



**KEMENTERIAN PERTAHANAN
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 29 TAHUN 2018**

TENTANG

**TATA CARA PELAKSANAAN PENGGUNAAN BARANG MILIK NEGARA
BERUPA TANAH DAN/ATAU BANGUNAN DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN PERTAHANAN DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA**

**DIUNDANGKAN DI JAKARTA
PADA TANGGAL 31 DESEMBER 2018**

DAFTAR ISI

		Halaman
BAB I	KETENTUAN UMUM	2
BAB II	PENETAPAN STATUS PENGGUNAAN BMN	5
	Bagian Kesatu Umum	5
	Bagian Kedua Tata Cara Penetapan Status Penggunaan BMN.	6
	Bagian Ketiga Ketentuan Penetapan Status Penggunaan BMN.	6
BAB III	PENGGUNAAN BMN UNTUK DIOPERASIONALKAN OLEH PIHAK LAIN	9
BAB IV	PENGGUNAAN SEMENTARA BMN	
	Bagian Kesatu Umum	10
	Bagian Kedua Ketentuan Penggunaan Sementara BMN.....	10
	Bagian Ketiga Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan Sementara Barang Milik Negara	12
	Bagian Keempat Pengajuan Usulan Penggunaan Sementara Barang Milik Negara	13
	Bagian Kelima Tindak Lanjut Penggunaan Sementara Barang Milik Negara	14
	Bagian Keenam Kewajiban dan Larangan serta Sanksi	17
BAB V	ALIH STATUS PENGGUNAAN BMN	18
	Bagian Kesatu Umum	18
	Bagian Kedua Ketentuan Alih Status Penggunaan BMN	19
	Bagian Ketiga Tata Cara Pelaksanaan Alih Status	20
	Bagian Keempat Pengajuan Permohonan Alih Status	21
	Bagian Kelima Tindak Lanjut Alih Status Penggunaan BMN...	22
BAB VI	TATARAN KEWENANGAN	23
	Bagian Kesatu Pengguna Barang.....	23
	Bagian Kedua Kuasa Pengguna Barang	24
	Bagian Ketiga Pembantu Pengguna Barang Eselon I.....	25
BAB VII	MEKANISME HUBUNGAN KERJA	26
BAB VIII	KETENTUAN PENUTUP	27



KEMENTERIAN PERTAHANAN
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR TAHUN 2018

TENTANG

TATA CARA PELAKSANAAN PENGGUNAAN BARANG MILIK NEGARA
BERUPA TANAH DAN/ATAU BANGUNAN DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN PERTAHANAN DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk tertib administrasi penggunaan barang milik negara berupa tanah dan/atau bangunan di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia serta untuk mendukung penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan di bidang pertahanan, perlu dibuat aturan sebagai pedoman mengenai penggunaan barang milik negara berupa tanah dan/atau bangunan di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia;
- b. bahwa Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 09 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia yang mengatur tanah dan/atau bangunan, dan Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 50 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Alih

Status Penggunaan Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia sudah tidak sesuai dengan perkembangan peraturan perundang-undangan, sehingga perlu diganti;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pertahanan tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan Barang Milik Negara berupa Tanah dan/atau Bangunan di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
 2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 246/PMK.06/2014 tentang Tata cara Pelaksanaan Penggunaan Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1977) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 87/PMK.06/2016 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 791);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERTAHANAN TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PENGGUNAAN BARANG MILIK NEGARA BERUPA TANAH DAN/ATAU BANGUNAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna barang dalam mengelola dan menatausahakan barang milik negara yang sesuai dengan tugas dan fungsi Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia.
2. 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.
3. Kementerian Pertahanan yang selanjutnya disebut Kemhan adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertahanan.
4. Tentara Nasional Indonesia yang selanjutnya disingkat TNI adalah TNI Angkatan Darat, TNI Angkatan Laut, dan TNI Angkatan Udara.
5. Pengelola Barang adalah Menteri Keuangan sebagai pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab atas pengelolaan BMN.
6. Pengguna Barang adalah Menteri Pertahanan sebagai pejabat yang berwenang atas Penggunaan BMN di lingkungan Kemhan dan TNI.
7. 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 Kemhan, dan di lingkungan TNI dijabat oleh Panglima TNI.
8. Pembantu Pengguna Barang-Eselon I 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-tiap Angkatan dijabat oleh Kepala Staf Angkatan.
9. Penetapan Status Penggunaan BMN adalah kegiatan pendaftaran BMN berupa tanah dan/atau bangunan dalam penguasaan Pengguna Barang yang diusulkan

kepada Pengelola Barang guna memperoleh penetapan status penggunaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

10. Penggunaan BMN untuk Dioperasionalkan oleh Pihak Lain adalah BMN yang telah ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang dalam hal ini Kemhan dan TNI yang dioperasionalkan oleh pihak lain.
11. Penggunaan Sementara BMN adalah BMN yang telah ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang dalam hal ini Kemhan dan TNI digunakan sementara oleh Pengguna Barang lainnya tanpa harus mengubah kepemilikan dan status Penggunaan BMN.
12. Alih Status Penggunaan BMN adalah pengalihan penguasaan dan Penggunaan BMN fisik maupun administrasi dari Pengguna Barang dalam hal ini Kemhan dan TNI kepada Pengguna Barang lainnya di lingkungan kementerian/lembaga lainnya.
13. Tim Peneliti adalah tim yang ditugaskan oleh Pengguna Barang/KPB/PPB-E1 untuk melakukan penelitian fisik dan administrasi, serta menilai kelayakan Penggunaan Sementara BMN dan Alih Status Penggunaan BMN berupa tanah dan/atau bangunan di lingkungan Kemhan dan TNI.
14. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertahanan.

Pasal 2

Peraturan Menteri ini disusun dengan maksud sebagai pedoman dalam pelaksanaan Penggunaan BMN berupa tanah dan/atau bangunan di lingkungan Kemhan dan TNI dengan tujuan untuk mewujudkan tertib administrasi pelaksanaan Penggunaan BMN.

Pasal 3

- (1) Pelaksanaan Penggunaan BMN berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 meliputi:
 - a. Penetapan Status Penggunaan BMN;
 - b. Penggunaan BMN untuk Dioperasikan oleh Pihak Lain;
 - c. Penggunaan Sementara BMN; dan
 - d. Alih Status Penggunaan BMN.
- (2) Penggunaan BMN berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibatasi hanya untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Kemhan dan TNI.

