



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1614, 2016

KEMENHUB. Pengelolaan BMN. Pelimpahan
Wewenang.

PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR PM 133 TAHUN 2016

TENTANG

PELIMPAHAN SEBAGIAN WEWENANG MENTERI PERHUBUNGAN

DALAM RANGKA PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA

DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang:
- a. bahwa dalam ketentuan Pasal 6 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, diatur bahwa Menteri/Pimpinan Lembaga sebagai Pengguna Barang Milik Negara berwenang dan bertanggung jawab terhadap pengelolaan Barang Milik Negara yang ada dalam penguasaannya;
 - b. bahwa sebagai tindak lanjut dari ketentuan huruf a dan dengan ditetapkannya Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 229/KM.6/2016 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, maka perlu dilakukan pelimpahan sebagian wewenang Menteri Perhubungan dalam rangka Pengelolaan Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Perhubungan kepada Pimpinan Unit Kerja Eselon I dan

Kepala Kantor/UPT/Satuan Kerja di Lingkungan Kementerian Perhubungan;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Perhubungan tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Menteri Perhubungan dalam Rangka Pengelolaan Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Perhubungan;

- Mengingat:
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 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. 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)
 4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
 5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2015 tentang Kementerian Perhubungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 75);
 6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 39 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Perhubungan;
 7. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 83 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Serah Terima Operasional Hasil Pekerjaan di Lingkungan Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1917);

8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 4/PMK.06/2015 tentang Pendelegasian Kewenangan dan Tanggung Jawab Tertentu dari Pengelola Barang kepada Pengguna Barang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 20);
9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 189 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1844) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 86 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 189 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1012);
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 271/PMK.06/2015 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Negara pada Perwakilan Republik Indonesia di Luar Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2069);
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 57/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Sewa Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 540);
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 83/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 757);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN WEWENANG MENTERI PERHUBUNGAN DALAM RANGKA PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERHUBUNGAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. **Barang Milik Negara di lingkungan Kementerian Perhubungan yang selanjutnya disingkat BMN adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.**
2. **Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan Barang Milik Negara dalam hal ini Menteri Keuangan.**
3. **Pengguna Barang di lingkungan Kementerian Perhubungan adalah Menteri Perhubungan yang bertindak sebagai pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Negara di lingkungan Kementerian Perhubungan.**
4. **Kuasa Pengguna Barang di lingkungan Kementerian Perhubungan yang selanjutnya disingkat KPB adalah Kepala Kantor/Unit Pelaksana Teknis/Satuan Kerja atau pejabat di lingkungan Kementerian Perhubungan yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.**
5. **Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang atau Kuasa Pengguna Barang, dalam mengelola dan menatausahakan BMN yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi instansi yang bersangkutan.**
6. **Pemanfaatan adalah pendayagunaan BMN yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kementerian Negara/Lembaga/Satuan Kerja, dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, dan/atau bangun serah guna/bangun guna serah dengan tidak mengubah status kepemilikan.**

7. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik negara dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
8. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan BMN sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai penyertaan modal negara.
9. Penilaian BMN adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang objektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknik tertentu untuk memperoleh nilai BMN.
10. Harga taksiran adalah hasil perhitungan yang dilakukan oleh Tim/Panitia yang dibentuk pejabat berwenang dalam rangka pemanfaatan, pemindah tanganan dan penghapusan.
11. Penerimaan Umum adalah penerimaan negara bukan pajak yang berlaku umum pada Kementerian Negara/ Lembaga yang berasal dari pemanfaatan atau pemindahtanganan Barang Milik Negara yang tidak termasuk dalam jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang dapat digunakan/diperhitungkan untuk membiayai kegiatan tertentu oleh instansi bersangkutan sebagaimana dimaksud dalam ketentuan perundang-undangan yang mengatur tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak.
12. Pelimpahan Wewenang Menteri Perhubungan adalah suatu perbuatan hukum yang diberikan kepada Pimpinan Unit Kerja Eselon I, Biro yang menangani Pengelolaan Barang Milik Negara dan Kepala Kantor/ Unit Pelaksana Teknis/Satuan Kerja di lingkungan Kementerian Perhubungan, untuk menandatangani surat permohonan dalam rangka pengajuan usul penetapan status penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan dan penghapusan kepada Direktur Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi (PKNSI), Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal

Kekayaan Negara (Kanwil DJKN) dan Kepala Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL).

13. Sekretaris Jenderal adalah Sekretaris Jenderal Kementerian Perhubungan yang selanjutnya disebut Sesjen.
14. Pimpinan Unit Kerja Eselon I adalah Direktur Jenderal dan Kepala Badan di lingkungan Kementerian Perhubungan.
15. Kepala Kantor adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis (UPT)/Kepala Satuan Kerja (Satker) di lingkungan Kementerian Perhubungan.
16. Per Usulan yaitu jumlah nilai keseluruhan Barang Milik Negara yang diusulkan dalam satu proses Penetapan Status Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan.
17. Nilai Perolehan adalah nilai yang tercatat dalam daftar barang pengguna/kuasa pengguna atau laporan barang pengguna/kuasa pengguna.

BAB II

PENETAPAN STATUS PENGGUNAAN BARANG MILIK NEGARA

Pasal 2

- (1) BMN sebelum digunakan terlebih dahulu harus ditetapkan status penggunaannya.
- (2) Termasuk dalam penetapan status penggunaan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa:
 - a. penetapan status penggunaan BMN pada Pengguna Barang, pengalihan status penggunaan BMN dan penggunaan sementara BMN oleh Pengguna Barang Lain; dan/atau
 - b. penetapan status penggunaan BMN untuk dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka melaksanakan pelayanan umum sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Bagian Kesatu

Penetapan status penggunaan Barang Milik Negara pada Pengguna Barang, pengalihan status penggunaan Barang Milik Negara dan penggunaan sementara Barang Milik Negara oleh Pengguna Barang Lain

Pasal 3

Berkenaan dengan penetapan status penggunaan BMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a, BMN dibedakan dalam 4 (empat) klasifikasi sebagaimana dimaksud pada Lampiran I a, Lampiran I b dan Lampiran I c sebagai berikut:

- a. **Klasifikasi 1 berupa:**
 - 1) tanah dan/atau bangunan dengan nilai BMN yang dihitung secara proporsional dari nilai perolehan BMN per usulan di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); dan/atau
 - 2) selain tanah dan atau bangunan dengan nilai perolehan BMN per usulan di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah);
- b. **Klasifikasi 2 berupa:**
 - 1) tanah dan/atau bangunan dengan nilai BMN yang dihitung secara proporsional dari nilai perolehan BMN per usulan di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); dan/atau
 - 2) selain tanah dan atau bangunan dengan nilai perolehan BMN per usulan di atas Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah) sampai dengan Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah);
- c. **Klasifikasi 3 berupa:**
 - 1) tanah dan/atau bangunan dengan nilai BMN yang dihitung secara proporsional dari nilai perolehan BMN per usulan di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) sampai dengan Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah); dan/atau

- 2) selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan BMN per usulan di atas Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) sampai dengan Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah);
- d. Klasifikasi 4 berupa:
- 1) tanah dan/atau bangunan dengan nilai BMN yang dihitung secara proporsional dari nilai perolehan BMN per usulan sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);
 - 2) selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan BMN per usulan sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah); dan/atau
 - 3) selain tanah dan/atau bangunan yang tidak mempunyai bukti kepemilikan dengan nilai perolehan BMN per usulan di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).

Pasal 4

Prosedur penetapan status penggunaan BMN Klasifikasi 1 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Penetapan status penggunaan Barang Milik Negara (BMN), persetujuan/penolakan pengalihan status penggunaan BMN dan persetujuan/penolakan penggunaan sementara BMN oleh Pengguna Barang Lain menjadi kewenangan Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Kekayaan Negara;
- b. Kepala Kantor/UPT/Satker/KPB mengajukan permohonan dengan disertai data/dokumen pendukung kepada pimpinan unit kerja Eselon I terkait;
- c. Eselon I meneliti dan melakukan evaluasi kesesuaian rencana awal terhadap usul status penggunaan BMN tersebut, apabila terbukti tidak sesuai dengan rencana program, Pimpinan unit kerja Eselon I memerintahkan perbaikan kepada Kepala Kantor/UPT/Satker/KPB yang bersangkutan dengan tembusan Kepala Biro Keuangan dan Perlengkapan;

- d. Setelah dilakukan penyesuaian sebagaimana dimaksud huruf c, selanjutnya Pimpinan unit kerja Eselon I mengajukan permohonan kepada Sesjen;
- e. Menteri Perhubungan c.q. Sesjen mengajukan permohonan kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Kekayaan Negara; dan
- f. Setelah Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Kekayaan Negara menetapkan status penggunaan Barang Milik Negara (BMN), persetujuan/penolakan pengalihan status penggunaan BMN dan persetujuan/penolakan penggunaan sementara BMN oleh Pengguna Barang Lain, kemudian diteruskan secara berjenjang sampai kepada Kepala Kantor/UPT/Satker/KPB.

Pasal 5

Prosedur penetapan status penggunaan BMN Klasifikasi 2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Penetapan status penggunaan BMN, persetujuan/penolakan pengalihan status penggunaan BMN dan persetujuan/penolakan penggunaan sementara BMN oleh Pengguna Barang Lain menjadi kewenangan Direktur Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi;
- b. Kepala Kantor/UPT/Satker/KPB mengajukan permohonan dengan disertai data/dokumen pendukung kepada pimpinan unit kerja Eselon I terkait;
- c. Eselon I meneliti dan melakukan evaluasi kesesuaian rencana awal terhadap usul status penggunaan BMN tersebut, apabila terbukti tidak sesuai dengan rencana program, Pimpinan unit kerja Eselon I memerintahkan perbaikan kepada Kepala Kantor/UPT/Satker/KPB yang bersangkutan dengan tembusan Kepala Biro Keuangan dan Perlengkapan;
- d. Setelah dilakukan penyesuaian selanjutnya Pimpinan unit kerja Eselon I mengajukan permohonan kepada Kepala Biro Keuangan dan Perlengkapan;

- e. Sesjen c.q. Kepala Biro Keuangan dan Perlengkapan mengajukan permohonan kepada Direktur Jenderal Kekayaan Negara c.q. Direktur Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi; dan
- f. Setelah Direktur Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi menetapkan status penggunaan BMN, persetujuan/penolakan pengalihan status penggunaan BMN dan persetujuan/penolakan penggunaan sementara BMN oleh Pengguna Barang Lain, kemudian diteruskan secara berjenjang sampai kepada Kepala Kantor/UPT/Satker/KPB.

