



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

**SALINAN**

**KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**

**NOMOR 616/KM.6/2015**

**TENTANG**

**MODUL PEMANFAATAN BARANG MILIK NEGARA**

**MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,**

**Menimbang :** bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 150 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemanfaatan Barang Milik Negara, perlu menetapkan Keputusan Menteri Keuangan tentang Modul Pemanfaatan Barang Milik Negara;

**Mengingat :**

1. 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);
2. Peraturan Presiden Nomor 28 Tahun 2015 tentang Kementerian Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 51);
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemanfaatan Barang Milik Negara;

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan :** KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN TENTANG MODUL PEMANFAATAN BARANG MILIK NEGARA.

**PERTAMA :** Menetapkan Modul Pemanfaatan Barang Milik Negara sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

**KEDUA :** Modul Pemanfaatan Barang Milik Negara merupakan pedoman bagi Pengelola Barang dan Pengguna Barang dalam pelaksanaan Pemanfaatan Barang Milik Negara.

**KETIGA.....**



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

- KETIGA : Modul Pemanfaatan Barang Milik Negara mencakup tata cara pelaksanaan Pemanfaatan Barang Milik Negara dalam bentuk:
- Pinjam Pakai;
  - Kerja Sama Pemanfaatan; dan
  - Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna.
- KEEMPAT : Pedoman pelaksanaan Pemanfaatan Barang Milik Negara dalam bentuk Sewa dan Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Sewa dan Pemanfaatan Barang Milik Negara Dalam Rangka Penyediaan Infrastruktur.
- KELIMA : Pelaksanaan Pemanfaatan Barang Milik Negara yang berada pada Pengelola Barang dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan Barang Milik Negara yang berada pada Pengelola Barang.
- KEENAM : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Salinan Keputusan Menteri ini disampaikan kepada:

- Menteri Keuangan;
- Menteri/Pimpinan Lembaga;
- Sekretaris Jenderal, Inspektur Jenderal, para Direktur Jenderal, dan para Kepala Badan di lingkungan Kementerian Keuangan;
- Kepala Biro Hukum Sekretariat Jenderal Kementerian Keuangan;
- Sekretaris Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, para Direktur dan para Tenaga Pengkaji di lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara;
- Para Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara;
- Para Kepala Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 23 Desember 2015

a.n. MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTUR JENDERAL KEKAYAAN NEGARA,

ttd

SONNY LOHO

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretaris Direktorat Jenderal  
Kekayaan Negara

u.b.

Kepala Bagian Umum,



Rartolo  
NIP 19680323 198803 1 004



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

**BAB I  
PENDAHULUAN**

**A. Latar Belakang**

Pada dasarnya, Barang Milik Negara (BMN) diadakan untuk digunakan dalam rangka melaksanakan atau menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi dari masing-masing Kementerian/Lembaga. Hal ini sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 42 ayat (2) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 yang menyatakan bahwa Menteri/pimpinan lembaga adalah Pengguna Barang bagi Kementerian Negara/Lembaga yang dipimpinnya. Mengacu pada hal tersebut, maka dalam pelaksanaan pengelolaan BMN, BMN yang dimiliki dan dikuasai oleh suatu Kementerian/Lembaga hakikatnya digunakan hanya sebatas untuk kepentingan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga yang bersangkutan.

Terkait penguasaan atas BMN pada suatu Kementerian/Lembaga, terdapat kondisi BMN yang dikuasai Kementerian/Lembaga tersebut kurang produktif dan belum termanfaatkan atau kurang optimal pemanfaatannya, bahkan terdapat beberapa BMN yang sama sekali tidak termanfaatkan atau tidak produktif dan terindikasi sebagai aset *idle*. Atas kondisi tersebut, tentunya hanya menambahkan beban bagi negara terkait beban yang ditimbulkan antara lain berupa biaya pemeliharaan dan pengamanan serta biaya-biaya lain.

Pasal 49 ayat (1) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 mengamanatkan bahwa BMN berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan tugas dan fungsi kementerian/lembaga wajib diserahkan pengelolaannya kepada Pengelola Barang. Atas penyerahan tanah dan bangunan dari Pengguna Barang dimaksud, Pengelola Barang harus memprioritaskan pengelolaan BMN tersebut untuk mendukung dan melaksanakan fungsi pelayanan melalui pengalihan status penggunaan kepada Pengguna Barang lain yang membutuhkan.

Dalam hal tidak ada pengguna barang lain yang membutuhkan tanah dan bangunan tersebut, Pengelola Barang dan Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang dapat melakukan tindakan optimalisasi BMN untuk mendukung fungsi budgeter antara lain melalui Pemanfaatan BMN yang merupakan pendayagunaan BMN yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga dengan tidak mengubah status kepemilikan, langkah Pemanfaatan BMN tersebut sekaligus sebagai salah satu upaya untuk meningkatkan kinerja dan nilai BMN yang dimiliki.



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

-2-

Kalimat tidak mengubah status kepemilikan pada pengertian di atas bermakna bahwa setiap keputusan/persetujuan Pemanfaatan atas BMN yang diambil tidak diikuti dengan beralihnya kepemilikan atas BMN tersebut. Dengan demikian, selama masa Pemanfaatan sampai dengan berakhirnya perjanjian Pemanfaatan, status kepemilikan atas BMN dimaksud tetap berada pada Pemerintah Republik Indonesia.

**B. Maksud dan Tujuan**

Modul Pemanfaatan BMN ini dimaksudkan sebagai pedoman atau acuan bagi Pengelola Barang dan Pengguna Barang dalam melakukan pemanfaatan BMN sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 78/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemanfaatan Barang Milik Negara, sehingga pelaksanaan pemanfaatan BMN dalam rangka optimalisasi atas BMN baik yang berada pada Pengelola Barang maupun pada Pengguna Barang dapat dilaksanakan secara baik, benar, tepat, dan optimal sesuai dengan kaidah dan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik dan asas manfaat.

**C. Ruang Lingkup**

Berdasarkan Pasal 5 PMK Nomor 78/PMK.06/2014, Pemanfaatan BMN dibagi ke dalam 5 (lima) bentuk, yaitu:

1. Sewa;
2. Pinjam Pakai;
3. Kerja Sama Pemanfaatan (KSP);
4. Bangun Guna Serah/Bangun Guna Serah (BGS/BSG); dan
5. Kerjasama Penyediaan Infrastruktur (KSPI).

Pemilihan bentuk pemanfaatan BMN dilakukan berdasarkan karakteristik penggunaan/Pemanfaatan BMN oleh mitra dan mitra yang akan memanfaatkan BMN. Pemanfaatan BMN juga didasarkan pada jangka waktu Pemanfaatan yang akan dilakukan. Dalam Modul Pemanfaatan BMN, hanya akan disajikan 3 (tiga) bentuk pemanfaatan BMN, yakni: Pinjam Pakai, KSP, dan BGS/BSG. Pedoman pelaksanaan Pemanfaatan BMN dalam bentuk Sewa dan Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Sewa dan Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur BMN.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

## BAB II

### TATA CARA PEMILIHAN DAN PENETAPAN MITRA PEMANFAATAN BARANG MILIK NEGARA

#### A. Definisi

Tender Pemanfaatan BMN adalah pemilihan mitra guna pengalokasian hak Pemanfaatan BMN melalui penawaran secara tertulis untuk memperoleh penawaran tertinggi.

Adapun proses pemilihan mitra tersebut bertujuan untuk menyeleksi dan menetapkan calon mitra sebagai mitra bagi Pengelola Barang/Pengguna Barang dalam pelaksanaan Pemanfaatan BMN yang dilakukan dalam bentuk Kerja Sama Pemanfaatan (KSP) dan Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna (BGS/BSG) yang efisien, efektif dan optimal.

#### B. Pertimbangan

Pertimbangan dari pelaksanaan pemilihan mitra Pemanfaatan BMN adalah untuk memperoleh manfaat yang optimal bagi negara dalam pelaksanaan Pemanfaatan BMN dalam bentuk KSP dan BGS/BSG dengan mempertimbangkan:

1. nilai investasi mitra;
2. besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan untuk KSP;
3. besaran kontribusi tahunan dan hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi Pengelola Barang/Pengguna Barang untuk BGS/BSG;
4. Hasil pelaksanaan Pemanfaatan.

#### C. Ketentuan Pelaksanaan Pemilihan Mitra

Pemilihan mitra didasarkan pada prinsip-prinsip, sebagai berikut:

1. Pemilihan mitra dalam rangka Pemanfaatan BMN dalam bentuk KSP dan BGS/BSG dilakukan melalui Tender.
2. Dalam hal objek Pemanfaatan dalam bentuk KSP merupakan BMN yang bersifat khusus, pemilihan mitra dapat dilakukan melalui penunjukan langsung.
3. Pelaksanaan pemilihan mitra secara Tender dilakukan dengan memperhatikan prinsip-prinsip:
  - a. dilaksanakan secara terbuka;



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 4 -

- b. terdapat paling sedikit 3 (tiga) peserta calon mitra yang memasukan penawaran;
  - c. memberikan manfaat yang optimal bagi negara.
  - d. dilaksanakan oleh Panitia Pemilihan yang memiliki integritas tinggi, handal dan kompeten;
  - e. teradministrasi dan terdokumentasi secara baik.
4. Pejabat/pegawai pada Kementerian/Lembaga atau pihak yang memiliki hubungan keluarga, baik dengan Pengelola Barang/Pengguna Barang, tim Pemanfaatan, maupun Panitia Pemilihan, sampai dengan derajat ketiga dilarang menjadi calon mitra.
  5. Biaya yang timbul dalam persiapan dan pelaksanaan pemilihan mitra dibebankan pada APBN.

**D. Subjek Pelaksana Pemilihan Mitra**

1. Pelaksana pemilihan mitra Pemanfaatan dalam bentuk KSP pada Pengelola Barang atau BGS/BSG terdiri atas:
  - a. Pengelola Barang; dan
  - b. Panitia Pemilihan, yang dibentuk oleh Pengelola Barang.
2. Pelaksana pemilihan mitra Pemanfaatan dalam bentuk KSP pada Pengguna Barang terdiri atas:
  - a. Pengguna Barang; dan
  - b. Panitia Pemilihan, yang dibentuk oleh Pengguna Barang.

**E. Calon Mitra**

1. Pihak yang dapat menjadi mitra KSP dan BGS/BSG, meliputi :
  - a. Badan Usaha Milik Negara;
  - b. Badan Usaha Milik Daerah;
  - c. Swasta kecuali perorangan; dan
  - d. Badan Hukum lainnya (untuk BGS/BSG).
2. Dalam hal mitra BGS/BSG membentuk konsorsium, maka mitra BGS/BSG harus membentuk badan hukum Indonesia sebagai pihak yang bertindak untuk dan atas nama mitra BGS/BSG dalam perjanjian BGS/BSG.
3. Calon mitra Pemanfaatan dalam bentuk KSP atau BGS/BSG wajib memenuhi persyaratan kualifikasi sebagai berikut:
  - a. Persyaratan administratif sekurang-kurangnya meliputi:
    - 1) berbentuk badan hukum;



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 5 -

- 2) memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan memperoleh Surat Keterangan Fiskal (*tax clearance*) dari Kantor Pelayanan Pajak setempat; dan
  - 3) menyampaikan dokumen penawaran beserta dokumen pendukungnya.
- b. Persyaratan teknis sekurang-kurangnya meliputi:
- 1) cakap menurut hukum;
  - 2) tidak masuk dalam daftar hitam pada pelaksanaan pemilihan mitra sejenis dan/atau pada pengadaan barang/jasa Pemerintah;
  - 3) memiliki domisili tetap dan alamat yang jelas;
  - 4) memiliki keahlian, pengalaman, dan kemampuan teknis dan manajerial;
  - 5) memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan dan fasilitas lain yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
  - 6) tidak sedang dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau pengurus perusahaan (pemilik, komisaris, dan direksi) tidak sedang menjalani hukuman (sanksi) pidana dan/atau perdata;
  - 7) keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan Panitia Pemilihan;
  - 8) menyampaikan daftar perolehan pekerjaan yang sedang dilaksanakan;
  - 9) tidak membuat pernyataan yang tidak benar tentang kompetensi dan kemampuan usaha yang dimiliki; dan
  - 10) menandatangani pakta integritas (sebagaimana form pakta integritas) yang disampaikan bersamaan pada saat penyampaian dokumen penawaran.

**F. Tugas dan Kewenangan Pengelola Barang/Pengguna Barang**

Dalam pemilihan mitra Pemanfaatan dalam bentuk KSP dan BGS/BSG, Pengelola Barang/Pengguna Barang memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut:

1. menetapkan rencana umum pemilihan, termasuk tetapi tidak terbatas pada persyaratan peserta calon mitra dan prosedur kerja Panitia Pemilihan;
2. menetapkan rencana pelaksanaan pemilihan, yang meliputi:
  - a. kemampuan keuangan;
  - b. spesifikasi teknis; dan
  - c. rancangan perjanjian;
3. menetapkan Panitia Pemilihan untuk setiap kegiatan;



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 6 -

4. menetapkan jadwal proses pemilihan mitra berdasarkan usulan dari Panitia Pemilihan;
5. menyelesaikan perselisihan antara peserta calon mitra dengan Panitia Pemilihan, dalam hal terjadi perbedaan pendapat;
6. membatalkan pemilihan mitra, dalam hal:
  - a. pelaksanaan pemilihan tidak sesuai atau menyimpang dari dokumen pemilihan;
  - b. pengaduan masyarakat adanya dugaan kolusi, korupsi, nepotisme yang melibatkan Panitia Pemilihan ternyata terbukti benar;
7. menetapkan mitra; dan
8. mengawasi penyimpanan dan pemeliharaan dokumen pemilihan mitra.

Dalam hal diperlukan, Pengelola Barang/Pengguna Barang dapat:

1. menetapkan tim pendukung; dan/atau
2. melakukan tugas dan kewenangan lain dalam kedudukannya selaku Pengelola Barang/Pengguna Barang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan BMN.

#### **G. Biaya**

1. Pengelola Barang/Pengguna Barang menyediakan biaya untuk persiapan dan pelaksanaan pemilihan mitra, yang dibiayai dari APBN, yang meliputi:
  - a. honorarium personil organisasi pemilihan mitra;
  - b. biaya pengumuman, termasuk biaya pengumuman ulang;
  - c. biaya penggandaan dokumen; dan
  - d. biaya lainnya yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan pemilihan mitra.
2. Honorarium personil organisasi pemilihan mitra berpedoman pada peraturan perundang-undangan di bidang penganggaran.

#### **H. Dokumen Pemilihan Mitra**

Dokumen pemilihan mitra secara umum memuat:

1. Undangan kepada para peserta pemilihan mitra untuk pemasukan dokumen penawaran, mengikuti penjelasan Tender (*aanwijzing*) jika ada dan pembukaan dokumen penawaran.
2. Informasi kepada peserta pemilihan mitra yang paling kurang memuat:
  - a. umum: lingkup pekerjaan, sumber dana, persyaratan dan kualifikasi peserta pemilihan mitra, jumlah dokumen penawaran yang disampaikan, dan peninjauan objek Pemanfaatan BMN;



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 7 -

- b. isi dokumen pemilihan mitra:  
penjelasan isi dokumen pemilihan mitra, antara lain meliputi:
- 1) Pejelasan singkat mengenai Pemanfaatan BMN yang akan dilaksanakan;
  - 2) perkiraan nilai investasi dalam Pemanfaatan BMN yang akan dilaksanakan;
  - 3) Minimal nilai kontribusi tetap dan pembagian keuntungan untuk KSP;
  - 4) Minimal nilai kontribusi tahunan dan persentase hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi;
  - 5) Kerangka acuan kerja;
  - 6) Dalam hal Pemanfaatan BMN ditujukan untuk membangun suatu bangunan tertentu, maka diperlukan:
    - a) spesifikasi bangunan sebagaimana ditentukan dalam kerangka acuan kerja;
    - b) kualifikasi dari pihak yang akan membangun (kontraktor) dalam hal yang membangun bukan calon peserta;
  - 7) jadwal proses pemilihan mitra; dan
  - 8) petunjuk pengisian formulir isian kualifikasi.
- c. Formulir isian kualifikasi terdiri atas:
- 1) surat pernyataan minat untuk mengikuti pemilihan mitra Pemanfaatan BMN;
  - 2) surat pernyataan;
  - 3) petunjuk cara pengisian formulir isian kualifikasi;
  - 4) data administrasi yang terdiri atas:
    - a) data administrasi umum (identitas perusahaan);
    - b) surat izin usaha;
    - c) sertifikasi dari asosiasi perusahaan;
    - d) landasan hukum pendirian perusahaan;
    - e) daftar susunan pengurus;
    - f) data keuangan;
      - (1) Nomor pokok wajib pajak;
      - (2) Neraca perusahaan terakhir; dan
      - (3) Dukungan Bank;
    - g) data teknis:
      - (1) data pengalaman; dan
      - (2) data pekerjaan yang sedang dilaksanakan.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 8 -

- d. persyaratan bahasa yang digunakan dalam penawaran adalah bahasa Indonesia, penulisan penawaran, mata uang penawaran dalam mata uang Rupiah, dan cara pemenuhan prestasi, masa berlaku penawaran, surat jaminan penawaran, usulan penawaran alternatif oleh peserta pemilihan mitra, bentuk penawaran, dan penandatanganan surat penawaran;
  - e. cara penyampulan dan penandaan sampul penawaran, batas akhir waktu penyampaian penawaran, perlakuan terhadap penawaran yang terlambat, serta larangan untuk perubahan dan penarikan penawaran yang telah masuk;
  - f. prosedur pembukaan penawaran, kerahasiaan dan larangan, klarifikasi dokumen penawaran, pemeriksaan kelengkapan dokumen penawaran, koreksi aritmatik, konversi ke dalam mata uang tunggal, sistem evaluasi penawaran meliputi kriteria, formulasi dan tata cara evaluasi, serta penilaian preferensi harga.
3. rancangan perjanjian kerjasama;
  4. spesifikasi teknis dan gambar (jika investasi yang dilakukan oleh mitra adalah membangun suatu bangunan tertentu);
  5. bentuk surat penawaran;
  6. bentuk kerjasama;
  7. bentuk surat jaminan penawaran (Bank Garansi);
  8. bentuk surat jaminan pelaksanaan (Bank Garansi).

#### **I. Tata Cara Pelaksanaan Pemilihan Mitra**

Tata cara pelaksanaan pemilihan mitra Pemanfaatan BMN secara umum dapat dikelompokkan dalam 3 (tiga) tahapan pokok, mulai dari tahap pembentukan Panitia Pemilihan oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang sampai dengan tahap penerbitan Keputusan Pemenang. Ketiga tahapan tersebut, yakni :

1. Membuat Rencana Umum Pemilihan (RUP);
2. Pembentukan Panitia Pemilihan Mitra;
3. Pelaksanaan Tender, terdiri atas:
  - a. Pengumuman;
  - b. Pengambilan dokumen pemilihan, (Penjelasan Tender (*aanwijzing*), jika diperlukan);
  - c. Pemasukan dokumen penawaran;
  - d. Pembukaan dokumen penawaran;
  - e. Penelitian kualifikasi;

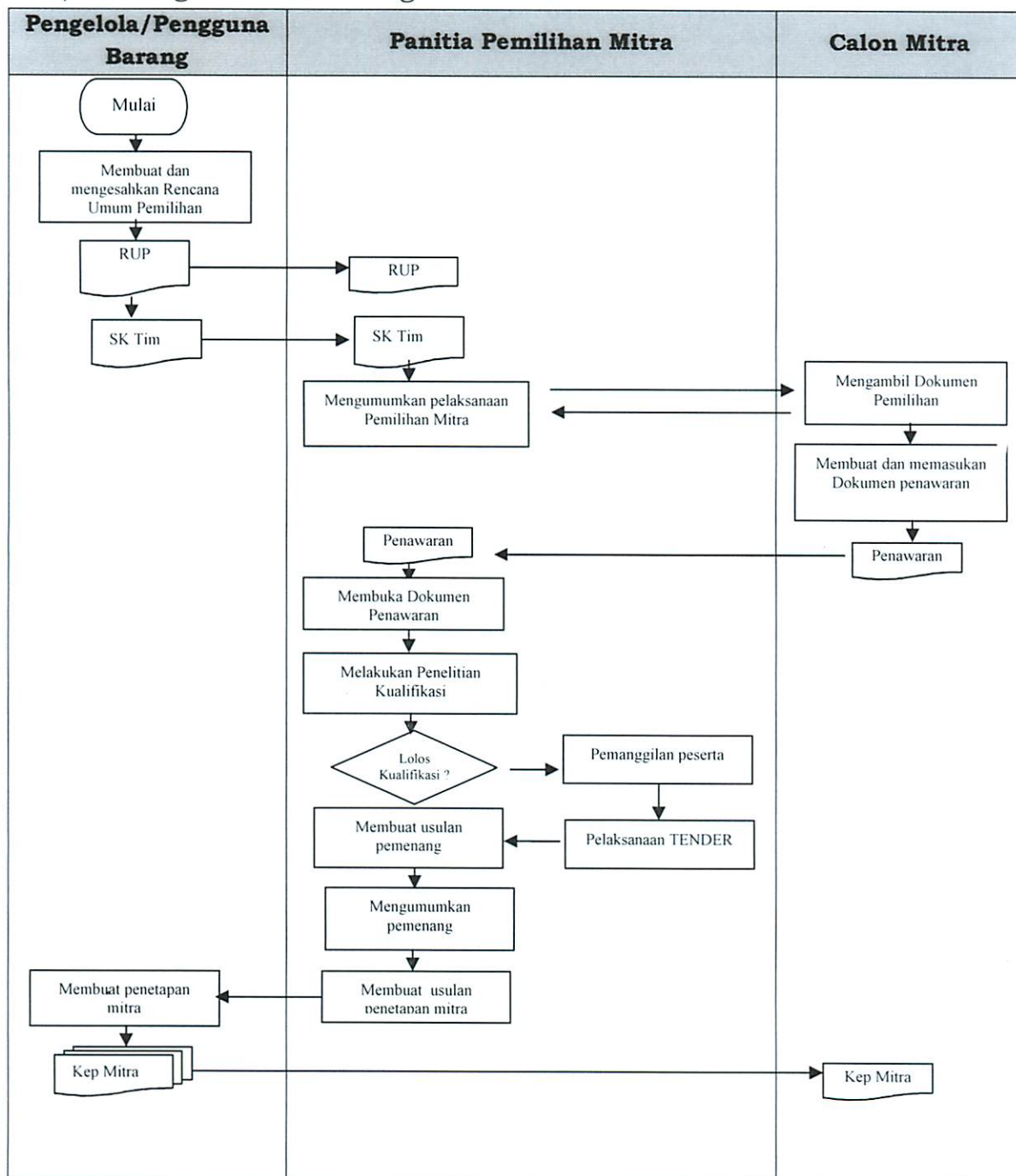


MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 9 -

- f. Pemanggilan peserta calon mitra;
- g. Pelaksanaan Tender;
- h. Pengusulan dan Penetapan Mitra Pemanfaatan;

Alur pelaksanaan pemilihan mitra Pemanfaatan dalam bentuk KSP dan BGS/BSG digambarkan sebagai berikut:





MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 10 -

**TAHAP PERTAMA – Membuat Rencana Umum Pemilihan**

- Dalam rangka persiapan pelaksanaan pemilihan mitra yang akan dilakukan oleh Panitia Pemilihan mitra, Pengelola Barang/Pengguna Barang melakukan uji kelayakan/*feasibility study* atas pelaksanaan Pemanfaatan BMN yang akan dilakukan pemilihan mitra. Berdasarkan uji kelayakan/*feasibility study* tersebut Pengelola Barang/Pengguna Barang membuat Rencana umum pemilihan Mitra. Rencana umum pemilihan tersebut meliputi:
- a. Mengidentifikasi peruntukan KSP atau BGS/BSG.
  - b. Mengidentifikasi kebutuhan yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan KSP atau BGS/BSG tersebut, antara lain meliputi :
    - 1) kemampuan keuangan dengan melihat dari neraca serta *cash flow* perusahaan;
    - 2) spesifikasi teknis; dan
    - 3) rancangan perjanjian;
  - c. Menyusun dan menetapkan rencana penganggaran untuk pemilihan mitra.
  - d. Menyusun kerangka acuan kerja, yang sekurang-kurangnya berisi:
    - 1) Pendahuluan yang berisi gambaran umum singkat tentang KSP atau BGS/BSG yang akan dilaksanakan;
    - 2) Maksud dan tujuan pelaksanaan KSP atau BGS/BSG;
    - 3) Target/sasaran yang ingin dicapai dalam pelaksanaan KSP atau BGS/BSG;
    - 4) Nama Kementerian/Lembaga yang akan melaksanakan KSP atau BGS/BSG;
    - 5) Nilai investasi yang dibutuhkan, nilai BMN yang diperhitungkan sebagai investasi, besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan yang harus disetorkan ke negara atas pelaksanaan KSP, dan besaran kontribusi tahunan dan besaran bagian bangunan yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi pemerintah untuk pelaksanaan BGS/BSG dan tidak kurang dari nilai Pemanfaatan yang telah disetujui oleh Pengelola Barang;
    - 6) Jangka waktu pelaksanaan KSP atau BGS/BSG;
    - 7) Ruang lingkup usaha (*core business*) dalam KSP, objek Pemanfaatan, dan lokasi objek Pemanfaatan BMN;
    - 8) Jenis manajerial yang diperlukan untuk mengelola usaha Pemanfaatan;
    - 9) Spesifikasi bidang manajerial yang dibutuhkan, seperti: pengalaman, sertifikasi, dan dukungan personalia;
    - 10) Aset yang dihasilkan dari pelaksanaan KSP atau BGS/BSG;
    - 11) Spesifikasi teknis pekerjaan konstruksi terkait aset yang akan dibangun;



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 11 -

- 12) Metoda kerja yang harus dilakukan oleh mitra KSP atau BGS/BSG dalam melaksanakan KSP atau BGS/BSG;
- 13) Laporan mitra Pemanfaatan menyangkut kemajuan pekerjaan yang telah dilaksanakan, hal Pemanfaatan BMN ditujukan untuk membangun suatu bangunan tertentu.

**TAHAP KEDUA – Pembentukan Panitia Pemilihan Mitra**

Pada tahap ini, Pengelola Barang/Pengguna Barang membentuk Panitia Pemilihan Mitra untuk melakukan seleksi guna menentukan calon mitra Pemanfaatan yang akan ditunjuk dalam pelaksanaan Pemanfaatan BMN dalam bentuk KSP dan BGS/BSG.

**1. Keanggotaan Panitia Pemilihan Mitra**

- a. Panitia Pemilihan sekurang-kurangnya terdiri atas ketua, sekretaris, dan anggota.
- b. Keanggotaan Panitia Pemilihan berjumlah ganjil ditetapkan sesuai kebutuhan, paling sedikit 5 (lima) orang, yang terdiri atas:
  - 1) unsur dari Pengelola Barang dan dapat mengikutsertakan unsur dari unit kerja/instansi lain yang kompeten, untuk pemilihan mitra Pemanfaatan BMN dalam bentuk KSP pada Pengelola Barang;
  - 2) unsur dari Pengguna Barang dan dapat mengikutsertakan unsur dari unit kerja/instansi lain yang kompeten, untuk pemilihan mitra Pemanfaatan KSP BMN pada Pengguna Barang;
  - 3) unsur dari Pengelola Barang dan Pengguna Barang, serta dapat mengikutsertakan unsur dari unit kerja/instansi lain yang kompeten, untuk pemilihan mitra BGS/BSG.
- c. Panitia Pemilihan diketuai oleh:
  - 1) unsur dari Pengelola Barang, untuk pemilihan mitra Pemanfaatan KSP BMN pada Pengelola Barang atau BGS/BSG;
  - 2) unsur dari Pengguna Barang, untuk pemilihan mitra Pemanfaatan KSP BMN pada Pengguna Barang.
- d. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah dilarang ditunjuk dalam keanggotaan Panitia Pemilihan.
- e. Persyaratan untuk ditetapkan sebagai Panitia Pemilihan, harus memenuhi sebagai berikut:
  - 1) memiliki integritas (form pakta integritas sebagaimana lampiran);



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 12 -

- 2) memiliki tanggung jawab dan pengetahuan teknis untuk melaksanakan tugas, yang sekurang-kurangnya:
  - a) berstatus Pegawai Negeri Sipil/anggota Tentara Nasional Indonesia/Kepolisian Republik Indonesia dengan golongan paling rendah II/b atau yang setara;
  - b) tidak sedang menjalani hukuman disiplin; dan
  - c) memiliki kemampuan kerja secara berkelompok dalam melaksanakan setiap tugas/pekerjaannya;
- f. memiliki pengetahuan yang memadai di bidang pengelolaan BMN;
- g. mampu mengambil keputusan dan bertindak tegas;
- h. tidak menjabat sebagai pengelola keuangan;
- i. memahami tata cara pengadaan;
- j. menguasai substansi pekerjaan/kegiatan yang bersangkutan;
- k. aspek teknis;

**2. Tugas dan Kewenangan Panitia Pemilihan Mitra**

- a. menyusun rencana jadwal proses pemilihan mitra dan menyampaikannya kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang untuk mendapatkan penetapan;
- b. menetapkan dokumen pemilihan;
- c. mengumumkan pelaksanaan pemilihan mitra di media massa nasional dan di website Kementerian/Lembaga masing-masing;
- d. melakukan penelitian kualifikasi peserta calon mitra;
- e. melakukan evaluasi administrasi dan teknis terhadap penawaran yang masuk;
- f. menyatakan Tender gagal;
- g. melakukan:
  - 1) Tender dengan peserta calon mitra yang lulus kualifikasi;
  - 2) negosiasi dengan calon mitra dalam hal Tender gagal atau pemilihan mitra tidak dilakukan melalui Tender;
- h. mengusulkan calon mitra berdasarkan hasil Tender/seleksi langsung/penunjukan langsung kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang;
- i. menyimpan asli dokumen pemilihan dan dokumen penawaran; dan
- j. membuat laporan pertanggungjawaban mengenai proses dan hasil pemilihan kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang.



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 13 -

**TAHAP KETIGA – Pelaksanaan Tender**

Berdasarkan rencana umum pemilihan mitra yang telah ditetapkan oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang, sebelum pelaksanaan Tender, Panitia Pemilihan mitra menyusun rencana jadwal proses pemilihan mitra dan menyampaikannya kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang untuk mendapatkan penetapan dan menyusun serta menetapkan dokumen pemilihan yang harus dipenuhi oleh peserta calon mitra.

- Pelaksanaan melakukan Tender oleh Panitia Pemilihan mitra dilakukan dengan tahapan-tahapan sebagai berikut:

**1. Pengumuman**

- a. Panitia Pemilihan mengumumkan rencana pelaksanaan Tender di media massa nasional, melalui surat kabar harian nasional dan *website* Kementerian/Lembaga.
- b. Pengumuman melalui media massa nasional dilakukan paling sedikit 2 (dua) kali untuk paling lama 10 (sepuluh) hari kerja, dengan rincian:
  - 1) pengumuman pertama dilakukan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak saat berlakunya keputusan pembentukan Panitia Pemilihan;
  - 2) pengumuman kedua, dan pengumuman berikutnya jika ada, dilakukan dengan jarak waktu antar pengumuman paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah pengumuman sebelumnya.
- c. Pengumuman sekurang-kurangnya memuat:
  - 1) nama dan alamat Pengelola Barang/Pengguna Barang;
  - 2) deskripsi BMN objek Pemanfaatan;
  - 3) bentuk Pemanfaatan;
  - 4) peruntukan Pemanfaatan;
  - 5) jadwal dan lokasi pengambilan dokumen pemilihan;
  - 6) jadwal dan lokasi pemasukan dan pembukaan dokumen penawaran;
  - 7) uraian singkat mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan;
  - 8) perkiraan nilai investasi; dan
  - 9) syarat-syarat peserta Tender.

**2. Pengambilan Dokumen Pemilihan**

- a. Peserta calon mitra dapat mengambil dokumen pemilihan secara langsung kepada Panitia Pemilihan dan/atau mengunduh dari *website* sesuai waktu dan tempat yang ditentukan dalam pengumuman.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 14 -

- b. Pengambilan dokumen dapat dilakukan 1 (satu) hari kerja setelah pengumuman sampai dengan 1 (satu) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan dokumen penawaran.
- c. Seseorang dilarang mewakili lebih dari 1 (satu) perusahaan dalam pendaftaran dan pengambilan dokumen.
- d. Panitia Pemilihan membuat daftar peserta calon mitra yang melakukan pengambilan dokumen pemilihan.
- e. Panitia Pemilihan menyampaikan undangan penjelasan Tender (*aanwijzing*) jika ada dan pembukaan dokumen penawaran kepada peserta calon mitra yang telah terdaftar.
- f. Dalam hal pengambilan dokumen pemilihan dilakukan dengan mengunduh dari *website*, maka peserta calon mitra:
  - 1) dapat melihat tata cara mengunduh dalam *website*;
  - 2) mengisi *form* yang terdapat dalam *website*; dan
  - 3) pengunduhan dokumen pemilihan pada *website* dilakukan setelah mengikuti tahap registrasi dan mengisi form yang tersedia.
- g. Dalam hal diperlukan penjelasan mengenai dokumen pemilihan, Panitia Pemilihan dapat melakukan penjelasan Tender (*aanwijzing*) di tempat dan pada waktu yang ditentukan, yang dihadiri oleh para peserta pemilihan mitra yang terdaftar dalam daftar peserta pemilihan mitra, dengan ketentuan:
  - 1) Penjelasan Tender (*aanwijzing*) dilakukan 5 (lima) hari kerja sebelum pemasukan dokumen penawaran.
  - 2) Ketidakhadiran peserta pemilihan mitra pada saat penjelasan tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran dan dianggap menyetujui penjelasan Tender;
  - 3) Dalam acara pemberian penjelasan, harus dijelaskan kepada peserta mengenai:
    - a) Kerangka Acuan Kerja;
    - b) Metode pemilihan mitra;
    - c) Cara penyampaian penawaran;
    - d) Dokumen yang harus dilampirkan dalam dokumen penawaran;
    - e) Acara pembukaan dokumen penawaran;
    - f) Metode evaluasi;
    - g) Hal-hal yang menggugurkan penawaran;
    - h) Bentuk perjanjian kerjasama;
    - i) Besaran, masa berlaku, dan pihak yang dapat mengeluarkan jaminan penawaran.