BAB II

PENETAPAN STATUS PENGGUNAAN
BARANG MILIK NEGARA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 4

- (1) Objek Penetapan Status Penggunaan BMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a meliputi seluruh BMN berupa tanah dan/atau bangunan yang berada dalam penguasaan Pengguna Barang/KPB/PPB-E1 di lingkungan Kemhan dan TNI.
- (2) BMN yang berada dalam penguasaan Pengguna Barang/KPB/PPB-E1 di lingkungan Kemhan dan TNI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat diusulkan untuk Penggunaan Sementara, Alih Status Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan setelah memperoleh Penetapan Status Penggunaan BMN oleh Pengelola Barang.

Bagian Kedua

Tata Cara Penetapan Status Penggunaan BMN

Pasal 5

Penetapan Status Penggunaan BMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a dilaksanakan dengan tata cara sebagai berikut:

- a. Permohonan penetapan diajukan secara berjenjang oleh Pengguna Barang/KPB/PPB-E1 melalui Pengguna Barang kepada Pengelola Barang dengan dilampiri dokumen;
- b. Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap dokumen dan mengkoordinasikan dengan Pengguna Barang/KPB/PPB-E1;
- c. Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam huruf b dapat menolak atau menerima permohonan Penetapan Status Penggunaan BMN; dan
- d. dalam hal permohonan disetujui dan telah mendapatkan keputusan Penetapan Status Penggunaan BMN dari Pengelola Barang, Pengguna Barang/KPB/PPB-E1 melakukan pencatatan BMN ke dalam daftar barang pada Pengguna Barang/KPB/PPB-E1 berdasarkan keputusan Penetapan Status Penggunaan BMN tersebut

Bagian Ketiga

Ketentuan Penetapan Status Penggunaan BMN

Pasal 6

- (1) Dokumen yang dilampirkan dalam permohonan Penetapan Status Penggunaan BMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. untuk BMN berupa tanah yaitu kopi dokumen kepemilikan berupa sertifikat dan/atau bukti hak lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. untuk BMN berupa bangunan:

1. fotokopi izin mendirikan bangunan
 2. fotokopi dokumen perolehan; dan
 3. fotokopi dokumen lainnya seperti berita acara serah terimaperolehan barang;
- c. untuk BMN berupa tanah dan bangunan:
1. fotokopi dokumen kepemilikan berupa sertifikat;
 2. fotokopi izin mendirikan bangunan;
 3. fotokopi dokumen perolehan; dan
 4. fotokopi dokumen lainnya seperti berita acara serah terima perolehan barang;
- d. fotokopi dokumen sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan huruf c, harus disertai dengan surat keterangan dari pejabat struktural Kemhan dan TNI yang menyatakan kebenaran fotokopi dokumen tersebut.
- (2) Ketentuan mengenai format surat keterangan dari pejabat struktural Kemhan dan TNI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 7

- (1) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a dan huruf c terhadap BMN berupa tanah yang belum memiliki dokumen kepemilikan berupa sertifikat atau dokumen kepemilikan lainnya.
- (2) Dokumen kepemilikan berupa sertifikat atau dokumen kepemilikan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diganti dengan:
 - a. fotokopi dokumen kepemilikan lainnya yang setara, seperti akta jual beli girik, *letter C*, dan/atau berita acara serah terima terkait perolehan barang;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab mutlak bermaterai cukup yang ditandatangani oleh

- pejabat struktural yang berwenang di lingkungan Kemhan dan TNI yang menyatakan bahwa tanah tersebut digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Kemhan dan TNI;
- c. surat keterangan dari lurah/camat setempat yang memperkuat pernyataan sebagaimana dimaksud dalam huruf b, jika ada; dan
 - d. surat permohonan pendaftaran hak atas tanah dari satuan kerja pada Kemhan dan TNI kepada kantor pertanahan, jika ada.
- (3) Ketentuan mengenai format surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 8

- (1) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b dan huruf c angka 2 sampai dengan angka 4, terhadap BMN berupa bangunan yang tidak memiliki izin mendirikan bangunan, dokumen perolehan, dan/atau dokumen lainnya.
- (2) BMN berupa bangunan yang tidak memiliki izin mendirikan bangunan, dokumen perolehan, dan/atau dokumen lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diganti dengan surat pernyataan tanggung jawab mutlak bermaterai cukup yang ditandatangani oleh pejabat struktural yang berwenang di lingkungan Kemhan dan TNI yang menyatakan bahwa bangunan tersebut digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Kemhan dan TNI sebagaimana tercantum dalam Lampiran II.
- (3) Pengguna Barang/KPB/PPB-E1 tetap harus menyelesaikan pengurusan dokumen kepemilikan BMN yang berada dalam penguasaannya, meskipun telah terdapat Penetapan Status Penggunaan BMN bersangkutan yang persyaratannya didasarkan pada

pengecualian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) dan Pasal 8 ayat (1).

Pasal 9

Permohonan Penetapan Status Penggunaan BMN berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diajukan secara berjenjang, akan dilakukan penelitian oleh Pengelola Barang yang dikoordinasikan dengan Pengguna Barang/KPB/PPB-E1.

Pasal 10

Dalam hal BMN berupa tanah dan/atau bangunan telah mendapatkan keputusan Penetapan Status Penggunaan BMN dari Pengelola Barang, Pengguna Barang/KPB/PPB-E1 melakukan pencatatan BMN ke dalam daftar barang pada Pengguna Barang/KPB/PPB-E1 berdasarkan keputusan Penetapan Status Penggunaan BMN tersebut.

BAB III

PENGGUNAAN BARANG MILIK NEGARA UNTUK DIOPERASIONALKAN OLEH PIHAK LAIN

Pasal 11

- (1) Penggunaan BMN untuk Dioperasionalkan oleh Pihak Lain dilakukan untuk menjalankan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi kementerian/lembaga.
- (2) Penggunaan BMN untuk Dioperasionalkan oleh Pihak Lain pada Pengguna Barang/KPB/PPB-E1, mengikuti ketentuan tata cara pemanfaatan BMN berupa tanah dan/atau bangunan di lingkungan Kemhan dan TNI.