Pasal 6

Prosedur penetapan status penggunaan BMN Klasifikasi 3 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Penetapan status penggunaan BMN, persetujuan/penolakan pengalihan status penggunaan BMN dan persetujuan/penolakan penggunaan sementara BMN oleh Pengguna Barang Lain menjadi kewenangan Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (Kakanwil DJKN);
- b. Kepala Kantor/UPT/Satker/KPB mengajukan permohonan dengan disertai data/dokumen pendukung kepada Kakanwil DJKN dengan tembusan pimpinan unit kerja Eselon I terkait; dan
- c. Setelah Kakanwil DJKN menetapkan status penggunaan BMN, persetujuan/penolakan pengalihan status penggunaan BMN dan persetujuan/penolakan penggunaan sementara BMN oleh Pengguna Barang Lain, Kepala Kantor/UPT/Satker/KPB memberi informasi kepada pimpinan unit kerja Eselon I terkait, dengan tembusan Biro Keuangan dan Perlengkapan.

Pasal 7

Prosedur penetapan status penggunaan BMN Klasifikasi 4 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d, ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Penetapan status penggunaan BMN, persetujuan/ penolakan pengalihan status penggunaan BMN dan persetujuan/penolakan penggunaan sementara BMN oleh Pengguna Barang Lain menjadi kewenangan Kepala KPKNL;
- b. Kepala Kantor/UPT/Satker/KPB mengajukan permohonan dengan disertai data/dokumen pendukung kepada Kepala KPKNL dengan tembusan pimpinan unit kerja Eselon I terkait; dan
- c. Setelah Kepala KPKNL menetapkan status penggunaan BMN, persetujuan/penolakan pengalihan status penggunaan BMN dan persetujuan/penolakan penggunaan sementara BMN oleh Pengguna Barang Lain, Kepala Kantor/UPT/Satker/KPB memberi informasi kepada pimpinan unit kerja Eselon I terkait, dengan tembusan Biro Keuangan dan Perlengkapan.

Bagian Kedua

Penetapan status penggunaan Barang Milik Negara untuk dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka melaksanakan pelayanan umum sesuai dengan tugas pokok dan fungsi

Pasal 8

Berkenaan dengan Penetapan status penggunaan BMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b, BMN dibedakan dalam 2 (dua) klasifikasi sebagai berikut:

- a. Klasifikasi 1 berupa:
 - 1) tanah dan/atau bangunan dengan nilai BMN yang dihitung secara proporsional dari nilai perolehan BMN per usulan di atas Rp100.000.000.000,- (seratus miliar rupiah); dan/atau
 - 2) Selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan BMN per usulan di atas Rp50.000.000.000,- (lima puluh miliar rupiah);

- b. **Klasifikasi 2 berupa:**
- 1) **tanah dan/atau bangunan dengan nilai BMN yang dihitung secara proporsional dari nilai perolehan BMN per usulan sampai dengan Rp100.000.000.000,- (seratus miliar rupiah);dan/atau**
 - 2) **Selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan BMN per usulan sampai dengan Rp50.000.000.000,- (lima puluh miliar rupiah).**

Pasal 9

Prosedur penetapan status penggunaan BMN Klasifikasi 1 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a, ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. **Penetapan status penggunaan BMN untuk dioperasikan oleh pihak lain menjadi kewenangan Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Kekayaan Negara;**
- b. **Kepala Kantor/UPT/Satker/KPB mengajukan permohonan dengan disertai data/dokumen pendukung kepada pimpinan unit kerja Eselon I terkait;**
- c. **Eselon I meneliti dan melakukan evaluasi kesesuaian rencana awal terhadap usulan status penggunaan BMN tersebut, apabila terbukti tidak sesuai dengan rencana program, Pimpinan unit kerja Eselon I memerintahkan perbaikan kepada Kepala Kantor/UPT/Satker/KPB yang bersangkutan dengan tembusan Kepala Biro Keuangan dan Perlengkapan;**
- d. **Setelah dilakukan penyesuaian sebagaimana dimaksud huruf c, selanjutnya Pimpinan unit kerja Eselon I mengajukan permohonan kepada Sesjen;**
- e. **Menteri Perhubungan c.q. Sesjen mengajukan permohonan kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Kekayaan Negara;dan**
- f. **Setelah Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Kekayaan Negara menetapkan status penggunaan BMN untuk dioperasikan oleh pihak lain, kemudian diteruskan secara berjenjang sampai kepada Kepala Kantor/UPT/Satker/KPB.**

Pasal 10

Prosedur penetapan status penggunaan BMN Klasifikasi 2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b, ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Penetapan status penggunaan BMN untuk dioperasikan oleh pihak lain menjadi kewenangan Direktur Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi;
- b. Kepala Kantor/UPT/Satker/KPB mengajukan permohonan dengan disertai data/dokumen pendukung kepada pimpinan unit kerja Eselon I terkait;
- c. Eselon I meneliti dan melakukan evaluasi kesesuaian rencana awal terhadap usulan status penggunaan BMN tersebut. Apabila terbukti tidak sesuai dengan rencana program, pimpinan unit kerja Eselon I memerintahkan perbaikan kepada Kepala Kantor/UPT/Satker/KPB yang bersangkutan dengan tembusan Kepala Biro Keuangan dan Perlengkapan;
- d. Setelah dilakukan penyesuaian selanjutnya Pimpinan unit kerja Eselon I mengajukan permohonan kepada Kepala Biro Keuangan dan Perlengkapan;
- e. Sekretaris Jenderal c.q. Kepala Biro Keuangan dan Perlengkapan mengajukan permohonan kepada Direktur Jenderal Kekayaan Negara c.q. Direktur Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi; dan
- f. Setelah Direktur Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi menetapkan status penggunaan BMN untuk dioperasikan oleh pihak lain, kemudian diteruskan secara berjenjang sampai kepada Kepala Kantor/UPT/Satker/KPB.

Pasal 11

Klasifikasi pelimpahan kewenangan Penetapan Status Penggunaan BMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tercantum pada Lampiran I a, Lampiran I b dan Lampiran I c yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB III
PEMANFAATAN BARANG MILIK NEGARA

Pasal 12

- (1) Pemanfaatan BMN dalam Peraturan Menteri ini merupakan pendayagunaan BMN yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kantor/UPT/Satker dengan tidak mengubah status kepemilikan.
- (2) Termasuk dalam pemanfaatan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa:
 - a. sewa;
 - b. pinjam pakai;
 - c. kerjasama pemanfaatan;
 - d. Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna (BGS/BSG); Kerjasama Penyediaan Infrastruktur (KSPI).

Bagian Kesatu

Sewa

Pasal 13

Sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf a, merupakan pemanfaatan BMN oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan sewa yang dibayar sekaligus dimuka.

Pasal 14

Untuk sewa BMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, BMN dibedakan dalam 4 (empat) klasifikasi sebagaimana dimaksud pada lampiran II b Peraturan Menteri ini yaitu:

- a. Klasifikasi 1 berupa:
 - 1) tanah dan/atau bangunan dengan nilai BMN yang akan disewakan dihitung secara proporsional dari nilai perolehan BMN per usulan di atas Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah);dan/atau

- 2) BMN selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan BMN yang akan disewakan per usulan di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
- b. Klasifikasi 2 berupa:
- 1) tanah dan/atau bangunan dengan nilai BMN yang akan disewakan dihitung secara proporsional dari nilai perolehan BMN per usulan diatas Rp10.000.000.000,- (sepuluh miliar rupiah) sampai dengan Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah);dan/atau
 - 2) BMN selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan BMN yang akan disewakan per usulan di atas Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
- c. Klasifikasi 3 berupa:
- 1) tanah dan/atau bangunan dengan nilai BMN yang akan disewakan dihitung secara proporsional dari nilai perolehan BMN per usulan di atas Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);dan/atau
 - 2) BMN selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan BMN yang akan disewakan per usulan di atas Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
- d. Klasifikasi 4 berupa:
- 1) tanah dan/atau bangunan dengan nilai BMN yang akan disewakan dihitung secara proporsional dari nilai perolehan BMN per usulan sampai dengan Rp5.000.000.000,- (lima miliar rupiah);dan/atau
 - 2) BMN selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan BMN yang akan disewakan per usulan sampai dengan Rp2.500.000.000,- (dua miliar lima ratus juta rupiah).

Pasal 15

Untuk sewa BMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. BMN yang dalam kondisi belum atau tidak digunakan oleh Pengguna Barang atau Pengelola Barang;
- b. Jangka waktu sewa paling lama 5 (lima) tahun sejak ditandatangani perjanjian, dan dapat diperpanjang;
- c. Perpanjangan jangka waktu sewa dilakukan oleh Pengguna Barang setelah terlebih dahulu dievaluasi oleh Pengguna Barang dan disetujui oleh Pengelola Barang; dan
- d. Penghitungan nilai BMN dalam rangka penentuan besaran sewa dilakukan sebagai berikut:
 - 1) Penghitungan nilai BMN untuk tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang ditetapkan oleh Pengguna Barang dan dapat melibatkan instansi teknis terkait dan/atau penilai;
 - 2) Penghitungan nilai BMN selain tanah dan/atau bangunan, ditetapkan oleh Pengguna Barang dan dapat melibatkan instansi teknis terkait dan/atau penilai.