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 15 -

- 4) Dalam hal terdapat kesulitan dalam melakukan peninjauan objek Pemanfaatan peserta calon mitra dapat meminta melakukan koordinasi dengan Pengelola Barang/Pengguna Barang.
- 5) penjelasan mengenai pasal-pasal dokumen pemilihan yang berupa pertanyaan dari peserta dan jawaban dari Panitia Pemilihan serta keterangan lain termasuk perubahannya dan peninjauan lapangan, harus dituangkan dalam Berita Acara Penjelasan (BAP) yang ditandatangani oleh Panitia Pemilihan dan minimal 1 (satu) wakil dari peserta yang hadir, dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari dokumen pemilihan;
- 6) apabila dalam BAP sebagaimana dimaksud pada butir 5) terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu ditampung, maka Panitia Pemilihan harus menuangkan ke dalam *addendum* dokumen pemilihan.

**3. Pemasukan Dokumen Penawaran**

- a. Batas akhir pemasukan dokumen penawaran paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah berakhirnya penayangan pengumuman terakhir.
- b. Peserta calon mitra memasukan dokumen penawaran sesuai persyaratan sebagaimana ditetapkan dalam dokumen pemilihan;
- c. Metode pemasukan dan tata cara pembukaan Dokumen Penawaran harus mengikuti ketentuan yang dipersyaratkan dalam Dokumen Pemilihan, yakni:
  - 1) Dokumen Penawaran terdiri atas Sampul I dan Sampul II.
  - 2) Sampul I terdiri atas:
    - a) Dokumen administrasi, terdiri atas:
      - (1) Surat penawaran yang didalamnya mencantumkan tanggal surat penawaran, masa berlaku penawaran, dan jangka waktu Pemanfaatan. Surat penawaran tidak boleh mencantumkan nilai Pemanfaatan yang ditawarkan;
      - (2) Surat kuasa bermeterai cukup dari pemimpin/direktur utama perusahaan kepada penerima kuasa yang namanya tercantum dalam akte pendirian atau perubahannya (apabila dikuasakan);
      - (3) Surat perjanjian kemitraan/Kerjasama Operasi (apabila ada);



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 16 -

- b) Dokumen Isian form kualifikasi beserta lampirannya, terdiri atas:
- (1) surat pernyataan minat untuk mengikuti pemilihan mitra Pemanfaatan BMN;
  - (2) surat pernyataan;
  - (3) data administrasi yang terdiri atas:
    - (a) data administrasi umum (identitas perusahaan);
    - (b) surat izin usaha;
    - (c) sertifikasi dari asosiasi perusahaan;
    - (d) landasan hukum pendirian perusahaan;
    - (e) daftar susunan pengurus;
    - (f) data keuangan;
    - (g) Nomor pokok wajib pajak;
    - (h) Neraca perusahaan terakhir; dan
    - (i) Dukungan Bank;
  - (4) data teknis;
  - (5) data pengalaman; dan
  - (6) data pekerjaan yang sedang dilaksanakan.
  - (7) Dokumen penawaran teknis terdiri atas:
    - (a) Penjelasan singkat mengenai Pemanfaatan BMN yang akan dilaksanakan sebagaimana ditentukan dalam kerangka acuan kerja;
    - (b) Penjelasan singkat mengenai Pemanfaatan BMN yang akan dilaksanakan sebagaimana ditentukan dalam kerangka acuan kerja;
    - (c) pengalaman peserta calon mitra;
    - (d) pendekatan dan metodologi;
    - (e) kualifikasi tenaga ahli;
    - (f) Kualifikasi pihak yang akan membangun;
    - (g) Spesifikasi bangunan sebagaimana ditentukan dalam kerangka acuan kerja;
    - (h) kualitas material yang digunakan dalam pembangunan;
    - (i) jadwal pelaksanaan pekerjaan;
    - (j) Jenis managerial yang diperlukan untuk mengelola usaha kerjasama Pemanfaatan;
    - (k) Kualifikasi dan kualitas bidang managerial yang dibutuhkan, seperti: pengalaman, sertifikasi, dan dukungan personalia;



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 17 -

- (l) Hasil KSP atau BGS/BSG;
  - c) Kualitas metoda kerja yang harus dilakukan oleh mitra KSP atau BGS/BSG dalam melaksanakan KSP atau BGS/BSG.
- 3) Sampul II (nilai Pemanfaatan) yang terdiri atas:
- a) nilai investasi yang akan dilakukan, serta nilai kontribusi tetap dan porsi pembagian keuntungan yang ditawarkan dalam pelaksanaan KSP atau kontribusi tahunan dan besaran hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi Pemerintah untuk pelaksanaan BGS/BSG;
  - b) Rekapitulasi penawaran investasi;
  - c) Rincian penawaran untuk KSP:
    - (1) investasi awal:
      - Rencana pembangunan
      - Rincian biaya
    - (2) pembiayaan:
      - Sumber pembiayaan
      - *Cost of Capital*
    - (3) analisis pasar dan operasi
      - Gambaran umum
      - Analisis pasar
      - Analisis operasi
    - (4) analisis proyeksi laba rugi dan arus kas
      - Proyeksi laba rugi:
        - Jenis dan proyeksi pendapatan
        - Jenis dan proyeksi beban
      - Proyeksi arus kas
      - *Capital expenditure*
      - Indikator keuangan
        - *Discount rate*
        - *Internal rate of return (IRR)*
        - *Net present value (NPV)*
        - *Payback period*
        - *Discounted Payback Period*
    - (5) Kontribusi tetap dan pembagian keuntungan
      - Kontribusi tetap
      - Pembagian keuntungan



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 18 -

- d) Rincian penawaran untuk BGS/BSG:
- (1) investasi awal:
    - Rencana pembangunan
    - Rincian biaya
  - (2) pembiayaan:
    - Sumber pembiayaan
    - *Cost of Capital*
  - (3) analisis pasar dan operasi
    - Gambaran umum
    - Analisis pasar
    - Analisis operasi
  - (4) analisis proyeksi laba rugi dan arus kas
    - Proyeksi laba rugi:
      - Jenis dan proyeksi pendapatan
      - Jenis dan proyeksi beban
    - Proyeksi arus kas
    - Capital expenditure
    - Indikator *keuangan*
      - *Discount rate*
      - *Internal rate of return (IRR)*
      - *Net present value (NPV)*
      - *Payback period*
      - *Discounted Payback Period*
  - (5) Kontribusi tahunan dan hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi Pemerintah.
    - Kontribusi tahunan;
    - Hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi Pemerintah.
- e) Dokumen lainnya yang dipersyaratkan dalam Dokumen Pemilihan (apabila ada).
- 4) Dokumen Penawaran disampaikan sebanyak 2 (dua) rangkap, terdiri atas: 1 (satu) rangkap dokumen asli dan 1 (satu) rangkap salinannya. Dokumen asli ditandai "ASLI" dan salinannya ditandai "REKAMAN".



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 19 -

- 5) Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis dimasukkan dalam Sampul I dan ditulis "Penawaran Sampul I" sedangkan dokumen penawaran Nilai Pemanfaatan dimasukkan dalam Sampul II dan ditulis "Penawaran Sampul II". Selanjutnya Sampul I dan Sampul II dimasukkan dalam 1 (satu) sampul dan ditulis nama dokumen penawaran Pemanfaatan BMN dengan menyertakan nama dan alamat peserta, serta ditujukan kepada Panitia Pemilihan dengan alamat yang ditentukan dalam dokumen pemilihan.
  - 6) Peserta memasukkan dokumen penawaran ke dalam kotak/tempat pemasukan sesuai jadwal yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan.
  - 7) Peserta dapat menyampaikan dokumen penawaran melalui pos/jasa pengiriman dengan ketentuan sudah diterima Panitia Pemilihan sebelum batas akhir pemasukan dokumen penawaran.
  - 8) Untuk dokumen penawaran yang diterima melalui pos/jasa pengiriman, maka:
    - a) Panitia Pemilihan mencatat waktu dan tanggal penerimaan dokumen penawaran yang diterima pada sampul luar.
    - b) Dokumen penawaran yang diterima setelah lewatnya batas akhir pemasukan dokumen penawaran tidak dapat disertakan dalam proses selanjutnya.
  - 9) Penarikan, penggantian, pengubahan, atau penambahan Dokumen Penawaran harus disampaikan secara tertulis dan disampul serta diberikan tanda dengan penambahan pencantuman kata "PENARIKAN", "PENGANTIAN", "PENGUBAHAN" atau "PENAMBAHAN" sesuai dengan isi sampul tanpa mengambil Dokumen Penawaran yang sudah disampaikan sebelumnya.

Penarikan, penggantian, pengubahan, atau penambahan Dokumen Penawaran tersebut harus dilakukan sebelum berakhirnya batas waktu penyampaian dokumen penawaran.
- d. metode penyampaian dan cara pembukaan dokumen penawaran harus mengikuti ketentuan yang dipersyaratkan dalam dokumen pemilihan;
  - e. metode penyampaian dokumen penawaran dan jangka waktu penyampaian dokumen penawaran harus dijelaskan pada waktu acara pemberian penjelasan, jika ada;
  - f. Panitia Pemilihan menentukan tempat, tanggal dan waktu penerimaan dokumen penawaran;



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 20 -

- g. Panitia Pemilihan tidak diperkenankan mengubah waktu penutupan penyampaian dokumen penawaran.

**4. Pembukaan Dokumen Penawaran**

Pembukaan dokumen penawaran dilakukan dengan rincian sebagai berikut:

- a. Pembukaan dokumen penawaran dilakukan secara terbuka dihadapan peserta calon mitra pada waktu dan tempat yang ditentukan dalam dokumen pemilihan;
  - 1) Pembukaan dokumen penawaran dilakukan pada hari kerja dan waktu yang sama dengan batas akhir pemasukan dokumen penawaran.
  - 2) Pembukaan dokumen penawaran dituangkan dalam berita acara dan ditandatangani oleh Panitia Pemilihan dan 2 (dua) orang saksi yang berasal dari peserta calon mitra yang hadir;
  - 3) Panitia Pemilihan meminta kesediaan sekurang-kurangnya 2 (dua) wakil dari peserta calon mitra yang hadir sebagai saksi. Apabila tidak terdapat saksi dari peserta calon mitra yang hadir, Panitia Pemilihan menunda pembukaan kotak/tempat pemasukan dokumen penawaran sampai dengan waktu tertentu yang telah ditentukan Panitia Pemilihan. Setelah sampai pada batas waktu yang ditentukan, wakil peserta calon mitra tetap tidak ada yang hadir, acara pembukaan kotak/tempat pemasukan dokumen penawaran dilakukan dengan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi di luar Panitia Pemilihan yang ditunjuk secara tertulis oleh Panitia Pemilihan;
  - 4) Panitia Pemilihan meneliti isi kotak/tempat pemasukan dokumen penawaran dan menghitung jumlah sampul penawaran yang masuk (tidak dihitung surat pengunduran diri);
  - 5) Pembukaan dokumen penawaran dilakukan atas sampul utama yang berisi Sampul I dan Sampul II sesuai dengan ketentuan yang telah diatur dalam dokumen pemilihan;
  - 6) Panitia Pemilihan disaksikan saksi membuka, memeriksa, menunjukkan, dan membacakan di hadapan para peserta calon mitra mengenai kelengkapan dokumen penawaran Sampul I sebagaimana telah ditentukan dalam dokumen pemilihan, tanpa membuka dokumen penawaran Sampul II;



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 21 -

- 7) Ketidakhadiran peserta pemilihan mitra pada saat pembukaan dokumen penawaran tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran dan dianggap menyetujui hasil pada tahap pembukaan dokumen penawaran;
- 8) Panitia Pemilihan segera membuat Berita Acara Pembukaan Penawaran (BAPP) terhadap semua penawaran yang masuk;
- 9) Setelah dibacakan dengan jelas, BAPP ditandatangani oleh anggota Panitia Pemilihan yang hadir dan 2 (dua) orang wakil peserta calon mitra yang sah yang ditunjuk oleh para peserta calon mitra yang hadir;
- 10) Dalam hal hanya ada 1 (satu) penawaran, BAPP ditandatangani oleh Panitia Pemilihan yang hadir, wakil peserta calon mitra, dan 2 (dua) orang saksi yang ditunjuk oleh Panitia Pemilihan;
- 11) BAPP dibagikan kepada wakil peserta calon mitra yang hadir tanpa dilampiri dokumen penawaran;
- 12) Panitia Pemilihan menyatakan Tender ulang, dalam hal peserta calon mitra yang memasukan dokumen penawaran kurang dari 3 (tiga) peserta.

**5. Penelitian Kualifikasi**

- a. Penelitian kualifikasi dilakukan terhadap dokumen penawaran sebagaimana sampul I yang terbagi atas 3 (tiga) tahap, yaitu:
  - 1) Penelitian administrasi;
  - 2) Penelitian profil usaha peserta calon mitra; dan
  - 3) Penelitian teknis.
- b. Penelitian kualifikasi untuk masing-masing tahap dilakukan oleh Panitia Pemilihan sesuai dengan:
  - 1) waktu yang diperlukan; atau
  - 2) jenis dan kompleksitas pekerjaan.
- c. Hasil penelitian kualifikasi untuk masing-masing tahap yang dilakukan oleh Panitia Pemilihan akan menghasilkan 2 (dua) kesimpulan, yaitu:
  - 1) Memenuhi syarat (lulus kualifikasi); atau
  - 2) Tidak memenuhi syarat (tidak lulus kualifikasi/gugur).



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 22 -

- d. Panitia Pemilihan tidak diperbolehkan menambah, mengurangi atau mengubah dokumen pemilihan mitra setelah batas akhir pemasukan penawaran (*post bidding*).
- e. Peserta tidak diperbolehkan menambah, mengurangi atau mengubah penawarannya setelah batas akhir pemasukan penawaran (*post bidding*).
- f. Penelitian Administrasi
  - 1) Penelitian administrasi dilakukan dengan cara memeriksa dan meneliti atas pemenuhan kelengkapan dokumen administrasi (penawaran Sampul I), meliputi:
    - a) surat penawaran, namun tidak tercantum harga penawaran yang didalamnya;
      - (1) ditandatangani oleh:
        - (a) direktur utama pimpinan perusahaan;
        - (b) penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akte pendirian atau perubahannya;
        - (c) kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; atau
        - (d) pejabat yang menurut perjanjian kerja sama berhak mewakili perusahaan yang bekerja sama.
      - (2) jangka waktu/masa berlakunya surat penawaran. tidak kurang dari waktu yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan Mitra.
      - (3) bertanggal.
    - b) Akte Pendirian Badan Usaha berikut perubahannya (bila ada);

Panitia Pemilihan melakukan penelitian guna mengeliminir adanya benturan kepentingan, diantaranya terdapat beberapa peserta calon mitra yang mempunyai kepemilikan dan/atau kepengurusan (komisaris/direksi) yang sama. Hal ini tidak diberlakukan kepada peserta calon mitra yang berbentuk BUMN/D.



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 23 -

Apabila ditemui hal seperti ini, maka Panitia Pemilihan Mitra harus mengugurkan penawaran semua peserta pemilihan mitra yang berada dalam satu kekuatan pengaruh kepemilikan atau kepengurusan, bila jumlah peserta pemilihan mitra lainnya masih ada, atau membatalkan pemilihan mitra tersebut bila peserta lainnya yang memenuhi syarat sudah tidak ada.

- c) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
  - d) Surat kuasa bermeterai cukup dari pemimpin/direktur utama peserta calon mitra kepada penerima kuasa yang namanya tercantum dalam akte pendirian atau perubahannya (apabila dikuasakan);
  - e) Surat Pernyataan bermeterai cukup, bahwa tidak sedang bersengketa di pengadilan;
  - f) Surat Pernyataan bermeterai cukup tentang kebenaran dokumen penawaran yang disampaikan dan sanggup dituntut di pengadilan (lokasi Pemanfaatan);
  - g) Surat perjanjian kemitraan/Kerjasama Operasi (apabila ada);
  - h) Formulir isian kualifikasi yang telah diisi secara lengkap sebagaimana yang telah ditentukan dalam dokumen pemilihan mitra;
  - i) Jaminan penawaran asli (Bank Garansi);
  - j) Dokumen pendukung lainnya yang disyaratkan dalam dokumen pemilihan;
  - k) Terhadap peserta calon mitra yang lulus penelitian administrasi, dilanjutkan dengan penelitian profil usaha.
- g. Penelitian Profil Usaha
- 1) Penelitian profil usaha dilakukan atas peserta calon mitra yang dinyatakan lulus penelitian administrasi.
  - 2) Penelitian profil usaha dilakukan dengan cara memeriksa dan meneliti atas pemenuhan kualifikasi yang dipersyaratkan dalam dokumen pemilihan mitra (Isian Form yang ditentukan dalam dokumen pemilihan mitra) (penawaran Sampul I), meliputi:
    - a) surat pernyataan minat untuk mengikuti pemilihan mitra Pemanfaatan BMN;
    - b) surat pernyataan;



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 24 -

- c) data administrasi yang terdiri atas:
    - (1) data administrasi umum (identitas perusahaan);
    - (2) surat izin usaha;
    - (3) sertifikasi dari asosiasi perusahaan;
    - (4) landasan hukum pendirian perusahaan;
    - (5) daftar susunan pengurus;
    - (6) data keuangan;
    - (7) Nomor pokok wajib pajak;
    - (8) Neraca perusahaan terakhir; dan
    - (9) Dukungan Bank;
  - d) data teknis;
  - e) data pengalaman; dan
  - f) data pekerjaan yang sedang dilaksanakan.
- 3) Terhadap peserta calon mitra yang lulus penelitian profil usaha, dilanjutkan dengan penelitian teknis.
- h. Penelitian Teknis
- 1) Penelitian teknis dilakukan atas peserta calon mitra yang dinyatakan lulus penelitian profil usaha.
  - 2) Penelitian teknis dilakukan dengan cara memeriksa dan meneliti atas pemenuhan kelengkapan dokumen teknis (penawaran Sampul I), meliputi:
    - a) Penjelasan singkat mengenai Pemanfaatan BMN yang akan dilaksanakan sebagaimana ditentukan dalam kerangka acuan kerja;
    - b) Penjelasan singkat mengenai Pemanfaatan BMN yang akan dilaksanakan sebagaimana ditentukan dalam kerangka acuan kerja;
    - c) Pengalaman peserta calon mitra;
    - d) Pendekatan dan metodologi;
    - e) Kualifikasi tenaga ahli;
    - f) Kualifikasi yang akan membangun;
    - g) Spesifikasi bangunan sebagaimana ditentukan dalam kerangka acuan kerja;
    - h) Kualitas material yang digunakan dalam pembangunan;



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 25 -

- i) Jadwal pelaksanaan pekerjaan;
  - j) Jenis manajerial yang diperlukan untuk mengelola usaha kerjasama Pemanfaatan;
  - k) Kualifikasi dan kualitas bidang manajerial yang dibutuhkan, seperti: pengalaman, sertifikasi, dan dukungan personalia;
  - l) Hasil KSP atau BGS/BSG;
  - m) Kualitas metoda kerja yang harus dilakukan oleh mitra KSP atau BGS/BSG dalam melaksanakan KSP atau BGS/BSG.
- 3) Hasil penelitian kualifikasi dituangkan dalam Berita Acara Penelitian Kualifikasi yang ditandatangani oleh Panitia Pemilihan.
  - 4) Terhadap peserta yang lulus dalam penelitian kualifikasi, dilanjutkan dengan pemanggilan peserta calon mitra untuk pelaksanaan Tender.
  - 5) Dalam hal tidak terdapat peserta calon mitra yang lulus kualifikasi, Tender dinyatakan gagal dan dilakukan tender ulang.

#### **6. Pemanggilan Peserta Calon Mitra**

Panitia Pemilihan melakukan pemanggilan peserta calon mitra yang dinyatakan lulus kualifikasi untuk mengikuti pelaksanaan Tender melalui surat tertulis dan/atau surat elektronik (*email*).

Pemanggilan peserta calon mitra hanya dilakukan untuk calon peserta mitra yang memenuhi/lulus kualifikasi.

#### **7. Pelaksanaan Tender**

- a. Tender dilaksanakan paling lama 5 (lima) hari kerja setelah Berita Acara Penelitian Kualifikasi ditandatangani.
- b. Tender dilakukan untuk mengalokasikan hak Pemanfaatan BMN berdasarkan spesifikasi teknis yang telah ditentukan oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang kepada mitra yang tepat dari peserta calon mitra yang lulus kualifikasi;
- c. Tender dilaksanakan sepanjang terdapat 3 (tiga) peserta calon mitra yang memasukan penawaran dan terdapat sekurang-kurangnya 1 (satu) peserta calon mitra yang lulus kualifikasi;
- d. Berdasarkan berita acara hasil kualifikasi yang telah ditetapkan dan setelah dilakukan pemanggilan peserta calon mitra yang lulus kualifikasi, dilakukan pelaksanaan Tender dengan tahapan:
  - 1) Pembukaan dokumen penawaran Sampul II (nilai Pemanfaatan)



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 26 -

- a) Pembukaan dokumen penawaran Sampul II dilakukan secara terbuka dihadapan peserta calon mitra yang lulus kualifikasi (Sampul I) pada waktu dan tempat yang ditentukan dalam dokumen pemilihan;
- b) Pembukaan dokumen penawaran dituangkan dalam berita acara dan ditandatangani oleh Panitia Pemilihan dan 2 (dua) orang saksi peserta calon mitra yang hadir;
- c) Panitia Pemilihan meminta kesediaan sekurang-kurangnya 2 (dua) wakil dari peserta calon mitra yang hadir sebagai saksi. Apabila tidak terdapat saksi dari peserta calon mitra yang hadir, Panitia Pemilihan menunda pembukaan kotak/tempat pemasukan dokumen penawaran sampai dengan waktu tertentu yang telah ditentukan Panitia Pemilihan. Setelah sampai pada batas waktu yang ditentukan, wakil peserta calon mitra tetap tidak ada yang hadir, acara pembukaan kotak/tempat pemasukan dokumen penawaran dilakukan dengan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi di luar Panitia Pemilihan yang ditunjuk secara tertulis oleh Panitia Pemilihan;
- d) Panitia Pemilihan meneliti isi kotak/tempat pemasukan dokumen penawaran dan menghitung jumlah sampul penawaran yang masuk (tidak dihitung surat pengunduran diri);
- e) Pembukaan dokumen penawaran Sampul II dilakukan hanya terhadap peserta calon mitra yang lulus kualifikasi (Sampul I) sesuai dengan ketentuan yang telah diatur dalam dokumen pemilihan.
- f) Panitia Pemilihan disaksikan saksi membuka, memeriksa, menunjukkan, dan membacakan di hadapan para peserta calon mitra mengenai kelengkapan dokumen penawaran Sampul II yang terdiri atas:
  - (1) Surat penawaran yang di dalamnya tercantum masa berlaku penawaran, jangka waktu Pemanfaatan, dan nilai investasi yang akan dilakukan, serta nilai kontribusi tetap dan porsi pembagian keuntungan yang ditawarkan dalam pelaksanaan KSP atau kontribusi tahunan dan besaran hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi Pemerintahan untuk pelaksanaan BGS/BSG;
  - (2) Rekapitulasi penawaran investasi;



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 27 -

- (3) Rincian penawaran:
  - (a) Kontribusi tetap dan pembagian keuntungan 'untuk KSP); atau
  - (b) kontribusi tahunan dan besaran hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi Pemerintah (untuk BGS/BSG) tidak lebih kecil dari yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan Mitra;
- (4) Dokumen lainnya yang dipersyaratkan dalam Dokumen Pemilihan (apabila ada).
- g) Ketidakhadiran peserta pemilihan mitra pada saat pembukaan dokumen penawaran Sampul II tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran dan dianggap menyetujui hasil pada tahap pembukaan dokumen Sampul penawaran II;
- h) Panitia Pemilihan segera membuat Berita Acara Pembukaan Penawaran (BAPP) terhadap semua penawaran yang masuk;
- i) Setelah dibacakan dengan jelas, BAPP ditandatangani oleh anggota Panitia Pemilihan yang hadir dan 2 (dua) orang wakil peserta calon mitra yang sah yang ditunjuk oleh para peserta calon mitra yang hadir;
- j) Dalam hal hanya ada 1 (satu) penawaran, BAPP ditandatangani oleh Panitia Pemilihan yang hadir, wakil peserta calon mitra, dan 2 (dua) orang saksi yang ditunjuk oleh Panitia Pemilihan;
- k) BAPP dibagikan kepada wakil peserta.
- 2) Evaluasi pelaksanaan Tender atas dokumen penawaran Sampul II
  - a) Evaluasi atas pelaksanaan Tender dilakukan atas dokumen penawaran Sampul II sebagaimana BAPP Sampul II.
  - b) Unsur-unsur yang dievaluasi harus sesuai dengan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan Mitra.
  - c) Evaluasi penawaran nilai Pemanfaatan dilakukan dengan cara memberikan nilai angka tertentu pada setiap kriteria yang dinilai dan bobot yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan Mitra, kemudian membandingkan jumlah perolehan nilai dari para peserta, dengan ketentuan:
    - (1) Unsur yang dievaluasi adalah:
      - (a) kesesuaian nilai investasi;
      - (b) estimasi kontribusi tetap dan pembagian keuntungan untuk KSP;



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 28 -

- (c) estimasi kontribusi tahunan dan besaran hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi Pengelola Barang/Pengguna Barang untuk BGS/BSG.
- (2) Penilaian dilakukan sesuai pembobotan dari masing-masing unsur yang telah ditentukan dalam Dokumen Pemilihan yang ditetapkan oleh Panitia Pemilihan;
- (3) Pembobotan/penilaian dilakukan dan ditetapkan oleh Panitia Pemilihan.
- d) Hasil evaluasi Sampul II dituangkan dalam berita acara evaluasi dokumen penawaran Sampul II yang ditandatangani oleh Panitia Pemilihan.
- e. Hasil Tender/pemilihan mitra dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh Panitia Pemilihan dan calon mitra selaku pemenang Tender. Adapun pembuatan Berita Acara Hasil Pemilihan Mitra, yaitu:
  - 1) Panitia Pemilihan membuat kesimpulan dari hasil evaluasi yang dituangkan dalam Berita Acara Hasil Pemilihan Mitra (BAHP). BAHP memuat hasil pelaksanaan pemilihan mitra, termasuk cara penilaian, rumus-rumus yang digunakan, sampai dengan penetapan urutan pemenangnya berupa daftar peserta calon mitra. BAHP ditandatangani oleh ketua dan semua anggota Panitia Pengadaan atau sekurang-kurangnya dua pertiga dari jumlah anggota Panitia;
  - 2) BAHP bersifat rahasia sampai dengan pengumuman pemenang;
  - 3) BAHP harus memuat hal-hal sebagai berikut:
    - a) Nama semua peserta calon mitra dan penawaran dan/atau penawaran terkoreksi, dari masing-masing peserta calon mitra;
    - b) Metode evaluasi yang digunakan;
    - c) Rumus yang dipergunakan;
    - d) Keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu mengenai hal ikhwal pelaksanaan pemilihan mitra;
    - e) Tanggal dibuatnya berita acara serta jumlah peserta calon mitra yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapan evaluasi;
    - f) Penetapan urutan dari 1 (satu) calon pemenang dan 2 (dua) cadangan (dalam hal ada pemenang cadangan).



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 29 -

- f. Dalam hal nilai Pemanfaatan yang disampaikan oleh peserta calon mitra tidak memenuhi nilai Pemanfaatan sebagaimana ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan Mitra, Tender dinyatakan gagal dan dilakukan tender ulang.

**8. Pengusulan dan Penetapan Mitra Pemanfaatan**

- a. Panitia Pemilihan mitra menetapkan calon pemenang pemilihan mitra berdasarkan hasil evaluasi.
- b. Pengusulan calon pemenang oleh Panitia Pemilihan mitra dilakukan 1 (satu) hari kerja setelah penetapan hasil evaluasi.
- c. Panitia Pemilihan mitra membuat dan menyampaikan laporan kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang untuk menetapkan pemenang pemilihan mitra.
- d. Laporan tersebut disertai usulan calon pemenang dan penjelasan atau keterangan lain yang dianggap perlu sebagai bahan pertimbangan untuk mengambil keputusan.
- e. Pengelola Barang/Pengguna Barang menetapkan pemenang pemilihan mitra berdasarkan usulan dari Panitia Pemilihan Mitra.
- f. Data pendukung yang diperlukan untuk menetapkan pemenang pemilihan mitra adalah:
- 1) Dokumen pemilihan mitra, beserta *addendum* (bila ada);
  - 2) Berita Acara Pembukaan Penawaran (BAPP);
  - 3) Berita Acara Hasil Pemilihan mitra (BAHP);
  - 4) Ringkasan proses pemilihan mitra dan hasil pemilihan mitra;
  - 5) Dokumen penawaran dari calon pemenang pemilihan mitra dan cadangan calon pemenang yang telah diparaf Panitia Pemilihan dan 2 (dua) wakil peserta pemilihan mitra;
  - 6) Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan pemenang pemilihan mitra dan mengakibatkan penawaran/jaminan penawaran habis masa berlakunya, maka dilakukan konfirmasi kepada seluruh peserta pemilihan mitra untuk memperpanjang surat penawaran dan jaminan penawaran.
- g. Pengelola Barang/Pengguna Barang menetapkan pemenang pemilihan mitra sebagai mitra Pemanfaatan berdasarkan usulan Panitia Pemilihan dengan keputusan.



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 30 -

- h. Pengumuman Pemenang pemilihan mitra diumumkan dan diberitahukan oleh Panitia Pemilihan kepada para peserta calon mitra selambat-lambatnya 2 (dua) hari kerja setelah diterimanya surat penetapan pemenang pemilihan mitra dari Pengelola Barang/ Pengguna Barang.
- i. Pengelola Barang/Pengguna Barang menerbitkan Keputusan Pemenang Tender sebagai mitra dalam pelaksanaan Pemanfaatan BMN.
- j. Peserta pemilihan mitra yang ditetapkan sebagai pemenang wajib menerima keputusan tersebut. Apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku, maka pengunduran diri tersebut hanya dapat dilakukan berdasarkan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang.
- k. Terhadap pemenang yang mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima, pemenang tersebut dikenakan sanksi berupa larangan untuk mengikuti kegiatan pemilihan mitra Pemanfaatan BMN selama 2 (dua) tahun.
- l. Apabila pemenang pemilihan mitra urutan pertama yang ditetapkan sebagai pemenang mengundurkan diri, maka penetapan dapat dilakukan kepada calon pemenang pemilihan mitra urutan kedua (jika ada), dengan ketentuan:
  - 1) Penetapan pemenang pemilihan mitra urutan kedua tersebut harus terlebih dahulu mendapat penetapan dari Pengelola Barang/Pengguna Barang;
  - 2) Masa penawaran calon pemenang pemilihan mitra urutan kedua masih berlaku atau sudah diperpanjang masa berlakunya.
- m. Apabila calon pemenang pemilihan mitra urutan kedua juga mengundurkan diri, maka penetapan pemenang dapat dilakukan kepada calon pemenang urutan ketiga (jika ada), dengan ketentuan:
  - 1) Penetapan pemenang pemilihan mitra tersebut harus terlebih dahulu mendapat penetapan Pengelola Barang/Pengguna Barang;
  - 2) Masa berlakunya penawaran calon pemenang pemilihan mitra urutan ketiga masih berlaku atau sudah diperpanjang;
  - 3) Bila calon pemenang kedua mengundurkan diri, dengan alasan yang tidak dapat diterima, dikenakan sanksi.
- n. Apabila calon pemenang ketiga mengundurkan diri, dengan alasan yang tidak dapat diterima, maka dikenakan sanksi. Kemudian Panitia Pemilihan melakukan tender ulang.



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 31 -

- o. Surat Penetapan Pemenang harus dibuat paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman penetapan pemenang pemilihan mitra dan segera disampaikan kepada pemenang pemilihan mitra.
- p. Salah satu tembusan dari Surat Penetapan Pemenang pemilihan mitra disampaikan (tanpa lampiran perjanjian/kontrak) sekurang-kurangnya kepada APIP.

**J. Tender Ulang**

1. Panitia Pemilihan mitra menyatakan tender ulang apabila:
  - a. Tender dinyatakan gagal;
  - b. Peserta calon mitra yang mengikuti Tender kurang dari 3 (tiga) peserta.
2. Panitia Pemilihan mitra menyatakan Tender gagal sebagaimana tersebut pada angka 1 huruf a di atas apabila:
  - a. Tidak terdapat peserta calon mitra yang lulus kualifikasi;
  - b. Ditemukan bukti/indikasi terjadi persaingan tidak sehat antar peserta;
  - c. Dokumen pemilihan tidak sesuai dengan peraturan Menteri Keuangan di bidang Pemanfaatan BMN; atau
  - d. Calon mitra mengundurkan diri.
3. Terhadap Tender yang dinyatakan Panitia Pemilihan sebagai Tender ulang, Panitia Pemilihan segera melakukan Tender ulang dengan Tahapan sebagai berikut:
  - a. Pengumuman;
  - b. Pengambilan dokumen pemilihan, (Penjelasan Tender (*aanwijzing*), jika diperlukan);
  - c. Pemasukan dokumen penawaran;
  - d. Pembukaan dokumen penawaran;
  - e. Penelitian kualifikasi;
  - f. Pemanggilan peserta calon mitra;
  - g. Pelaksanaan Tender;
  - h. Pengusulan dan Penetapan Mitra Pemanfaatan.
4. Pelaksanaan atas tahapan tender ulang sebagaimana angka 3 (tiga) tersebut di atas di bagi dalam 2 (dua) bagian:
  - a. Bagian I  
Pada tahap ini, pelaksanaan tender ulang dilaksanakan dimulai dari tahap pengumuman, pengambilan dokumen pemilihan, pemasukan dokumen penawaran, dan pembukaan dokumen penawaran (3.a. sampai dengan 3.d.)