BAB IV
PENGUNAAN SEMENTARA BARANG MILIK NEGARA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 12

- (1) BMN yang telah ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang dapat digunakan sementara oleh kementerian/lembaga lainnya tanpa harus mengubah kepemilikan dan status Penggunaan BMN.
- (2) Penggunaan Sementara BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan antar Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.
- (3) Biaya pemeliharaan BMN selama jangka waktu Penggunaan Sementara BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibebankan kepada kementerian/lembaga lainnya yang menggunakan sementara BMN bersangkutan.
- (4) Penggunaan Sementara BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam perjanjian antara Pengguna Barang dengan Pengguna Barang yang menggunakan sementara BMN.

Bagian Kedua

Ketentuan Penggunaan Sementara BMN

Pasal 13

- (1) Tanah dan/atau bangunan yang dapat digunakan sementara oleh kementerian/lembaga lainnya adalah tanah dan/atau bangunan yang penetapan status penggunaannya ada pada Kemhan dan TNI.
- (2) Penggunaan Sementara terhadap tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah mendapatkan persetujuan dari Pengelola Barang.

Pasal 14

- (1) Penggunaan Sementara BMN tidak dapat dilakukan terhadap tanah dan/atau bangunan yang sedang digunakan untuk kepentingan tugas dan fungsi Kemhan dan TNI.
- (2) Penggunaan Sementara BMN berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan setelah dilakukan kajian berdasarkan:
 - a. aspek teknis, yaitu memastikan pelaksanaan Penggunaan Sementara BMN tidak mengganggu dan/atau menghambat penyelenggaraan tugas dan fungsi Kemhan dan TNI;
 - b. aspek ekonomis, yaitu keuntungan dan kerugian secara ekonomis apabila aset digunakan sementara oleh kementerian/lembaga lainnya;
 - c. aspek Sosial, yaitu memastikan pelaksanaan Penggunaan Sementara BMN tidak menimbulkan dampak negatif bagi kepentingan sosial masyarakat sekitarnya; dan
 - d. aspek yuridis, yaitu:
 1. peraturan perundang-undangan yang terkait; dan
 2. status tanah dan/atau bangunan.
- (3) Seluruh biaya yang diperlukan pada tahap perencanaan, persiapan, dan pelaksanaan untuk kajian Penggunaan Sementara BMN kepada Pengguna Barang, dibebankan kepada kementerian/ lembaga yang akan menggunakan sementara BMN Kemhan dan TNI.

Pasal 15

- (1) Pihak yang mempunyai kewenangan melaksanakan Penggunaan Sementara BMN tanah dan/atau bangunan di lingkungan Kemhan dan TNI adalah Pengguna Barang.

- (2) Penerima Penggunaan Sementara BMN tanah dan/atau bangunan adalah Pengguna Barang di lingkungan kementerian/lembaga lainnya.

Bagian Ketiga

Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan Sementara BMN

Pasal 16

- (1) PPB-E1 membentuk Tim Peneliti internal yang terdiri dari unsur teknis dan hukum serta unsur terkait lainnya untuk menyiapkan kelengkapan administrasi yang diperlukan yaitu:
 - a. data BMN yang akan digunakan sementara;
 - b. Pengguna Barang yang akan menggunakan sementara;
 - c. jangka waktu Penggunaan Sementara BMN; dan
 - d. penjelasan serta pertimbangan Penggunaan Sementara BMN.
- (2) Dokumen pendukung lainnya berupa:
 - a. fotokopi keputusan Penetapan Status Penggunaan BMN;
 - b. fotokopi surat permintaan Penggunaan Sementara BMN dari Pengguna Barang kementerian/lembaga yang akan menggunakan sementara BMN kepada Pengguna Barang;
 - c. fotokopi sertifikat tanah, peta gambar situasi, dan kartu identitas barang sistem informasi manajemen dan akuntansi BMN; dan
 - d. fotokopi izin mendirikan bangunan atau kartu identitas barang sistem informasi manajemen dan akuntansi BMN dan gambar kondisi bangunan.

Pasal 17

- (1) Jangka waktu Penggunaan Sementara BMN paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.

- (2) Pembebanan biaya pemeliharaan selama jangka waktu Penggunaan Sementara BMN dibebankan kepada kementerian/lembaga pengguna sementara BMN.
- (3) Pada saat jangka waktu Penggunaan Sementara BMN berakhir dan tidak diperpanjang lagi, BMN yang digunakan sementara tersebut dikembalikan dalam keadaan baik dan siap digunakan kembali.

Bagian Keempat

Pengajuan Usulan Penggunaan Sementara BMN

Pasal 18

- (1) Permohonan Penggunaan Sementara BMN diajukan secara berjenjang kepada Pengguna Barang disertai pertimbangan dan kelengkapan administrasi yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16.
- (2) Pengguna Barang secara fungsional dilaksanakan oleh Direktur Jenderal Kekuatan Pertahanan Kemhan dengan membentuk dan menugaskan Tim Peneliti untuk melakukan kajian atas kelayakan Penggunaan Sementara BMN yang diajukan oleh KPBB.
- (3) Berdasarkan hasil kajian, Pengguna Barang memberikan persetujuan atau penolakan terhadap permohonan Penggunaan Sementara BMN.
- (4) Dalam hal permohonan Penggunaan Sementara BMN tidak disetujui, Pengguna Barang memberitahukan penolakan tersebut kepada KPBB disertai alasannya.
- (5) Dalam hal permohonan disetujui, Pengguna Barang secara fungsional dilaksanakan oleh Kepala Badan Sarana Pertahanan Kemhan, mengajukan permohonan Penggunaan Sementara BMN kepada Pengelola Barang dengan dilengkapi data/dokumen yang diperlukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16.

