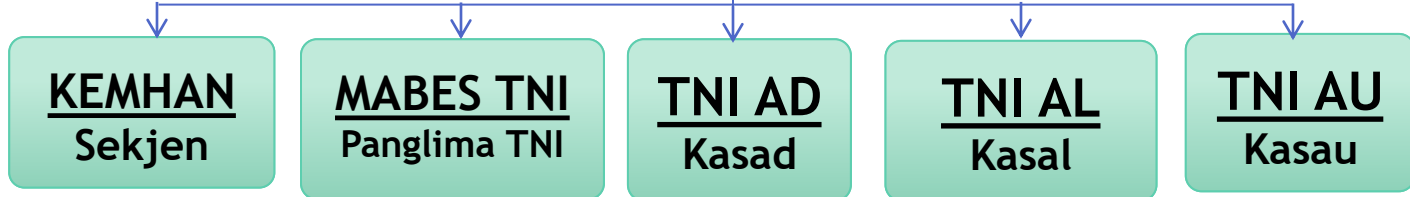
BACK

BACK

2

PENERBITAN
KEPUTUSAN

KEPALA UNIT ORGANISASI KEMHAN/TNI



[BACK](#)

ARESTASI - KMK 218/KM.6/2013

NO.	JENIS KEGIATAN	KPKNL	KANWIL DJKN	DJKN
1.	Pemanfaatan BMN <input type="checkbox"/> Tanah dan/atau bangunan <ul style="list-style-type: none"> • Sewa (NB per usulan) • Pinjam Pakai (NB per usulan) • KSP (NB per usulan) 	s.d. 1 M s.d. 2 M s.d. 1 M	> 1 - 5 M > 2 - 10 M > 1 - 10 M	> 5 - 10 M > 10 - 25 M > 10 - 25 M
	<input type="checkbox"/> Selain tanah dan/atau bangunan <ul style="list-style-type: none"> • Sewa (NB per usulan) • Pinjam Pakai (NB per usulan) • KSP (NB per usulan) 	s.d. 500 juta s.d. 1 M s.d. 500 juta	> 500 juta - 2,5 M > 1 - 2,5 M > 500 juta - 5 M	> 2,5 - 5 M > 2,5 - 5 M > 5 - 10 M
2.	Penghapusan <input type="checkbox"/> Tanah dan/atau bangunan (NB per usulan)	s.d. 1 M	> 1 - 5 M	> 5 - 10 M
	<input type="checkbox"/> Selain tanah dan/atau bangunan	s.d. 500 juta	> 500 juta - 1 M	> 1 - 5 M

Keterangan :

- NB = Nilai Buku

[BACK](#)

[BACK](#)

DOKUMEN YANG DIPERSYARATKAN

KSP

1. Surat Permohonan, a.l. memuat :
 - data objek
 - dasar pertimbangan
 - jangka waktu
 - jenis usaha
 - nilai kontribusi ke Kas Negara
 - nilai dan bentuk kontribusi awal
2. Dokumen tanah dan/atau bang:
 - bukti kepemilikan
 - gambar lokasi
 - KIB
 - Ket. Nilai tanah dan/atau bang :
 - nilai scr keseluruhan
 - NJOP
 - analisa harga pasar/umum
 - Gambar konstruksi
3. Amdal
4. Profil Perusahaan
5. Proposal

SEWA

1. Data usulan sewa, a.l. memuat :
 - dasar pertimbangan
 - jangka waktu
 - usulan sewa dari calon penyewa
 - nilai buku s.d. Rp 500.000.000,- disertai usulan besaran sewa
2. Data BMN :
 - foto atau gambar BMN
 - kuantitas BMN
 - Nilai BMN :
 - nilai scr keseluruhan
 - NJOP
 - harga pasar/umum
 - Data dan Dokumen BMN:
 - KIB
 - buku barang
 - fc bukti kepemilikan
3. Data calon Penyewa
4. Data transaksi sewa
5. Surat Pernyataan

PINJAM PAKAI

1. Surat Permohonan, a.l. memuat :
 - data objek
 - dasar pertimbangan
 - jangka waktu
 - peruntukan pinjam pakai

2. Dokumen tanah dan/atau bang:
 - dokumen tanah :
 - Sertifikat tanah
 - Gambar situasi
 - KIB
 - Dokumen PSP
 - dokumen bangunan :
 - IMB atau KIB
 - foto kondisi bangunan