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 32 -

b. Bagian II

Berdasarkan pelaksanaan Tender yang telah dilakukan sampai dengan tahap pembukaan dokumen penawaran sebagaimana pada bagian I, dihasilkan 3 (tiga) kemungkinan hasil, yaitu:

- 1) tender ulang dilaksanakan melalui mekanisme Tender, dalam hal berdasarkan hasil pembukaan dokumen penawaran atas pelaksanaan tender ulang terdapat paling sedikit 3 (tiga) peserta calon mitra yang memasukan dokumen penawaran;
- 2) tender ulang dilaksanakan melalui mekanisme Seleksi Langsung, dalam hal berdasarkan hasil pembukaan dokumen penawaran atas pelaksanaan tender ulang terdapat 2 (dua) peserta calon mitra yang memasukan dokumen penawaran; atau
- 3) tender ulang dilaksanakan melalui mekanisme Penunjukan Langsung, dalam hal berdasarkan hasil pembukaan dokumen penawaran atas pelaksanaan tender ulang terdapat 1 (satu) peserta calon mitra yang memasukan dokumen penawaran.

Tahapan atas pelaksanaan tender ulang tersebut di atas, dapat dijelaskan lebih lanjut sebagai berikut:

**a) Pengumuman**

- 1) Panitia Pemilihan mengumumkan rencana pelaksanaan Tender di media massa nasional, melalui surat kabar harian nasional dan *website* Kementerian/Lembaga.
- 2) Tata cara pelaksanaan pengumuman dalam tender ulang sebagaimana pengaturan pada tata cara dan mekanisme pengumuman dalam pelaksanaan Tender pada Tahap Ketiga angka 1.

**b) Pengambilan Dokumen Pemilihan**

- 1) Peserta calon mitra dapat mengambil dokumen pemilihan secara langsung kepada Panitia Pemilihan dan/atau mengunduh dari *website* sesuai waktu dan tempat yang ditentukan dalam pengumuman.
- 2) Tata cara pelaksanaan pengambilan dokumen pemilihan dalam Tender Ulang sebagaimana tata cara dan mekanisme pengambilan dokumen pemilihan dalam pelaksanaan Tender pada Tahap Ketiga angka 2.



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 33 -

**c) Pemasukan dokumen penawaran**

- 1) Peserta calon mitra memasukan dokumen penawaran dalam pelaksanaan Tender ulang sesuai persyaratan sebagaimana ditetapkan dalam dokumen pemilihan.
- 2) Tata cara pelaksanaan pemasukkan dokumen penawaran dalam Tender ulang sebagaimana tata cara dan mekanisme pemasukkan dokumen penawaran dalam pelaksanaan Tender pada Tahap Ketiga angka 3.

**d) Pembukaan dokumen penawaran**

- 1) Pembukaan dokumen penawaran dalam pelaksanaan Tender ulang dilakukan secara terbuka dihadapan peserta calon mitra pada waktu dan tempat yang ditentukan dalam dokumen pemilihan.
- 2) Tata cara pelaksanaan pembukaan dokumen penawaran dalam Tender ulang sebagaimana pengaturan pada tata cara dan mekanisme pembukaan dokumen penawaran dalam pelaksanaan Tender pada Tahap Ketiga angka 4.
- 3) Dalam hal berdasarkan hasil pembukaan dokumen penawaran atas pelaksanaan tender ulang terdapat paling sedikit 3 (tiga) peserta calon mitra yang memasukan dokumen penawaran, Tender ulang dilaksanakan melalui mekanisme Tender sebagaimana pengaturan pada pelaksanaan Tender pada Tahap Ketiga angka 5 sampai dengan angka 8.
- 4) Dalam hal berdasarkan hasil pembukaan dokumen penawaran atas pelaksanaan tender ulang terdapat 2 (dua) peserta calon mitra yang memasukan dokumen penawaran, maka Panitia Pemilihan menyatakan Tender ulang gagal dan selanjutnya melakukan Seleksi Langsung.
- 5) Dalam hal Tender ulang terdapat 1 (satu) peserta calon mitra yang memasukan dokumen penawaran, maka Panitia Pemilihan menyatakan Tender ulang gagal dan selanjutnya melakukan Penunjukan Langsung.



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 34 -

- 6) Terhadap Tender ulang yang hanya terdapat 1 (satu) peserta calon mitra yang memasukkan dokumen penawaran, pembukaan dokumen penawaran sampul II dilakukan bersama-sama dengan pembukaan dokumen penawaran Sampul I.
- 7) Dalam hal setelah dilakukan Tender ulang tidak terdapat peserta yang memasukan dokumen penawaran atau tidak terdapat peserta calon mitra yang lolos kualifikasi, Tender dinyatakan gagal.
- 8) Hasil Tender ulang yang dinyatakan gagal, dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh Panitia Pemilihan. Panitia Pemilihan melaporkan kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang atas pelaksanaan Tender ulang yang dinyatakan gagal tersebut guna menentukan proses Pemanfaatan selanjutnya.
- 9) Terhadap Tender gagal, tidak diberikan ganti rugi kepada peserta calon mitra.

**K. Seleksi Langsung**

1. Dalam hal setelah dilakukan pengumuman pelaksanaan Tender ulang, berdasarkan hasil pembukaan dokumen penawaran atas pelaksanaan Tender ulang peserta calon mitra yang memasukkan dokumen penawaran terdiri atas 2 (dua) peserta, maka Panitia Pemilihan menyatakan Tender ulang gagal dan selanjutnya dilakukan seleksi langsung.
2. Seleksi langsung dilakukan dengan 2 (dua) calon mitra yang memaskukan dokumen penawaran berdasarkan hasil pembukaan dokumen penawaran atas pelaksanaan Tender ulang.
3. Berdasarkan penetapan Tender ulang yang dilaksanakan melalui Seleksi Langsung, selanjutnya Panitia Pemilihan melaksanakan tahapan pelaksanaan Tender berikutnya, yaitu:
  - a. **Penelitian kualifikasi;**
    - 1) Penelitian kualifikasi seleksi langsung dilakukan terhadap dokumen penawaran peserta seleksi langsung sesuai persyaratan sebagaimana ditetapkan dalam dokumen pemilihan.
    - 2) Tata cara penelitian kualifikasi dalam seleksi langsung dilaksanakan sebagaimana pengaturan pada tata cara dan mekanisme penelitian kualifikasi dalam pelaksanaan Tender pada Tahap Ketiga angka 5.



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 35 -

**b. Pemanggilan peserta calon mitra;**

- 1) Pemanggilan peserta seleksi langsung dalam pelaksanaan seleksi langsung hanya dilakukan untuk peserta seleksi langsung yang memenuhi/lulus kualifikasi.
- 2) Panitia Pemilihan mitra melakukan pemanggilan peserta calon mitra dalam seleksi langsung melalui surat tertulis dan/atau surat elektronik (*email*).

**c. Pelaksanaan Tender**

- 1) Tender dalam seleksi langsung dilaksanakan paling lama 5 (lima) hari kerja setelah Berita Acara Penelitian Kualifikasi ditandatangani.
- 2) Tahapan Seleksi langsung dalam pelaksanaan tender ulang terdiri atas:

**a) Pembukaan Dokumen Penawaran**

Berdasarkan berita acara hasil kualifikasi yang telah ditetapkan dan setelah dilakukan pemanggilan peserta seleksi langsung yang lulus kualifikasi, dilakukan pelaksanaan Tender dengan tahapan:

- (1) Pembukaan dokumen penawaran Sampul II (nilai Pemanfaatan)
  - (a) Pembukaan dokumen penawaran Sampul II dilakukan secara terbuka dihadapan peserta seleksi langsung yang lulus kualifikasi (Sampul I) pada waktu dan tempat yang ditentukan dalam dokumen pemilihan;
  - (b) Pembukaan dokumen penawaran dituangkan dalam berita acara dan ditandatangani oleh Panitia Pemilihan dan 2 (dua) orang saksi peserta seleksi langsung yang hadir.

Dalam hal hanya ada 1 (satu) peserta seleksi langsung calon mitra yang lulus kualifikasi, berita acara ditandatangani oleh Panitia Pemilihan dan 1 (satu) orang saksi peserta seleksi langsung yang lulus kualifikasi.



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 36 -

- (c) Panitia Pemilihan meminta kesediaan sekurang-kurangnya 2 (dua) wakil dari peserta seleksi langsung yang hadir sebagai saksi atau 1 (satu) orang saksi peserta seleksi langsung yang lulus kualifikasi dalam hal hanya ada 1 (satu) peserta seleksi langsung yang lulus kualifikasi. Apabila tidak terdapat saksi dari peserta seleksi langsung calon mitra yang hadir, Panitia Pemilihan menunda pembukaan kotak/tempat pemasukan dokumen penawaran sampai dengan waktu tertentu yang telah ditentukan Panitia Pemilihan. Setelah sampai pada batas waktu yang ditentukan, wakil peserta seleksi langsung tetap tidak ada yang hadir, acara pembukaan kotak/tempat pemasukan dokumen penawaran dilakukan dengan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi di luar Panitia Pemilihan yang ditunjuk secara tertulis oleh Panitia Pemilihan;
- (d) Panitia Pemilihan meneliti isi kotak/tempat pemasukan dokumen penawaran;
- (e) Pembukaan dokumen penawaran Sampul II dilakukan hanya terhadap peserta seleksi langsung yang lulus kualifikasi (Sampul I) sesuai dengan ketentuan yang telah diatur dalam dokumen pemilihan;
- (f) Panitia Pemilihan disaksikan saksi membuka, memeriksa, menunjukkan, dan membacakan di hadapan peserta seleksi langsung mengenai kelengkapan dokumen penawaran Sampul II yang terdiri atas:
- i. Surat penawaran yang didalamnya tercantum masa berlaku penawaran, jangka waktu Pemanfaatan, dan nilai investasi yang akan dilakukan, serta nilai kontribusi tetap dan porsi pembagian keuntungan yang ditawarkan dalam pelaksanaan KSP atau kontribusi tahunan dan besaran hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi Pemerintahan untuk pelaksanaan BGS/BSG;
  - ii. Rekapitulasi penawaran investasi;
  - iii. Rincian penawaran:
    - Kontribusi tetap dan pembagian keuntungan (untuk KSP); atau



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 37 -

- kontribusi tahunan dan besaran hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi Pemerintah (untuk BGS/BSG) tidak lebih kecil dari yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan Mitra;
  - iv. Dokumen lainnya yang dipersyaratkan dalam Dokumen Pemilihan (apabila ada).
  - (g) Ketidakhadiran peserta seleksi langsung pada saat pembukaan dokumen penawaran Sampul II tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran dan dianggap menyetujui hasil pada tahap pembukaan dokumen penawaran Sampul II;
  - (h) Panitia Pemilihan segera membuat Berita Acara Pembukaan Penawaran (BAPP) terhadap penawaran yang masuk;
  - (i) Setelah dibacakan dengan jelas, BAPP ditandatangani oleh anggota Panitia Pemilihan yang hadir dan 2 (dua) orang wakil peserta seleksi langsung yang sah atau 1 (satu) orang saksi peserta seleksi langsung yang sah yang lulus kualifikasi dalam hal hanya ada 1 (satu) peserta seleksi langsung yang lulus kualifikasi yang ditunjuk oleh peserta seleksi langsung yang hadir. Dalam hal hanya ada 1 (satu) peserta seleksi langsung calon mitra yang lulus kualifikasi, BAPP ditandatangani oleh Panitia Pemilihan yang hadir, wakil peserta seleksi langsung calon mitra, dan 2 (dua) orang saksi yang ditunjuk oleh Panitia Pemilihan;
  - (j) BAPP dibagikan kepada wakil peserta.
- (2) Evaluasi pelaksanaan Tender atas dokumen penawaran Sampul II
- (a) Evaluasi atas pelaksanaan Tender dilakukan atas dokumen penawaran Sampul II sebagaimana BAPP Sampul II.
  - (b) Unsur-unsur yang dievaluasi harus sesuai dengan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan Mitra.
  - (c) Evaluasi penawaran nilai Pemanfaatan dilakukan dengan cara memberikan nilai angka tertentu pada setiap kriteria yang dinilai dan bobot yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan Mitra, kemudian



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 38 -

membandingkan jumlah perolehan nilai dari para peserta, dengan ketentuan:

- i. Unsur yang dievaluasi adalah:
    - (i) kesesuaian nilai Investasi;
    - (ii) estimasi kontribusi tetap dan pembagian keuntungan untuk KSP;
    - (iii) estimasi kontribusi tahunan dan besaran hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi Pengelola Barang/Pengguna Barang untuk BGS/BSG.
  - ii. penilaian dilakukan sesuai pembobotan dari masing-masing unsur yang telah ditentukan dalam Dokumen pemilihan yang ditetapkan oleh Panitia Pemilihan;
  - iii. Pembobotan/penilaian dilakukan dan ditetapkan oleh Panitia Pemilihan.
- (3) Panitia Pemilihan menetapkan urutan peserta seleksi langsung calon mitra dengan urutan nomor 1 untuk peserta seleksi langsung yang memperoleh penilaian tertinggi berdasarkan hasil evaluasi.
  - (4) Panitia Pemilihan melakukan pemanggilan peserta seleksi langsung calon mitra untuk pelaksanaan negosiasi sesuai urutan.
  - (5) Hasil evaluasi sampul II dituangkan dalam berita acara evaluasi dokumen penawaran Sampul II yang ditandatangani oleh Panitia Pemilihan.
  - (6) Dalam hal nilai Pemanfaatan yang disampaikan oleh peserta seleksi langsung tidak memenuhi nilai Pemanfaatan sebagaimana ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan Mitra, Tender dinyatakan gagal.

**b) Negosiasi**

- (1) Negosiasi dengan peserta seleksi langsung dilakukan selama 5 (lima) hari kerja.
- (2) Negosiasi dilakukan terhadap teknis pelaksanaan Pemanfaatan dan konsep materi perjanjian.



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 39 -

- (3) Panitia Pemilihan melaksanakan negosiasi dengan peserta seleksi langsung dengan mengacu pada dokumen pemilihan mitra.
- (4) Ketentuan umum pelaksanaan KSP atau BGS/BSG, termasuk perubahan yang mengakibatkan penurunan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan untuk Pemanfaatan dalam bentuk KSP atau kontribusi tahunan untuk Pemanfaatan dalam bentuk BGS/BSG dilarang untuk dinegosiasikan.
- (5) Segala sesuatu yang dibicarakan dalam pelaksanaan negosiasi dituangkan dalam Berita Acara Hasil Negosiasi (BAHN) yang ditandatangani oleh Panitia Pemilihan dan peserta seleksi langsung calon mitra.
- (6) Panitia Pemilihan tidak melakukan pemanggilan terhadap peserta seleksi langsung calon mitra dengan nomor urut 2 (dua) untuk pelaksanaan negosiasi, dalam hal negosiasi dengan peserta seleksi langsung calon mitra dengan nomor urut 1 (satu) mencapai kesepakatan.
- (7) Panitia Pemilihan menyampaikan usulan peserta seleksi langsung beserta hasil negosiasi kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang untuk dapat ditetapkan sebagai mitra.
- (8) Usulan peserta seleksi langsung disertai dengan dasar pertimbangan dan melampirkan:
  - (a) Dokumen pemilihan, beserta *addendum* (bila ada);
  - (b) BAPP;
  - (c) BAHP;
  - (d) Ringkasan proses pemilihan dan hasil pemilihan;
  - (e) Dokumen penawaran.
- (9) Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan pelaksanaan negosiasi dan mengakibatkan penawaran/jaminan penawaran habis masa berlakunya, maka dilakukan konfirmasi kepada peserta seleksi langsung untuk memperpanjang surat penawaran.



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 40 -

**c) Pengusulan calon mitra kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang**

Pengelola Barang/Pengguna Barang menetapkan pemenang seleksi langsung sebagai mitra Pemanfaatan berdasarkan usulan Panitia Pemilihan dengan keputusan. Pengusulan calon pemenang oleh Panitia Pemilihan mitra dilakukan 1 (satu) hari kerja setelah BAHN ditandatangani.

**d. Penerbitan Keputusan Pemenang Seleksi Langsung**

- 1) Pengelola Barang/Pengguna Barang menerbitkan Keputusan Pemenang seleksi langsung sebagai Mitra Pemanfaatan.
- 2) Peserta pemilihan mitra yang ditetapkan sebagai pemenang wajib menerima keputusan tersebut. Apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku, maka pengunduran diri tersebut hanya dapat dilakukan berdasarkan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang.
- 3) Terhadap pemenang mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima dan masa penawarannya masih berlaku, pemenang tersebut dikenakan sanksi berupa larangan untuk mengikuti kegiatan pemilihan mitra untuk pelaksanaan Pemanfaatan BMN selama 2 (dua) tahun.
- 4) Apabila pemenang pemilihan mitra yang ditetapkan sebagai pemenang mengundurkan diri, maka penetapan dapat dilakukan kepada peserta seleksi langsung urutan kedua (jika ada), dengan ketentuan :
  - a) Panitia Pemilihan memanggil peserta seleksi langsung dengan nomor urut dua untuk melakukan negosiasi dan terjadi kesepakatan dalam pelaksanaan negosiasi;
  - b) Penetapan pemenang seleksi langsung urutan kedua tersebut harus terlebih dahulu mendapat penetapan Pengelola Barang/Pengguna Barang;
  - c) Masa penawaran peserta seleksi langsung urutan kedua masih berlaku atau sudah diperpanjang masa berlakunya.
- 5) Apabila peserta seleksi langsung mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima, maka dikenakan sanksi. Kemudian Panitia Pemilihan melakukan menetapkan Tender gagal.



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 41 -

- 6) Surat Penetapan Pemenang harus dibuat paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman penetapan pemenang seleksi langsung dan segera disampaikan kepada pemenang seleksi langsung.
- 7) Salah satu tembusan dari Surat Penetapan Pemenang pemilihan mitra disampaikan (tanpa lampiran perjanjian/kontrak) sekurang-kurangnya kepada APIP.

**L. Penunjukan Langsung**

1. Dalam hal setelah dilakukan pengumuman pelaksanaan tender ulang, berdasarkan hasil pembukaan dokumen penawaran atas pelaksanaan tender ulang peserta calon mitra yang memasukkan dokumen penawaran terdiri atas 1 (satu) peserta, maka Panitia Pemilihan menyatakan tender ulang gagal dan selanjutnya dilakukan penunjukan langsung.
2. Penunjukan langsung dilakukan terhadap 1 (satu) calon mitra yang memasukkan dokumen penawaran berdasarkan hasil pembukaan dokumen penawaran atas pelaksanaan tender ulang.
3. Terhadap tender ulang yang hanya terdapat 1 (satu) peserta calon mitra yang memasukkan dokumen penawaran, pembukaan dokumen penawaran Sampul II dilakukan bersama-sama dengan pembukaan dokumen penawaran Sampul I.
4. Berdasarkan penetapan tender ulang yang dilaksanakan melalui Penunjukan Langsung, selanjutnya Panitia Pemilihan melaksanakan tahapan pelaksanaan Tender berikutnya, yaitu:

**a. Penelitian kualifikasi;**

- 1) Penelitian kualifikasi dilakukan terhadap dokumen penawaran peserta calon mitra dalam pelaksanaan tender ulang sesuai persyaratan sebagaimana ditetapkan dalam dokumen pemilihan.
- 2) Tata cara penelitian kualifikasi dalam tender ulang dilaksanakan sebagaimana tata cara dan mekanisme penelitian kualifikasi dalam pelaksanaan Tender pada Tahap Ketiga angka 5.
- 3) Dalam Penunjukan Langsung, Tahap penelitian kualifikasi juga dilakukan untuk melakukan evaluasi atas penawaran nilai Pemanfaatan (sampul II).
- 4) Unsur-unsur yang dievaluasi harus sesuai dengan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan Mitra.



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 42 -

- 5) Hasil penelitian kualifikasi (Sampul I) dan evaluasi (sampul II) dituangkan dalam berita acara kualifikasi dan evaluasi dokumen penawaran yang ditandatangani oleh Panitia Pemilihan.
- 6) Panitia Pemilihan melakukan pemanggilan peserta penunjukan langsung dalam rangka negosiasi.
- 7) Dalam hal peserta penunjukan langsung tidak lulus kualifikasi atau nilai Pemanfaatan yang disampaikan tidak memenuhi nilai Pemanfaatan sebagaimana ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan Mitra, Tender dinyatakan gagal.

**b. Pemanggilan peserta calon mitra;**

- 1) Pemanggilan peserta penunjukan langsung dalam rangka negosiasi hanya dilakukan dalam hal peserta penunjukan langsung memenuhi/lulus kualifikasi dan nilai Pemanfaatan yang disampaikan memenuhi nilai Pemanfaatan sebagaimana ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan Mitra.
- 2) Panitia Pemilihan mitra melakukan pemanggilan peserta penunjukan langsung dalam rangka negosiasi melalui surat tertulis dan/atau surat elektronik (*email*).

**c. Pelaksanaan Tender**

- 1) Tender dalam penunjukan langsung dilaksanakan paling lama 5 (lima) hari kerja setelah Berita Acara Penelitian Kualifikasi dan Evaluasi ditandatangani.
- 2) Tahapan Penunjukan langsung dalam pelaksanaan tender ulang terdiri atas:

**a) Negosiasi;**

- (1) Panitia Pemilihan melaksanakan negosiasi dengan peserta penunjukan langsung dengan mengacu kepada dokumen pemilihan mitra;
- (2) Negosiasi dilakukan terhadap teknis pelaksanaan Pemanfaatan dan konsep materi perjanjian;



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 43 -

- (3) Negosiasi juga dapat dilakukan terhadap kontribusi tetap dan pembagian keuntungan untuk Pemanfaatan dalam bentuk KSP atau kontribusi tahunan dan besaran hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi pemerintah untuk Pemanfaatan dalam bentuk BGS/BSG;
- (4) Ketentuan umum pelaksanaan KSP atau BGS/BSG, termasuk perubahan yang mengakibatkan penurunan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan untuk Pemanfaatan dalam bentuk KSP atau kontribusi tahunan dan besaran hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi pemerintah untuk Pemanfaatan dalam bentuk BGS/BSG dilarang untuk dinegosiasikan;
- (5) Segala sesuatu yang dibicarakan dituangkan dalam berita acara negosiasi yang ditandatangani oleh Panitia Pemilihan dan peserta penunjukan langsung;
- (6) Panitia Pemilihan melakukan penelitian terhadap berita acara negosiasi melalui cara perbandingan antara hasil negosiasi peserta penunjukan langsung.
- (7) Panitia Pemilihan menyampaikan usulan peserta penunjukan langsung dengan hasil negosiasi kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang untuk dapat ditetapkan sebagai mitra.
- (8) Usulan peserta penunjukan langsung disertai dengan dasar pertimbangan dan melampirkan:
  - (a) Dokumen pemilihan, beserta *addendum* (bila ada);
  - (b) BAPP;
  - (c) BAHP;
  - (d) Ringkasan proses pemilihan dan hasil pemilihan;
  - (e) Dokumen penawaran.
- (9) Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan pelaksanaan negosiasi dan mengakibatkan penawaran/jaminan penawaran habis masa berlakunya, maka dilakukan konfirmasi kepada peserta calon mitra untuk memperpanjang surat penawaran.
- (10) Panitia Pemilihan Mitra membuat Berita Acara Hasil Negosiasi (BAHN).



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 44 -

**b) Pengusulan calon mitra kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang**

- (1) Pengelola Barang/Pengguna Barang menetapkan pemenang penunjukan langsung sebagai mitra Pemanfaatan berdasarkan usulan Panitia Pemilihan dengan keputusan. Pengusulan calon pemenang oleh Panitia Pemilihan mitra dilakukan 1 (satu) hari kerja setelah BAHN ditandatangani.
  - (2) Pengelola Barang/Pengguna Barang menerbitkan Keputusan Penunjukan Langsung sebagai mitra Pemanfaatan.
  - (3) Pemenang penunjukan langsung selaku penawar tunggal yang ditetapkan sebagai mitra Pemanfaatan wajib menerima keputusan tersebut. Apabila yang bersangkutan mengundurkan diri, maka pengunduran diri tersebut hanya dapat dilakukan berdasarkan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh Pejabat berwenang.
  - (4) Terhadap penawar tunggal yang mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima, penawar tunggal dikenakan sanksi berupa larangan untuk mengikuti kegiatan Pemanfaatan BMN selama 2 (dua) tahun.
  - (5) Surat Penetapan Pemenang harus dibuat paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman penetapan pemenang penunjukan langsung dan segera disampaikan kepada pemenang penunjukan langsung.
  - (6) Apabila peserta penunjukan langsung mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima, maka dikenakan sanksi. Kemudian Panitia Pemilihan melakukan penetapan Tender gagal.
  - (7) Keputusan penunjukan langsung harus dibuat paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman penetapan hasil penunjukan langsung dan segera disampaikan kepada peserta penunjukan langsung/penawar tunggal.
  - (8) Salah satu tembusan dari Surat Penetapan Penawar Tunggal disampaikan (tanpa lampiran perjanjian/kontrak) sekurang-kurangnya kepada aparat pengawasan intern pemerintah.
- 3) Ketentuan tahapan penunjukan langsung sebagaimana angka 2) di atas, berlaku juga untuk penunjukan langsung terhadap KSP atas BMN yang bersifat khusus.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

### **BAB III**

## **TATA CARA PELAKSANAAN PINJAM PAKAI BARANG MILIK NEGARA**

#### **A. Definisi**

Pinjam Pakai Barang Milik Negara (BMN) adalah penyerahan penggunaan BMN antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu berakhir BMN tersebut diserahkan kembali kepada pemerintah pusat.

Mengacu pada hal tersebut di atas, maka pelaksanaan Pinjam Pakai merupakan gambaran hubungan antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah dalam menjalankan tugas dan fungsi pemerintahan. Dalam konteks pelaksanaan pengelolaan BMN, pelaksanaan Pinjam Pakai hanya dilakukan antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah dan tidak dilakukan oleh suatu Pengguna Barang dengan Pengguna Barang lain.

#### **B. Pertimbangan**

- Berdasarkan definisi Pinjam Pakai sebagaimana tersebut di atas, maka secara umum dapat dikatakan bahwa pertimbangan dari pelaksanaan Pinjam Pakai BMN adalah untuk mengoptimalkan penggunaan Barang Milik Negara yang belum/tidak dipergunakan untuk pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan pusat dan untuk menunjang pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan daerah.

#### **C. Ketentuan dalam Pelaksanaan Pinjam Pakai**

1. BMN yang dapat dipinjampakaikan harus dalam kondisi belum/tidak sedang digunakan oleh Pengelola Barang atau Pengguna Barang untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan.
2. Tanah dan/atau bangunan yang dapat dipinjampakaikan meliputi tanah dan/atau bangunan yang seluruhnya belum/tidak sedang digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan.



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 46 -

3. Peminjam pakai dilarang untuk melakukan Pemanfaatan atas objek Pinjam Pakai. Dalam hal peminjam pakai melakukan Pemanfaatan atas objek Pinjam Pakai, maka objek Pinjam Pakai yang dilakukan Pemanfaatan dikeluarkan dari objek Pinjam Pakai dan dilakukan addendum perjanjian Pinjam Pakai atau permohonan Pemanfaatan BMN objek Pinjam Pakai diajukan oleh calon mitra Pemanfaatan kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang.
4. BMN yang dipinjampakaikan harus digunakan sesuai peruntukan dalam perjanjian Pinjam Pakai.
5. Pemeliharaan dan segala biaya yang timbul selama masa pelaksanaan Pinjam Pakai menjadi tanggung jawab peminjam.
6. Setelah masa Pinjam Pakai berakhir, peminjam harus mengembalikan BMN yang dipinjam dalam kondisi sebagaimana yang dituangkan dalam perjanjian.

**D. Objek Barang Milik Negara yang dapat Dipinjampakaikan**

BMN yang dapat dipinjampakaikan adalah :

1. BMN berupa tanah dan/atau bangunan; dan
2. BMN selain tanah dan/atau bangunan,  
yang berada pada Pengelola Barang atau Pengguna Barang.

**E. Subjek Pelaksana Pinjam Pakai**

1. Pihak-pihak yang dapat meminjampakaikan BMN, meliputi :
  - a. Pengelola Barang, untuk BMN berupa tanah dan/atau bangunan;
  - b. Pengguna Barang, dengan persetujuan Pengelola Barang, untuk:
    - 1) BMN berupa tanah dan/atau bangunan; dan/atau
    - 2) BMN selain tanah dan/atau bangunan,  
yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang.
2. Pihak yang dapat menjadi meminjampakai BMN adalah pemerintah daerah.

**F. Jangka Waktu**

Jangka waktu kerjasama dalam rangka Pemanfaatan BMN dalam bentuk Pinjam Pakai ditetapkan paling lama 5 (lima) tahun terhitung sejak perjanjian ditandatangani dan dapat dilakukan perpanjangan 1 (satu) kali.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 47 -

## **G. Tata Cara Pelaksanaan Pinjam Pakai**

### **1. Pelaksanaan Pinjam Pakai Atas BMN Yang Berada Pada Pengelola Barang**

Tata cara pelaksanaan Pemanfaatan BMN dalam bentuk Pinjam Pakai atas BMN yang berada pada Pengelola Barang secara umum dapat dikelompokkan dalam 5 (lima) tahapan pokok mulai dari tahap permohonan pelaksanaan Pinjam Pakai sampai dengan tahap pelaksanaan Pinjam Pakai.

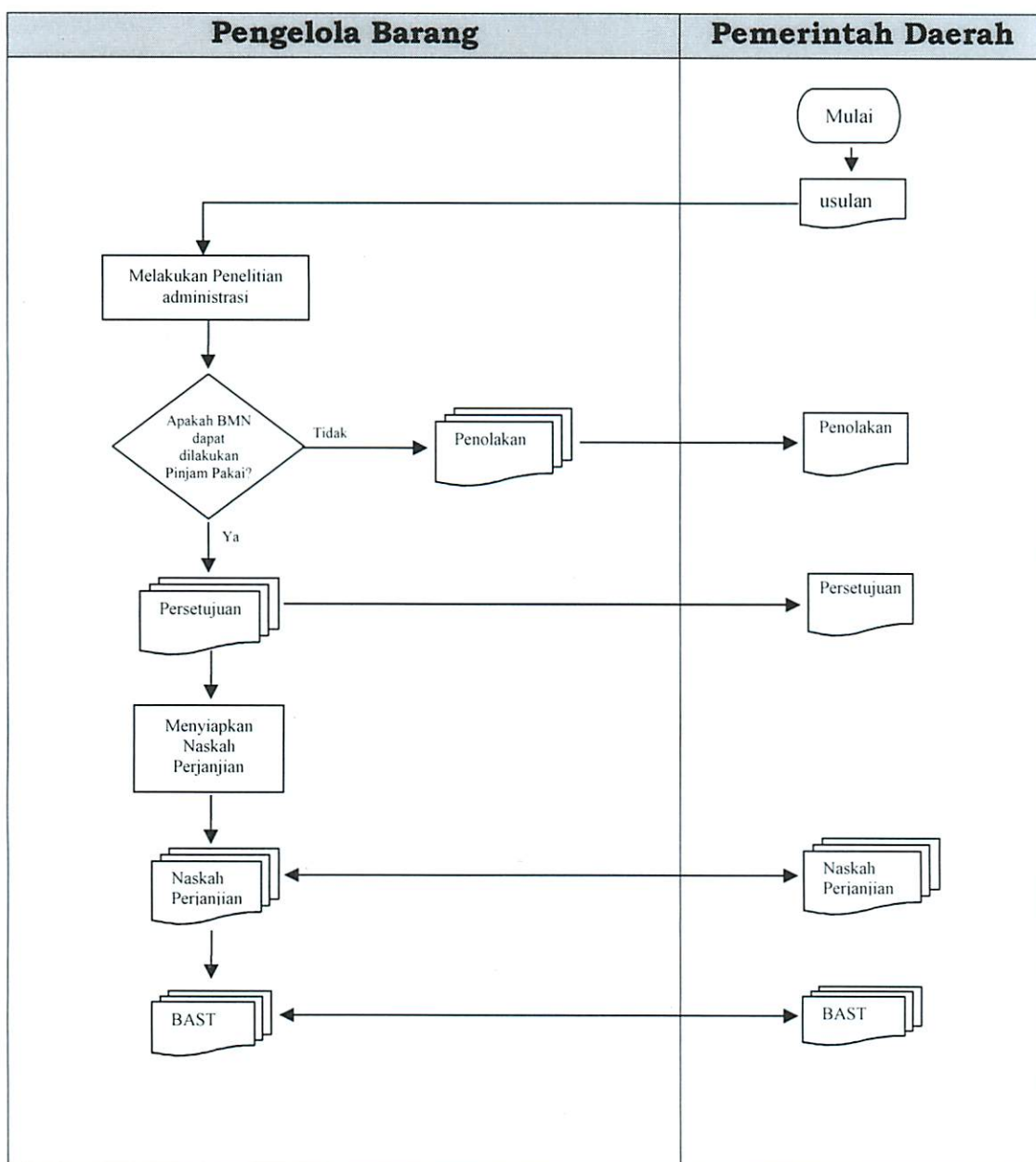
- Kelima tahapan tersebut, yakni :
  - a. permohonan;
  - b. penelitian administrasi;
  - c. penerbitan Keputusan;
  - d. penandatanganan perjanjian; dan
  - e. pelaksanaan.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 48 -

Alur Pelaksanaan Pemanfaatan BMN dalam bentuk Pinjam Pakai atas BMN pada Pengelola Barang digambarkan sebagai berikut:





**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 49 -

**TAHAP PERTAMA – Permohonan**

Pinjam Pakai dilakukan dengan pertimbangan untuk mengoptimalkan penggunaan BMN yang belum/tidak dipergunakan untuk pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan pusat di satu sisi, sementara itu, pemerintah daerah membutuhkan aset dimaksud untuk menunjang pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Permohonan Pinjam Pakai BMN diajukan oleh calon peminjampakai (pemerintah daerah) kepada Pengelola Barang, sekurang-kurangnya memuat :

- a. pertimbangan yang mendasari permohonan Pinjam Pakai;
- b. identitas peminjam pakai;
- c. tujuan penggunaan objek Pinjam Pakai;
- d. rincian data objek Pinjam Pakai yang dibutuhkan, termasuk luas dan lokasi tanah dan/atau bangunan dalam hal objek Pinjam Pakai adalah tanah dan/atau bangunan; dan
- e. jangka waktu.