Pasal 16

- (1) Prosedur sewa BMN Klasifikasi 1 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Persetujuan/penolakan usulan sewa menjadi kewenangan Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Kekayaan Negara;
 - b. Kepala Kantor/UPT/Satker/KPB mengajukan permohonan dengan disertai data lengkap kepada Pimpinan unit kerja Eselon I terkait, tembusan Sesjen;
 - c. Pimpinan unit kerja Eselon I meneliti dan melakukan evaluasi kelayakan terhadap usulan sewa BMN tersebut, apabila terbukti dinilai tidak layak dan/ atau diperlukan oleh unit kerja dilingkungannya, maka Pimpinan unit Eselon I memerintahkan perbaikan kepada Kepala Kantor/UPT/Satker/KPB yang

- bersangkutan dengan tembusan Kepala Biro Keuangan dan Perlengkapan;
- d. Setelah dilakukan penyesuaian sebagaimana dimaksud huruf c, selanjutnya Pimpinan unit kerja Eselon I mengajukan permohonan kepada Sesjen;
 - e. Sesjen menugaskan kepada Biro Keuangan dan Perlengkapan untuk meneliti kelengkapan permohonan dengan melibatkan unit kerja terkait;
 - f. Menteri Perhubungan c.q. Sesjen mengajukan permohonan kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Kekayaan Negara; dan
 - g. Setelah Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Kekayaan Negara memberikan persetujuan, kemudian Sesjen segera membuat Surat Keputusan Sewa dan diteruskan secara berjenjang kepada Pimpinan unit kerja Eselon I terkait untuk dilakukan kontrak perjanjian sewa menyewa.
- (2) Prosedur sewa BMN Klasifikasi 2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b, ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Persetujuan/penolakan usulan sewa menjadi kewenangan Direktur Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi;
 - b. Kepala Kantor/UPT/Satker/KPB mengajukan permohonan dengan disertai data dukung lengkap kepada Pimpinan unit kerja Eselon I terkait, tembusan Kepala Biro Keuangan dan Perlengkapan;
 - c. Pimpinan unit kerja Eselon I meneliti dan melakukan evaluasi kelayakan terhadap usulan sewa BMN tersebut, apabila terbukti dinilai tidak layak dan/atau diperlukan oleh unit kerja di lingkungannya, maka Pimpinan unit kerja Eselon I memerintahkan perbaikan kepada Kepala Kantor/UPT/Satker/KPB yang bersangkutan dengan tembusan Kepala Biro Keuangan dan Perlengkapan;

- d. Setelah dilakukan penyesuaian sebagaimana dimaksud huruf c, selanjutnya Pimpinan unit kerja Eselon I mengajukan permohonan kepada Sesjen;
 - e. Sesjen menugaskan kepada Biro Keuangan dan Perlengkapan untuk meneliti kelengkapan dengan melibatkan unit kerja terkait;
 - f. Sesjen c.q. Kepala Biro Keuangan dan Perlengkapan mengajukan permohonan kepada Direktur Jenderal Kekayaan Negara c.q. Direktur Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi; dan
 - g. Setelah Direktur Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi memberikan persetujuan, kemudian Kepala Biro Keuangan dan Perlengkapan segera membuat Surat Keputusan Sewa dan diteruskan secara berjenjang kepada Pimpinan unit kerja Eselon I terkait untuk dilakukan kontrak perjanjian sewa menyewa.
- (3) Prosedur sewa BMN Klasifikasi 3 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf c, ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Persetujuan sewa menjadi kewenangan Kakanwil DJKN;
 - b. Kepala Kantor/UPT/Satker/KPB mengajukan permohonan dengan disertai data lengkap kepada Pimpinan unit kerja Eselon I terkait, tembusan Kepala Biro Keuangan dan Perlengkapan;
 - c. Pimpinan unit kerja Eselon I meneliti dan melakukan evaluasi kelayakan terhadap usulan sewa BMN tersebut, apabila terbukti dinilai tidak layak dan/atau diperlukan oleh unit kerja dilingkungannya, maka Pimpinan unit kerja Eselon I memerintahkan perbaikan kepada Kepala Kantor/UPT/Satker/KPB yang bersangkutan dengan tembusan Kepala Biro Keuangan dan Perlengkapan;

- d. Setelah dilakukan penyesuaian sebagaimana dimaksud huruf c, selanjutnya Pimpinan unit kerja Eselon I mengajukan permohonan kepada Kakanwil DJKN terkait; dan
 - e. Setelah Kakanwil DJKN memberikan persetujuan, kemudian Pimpinan unit kerja Eselon I terkait segera membuat Surat Keputusan Sewa untuk dilakukan kontrak perjanjian sewa menyewa.
- (4) Prosedur sewa BMN Klasifikasi 4 sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 huruf d, ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Persetujuan sewa menjadi kewenangan Kepala KPKNL;
 - b. Kepala Kantor/UPT/Satker/KPB mengajukan permohonan dengan disertai data lengkap kepada Pimpinan unit kerja Eselon I terkait, tembusan Kepala Biro Keuangan dan Perlengkapan;
 - c. Pimpinan unit kerja Eselon I meneliti dan melakukan evaluasi kelayakan terhadap usulan sewa BMN tersebut, apabila terbukti dinilai tidak layak dan/atau diperlukan oleh unit kerja dilingkungannya, maka Pimpinan unit kerja Eselon I memerintahkan perbaikan kepada Kepala Kantor/UPT/Satker/KPB yang bersangkutan dengan tembusan Kepala Biro Keuangan dan Perlengkapan;
 - d. Setelah dilakukan penyesuaian sebagaimana dimaksud huruf c, selanjutnya Pimpinan unit kerja Eselon I mengajukan permohonan kepada Kepala KPKNL terkait; dan
 - e. Setelah Kepala KPKNL memberikan persetujuan, kemudian Pimpinan unit Eselon I segera membuat Surat Keputusan Sewa untuk dilakukan kontrak perjanjian sewa menyewa.

Bagian Kedua**Pinjam Pakai****Pasal 17**

Pinjam pakai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf b, merupakan bentuk pemanfaatan berupa penyerahan penggunaan barang antar pemerintah pusat dan Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah, dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan, dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Pengguna Barang.

Pasal 18

Untuk pinjam pakai BMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, dibedakan dalam 4 (empat) klasifikasi sebagaimana dimaksud pada lampiran II b Peraturan Menteri ini yaitu:

a. Klasifikasi 1 berupa:

- 1) tanah dan/atau bangunan dengan nilai BMN yang akan dipinjam pakai dihitung secara proporsional dari nilai perolehan BMN per usulan di atas Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah); dan/atau
- 2) BMN selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan BMN yang akan dipinjam pakai per usulan di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);

b. Klasifikasi 2 berupa:

- 1) tanah dan/atau bangunan dengan nilai BMN yang akan dipinjam pakai dihitung secara proporsional dari nilai perolehan BMN per usulan di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) sampai dengan Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah); dan/atau
- 2) BMN selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan BMN yang akan dipinjam pakai per usulan di atas Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);

- c. **Klasifikasi 3 berupa:**
- 1) tanah dan/atau bangunan dengan nilai BMN yang akan dipinjam pakai dihitung secara proporsional dari nilai perolehan BMN per usulan di atas Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);
 - 2) BMN selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan BMN yang akan dipinjam pakai per usulan di atas Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah);
- d. **Klasifikasi 4 berupa:**
- 1) tanah dan/atau bangunan dengan nilai BMN yang akan dipinjam pakai dihitung secara proporsional dari nilai perolehan BMN per usulan sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah); dan/atau
 - 2) BMN selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan BMN yang akan dipinjam pakai per usulan sampai dengan Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah);

Pasal 19

Untuk pinjam pakai BMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. BMN harus dalam kondisi belum/tidak digunakan oleh Pengguna Barang untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Kantor/UPT/Satker/KPB yang bersangkutan;
- b. Tanah dan/atau bangunan yang dapat dipinjam pakaikan meliputi sebagian tanah dan/atau bangunan yang merupakan sisa dari tanah dan/atau bangunan yang sudah digunakan oleh Pengguna Barang dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsinya;
- c. Jangka waktu pinjam pakai BMN paling lama 5 (lima) tahun sejak ditandatanganinya perjanjian pinjam pakai, dan dapat diperpanjang;

- d. Dalam hal jangka waktu pinjam pakai BMN akan diperpanjang, permintaan perpanjangan jangka waktu pinjam pakai harus sudah diterima Pengelola Barang paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum jangka waktu pinjam pakai berakhir;
- e. Tanah dan/atau bangunan yang dipinjam pakaikan harus digunakan sesuai peruntukan dalam perjanjian pinjam pakai dan tidak diperkenankan mengubah, baik menambah dan/atau mengurangi bentuk bangunan;
- f. Pemeliharaan dan segala biaya yang timbul selama masa pelaksanaan pinjam pakai menjadi tanggung jawab peminjam; dan
- g. Setelah masa pinjam pakai berakhir, peminjam harus mengembalikan BMN yang dipinjam dalam kondisi semula sebagaimana yang dituangkan dalam perjanjian dan dibuatkan berita acara serah terima.

Pasal 20

- (1) Prosedur pinjam pakai BMN Klasifikasi 1 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf a, ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Persetujuan/penolakan usulan pinjam pakai menjadi kewenangan Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Kekayaan Negara;
 - b. Kepala Kantor/UPT/Satker/KPB mengajukan permohonan usulan pinjam pakai dengan disertai data lengkap kepada Pimpinan unit Eselon I terkait, tembusan Sesjen;
 - c. Pimpinan unit kerja Eselon I meneliti dan melakukan evaluasi kelayakan terhadap usulan pinjam pakai BMN tersebut, apabila terbukti dinilai tidak layak dan/atau diperlukan oleh unit kerja dilingkungannya, maka Pimpinan unit kerja Eselon I memerintahkan perbaikan kepada Kepala Kantor/UPT/Satker/KPB yang bersangkutan dengan tembusan Kepala Biro Keuangan dan Perlengkapan;

- d. Setelah dilakukan penyesuaian sebagaimana dimaksud huruf c, selanjutnya Pimpinan unit kerja Eselon I mengajukan permohonan kepada Sesjen;
 - e. Sesjen menugaskan kepada Biro Keuangan dan Perlengkapan untuk meneliti kelengkapan dengan melibatkan unit kerja terkait;
 - f. Menteri Perhubungan c.q. Sesjen mengajukan permohonan kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Kekayaan Negara; dan
 - g. Setelah Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Kekayaan Negara memberikan persetujuan, kemudian Sesjen segera membuat Surat Keputusan pinjam pakai dan diteruskan secara berjenjang kepada Pimpinan unit kerja Eselon I terkait untuk dilakukan kontrak pinjam pakai.
- (2) Prosedur pinjam pakai BMN Klasifikasi 2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf b ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Persetujuan/penolakan usulan pinjam pakai menjadi kewenangan Direktur Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi;
 - b. Kepala Kantor/UPT/Satker/KPB mengajukan permohonan usulan pinjam pakai dengan disertai data lengkap kepada Pimpinan unit kerja Eselon I terkait, tembusan Kepala Biro Keuangan dan Perlengkapan;
 - c. Pimpinan unit kerja Eselon I meneliti dan melakukan evaluasi kelayakan terhadap usulan pinjam pakai BMN tersebut, apabila terbukti dinilai tidak layak dan/atau diperlukan oleh unit kerja dilingkungannya, maka Pimpinan unit kerja Eselon I memerintahkan perbaikan kepada Kepala Kantor/UPT/Satker/KPB yang bersangkutan dengan tembusan Kepala Biro Keuangan dan Perlengkapan;
 - d. Setelah dilakukan penyesuaian sebagaimana dimaksud dalam huruf c, selanjutnya Pimpinan unit kerja Eselon I mengajukan permohonan kepada Sesjen;