Bagian Kelima
Tindak Lanjut Penggunaan Sementara BMN

Pasal 19

- (1) Dalam hal permohonan Penggunaan Sementara BMN tidak disetujui oleh Pengelola Barang, Pengguna Barang memberitahukan penolakan tersebut kepada KPB disertai alasannya dan melampirkan salinan surat penolakan dari Pengelola Barang.
- (2) Dalam hal permohonan Penggunaan Sementara BMN disetujui oleh Pengelola Barang, Pengguna Barang menetapkan keputusan pelaksanaan Penggunaan Sementara BMN kepada KPB dengan tembusan ditujukan kepada Pengelola Barang.
- (3) Keputusan pelaksanaan Penggunaan Sementara BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. pihak yang akan menggunakan sementara BMN;
 - b. penetapan objek Penggunaan Sementara BMN dan peruntukannya;
 - c. jangka waktu Penggunaan Sementara BMN;
 - d. tanggung jawab pengguna sementara atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu Penggunaan Sementara BMN;
 - e. kewajiban para pihak untuk menandatangani perjanjian Penggunaan Sementara BMN;
 - f. penyerahan BMN yang dituangkan dalam berita acara serah terima; dan
 - g. hal lainnya yang diperlukan.

Pasal 20

Keputusan pelaksanaan Penggunaan Sementara BMN dinyatakan tidak berlaku apabila dalam jangka waktu 6 (enam) bulan sejak ditetapkan, tidak ditindaklanjuti dengan penandatanganan perjanjian Penggunaan Sementara BMN.

Pasal 21

- (1) Berdasarkan keputusan pelaksanaan Penggunaan Sementara BMN, KPB/PPB-E1, dan Pejabat Pengguna Sementara BMN (kementerian/lembaga lainnya) menandatangani perjanjian Penggunaan Sementara BMN diatas kertas bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perjanjian Penggunaan Sementara BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. dasar perjanjian;
 - b. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - c. objek Penggunaan Sementara BMN dan peruntukannya;
 - d. jangka waktu Penggunaan Sementara BMN;
 - e. tanggung jawab pengguna sementara atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu Penggunaan Sementara BMN;
 - f. hak dan kewajiban para pihak; dan
 - g. persyaratan lain yang diperlukan.
- (3) Setelah menandatangani perjanjian Penggunaan Sementara BMN, pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan serah terima BMN yang dituangkan dalam berita acara serah terima.

Pasal 22

- (1) Pelaksanaan Penggunaan Sementara BMN dilaporkan secara berjenjang kepada Pengguna Barang dengan melampirkan salinan berita acara serah terima BMN dan naskah perjanjian Penggunaan Sementara BMN paling lambat 1 (satu) bulan sejak ditandatangani.
- (2) Pengguna Barang melaporkan pelaksanaan Penggunaan Sementara BMN kepada Pengelola Barang paling lambat 3 (tiga) bulan sejak ditandatanganinya perjanjian Penggunaan Sementara BMN.

Pasal 23

Permohonan perpanjangan jangka waktu Penggunaan Sementara BMN diajukan kepada Pengguna Barang paling lambat 6 (enam) bulan sebelum jangka waktu Penggunaan Sementara BMN berakhir.

Pasal 24

- (1) Penggunaan Sementara BMN berakhir karena:
 - a. berakhirnya jangka waktu Penggunaan Sementara BMN sesuai dengan perjanjian;
 - b. Pengelola Barang atau Pengguna Barang mencabut persetujuan Penggunaan Sementara BMN dalam rangka pengawasan dan pengendalian;
 - c. berlakunya syarat batal sesuai dengan perjanjian; atau
 - d. ketentuan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pada saat berakhirnya Penggunaan Sementara BMN, kementerian/lembaga lainnya mengembalikan BMN kepada Pengguna Barang dalam keadaan baik yang dituangkan dalam berita acara serah terima diatas kertas bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Serah terima BMN dilaporkan secara berjenjang kepada Pengguna Barang dengan disertai salinan berita acara serah terima.
- (4) Terhadap Penggunaan Sementara BMN berupa tanah yang telah didirikan bangunan oleh Pengguna Sementara, pada saat berakhirnya Penggunaan Sementara BMN, seluruh aset bangunan yang dimaksud menjadi BMN Kemhan dan TNI.

Bagian Keenam
Kewajiban dan Larangan serta Sanksi

Pasal 25

- (1) Pengguna Sementara BMN wajib mengamankan, memelihara, dan memperbaiki BMN yang digunakan sementara.
- (2) Pada saat berakhirnya perjanjian Penggunaan Sementara BMN, pengguna sementara wajib menyerahkan BMN sesuai dengan kondisi yang dituangkan dalam perjanjian Penggunaan Sementara BMN.

Pasal 26

Pengguna Sementara dilarang untuk:

- a. menggunakan BMN diluar peruntukannya yang telah ditetapkan dalam keputusan pelaksanaan dan perjanjian Penggunaan Sementara BMN;
- b. mengikat perjanjian kerjasama pemanfaatan BMN dengan pihak ketiga lainnya; dan
- c. mengalihkan hak kepemilikan dan/atau perusahaan BMN kepada Pihak Lain.

Pasal 27

Dalam hal kementerian/lembaga lainnya selaku pengguna sementara BMN melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dan Pasal 26, Pengguna Barang/KPB/PPBE-1 dapat melakukan pembatalan perjanjian Penggunaan Sementara BMN.

BAB V
ALIH STATUS PENGGUNAAN BARANG MILIK NEGARA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 28

- (1) BMN dapat dialihkan status penggunaannya dari Pengguna Barang kepada Pengguna Barang lainnya untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi berdasarkan persetujuan Pengelola Barang.
- (2) Pengalihan status Penggunaan BMN dilakukan antar Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah permohonan dari Pengguna Barang lama disetujui oleh Pengelola Barang.
- (3) Pengalihan status Penggunaan BMN dilakukan terhadap BMN yang masih berada dalam penguasaan Pengguna Barang berdasarkan pertimbangan kepentingan guna mendukung tugas dan fungsi kementerian/lembaga lainnya.
- (4) Terhadap BMN yang masih digunakan dalam mendukung tugas dan fungsi Kemhan dan TNI, wajib dilakukan penggantian berupa aset tanah dan/atau bangunan.
- (5) Yang dimaksud dengan BMN yang masih digunakan sebagaimana pada ayat (4) adalah aset yang direncanakan untuk digunakan untuk pengembangan satuan sesuai dengan *site plan* dan/atau telah masuk dalam rencana strategis Kemhan dan TNI.
- (6) BMN yang dialihkan status penggunaannya dilakukan penatausahaan dan pemeliharaan oleh Pengguna Barang baru.