**TAHAP KEDUA - Penelitian Administrasi**

Pada tahap ini, Pengelola Barang melakukan penelitian administratif atas permohonan persetujuan Pinjam Pakai yang diajukan oleh calon peminjam pakai kepada Pengelola Barang untuk BMN yang berada pada Pengelola Barang.

Penelitian administrasi atas BMN yang akan dilakukan Pinjam Pakai dilakukan terhadap termasuk tetapi tidak terbatas pada:

- a. kepastian belum atau tidak adanya penggunaan BMN;
- b. tujuan penggunaan objek Pinjam Pakai;
- c. jangka waktu Pinjam Pakai;
- d. dokumen objek Pinjam Pakai, yang meliputi :
  - 1) bukti kepemilikan atau dokumen yang dipersamakan;
  - 2) dokumen pengelolaan BMN;
  - 3) dokumen penatausahaan BMN; dan
- e. penetapan status penggunaan.



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 50 -

Pengelola Barang juga melakukan penelitian menyangkut kelayakan peminjaman tanah dan/atau bangunan yang diusulkan. Penetapan persetujuan atas permohonan Pinjam Pakai didasarkan pula pada pertimbangan :

- a. BMN yang dimohon dalam kondisi belum atau tidak sedang digunakan untuk tugas dan fungsi Pengelola Barang;
- b. BMN yang dimohon akan digunakan untuk menunjang pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan daerah; dan
- c. jangka waktu Pinjam Pakai paling lama 5 (lima) tahun sejak ditandatanganinya perjanjian Pinjam Pakai.

**TAHAP KETIGA - Penerbitan Keputusan**

Pada tahap ini, Pengelola Barang menentukan keputusan atas permohonan Pinjam Pakai BMN berdasarkan hasil penelitian yang telah dilaksanakan. Pelaksanaan Pinjam Pakai BMN ditetapkan oleh Pengelola Barang dalam suatu Surat Persetujuan Pelaksanaan Pinjam Pakai, yang sekurang-kurangnya memuat :

- a. identitas peminjam pakai;
- b. data objek Pinjam Pakai;
- c. jangka waktu Pinjam Pakai; dan
- d. kewajiban peminjam pakai.

Dalam hal Pengelola Barang tidak menyetujui permintaan tersebut, Pengelola Barang memberitahukan secara tertulis kepada pemerintah daerah yang mengajukan permohonan persetujuan Pinjam Pakai, disertai alasannya.

**TAHAP KEEMPAT - Penandatanganan Perjanjian**

Pelaksanaan Pinjam Pakai dituangkan dalam naskah perjanjian Pinjam Pakai antara Pengelola Barang dengan pemerintah daerah selaku peminjam, yang sekurang-kurangnya memuat :

- a. dasar perjanjian;
- b. identitas para pihak yang terikat dalam perjanjian;
- c. objek Pinjam Pakai;
- d. jangka waktu Pinjam Pakai;
- e. hak dan kewajiban para pihak; dan
- f. penyelesaian perselisihan.



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 51 -

**TAHAP KELIMA - Pelaksanaan**

Pada tahap ini, pemerintah daerah selaku peminjam pakai dapat langsung menggunakan BMN objek Pinjam Pakai sebagaimana ditentukan dalam Perjanjian Pinjam Pakai.

Selama jangka waktu Pinjam Pakai, peminjam pakai wajib memelihara dan mengamankan objek Pinjam Pakai dengan biaya yang dibebankan pada peminjam pakai.

Dalam hal Pinjam Pakai akan diakhiri oleh peminjam pakai sebelum masa Pinjam Pakai berakhir, peminjam pakai harus memberitahukan kepada Pengelola Barang.

Sebelum jangka waktu Pinjam Pakai berakhir, peminjam pakai harus memberitahukan kepada Pengelola Barang akan mengakhiri atau memperpanjang Pinjam Pakai.

Dalam hal Pinjam Pakai berakhir, peminjam pakai menyerahkan BMN objek Pinjam Pakai kepada Pengelola Barang yang dituangkan dalam berita acara serah terima.

**2. Pelaksanaan Pinjam Pakai Barang Milik Negara oleh Pengguna Barang**

Tata cara pelaksanaan Pemanfaatan BMN dalam bentuk Pinjam Pakai atas BMN yang berada pada Pengelola Barang secara umum dapat dikelompokkan dalam 5 (lima) tahapan pokok mulai dari tahap permohonan pelaksanaan Pinjam Pakai sampai dengan tahap pelaksanaan Pinjam Pakai. Kelima tahapan tersebut, yakni :

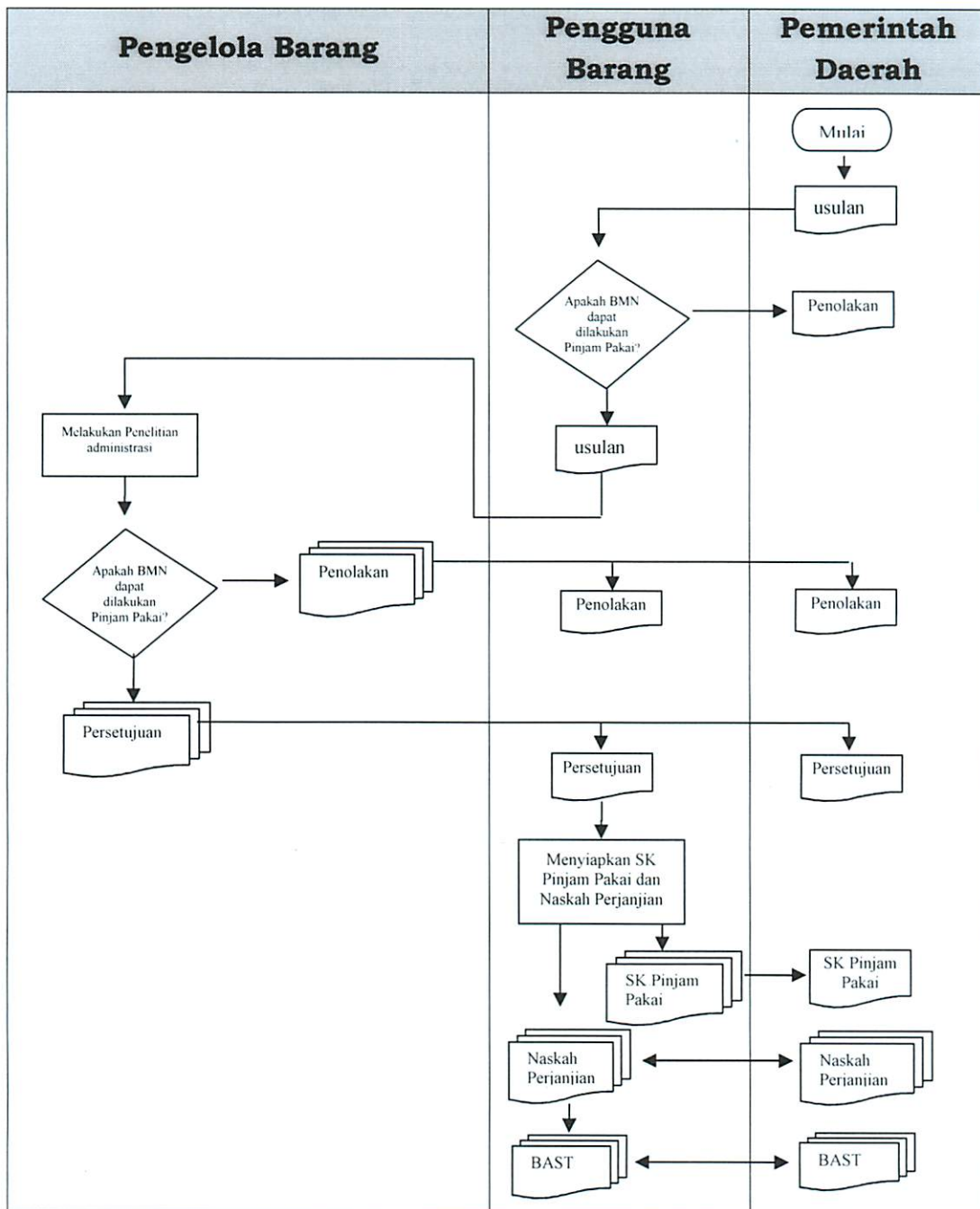
- a. permohonan;
- b. penelitian administrasi;
- c. penerbitan Keputusan;
- d. penandatanganan perjanjian; dan
- e. pelaksanaan.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIC INDONESIA

- 52 -

Alur Pelaksanaan Pemanfaatan BMN dalam bentuk Pinjam Pakai atas BMN pada Pengguna Barang digambarkan sebagai berikut:





**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 53 -

**TAHAP PERTAMA - Tahap Permohonan Pelaksanaan Pinjam Pakai**

Pinjam Pakai dapat dilakukan dengan pertimbangan mengoptimalkan daya guna dan hasil guna atas BMN pada Pengguna Barang yang belum/tidak dipergunakan untuk pelaksanaan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang, untuk digunakan dalam rangka menunjang pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Pelaksanaan Pinjam Pakai atas BMN yang berada pada Pengguna Barang dilakukan berdasarkan permohonan pemerintah daerah yang disampaikan kepada Pengguna Barang. Berdasarkan permohonan yang disampaikan oleh Pemerintah Daerah tersebut, Pengguna Barang melakukan penelitian atas permohonan dimaksud, dalam hal berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa BMN dimaksud dapat dilakukan Pinjam Pakai, Pengguna Barang mengajukan permohonan persetujuan Pinjam Pakai kepada Pengelola Barang dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pengguna Barang mengajukan permohonan persetujuan Pinjam Pakai kepada Pengelola Barang berdasarkan permohonan dari peminjampakai, sekurang-kurangnya memuat :
  - 1) pertimbangan yang mendasari permohonan Pinjam Pakai;
  - 2) identitas peminjampakai;
  - 3) tujuan penggunaan objek Pinjam Pakai;
  - 4) rincian data BMN yang dijadikan sebagai objek Pinjam Pakai yang dibutuhkan;
  - 5) jangka waktu.
- b. Pengajuan permohonan persetujuan Pinjam Pakai sebagaimana tersebut dalam huruf a dilampiri dengan:
  - 1) surat permohonan Pinjam Pakai dari calon peminjampakai, yang sekurang-kurangnya memuat :
    - a) pertimbangan yang mendasari permohonan Pinjam Pakai;
    - b) identitas peminjam pakai;
    - c) tujuan penggunaan objek Pinjam Pakai;
  - 2) Surat pernyataan dari Pengguna Barang bahwa pelaksanaan Pinjam Pakai atas objek dimaksud tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan negara.
  - 3) data BMN yang dijadikan sebagai objek Pinjam Pakai, antara lain berupa :
    - a) kode barang, nama barang, nomor urut pendaftaran BMN (NUP), tahun perolehan, harga perolehan, nilai buku;



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 54 -

- b) Kartu Identitas Barang (KIB) (jika BMN didukung dengan KIB);
- c) Foto atas objek Pinjam Pakai;
- d) rincian data objek Pinjam Pakai yang dibutuhkan; dan
- e) jangka waktu.

**TAHAP KEDUA - Penelitian Administrasi**

Pada tahap ini, Pengelola Barang melakukan penelitian administratif atas permohonan persetujuan Pinjam Pakai yang diajukan oleh Pengguna Barang. Penelitian atas BMN yang akan dilakukan Pinjam Pakai dilakukan terhadap termasuk tetapi tidak terbatas pada:

- a. kepastian belum atau tidak adanya penggunaan BMN;
- b. tujuan penggunaan objek Pinjam Pakai;
- c. jangka waktu Pinjam Pakai;
- d. dokumen objek Pinjam Pakai, yang meliputi :
  - 1) bukti kepemilikan atau dokumen yang dipersamakan;
  - 2) dokumen pengelolaan BMN;
  - 3) dokumen penatausahaan BMN; dan
- e. penetapan status penggunaan.

Pengelola Barang juga melakukan penelitian menyangkut kelayakan peminjaman tanah dan/atau bangunan yang diusulkan. Penetapan persetujuan atas permohonan Pinjam Pakai didasarkan pula pada pertimbangan :

- a. BMN yang dimohon dalam kondisi belum atau tidak sedang digunakan untuk tugas dan fungsi Pengelola Barang;
- b. BMN yang dimohon akan digunakan untuk menunjang pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan daerah; dan
- c. jangka waktu Pinjam Pakai paling lama 5 (lima) tahun sejak ditandatanganinya perjanjian Pinjam Pakai.

**TAHAP KETIGA - Penerbitan Keputusan**

Pada tahap ini, Pengelola Barang menentukan keputusan atas permohonan Pinjam Pakai BMN berdasarkan hasil penelitian yang telah dilaksanakan. Pelaksanaan Pinjam Pakai BMN ditetapkan oleh Pengelola Barang dalam suatu Surat Persetujuan Pelaksanaan Pinjam Pakai, yang sekurang-kurangnya memuat :

- a. identitas peminjam pakai;
- b. data objek Pinjam Pakai;
- c. jangka waktu Pinjam Pakai; dan



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 55 -

d. kewajiban peminjam pakai.

Dalam hal Pengelola Barang tidak menyetujui permintaan tersebut, Pengelola Barang memberitahukan secara tertulis kepada Pengguna Barang dengan tembusan kepada pemerintah daerah yang mengajukan permohonan persetujuan Pinjam Pakai, disertai alasannya.

**TAHAP KEEMPAT - Penandatanganan Perjanjian**

Berdasarkan surat persetujuan pelaksanaan Pinjam Pakai yang dikeluarkan oleh Pengelola Barang, Pengguna Barang menerbitkan Surat Keputusan (SK) Pelaksanaan Pinjam Pakai BMN. Pelaksanaan Pinjam Pakai BMN dituangkan dalam naskah perjanjian pinjam pakai yang ditandatangani antara Pengguna Barang dengan Pemerintah Daerah selaku peminjam, yang sekurang-kurangnya memuat :

- a. dasar perjanjian;
- b. identitas para pihak yang terikat dalam perjanjian;
- c. objek Pinjam Pakai;
- d. jangka waktu Pinjam Pakai;
- e. hak dan kewajiban para pihak; dan
- f. penyelesaian perselisihan.

**TAHAP KELIMA - Pelaksanaan**

Pada tahap ini, Pemerintah Daerah selaku Peminjampakai dapat langsung menggunakan BMN objek Pinjam Pakai sebagaimana ditentukan dalam Perjanjian Pinjam Pakai.

Selama jangka waktu Pinjam Pakai, peminjam pakai wajib memelihara dan mengamankan objek Pinjam Pakai dengan biaya yang dibebankan pada peminjam pakai.

Dalam hal Pinjam Pakai akan diakhiri oleh peminjam pakai sebelum masa Pinjam Pakai berakhir, peminjam pakai harus memberitahukan kepada Pengelola Barang.

Sebelum jangka waktu Pinjam Pakai berakhir, peminjam pakai harus memberitahukan kepada Pengelola Barang akan mengakhiri atau memperpanjang Pinjam Pakai.

Dalam hal Pinjam Pakai berakhir, peminjam pakai menyerahkan BMN objek Pinjam Pakai kepada Pengguna Barang yang dituangkan dalam berita acara serah terima.



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 56 -

**H. Perpanjangan Jangka Waktu Pinjam Pakai**

1. Perpanjangan jangka waktu pelaksanaan Pinjam Pakai dilakukan dengan cara pemerintah daerah selaku peminjam mengajukan permohonan persetujuan perpanjangan jangka waktu Pinjam Pakai kepada Pengguna Barang paling lambat 2 (dua) bulan sebelum jangka waktu Pinjam Pakai berakhir.
2. Pengajuan perpanjangan permohonan persetujuan Pinjam Pakai dilampiri dengan:
  - a. Surat persetujuan Pinjam Pakai sebelumnya dari Pengelola Barang; dan
  - b. Surat pernyataan dari peminjampakai bahwa objek Pinjam Pakai masih digunakan untuk menunjang pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
3. Permintaan perpanjangan jangka waktu Pinjam Pakai disampaikan kepada Pengelola Barang paling lambat 2 (dua) bulan sebelum jangka waktu Pinjam Pakai berakhir.

**I. Kebijakan Dan Pencatatan Pinjam Pakai**

Dalam rangka tertib administrasi, tertib hukum, dan tertib fisik, maka seluruh pelaksanaan pengelolaan BMN harus ditatausahakan dan dilaporkan dengan baik dan benar sesuai dengan kebijakan yang berlaku. Terkait dengan pelaksanaan Pinjam Pakai BMN, pada prinsipnya tidak ada penerimaan yang diperoleh Pengelola Barang/Pengguna Barang atas pelaksanaan Pinjam Pakai.

Dalam hal terdapat penyerahan atas barang yang berasal dari penyerahan oleh Pemerintah Daerah kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang di luar barang yang dipinjampakaikan, maka atas penerimaan barang tersebut dilakukan sesuai dengan ketentuan di bidang Pengelolaan BMN.

Secara umum terdapat dua pencatatan atas pelaksanaan pemanfaatan BMN dalam bentuk Pinjam Pakai, yakni pencatatan terhadap aset objek yang digunakan dalam pelaksanaan Pinjam Pakai pada saat penyerahan BMN dan pada saat penerimaan kembali BMN dimaksud.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 57 -

**J. Pencatatan Aset**

Apabila BMN yang dipinjam-pakaikan secara keseluruhan akan dimanfaatkan atau dikerjasamakan dengan pihak ketiga maka akan diklasifikasikan sebagai Aset Lainnya yakni sebagai akun "Aset Kemitraan dengan Pihak Ketiga" dalam Neraca.

Akun Aset Kemitraan dengan Pihak Ketiga merupakan salah satu akun yang disajikan sebagai akun Aset Lainnya dalam Neraca, akun ini merupakan reklasifikasi atas Aset Tetap yang digunakan sebagai objek dalam pemanfaatan BMN. Pencatatan atas aset terkait pelaksanaan Pinjam Pakai BMN didasarkan pada berita acara serah terima atas aset dimaksud.

Pencatatan standar atas BMN terkait pelaksanaan Pinjam Pakai sebagai berikut:

Pada saat Pengelola Barang/Pengguna Barang menyerahkan BMN objek Pinjam Pakai kepada Pemerintah Daerah untuk digunakan selama masa Pinjam Pakai			
DR	Aset Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx.xxx.xxx	
CR	Aset Tetap (BMN)		xxx.xxx.xxx
Pada saat Pemerintah Daerah mengembalikan BMN objek Pinjam Pakai kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang setelah selesainya masa Pinjam Pakai			
DR	Aset Tetap (BMN)	xxx.xxx.xxx	
CR	Aset Kemitraan dengan Pihak Ketiga		xxx.xxx.xxx

Penyajian akun Aset Kemitraan dengan Pihak Ketiga sebagai bagian dari aset lainnya dalam posisi BMN di neraca adalah:

<b>Aset Lainnya</b>	
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	Rp XXX
Aset Tak Berwujud	Rp XXX
Aset dihentikan dari operasional pemerintah	<u>Rp XXX</u>
Total Aset Lainnya	Rp XXX

Informasi mengenai jenis dari masing-masing komponen aset lainnya dapat diungkapkan dalam catatan ringkas barang.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

## **BAB IV**

### **TATA CARA PELAKSANAAN KERJASAMA PEMANFAATAN BARANG MILIK NEGARA**

#### **A. Definisi**

Kerja Sama Pemanfaatan (KSP) Barang Milik Negara adalah pendayagunaan Barang Milik Negara oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan negara bukan pajak dan sumber pembiayaan lainnya.

Terdapat 2 (dua) jenis KSP Barang Milik Negara (BMN) yang diatur dalam PMK Nomor 78/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemanfaatan BMN yakni :

1. KSP BMN Umum;
2. KSP BMN Khusus, yang terdiri atas:
  - a. KSP BMN untuk penyediaan Infrastruktur; dan
  - b. KSP BMN Operasional.

Kedua jenis KSP BMN tersebut didefinisikan sebagai berikut:

#### **1. KSP BMN Umum**

KSP BMN umum merupakan pendayagunaan BMN oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan Penerimaan Negara Bukan Pajak dan sumber pembiayaan lainnya.

Pada bentuk kerjasama ini, Pemerintah selaku Pengelola Barang/Pengguna Barang memberikan kontribusi berupa BMN sebagai objek KSP antara lain berupa tanah, bangunan, dan/atau sarana dan prasarana, selanjutnya mitra KSP melakukan investasi sesuai dengan kegiatan KSP yang dijalankan sesuai dengan perjanjian KSP yang telah dibuat. Bentuk investasi yang biasa dilakukan oleh mitra KSP adalah bangunan beserta sarana dan prasarana yang didirikan di atas BMN objek KSP. Atas pelaksanaan KSP ini, Pengelola Barang/Pengguna Barang menyerahkan BMN yang diperhitungkan sebagai investasi Pemerintah dalam pelaksanaan KSP kepada mitra untuk dimanfaatkan oleh mitra selama masa KSP. BMN objek KSP tersebut selanjutnya akan dikembalikan kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang bersama dengan aset hasil pelaksanaan KSP oleh mitra setelah berakhirnya KSP sesuai dengan Perjanjian.



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 59 -

**2. KSP BMN Khusus**

- a. KSP BMN untuk penyediaan Infrastruktur  
Pendayagunaan BMN oleh pihak lain untuk penyediaan infrastruktur dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan Penerimaan Negara Bukan Pajak dan sumber pembiayaan lainnya. Hakikatnya, bentuk KSP ini sama halnya dengan KSP BMN pada umumnya, yang membedakan adalah bahwa investasi dalam kerja sama yang dilakukan oleh mitra termasuk dalam kategori kerja sama infrastruktur sebagaimana diatur dalam PMK Nomor 78/PMK.06/2014.
- b. KSP Operasional  
Pendayagunaan BMN oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan Penerimaan Negara Bukan Pajak dan sumber pembiayaan lainnya, dimana mitra ditunjuk untuk mengoperasikan suatu BMN.  
Dalam pelaksanaan KSP Operasional, mitra KSP merupakan partner yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan KSP.

**B. Pertimbangan**

KSP BMN dilakukan dengan pertimbangan:

1. meningkatkan Penerimaan Negara Bukan Pajak melalui optimalisasi penggunaan BMN yang belum/tidak dipergunakan untuk pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan pusat; dan
2. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap suatu BMN.

**C. Ketentuan dalam Pelaksanaan Kerja Sama Pemanfaatan BMN**

KSP merupakan salah satu bentuk Pemanfaatan BMN oleh Pemerintah dalam rangka peningkatan Penerimaan Negara Bukan Pajak dan sumber pembiayaan lainnya yang dapat dilakukan untuk jangka waktu sampai dengan 30 (tiga puluh) tahun untuk KSP secara umum dan 50 (lima puluh) tahun untuk KSP BMN untuk Penyediaan Infrastruktur, dan dapat diperpanjang.



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 60 -

Memperhatikan lamanya jangka waktu KSP, maka perlu adanya kebijakan strategis yang harus diambil Pemerintah sebagai upaya untuk memastikan bahwa pelaksanaan KSP telah dilakukan dengan memperhatikan prinsip-prinsip pengelolaan BMN yang baik dan tidak bertentangan dengan kebijakan Pemerintah, menjamin hak-hak negara sesuai perjanjian dengan mitra, tepat pada waktunya, serta menjamin keamanan atas BMN yang dikerjasamakan tersebut.

Hal ini sesuai dengan filosofi dari Pemanfaatan BMN itu sendiri, yakni bahwa setiap Pemanfaatan BMN yang dilakukan oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang tidak akan berakibat pada berubahnya status kepemilikan BMN tersebut. Adapun ketentuan umum terkait pelaksanaan KSP BMN antara lain:

1. BMN yang dapat dijadikan sebagai objek KSP adalah BMN berupa tanah dan/atau bangunan, baik untuk sebagian atau keseluruhannya dan selain tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengelola Barang/Pengguna Barang.
2. Tanah, gedung, bangunan, sarana dan fasilitas yang dibangun oleh mitra KSP merupakan hasil KSP yang menjadi BMN sejak diserahkan kepada Pemerintah sesuai perjanjian atau pada saat berakhirnya perjanjian.
3. Biaya persiapan KSP yang terjadi setelah ditetapkannya mitra KSP dibebankan pada mitra Pemanfaatan.
4. Cicilan pokok dan biaya yang timbul atas pinjaman mitra KSP seperti biaya administrasi, bunga, denda, dan biaya lainnya dibebankan kepada mitra KSP dan tidak diperhitungkan dalam pembagian keuntungan.
5. Pengelola Barang/Pengguna Barang melakukan pengawasan atas pelaksanaan KSP oleh mitra KSP.
6. Penerimaan Negara dari pelaksanaan KSP BMN merupakan Penerimaan Negara Bukan Pajak yang wajib disetorkan seluruhnya ke Kas Umum Negara.
7. Semua biaya yang dikeluarkan Pengelola Barang atau Pengguna Barang sampai dengan penunjukan mitra KSP dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
8. Semua biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan KSP setelah penunjukan mitra KSP tidak dapat dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 61 -

**D. Objek Barang Milik Negara yang dapat dilakukan Kerja Sama Pemanfaatan**

KSP dapat dilaksanakan terhadap semua jenis BMN yang berada pada Pengelola Barang atau Pengguna Barang, baik berupa tanah dan/atau bangunan, sebagian tanah dan/atau bangunan, maupun atas selain tanah dan/atau bangunan.

**E. Subjek Pelaksana Kerja Sama Pemanfaatan**

Dalam perjanjian kerja sama selalu terdapat 2 (dua) belah pihak yang selalu mengikatkan diri untuk melakukan kerja sama satu sama lain. Pihak inilah yang menjadi subjek dalam pelaksanaan KSP, yakni:

1. Pihak-pihak yang dapat melakukan KSP BMN, meliputi :
  - a. Pengelola Barang, untuk BMN yang berada pada Pengelola Barang;
  - b. Pengguna Barang, dengan persetujuan Pengelola Barang, untuk BMN yang berada pada Pengguna Barang.
2. Pihak yang dapat menjadi mitra dalam KSP BMN, meliputi :
  - a. Badan Usaha Milik Negara;
  - b. Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
  - c. Swasta, kecuali perorangan.

Mitra dalam pelaksanaan KSP harus berbadan hukum Indonesia, perorangan tidak bisa menjadi mitra KSP mengingat Pemanfaatan dalam bentuk KSP merupakan kerja sama jangka panjang.

**F. Jangka Waktu Pelaksanaan Kerja Sama Pemanfaatan**

Jangka waktu pelaksanaan KSP tidak dimaksudkan untuk berlangsung secara terus menerus, melainkan dilakukan pada periode tertentu yang ditentukan, dalam hal ini sesuai dengan jangka waktu yang diperkirakan oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang selaku pemilik objek KSP BMN sebagaimana diperjanjikan dalam suatu perjanjian KSP dengan mitra KSP. Selanjutnya objek KSP BMN akan dikembalikan lagi kepada Pengelola Barang atau Pengguna Barang.



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 62 -

KSP sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 67 ayat (1) PMK Nomor 78/PMK.06/2014 dilaksanakan untuk jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) tahun dihitung sejak perjanjian KSP ditandatangani dan jangka waktu dapat diperpanjang. Sementara itu, sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 67 ayat (3) PMK Nomor 78/PMK.06/2014, ditentukan bahwa jangka waktu KSP untuk penyediaan Infrastruktur dapat dilakukan untuk jangka waktu paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian KSP ditandatangani dan dapat diperpanjang.

Ilustrasi 1:

KSP sebagian BMN berupa tanah pada suatu Kementerian dengan mitra KSP dengan peruntukan bandara dengan jangka waktu 30 (tiga puluh) tahun sejak ditandatanganinya perjanjian dan dapat diperpanjang. Jika perjanjian KSP tersebut ditandatangani para pihak pada tanggal 21 April 2014, maka KSP tersebut akan berakhir pada tanggal 20 April 2044.

**G. Jenis Infrastruktur dalam Pelaksanaan KSP**

Infrastruktur dari sisi fisik dan sosial didefinisikan sebagai kebutuhan dasar fisik pengorganisasian sistem struktur yang diperlukan untuk jaminan ekonomi sektor publik dan sektor privat sebagai layanan dan fasilitas yang diperlukan agar perekonomian dapat berfungsi dengan baik. Istilah ini umumnya merujuk kepada hal infrastruktur teknis atau fisik yang mendukung jaringan struktur seperti fasilitas antara lain dapat berupa jalan, kereta api, air bersih, bandara, kanal, waduk, tanggul, pengolahan limbah, perlistrikan, telekomunikasi, pelabuhan secara fungsional, infrastruktur selain fasilitas, infrastruktur juga dapat pula mendukung kelancaran aktivitas ekonomi masyarakat, distribusi aliran produksi barang dan jasa.

Sesuai dengan PMK Nomor 78/PMK.06/2014, kategori infrastruktur dalam KSP untuk penyediaan infrastruktur adalah:

1. infrastruktur transportasi meliputi pelabuhan laut, sungai dan/atau danau, bandar udara, terminal, dan/atau jaringan rel dan/atau stasiun kereta api;
2. infrastruktur jalan meliputi jalan jalur khusus, jalan tol, dan/atau jembatan tol;
3. infrastruktur sumber daya air meliputi saluran pembawa air baku dan/atau waduk/bendungan;
4. infrastruktur air minum meliputi bangunan pengambilan air baku, jaringan transmisi, jaringan distribusi, dan/atau instalasi pengolahan air minum;



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 63 -

5. infrastruktur air limbah meliputi instalasi pengolah air limbah, jaringan pengumpul dan/atau jaringan utama, dan/atau sarana persampahan yang meliputi pengangkut dan/atau tempat pembuangan;
6. infrastruktur telekomunikasi meliputi jaringan telekomunikasi;
7. infrastruktur ketenagalistrikan meliputi pembangkit, transmisi, distribusi dan/atau instalasi tenaga listrik; dan/atau
8. infrastruktur minyak dan/atau gas bumi meliputi instalasi pengolahan, penyimpanan, pengangkutan, transmisi, dan/atau distribusi minyak dan/atau gas bumi.

#### **H. Kerjasama Pemanfaatan Operasional Pelaksanaan KSP**

Sebagaimana telah diuraikan di atas, KSP Operasional merupakan pendayagunaan BMN oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan Penerimaan Negara Bukan Pajak dan sumber pembiayaan lainnya, dimana mitra ditunjuk untuk mengoperasikan suatu BMN berupa tanah, bangunan, dan/atau sarana dan fasilitasnya sesuai dengan kesepakatan bersama.

Dalam pelaksanaan KSP Operasional, aset yang dipakai sebagai objek KSP merupakan aset yang dimiliki oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang yang siap dioperasikan secara langsung oleh mitra yang ditunjuk. Dalam kaitan ini, mitra yang ditunjuk merupakan pihak yang melakukan operasionalisasi atas aset-aset dimaksud.

Mitra KSP merupakan mitra yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan operasional KSP.

#### **I. Pemilihan Mitra KSP**

Berdasarkan Pasal 13 ayat (1) PMK Nomor 78/PMK.06/2014, dinyatakan bahwa pemilihan mitra KSP dilakukan melalui Tender. Tender dalam pelaksanaan KSP merupakan mekanisme pemilihan mitra guna pengalokasian hak Pemanfaatan BMN, dalam hal ini KSP kepada mitra yang tepat dalam rangka mewujudkan Pemanfaatan BMN yang efisien, efektif, dan optimal, melalui penawaran secara tertulis untuk memperoleh penawaran tertinggi.

Pelaksanaan Tender dilakukan oleh Panitia Pemilihan Mitra yang ditetapkan oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang.



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 64 -

Pemilihan mitra KSP didasarkan pada prinsip-prinsip:

1. dilaksanakan secara terbuka;
2. sekurang-kurangnya diikuti oleh 3 (tiga) peserta;
3. memperoleh manfaat yang optimal bagi Negara;
4. dilaksanakan oleh panitia pemilihan yang memiliki integritas tinggi, handal dan kompeten;
5. tertib administrasi; dan
6. tertib pelaporan.

Pemilihan mitra dapat dilakukan melalui penunjukan langsung dalam hal objek Pemanfaatan dalam bentuk KSP merupakan BMN yang bersifat khusus.

BMN yang bersifat khusus meliputi:

1. BMN yang mempunyai spesifikasi tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. barang yang memiliki kompleksitas khusus seperti bandar udara, pelabuhan laut, kilang, instalasi tenaga listrik, dan bendungan/waduk;
3. barang yang dikerjasamakan dalam investasi yang berdasarkan perjanjian, hubungan bilateral antar Negara; atau
4. BMN lain yang ditetapkan oleh Pengelola Barang.

Penunjukan langsung mitra KSP atas BMN yang bersifat khusus dilakukan oleh Pengguna Barang atas BMN yang berada pada Pengguna Barang dan oleh Pengelola Barang atas BMN yang berada pada Pengelola Barang terhadap Badan Usaha Milik Negara/Daerah yang memiliki bidang dan/atau wilayah kerja tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan pemilihan mitra diuraikan dalam lampiran tata cara pemilihan mitra.

#### **J. Kontribusi Tetap, Pembagian Keuntungan, dan Hasil KSP**

Terdapat dua jenis penerimaan negara dari pelaksanaan kegiatan KSP yang wajib disetorkan oleh mitra KSP selama jangka waktu KSP yaitu: kontribusi tetap dan pembagian keuntungan.