- e. Sesjen menugaskan kepada Biro Keuangan dan Perlengkapan untuk meneliti kelengkapan dengan melibatkan unit kerja terkait;
- f. Sesjen c.q. Kepala Biro Keuangan dan Perlengkapan mengajukan permohonan kepada Direktur Jenderal Kekayaan Negara c.q. Direktur Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi; dan
- g. Setelah Direktur Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi memberikan persetujuan, kemudian Kepala Biro Keuangan dan Perlengkapan segera membuat Surat Keputusan pinjam pakai dan diteruskan secara berjenjang kepada Pimpinan unit kerja Eselon I terkait untuk dilakukan kontrak pinjam pakai.
- h. Prosedur pinjam pakai BMN Klasifikasi 3 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf c ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Persetujuan pinjam pakai menjadi kewenangan Kakanwil DJKN;
 - b. Kepala Kantor/UPT/Satker/KPB mengajukan permohonan usulan pinjam pakai dengan disertai data lengkap kepada Pimpinan unit kerja Eselon I terkait, tembusan Kepala Biro Keuangan dan Perlengkapan;
 - c. Pimpinan unit kerja Eselon I meneliti dan melakukan evaluasi kelayakan terhadap usulan pinjam pakai BMN tersebut, apabila terbukti dinilai tidak layak dan/atau diperlukan oleh unit kerja dilingkungannya, maka Pimpinan unit kerja Eselon I memerintahkan perbaikan kepada Kepala Kantor/UPT/Satker/KPB yang bersangkutan dengan tembusan Kepala Biro Keuangan dan Perlengkapan;
 - d. Setelah dilakukan penyesuaian sebagaimana dimaksud dalam huruf c, selanjutnya Pimpinan unit kerja Eselon I mengajukan permohonan kepada Kakanwil DJKN terkait; dan

- e. Setelah Kakanwil DJKN memberikan persetujuan, kemudian Pimpinan unit kerja Eselon I terkait segera membuat Surat Keputusan pinjam pakai dan untuk dilakukan kontrak pinjam pakai, dengan tembusan Kepala Biro Keuangan dan Perlengkapan.
- (3) Prosedur pinjam pakai BMN Klasifikasi 4 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 pada huruf d ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Persetujuan pinjam pakai menjadi kewenangan Kepala KPKNL;
 - b. Kepala Kantor/UPT/Satker/KPB mengajukan permohonan usulan pinjam pakai dengan disertai data lengkap kepada Pimpinan unit kerja Eselon I terkait, tembusan Kepala Biro Keuangan dan Perlengkapan;
 - c. Pimpinan unit kerja Eselon I meneliti dan melakukan evaluasi kelayakan terhadap usulan pinjam pakai BMN tersebut, apabila terbukti dinilai tidak layak dan/atau diperlukan oleh unit kerja dilingkungannya, maka Pimpinan unit kerja Eselon I memerintahkan perbaikan kepada Kepala Kantor/ UPT/Satker/KPB yang bersangkutan dengan tembusan Kepala Biro Keuangan dan Perlengkapan;
 - d. Setelah dilakukan penyesuaian sebagaimana dimaksud huruf c, selanjutnya Pimpinan unit kerja Eselon I mengajukan permohonan kepada Kepala KPKNL terkait;dan
 - e. Setelah Kepala KPKNL memberikan persetujuan, Pimpinan unit kerja Eselon I terkait segera membuat Surat Keputusan pinjam pakai dan untuk dilakukan kontrak pinjam pakai, dengan tembusan Kepala Biro Keuangan dan Perlengkapan.

Bagian Ketiga
Kerjasama Pemanfaatan

Pasal 21

Kerjasama pemanfaatan BMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf c, merupakan pendayagunaan BMN oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan Penerimaan Negara Bukan Pajak.

Pasal 22

Kerjasama Pemanfaatan BMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, BMN dibedakan dalam 4 (empat) Klasifikasi yaitu:

- a. Klasifikasi 1 berupa:
 - 1) tanah dan/atau bangunan dengan nilai BMN yang akan dikerjasamakan pemanfaatannya dihitung secara proporsional dari nilai perolehan BMN per usulan di atas Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah); dan/atau
 - 2) BMN selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan BMN yang akan dikerjasamakan pemanfaatannya per usulan di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);
- b. Klasifikasi 2 berupa:
 - 1) tanah dan/atau bangunan dengan nilai BMN yang akan dikerjasamakan pemanfaatannya dihitung secara proporsional dari nilai perolehan BMN per usulan di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) sampai dengan Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah); dan/atau
 - 2) BMN selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan BMN yang akan dikerjasamakan pemanfaatannya per usulan di atas Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);
- c. Klasifikasi 3 berupa:
 - 1) tanah dan/atau bangunan dengan nilai BMN yang akan dikerjasamakan pemanfaatannya dihitung secara

- proporsional dari nilai perolehan BMN per usulan di atas Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);
- 2) BMN selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan BMN yang akan dikerjasamakan pemanfaatannya per usulan di atas Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah);
- d. Klasifikasi 4 berupa:
- 1) tanah dan/atau bangunan dengan nilai BMN yang akan dikerjasamakan pemanfaatannya dihitung secara proporsional dari nilai perolehan BMN per usulan sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah); dan/atau
 - 2) BMN selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan BMN yang akan dikerjasamakan pemanfaatannya per usulan sampai dengan Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah).

Pasal 23

Kerjasama pemanfaatan BMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Kerjasama pemanfaatan tidak mengubah status kepemilikan BMN yang menjadi objek kerjasama pemanfaatan;
- b. Sarana dan prasarana yang menjadi bagian dari pelaksanaan kerjasama pemanfaatan merupakan BMN sejak awal pengadaannya;
- c. Jangka waktu kerjasama pemanfaatan BMN paling lama 30 (tiga puluh) tahun untuk KSP dan 50 (lima puluh) tahun untuk KSPI sejak ditandatanganinya perjanjian, dan dapat diperpanjang;
- d. Penerimaan negara yang wajib disetorkan ke rekening kas umum negara oleh mitra kerjasama pemanfaatan BMN selama jangka waktu kerjasama pemanfaatan, terdiri dari:
 - 1) kontribusi tetap; dan

- 2) pembagian keuntungan hasil pendapatan kerjasama pemanfaatan BMN.
- e. Kewenangan Pengelola Barang (Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Kekayaan Negara) dalam rangka Kerjasama Pemanfaatan, yaitu:
- 1) Perhitungan nilai BMN dalam rangka penentuan besaran kontribusi tetap dilakukan oleh penilai yang ditugaskan oleh Pengelola Barang;
 - 2) Penetapan besaran kontribusi tetap atas BMN selain tanah dan/atau bangunan, ditetapkan oleh Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang berdasarkan hasil perhitungan penilai.

Pasal 24

- (1) Prosedur Kerjasama Pemanfaatan BMN Klasifikasi 1 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf a, ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Persetujuan/penolakan usulan Kerjasama Pemanfaatan menjadi kewenangan Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Kekayaan Negara;
 - b. Kepala Kantor/UPT/Satker/KPB mengajukan permohonan dengan disertai data lengkap kepada Pimpinan unit kerja Eselon I terkait, tembusan Sesjen;
 - c. Pimpinan unit kerja Eselon I meneliti dan melakukan evaluasi kelayakan terhadap usulan Kerjasama Pemanfaatan BMN tersebut, apabila terbukti dinilai tidak layak dan/atau diperlukan oleh unit kerja dilingkungannya, maka Pimpinan unit kerja Eselon I memerintahkan perbaikan kepada Kepala Kantor/UPT/Satker/KPB yang bersangkutan dengan tembusan Kepala Biro Keuangan dan Perlengkapan;
 - d. Setelah dilakukan penyesuaian sebagaimana dimaksud huruf c, selanjutnya Pimpinan unit kerja Eselon I mengajukan permohonan kepada Sesjen;
 - e. Sesjen menugaskan kepada Biro Keuangan dan Perlengkapan untuk meneliti kelengkapan dengan melibatkan unit kerja terkait;

- f. Menteri Perhubungan c.q. Sesjen mengajukan permohonan kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Kekayaan Negara; dan
 - g. Setelah Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Kekayaan Negara memberikan persetujuan, kemudian Sesjen segera membuat Surat Keputusan Kerjasama Pemanfaatan dan diteruskan secara berjenjang kepada Pimpinan unit kerja Eselon I terkait untuk dilakukan kontrak perjanjian Kerjasama Pemanfaatan.
- (2) Prosedur Kerjasama Pemanfaatan BMN Klasifikasi 2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf b ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Persetujuan/penolakan usulan Kerjasama Pemanfaatan menjadi kewenangan Direktur Pengelolaan Kekayaan Negara Dan Sistem Informasi;
 - b. Kepala Kantor/UPT/Satker/KPB mengajukan permohonan dengan disertai data lengkap kepada Pimpinan unit kerja Eselon I terkait, tembusan Kepala Biro Keuangan dan Perlengkapan;
 - c. Pimpinan unit kerja Eselon I meneliti dan melakukan evaluasi kelayakan terhadap usulan Kerjasama Pemanfaatan BMN tersebut. Apabila terbukti dinilai tidak layak dan/atau diperlukan oleh unit kerja dilingkungannya, maka Pimpinan unit kerja Eselon I memerintahkan perbaikan kepada Kepala Kantor/UPT/Satker/KPB yang bersangkutan dengan tembusan Kepala Biro Keuangan dan Perlengkapan;
 - d. Setelah dilakukan penyesuaian sebagaimana dimaksud huruf c, selanjutnya Pimpinan unit kerja Eselon I mengajukan permohonan kepada Sesjen;
 - e. Sesjen menugaskan kepada Biro Keuangan dan Perlengkapan untuk meneliti kelengkapan dengan melibatkan unit kerja terkait;
 - f. Sesjen c.q. Kepala Biro Keuangan dan Perlengkapan mengajukan permohonan kepada Direktur Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi; dan