Bagian Kedua
Ketentuan Alih Status Penggunaan BMN

Pasal 29

- (1) Alih Status Penggunaan BMN berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. tanah, dan/atau bangunan tidak digunakan untuk kepentingan pertahanan negara dan tidak memungkinkan digunakan kembali oleh Kemhan dan TNI; dan
 - b. untuk membebaskan Pengguna Barang dan/atau KPB/PPB-E1 dari tanggung jawab administrasi dan fisik.
- (2) Alih Status Penggunaan BMN tanah dan/atau bangunan dilaksanakan setelah dilakukan kajian berdasarkan:
 - a. aspek teknis, yaitu ketidaksesuaian Penggunaan BMN dengan tugas pokok dan fungsi Kemhan dan/atau TNI dan tidak memungkinkan digunakan kembali oleh Kemhan dan TNI;
 - b. aspek ekonomis, yaitu keuntungan dan kerugian apabila aset dipertahankan sebagai BMN pada Kemhan dan TNI;
 - c. aspek sosial, yaitu memastikan pelaksanaan Alih Status Penggunaan BMN tidak menimbulkan dampak negatif bagi kepentingan sosial masyarakat sekitarnya; dan
 - d. aspek yuridis, yaitu:
 1. peraturan perundang-undangan yang terkait; dan
 2. status tanah dan/atau bangunan.

Pasal 30

- (1) Pihak yang berwenang melaksanakan pengalihan status penggunaan tanah dan/atau bangunan di lingkungan Kemhan dan TNI adalah Pengguna Barang.

- (2) Penerima pengalihan status penggunaan tanah dan/atau bangunan adalah Pengguna Barang di lingkungan kementerian/lembaga lainnya.

Bagian Ketiga

Tata Cara Pelaksanaan Alih Status

Pasal 31

PPB-E1 membentuk tim internal yang terdiri dari unsur teknis dan hukum serta unsur terkait lainnya untuk menyiapkan kelengkapan administrasi yang dipersyaratkan antara lain data dan dokumen pendukung sebagai berikut:

- a. data tanah dan/atau bangunan yang akan dialih statuskan penggunaannya, memuat:
 1. data tanah, antara lain bukti kepemilikan, lokasi, luas, status, dan asal perolehan, nilai perolehan tanah, penggunaan, peruntukan sesuai dengan tata ruang wilayah setempat, dan tidak dalam keadaan bermasalah/sengketa; dan
 2. data bangunan, antara lain klasifikasi, jenis, tipe dan luas, konstruksi, tahun pembuatan, status penggunaan, dan taksiran nilai bangunan berdasarkan kondisi serta harga satuan bangunan pemerintah di daerah setempat pada tahun berjalan.
- b. dokumen pendukung antara lain:
 1. dokumen tanah, terdiri atas:
 - a. fotokopi sertifikat tanah;
 - b. gambar situasi termasuk lokasi, luas, dan batas tanah;
 - c. fotokopi kartu identitas barang sistem informasi manajemen dan akuntansi BMN; dan
 - d. keterangan tentang tanah dalam keadaan tidak sengketa dari camat/pejabat daerah setempat;

2. dokumen bangunan, antara lain:
 - a. fotokopi izin mendirikan bangunan atau kartu identitas barang sistem informasi manajemen dan akuntansi BMN; dan
 - b. gambar/*as built drawing* bangunan.
3. surat pernyataan kesediaan menerima pengalihan status Penggunaan BMN dari calon Pengguna Barang lainnya bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Pengajuan Permohonan Alih Status

Pasal 32

- (1) Permohonan Alih Status Penggunaan BMN diajukan secara berjenjang oleh KPB/PPB-E1 kepada Pengguna Barang disertai pertimbangan dan kelengkapan administrasi yang diperlukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31.
- (2) Pengguna Barang secara fungsional dilaksanakan oleh Direktur Jenderal Kekuatan Pertahanan Kemhan, dengan membentuk dan menugaskan Tim Peneliti untuk melakukan kajian atas kelayakan Alih Status Penggunaan BMN yang diajukan oleh KPB.
- (3) Berdasarkan hasil kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pengguna Barang memberikan persetujuan atau penolakan terhadap permohonan Alih Status Penggunaan BMN.
- (4) Dalam hal permohonan tidak disetujui, Pengguna Barang memberitahukan penolakan tersebut kepada KPB disertai alasannya.
- (5) Dalam hal permohonan disetujui, Pengguna Barang secara fungsional dilaksanakan oleh Kepala Badan Sarana Pertahanan Kemhan mengajukan permohonan Alih Status Penggunaan BMN kepada Pengelola Barang disertai kelengkapan administrasi yang diperlukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31.

Bagian Kelima
Tindak Lanjut Alih Status Penggunaan BMN

Pasal 33

- (1) Dalam hal Permohonan Alih Status Penggunaan BMN tidak disetujui oleh Pengelola Barang, Pengguna Barang memberitahukan penolakan tersebut kepada KPB disertai alasannya dan melampirkan salinan surat penolakan dari Pengelola Barang.
- (2) Dalam hal Permohonan Alih Status Penggunaan BMN disetujui oleh Pengelola Barang, Pengguna Barang menetapkan keputusan pelaksanaan Alih Status Penggunaan BMN kepada KPB dengan tembusan ditujukan kepada Pengelola Barang.
- (3) Keputusan pelaksanaan Alih Status Penggunaan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. pihak yang akan menerima Alih Status Penggunaan BMN;
 - b. penyerahan BMN yang dituangkan dalam berita acara serah terima;
 - c. kewajiban para pihak untuk menandatangani berita acara serah terima BMN; dan
 - d. hal lainnya yang diperlukan.
- (4) Berdasarkan berita acara serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Pengguna Barang melakukan penghapusan BMN dari daftar barang pengguna dengan menerbitkan keputusan penghapusan BMN.
- (5) Berdasarkan keputusan penghapusan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (4) KPB/PPB-E1 melakukan penghapusan BMN dari daftar barang masing-masing.

Pasal 34

- (1) Pelaksanaan Alih Status Penggunaan BMN dilaporkan secara berjenjang kepada Pengguna Barang dengan

disertai 1 (satu) rangkap asli dan 1 (satu) rangkap salinan berita acara serah terima BMN.