Selain hal tersebut, Pemerintah juga memperoleh penerimaan lainnya yakni berupa hasil KSP yang dapat berupa tanah, gedung, bangunan, sarana, dan fasilitasnya yang diadakan oleh mitra KSP. Hasil KSP tersebut merupakan bagian dari pelaksanaan KSP dan menjadi BMN sejak diserahkan kepada Pemerintah sesuai perjanjian atau pada saat berakhirnya perjanjian.



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 65 -

**1. Kontribusi Tetap**

Kontribusi tetap merupakan penerimaan negara atas pelaksanaan KSP yang harus disetorkan oleh mitra KSP secara periodik. Kata tetap tersebut memiliki makna bahwa setiap tahun Pemerintah akan tetap memperoleh penerimaan negara ini, meskipun pada saat bersangkutan mitra KSP menderita kerugian dalam pelaksanaan KSP. Dengan kata lain, selama masa KSP, kontribusi tetap akan secara reguler diterima oleh negara tanpa melihat untung atau rugi atas pelaksanaan KSP oleh mitra KSP.

a. Perhitungan

- 1) Kontribusi tetap merupakan hasil perkalian dari besaran persentase kontribusi tetap dan nilai wajar BMN yang menjadi objek KSP.
- 2) Besaran persentase kontribusi tetap KSP BMN ditentukan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Pengelola Barang, berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil Penilaian.
- 3) Nilai wajar BMN yang menjadi objek dalam rangka pelaksanaan KSP didasarkan pada:
  - a) hasil Penilaian oleh Penilai Pemerintah, untuk BMN berupa tanah dan/atau bangunan;
  - b) hasil Penilaian oleh tim yang dibentuk Pengguna Barang, untuk BMN selain tanah dan/atau bangunan.
- 4) Dalam hal terdapat nilai BMN berupa tanah dan/atau bangunan yang berbeda dengan nilai wajar hasil Penilaian atas BMN yang menjadi objek dalam rangka pelaksanaan KSP, maka digunakan nilai wajar hasil Penilaian.

b. Peningkatan Besaran Kontribusi Tetap

Besaran kontribusi tetap pelaksanaan KSP yang telah ditentukan, meningkat setiap tahun dihitung berdasarkan kontribusi tetap tahun pertama dengan memperhatikan estimasi tingkat inflasi.

Besaran peningkatan kontribusi tetap tersebut ditetapkan dalam persetujuan pelaksanaan KSP dan dituangkan dalam perjanjian KSP.



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 66 -

c. Penetapan

- 1) Besaran kontribusi tetap KSP BMN berupa tanah dan/atau bangunan dan sebagian tanah dan/atau bangunan ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Pengelola Barang, berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil Penilaian.
- 2) Besaran kontribusi tetap KSP BMN berupa selain tanah dan/atau bangunan ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Pengguna Barang dan dapat melibatkan Pengelola Barang, berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil Penilaian.

Penetapan atas besaran kontribusi tetap sebagaimana dimaksud diatas dijabarkan dalam ilustrasi sebagai berikut:

Ilustrasi 2:

Pada suatu KSP BMN berupa tanah pada suatu Kementerian/Lembaga yang dilaksanakan untuk peruntukan bandara udara dengan jangka waktu 30 tahun, ditentukan bahwa nilai investasi pemerintah yang ditunjukkan dengan nilai wajar BMN adalah Rp219.471.288.000,00 (dua ratus sembilan belas miliar empat ratus tujuh puluh satu juta dua ratus delapan puluh delapan ribu rupiah), kontribusi tetap per tahun sebesar 0,6% dari nilai wajar tanah yang menjadi objek KSP. Kenaikan nilai tanah yang menjadi objek KSP ditentukan sebesar sebesar 4,14% per tahun.

Berdasarkan data tersebut, maka kontribusi tetap yang harus dibayarkan oleh Mitra KSP yang ditunjuk setiap tahun dapat digambarkan dari tabel sebagai berikut:

Tahun Ke	Kenaikan Nilai Tanah	nilai wajar	Persentase (%) Kontribusi Tetap	Kontribusi Tetap
1	-	219.471.288.000	0,60%	1.316.827.728,00
2	4,14%	228.557.399.323	0,60%	1.371.344.395,94
3	4,14%	238.019.675.655	0,60%	1.428.118.053,93
4	4,14%	247.873.690.227	0,60%	1.487.242.141,36
5	4,14%	258.135.661.003	0,60%	1.548.813.966,02
6	4,14%	268.822.477.368	0,60%	1.612.934.864,21
7	4,14%	279.951.727.931	0,60%	1.679.710.367,59
8	4,14%	291.541.729.468	0,60%	1.749.250.376,81
9	4,14%	303.611.557.068	0,60%	1.821.669.342,41
10	4,14%	316.181.075.530	0,60%	1.897.086.453,18



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 67 -

Tahun Ke	Kenaikan Nilai Tanah	nilai wajar	Persentase (%) Kontribusi Tetap	Kontribusi Tetap
11	4,14%	329.270.972.057	0,60%	1.975.625.832,34
12	4,14%	342.902.790.300	0,60%	2.057.416.741,80
13	4,14%	357.098.965.819	0,60%	2.142.593.794,91
14	4,14%	371.882.863.004	0,60%	2.231.297.178,02
15	4,14%	387.278.813.532	0,60%	2.323.672.881,19
16	4,14%	403.312.156.412	0,60%	2.419.872.938,47
17	4,14%	420.009.279.688	0,60%	2.520.055.678,13
18	4,14%	437.397.663.867	0,60%	2.624.385.983,20
19	4,14%	455.505.927.151	0,60%	2.733.035.562,90
20	4,14%	474.363.872.535	0,60%	2.846.183.235,21
21	4,14%	494.002.536.858	0,60%	2.964.015.221,15
22	4,14%	514.454.241.884	0,60%	3.086.725.451,30
23	4,14%	535.752.647.498	0,60%	3.214.515.884,99
24	4,14%	557.932.807.104	0,60%	3.347.596.842,62
25	4,14%	581.031.225.318	0,60%	3.486.187.351,91
26	4,14%	605.085.918.046	0,60%	3.630.515.508,28
27	4,14%	630.136.475.054	0,60%	3.780.818.850,32
28	4,14%	656.224.125.121	0,60%	3.937.344.750,72
29	4,14%	683.391.803.901	0,60%	4.100.350.823,40
30	4,14%	711.684.224.582	0,60%	4.270.105.347,49

## 2. Pembagian Keuntungan

Pembagian keuntungan merupakan penerimaan negara atas pelaksanaan KSP yang dijalankan oleh mitra KSP yang besarnya didasarkan pada suatu persentase tertentu dari keuntungan yang diperoleh dari pelaksanaan KSP dimaksud sebagaimana diperjanjikan.

Penerimaan negara yang bersumber dari pembagian keuntungan tersebut hanya akan diterima oleh negara saat mitra KSP memperoleh keuntungan atas pelaksanaan KSP tersebut.

### a. Perhitungan

- 1) Perhitungan pembagian keuntungan dilakukan dengan mempertimbangkan:
  - a) nilai investasi pemerintah;
  - b) nilai investasi mitra KSP; dan
  - c) risiko yang ditanggung mitra KSP.
- 2) Perhitungan pembagian keuntungan ditentukan oleh Pengelola Barang dari hasil perhitungan tim berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil Penilaian.



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 68 -

- 3) Besaran nilai investasi pemerintah didasarkan pada nilai wajar BMN yang menjadi objek KSP yang didasarkan pada:
  - a) hasil Penilaian oleh Penilai pemerintah, untuk BMN berupa tanah dan/atau bangunan;
  - b) hasil Penilaian oleh tim yang dibentuk Pengguna Barang, untuk BMN selain tanah dan/atau bangunan.
- 4) Besaran nilai investasi mitra KSP didasarkan pada estimasi investasi dalam proposal KSP.

b. Penetapan

- 1) Besaran pembagian keuntungan KSP BMN berupa tanah dan/atau bangunan dan sebagian tanah dan/atau bangunan ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Pengelola Barang, berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil Penilaian.
- 2) Besaran pembagian keuntungan KSP BMN berupa selain tanah dan/atau bangunan ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Pengguna Barang dan dapat melibatkan Pengelola Barang, berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil Penilaian.

**3. Kontribusi Tetap dan Pembagian Keuntungan Berupa Bangunan Beserta Fasilitasnya**

Sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungan atas pelaksanaan KSP BMN berupa tanah dan/atau bangunan dan sebagian tanah dan/atau bangunan dapat berupa bangunan beserta fasilitasnya yang dibangun dalam satu kesatuan perencanaan tetapi tidak termasuk sebagai objek KSP.

Besaran nilai bangunan beserta fasilitasnya sebagai bagian dari kontribusi tetap dan pembagian keuntungan paling banyak 10% (sepuluh persen) dari total penerimaan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan selama masa KSP.

Penetapan besaran nilai bangunan beserta fasilitasnya dilakukan bersama-sama dengan penetapan besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan KSP BMN berupa tanah dan/atau bangunan dan sebagian tanah dan/atau bangunan yang ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Pengelola Barang, berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil Penilaian.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 69 -

#### 4. Kontribusi Tetap dan Pembagian Keuntungan atas KSP Untuk Penyediaan Infrastruktur

Dalam hal mitra KSP BMN untuk penyediaan infrastruktur berbentuk Badan Usaha Milik Negara/Daerah, kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dapat ditetapkan paling tinggi sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari hasil perhitungan tim KSP.

Penetapan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan tersebut didasarkan pada kondisi keuangan Badan Usaha Milik Negara/Daerah dan hasil analisis kelayakan bisnis KSP oleh Pengelola Barang.

Besaran penetapan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dimaksud ditetapkan oleh Pengelola Barang dengan mempertimbangkan usulan Pengguna Barang.

Ilustrasi 3:

Sebagaimana ilustrasi sebelumnya, dimana suatu KSP BMN berupa tanah pada suatu Kementerian/Lembaga yang dilaksanakan untuk peruntukan bandara udara dengan jangka waktu 30 tahun, ditentukan bahwa nilai investasi pemerintah yang ditunjukkan dengan nilai wajar BMN adalah Rp219.471.288.000,00 (dua ratus sembilan belas miliar empat ratus tujuh puluh satu juta dua ratus delapan puluh delapan ribu rupiah), kontribusi tetap per tahun sebesar 0,6% dari nilai wajar tanah yang menjadi objek KSP. Kenaikan nilai tanah yang menjadi objek KSP ditentukan sebesar sebesar 4,14% per tahun. Namun karena mitra KSP adalah BUMN, maka sesuai ketentuan kontribusi tetap yang dikenakan paling tinggi 70% (tujuh puluh persen), dalam ilustrasi ini diasumsikan faktor penyesuaian ditentukan sebesar 70%.

Berdasarkan data tersebut, maka kontribusi tetap yang harus dibayarkan oleh Mitra KSP yang ditunjuk setiap tahun dapat digambarkan dari tabel sebagai berikut:

Tahun Ke	Kenaikan Nilai Tanah	nilai wajar	Persentase (%) Kontribusi Tetap	Kontribusi Tetap	Kontribusi Tetap sampai dengan 70%
1		219.471.288.000	0,60%	1.316.827.728,00	921.779.409,60
2	4,14%	228.557.399.323	0,60%	1.371.344.395,94	959.941.077,16
3	4,14%	238.019.675.655	0,60%	1.428.118.053,93	999.682.637,75
4	4,14%	247.873.690.227	0,60%	1.487.242.141,36	1.041.069.498,95
5	4,14%	258.135.661.003	0,60%	1.548.813.966,02	1.084.150.776,21



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 70 -

Tahun Ke	Kenaikan Nilai Tanah	nilai wajar	Persentase (%) Kontribusi Tetap	Kontribusi Tetap	Kontribusi Tetap sampai dengan 70%
6	4,14%	268.822.477.368	0,60%	1.612.934.864,21	1.129.054.404,95
7	4,14%	279.951.727.931	0,60%	1.679.710.367,59	1.175.797.257,31
8	4,14%	291.541.729.468	0,60%	1.749.250.376,81	1.224.475.263,76
9	4,14%	303.611.557.068	0,60%	1.821.669.342,41	1.275.168.539,68
10	4,14%	316.181.075.530	0,60%	1.897.086.453,18	1.327.960.517,23
11	4,14%	329.270.972.057	0,60%	1.975.625.832,34	1.382.938.631,64
12	4,14%	342.902.790.300	0,60%	2.057.416.741,80	1.440.191.719,26
13	4,14%	357.098.965.819	0,60%	2.142.593.794,91	1.499.815.656,44
14	4,14%	371.882.863.004	0,60%	2.231.297.178,02	1.561.908.024,62
15	4,14%	387.278.813.532	0,60%	2.323.672.881,19	1.626.571.016,83
16	4,14%	403.312.156.412	0,60%	2.419.872.938,47	1.693.911.056,93
17	4,14%	420.009.279.688	0,60%	2.520.055.678,13	1.764.038.974,69
18	4,14%	437.397.663.867	0,60%	2.624.385.983,20	1.837.070.188,24
19	4,14%	455.505.927.151	0,60%	2.733.035.562,90	1.913.124.894,03
20	4,14%	474.363.872.535	0,60%	2.846.183.235,21	1.992.328.264,65
21	4,14%	494.002.536.858	0,60%	2.964.015.221,15	2.074.810.654,80
22	4,14%	514.454.241.884	0,60%	3.086.725.451,30	2.160.707.815,91
23	4,14%	535.752.647.498	0,60%	3.214.515.884,99	2.250.161.119,49
24	4,14%	557.932.807.104	0,60%	3.347.596.842,62	2.343.317.789,84
25	4,14%	581.031.225.318	0,60%	3.486.187.351,91	2.440.331.146,34
26	4,14%	605.085.918.046	0,60%	3.630.515.508,28	2.541.360.855,79
27	4,14%	630.136.475.054	0,60%	3.780.818.850,32	2.646.573.195,22
28	4,14%	656.224.125.121	0,60%	3.937.344.750,72	2.756.141.325,51
29	4,14%	683.391.803.901	0,60%	4.100.350.823,40	2.870.245.576,38
30	4,14%	711.684.224.582	0,60%	4.270.105.347,49	2.989.073.743,25

## 5. Hasil KSP

Hasil KSP merupakan bagian dari pelaksanaan KSP yang diadakan oleh mitra KSP dalam pelaksanaan KSP. Hasil KSP dapat berupa tanah, gedung, bangunan, dan/atau sarana dan fasilitasnya dan menjadi BMN sejak diserahkan kepada Pemerintah sesuai perjanjian atau pada saat berakhirnya perjanjian.

Sarana berikut fasilitas hasil KSP antara lain dapat berupa:

- peralatan;
- jalan, irigasi, dan jaringan;
- aset tetap lainnya; dan
- aset lainnya.



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 71 -

**K. Tata Cara Pelaksanaan Kerjasama Pemanfaatan BMN**

KSP dapat dilaksanakan atas seluruh BMN baik yang berada pada pengelolaan Pengelola Barang maupun yang berada dalam penggunaan Pengguna Barang. Pelaksanaan KSP sendiri dapat dilakukan sepanjang tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan negara, dilaksanakan dalam rangka mengoptimalkan daya guna dan hasil guna BMN dan/atau meningkatkan penerimaan negara, serta tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap BMN.

Pelaksanaan KSP dijalankan melalui mekanisme Pemanfaatan BMN yang dilakukan berdasarkan inisiasi dari Pengelola Barang maupun dari adanya permohonan Pihak Lain baik yang disampaikan secara langsung kepada Pengelola Barang maupun disampaikan melalui Pengguna Barang. Namun demikian, dalam hal tertentu, pelaksanaan KSP didasarkan atas pertimbangan dan/atau inisiatif dari Pengguna Barang.

Mekanisme pengajuan atas pelaksanaan Pemanfaatan BMN dalam bentuk KSP dikelompokkan dalam dua cara, yakni pelaksanaan KSP atas BMN yang berada pada Pengelola Barang dan pelaksanaan KSP atas BMN yang berada pada Pengguna Barang.

**1. Pelaksanaan KSP Atas BMN Yang Berada Pada Pengelola Barang**

Tata cara pelaksanaan Pemanfaatan BMN dalam bentuk KSP atas BMN yang berada pada Pengelola Barang terdiri atas 8 (delapan) tahapan pokok mulai dari tahap permohonan pelaksanaan KSP sampai dengan tahap implementasi atas pelaksanaan KSP oleh Mitra KSP. Kedelapan tahapan tersebut, yakni :

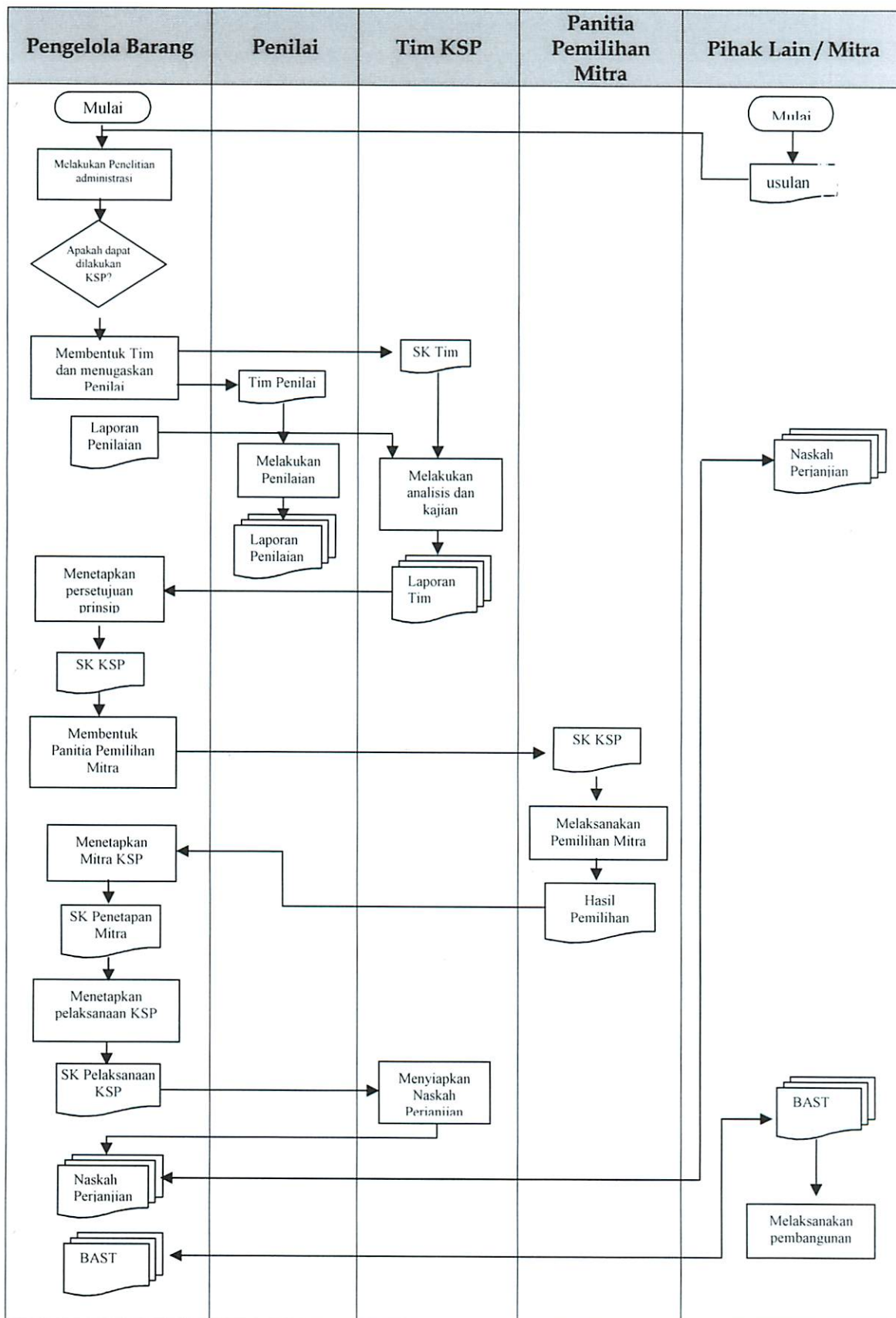
- a. inisiatif atau permohonan;
- b. penelitian administrasi;
- c. pembentukan tim dan Penilaian;
- d. perhitungan besaran penerimaan negara dari KSP berupa kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan;
- e. pemilihan mitra;
- f. penerbitan Keputusan;
- g. penandatanganan perjanjian; dan
- h. pelaksanaan.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 72 -

Alur Pelaksanaan Pemanfaatan BMN dalam bentuk KSP atas BMN pada Pengelola Barang digambarkan sebagai berikut:





**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 73 -

**TAHAP PERTAMA - Tahap Inisiatif atau Permohonan Pelaksanaan KSP**

Pemanfaatan dalam bentuk KSP dapat dilakukan dengan pertimbangan mengoptimalkan daya guna dan hasil guna BMN dan/atau meningkatkan penerimaan negara, serta tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap BMN.

Ide atas pelaksanaan KSP tersebut dapat berasal dari inisiatif Pengelola Barang yang dituangkan dalam bentuk rekomendasi KSP BMN maupun berasal dari permohonan Pihak Lain yang diajukan kepada Pengelola Barang.

Dalam hal pelaksanaan KSP berasal dari permohonan yang diajukan oleh Pihak Lain, maka permohonan yang disampaikan harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. Permohonan atas pelaksanaan KSP yang diajukan oleh Pihak Lain disampaikan kepada Pengelola Barang, sekurang-kurangnya memuat :
  - 1) latar belakang permohonan;
  - 2) rencana peruntukan KSP;
  - 3) jangka waktu KSP;
  - 4) usulan besaran kontribusi tetap; dan
  - 5) usulan besaran pembagian keuntungan.
- b. Permohonan atas pelaksanaan KSP dilengkapi dengan :
  - 1) data BMN yang diajukan untuk dilakukan KSP;
  - 2) data pemohon KSP, antara lain :
    - a) Nama;
    - b) Alamat;
    - c) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
    - d) bentuk kelembagaan, jenis kegiatan usaha, fotokopi Surat Izin Usaha/Tanda Izin Usaha atau yang sejenis untuk calon mitra KSP yang berbentuk badan hukum.
  - 3) proposal rencana usaha KSP, antara lain :
    - a) gambaran usaha secara umum;
    - b) rencana operasional;
    - c) perencanaan keuangan;
    - d) rencana disain dan layout bangunan yang akan didirikan;
    - e) detail struktur dan konstruksi bangunan.



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 74 -

- 4) informasi lainnya berkaitan dengan usulan KSP, antara lain informasi mengenai:
- Rencana Umum Tata Ruang Wilayah dan penataan kota; dan
  - bukti kepemilikan atau dokumen yang dipersamakan,
- dikecualikan terhadap dokumen ini adalah atas pelaksanaan KSP dalam rangka mengoperasikan BMN.

**TAHAP KEDUA - Penelitian administrasi**

Pada tahap ini, Pengelola Barang melakukan penelitian administratif atas BMN yang akan dilakukan KSP baik yang berasal dari inisiatif dari Pengelola Barang yang dituangkan dalam bentuk rekomendasi KSP BMN, atau permohonan Pihak Lain yang disampaikan kepada Pengelola Barang.

Penelitian administrasi atas BMN yang akan dilakukan KSP, dilakukan terhadap termasuk tetapi tidak terbatas pada:

- permohonan KSP, dalam hal permohonan berasal dari permohonan dari Pengguna Barang atau berasal dari Pihak Lain;
- dokumen objek KSP, yang meliputi :
  - bukti kepemilikan atau dokumen yang dipersamakan;
  - dokumen pengelolaan BMN; dan
  - dokumen penatausahaan BMN; dan
- penetapan status penggunaan.

**TAHAP KETIGA - Pembentukan tim dan Penilaian**

Pada tahap ini, apabila berdasarkan hasil penelitian administrasi yang telah dilakukan, Pengelola Barang memutuskan bahwa KSP dapat dilakukan, maka Pengelola Barang membentuk tim KSP dan menugaskan Penilai untuk melakukan Penilaian BMN yang akan dilakukan KSP guna mengetahui nilai wajar atas BMN bersangkutan.

Hal-hal terkait pada tahap ini, antara lain:

- Pembentukan tim KSP dapat mengikutsertakan Pengguna Barang dan instansi/lembaga teknis yang berkompeten.
- Tugas tim KSP antara lain:
  - dalam hal KSP berdasarkan inisiatif Pengelola Barang, maka Tim KSP:
    - menyiapkan rincian kebutuhan bangunan dan fasilitas yang dibutuhkan dan akan ditenderkan; dan
    - melakukan penelitian indikasi biaya yang diperlukan untuk penyediaan bangunan dan fasilitasnya;



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 75 -

- 2) melakukan studi kelayakan atas inisiatif atau usulan KSP;
  - 3) menghitung besaran penerimaan negara dari KSP berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil penilaian;
  - 4) menyiapkan perjanjian KSP;
  - 5) menyiapkan berita acara objek KSP dari Pengelola Barang kepada mitra KSP; dan
  - 6) Melaksanakan kegiatan lain yang ditugaskan oleh Pengelola Barang.
- c. Dalam rangka menentukan kelayakan bisnis dalam pelaksanaan KSP, Pengelola Barang dapat menugaskan Penilai untuk:
- 1) melakukan analisis penggunaan tertinggi dan terbaik atas BMN yang akan dijadikan objek KSP; dan/atau
  - 2) melakukan analisis kelayakan bisnis atas proposal KSP.
- d. Penilai menyampaikan laporan penilaian dan laporan analisis sebagaimana dimaksud di atas kepada Pengelola Barang dan memberikan tembusannya kepada tim KSP sebagai bagian dalam menentukan pelaksanaan KSP.

**TAHAP KEEMPAT - Perhitungan besaran penerimaan negara dari KSP berupa kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan**

Pada tahap ini, tim KSP melakukan perhitungan besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan atas pelaksanaan KSP BMN dan melaporkan hasil kerja tim KSP kepada Pengelola Barang sebagai bahan bagi Pengelola Barang dalam menerbitkan surat penetapan nilai tanah dan/atau bangunan, besaran kontribusi tetap, dan persentase pembagian keuntungan atas pelaksanaan KSP. Hal-hal yang perlu diperhatikan pada tahap ini antara lain:

- a. Besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan atas pelaksanaan KSP BMN ditentukan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Pengelola Barang berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil penilaian nilai wajar BMN dan laporan hasil analisis yang disampaikan oleh Penilai.
- b. Penghitungan besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan atas pelaksanaan KSP BMN dilakukan sebagaimana ketentuan yang berlaku.



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 76 -

- c. Dalam hal terdapat usulan besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan atas pelaksanaan KSP BMN yang diajukan oleh Pihak Lain lebih besar dari hasil perhitungan tim KSP, besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan yang ditetapkan dalam persetujuan KSP adalah sebesar usulan besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan dari Pihak Lain.
- d. Besaran kontribusi tetap pelaksanaan KSP yang telah ditetapkan, meningkat setiap tahun dihitung berdasarkan kontribusi tetap tahun pertama dengan memperhatikan tingkat inflasi.
- e. Tim KSP melaporkan hasil kerja tim kepada Pengelola sebagai pertimbangan dalam proses pelaksanaan KSP selanjutnya.
- f. Besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan yang disampaikan oleh tim KSP kepada Pengelola Barang merupakan nilai limit terendah dalam pelaksanaan pemilihan mitra KSP.

**TAHAP KELIMA - Pemilihan mitra**

Pada tahap ini, Pengelola Barang membentuk dan menetapkan Panitia Pemilihan Mitra KSP untuk melakukan Tender untuk mendapatkan calon mitra KSP sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Berdasarkan hasil Tender yang telah dilakukan, Panitia Pemilihan Mitra menyampaikan usulan pemenang Tender sebagai calon mitra Pemanfaatan secara tertulis kepada Pengelola Barang berdasarkan berita acara hasil Tender. Berdasarkan hal tersebut, Pengelola Barang menetapkan surat Keputusan Pemenang Tender sebagai Mitra KSP.

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam tahap ini, antara lain:

- a. Pemilihan mitra KSP dilakukan dengan mekanisme Tender.
- b. Tender dilakukan untuk mengalokasikan hak Pemanfaatan BMN berdasarkan spesifikasi teknis yang telah ditentukan oleh Pengelola Barang kepada mitra yang tepat dalam rangka mewujudkan Pemanfaatan BMN yang efisien, efektif, dan optimal.
- c. Tender dilakukan oleh Panitia Pemilihan Mitra KSP yang ditetapkan oleh Pengelola Barang.
- d. Hasil Tender dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh Panitia Pemilihan Mitra dan calon mitra selaku pemenang Tender.
- e. Pengusulan pemenang Tender sebagai calon mitra Pemanfaatan disampaikan secara tertulis oleh panitia pemilihan kepada Pengelola Barang berdasarkan berita acara hasil Tender.



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 77 -

- f. Pengelola Barang menetapkan pemenang Tender sebagai mitra Pemanfaatan berdasarkan usulan panitia pemilihan dengan keputusan.
- g. Proses pemilihan mitra dilakukan sebagaimana diatur dalam Bab mengenai tata cara pemilihan mitra.

**TAHAP KEENAM - Penerbitan Keputusan**

Pada tahap ini, Pengelola Barang menerbitkan keputusan atas pelaksanaan KSP berdasarkan hasil pemilihan mitra yang telah dilaksanakan.

Pelaksanaan KSP ditetapkan oleh Pengelola Barang dalam suatu Surat Keputusan Pelaksanaan KSP, yang sekurang-kurangnya meliputi :

- a. objek KSP;
- b. peruntukan KSP;
- c. besaran penerimaan negara dari KSP, yang terdiri atas kontribusi tetap dan pembagian keuntungan;
- d. identitas mitra KSP; dan
- e. jangka waktu KSP.

**TAHAP KETUJUH - Penandatanganan Perjanjian**

Secara umum, perjanjian didefinisikan sebagai suatu persetujuan (baik lisan maupun tulisan) yang dibuat oleh dua pihak atau lebih, masing-masing berjanji akan menaati apa yang disebut dalam persetujuan itu.

Perjanjian tersebut lahir karena adanya kesepakatan, kesamaan kehendak (konsensus) dari para pihak. Hal ini berarti bahwa perjanjian tidak diadakan secara formal saja, melainkan juga secara konsensual.

Pelaksanaan KSP dituangkan dalam suatu Perjanjian KSP dalam bentuk Akta Notariil yang ditandatangani antara Pengelola Barang dengan mitra KSP dan sekurang-kurangnya memuat:

- a. dasar perjanjian;
- b. identitas para pihak yang terikat dalam perjanjian;
- c. objek KSP;
- d. hasil KSP;
- e. peruntukan KSP;
- f. jangka waktu KSP;
- g. besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan serta mekanisme pembayarannya;



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 78 -

- h. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
- i. jaminan pelaksanaan;
- j. larangan pengalihan subyek perjanjian KSP;
- k. jaminan berupa bilyet giro atas nama mitra selama perjanjian berlangsung;
- l. asuransi;
- m. ketentuan mengenai berakhirnya KSP;
- n. sanksi; dan
- o. penyelesaian perselisihan.

Hal-hal yang perlu diperhatikan terkait perjanjian KSP antara lain:

- a. Penandatanganan perjanjian pelaksanaan KSP dilakukan paling lambat 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal berlaku keputusan pelaksanaan KSP.
- b. Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak keputusan pelaksanaan KSP ditetapkan tidak ditindaklanjuti dengan penandatanganan perjanjian pelaksanaan KSP, keputusan pelaksanaan KSP batal demi hukum.
- c. Perjanjian antara Pengelola Barang dengan mitra KSP menjadi dasar bagi Pengelola Barang untuk menyerahkan BMN objek KSP kepada mitra KSP.
- d. Penyerahan BMN oleh Pengelola Barang kepada mitra KSP dalam rangka pelaksanaan KSP dilakukan dengan berita acara.

**TAHAP KEDELAPAN - Pelaksanaan**

Pada tahap ini, mitra KSP melaksanakan KSP sebagaimana ditentukan dalam Perjanjian KSP antara Pengelola Barang dan mitra KSP, yang antara lain mencakup: penggunaan objek KSP, pembangunan gedung dan fasilitasnya, pengoperasian hasil KSP, penyetoran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan yang menjadi hak Pemerintah ke rekening Kas Negara, dan hal-hal lain yang ditentukan dalam Perjanjian KSP.

Aktivitas yang dilakukan oleh mitra yang ditunjuk dalam pelaksanaan KSP pada Tahap Pelaksanaan KSP secara umum terdiri atas 3 (tiga) sub tahapan, yakni:

- a. Sub Tahapan Pembangunan
  - 1) Mitra KSP melaksanakan pembangunan gedung dan fasilitasnya sebagaimana ditentukan dalam perjanjian KSP setelah menerima penyerahan BMN objek KSP dari Pengelola Barang.