- g. Setelah Direktur Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi memberikan persetujuan, kemudian Kepala Biro Keuangan dan Perlengkapan segera membuat Surat Keputusan Kerjasama Pemanfaatan dan diteruskan secara berjenjang kepada Pimpinan unit kerja Eselon I terkait untuk dilakukan kontrak perjanjian Kerjasama Pemanfaatan.
- (3) Prosedur Kerjasama Pemanfaatan BMN Klasifikasi 3 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf c ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Persetujuan Kerjasama Pemanfaatan menjadi kewenangan Kakanwil DJKN;
 - b. Kepala Kantor/UPT/Satker/KPB mengajukan permohonan dengan disertai data lengkap kepada Pimpinan unit kerja Eselon I terkait, tembusan Kepala Biro Keuangan dan Perlengkapan;
 - c. Pimpinan unit kerja Eselon I meneliti dan melakukan evaluasi kelayakan terhadap usulan Kerjasama Pemanfaatan BMN tersebut. Apabila terbukti dinilai tidak layak dan/atau diperlukan oleh unit kerja dilingkungannya, maka Pimpinan unit kerja Eselon I memerintahkan perbaikan kepada Kepala Kantor/UPT/Satker/KPB yang bersangkutan dengan tembusan Kepala Biro Keuangan dan Perlengkapan;
 - d. Setelah dilakukan penyesuaian sebagaimana dimaksud huruf c, selanjutnya Pimpinan unit kerja Eselon I mengajukan permohonan kepada Kakanwil DJKN; dan
 - e. Setelah Kakanwil DJKN memberikan persetujuan, kemudian Pimpinan unit kerja Eselon I terkait segera membuat Surat Keputusan Kerjasama Pemanfaatan dan untuk dilakukan perjanjian Kerjasama Pemanfaatan, dengan tembusan Kepala Biro Keuangan dan Perlengkapan.
- (4) Prosedur Kerjasama Pemanfaatan BMN Klasifikasi 4 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 pada huruf d ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Persetujuan Kerjasama Pemanfaatan menjadi kewenangan Kepala KPKNL;
- b. Kepala Kantor/UPT/Satker/KPB mengajukan permohonan dengan disertai data lengkap kepada Pimpinan unit kerja Eselon I terkait, tembusan Kepala Biro Keuangan dan Perlengkapan;
- c. Pimpinan unit kerja Eselon I meneliti dan melakukan evaluasi kelayakan terhadap usulan Kerjasama Pemanfaatan BMN tersebut. Apabila terbukti dinilai tidak layak dan/atau diperlukan oleh unit kerja dilingkungannya, maka Pimpinan unit kerja Eselon I memerintahkan perbaikan kepada Kepala Kantor/UPT/Satker/KPB yang bersangkutan dengan tembusan Kepala Biro Keuangan dan Perlengkapan;
- d. Setelah dilakukan penyesuaian sebagaimana dimaksud huruf c, selanjutnya Pimpinan unit kerja Eselon I mengajukan permohonan kepada Kepala KPKNL terkait; dan
- e. Setelah Kepala KPKNL memberikan persetujuan, kemudian Pimpinan unit kerja Eselon I segera membuat Surat Keputusan Kerjasama Pemanfaatan dan untuk dilakukan perjanjian Kerjasama Pemanfaatan, dengan tembusan Kepala Biro Keuangan dan Perlengkapan.

Bagian Keempat

Bangun Serah Guna/Bangun Guna Serah (BGS/BSG)

Pasal 25

BGS/BSG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf d merupakan pemanfaatan tanah milik pemerintah pusat oleh pihak lain dengan mendirikan bangunan dan/atau sarana, berikut fasilitasnya. Kemudian didayagunakan oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati dan diserahkan kembali kepada Pengelola Barang.

Pasal 26

BGS/BSG BMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, BMN dibedakan dalam 2 (dua) klasifikasi yaitu:

- a. Klasifikasi 1 berupa tanah dan/atau bangunan dengan nilai BMN yang akan dimanfaatkan dihitung secara proporsional dari nilai perolehan BMN per usulan di atas Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah); dan/atau
- b. Klasifikasi 2 berupa tanah dan/atau bangunan dengan nilai BMN yang akan dimanfaatkan dihitung secara proporsional dari nilai perolehan BMN per usulan sampai dengan Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah);

Pasal 27

(1) Prosedur BGS/BSG BMN Klasifikasi 1 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf a ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Persetujuan/penolakan usulan BGS/BSG menjadi kewenangan Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Kekayaan Negara;
- b. Kepala Kantor/UPT/Satker/KPB mengajukan permohonan dengan disertai data lengkap kepada Pimpinan unit kerja Eselon I terkait, tembusan Sesjen;
- c. Pimpinan unit kerja Eselon I meneliti dan melakukan evaluasi kelayakan terhadap usulan BGS/BSG BMN tersebut, apabila terbukti dinilai tidak layak dan/atau diperlukan oleh unit kerja dilingkungannya, maka Pimpinan unit kerja Eselon I memerintahkan perbaikan kepada Kepala Kantor/UPT/Satker/KPB yang bersangkutan dengan tembusan Kepala Biro Keuangan dan Perlengkapan;
- d. Setelah dilakukan penyesuaian sebagaimana dimaksud huruf c, selanjutnya Pimpinan unit kerja Eselon I mengajukan permohonan kepada Sesjen;
- e. Sesjen menugaskan kepada Biro Keuangan dan Perlengkapan untuk meneliti kelengkapan dengan melibatkan unit kerja terkait;

- f. Menteri Perhubungan c.q. Sesjen menyerahkan tanah yang akan dijadikan objek BGS/BSG disertai usulan BGS/BSG dan dokumen pendukung kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Kekayaan Negara; dan
 - g. Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Kekayaan Negara memberikan persetujuan pelaksanaan BGS/BSG.
- (2) Prosedur BGS/BSG BMN Klasifikasi 2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf b ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Persetujuan/penolakan usulan BGS/BSG menjadi kewenangan Direktur Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi;
 - b. Kepala Kantor/UPT/Satker/KPB mengajukan permohonan usulan BGS/BSG dengan disertai data lengkap kepada Pimpinan unit kerja Eselon I terkait, tembusan Kepala Biro Keuangan dan Perlengkapan;
 - c. Pimpinan unit kerja Eselon I meneliti dan melakukan evaluasi kelayakan terhadap usulan BGS/BSG BMN tersebut, apabila terbukti dinilai tidak layak dan/atau diperlukan oleh unit kerja dilingkungannya, maka Pimpinan unit kerja Eselon I memerintahkan perbaikan kepada Kepala Kantor/UPT/Satker/KPB yang bersangkutan dengan tembusan Kepala Biro Keuangan dan Perlengkapan;
 - d. Setelah dilakukan penyesuaian sebagaimana dimaksud huruf c, selanjutnya Pimpinan unit kerja Eselon I mengajukan permohonan kepada Sesjen;
 - e. Setelah dilakukan penyesuaian sebagaimana dimaksud huruf c, selanjutnya Pimpinan unit kerja Eselon I mengajukan permohonan kepada Sesjen;
 - f. Sesjen menugaskan kepada Biro Keuangan dan Perlengkapan untuk meneliti kelengkapan dengan melibatkan unit kerja terkait;
 - g. Sesjen c.q. Kepala Biro Keuangan dan Perlengkapan menyerahkan tanah yang akan dijadikan objek BGS/BSG disertai usulan BGS/BSG dan dokumen

pendukung kepada Direktur Jenderal Kekayaan Negara c.q. Direktur Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi; dan

- h. Direktur Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi memberikan persetujuan pelaksanaan BGS/BSG.

Pasal 28

Klasifikasi pelimpahan kewenangan Pemanfaatan BMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 tercantum dalam Lampiran II a yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 29

- (1) Setelah memperoleh Persetujuan/Rekomendasi pemanfaatan, untuk pelaksanaannya ditetapkan Keputusan Pemanfaatan BMN dan Kontrak Perjanjian Pemanfaatan.
- (2) Penandatanganan Surat Keputusan Sewa dilakukan oleh:
 - a. Menteri Perhubungan c.q. Sesjen untuk BMN berupa:
 - 1) tanah dan/atau bangunan dengan nilai BMN yang akan disewakan dihitung secara proporsional dari nilai perolehan BMN saat pertama kali diusulkan dengan nilai di atas Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah);
 - 2) selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan BMN yang akan disewakan saat pertama kali diusulkan dengan nilai di atas Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah); dan/atau
 - 3) BMN yang berada di luar negeri dengan nilai perolehan saat pertama kali diusulkan di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
 - b. Sesjen c.q. Kepala Biro Keuangan dan Perlengkapan untuk BMN berupa:
 - 1) tanah dan/atau bangunan dengan nilai BMN yang akan disewakan dihitung secara proporsional dari nilai perolehan BMN saat pertama kali diusulkan

- di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) sampai dengan Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah);
- 2) selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan BMN yang akan disewakan saat pertama kali diusulkan di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) sampai dengan Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah);dan/atau
 - 3) BMN yang berada di luar negeri dengan nilai perolehan saat pertama kali diusulkan sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);
- c. Direktur Jenderal, Kepala Badan di lingkungan Kementerian Perhubungan untuk BMN selain tanah dan/atau bangunan, dengan nilai perolehan saat pertama kali diusulkan sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
- (3) Penandatanganan Surat Keputusan Pinjam Pakai dilakukan oleh:
- a. Menteri Perhubungan a.n Sesjen untuk BMN berupa:
 - 1) tanah dan/atau bangunan dengan nilai BMN yang akan dipinjam pakai dihitung secara proporsional dari nilai perolehan BMN saat pertama kali diusulkan dengan nilai di atas Rp25.000.000.000,-00 (dua puluh lima miliar rupiah);
 - 2) selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan BMN yang akan dipinjam pakai saat pertama kali diusulkan dengan nilai di atas Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah);dan/atau
 - 3) BMN yang berada di luar negeri dengan nilai perolehan saat pertama kali diusulkan di atas Rp10.000.000.000,- (sepuluh miliar rupiah).
 - b. Sesjen c.q. Kepala Biro Keuangan dan Perlengkapan untuk BMN berupa:

- 1) tanah dan/atau bangunan dengan nilai BMN yang akan dipinjam pakai dihitung secara proporsional dari nilai perolehan BMN saat pertama kali diusulkan di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) sampai dengan Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah);
 - 2) selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan BMN yang akan dipinjam pakai saat pertama kali diusulkan di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) sampai dengan Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah); dan/atau
 - 3) BMN yang berada di luar negeri dengan nilai perolehan saat pertama kali diusulkan sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
- c. Direktur Jenderal, Kepala Badan di lingkungan Kementerian Perhubungan untuk BMN selain tanah dan/atau bangunan, dengan nilai perolehan saat pertama kali diusulkan sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
- (4) Penandatanganan Surat Keputusan Kerjasama pemanfaatan dilakukan oleh:
- a. Menteri Perhubungan c.q. Sesjen untuk BMN berupa:
 - 1) tanah dan/atau bangunan dengan nilai BMN yang akan dikerjasamakan pemanfaatan dihitung secara proporsional dari nilai perolehan BMN saat pertama kali diusulkan dengan nilai di atas Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah);
 - 2) selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan BMN yang akan dikerjasamakan pemanfaatan saat pertama kali diusulkan dengan nilai di atas Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah); dan/atau

- 3) BMN yang berada di luar negeri dengan nilai perolehan saat pertama kali diusulkan di atas Rp10.000.000.000,- (sepuluh miliar rupiah).
- b. Sesjen c.q. Kepala Biro Keuangan dan Perlengkapan untuk BMN berupa:
- 1) tanah dan/atau bangunan dengan nilai BMN yang akan dikerjasamakan pemanfaatan dihitung secara proporsional dari nilai perolehan BMN saat pertama kali diusulkan di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) sampai dengan Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah);
 - 2) selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan BMN yang akan dikerjasamakan pemanfaatan saat pertama kali diusulkan di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) sampai dengan Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah); dan/atau
 - 3) BMN yang berada di luar negeri dengan nilai perolehan saat pertama kali diusulkan sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
- c. Direktur Jenderal, Kepala Badan di lingkungan Kementerian Perhubungan untuk BMN selain tanah dan/atau bangunan, dengan nilai perolehan saat pertama kali diusulkan sampai dengan Rp10.000.000.000, 00 (sepuluh miliar rupiah).
- (5) Penandatanganan Kontrak Perjanjian Sewa, Kontrak Perjanjian Pinjam Pakai dan Kontrak Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan dilakukan oleh Pimpinan unit kerja terkait; dan
- (6) Penerbitan Surat Keputusan BGS/BSG dan Kontrak Perjanjian BGS/BSG dilakukan oleh Pengelola Barang.

Pasal 30

Klasifikasi pelimpahan kewenangan penandatanganan Surat Keputusan Pemanfaatan BMN sebagaimana dimaksud dalam

Pasal 29 tercantum dalam Lampiran II b yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB IV

PENGHAPUSAN BARANG MILIK NEGARA

Pasal 31

Penghapusan BMN merupakan tindakan menghapus BMN dari daftar barang dengan menerbitkan Keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik yang berada dalam penguasaannya.

Pasal 32

Persetujuan/penolakan usulan pemusnahan atau penghapusan BMN karena sebab-sebab yang secara normal dapat diperkirakan wajar menjadi penyebab Penghapusan, antara lain:

- a. hilang, kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair;
- b. mati untuk hewan, ikan, dan tanaman;
- c. harus dihapuskan untuk bangunan yang berdiri di atas tanah Pihak Lain atau Pemerintah Daerah karena tidak dapat dilakukan Pemindahtanganan;
- d. harus dihapuskan Aset Tetap Renovasi (ATR) atas aset milik Pihak Lain karena tidak dapat dilakukan Pemindahtanganan;
- e. harus dihapuskan untuk bangunan dalam kondisi rusak berat dan/ atau membahayakan lingkungan sekitar;
- f. harus dihapuskan untuk bangunan yang berdiri di atas tanah yang menjadi objek pemanfaatan dalam bentuk Kerjasama Pemanfaatan, Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna atau Kerjasama Penyediaan Infrastruktur, setelah bangunan tersebut diperhitungkan sebagai investasi pemerintah;
- g. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
- h. sebagai akibat dari keadaan kahar (*force majeure*); dan/ atau

- i. termasuk sebab-sebab lain yang secara normal dapat diperkirakan menjadi penyebab Penghapusan untuk BMN berupa Aset Tak Berwujud antara lain karena tidak sesuai dengan perkembangan teknologi, tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi, rusak berat, atau masa manfaat/kegunaan telah berakhir.

Pasal 33

Dalam usulan penghapusan BMN sebagaimana tersebut dalam Pasal 31, untuk mendapatkan persetujuan dari pengelola sesuai dengan batas kewenangannya, BMN dibedakan dalam 4 (empat) klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam lampiran IVs a Peraturan Menteri ini yaitu:

- a. **Klasifikasi 1** berupa:
 - 1) tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan BMN per usulan di atas Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah);
 - 2) BMN selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan per usulan di atas Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah); dan/atau
 - 3) BMN yang berada di luar negeri nilai perolehan BMN per usulan di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
- b. **Klasifikasi 2** berupa:
 - 1) tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan BMN per usulan di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) sampai dengan Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah);
 - 2) BMN selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan per usulan di atas Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp5.000.000.000, 00 (lima miliar rupiah); dan/atau
 - 3) BMN yang berada di luar negeri nilai perolehan BMN per usulan sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
- c. **Klasifikasi 3** berupa:

- 1) tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan BMN per usulan di atas Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);dan/atau
 - 2) BMN selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan per usulan di atas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) sampai dengan Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah).
- d. Klasifikasi 4 berupa:
- 1) tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan BMN per usulan sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah);
 - 2) BMN selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan BMN per usulan sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah);dan/atau
 - 3) BMN selain tanah dan/atau bangunan yang tidak mempunyai bukti kepemilikan dengan nilai perolehan BMN per usulan di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).

Pasal 34

Klasifikasi pelimpahan kewenangan Penghapusan BMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 tercantum dalam Lampiran IV a yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 35

- (1) Prosedur tahapan penghapusan BMN Klasifikasi 1 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf a ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Penetapan persetujuan/rekomendasi usulan penghapusan menjadi kewenangan Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Kekayaan Negara;
 - b. Kepala Kantor/UPT/Satker/KPB mengajukan permohonan penghapusan dengan disertai

- data/dokumen kepada pimpinan unit kerja Eselon I terkait;
- c. Eselon I meneliti dan melakukan evaluasi terhadap usulan penghapusan tersebut, apabila terbukti tidak sesuai dengan persyaratan, Pimpinan unit kerja Eselon I memerintahkan perbaikan kepada Kepala Kantor/UPT/Satker/KPB yang bersangkutan dengan tembusan Kepala Biro Keuangan dan Perlengkapan;
 - d. Setelah dilakukan penyesuaian sebagaimana dimaksud huruf c, selanjutnya Pimpinan unit kerja Eselon I mengajukan permohonan kepada Sesjen;
 - e. Sesjen menugaskan kepada Biro Keuangan dan Perlengkapan untuk meneliti kelengkapan dengan melibatkan unit kerja terkait;
 - f. Menteri Perhubungan c.q. Sesjen mengajukan permohonan kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Kekayaan Negara; dan
 - g. Setelah Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Kekayaan Negara menerbitkan persetujuan/Rekomendasi, kemudian Sesjen segera menerbitkan Keputusan Penghapusan dan disampaikan secara berjenjang.
- (2) Prosedur tahapan penghapusan BMN Klasifikasi 2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf b ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Penetapan persetujuan/Rekomendasi usulan penghapusan menjadi kewenangan Direktur Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi;
 - b. Kepala Kantor/UPT/Satker/KPB mengajukan permohonan dengan disertai data/dokumen kepada pimpinan unit kerja Eselon I terkait;
 - c. Eselon I meneliti dan melakukan evaluasi terhadap usulan penghapusan tersebut. Apabila terbukti tidak sesuai dengan persyaratan, Pimpinan unit kerja Eselon I memerintahkan perbaikan kepada Kepala Kantor/UPT/Satker/KPB yang bersangkutan dengan tembusan Kepala Biro Keuangan dan Perlengkapan;

- d. Setelah dilakukan penyesuaian sebagaimana dimaksud huruf c, selanjutnya Pimpinan unit kerja Eselon I mengajukan permohonan kepada Sesjen;
 - e. Sesjen menugaskan kepada Biro Keuangan dan Perlengkapan untuk meneliti kelengkapan dengan melibatkan unit kerja terkait;
 - f. Sesjen c.q. Kepala Biro Keuangan dan Perlengkapan mengajukan permohonan kepada Direktur Jenderal Kekayaan Negara c.q. Direktur Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi; dan
 - g. Setelah Direktur Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi menerbitkan persetujuan/ Rekomendasi, kemudian Pengguna Barang segera menerbitkan Keputusan Penghapusan dan disampaikan secara berjenjang.
- (3) Prosedur tahapan penghapusan BMN Klasifikasi 3 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf c ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Penetapan persetujuan/rekomendasi usulan penghapusan menjadi kewenangan Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (Kakanwil DJKN);
 - b. Kepala Kantor/UPT/Satker/KPB mengajukan permohonan dengan disertai data/dokumen kepada Kakanwil DJKN dengan tembusan pimpinan unit kerja Eselon I terkait; dan
 - c. Setelah Kakanwil DJKN menerbitkan surat persetujuan/rekomendasi, Kepala Kantor/UPT/Satker/KPB segera mengajukan usulan dimaksud kepada pimpinan unit kerja Eselon I terkait, selanjutnya pimpinan unit kerja Eselon I mengusulkan kepada Kepala Biro Keuangan dan Perlengkapan, untuk mendapatkan Surat Keputusan.
- (4) Prosedur penetapan status penggunaan BMN Klasifikasi 4 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf d ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Persetujuan Kerjasama Pemanfaatan menjadi kewenangan Kepala KPKNL;
- b. Kepala Kantor/UPT/Satker/KPB mengajukan usulan penghapusan dengan disertai data/dokumen kepada Kepala KPKNL dengan tembusan pimpinan unit kerja Eselon I terkait; dan
- c. Setelah Kepala KPKNL menerbitkan surat persetujuan/Rekomendasi, Kepala Kantor/UPT/Satker/KPB segera mengajukan usulan dimaksud kepada pimpinan unit kerja Eselon I terkait, dengan tembusan Biro Keuangan dan Perlengkapan, untuk mendapatkan Surat Keputusan.