- (2) Pengguna Barang menyampaikan laporan pelaksanaan Alih Status Penggunaan BMN dan penghapusan BMN kepada Pengelola Barang paling lambat 3 (tiga) bulan sejak keputusan penghapusan BMN ditandatangani dengan melampirkan keputusan penghapusan BMN dan berita acara serah terima.

BAB VI

TATARAN KEWENANGAN

Bagian Kesatu

Pengguna Barang

Pasal 35

Menteri selaku Pengguna Barang berwenang:

- a. menetapkan kebijakan umum mengenai Penetapan Status Penggunaan BMN, Penggunaan Sementara BMN, dan Alih Status Penggunaan BMN di lingkungan Kemhan dan TNI;
- b. mengajukan usulan Penetapan Status Penggunaan BMN, Penggunaan Sementara BMN, dan Alih Status Penggunaan BMN kepada Pengelola Barang;
- c. menetapkan keputusan pelaksanaan Penggunaan Sementara BMN dan Alih Status Penggunaan BMN berdasarkan surat persetujuan dari Pengelola Barang;
- d. melaksanakan serah terima BMN dengan Pengguna Barang lainnya dan menandatangani berita acara serah terima, atau melimpahkan wewenang tersebut kepada KPB atau PPB-E1 melalui keputusan pelaksanaan;
- e. melaporkan pelaksanaan Penggunaan Sementara BMN dan Alih Status Penggunaan BMN kepada Pengelola Barang; dan
- f. melaksanakan pengawasan dan pengendalian.

Bagian Kedua
Kuasa Pengguna Barang

Pasal 36

- (1) Panglima TNI selaku KPB di lingkungan TNI berwenang:
 - a. menetapkan kebijakan teknis Penetapan Status Penggunaan BMN, Penggunaan Sementara BMN, dan Alih Status Penggunaan BMN di lingkungan TNI;
 - b. meneliti dan melaksanakan proses administrasi Penetapan Status Penggunaan BMN, Penggunaan Sementara BMN, dan Alih Status Penggunaan BMN yang diusulkan oleh PPB-E1;
 - c. mengajukan usulan Penetapan Status Penggunaan BMN, Penggunaan Sementara BMN, dan Alih Status Penggunaan BMN kepada Pengguna Barang;
 - d. melaksanakan penghapusan BMN dari daftar barang kuasa pengguna dan menerbitkan surat perintah pelaksanaan Penggunaan Sementara BMN dan Alih Status Penggunaan BMN kepada PPB-E1;
 - e. mencatat perubahan/pengurangan BMN dalam daftar barang kuasa pengguna pada catatan atas laporan keuangan sistem informasi manajemen dan akuntansi BMN;
 - f. melaporkan pelaksanaan Penggunaan Sementara BMN dan Alih Status Penggunaan BMN kepada Pengguna Barang;
 - g. menyimpan salinan keputusan Penetapan Status Penggunaan BMN, Penggunaan Sementara BMN, dan Alih Status Penggunaan BMN serta berita acara serah terima BMN; dan
 - h. melaksanakan pengawasan dan pengendalian.
- (2) Sekretaris Jenderal Kemhan selaku KPB di lingkungan Kemhan berwenang:

- a. meneliti dan melaksanakan proses administrasi Penetapan Status Penggunaan BMN, Penggunaan Sementara BMN, dan Alih Status Penggunaan BMN yang diusulkan oleh Pembantu Pengguna Barang Wilayah;
- b. mengajukan usulan Penetapan Status Penggunaan BMN, Penggunaan Sementara BMN, dan Alih Status Penggunaan BMN kepada Pengguna Barang;
- c. menerbitkan surat perintah pelaksanaan Penggunaan Sementara BMN dan Alih Status Penggunaan BMN;
- d. melaporkan pelaksanaan Penggunaan Sementara BMN dan Alih Status Penggunaan BMN kepada Pengguna Barang; dan
- e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian.

Bagian Ketiga

Pembantu Pengguna Barang-Eselon 1

Pasal 37

Kepala Staf Angkatan selaku PPB-E1 di lingkungan Unit Organisasi Angkatan, berwenang:

- a. meneliti dan melaksanakan proses administrasi Penetapan Status Penggunaan BMN, Penggunaan Sementara BMN, dan Alih Status Penggunaan BMN yang diusulkan oleh Pembantu Pengguna Barang Wilayah;
- b. mengajukan usulan Penetapan Status Penggunaan BMN, Penggunaan Sementara BMN, dan Alih Status Penggunaan BMN yang berada dalam penguasaannya masing-masing kepada KPBB;
- c. menerbitkan surat perintah pelaksanaan Penggunaan Sementara BMN dan Alih Status Penggunaan BMN kepada pembantu pengguna barang wilayah;
- d. mencatat perubahan/pengurangan BMN dalam daftar barang pembantu pengguna eselon-I pada catatan atas

- laporan keuangan sistem informasi manajemen dan akuntansi BMN;
- e. melaporkan pelaksanaan Penggunaan Sementara BMN dan Alih Status Penggunaan BMN kepada KPB;
 - f. menyimpan salinan keputusan Penetapan Status Penggunaan BMN, Penggunaan Sementara BMN, dan Alih Status Penggunaan BMN serta berita acara serah terima BMN; dan
 - g. melaksanakan pengawasan dan pengendalian.

BAB VII

MEKANISME HUBUNGAN KERJA

Pasal 38

- (1) Direktur Jenderal Kekuatan Pertahanan Kemhan merumuskan kebijakan Menteri meliputi:
 - a. membentuk dan menugaskan Tim Peneliti untuk melakukan kajian atas kelayakan Penggunaan Sementara BMN dan Alih Status Penggunaan BMN;
 - b. menerima laporan hasil kajian dari Tim Peneliti;
 - c. memberikan tanggapan dan saran kepada Menteri terhadap permohonan Penggunaan Sementara BMN dan Alih Status Penggunaan BMN yang diajukan oleh KPB berdasarkan laporan Tim Peneliti;
 - d. atas nama Menteri menindaklanjuti permohonan Penggunaan Sementara BMN dan Alih Status Penggunaan BMN yang ditolak kepada KPB disertai alasan penolakannya;
 - e. menerbitkan rekomendasi kepada Kepala Badan Sarana Pertahanan mengenai tindak lanjut permohonan Penggunaan Sementara BMN dan Alih Status Penggunaan BMN; dan
 - f. melaksanakan pengawasan dan pengendalian.
- (2) Kepala Badan Sarana Pertahanan Kemhan melaksanakan kebijakan Menteri meliputi:

- a. menyiapkan kelengkapan administrasi Penetapan Status Penggunaan BMN, Penggunaan Sementara BMN, dan Alih Status Penggunaan BMN;
- b. atas nama Menteri mengajukan usulan Penetapan Status Penggunaan BMN, Penggunaan Sementara BMN, dan Alih Status Penggunaan BMN kepada Pengelola Barang;
- c. menerbitkan dan mendistribusikan keputusan Menteri tentang pelaksanaan Penetapan Status Penggunaan BMN, Penggunaan Sementara BMN, dan Alih Status Penggunaan BMN;
- d. mencatat perubahan/pengurangan BMN dalam daftar barang pengguna pada catatan atas laporan keuangan sistem informasi manajemen dan akuntansi BMN;
- e. atas nama Menteri melaporkan pelaksanaan Penggunaan Sementara BMN dan Alih Status Penggunaan BMN kepada Pengelola Barang;
- f. menyimpan salinan keputusan Penetapan Status Penggunaan BMN, Penggunaan Sementara BMN, dan Alih Status Penggunaan BMN serta berita acara serah terima BMN; dan
- g. melaksanakan pengawasan dan pengendalian.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

- a. ketentuan yang mengatur mengenai penggunaan BMN berupa tanah dan/atau bangunan dalam Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 09 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia (Berita Negara Republik

Indonesia Tahun 2014 Nomor 381), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

- b. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 50 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Alih Status Penggunaan BMN berupa Tanah dan/atau Bangunan di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 788), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 40

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 28 Desember 2018

MENTERI PERTAHANAN
REPUBLIK INDONESIA,

Cap/tertanda

RYAMIZARD RYACUDU

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 31 Desember 2018


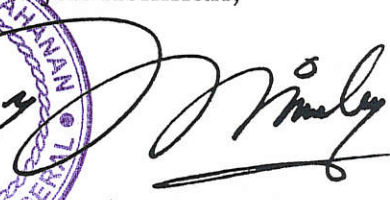
DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

Cap/tertanda

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2018 NOMOR 1893

Autentikasi
Kepala Biro Tata Usaha dan Protokol
Setjen Kemhan,



Yudhy Chandra Jaya, M. A.
Brigadir Jenderal TNI

LAMPIRAN I

PERATURAN MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 29 TAHUN 2018

TENTANG

TATA CARA PENGGUNAAN BARANG MILIK NEGARA BERUPA
TANAH DAN/ATAU BANGUNAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN
PERTAHANAN DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA

FORMAT SURAT KETERANGAN
DARI PEJABAT STRUKTURAL KEMENTERIAN PERTAHANAN
DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA

A. Surat Keterangan Kebenaran Fotokopi Sertifikat

KOP SURAT KEMENTERIAN LEMBAGA					
<p>SURAT KETERANGAN KEBENARAN FOTOKOPI SERTIFIKAT Nomor:.....(1)</p> <p>Yang bertanda tangan di bawah ini:</p> <p>Nama :(2)</p> <p>Pangkat/NRP/NIP :(3)</p> <p>Jabatan :(4)</p> <p>Dengan ini menerangkan bahwa fotokopi sertifikat tanah:</p>					
No	Jenis dan No. Sertifikat	Luas Tanah (M2)	Pemegang Hak	No. Srt Ukur/Gambar Situasi	Lokasi
..(5)..	..(6)..	..(7)..	..(8)..	..(9)..	..(10)..
<p>Adalah benar sesuai dengan aslinya.</p> <p>Demikian keterangan ini kami buat dengan sebenar-benarnya dalam rangka permohonan Barang Milik Negara.(11),(12) (Nama Lengkap)(13) Pangkat NRP.....(14)</p>					

Petunjuk Pengisian:

- (1) Diisi dengan nomor surat keterangan
- (2) Diisi dengan nama pejabat penanda tangan
- (3) Diisi dengan Pangkat/NRP bagi anggota TNI dan NIP bagi Pegawai Negeri Sipil
- (4) Diisi dengan jabatan penanda tangan
- (5) Diisi dengan nomor urut
- (6) Diisi dengan jenis dan nomor sertifikat
- (7) Diisi dengan luas tanah
- (8) Diisi dengan nama pemegang hak dalam sertifikat
- (9) Diisi dengan nomor surat ukur/gambar situasi
- (10) Diisi dengan lokasi tanah
- (11) Diisi dengan Kota/Kabupaten tempat penanda tangan
- (12) Diisi dengan tanggal penandatanganan
- (13) Diisi dengan nama pejabat penanda tangan
- (14) Diisi dengan pangkat/NRP/NIP pejabat penanda tangan

B. Format Surat Keterangan Kebenaran Fotokopi Izin Mendirikan Bangunan, Dokumen Perolehan Bangunan, dan Berita Acara Serah Terima Bangunan.