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 79 -

- 2) Penyerahan objek KSP dari Pengelola Barang kepada mitra KSP dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh Pengelola Barang dan mitra KSP.
  - 3) Pelaksanaan pembangunan gedung, bangunan, sarana, dan fasilitasnya dalam pelaksanaan KSP dilaksanakan dan diawasi oleh pihak yang ditunjuk oleh mitra sesuai dengan mekanisme dan ketentuan yang berlaku.
  - 4) Pengelola Barang dapat menunjuk pihak yang berkompeten untuk melakukan pengawasan atas pelaksanaan pembangunan gedung, bangunan, sarana, dan fasilitasnya dalam pelaksanaan KSP yang dilaksanakan oleh mitra.
  - 5) Mitra melaporkan kepada Pengelola Barang atas progres pelaksanaan pembangunan gedung, bangunan, sarana, dan fasilitasnya dalam pelaksanaan KSP beserta hasil pengawasannya secara periodik.
- b. Sub Tahapan Selesaiannya Pembangunan Hasil KSP
- 1) Mitra melaporkan telah selesainya pembangunan gedung, bangunan, sarana, dan fasilitasnya dalam pelaksanaan KSP dan dimulainya operasional KSP kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang.
  - 2) Pengelola Barang dapat meminta auditor independen/aparat pengawasan intern pemerintah untuk melakukan audit atas realisasi investasi yang dikeluarkan oleh mitra.
  - 3) Pengelola Barang dapat melakukan peninjauan kembali atas besaran pembagian keuntungan yang telah ditetapkan atau dapat meminta kepada mitra KSP untuk melengkapi investasi sesuai spesifikasi yang telah ditentukan dalam perjanjian, dalam hal berdasarkan hasil audit yang dilakukan oleh auditor independen/aparat pengawasan intern pemerintah menunjukkan bahwa realisasi investasi yang dikeluarkan oleh mitra KSP lebih rendah dari estimasi investasi sebagaimana tertuang dalam perjanjian.
  - 4) Perubahan besaran pembagian keuntungan yang diterima oleh Pengelola Barang atau penambahan kelengkapan investasi sesuai spesifikasi yang telah ditentukan sebagaimana dalam perjanjian sebagaimana dimaksud dalam butir 3) dituangkan dalam addendum perjanjian.
  - 5) Penunjukan auditor independen sebagaimana dimaksud dalam butir 2) dilakukan berdasarkan kesepakatan Pengelola Barang dengan mitra.



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 80 -

- 6) Mitra harus menyerahkan bangunan beserta fasilitasnya kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang dalam hal sebagian dari kontribusi tetap dan pembagian keuntungan atas pelaksanaan KSP BMN berupa tanah dan/atau bangunan dan sebagian tanah dan/atau bangunan berupa bangunan beserta fasilitasnya sebagaimana diperjanjikan.
  - 7) Bangunan beserta fasilitasnya yang berasal dari sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dalam pelaksanaan KSP ditetapkan sebagai BMN sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang Pengelolaan BMN.
  - 8) Mitra dapat langsung mengoperasikan hasil KSP yang dibangun sesuai dengan perjanjian KSP.
  - 9) Dalam hal berdasarkan perjanjian menetapkan bahwa penyerahan hasil KSP dilakukan setelah selesainya pembangunan, maka :
    - a) mitra harus menyerahkan hasil KSP kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang setelah selesai pembangunan;
    - b) hasil KSP yang diserahkan mitra kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang ditetapkan sebagai BMN;
    - c) hasil KSP sebagaimana dimaksud pada butir b), selanjutnya diserahkan kembali kepada mitra melalui berita acara, untuk didayagunakan oleh mitra sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam perjanjian KSP.
- c. Pelaksanaan KSP (Operasional)
- 1) Selama jangka waktu KSP, mitra harus melakukan pembayaran:
    - a) kontribusi tetap ke Rekening Kas Umum Negara:
      - (1) untuk pembayaran pertama dilakukan paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum ditandatanganinya perjanjian.
      - (2) untuk pembayaran kontribusi tahun kedua dilakukan paling lambat tanggal 31 Maret setelah ditandatanganinya perjanjian KSP.
      - (3) Pembayaran kontribusi tetap tahun ketiga dan tahun berikutnya dibayarkan paling lambat tanggal 31 Maret setiap tahun sampai dengan berakhirnya perjanjian KSP.



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 81 -

- (4) pembayaran kontribusi yang dilakukan oleh mitra harus memperhitungkan pajak penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan, termasuk pajak atas pengalihan Aset Tetap kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang pada saat berakhirnya masa perjanjian.
  - (5) Dalam hal terdapat keterlambatan pembayaran kontribusi tetap tahun berikutnya, mitra KSP dikenakan denda keterlambatan pembayaran sesuai dengan perjanjian KSP dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam Bab VI mengenai Sanksi.
- b) pembagian keuntungan ke Rekening Kas Umum Negara:
- (1) setiap tahun paling lambat tanggal 31 Maret tahun berikutnya;
  - (2) paling lambat 3 (tiga) bulan setelah perjanjian KSP, untuk pembagian keuntungan pada tahun terakhir KSP.
  - (3) dalam hal terdapat keterlambatan pembayaran pembagian keuntungan tahun berikutnya, mitra KSP dikenakan denda keterlambatan pembayaran sesuai dengan perjanjian KSP dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam Bab VI mengenai Sanksi.
- 2) Bukti pembayaran kontribusi tetap tahun pertama harus ditunjukkan sebelum penandatanganan perjanjian pelaksanaan KSP.
  - 3) Mitra harus mengasuransikan bangunan, sarana dan/atau prasarana KSP atas beban mitra.
  - 4) Mitra harus membayar Pajak Bumi dan Bangunan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan/atau biaya-biaya lain yang timbul atas pelaksanaan KSP atas beban Mitra.
  - 5) Mitra harus melakukan pemeliharaan atas objek KSP beserta hasil pelaksanaan KSP berupa bangunan beserta sarana dan/atau prasarana.
  - 6) Selama jangka waktu KSP, mitra harus menyampaikan laporan tahunan pelaksanaan KSP kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang.



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 82 -

- 7) Laporan tahunan pelaksanaan KSP antara lain memuat mengenai kondisi dan/atau perubahan/perbaikan BMN objek beserta hasil KSP secara periodik sesuai dengan perjanjian dan melampirkan bukti pembayaran kontribusi tetap.
- 8) Mitra KSP dapat melakukan perubahan dan/atau penambahan hasil KSP setelah memperoleh persetujuan Pengelola Barang/Pengguna Barang dan dilakukan addendum atas perjanjian KSP.
- 9) Mitra KSP wajib menyediakan/memberikan jaminan berupa bilyet giro atau yang sejenis yang disesuaikan dengan masa kerja sama, sesuai dengan yang disepakati antara Pengelola Barang dengan mitra sebagai jaminan dilakukannya pemeliharaan, perbaikan, dan/atau penggantian bagian dari hasil pelaksanaan KSP, sehingga penyerahan hasil pelaksanaan KSP kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang dalam keadaan baik/layak fungsi.
- 10) Pengelola Barang/Pengguna Barang melakukan pengawasan dan pengendalian secara periodik terhadap pelaksanaan KSP, yang meliputi:
  - a) kinerja operasional dan keuangan; dan/atau
  - b) pemenuhan kewajiban dan hak para pihak sesuai perjanjian.

Dalam hal diperlukan, Pengelola Barang dan Pengguna Barang dapat meminta bantuan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan untuk melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan KSP.

Ilustrasi 4:

KSP BMN berupa tanah pada suatu Kementerian/Lembaga yang dilaksanakan untuk peruntukan bandara udara dengan jangka waktu 30 tahun, ditentukan bahwa nilai investasi pemerintah yang ditunjukkan dengan nilai wajar BMN adalah Rp219.471.288.000,00 (dua ratus sembilan belas miliar empat ratus tujuh puluh satu juta dua ratus delapan puluh delapan ribu rupiah), kontribusi tetap per tahun sebesar 0,6% dari nilai wajar tanah yang menjadi objek KSP. Kenaikan nilai tanah yang menjadi objek KSP ditentukan sebesar sebesar 4,14% per tahun.

Perjanjian ditandatangani pada tanggal 5 Agustus 2015.

Berdasarkan data tersebut, maka pembayaran kontribusi tetap yang harus dilakukan setiap tahun oleh Mitra KSP yang ditunjuk dapat digambarkan dari tabel sebagai berikut:



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 83 -

Tahun Ke	Inflasi Tanah	Nilai Wajar Tanah (3) = (2) x n-1	Kontribusi Tetap		Proporsi Kontribusi Tetap		Pembayaran		
			(%)	(Rp)	(%)	(Rp)	(Rp)	Tanggal	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3) x (4)	(6)	(7) = (5) x (6)	(8)	(9)	
1		219.471.288.000	0,60%	1.316.827.728	8/12	877.885.152	877.885.152	3-Agust-15	
2					4/12	438.942.576		31-Mar-16	
	4,14%	228.557.399.323	0,60%	1.371.344.396	8/12	914.229.597	1.353.172.173		
3					4/12	457.114.799		31-Mar-17	
	4,14%	238.019.675.655	0,60%	1.428.118.054	8/12	952.078.703	1.409.193.501		
4					4/12	476.039.351		31-Mar-18	
	4,14%	247.873.690.227	0,60%	1.487.242.141	8/12	991.494.761	1.467.534.112		
5					4/12	495.747.380		31-Mar-19	
	4,14%	258.135.661.003	0,60%	1.548.813.966	8/12	1.032.542.644	1.528.290.024		
6					4/12	516.271.322		31-Mar-20	
	4,14%	268.822.477.368	0,60%	1.612.934.864	8/12	1.075.289.909	1.591.561.231		
7					4/12	537.644.955		31-Mar-21	
	4,14%	279.951.727.931	0,60%	1.679.710.368	8/12	1.119.806.912	1.657.451.866		
8					4/12	559.903.456		31-Mar-22	
	4,14%	291.541.729.468	0,60%	1.749.250.377	8/12	1.166.166.918	1.726.070.374		
9					4/12	583.083.459		31-Mar-23	
	4,14%	303.611.557.068	0,60%	1.821.669.342	8/12	1.214.446.228	1.797.529.687		
10					4/12	607.223.114		31-Mar-24	
	4,14%	316.181.075.530	0,60%	1.897.086.453	8/12	1.264.724.302	1.871.947.416		
11					4/12	632.362.151		31-Mar-25	
	4,14%	329.270.972.057	0,60%	1.975.625.832	8/12	1.317.083.888	1.949.446.039		
12					4/12	658.541.944		31-Mar-26	
	4,14%	342.902.790.300	0,60%	2.057.416.742	8/12	1.371.611.161	2.030.153.105		
13					4/12	685.805.581		31-Mar-27	
	4,14%	357.098.965.819	0,60%	2.142.593.795	8/12	1.428.395.863	2.114.201.444		
14					4/12	714.197.932		31-Mar-28	
	4,14%	371.882.863.004	0,60%	2.231.297.178	8/12	1.487.531.452	2.201.729.384		
15					4/12	743.765.726		31-Mar-29	
	4,14%	387.278.813.532	0,60%	2.323.672.881	8/12	1.549.115.254	2.292.880.980		
16					4/12	774.557.627		31-Mar-30	
	4,14%	403.312.156.412	0,60%	2.419.872.938	8/12	1.613.248.626	2.387.806.253		
17					4/12	806.624.313		31-Mar-31	
	4,14%	420.009.279.688	0,60%	2.520.055.678	8/12	1.680.037.119	2.486.661.432		
18					4/12	840.018.559		31-Mar-32	
	4,14%	437.397.663.867	0,60%	2.624.385.983	8/12	1.749.590.655	2.589.609.215		
19					4/12	874.795.328		31-Mar-33	
	4,14%	455.505.927.151	0,60%	2.733.035.563	8/12	1.822.023.709	2.696.819.036		
20					4/12	911.011.854		31-Mar-34	
	4,14%	474.363.872.535	0,60%	2.846.183.235	8/12	1.897.455.490	2.808.467.344		
21					4/12	948.727.745		31-Mar-35	
	4,14%	494.002.536.858	0,60%	2.964.015.221	8/12	1.976.010.147	2.924.737.893		
22					4/12	988.005.074		31-Mar-36	
	4,14%	514.454.241.884	0,60%	3.086.725.451	8/12	2.057.816.968	3.045.822.041		
23					4/12	1.028.908.484		31-Mar-37	
	4,14%	535.752.647.498	0,60%	3.214.515.885	8/12	2.143.010.590	3.171.919.074		
24					4/12	1.071.505.295		31-Mar-38	
	4,14%	557.932.807.104	0,60%	3.347.596.843	8/12	2.231.731.228	3.303.236.523		
25					4/12	1.115.865.614		31-Mar-39	
	4,14%	581.031.225.318	0,60%	3.486.187.352	8/12	2.324.124.901	3.439.990.515		
26					4/12	1.162.062.451		31-Mar-40	
	4,14%	605.085.918.046	0,60%	3.630.515.508	8/12	2.420.343.672	3.582.406.123		
27					4/12	1.210.171.836		31-Mar-41	
	4,14%	630.136.475.054	0,60%	3.780.818.850	8/12	2.520.545.900	3.730.717.736		
28					4/12	1.260.272.950		31-Mar-42	
	4,14%	656.224.125.121	0,60%	3.937.344.751	8/12	2.624.896.500	3.885.169.451		
29					4/12	1.312.448.250		31-Mar-43	
	4,14%	683.391.803.901	0,60%	4.100.350.823	8/12	2.733.567.216	4.046.015.466		
30					4/12	1.366.783.608		31-Mar-44	
	4,14%	711.684.224.582	0,60%	4.270.105.347	8/12	2.846.736.898	4.213.520.506		
					4/12	1.423.368.449	1.423.368.449*		
				75.605.313.548	75.605.313.548		75.605.313.548		

Catatan:

\*Dibayarkan seluruhnya di periode ke-30



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 84 -

**2. Pelaksanaan KSP Atas BMN Yang Berada Pada Pengguna Barang**

Tata cara pelaksanaan pemanfaatan BMN dalam bentuk KSP atas BMN yang berada pada Pengguna Barang terdiri atas 9 (sembilan) tahapan pokok mulai dari tahap permohonan pelaksanaan KSP sampai dengan tahap pelaksanaan KSP oleh Mitra KSP. Kesembilan tahapan tersebut, yakni :

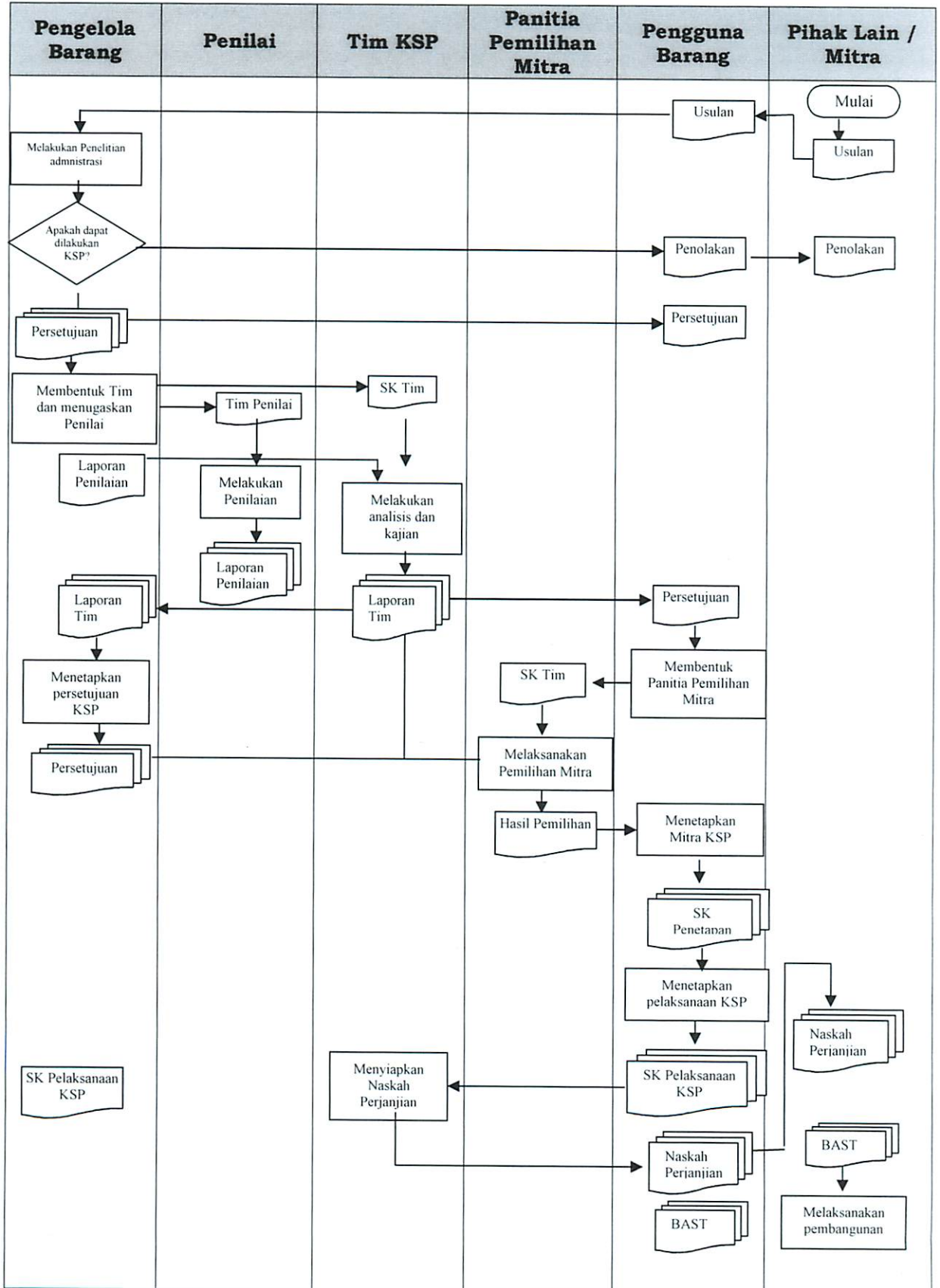
- a. permohonan;
- b. penelitian administrasi;
- c. pembentukan tim dan Penilaian;
- d. perhitungan besaran penerimaan negara dari KSP berupa kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan;
- e. persetujuan;
- f. pemilihan mitra;
- g. penerbitan Keputusan;
- h. penandatanganan perjanjian; dan
- i. pelaksanaan.



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 85 -

Alur Pelaksanaan pemanfaatan BMN dalam bentuk KSP atas BMN pada Pengguna Barang digambarkan sebagai berikut:





MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 86 -

**TAHAP PERTAMA - Tahap Permohonan Pelaksanaan KSP**

Tahap ini merupakan tahap awal Pemanfaatan dalam bentuk KSP, pilihan untuk melakukan KSP dapat dilakukan dengan pertimbangan mengoptimalkan daya guna dan hasil guna BMN dan/atau meningkatkan penerimaan negara, serta tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap BMN.

Pelaksanaan KSP atas BMN yang berada pada Pengguna Barang dilakukan berdasarkan permohonan Pihak Lain yang disampaikan kepada Pengguna Barang. Namun demikian, dalam hal tertentu, pelaksanaan KSP didasarkan atas pertimbangan dan/atau inisiatif dari Pengguna Barang.

Permohonan pelaksanaan KSP atas BMN yang berada pada Pengguna Barang disampaikan oleh Pengguna Barang setelah sebelumnya dilakukan kajian oleh tim KSP pada Pengguna Barang, permohonan yang diajukan harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. Permohonan yang diajukan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang, memuat :
  - 1) latar belakang permohonan;
  - 2) rencana peruntukan KSP;
  - 3) jangka waktu KSP;
  - 4) usulan besaran kontribusi tetap; dan
  - 5) usulan persentase pembagian keuntungan;
- b. Permohonan atas pelaksanaan KSP dilengkapi dengan :
  - 1) data BMN yang akan dilakukan KSP, meliputi :
    - a) foto atau gambar BMN, berupa gambar lokasi dan/atau *site plan* tanah yang akan dilakukan KSP;
    - b) luas tanah keseluruhan dan yang akan dilakukan KSP;
    - c) nilai BMN yang akan dilakukan KSP;
    - d) data dan dokumen terkait BMN yang akan dilakukan KSP, berupa:
      - (1) Kartu Identitas Barang (KIB);
      - (2) buku barang; dan/atau
      - (3) foto kopi dokumen kepemilikan atau dokumen sejenis;



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 87 -

- 2) dalam hal Pengguna Barang mengusulkan penetapan mitra KSP melalui mekanisme penunjukan langsung atau permohonan berasal dari Pihak Lain, maka harus dilengkapi dengan data pemohon KSP, antara lain:
  - a) nama;
  - b) alamat;
  - c) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
  - d) bentuk kelembagaan, jenis kegiatan usaha, fotokopi Surat Izin Usaha/Tanda Izin Usaha atau yang sejenis untuk calon mitra KSP yang berbentuk badan hukum/badan usaha.
- 3) proposal rencana usaha KSP yang sekurang-kurangnya berisi:
  - a) gambaran usaha secara umum;
  - b) deskripsi produk atau layanan yang dihasilkan;
  - c) rencana dan strategi pemasaran;
  - d) rencana operasional;
  - e) perencanaan keuangan.
- 4) surat pernyataan dari Pengguna Barang yang memuat bahwa:
  - a) BMN yang akan dilakukan KSP tidak sedang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga; dan
  - b) Pelaksanaan KSP BMN tidak akan mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga;
- 5) informasi lainnya berkaitan dengan usulan KSP untuk KSP selain dalam rangka mengoperasikan BMN, antara lain informasi mengenai:
  - a) Rencana Umum Tata Ruang Wilayah dan penataan kota; dan
  - b) bukti kepemilikan atau dokumen yang dipersamakan.

Dalam rangka pelaksanaan KSP atas BMN yang berada pada Pengguna Barang, Pengguna Barang membentuk tim KSP. Pembentukan tim KSP tersebut dapat mengikutsertakan Pengelola Barang, Penilai, dan instansi/lembaga teknis yang berkompeten.

Tugas tim KSP pada Pengguna Barang antara lain:

- a. dalam hal KSP berdasarkan inisiatif Pengguna Barang, maka tim KSP :
  - 1) menyiapkan rincian kebutuhan bangunan dan fasilitas yang dibutuhkan dan akan ditenderkan; dan
  - 2) melakukan penelitian indikasi biaya yang diperlukan untuk penyediaan bangunan dan fasilitasnya;
- b. melakukan studi kelayakan atas usulan/inisiatif KSP;



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 88 -

- a. melakukan penilaian BMN objek KSP BMN berupa selain tanah dan/atau bangunan untuk mendapatkan nilai wajar yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. menghitung besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan dari KSP BMN;
- c. menentukan nilai wajar atas BMN berupa selain tanah dan/atau bangunan yang menjadi objek KSP;
- d. menyiapkan perjanjian KSP;
- e. menyiapkan berita acara penyerahan objek KSP dari Pengguna Barang kepada mitra KSP; dan
- f. melaksanakan kegiatan lain yang ditugaskan oleh Pengguna Barang.

**TAHAP KEDUA - Penelitian administrasi**

Pada tahap ini, Pengelola Barang melakukan penelitian administratif atas BMN yang diusulkan oleh Pengguna Barang untuk dilakukan KSP. Penelitian administrasi atas BMN yang akan dilakukan KSP dilakukan terhadap termasuk tetapi tidak terbatas pada:

- a. permohonan KSP, dalam hal permohonan berasal dari permohonan dari Pengguna Barang atau berasal dari Pihak Lain;
- b. dokumen objek KSP, yang meliputi :
  - 1) bukti kepemilikan atau dokumen yang dipersamakan;
  - 2) dokumen pengelolaan BMN;
  - 3) dokumen penatausahaan BMN; dan
- c. penetapan status penggunaan.

**TAHAP KETIGA - Pembentukan tim dan Penilaian**

Pada tahap ini, apabila berdasarkan hasil penelitian administrasi yang telah dilakukan, Pengelola Barang memutuskan bahwa KSP dapat dilakukan, maka Pengelola Barang membentuk tim KSP dan menugaskan Penilai untuk melakukan Penilaian BMN berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dilakukan KSP guna mengetahui nilai wajar atas BMN bersangkutan.

Dalam hal, berdasarkan hasil penelitian administrasi yang telah dilakukan, Pengelola Barang memutuskan bahwa KSP tidak dapat dilakukan, maka Pengelola Barang memberitahukan kepada Pengguna Barang beserta alasannya.



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 89 -

Hal-hal terkait pada tahap ini, antara lain:

- a. Pembentukan Tim KSP dapat mengikutsertakan Pengguna Barang dan instansi/lembaga teknis yang berkompeten.
- b. Tugas tim KSP pada Pengelola Barang, antara lain:
  - 1) melakukan studi kelayakan atas usulan KSP;
  - 2) menghitung besaran penerimaan negara (besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan) dari KSP BMN berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil Penilaian;
  - 3) Melaksanakan kegiatan lain yang ditugaskan oleh Pengelola Barang.
- c. Dalam rangka menentukan kelayakan bisnis dalam pelaksanaan KSP, Pengelola Barang dapat menugaskan Penilai untuk:
  - 1) melakukan analisis penggunaan tertinggi dan terbaik atas BMN yang akan dijadikan objek KSP; dan/atau
  - 2) melakukan analisis kelayakan bisnis atas proposal KSP.
- d. Penilai menyampaikan laporan penilaian dan laporan analisis sebagaimana dimaksud di atas kepada Pengelola Barang. Selanjutnya Pengelola Barang memberikan laporan tersebut kepada tim KSP sebagai bahan dalam menentukan pelaksanaan KSP.
- e. Tim KSP selesai bertugas sampai dengan penandatanganan berita acara penyerahan objek KSP.

**TAHAP KEEMPAT - Perhitungan besaran penerimaan negara dari KSP berupa kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan**

Pada tahap ini, tim KSP melakukan perhitungan besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan atas pelaksanaan KSP BMN dan melaporkan hasil kerja Tim KSP kepada Pengelola Barang sebagai bahan bagi Pengelola Barang dalam menerbitkan surat penetapan nilai tanah dan/atau bangunan, besaran kontribusi tetap, dan persentase pembagian keuntungan atas pelaksanaan KSP. Hal-hal yang perlu diperhatikan pada tahap ini antara lain:

- a. Besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan atas pelaksanaan KSP BMN ditentukan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Pengelola Barang berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil penilaian nilai wajar BMN dan laporan hasil analisis yang disampaikan oleh Penilai.
- b. Penghitungan besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan atas pelaksanaan KSP BMN dilakukan sebagaimana ketentuan berlaku.



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 90 -

- c. Dalam hal terdapat usulan besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan atas pelaksanaan KSP BMN yang diajukan oleh pihak lain lebih besar dari hasil perhitungan tim KSP, besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan yang ditetapkan dalam persetujuan KSP adalah sebesar usulan besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan dari Pihak Lain.
- d. Besaran kontribusi tetap pelaksanaan KSP yang telah ditetapkan, meningkat setiap tahun dihitung berdasarkan kontribusi tetap tahun pertama dengan memperhatikan tingkat inflasi.
- e. Tim KSP melaporkan hasil kerja tim kepada Pengelola sebagai pertimbangan dalam proses pelaksanaan KSP selanjutnya.
- f. Besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan yang disampaikan oleh tim KSP kepada Pengelola Barang merupakan nilai limit terendah dalam pelaksanaan pemilihan mitra KSP.

**TAHAP KELIMA - Persetujuan**

Pada tahap ini, Pengelola Barang menerbitkan surat persetujuan atas pelaksanaan KSP yang diusulkan oleh Pengguna Barang berdasarkan laporan tim KSP dengan mempertimbangkan hasil penilaian. Surat persetujuan tersebut sekurang-kurangnya memuat:

- a. objek KSP;
- b. peruntukan KSP;
- c. nilai BMN yang menjadi objek KSP sebagai besaran nilai investasi pemerintah;
- d. minimal besaran kontribusi tetap;
- e. minimal persentase pembagian keuntungan; dan
- f. jangka waktu KSP.

Dalam hal Pengelola Barang tidak menyetujui permohonan KSP tersebut, Pengelola Barang memberitahukan kepada Pengguna Barang disertai dengan alasannya.

Surat persetujuan KSP dari Pengelola Barang batal demi hukum apabila dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak ditetapkan tidak ditindaklanjuti dengan penandatanganan surat perjanjian KSP antara Pengguna Barang dengan Mitra KSP.



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 91 -

**TAHAP KEENAM - Pemilihan mitra**

Pada tahap ini, Pengguna Barang menindaklanjuti surat persetujuan KSP dari Pengelola Barang dengan membentuk dan menetapkan Panitia Pemilihan Mitra KSP untuk melakukan Tender untuk mendapatkan calon mitra KSP sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Berdasarkan hasil Tender yang telah dilakukan, Panitia Pemilihan Mitra menyampaikan usulan pemenang Tender sebagai calon mitra Pemanfaatan secara tertulis kepada Pengguna Barang berdasarkan berita acara hasil Tender. Berdasarkan hal tersebut, Pengguna Barang menetapkan surat Keputusan Pemenang Tender sebagai Mitra KSP.

Proses pemilihan mitra dilakukan sebagaimana Bab terkait Tata cara pemilihan mitra.

**TAHAP KETUJUH - Penerbitan Keputusan**

Pada tahap ini, Pengguna Barang menerbitkan surat keputusan atas pelaksanaan KSP berdasarkan hasil pemilihan mitra yang telah dilaksanakan.

Surat Keputusan Pelaksanaan KSP yang ditetapkan oleh Pengguna Barang, sekurang-kurangnya memuat:

- a. objek KSP;
- b. peruntukan KSP;
- c. besaran penerimaan negara dari KSP, yang terdiri atas kontribusi tetap dan pembagian keuntungan;
- d. identitas mitra KSP; dan
- e. jangka waktu KSP.

**TAHAP KEDELAPAN - Penandatanganan Perjanjian**

Secara umum, perjanjian didefinisikan sebagai suatu persetujuan (baik lisan maupun tulisan) yang dibuat oleh dua pihak atau lebih, masing-masing berjanji akan menaati apa yang disebut dalam persetujuan itu.

Perjanjian tersebut lahir karena adanya kesepakatan, kesamaan kehendak (konsensus) dari para pihak. Hal ini berarti bahwa perjanjian tidak diadakan secara formal saja, melainkan juga secara konsensual.

Pelaksanaan KSP dituangkan dalam suatu Perjanjian KSP dalam bentuk Akta Notariil yang ditandatangani antara Pengguna Barang dengan mitra KSP dan sekurang-kurangnya memuat:

- a. dasar perjanjian;



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 92 -

- b. identitas para pihak yang terikat dalam perjanjian;
- c. objek KSP;
- d. hasil KSP;
- e. peruntukan KSP;
- f. jangka waktu KSP;
- g. besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan serta mekanisme pembayarannya;
- h. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
- i. jaminan pelaksanaan dan pemeliharaan;
- j. larangan pengalihan subyek perjanjian KSP;
- k. jaminan berupa bilyet giro atau yang sejenis selama perjanjian berlangsung;
- l. ketentuan mengenai berakhirnya KSP;
- m. sanksi; dan
- n. penyelesaian perselisihan.

Hal-hal yang perlu diperhatikan terkait Perjanjian KSP antara lain:

- a. Penandatanganan perjanjian pelaksanaan KSP dilakukan paling lambat 1(satu) tahun terhitung sejak tanggal berlaku keputusan pelaksanaan KSP.
- b. Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak keputusan pelaksanaan KSP ditetapkan tidak ditindaklanjuti dengan penandatanganan perjanjian pelaksanaan KSP, keputusan pelaksanaan KSP batal demi hukum.
- c. Penandatanganan perjanjian pelaksanaan KSP dilakukan setelah mitra KSP menunjukkan bukti pembayaran kontribusi tetap tahun pertama.
- d. Perjanjian antara Pengguna Barang dengan mitra KSP menjadi dasar bagi Pengguna Barang untuk menyerahkan BMN objek KSP kepada mitra KSP.
- e. Penyerahan BMN oleh Pengguna Barang kepada mitra KSP dalam rangka pelaksanaan KSP dilakukan dengan berita acara.

**TAHAP KESEMBILAN - Pelaksanaan**

Pada tahap ini, mitra KSP melaksanakan KSP sebagaimana ditentukan dalam Perjanjian KSP antara Pengguna Barang dan mitra KSP, yang antara lain mencakup: pembangunan gedung dan fasilitasnya, penggunaan objek KSP, pengoperasian hasil KSP, penyeteran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan yang menjadi hak Pemerintah ke Rekening Kas Umum Negara, dan hal-hal lain yang ditentukan dalam Perjanjian KSP.



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 93 -

Uraian lebih lanjut atas pelaksanaan KSP pada tahap pelaksanaan dilakukan sebagaimana Tahap Pelaksanaan KSP Atas BMN Yang Berada Pada Pengelola Barang.

**L. Perpanjangan Jangka Waktu KSP**

1. Perpanjangan jangka waktu pelaksanaan KSP dilakukan dengan cara mitra KSP mengajukan permohonan persetujuan perpanjangan jangka waktu KSP paling lambat 2 (dua) tahun sebelum jangka waktu berakhir.
2. Perpanjangan jangka waktu dilaksanakan dengan pertimbangan:
  - a. sepanjang tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan negara;
  - b. selama pelaksanaan KSP terdahulu, mitra KSP mematuhi peraturan dan perjanjian KSP; dan
  - c. didasarkan pada laporan hasil pelaksanaan tugas tim KSP.
3. Hasil pelaksanaan BMN yang diterima dari penyerahan kerjasama sebelumnya diperhitungkan sebagai BMN pada Pengelola Barang/Pengguna Barang dalam menghitung kompensasi yang akan diterima Pemerintah.
4. Perpanjangan atas pemanfaatan BMN sebagaimana dimaksud pada angka 2 dilakukan tanpa melalui mekanisme pemilihan mitra.
5. Apabila perpanjangan kerja sama terjadi sebelum jangka waktu kerja sama dengan mitra belum berakhir, maka Pengelola Barang harus memberikan persyaratan tambahan kepada mitra bahwa perpanjangan kerja sama dapat dibatalkan, apabila mitra melakukan pelanggaran perjanjian kerja sama/wanprestasi di sisa jangka waktu kerja sama terdahulu.

**M. Berakhirnya KSP**

Berakhirnya KSP merupakan selesai atau hapusnya perjanjian atas pelaksanaan KSP yang dibuat antara dua pihak, dalam hal ini antara Pengelola Barang dengan mitra KSP.

Pelaksanaan KSP berakhir dalam hal :

1. Berakhirnya jangka waktu KSP sebagaimana tertuang dalam perjanjian KSP;
2. Pengakhiran perjanjian KSP secara sepihak oleh Pengelola Barang;
3. Berakhirnya perjanjian KSP;
4. Ketentuan lain sesuai peraturan perundang-undangan.



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 94 -

**1. Berakhirnya Jangka Waktu KSP sebagaimana tertuang dalam Perjanjian KSP**

KSP berakhir dalam hal jangka waktu sebagaimana tertuang dalam perjanjian yang telah disepakati para pihak berakhir.