Pasal 36

- (1) Setelah memperoleh Persetujuan/Rekomendasi penghapusan, untuk pelaksanaannya ditetapkan keputusan penghapusan BMN oleh Menteri Perhubungan.
- (2) Penandatanganan Keputusan Penghapusan dilakukan oleh:
 - a. Menteri Perhubungan c.q. Sesjen untuk BMN berupa:
 - 1) tanah dan/atau bangunan; dan/atau
 - 2) selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan BMN per usulan di atas Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
 - b. Sesjen c.q. Kepala Biro Keuangan dan Perlengkapan untuk BMN berupa:
 - 1) selain tanah dan/atau bangunan, nilai perolehan BMN per usulan sampai dengan Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah); dan/atau
 - 2) BMN yang mempunyai bukti kepemilikan dengan nilai perolehan per usulan di atas Rp250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
 - c. Direktur Jenderal, Kepala Badan di lingkungan Kementerian Perhubungan untuk BMN dengan nilai perolehan per usulan sampai dengan Rp250.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), kecuali:

- 1) BMN yang mempunyai bukti kepemilikan; atau
- 2) BMN yang dihapus dengan tindak lanjut tanpa pemindahtanganan, berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 37

Klasifikasi pelimpahan kewenangan penandatanganan keputusan penghapusan BMN, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 tercantum dalam Lampiran IV b yang merupakan bagian tidak terpisahkan Peraturan Menteri ini.

Pasal 38

- (1) Tindak lanjut penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 dapat dilakukan pemindahtanganan atau tanpa pemindahtanganan/dimusnahkan;
- (2) Termasuk dalam pemindahtanganan dengan cara penjualan, dipertukarkan, dihibahkan/disumbangkan, penyertaan modal pemerintah;
- (3) Pemusnahan dapat dilakukan dalam hal BMN tersebut tidak dapat digunakan, atau tidak dapat dimanfaatkan atau tidak dapat dipindahtangankan; dan/atau
- (4) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan dengan cara pembakaran, dihancurkan, ditimbun dan/atau ditenggelamkan ke dasar laut.

BAB V

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 39

Melimpahkan sebagian wewenang Menteri Perhubungan yang telah dilimpahkan kepada Sekretaris Jenderal, Kepala Biro Keuangan dan Perlengkapan dan Kepala Kantor/Unit Pelaksana Teknis/Satuan Kerja untuk menyampaikan usulan kepada Pengelola Barang sesuai dengan batasan nilai kewenangan.

Pasal 40

Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dikecualikan untuk Barang Milik Negara (BMN) yang meliputi:

1. Pengelolaan BMN yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang, yang terdiri atas:
 - a. BMN yang tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi Kementerian Perhubungan (*idle*);
 - b. BMN yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
 - c. BMN yang diperoleh sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - d. BMN yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.
2. Pengelolaan BMN berupa Rumah Negara, yang terdiri atas:
 - a. Pengalihan status penggunaan BMN berupa Rumah Negara Golongan II kepada Pengguna Barang Rumah Negara Golongan III (Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat); dan
 - b. Pemindahtanganan BMN dalam bentuk penjualan BMN berupa Rumah Negara Golongan III kepada penghuninya.

Pasal 41

Dasar nilai yang digunakan dalam kewenangan pengelolaan BMN dalam Keputusan Menteri ini adalah nilai perolehan, kecuali untuk kondisi berikut ini:

1. Apabila BMN diperoleh dengan tanpa diketahui nilainya, maka nilai yang digunakan adalah sebesar nilai wajar pada saat BMN tersebut diperoleh;
2. Apabila terhadap BMN telah dilaksanakan penilaian kembali (revaluasi) berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional, maka nilai yang digunakan adalah nilai berdasarkan hasil penilaian kembali; dan/atau
3. Apabila terdapat pengeluaran setelah perolehan awal suatu BMN yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau

peningkatan standar kinerja maka nilai yang digunakan adalah:

- a. nilai perolehan ditambah kapitalisasi biaya;
- b. nilai wajar pada saat BMN tersebut diperoleh ditambah kapitalisasi biaya bila BMN diperoleh dengan tanpa nilai; atau
- c. nilai hasil penilaian kembali ditambah kapitalisasi biaya bila terhadap BMN telah dilaksanakan penilaian kembali berdasarkan ketentuan.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 52 Tahun 2015 tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Menteri Perhubungan Dalam Rangka Pengelolaan Barang Milik Negara di lingkungan Kementerian Perhubungan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 43

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 27 Oktober 2016

**MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA,**

ttd

BUDI KARYA SUMADI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 28 Oktober 2016

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN 1 *
 PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN
 NOMOR :
 TENTANG : PELIMPAHAN SEBAGIAN WEWENANG MENTERI
 PERHUBUNGAN DALAM RANGKA PENGELOLAAN BARANG
 MILIK NEGARA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN
 PERHUBUNGAN

PELIMPAHAN PENGALUAN USUL PENETAPAN STATUS PENGGUNAAN BHM

NO.	USULAN DARI	YANG MENETAPKAN	NILAI PEROLEHAN PER USULAN			
			TANAH DAN/ ATAU BANGUNAN (Rp)	SELAIN TANAH DAN/ ATAU BANGUNAN (Rp)	TANAH DAN/ ATAU BANGUNAN (DIGUNAKAN OLEH PIHAK LAIN) (Rp)	SELAIN TANAH DAN/ ATAU BANGUNAN (DIGUNAKAN OLEH PIHAK LAIN) (Rp)
1.	Sekretaris Jenderal	Direktur Jenderal Kekayaan Negara	> 100 M	> 50 M	> 100 M	> 50 M
2.	Kepala Biro Keuangan dan Perencanaan	Direktur Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi	> 50 M s.d. 100 M	> 25 M s.d. 50 M	s.d. 100 M	s.d. 50 M
3.	Kepala Kantor / UPT / Satuan Kerja	Kepala Kantor Dijen Kekayaan Negara	> 10 M s.d. 50 M	> 5 M s.d. 25 M	-	-
4.	Kepala Kantor / UPT / Satuan Kerja	Kepala Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang	s.d. 10 M	> 100 Juta s.d. 5 M (BMN yang tidak mempunyai bukti kepemilikan)	-	-

LAMPIRAN 1 b
 PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN
 NOMOR :
 TENTANG : PELIMPAHAN SEBAGIAN WEWENANG MENTERI
 PERHUBUNGAN DALAM KANCAH PENGELOLAAN BARANG
 MILIK NEGARA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN
 PERHUBUNGAN

PELIMPAHAN PENGALUAN USUL PENGALIHAN STATUS PENGGUNAAN BUN

NO.	USULAN DARI	YANG MENETAPKAN	NILAI PEROLEHAN PER USULAN			
			TANAH DAN/ ATAU BANGUNAN (Rp)	SELAIN TANAH DAN/ ATAU BANGUNAN (Rp)	TANAH DAN/ ATAU BANGUNAN (DIGUNAKAN OLEH PIHAK LAIN) (Rp)	SELAIN TANAH DAN/ ATAU BANGUNAN (DIGUNAKAN OLEH PIHAK LAIN) (Rp)
1.	Sekretaris Jenderal	Direktur Jenderal Kekayaan Negara	> 100 M	> 50 M	-	-
2.	Kepala Biro Keuangan dan Perlengkapan	Direktur Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi	> 50 M s.d. 100 M	> 25 M s.d. 50 M	-	-
3.	Kepala Kantor/UPT/ Satuan Kerja	Kepala Kantor Ditjen Kekayaan Negara	> 10 M s.d. 50 M	> 5 M s.d. 25 M	-	-
4.	Kepala Kantor/UIT/ Satuan Kerja	Kepala Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang	s.d. 10 M	s.d. 5 M	-	-

LAMPIRAN 1c
 PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN
 NOMOR : PM 133 TAHUN 2016
 TENTANG : PELIMPAAIAN SEBAGIAN WEWENANG MENTERI
 PERHUBUNGAN DALAM RANGKA PENGELOMBAAN BARANG
 MILIK NEGARA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN
 PERHUBUNGAN

PELIMPAAIAN PENGAJUAN USUL PENGGUNAAN SEMENTARA B/MN

NO.	USULAN DARI	YANG MENETAPKAN	NILAI PEROLEHAN PER USULAN			
			TANAH DAN/ ATAU BANGUNAN (Rp)	SELAIN TANAH DAN/ ATAU BANGUNAN (Rp)	TANAH DAN/ ATAU BANGUNAN DIDONORAKAN OLEH PIHAK LAIN (Rp)	SELAIN TANAH DAN/ ATAU BANGUNAN (DIDONORAKAN OLEH PIHAK LAIN) (Rp)
1.	Sekretaris Jenderal	Direktur Jenderal Kekayaan Negera	> 100 M	> 50 M	-	-
2.	Kepala Biro Keuangan dan Keperencanaan	Direktur Pengelolaan Kekayaan Negera dan Sistem Informasi	> 50 M s.d. 100 M	> 25 M s.d. 50 M	-	-
3.	Kepala Kantor/UPT/ Satuan Kerja	Kepala Kantor Ditjen Kekayaan Negera	> 10 M s.d. 50 M	> 5 M s.d. 25 M	-	-
4.	Kepala Kantor/UPT/ Satuan Kerja	Kepala Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang	s.d. 10 M	s.d. 5 M (B/MN yang tidak memerlukan buku kembali)	-	-

MENTERI PERHUBUNGAN
 REPUBLIK INDONESIA

 BUDI KARYA SUMADI

LAMPIRAN II a
 PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN
 NOMOR :
 TENTANG : PELIMPAHAN SEBAGIAN WEWENANG MENTERI
 PERHUBUNGAN DALAM RANGKA PENGELOLAAN BARANG
 MILIK NEGARA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN
 PERHUBUNGAN

PELIMPAHAN PENGALUAN USUL PEMANFAATAN

NO.	USULAN DARI	YANG MENYETUJUI	NILAI PEROLEHAN PER USULAN			
			TANAH DAN/ ATAU BANGUNAN (Rp)	SELAIN TANAH DAN/ ATAU BANGUNAN (Rp)	BMN YANG BERADA DI LUAR NEGERI (Rp)	
1.	Sekretaris Jenderal	Direktur Jenderal Kekayaan Nagara	Sewa	> 25 M	> 10 M	
			Pinjaman Pakai	> 25 M	> 10 M	
			Kerjasama Pemeliharaan	> 25 M	> 10 M	
			RSCG/TGS	> 25 M	-	
		Kerjasama Penyediaan Infrastruktur	> 25 M	-		
2.	Kepala Biro Keuangan dan Pertengakapan	Direktur Pengelola Kekayaan Nagara dan Sistem Informasi	Sewa	> 10 M s.d. 25 M	> 5 M s.d. 10 M	
			Pinjaman Pakai	> 10 M s.d. 25	> 5 M s.d. 10 M	