KOP SURAT KEMENTERIAN LEMBAGA																								
<p style="margin: 0;">SURAT KETERANGAN</p> <p style="margin: 0;">KEBENARAN FOTOKOPI IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN, DOKUMEN</p> <p style="margin: 0;">PEROLEHAN BANGUNAN, DAN</p> <p style="margin: 0;">BERITA ACARA SERAH TERIMA BANGUNAN</p> <p style="margin: 0;">Nomor:.....(1)</p> <p style="margin: 10px 0 0 40px;">Yang bertanda tangan di bawah ini:</p> <p style="margin: 0 0 0 20px;">Nama :(2)</p> <p style="margin: 0 0 0 20px;">Pangkat/NRP/NIP :(3)</p> <p style="margin: 0 0 0 20px;">Jabatan :(4)</p> <p style="margin: 10px 0 0 0;">Dengan ini menerangkan bahwa:</p> <p style="margin: 0 0 0 0;">1. Fotokopi Izin Mendirikan Bangunan:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"><thead><tr><th style="width: 10%;">No</th><th style="width: 25%;">No. Izin Mendirikan Bangunan</th><th style="width: 25%;">Tanggal Izin Mendirikan Bangunan</th><th style="width: 15%;">Luas Bangunan (M2)</th><th style="width: 25%;">Lokasi</th></tr></thead><tbody><tr><td style="text-align: center;">..(5)..</td><td style="text-align: center;">..(6)..</td><td style="text-align: center;">..(7)..</td><td style="text-align: center;">..(8)..</td><td style="text-align: center;">..(9)..</td></tr></tbody></table> <p style="margin: 0 0 0 0;">2. Fotokopi dokumen perolehan bangunan:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"><thead><tr><th style="width: 10%;">No</th><th style="width: 25%;">Nomor Dokumen perolehan Bangunan</th><th style="width: 25%;">Tanggal Dokumen perolehan Bangunan</th><th style="width: 15%;">Luas Bangunan (M2)</th><th style="width: 25%;">Lokasi</th></tr></thead><tbody><tr><td style="text-align: center;">..(10)..</td><td style="text-align: center;">..(11)..</td><td style="text-align: center;">..(12)..</td><td style="text-align: center;">..(13)..</td><td style="text-align: center;">..(14)..</td></tr></tbody></table>					No	No. Izin Mendirikan Bangunan	Tanggal Izin Mendirikan Bangunan	Luas Bangunan (M2)	Lokasi	..(5)..	..(6)..	..(7)..	..(8)..	..(9)..	No	Nomor Dokumen perolehan Bangunan	Tanggal Dokumen perolehan Bangunan	Luas Bangunan (M2)	Lokasi	..(10)..	..(11)..	..(12)..	..(13)..	..(14)..
No	No. Izin Mendirikan Bangunan	Tanggal Izin Mendirikan Bangunan	Luas Bangunan (M2)	Lokasi																				
..(5)..	..(6)..	..(7)..	..(8)..	..(9)..																				
No	Nomor Dokumen perolehan Bangunan	Tanggal Dokumen perolehan Bangunan	Luas Bangunan (M2)	Lokasi																				
..(10)..	..(11)..	..(12)..	..(13)..	..(14)..																				

3. Fotokopi Berita Acara Serah Terima Bangunan

No	Nomor Dokumen perolehan Bangunan	Tanggal Dokumen perolehan Bangunan	Luas Bangunan (M2)	Lokasi
..(15)..	..(16)..	..(17)..	..(18)..	..(19)..

Adalah benar sesuai dengan aslinya.

Demikian keterangan ini kami buat dengan sebenar-benarnya dalam rangka permohonan BMN.

.....(20),(21)

(Nama Lengkap)

.....(22)

Pangkat NRP.....(23)

Petunjuk Pengisian:

- (1) Diisi dengan nomor surat keterangan
- (2) Diisi dengan nama pejabat penanda tangan
- (3) Diisi dengan Pangkat/NRP bagi anggota TNI dan NIP bagi PNS
- (4) Diisi dengan jabatan penanda tangan
- (5) Diisi dengan nomor urut
- (6) Diisi dengan nomor Izin Mendirikan Bangunan
- (7) Diisi dengan tanggal Izin Mendirikan Bangunan
- (8) Diisi dengan luas bangunan
- (9) Diisi dengan lokasi bangunan
- (10) Diisi dengan nomor urut
- (11) Diisi dengan nomor dokumen perolehan bangunan
- (12) Diisi dengan tanggal dokumen perolehan bangunan
- (13) Diisi dengan luas bangunan
- (14) Diisi dengan lokasi bangunan
- (15) Diisi dengan nomor urut
- (16) Diisi dengan nomor Berita Acara Serah Terima (BAST)
- (17) Diisi dengan tanggal Berita Acara Serah Terima (BAST)

- (18) Diisi dengan luas bangunan
- (19) Diisi dengan lokasi bangunan
- (20) Diisi dengan Kota/Kabupaten tempat penanda tangan
- (21) Diisi dengan tanggal penandatanganan
- (22) Diisi dengan nama pejabat penanda tangan
- (23) Diisi dengan pangkat/NRP/NIP pejabat penanda tangan

MENTERI PERTAHANAN
REPUBLIK INDONESIA,

Cap/tertanda

RYAMIZARD RYACUDU

Autentikasi
Kepala Biro Tata Usaha dan Protokol
Setjen Kemhan,



Yudhy Chandra Jaya, M. A.
Brigadir Jenderal TNI

LAMPIRAN II

PERATURAN MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR **29** TAHUN 2018

TENTANG

TATA CARA PENGGUNAAN BARANG MILIK NEGARA BERUPA
TANAH DAN/ATAU BANGUNAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN
PERTAHANAN DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA

FORMAT SURAT KETERANGAN PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

KOP SURAT KEMENTERIAN LEMBAGA		
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB		
Nomor:.....(1)		
Yang bertanda tangan di bawah ini:		
Nama	:(2)
Pangkat/NRP/NIP	:(3)
Jabatan	:(4)
Dengan ini menerangkan bahwa fotokopi sertifikat tanah:		
No	Luas Tanah(M2)	Lokasi
..(5)..	..(6)..	..(7)..
Adalah Barang Milik Negara yang dikuasai dan digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian Pertahanan dhi.(8)		
Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya dalam rangka permohonan Barang Milik Negara.		
.....(9),(10)		
(Nama Lengkap)		
.....(11)		
Pangkat NRP.....(12)		

Petunjuk Pengisian:

- (1) Diisi dengan nomor surat keterangan
- (2) Diisi dengan nama pejabat penandatanganan
- (3) Diisi dengan Pangkat/NRP bagi anggota TNI dan NIP bagi Pegawai Negeri Sipil
- (4) Diisi dengan jabatan penandatanganan
- (5) Diisi dengan nomor urut
- (6) Diisi dengan luas tanah
- (7) Diisi dengan lokasi tanah
- (8) Diisi dengan Kementerian/Lembaga
- (9) Diisi dengan Kota/Kabupaten tempat penandatanganan
- (10) Diisi dengan tanggal penandatanganan
- (11) Diisi dengan nama pejabat penandatanganan
- (12) Diisi dengan pangkat/NRP/NIP pejabat penandatanganan

MENTERI PERTAHANAN
REPUBLIK INDONESIA,

Cap/tertanda

RYAMIZARD RYACUDU

Autentikasi
Kepala Biro Tata Usaha dan Protokol
Setjen Kemhan,



Yudhy Chandra Jaya, M. A.
Brigadir Jenderal TNI