Dalam hal dalam waktu 2 tahun sebelum berakhirnya jangka waktu perjanjian KSP, mitra tidak mengajukan permohonan perpanjangan, maka:

- a. Pengelola Barang meminta aparat pengawasan intern pemerintah untuk melakukan audit atas objek KSP yang diserahkan oleh mitra KSP.

Audit oleh aparat pengawasan intern pemerintah ditujukan untuk memeriksa:

- 1) kesesuaian jumlah dan kondisi objek KSP antara yang akan diserahkan dengan perjanjian KSP;
  - 2) kesesuaian bangunan dan fasilitas hasil KSP antara yang akan diserahkan dengan perjanjian KSP; dan
  - 3) laporan pelaksanaan KSP.
- b. Aparat pengawasan intern pemerintah melaporkan hasil audit kepada Pengelola Barang dengan tembusan kepada mitra KSP.
  - c. Mitra KSP menindaklanjuti seluruh hasil audit yang disampaikan oleh aparat pengawasan intern pemerintah dan melaporkannya kepada Pengelola Barang.
  - d. Serah terima objek KSP dilakukan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu KSP dan dituangkan dalam berita acara serah terima.
  - e. Mitra tetap berkewajiban menindaklanjuti hasil audit dalam hal terdapat hasil audit yang belum selesai ditindaklanjuti oleh mitra setelah dilakukannya serah terima.

**2. Pengakhiran perjanjian KSP secara sepihak oleh Pengelola Barang**

Pengakhiran perjanjian KSP secara sepihak oleh Pengelola Barang dapat dilakukan dalam hal mitra KSP tidak memenuhi kewajiban sebagaimana tertuang dalam perjanjian dan ketentuan Peraturan Menteri Keuangan terkait Pemanfaatan BMN, antara lain :

- a. mitra KSP terlambat membayar kontribusi tetap sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut; atau
- b. mitra KSP tidak membayar kontribusi tetap sebagaimana ditentukan dalam perjanjian KSP sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut.



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 95 -

Pengakhiran perjanjian KSP secara sepihak oleh Pengelola Barang tersebut dapat dilakukan oleh Pengelola Barang secara tertulis tanpa melalui pengadilan.

Tahapan Pengakhiran perjanjian KSP secara sepihak oleh Pengelola:

- a. Pengelola Barang menerbitkan teguran tertulis pertama kepada mitra KSP;
- b. Dalam hal mitra KSP tidak melaksanakan teguran dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis pertama, Pengelola Barang menerbitkan teguran tertulis kedua;
- c. Dalam hal mitra KSP tidak melaksanakan teguran kedua dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis kedua, Pengelola Barang menerbitkan teguran tertulis ketiga yang merupakan teguran terakhir;
- d. Dalam hal mitra KSP tidak melaksanakan teguran ketiga dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis ketiga, Pengelola Barang menerbitkan surat pengakhiran KSP;
- e. Setelah menerima surat pengakhiran KSP, dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari, mitra KSP wajib menyerahkan objek KSP kepada Pengelola Barang.
- f. Pengelola Barang meminta aparat pengawasan intern pemerintah untuk melakukan audit atas objek KSP yang diserahkan oleh mitra KSP.
- g. Audit oleh aparat pengawasan intern pemerintah ditujukan untuk memeriksa:
  - 1) kesesuaian jumlah dan kondisi objek KSP antara yang akan diserahkan dengan perjanjian KSP;
  - 2) kesesuaian bangunan dan fasilitas hasil KSP antara yang akan diserahkan dengan perjanjian KSP; dan
  - 3) laporan pelaksanaan KSP.
- h. Aparat pengawasan intern pemerintah melaporkan hasil audit kepada Pengelola Barang dengan tembusan kepada mitra KSP;
- i. Mitra KSP menindaklanjuti seluruh hasil audit yang disampaikan oleh aparat pengawasan intern pemerintah dan melaporkannya kepada Pengelola Barang;
- j. Serah terima objek KSP dilakukan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu KSP dan dituangkan dalam berita acara serah terima;
- k. Mitra tetap berkewajiban menindaklanjuti hasil audit dalam hal terdapat hasil audit yang belum selesai ditindaklanjuti oleh mitra setelah dilakukannya serah terima;



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 96 -

1. Pengakhiran sepihak KSP tidak menghilangkan kewajiban mitra KSP untuk memenuhi kewajibannya sebagaimana tertuang dalam perjanjian KSP.

### **3. Berakhirnya Perjanjian KSP**

KSP berakhir dalam hal mitra melakukan tindakan yang berakibat pada berakhirnya perjanjian sebagaimana tertuang dalam perjanjian yang disepakati oleh kedua belah pihak.

Tahapan Pengakhiran perjanjian KSP karena berakhirnya perjanjian KSP:

- a. Pengelola Barang menerbitkan teguran tertulis pertama kepada mitra KSP;
- b. Dalam hal mitra KSP tidak melaksanakan teguran dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis pertama, Pengelola Barang menerbitkan teguran tertulis kedua;
- c. Dalam hal mitra KSP tidak melaksanakan teguran kedua dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis kedua, Pengelola Barang menerbitkan teguran tertulis ketiga yang merupakan teguran terakhir;
- d. Dalam hal mitra KSP tidak melaksanakan teguran ketiga dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis ketiga, Pengelola Barang menerbitkan surat pengakhiran KSP.
- e. Setelah menerima surat pengakhiran KSP, dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari, mitra KSP wajib menyerahkan objek KSP kepada Pengelola Barang.
- f. Pengelola Barang meminta aparat pengawasan intern pemerintah untuk melakukan audit atas objek KSP yang diserahkan oleh mitra KSP.
- g. Audit oleh aparat pengawasan intern pemerintah ditujukan untuk memeriksa:
  - 1) kesesuaian jumlah dan kondisi objek KSP antara yang akan diserahkan dengan perjanjian KSP;
  - 2) kesesuaian bangunan dan fasilitas hasil KSP antara yang akan diserahkan dengan perjanjian KSP; dan
  - 3) laporan pelaksanaan KSP.
- h. Aparat pengawasan intern pemerintah melaporkan hasil audit kepada Pengelola Barang dengan tembusan kepada mitra KSP.
- i. Mitra KSP menindaklanjuti seluruh hasil audit yang disampaikan oleh aparat pengawasan intern pemerintah dan melaporkannya kepada Pengelola Barang.



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 97 -

- j. Serah terima objek KSP dilakukan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu KSP dan dituangkan dalam berita acara serah terima.
- k. Mitra tetap berkewajiban menindaklanjuti hasil audit dalam hal terdapat hasil audit yang belum selesai ditindaklanjuti oleh mitra setelah dilakukannya serah terima.
- l. Pengakhiran sepihak KSP tidak menghilangkan kewajiban mitra KSP untuk memenuhi kewajibannya sebagaimana tertuang dalam perjanjian KSP.

**4. Ketentuan Lain Sesuai Peraturan Perundangan**

KSP berakhir dalam hal perjanjian KSP tidak memenuhi syarat sahnya perjanjian dan/atau pelaksanaan KSP tidak memenuhi ketentuan dalam peraturan perundang-undangan.

Tahapan Pengakhiran perjanjian KSP karena ketentuan lain sesuai peraturan perundangan:

- a. Pengelola Barang meminta aparat pengawasan intern pemerintah untuk melakukan audit atas objek KSP yang diserahkan oleh mitra KSP.

Audit oleh aparat pengawasan intern pemerintah ditujukan untuk memeriksa:

- 1) kesesuaian jumlah dan kondisi objek KSP antara yang akan diserahkan dengan perjanjian KSP;
  - 2) kesesuaian bangunan dan fasilitas hasil KSP antara yang akan diserahkan dengan perjanjian KSP; dan
  - 3) laporan pelaksanaan KSP.
- b. Aparat pengawasan intern pemerintah melaporkan hasil audit kepada Pengelola Barang dengan tembusan kepada mitra KSP.
  - c. Mitra KSP menindaklanjuti seluruh hasil audit yang disampaikan oleh aparat pengawasan intern pemerintah dan melaporkannya kepada Pengelola Barang.
  - d. Serah terima objek KSP dilakukan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu KSP dan dituangkan dalam berita acara serah terima.
  - e. Mitra tetap berkewajiban menindaklanjuti hasil audit dalam hal terdapat hasil audit yang belum selesai ditindaklanjuti oleh mitra setelah dilakukannya serah terima
  - f. Pengakhiran sepihak KSP tidak menghilangkan kewajiban mitra KSP untuk memenuhi kewajibannya sebagaimana tertuang dalam perjanjian KSP.



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 98 -

**N. Kebijakan Dan Pencatatan KSP**

Dalam rangka tertib administrasi, tertib hukum, dan tertib fisik, maka seluruh pelaksanaan pengelolaan BMN harus ditatausahakan dan dilaporkan dengan baik dan benar sesuai dengan kebijakan yang berlaku. Terkait dengan pelaksanaan KSP, dari sisi penerimaan bagi negara, terdapat dua jenis penerimaan yang diperoleh oleh negara yakni dalam bentuk kontribusi tetap yang dibayarkan setiap tahun dan penerimaan berupa pembagian keuntungan. Selain itu, terdapat penerimaan lain yang diperoleh oleh negara berupa bangunan beserta fasilitasnya sebagai hasil dari pelaksanaan KSP yang diterima sesuai dengan perjanjian.

Secara umum terdapat dua pencatatan atas pelaksanaan pemanfaatan BMN dalam bentuk KSP, yakni pencatatan terhadap aset baik atas BMN sebagai objek yang digunakan dalam pelaksanaan KSP maupun atas aset berbentuk barang yang diterima terkait pelaksanaan KSP dan pencatatan terhadap pendapatan/penerimaan negara atas pelaksanaan KSP.

**1. Pencatatan Aset**

BMN yang secara keseluruhan dimanfaatkan atau dikerjasamakan dengan pihak ketiga diklasifikasikan sebagai Aset Lainnya yakni sebagai akun "Aset Kemitraan dengan Pihak Ketiga" dalam Neraca.

Akun Aset Kemitraan dengan Pihak Ketiga merupakan salah satu akun yang disajikan sebagai akun Aset Lainnya dalam Neraca, akun ini merupakan reklasifikasi atas Aset Tetap yang digunakan sebagai objek dalam pemanfaatan BMN atau aset hasil pelaksanaan kerjasama yang dibangun melalui pendanaan oleh mitra pemanfaatan yang diserahkan kepada Pemerintah sebagai BMN di awal perjanjian pemanfaatan, selanjutnya aset dimaksud diserahkan kembali oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang kepada mitra untuk dioperasikan selama masa kerja sama. Pencatatan atas aset terkait pelaksanaan kerja sama pemanfaatan BMN didasarkan pada berita acara atas aset dimaksud.

Pencatatan standar atas BMN terkait pelaksanaan KSP sebagai berikut :

Pada saat Pengelola Barang menyerahkan BMN objek KSP kepada Mitra untuk digunakan selama masa KSP			
DR	Aset Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx.xxx.xxx	
CR	Aset Tetap (BMN)		xxx.xxx.xxx

8



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 99 -

Pada saat Mitra mengembalikan BMN objek KSP kepada Pengelola Barang setelah selesainya masa KSP			
DR	Aset Tetap (BMN)	xxx.xxx.xxx	
CR	Aset Kemitraan dengan Pihak Ketiga		xxx.xxx.xxx

Penyajian akun Aset Kemitraan dengan Pihak Ketiga sebagai bagian dari aset lainnya dalam posisi BMN di neraca adalah:

<b>Aset Lainnya</b>	
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	Rp XXX
Aset Tak Berwujud	Rp XXX
Aset dihentikan dari operasional pemerintah	<u>Rp XXX</u>
<i>Total Aset Lainnya</i>	Rp XXX

Informasi mengenai jenis dari masing-masing komponen aset lainnya dapat diungkapkan dalam catatan ringkas barang.

## 2. Pencatatan Pendapatan

Terkait dengan pelaksanaan KSP, dari sisi penerimaan bagi negara, terdapat dua jenis penerimaan yang diperoleh oleh negara yakni dalam bentuk kontribusi tetap dan pembagian keuntungan yang dibayarkan setiap tahun. Dalam hal KSP BMN berupa tanah dan/atau bangunan dan sebagian tanah dan/atau bangunan, sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungannya yakni paling banyak sebesar 10% (sepuluh persen) dari total penerimaan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan selama masa KSP dapat berupa bangunan beserta fasilitasnya yang dibangun dalam satu kesatuan perencanaan tetapi tidak termasuk sebagai objek KSP.

Selain itu, terdapat penerimaan lain yang diperoleh oleh negara berupa bangunan beserta fasilitasnya sebagai hasil dari pelaksanaan KSP yang diserahkan kepada Pemerintah sesuai perjanjian atau pada saat berakhirnya perjanjian

Pengakuan pendapatan menurut basis kas diakui pada saat diterima di rekening kas umum negara/daerah atau oleh entitas pelaporan, sedangkan pendapatan menurut basis akrual diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan tersebut.

Sebagaimana telah diuraikan sebelumnya, dalam pelaksanaan KSP, terdapat beberapa jenis penerimaan yang diperoleh negara yakni:

- a. kontribusi tetap yang dibayarkan setiap tahun;



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 100 -

- b. bagi hasil yang diterima sesuai dengan bagi hasil yang ditentukan dalam perjanjian;
- c. penerimaan berupa bangunan beserta fasilitasnya yang merupakan bagian dari penerimaan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dan dibangun dalam satu kesatuan perencanaan tetapi tidak termasuk sebagai objek KSP;
- d. penerimaan berupa bangunan beserta fasilitasnya sebagai hasil dari pelaksanaan KSP yang diterima sesuai perjanjian atau pada saat berakhirnya perjanjian.

Bangunan beserta fasilitasnya yang merupakan bagian dari penerimaan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan, dicatat sebesar biaya perolehannya atau biaya pembangunan yang tercantum dalam perjanjian KSP, atau sebesar nilai wajar, dipilih mana yang paling obyektif atau paling berdaya uji dan disajikan sebesar nilai tercatat, yaitu biaya perolehan setelah dikurangi dengan penyusutan/amortisasi dan penurunan nilai (jika ada) sebagaimana ketentuan yang berlaku.

Atas penerimaan tersebut, dengan menggunakan pendekatan basis akrual, berikut gambaran perlakuan dan pencatatan dilakukan oleh Pengelola Barang atas pelaksanaan KSP.

- a. Pengelola Barang/Pengguna Barang mengakui penerimaan berupa kontribusi tetap dan pembagian keuntungan yang dibayarkan secara periodik setiap tahun oleh mitra KSP untuk diakui sebagai "pendapatan pelaksanaan KSP".
- b. Pencatatan atas pengakuan pendapatan oleh Pengelola Barang sebagai berikut :

Pada saat Pengelola Barang menerima kontribusi tetap yang dibayarkan oleh Mitra			
DR	Kas/Setara Kas	xxx.xxx.xxx	
CR	Pendapatan pelaksanaan KSP		xxx.xxx.xxx

- c. Pengelola Barang/Pengguna mengakui penerimaan berupa Bangunan beserta fasilitasnya yang merupakan bagian dari penerimaan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagai "pendapatan pelaksanaan KSP diterima dimuka". "Pendapatan pelaksanaan KSP diterima dimuka" diakui sebagai pendapatan selama masa kerjasama.



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 101 -

Pencatatan atas pengakuan pendapatan dan pengakuan aset oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang sebagai berikut :

Pada saat Pengelola Barang/Pengguna Barang menerima Bangunan beserta fasilitasnya yang merupakan bagian dari penerimaan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan			
DR	Bangunan beserta fasilitasnya	xxx.xxx.xxx	
CR	Pendapatan pelaksanaan KSP diterima dimuka/Kewajiban KSP		xxx.xxx.xxx
Pengakuan pendapatan berupa Bangunan beserta fasilitasnya yang merupakan bagian dari penerimaan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan setiap akhir tahun			
DR	Pendapatan pelaksanaan KSP diterima dimuka/Kewajiban KSP	xxx.xxx.xxx	
CR	Pendapatan pelaksanaan KSP		xxx.xxx.xxx

- d. Pada akhir masa pemanfaatan, Pengelola Barang/Pengguna Barang akan menerima bangunan beserta fasilitasnya (aset) hasil pelaksanaan KSP dan mengakui sebagai Pendapatan pelaksanaan KSP (pendapatan yang ditangguhkan).

Pencatatan atas pengakuan pendapatan berupa hasil pelaksanaan KSP pada akhir masa KSP sebagai berikut :

Pada saat Pengelola Barang menerima hasil pelaksanaan KSP berupa bangunan beserta fasilitasnya pada akhir masa KSP dari mitra			
DR	Macam-macam Aset (BMN)	xxx.xxx.xxx	
CR	Pendapatan pelaksanaan KSP		xxx.xxx.xxx

- e. Pada akhir masa pemanfaatan, Pengelola Barang akan menerima kembali objek KSP berupa Tanah dari Mitra.

Pada saat Mitra mengembalikan objek KSP kepada Pengelola Barang setelah selesainya masa KSP			
DR	Aset Tetap (BMN)	xxx.xxx.xxx	
CR	Aset Kemitraan dengan Pihak Ketiga		xxx.xxx.xxx



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

**BAB V**  
**TATA CARA PELAKSANAAN BANGUN GUNA SERAH /**  
**BANGUN SERAH GUNA**

**A. Definisi**

Berdasarkan Pasal 1 PP Nomor 27 Tahun 2014 dan PMK Nomor 78/PMK.06/2014, Bangun Guna Serah (BGS) dan Bangun Serah Guna (BSG) didefinisikan sebagai berikut:

1. BGS adalah Pemanfaatan Barang Milik Negara (BMN) berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
2. BSG adalah Pemanfaatan BMN berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.

Mengacu pada definisi tersebut di atas, secara garis besar pada pola BGS, BMN berupa tanah yang dijadikan sebagai objek BGS diserahkan kepada mitra BGS yang ditunjuk, selanjutnya mitra melakukan pembangunan gedung beserta fasilitasnya sebagaimana telah ditentukan, begitu bangunan dan fasilitasnya selesai dibangun, mitra akan secara langsung mengelola tanah yang di BGS kan beserta bangunan dan fasilitas yang telah dibangun sampai berakhirnya masa BGS sesuai perjanjian. Di akhir masa BGS, mitra akan menyerahkan BMN objek BGS dan hasil pelaksanaan BGS beserta pengelolaannya kepada negara. Pada pola ini, mitra secara lazim memiliki kendali yang signifikan atas pengelolaan aset tersebut.

Sementara itu, pada pola BSG, mitra akan mendanai pembangunan gedung beserta fasilitasnya di atas tanah objek BSG sampai siap dioperasikan. Begitu aset BSG siap dioperasikan, mitra akan menyerahkan aset yang di danai pembangunannya tersebut kepada negara, selanjutnya negara menyerahkan pengoperasian atas tanah, bangunan, beserta fasilitasnya kepada mitra sampai dengan berakhirnya perjanjian. Pada pola ini, negara secara lazim memegang kendali pengelolaan aset secara material. Negara harus mengakui bangunan dan fasilitasnya sebagai BMN pada saat selesainya pembangunan sebelum dioperasikan oleh mitra.



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 103 -

Pencatatan hasil pelaksanaan BGS berupa bangunan beserta fasilitasnya oleh negara dilakukan dalam dua tahap, pertama negara mencatat aset berupa bangunan beserta fasilitasnya yang digunakan secara langsung untuk tugas dan fungsi pada saat BGS siap untuk dioperasikan dan diserahkan oleh mitra. Kedua, negara mencatat aset berupa bangunan beserta fasilitasnya yang lain pada saat berakhirnya perjanjian BGS.

**B. Pertimbangan**

Dalam pelaksanaan pengelolaan BMN, dapat terjadi kondisi dimana biaya pembangunan suatu bangunan beserta fasilitasnya untuk keperluan tugas dan fungsi pada suatu Kementerian/Lembaga tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBN, sehingga diperlukan mekanisme lain untuk pemenuhan kebutuhan tersebut. Mekanisme yang dimungkinkan untuk memecahkan permasalahan tersebut adalah BGS/BSG.

Pada prinsipnya BGS/BSG atas BMN dilakukan untuk menyediakan bangunan beserta fasilitas yang diperlukan oleh Pengguna Barang dalam penyelenggaraan pemerintahan negara untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi yang dana pembangunannya tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dalam APBN.

**C. Ketentuan dalam Pelaksanaan Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna**

Hal-hal pokok terkait dengan pelaksanaan Pemanfaatan BMN dalam bentuk BGS/BSG, antara lain :

1. Biaya persiapan BGS/BSG yang dikeluarkan Pengelola Barang atau Pengguna Barang sampai dengan penunjukan mitra BGS/BSG dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
2. Biaya persiapan BGS/BSG yang terjadi setelah ditetapkannya mitra BGS/BSG dibebankan pada mitra BGS/BSG.
3. Gedung, bangunan, sarana, dan fasilitasnya yang diadakan oleh mitra BGS/BSG merupakan hasil BGS/BSG.
4. Gedung, bangunan, sarana, dan fasilitasnya yang diadakan oleh mitra BGS/BSG menjadi BMN sejak diserahkan kepada pemerintah sesuai perjanjian atau pada saat berakhirnya perjanjian.
5. Bangunan dan fasilitasnya yang menjadi bagian hasil dari pelaksanaan BGS/BSG harus dilengkapi dengan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) atas nama Pemerintah Republik Indonesia.
6. Besarnya bagian objek BGS/BSG yang digunakan untuk tugas dan fungsi ditetapkan oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang.



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 104 -

7. Penetapan status penggunaan atas hasil dari pelaksanaan BGS/BSG dilakukan setelah hasil BGS/BSG diserahkan kepada Pengelola Barang.
8. Mitra BGS/BSG yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian:
  - a. wajib membayar kontribusi tahunan ke rekening Kas Umum Negara setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang;
  - b. wajib memelihara objek BGS/BSG; dan
  - c. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan:
    - 1) tanah yang menjadi objek BGS/BSG;
    - 2) hasil BGS yang digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Pusat; dan/atau
    - 3) hasil BSG.
9. Penerimaan BGS/BSG merupakan penerimaan negara yang wajib disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Negara.
10. Pemilihan mitra BGS/BSG dilakukan melalui Tender.
11. Jangka waktu BGS/BSG paling lama 30 (tiga puluh) tahun terhitung sejak perjanjian ditandatangani dan hanya berlaku untuk 1 (satu) kali perjanjian serta tidak dapat dilakukan perpanjangan.

**D. Objek Barang Milik Negara yang dapat dilakukan Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna**

Sesuai dengan tujuan dan pertimbangan BGS/BSG, maka BMN yang dapat dijadikan sebagai objek dalam pelaksanaan BGS/BSG hanyalah BMN berupa tanah, yakni:

1. BMN berupa tanah yang berada pada Pengelola Barang; atau
2. BMN berupa tanah yang berada pada Pengguna Barang, setelah terlebih dahulu diserahkan kepada Pengelola Barang.

Mengacu pada hal tersebut di atas, maka dapat dikatakan bahwa pihak yang dapat melaksanakan BGS/BSG BMN adalah Pengelola Barang, sehingga dalam hal terdapat permohonan BGS/BSG atas tanah yang masih berada dalam penguasaan Pengguna Barang, maka tanah dimaksud harus diserahkan kepada Pengelola Barang terlebih dahulu.

**E. Subjek Pelaksana Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna**

Pihak yang dapat menjadi Mitra BGS/BSG, meliputi :

1. Badan Usaha Milik Negara;
2. Badan Usaha Milik Daerah;
3. Swasta kecuali perorangan; dan/atau
4. Badan Hukum lainnya.



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 105 -

Dalam hal mitra BGS/BSG membentuk konsorsium, maka mitra BGS/BSG harus membentuk badan hukum Indonesia sebagai pihak yang bertindak untuk dan atas nama mitra BGS/BSG dalam perjanjian BGS/BSG.

**F. Jangka Waktu Pelaksanaan Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna**

Jangka waktu kerjasama dalam rangka Pemanfaatan BMN dalam bentuk BGS dan BSG ditetapkan dalam perjanjian sesuai dengan hasil perhitungan bisnis yang telah ditetapkan oleh Pengelola Barang dengan memperhatikan ketentuan dan peraturan perundang-undangan dengan ketentuan jangka waktu pengoperasian BGS/BSG oleh mitra BGS/BSG paling lama 30 (tiga puluh) tahun terhitung sejak perjanjian ditandatangani dan tidak dapat dilakukan perpanjangan.

Ilustrasi 1:

Kementerian X memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan negara untuk mendukung tugas dan fungsi namun tidak tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara untuk penyediaan bangunan dan fasilitasnya, sehingga melakukan Pemanfaatan dalam bentuk BGS/BSG.

Pelaksanaan Pemanfaatan BMN dalam bentuk BGS/BSG atas tanah yang berada di Kementerian X tersebut dapat dilakukan setelah Kementerian X menyerahkan tanah dimaksud kepada Pengelola Barang untuk dilakukan BGS/BSG.

BGS/BSG BMN berupa tanah tersebut dapat dilakukan untuk jangka waktu 30 (tiga puluh) tahun sejak ditandatanganinya perjanjian, apabila diasumsikan perjanjian ditandatangani para pihak tanggal 21 April 2014, maka BGS/BSG tersebut akan berakhir pada tanggal 20 April 2044, dan tidak dapat diperpanjang.

**G. Kontribusi Pelaksanaan Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna**

Dalam setiap pelaksanaan Pemanfaatan BMN, secara umum pihak mitra akan dikenakan kewajiban antara lain berupa kontribusi tertentu selama jangka waktu Pemanfaatan. Demikian juga untuk pelaksanaan BGS/BSG, pihak mitra akan dikenakan suatu kewajiban ke negara yang telah ditetapkan oleh Pengelola Barang, yakni berupa:



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 106 -

**1. Kontribusi Tahunan**

- a. Besaran kontribusi tahunan merupakan hasil perkalian dari besaran persentase kontribusi tahunan berdasarkan perhitungan Penilai dengan nilai wajar BMN yang akan dilakukan BGS/BSG berdasarkan hasil Penilaian oleh Penilai.
- b. Besaran kontribusi tahunan pelaksanaan BGS/BSG yang telah ditetapkan, meningkat setiap tahun dihitung berdasarkan kontribusi tahunan tahun pertama dengan memperhatikan tingkat inflasi.

Dalam hal terdapat nilai BMN yang berbeda dengan nilai wajar hasil Penilaian, digunakan nilai wajar hasil Penilaian oleh Penilai.

Ilustrasi 2:

BGS BMN dengan jangka waktu 30 tahun untuk peruntukan perkantoran yang akan disewakan. Diasumsikan dalam pelaksanaan BGS/BSG tersebut, diketahui nilai wajar BMN Rp219.471.288.000,00 (dua ratus sembilan belas miliar empat ratus tujuh puluh satu juta dua ratus delapan puluh delapan ribu rupiah), kontribusi tahunan ditetapkan sebesar 0,6% dari nilai wajar tanah yang menjadi objek BGS, dengan asumsi kenaikan nilai tanah yang menjadi objek BGS sebesar 4,14%.

Berdasarkan data tersebut, maka kontribusi tahunan yang harus dibayarkan oleh Mitra BGS yang ditunjuk setiap tahun dapat digambarkan dari tabel sebagai berikut:



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 107 -

Tahun Ke	Kenaikan Nilai Tanah	nilai wajar	Persentase (%) Kontribusi Tahunan	Kontribusi Tahunan
1	-	219.471.288.000	0,60%	1.316.827.728,00
2	4,14%	228.557.399.323	0,60%	1.371.344.395,94
3	4,14%	238.019.675.655	0,60%	1.428.118.053,93
4	4,14%	247.873.690.227	0,60%	1.487.242.141,36
5	4,14%	258.135.661.003	0,60%	1.548.813.966,02
6	4,14%	268.822.477.368	0,60%	1.612.934.864,21
7	4,14%	279.951.727.931	0,60%	1.679.710.367,59
8	4,14%	291.541.729.468	0,60%	1.749.250.376,81
9	4,14%	303.611.557.068	0,60%	1.821.669.342,41
10	4,14%	316.181.075.530	0,60%	1.897.086.453,18
11	4,14%	329.270.972.057	0,60%	1.975.625.832,34
12	4,14%	342.902.790.300	0,60%	2.057.416.741,80
13	4,14%	357.098.965.819	0,60%	2.142.593.794,91
14	4,14%	371.882.863.004	0,60%	2.231.297.178,11
15	4,14%	387.278.813.532	0,60%	2.323.672.881,19
16	4,14%	403.312.156.412	0,60%	2.419.872.938,47
17	4,14%	420.009.279.688	0,60%	2.520.055.678,13
18	4,14%	437.397.663.867	0,60%	2.624.385.983,20
19	4,14%	455.505.927.151	0,60%	2.733.035.562,90
20	4,14%	474.363.872.535	0,60%	2.846.183.235,21
21	4,14%	494.002.536.858	0,60%	2.964.015.221,15
22	4,14%	514.454.241.884	0,60%	3.086.725.451,30
23	4,14%	535.752.647.498	0,60%	3.214.515.884,99
24	4,14%	557.932.807.104	0,60%	3.347.596.842,62
25	4,14%	581.031.225.318	0,60%	3.486.187.351,91
26	4,14%	605.085.918.046	0,60%	3.630.515.508,28
27	4,14%	630.136.475.054	0,60%	3.780.818.850,32
28	4,14%	656.224.125.121	0,60%	3.937.344.750,72
29	4,14%	683.391.803.901	0,60%	4.100.350.823,40
30	4,14%	711.684.224.582	0,60%	4.270.105.347,49



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 108 -

**2. Hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi pemerintahan**

- a. Dalam jangka waktu pengoperasian BGS/BSG, paling sedikit 10% (sepuluh persen) dari hasil BGS/BSG harus digunakan langsung oleh Pengguna Barang untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan;
- b. Besaran hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan ditetapkan oleh Pengelola Barang berdasarkan hasil perhitungan yang dilakukan direkomendasikan oleh tim BGS/BSG berdasarkan dan/atau mempertimbangkan laporan penilaian oleh Penilai.

Dalam melakukan perhitungan besaran kontribusi tahunan dan besaran hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi pemerintahan, dalam hal terdapat usulan besaran kontribusi tahunan dan besaran hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi pemerintahan yang diajukan oleh Pihak lain/calon mitra BGS/BSG lebih besar dari hasil perhitungan yang dilakukan oleh penilai pemerintah, besaran kontribusi tahunan dan besaran hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi pemerintahan yang ditetapkan dalam persetujuan pelaksanaan BGS/BSG dan dituangkan dalam perjanjian adalah sebesar usulan dari oleh Pihak lain/calon mitra BGS/BSG.

**H. Pemilihan Mitra BGS/BSG**

Berdasarkan Pasal 13 ayat (1) PMK Nomor 78/PMK.06/2014, dinyatakan bahwa pemilihan mitra BGS/BSG dilakukan melalui Tender. Tender dalam pelaksanaan BGS/BSG merupakan mekanisme pemilihan mitra guna pengalokasian hak Pemanfaatan BMN dalam hal ini BGS/BSG, melalui penawaran secara tertulis untuk memperoleh penawaran tertinggi.

Tender dilakukan oleh Panitia Pemilihan Mitra BGS/BSG yang ditetapkan oleh Pengelola Barang.

- Pemilihan mitra BGS/BSG didasarkan pada prinsip-prinsip:
1. dilaksanakan secara terbuka;
  2. sekurang-kurangnya diikuti oleh 3 (tiga) peserta;
  3. memperoleh manfaat yang optimal bagi Negara;
  4. dilaksanakan oleh panitia pemilihan yang memiliki integritas tinggi, handal dan kompeten;
  5. tertib administrasi; dan
  6. tertib pelaporan.



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 109 -

Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan pemilihan mitra diuraikan dalam Tata cara pemilihan mitra BGS/BSG.

**I. Tata Cara Pelaksanaan BGS/BSG BMN**

Pada hakikatnya BGS/BSG dapat dilaksanakan atas BMN berupa tanah baik yang berada pada pengelolaan Pengelola Barang maupun tanah yang berada dalam penggunaan Pengguna Barang. Pelaksanaan BGS/BSG sendiri dilakukan dengan melihat adanya kebutuhan akan bangunan dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi suatu Kementerian/Lembaga, sementara anggaran untuk pembangunannya tidak tersedia/tidak cukup tersedia dalam APBN. Selanjutnya dari kebutuhan tersebut dituangkan dalam suatu rencana pemenuhan melalui mekanisme pengelolaan BMN yang dilakukan berdasarkan inisiasi dari Pengelola Barang atau Pengguna Barang maupun dari adanya permohonan Pihak Lain.

Tata cara pelaksanaan Pemanfaatan BMN dalam bentuk BGS/BSG terdiri atas 8 (delapan) tahapan pokok yang dimulai dari tahap inisiatif/permohonan pelaksanaan BGS/BSG sampai dengan tahap implementasi atas pelaksanaan BGS/BSG oleh Mitra BGS/BSG. Kedelapan tahapan tersebut, yakni :

1. inisiatif atau permohonan;
2. penelitian administrasi;
3. pembentukan tim dan Penilaian;
4. perhitungan besaran penerimaan negara berupa kontribusi tahunan dan persentase hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi pemerintahan;
5. pemilihan mitra;
6. penerbitan Keputusan;
7. penandatanganan perjanjian; dan
8. pelaksanaan.