NO.	USULAN DARI	YANG MENYERBUHI	NILAI PEROLEHAN PER USULAN		
			TANAH DAN/ ATAU BANGUNAN (Rp)	SELAIN TANAH DAN/ ATAU BANGUNAN (Rp)	BIMBANG BERADA DI LUAR NEGERI (Rp)
		Kerjasama Pemantauan	> 10 M s.d. 25 M	> 5 M s.d. 10 M	-
		BSG/BGS	s.d. 25 M	-	-
		Kerjasama Penyediaan Infrastruktur	s.d. 25 M	-	-
3.	Direktur Jendral/Kepala Badan	Kepala Kanwil Ditjen Kekayaan Negera	Sewa > 5 M s.d. 10 M Pinjam Pakai > 5 M s.d. 10 M Kerjasama Pemantauan > 5 M s.d. 10 M	> 2,5 M s.d. 5 M > 2,5 M s.d. 5 M > 2,5 M s.d. 5 M	- - -
4.	Kepala Kantor/UPP/Satuan Kerja	Kepala Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang	Sewa s.d. 5 M Pinjam Pakai s.d. 5 M Kerjasama Pemantauan s.d. 5 M	s.d. 2,5 M s.d. 2,5 M s.d. 2,5 M	- - -

LAMPIRAN II b
 PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN
 NOMOR :
 TENTANG : PELIMPAHAN SEBAGIAN
 WENANG MENTERI PERHUBUNGAN
 DALAM RANGKA PENGELOLAAN
 BARANG MILIK NEGARA DI
 LINGKUNGAN KEMENTERIAN
 PERHUBUNGAN

PENANDATANGANAN SURAT KEPUTUSAN PEMANPAATAN SEWA

NO.	KEWENANGAN	NILAI PEROLEHAN PER USULAN			KETERANGAN
		TANAH DAN/ ATAU BANGUNAN	SELAIN TANAH DAN/ ATAU BANGUNAN	BMN YANG BERADA DI LUAR NEGERI	
1.	Menyerah/perhubungan Sekretaris Jenderal	> 25 M	> 25 M	> 10 M	
2.	Sekretaris Jenderal, Kepala Biro Keuangan dan Perlengkapan	> 10 M s.d. 25 M	> 10 M s.d. 25 M	s.d. 10 M	
3.	Direktur Jenderal/Kepala Badan	s.d. 10 M	s.d. 10 M		

PINJAM PAKAI

NO.	KEWENANGAN	NILAI PEROLEHAN PER USULAN		BIMBANG BERADA DI LUAR NEGERI	KETERANGAN
		TANAH DAN/ATAU BANGUNAN	SELAIN TANAH DAN/ATAU BANGUNAN		
1.	Menteri/Herhubunganc.q. Sekretaris Jenderal	> 25 M	> 10 M	> 10 M	
2.	Sekretaris Jenderal/c.q. Kepala Biro Keuangan dan Perencanaan	> 10 M s.d. 25 M	> 10 M s.d. 25 M	s.d. 10 M	
3.	Direktur, Jenderal/Kepala Badan	s.d. 10 M	s.d. 10 M		

KERJASAMA PEMANFAATAN


NO.	KEWENANGAN	NILAI PEROLEHAN PER USULAN			KETERANGAN
		TANAH DAN/ATAU BANGUNAN	SELAIN TANAH DAN/ATAU BANGUNAN	BIMBANG BERADA DI LUAR NEGERI	
1.	Menteri/Herhubunganc.q. Sekretaris Jenderal	> 25 M	> 10 M	> 10 M	
2.	Sekretaris Jenderal/c.q. Kepala Biro Keuangan dan Perencanaan	> 10 M s.d. 25 M	> 10 M s.d. 25 M	s.d. 10 M	
3.	Direktur Jenderal/Kepala Badan	s.d. 10 M	s.d. 10 M		

KERJASAMA PENYEDIAAN INFRASTRUKTUR

NO.	KEWENANGAN	NILAI PER USULAN			KETERANGAN
		TANAH DAN/ ATAU BANGUNAN	SELAIN TANAH DAN/ATAU BANGUNAN	BMN YANG BERADA DI LUAR NEGERI	
1.	Menteri/Perhubungan Sekretaris Jenderal	> 25 M	> 10 M	> 10 M	
2.	Sekretaris Jenderal/Kepala Biro Keuangan dan Pertanggungjawaban	> 10 M s.d. 25 M	> 10 M s.d. 25 M	s.d. 10 M	
3.	Direktur Jenderal/Kepala Badan	s.d. 10 M	s.d. 10 M		

MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA,

RUDI KARYA SUMADI



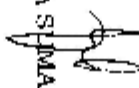
LAMPIRAN III
 PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN
 NOMOR :
 TENTANG : PELIMPAHAN SEBAGIAN WEWENANG MENTERI
 PERHUBUNGAN DALAM RANGKA PENGELOLAAN BARANG
 MILIK NEGARA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN
 PERHUBUNGAN

PENGALIHAN USUL PEMINDAH TANGGAPAN BMTN
 YANG TIDAK MEMERLUKAN PERSETUJUAN PRESIDEN/DPR

NO.	USULAN DARI	YANG MENSETUJUI	NILAI PEROLEHAN PER USULAN			
			TANAH DAN/ ATAUBANGUNAN (Rp)	SELAIN TANAH DAN/ ATAU BANGUNAN (Rp)	BMTN YANG BERADA DI LUAR NEGERI (Rp)	
1.	Sekretaris Jenderal	Direktur Jenderal Kekayaan Negara	Penjualan	> 5 M	> 5 M	
			Tukar Menukar	> 5 M	> 5 M	> 5 M
			Hibah	> 5 M	> 5 M	
2.	Kepala Biro Keuangan dan Perencanaan	Direktur Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi				

NO.	USULAN DARI	YANG MENYETTUJUI	NILAI PEROLEHAN PER USULAN		
			TANAH DAN/ ATAUBANGUNAN (Rp)	SELAIN TANAH DAN/ ATAU BANGUNAN (Rp)	BMN YANG BERADA DI LUAR NEGERI (Rp)
			Penjualan > 2,5 M s.d. 5 M	> 2,5 M s.d. 5 M	
			Tukar Menukar > 2,5 M s.d. 5 M	> 2,5 M s.d. 5 M	s.d. 5 M
			Hibah > 2,5 M s.d. 5 M	> 2,5 M s.d. 5 M	
3.	Kepala Kantor / UPT / Satuan Kerja	Kepala Kantorwilayah/Kekayaan Negara	Penjualan > 1 M s.d. 2,5 M	> 1 M s.d. 2,5 M	-
			Tukar Menukar > 1 M s.d. 2,5 M	> 1 M s.d. 2,5 M	-
			Hibah > 1 M s.d. 2,5 M	> 1 M s.d. 2,5 M	-
4.	Kepala Kantor / UPT / Satuan Kerja	Kepala Kantor PelayananKeuangan Negara dan/atau		s.d. 1 M	
			Penjualan s.d. 1 M	(BMN yang tidak mempunyai bukti kepemilikan)	
			Tukar Menukar s.d. 1 M	> 100 juta s.d. 1 M	

NO.	USULAN DARI	YANG MENYETUJUI	NILAI PEROLEHAN PER USULAN		
			TANAH DAN/ ATAUBANGUNAN (Rp)	SELAIN TANAH DAN/ ATAU BANGUNAN (Rp)	BMN YANG BERADA DI LUAR NEGARA (Rp)
		Tukar Menukar	s.d. 1 M	s.d. 1 M	-
		Hibah	s.d. 1 M	> 100 Juta s.d. 1 M (BMN yang tidak memenuhi bukti keilikan)	-

MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA

BUDI KARVA SIJMADI

LAMPIRAN IV^a
 PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN
 NOMOR :
 TENTANG : PELIMPAHAN SEBAGIAN WEWENANG MENYERIK
 PERHUBUNGAN DALAM RANGKA PENGELOLAAN BARANG
 MILIK NEGARA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN
 PERHUBUNGAN

PENGALIHAN USUL PEMUSNAHAN/PENGHAPUSAN BMN KARINA SEBAR LAINNYA

NO.	USULAN DARI	YANG MENYETUJUI	NILAI PEROLEHAN PER USULAN		
			TANAH DAN/ ATAU BANGUNAN (Rp)	SELAIN TANAH DAN/ ATAU BANGUNAN (Rp)	BMN YANG BERADA DI LUAR NEGERI (Rp)
1.	Sekretaris Jenderal	Direktur Jenderal Kekayaan Negara	≤ 25 M	≤ 5 M	> 10 M
2.	Kepala Biro Keuangan dan Perencanaan	Direktur Pengelolaaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi	> 10 M s.d. 25 M	> 2,5 M s.d. 5 M	s.d. 10 M
3.	Kepala Kantor/UPP/Satuan Kerja	Kepala Kantor/UPP/Satuan Kerja	> 5 M s.d. 10 M	> 1 M s.d. 2,5 M s.d. 1 M	-
4.	Kepala Kantor/UPP/Satuan Kerja	Kepala Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang	s.d. 5 M	> 100 juta s.d. 1 M (BMN yang tidak mempunyai bukti kecukupan)	-

LAMPIRAN IV b
 PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN
 NOMOR :
 TENTANG : PELIMPAHAN SEBAGIAN WENANG MENTERI
 PERHUBUNGAN DALAM RANGKA PENGALOKSIAN BARANG
 MILIK NEGARA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN
 PERHUBUNGAN

PENANDA-TANGANAN KEPUTUSAN PENGHAPUSAN

NO	NILAI PEROLEHAN PER USULAN KEMERANGAN	TANAH DAN BANGUNAN	SELAIN TANAH DAN BANGUNAN	KETERANGAN
1.	Menteri Perhubungan c.q. Sekretaris Jenderal	Seluruh Tanah dan/atau Bangunan	> 500 juta	EMN yang mempunyai bukti kepemilikan
2.	Sekretaris Jenderal/c.q. Kepala Biro Keuangan dan Pertanggungjawaban	-	> 250 juta s.d. 500 juta	EMN yang tidak mempunyai bukti kepemilikan
3.	Direktur Jenderal/Kepuluksadatan	-	s.d. 250 juta	Tidak termasuk EMN yang mempunyai bukti kepemilikan

MENTERI PERHUBUNGAN
 REPUBLIK INDONESIA

BUDI KARSA SUMADI