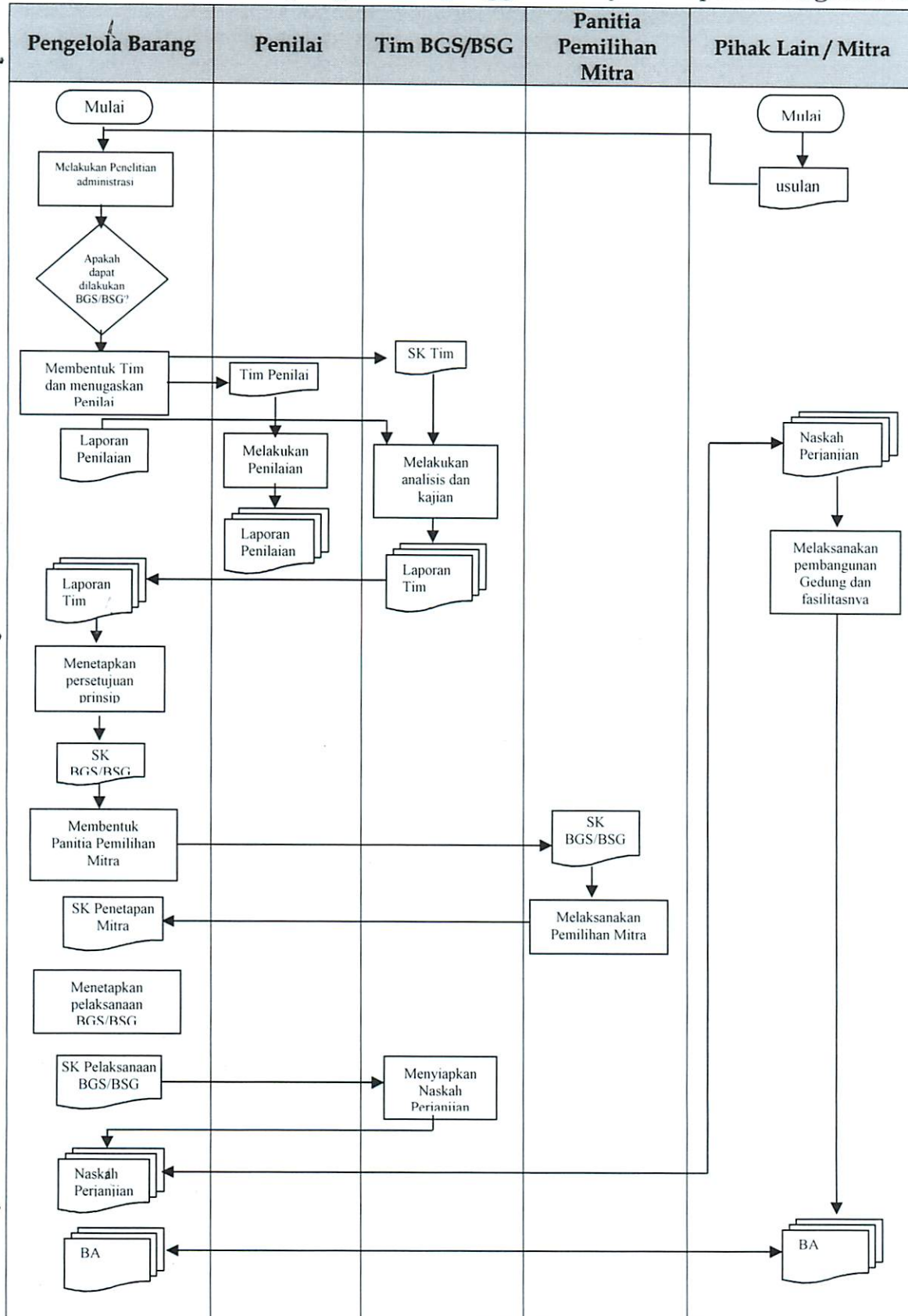


**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 110 -

Alur Pelaksanaan Pemanfaatan BMN dalam bentuk BGS/BSG digambarkan sebagai berikut:

BGS/BSG atas tanah yang status penggunaannya ada pada Pengelola Barang

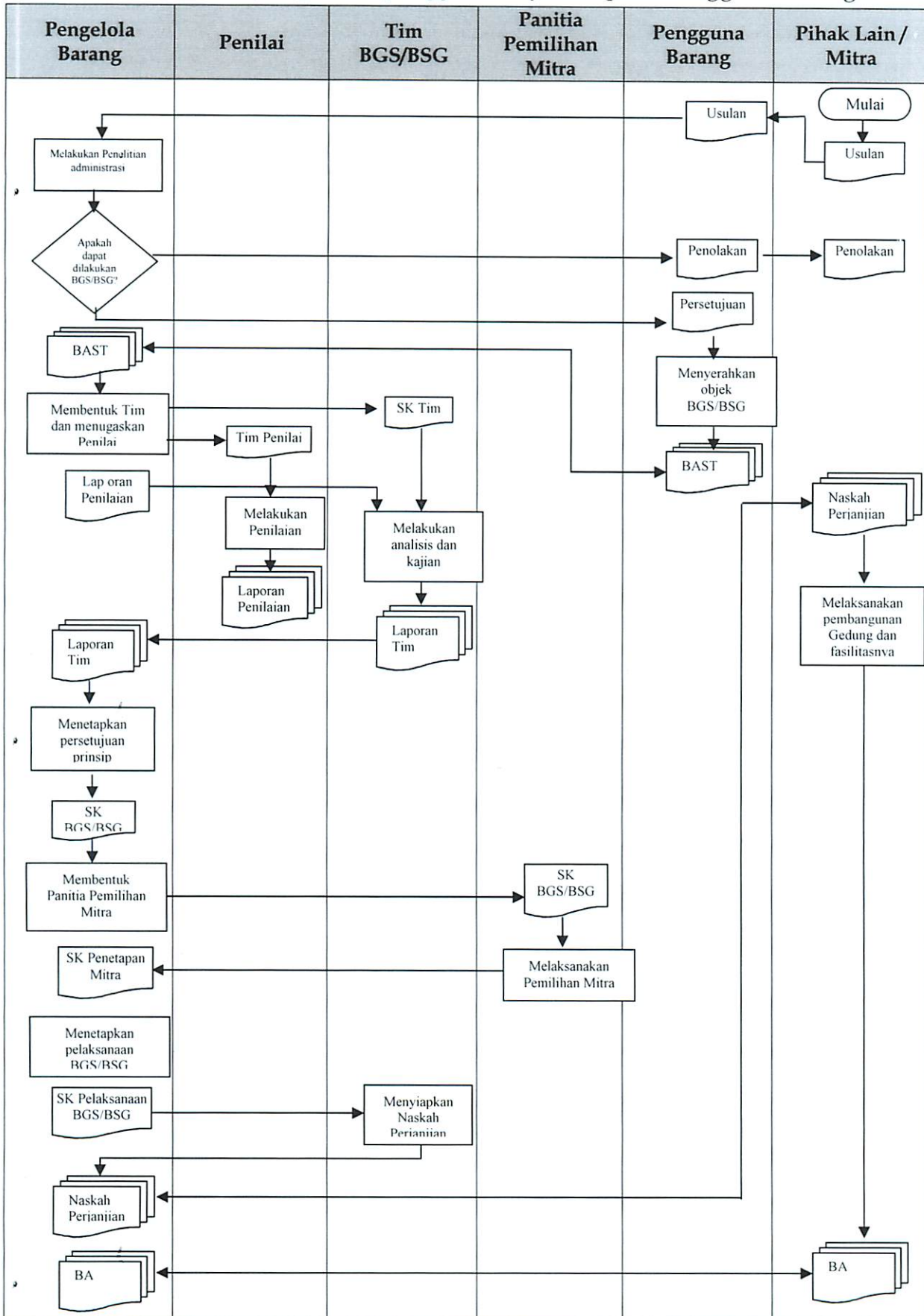




MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 111 -

BGS/BSG atas tanah yang status penggunaannya ada pada Pengguna Barang





**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 112 -

Pelaksanaan masing-masing tahapan pelaksanaan Pemanfaatan BMN dalam bentuk BGS/BSG diuraikan lebih detail dalam uraian berikut.

**TAHAP PERTAMA - Tahap Inisiatif atau Permohonan Pelaksanaan BGS/BSG**

Pemanfaatan dalam bentuk BGS/BSG dipilih sebagai alternatif dalam pemenuhan kebutuhan bangunan dan fasilitasnya bagi penyelenggaraan pemerintahan negara untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi suatu Kementerian/Lembaga, sementara dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut tidak tersedia atau tidak cukup tersedia.

Ide atas pelaksanaan BGS/BSG dapat berasal dari inisiatif Pengelola Barang/Pengguna Barang dalam penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara maupun berasal dari permohonan Pihak Lain yang diajukan kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang.

Mekanisme pengajuan atas pelaksanaan Pemanfaatan BMN dalam bentuk BGS/BSG dikelompokkan dalam dua cara, yakni pelaksanaan BGS/BSG atas BMN berupa Tanah yang berada pada Pengelola Barang dan pelaksanaan BGS/BSG atas BMN berupa Tanah yang berada pada Pengguna Barang.

**1. Pelaksanaan BGS/BSG Atas BMN Berupa Tanah Yang Berada Pada Pengelola Barang**

- a. BGS/BSG atas BMN yang berada pada Pengelola Barang dapat dilakukan berdasarkan:
  - 1) inisiatif Pengelola Barang yang dituangkan dalam bentuk rekomendasi BGS/BSG BMN; atau
  - 2) permohonan dari Pihak Lain.
- b. Permohonan atas pelaksanaan BGS/BSG yang diajukan oleh Pihak Lain disampaikan kepada Pengelola Barang, dengan memuat :
  - 1) latar belakang permohonan;
  - 2) rencana peruntukan BGS/BSG;
  - 3) jangka waktu BGS/BSG;
  - 4) usulan besaran kontribusi tahunan; dan
  - 5) usulan persentase hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi pemerintahan.
- c. Permohonan atas pelaksanaan BGS/BSG dilengkapi dengan:
  - 1) data BMN yang diajukan untuk dilakukan BGS/BSG;
  - 2) data pemohon BGS/BSG, antara lain:
    - a) nama;



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 113 -

- b) alamat;
  - c) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
  - d) bentuk kelembagaan, jenis kegiatan usaha, foto kopi Surat Izin Usaha/Tanda Izin Usaha atau yang sejenis untuk calon mitra BGS/BSG yang berbentuk badan hukum/badan usaha.
- 3) proposal rencana usaha BGS/BSG, antara lain :
- a) gambaran usaha secara umum;
  - b) rencana operasional;
  - c) perencanaan keuangan;
  - d) rencana disain dan *layout* bangunan yang akan didirikan;
  - e) detail struktur dan konstruksi bangunan.
- 4) informasi lainnya berkaitan dengan usulan BGS/BSG, antara lain informasi mengenai:
- a) Rencana Umum Tata Ruang Wilayah dan penataan kota; dan
  - b) bukti kepemilikan atau dokumen yang dipersamakan.

**2. Pelaksanaan BGS/BSG Atas BMN Berupa Tanah Yang Berada Pada Pengguna Barang**

- a. BGS/BSG atas BMN yang berada pada Pengguna Barang dapat dilakukan berdasarkan:
  - 1) inisiatif Pengguna Barang; atau
  - 2) permohonan dari Pihak Lain.
- b. Permohonan atas pelaksanaan BGS/BSG diajukan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang, dengan memuat :
  - 1) latar belakang permohonan;
  - 2) rencana peruntukan BGS/BSG;
  - 3) jangka waktu BGS/BSG;
  - 4) usulan besaran kontribusi tahunan; dan
  - 5) usulan persentase hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi pemerintahan.
- c. Permohonan atas pelaksanaan BGS/BSG dilengkapi dengan :
  - 1) data BMN yang akan dilakukan BGS/BSG, meliputi :
    - a) foto atau gambar BMN, berupa gambar lokasi dan/atau *site plan* tanah yang akan dilakukan BGS/BSG;
    - b) luas tanah keseluruhan dan yang akan dilakukan BGS/BSG;
    - c) nilai BMN yang akan dilakukan BGS/BSG;



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 114 -

- d) data dan dokumen terkait BMN yang akan dilakukan BGS/BSG, berupa:
- (1) Kartu Identitas Barang (KIB);
  - (2) buku barang; dan/atau
  - (3) foto kopi dokumen kepemilikan atau dokumen sejenis;
- 2) dalam hal permohonan BGS/BSG diajukan oleh Pihak Lain, permohonan dilengkapi dengan data pemohon BGS/BSG, antara lain:
- a) nama;
  - b) alamat;
  - c) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
  - d) bentuk kelembagaan, jenis kegiatan usaha, fotokopi Surat Izin Usaha/Tanda Izin Usaha atau yang sejenis untuk calon mitra BGS/BSG yang berbentuk badan hukum/badan usaha.
- 3) Proposal rencana usaha BGS/BSG yang sekurang-kurangnya berisi:
- a) gambaran usaha secara umum;
  - b) rencana operasional;
  - c) perencanaan keuangan;
  - d) rencana disain dan *layout* bangunan yang akan didirikan;
  - e) detail struktur dan konstruksi bangunan.
- 4) surat pernyataan dari Pengguna Barang yang memuat bahwa:
- a) BMN yang akan dilakukan BGS/BSG tidak sedang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian/ Lembaga; dan
  - b) pelaksanaan BGS/BSG BMN tidak akan mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian/ Lembaga;
- 5) informasi lainnya berkaitan dengan usulan BGS/BSG, antara lain informasi mengenai:
- a) Rencana Umum Tata Ruang Wilayah dan penataan kota; dan
  - b) bukti kepemilikan atau dokumen yang dipersamakan.



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 115 -

**TAHAP KEDUA - Penelitian administrasi**

Pada tahap ini, Pengelola Barang melakukan penelitian administratif atas BMN yang akan dilakukan BGS/BSG terkait rencana pelaksanaan BGS/BSG baik yang berasal dari inisiatif dari Pengelola Barang yang dituangkan dalam bentuk rekomendasi BGS/BSG BMN, permohonan Pihak Lain yang disampaikan kepada Pengelola Barang, permohonan yang disampaikan oleh Pengguna Barang, atau permohonan Pihak Lain yang disampaikan kepada Pengguna Barang untuk selanjutnya diajukan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang.

Penelitian administrasi atas BMN yang akan dilakukan BGS/BSG dilakukan terhadap termasuk tetapi tidak terbatas pada:

1. permohonan BGS/BSG, dalam hal permohonan berasal dari permohonan dari Pengguna Barang atau berasal dari Pihak Lain;
2. dokumen objek BGS/BSG, yang meliputi :
  - a. bukti kepemilikan atau dokumen yang dipersamakan;
  - b. dokumen pengelolaan BMN;
  - c. dokumen penatausahaan BMN; dan
3. penetapan status penggunaan.

Terhadap objek BMN yang merupakan tanah yang berada pada Pengguna Barang, maka :

1. Dalam hal Pengelola Barang menyetujui permohonan BGS/BSG, Pengelola Barang menerbitkan surat yang memuat bahwa Pengelola Barang menyetujui pelaksanaan BGS/BSG. Atas persetujuan tersebut, selanjutnya Pengguna Barang berkewajiban menyerahkan BMN yang akan dijadikan sebagai objek BGS/BSG dimaksud kepada Pengelola Barang, dengan ketentuan:
  - a. Serah terima atas BMN yang akan dijadikan sebagai objek BGS/BSG dilakukan dengan berita acara serah terima.
  - b. Serah terima atas BMN dilakukan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang dengan dilengkapi dokumen kepemilikan atas BMN dimaksud.
  - c. Pengelola Barang menyampaikan Berita Acara serah terima beserta dokumen kepemilikan atas BMN dimaksud yang diterima dari Pengguna Barang kepada Direktorat Barang Milik Negara untuk dilakukan pencatatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Objek BGS/BSG beserta hasil pelaksanaan BGS/BSG akan diserahkan kembali kepada Pengguna Barang pada akhir masa perjanjian dengan catatan setelah terlebih dahulu Pengguna Barang dimaksud mengajukan Rencana Kebutuhan dan Rencana Penggunaan atas BMN dimaksud.



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 116 -

3. Penentuan atas rincian kebutuhan bangunan dan fasilitas yang akan dibangun di atas objek BGS/BSG ditentukan bersama antara Pengelola Barang dan Pengguna Barang.
4. Dalam hal Pengelola barang tidak menyetujui permohonan BGS/BSG, Pengelola Barang memberitahukan penolakan pelaksanaan BGS/BSG kepada Pengguna Barang dengan disertai alasannya.

**TAHAP KETIGA - Pembentukan tim dan Penilaian;**

Pada tahap ini, apabila berdasarkan hasil penelitian administrasi Pengelola Barang memutuskan bahwa BGS/BSG dapat dilakukan, maka Pengelola Barang membentuk tim BGS/BSG dan menugaskan Penilai untuk melakukan Penilaian BMN yang akan dilakukan BGS/BSG guna mengetahui nilai wajar atas BMN bersangkutan.

1. Pembentukan tim BGS/BSG dan penugasan Penilai untuk melakukan Penilaian BMN yang akan dilakukan BGS/BSG oleh Pengelola Barang atas pelaksanaan BGS/BSG pada objek BMN berupa tanah yang berada pada Pengguna Barang dilakukan setelah dilakukannya serah terima atas BMN yang akan dijadikan sebagai objek BGS/BSG dari Pengguna Barang kepada Pengelola Barang.
2. Pembentukan Tim BGS/BSG dapat mengikutsertakan Pengguna Barang dan instansi/lembaga teknis yang berkompeten.
3. Tugas tim BGS/BSG antara lain:
  - a. dalam hal BGS/BSG berdasarkan inisiatif Pengelola Barang, maka Tim BSG/BGS :
    - 1) menyiapkan rincian kebutuhan bangunan dan fasilitas yang yang dibutuhkan dan akan ditenderkan; dan
    - 2) melakukan penelitian indikasi biaya yang diperlukan untuk penyediaan bangunan dan fasilitasnya;
  - b. melakukan studi kelayakan atas inisiatif atau usulan BGS/BSG;
  - c. menghitung besaran penerimaan negara dari BGS/BSG berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil penilaian;
  - d. menyiapkan perjanjian BGS/BSG;
  - e. menyiapkan berita acara objek BGS/BSG dari Pengelola Barang kepada mitra BGS/BSG; dan
  - f. melaksanakan kegiatan lain yang ditugaskan oleh Pengelola Barang.



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 117 -

4. Dalam rangka menentukan kelayakan bisnis BGS/BSG, Pengelola Barang dapat menugaskan Penilai untuk:
  - a. melakukan analisis penggunaan tertinggi dan terbaik atas BMN yang akan dijadikan objek BGS/BSG; dan/atau
  - b. melakukan analisis kelayakan bisnis atas proposal BGS/BSG.
5. Penilai menyampaikan laporan penilaian dan laporan analisis yang telah dilakukan kepada Pengelola Barang dan memberikan tembusannya kepada Tim BGS/BSG sebagai bagian dalam menentukan pelaksanaan BGS/BSG.

**TAHAP KEEMPAT - Perhitungan besaran penerimaan negara berupa kontribusi tahunan dan persentase hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi pemerintahan**

Pada tahap ini, tim BGS/BSG melakukan perhitungan besaran kontribusi tahunan dan persentase besaran hasil BGS/BSG berupa bangunan dan fasilitas yang dibutuhkan yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi pemerintahan berdasarkan dan/atau mempertimbangkan laporan penilaian nilai wajar BMN, laporan analisis penggunaan tertinggi dan terbaik atas BMN, dan/atau laporan analisis kelayakan bisnis atas proposal BGS/BSG yang disampaikan oleh Penilai.

Selanjutnya, tim BGS/BSG melaporkan hasil kerja tim kepada Pengelola Barang sebagai pertimbangan dalam proses pelaksanaan BGS/BSG selanjutnya. Berdasarkan hasil kerja tim tersebut, Pengelola Barang menetapkan surat keputusan BGS/BSG.

Besaran kontribusi tahunan dan besaran hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi pemerintahan yang disampaikan oleh Tim BGS/BSG kepada Pengelola Barang merupakan nilai limit terendah dalam pelaksanaan pemilihan mitra BGS/BSG.

**TAHAP KELIMA - Pemilihan mitra**

Pada tahap ini, Pengelola Barang membentuk dan menetapkan Panitia Pemilihan Mitra BGS/BSG untuk melakukan Tender atas pelaksanaan BGS/BSG dan menetapkan pemenang Tender sebagai mitra BGS/BSG berdasarkan usulan Panitia Pemilihan Mitra BGS/BSG.



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 118 -

1. Hasil Tender dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh panitia pemilihan dan calon mitra selaku pemenang Tender.
2. Pengusulan pemenang Tender sebagai calon mitra Pemanfaatan disampaikan secara tertulis oleh panitia pemilihan kepada Pengelola Barang berdasarkan berita acara hasil Tender.
3. Pengelola Barang menetapkan pemenang Tender sebagai mitra Pemanfaatan berdasarkan usulan panitia pemilihan dengan keputusan (surat keputusan penetapan mitra).

Proses lebih lanjut atas pemilihan mitra dilakukan sebagaimana Tata cara pemilihan mitra BGS/BSG.

**TAHAP KEENAM - Penerbitan Surat Keputusan**

Pada tahap ini, Pengelola Barang menerbitkan Surat Keputusan atas pelaksanaan BGS/BSG sebagai tindak lanjut dari penetapan pemenang Tender sebagai mitra Pemanfaatan.

Keputusan atas pelaksanaan BGS/BSG, sekurang-kurangnya meliputi :

1. objek BGS/BSG;
2. peruntukan BGS/BSG;
3. penerimaan negara dari BGS/BSG, yang terdiri atas kontribusi tahunan dan besaran hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi pemerintahan;
4. identitas mitra BGS/BSG; dan
5. jangka waktu BGS/BSG.

**TAHAP KETUJUH - Penandatanganan Perjanjian**

Perjanjian didefinisikan sebagai suatu persetujuan (baik lisan maupun tulisan) yang dibuat oleh dua pihak atau lebih, masing-masing berjanji akan menaati apa yang disebut dalam persetujuan itu.

Perjanjian tersebut lahir karena adanya kesepakatan, kesamaan kehendak (konsensus) dari para pihak. Hal ini berarti bahwa perjanjian tidak diadakan secara formal saja, melainkan juga secara konsensual.

Pada tahap ini, dilakukan penandatanganan perjanjian pelaksanaan BGS/BSG antara Pengelola Barang dan mitra BGS/BSG.



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 119 -

Pelaksanaan BGS/BSG dituangkan dalam suatu perjanjian tertulis dalam bentuk Akta Notariil yang sekurang-kurangnya memuat:

- a. dasar perjanjian;
- b. identitas para pihak yang terikat dalam perjanjian;
- c. objek BGS/BSG;
- d. hasil BGS/BSG;
- e. peruntukan BGS/BSG;
- f. jangka waktu BGS/BSG;
- g. besaran kontribusi tahunan serta mekanisme pembayarannya;
- h. besaran hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi Pengelola Barang/Pengguna Barang;
- i. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
- j. jaminan pelaksanaan;
- k. asuransi;
- l. larangan pengalihan subyek perjanjian BGS/BSG;
- m. jaminan berupa bilyet giro atau yang sejenis selama perjanjian berlangsung;
- n. ketentuan mengenai berakhirnya BGS/BSG;
- o. sanksi; dan
- p. penyelesaian perselisihan.

Hal-hal yang perlu diperhatikan terkait Perjanjian BGS/BSG antara lain:

- a. Penandatanganan perjanjian pelaksanaan BGS/BSG dilakukan paling lambat 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal berlaku keputusan pelaksanaan BGS/BSG.
- b. Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak keputusan pelaksanaan BGS/BSG ditetapkan tidak ditindaklanjuti perjanjian pelaksanaan BGS/BSG, keputusan pelaksanaan BGS/BSG batal demi hukum.
- c. Penandatanganan perjanjian pelaksanaan BGS/BSG dilakukan setelah mitra BGS/BSG menunjukkan bukti pembayaran kontribusi tahunan tahun pertama.
- d. Perjanjian antara Pengelola Barang dengan mitra BGS/BSG menjadi dasar bagi Pengelola Barang untuk menyerahkan BMN objek BGS/BSG kepada mitra BGS/BSG.
- e. Penyerahan BMN oleh Pengelola Barang kepada mitra BGS/BSG dalam rangka pelaksanaan BGS/BSG dilakukan dengan berita acara.



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 120 -

**TAHAP KEDELAPAN - Pelaksanaan**

Pada tahap ini, Mitra BGS/BSG melaksanakan pembangunan gedung dan fasilitasnya sebagaimana ditentukan dalam perjanjian BGS/BSG untuk selanjutnya setelah selesai pembangunan, Mitra harus menyerahkan hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan kepada Pengelola Barang dan dapat langsung mengoperasikan hasil BGS yang dibangun sesuai dengan perjanjian BGS.

- Secara Umum, terdapat 3 (tiga) sub tahapan dalam tahap pelaksanaan BGS/BSG, yakni: pembangunan, transfer dimulainya operasi BGS/BSG, dan tahap pelaksanaan BGS/BSG.

1. Pembangunan

- a. Mitra BGS/BSG harus melaksanakan pembangunan gedung dan fasilitasnya sebagaimana ditentukan dalam perjanjian BGS/BSG setelah menerima penyerahan BMN objek BGS/BSG dari Pengelola Barang.
- b. Penyerahan objek BGS/BSG dari Pengelola Barang kepada Mitra BGS/BSG dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh Pengelola Barang dan Mitra BGS/BSG.
- c. Pelaksanaan pembangunan gedung, bangunan, sarana, dan fasilitasnya dalam pelaksanaan BGS/BSG dilaksanakan dan diawasi oleh pihak yang ditunjuk oleh Mitra sesuai dengan mekanisme dan ketentuan yang berlaku.
- d. Mitra melaporkan kepada Pengelola Barang atas progres pelaksanaan pembangunan gedung, bangunan, sarana, dan fasilitasnya dalam pelaksanaan BGS/BSG beserta hasil pengawasannya disampaikan secara periodik.

2. Penyerahan Pelaksanaan BGS/BSG (Transfer)

- a. Mitra melaporkan telah selesainya pembangunan gedung, bangunan, sarana, dan fasilitasnya dalam pelaksanaan BGS/BSG dan dimulainya operasional BGS/BSG kepada Pengelola Barang.
- b. Pengelola Barang dapat meminta auditor independen untuk melakukan audit atas realisasi investasi yang dikeluarkan oleh mitra.



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 121 -

- c. Pengelola Barang dapat melakukan peninjauan kembali atas besaran bagian hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan yang diterima oleh Pengelola Barang, dalam hal berdasarkan hasil audit yang dilakukan oleh auditor independen menunjukkan bahwa realisasi investasi yang dikeluarkan oleh mitra BGS/BSG lebih rendah dari estimasi investasi sebagaimana tertuang dalam perjanjian.
- d. Pengelola Barang dapat pula meminta kepada mitra BGS/BSG untuk melengkapi investasi sesuai spesifikasi yang telah ditentukan dalam perjanjian, dalam hal berdasarkan hasil audit yang dilakukan oleh auditor independen menunjukkan bahwa realisasi investasi yang dikeluarkan oleh mitra BGS/BSG lebih rendah dari estimasi investasi sebagaimana tertuang dalam perjanjian.
- e. Perubahan besaran pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud dalam huruf c atau penambahan kelengkapan investasi sesuai spesifikasi yang telah ditentukan sebagaimana dalam perjanjian sebagaimana dimaksud dalam huruf d dituangkan dengan addendum perjanjian.
- f. Penunjukan auditor independen sebagaimana dimaksud dalam huruf c dan d dilakukan berdasarkan kesepakatan Pengelola Barang dengan mitra.
- g. Mitra harus menyerahkan hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan sebagaimana diperjanjikan kepada Pengelola Barang.
- h. Hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan yang diserahkan kepada Pengelola Barang ditetapkan sebagai BMN.
- i. Dalam hal yang dilaksanakan BGS, mitra dapat langsung mengoperasikan hasil BGS yang dibangun sesuai dengan perjanjian BGS.
- j. Dalam hal yang dilaksanakan BSG:
  - 1) mitra harus menyerahkan hasil BSG kepada Pengelola Barang setelah selesai pembangunan;
  - 2) hasil BSG yang diserahkan kepada Pengelola Barang ditetapkan sebagai BMN;



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 122 -

3) hasil BSG sebagaimana dimaksud pada angka 2) selanjutnya diserahkan kembali kepada mitra BSG melalui berita acara, selanjutnya BMN tersebut didayagunakan oleh mitra sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam perjanjian BSG.

**3. Pelaksanaan BGS/BSG (Operasional)**

- a. Selama jangka waktu BGS/BSG, mitra harus melakukan pembayaran kontribusi tahunan ke Rekening Kas Umum Negara sesuai dengan yang ditentukan dalam perjanjian.
- b. Pembayaran kontribusi tahunan pertama ke Rekening Kas Umum Negara oleh mitra BGS/BSG harus dilakukan paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum penandatanganan perjanjian BGS/BSG.
- c. Untuk pembayaran kontribusi tahun kedua dilakukan paling lambat tanggal 31 Maret setelah ditandatanganinya perjanjian BGS/BSG.
- d. pembayaran kontribusi tahunan tahun ketiga dan tahun berikutnya dibayarkan paling lambat tanggal 31 Maret setiap tahun sampai dengan berakhirnya perjanjian BGS/BSG.
- e. Pembayaran kontribusi tahunan oleh Mitra harus memperhitungkan pajak penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, termasuk pajak atas pengalihan Aset Tetap kepada Pengelola Barang pada saat berakhirnya masa perjanjian.
- f. Mitra harus mengasuransikan bangunan, sarana dan/atau prasarana BGS/BSG.
- g. Mitra harus membayar Pajak Bumi dan Bangunan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan/atau biaya-biaya lain yang ditimbulkan atas pelaksanaan BGS/BSG.
- h. Mitra harus melakukan pemeliharaan atas objek BGS/BSG beserta hasil pelaksanaan BGS/BSG berupa bangunan, sarana dan/atau prasarana.
- i. Selama jangka waktu BGS/BSG, mitra harus menyampaikan laporan tahunan pelaksanaan BGS/BSG kepada Pengelola Barang.
- j. Laporan tahunan pelaksanaan BGS/BSG antara lain memuat mengenai kondisi dan/atau perubahan/perbaikan BMN objek beserta hasil BGS/BSG secara periodik sesuai dengan perjanjian dan melampirkan bukti pembayaran kontribusi tahunan.



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 123 -

- k. Mitra BGS/BSG dapat melakukan perubahan dan/atau penambahan hasil BGS/BSG setelah memperoleh persetujuan Pengelola Barang dan dilakukan addendum atas perjanjian BGS/BSG.
- l. Mitra BGS/BSG wajib menyediakan/memberikan jaminan berupa bilyet giro atau yang sejenis yang disesuaikan dengan masa kerja sama, sesuai dengan yang disepakati antara Pengelola Barang dengan Mitra sebagai jaminan dilakukannya pemeliharaan, perbaikan, dan/atau penggantian bagian dari hasil pelaksanaan BGS/BSG, sehingga penyerahan hasil pelaksanaan BGS/BSG kepada Pengelola Barang dalam keadaan baik/layak fungsi.
- m. Pengelola Barang/Pengguna Barang melakukan pengawasan dan pengendalian secara periodik terhadap pelaksanaan BGS/BSG, yang meliputi:
  - 1) kinerja operasional dan keuangan; dan/atau
  - 2) pemenuhan kewajiban dan hak para pihak sesuai perjanjian.
- n. Dalam hal terdapat keterlambatan pembayaran kontribusi tahunan tahun berikutnya, mitra BGS/BSG dikenakan denda keterlambatan pembayaran sesuai dengan perjanjian BGS/BSG dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam Bab VI mengenai Sanksi.

Ilustrasi 3:

BGS/BSG BMN berupa tanah yang dilaksanakan untuk peruntukan perkantoran dengan jangka waktu 30 tahun, ditentukan bahwa nilai investasi pemerintah yang ditunjukkan dengan nilai wajar BMN adalah Rp219.471.288.000,00 (dua ratus sembilan belas miliar empat ratus tujuh puluh satu juta dua ratus delapan puluh delapan ribu rupiah), kontribusi tahunan sebesar 0,6% dari nilai wajar tanah yang menjadi objek BGS/BSG. Kenaikan nilai tanah yang menjadi objek BGS/BSG ditentukan sebesar sebesar 4,14% per tahun.

Perjanjian ditandatangani pada tanggal 5 Agustus 2015.

Berdasarkan data tersebut, maka pembayaran kontribusi tahunan yang harus dilakukan setiap tahun oleh Mitra BGS/BSG yang ditunjuk dapat digambarkan dari tabel sebagai berikut:



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 124 -

Tahun Ke	Inflasi Tanah	Nilai Wajar Tanah (3) = (2) x n-1	Kontribusi Tahunan		Proporsi Kontribusi Tahunan		Pembayaran	
			(%) (4)	(Rp) (5) = (3) x (4)	(%) (6)	(Rp) (7) = (5) x (6)	(Rp) (8)	Tanggal (9)
1		219.471.288.000	0,60%	1.316.827.728	8/12	877.885.152	877.885.152	3-Agust-15
2					4/12	438.942.576		31-Mar-16
3	4,14%	228.557.399.323	0,60%	1.371.344.396	8/12	914.229.597	1.353.172.173	
4	4,14%	238.019.675.655	0,60%	1.428.118.054	4/12	457.114.799		31-Mar-17
5	4,14%	247.873.690.227	0,60%	1.487.242.141	8/12	952.078.703	1.409.193.501	
6	4,14%	258.135.661.003	0,60%	1.548.813.966	4/12	476.039.351		31-Mar-18
7	4,14%	268.822.477.368	0,60%	1.612.934.864	8/12	991.494.761	1.467.534.112	
8	4,14%	279.951.727.931	0,60%	1.679.710.368	4/12	495.747.380		31-Mar-19
9	4,14%	291.541.729.468	0,60%	1.749.250.377	8/12	1.032.542.644	1.528.290.024	
10	4,14%	303.611.557.068	0,60%	1.821.669.342	4/12	516.271.322		31-Mar-20
11	4,14%	316.181.075.530	0,60%	1.897.086.453	8/12	1.075.289.909	1.591.561.231	
12	4,14%	329.270.972.057	0,60%	1.975.625.832	4/12	537.644.955		31-Mar-21
13	4,14%	342.902.790.300	0,60%	2.057.416.742	8/12	1.119.806.912	1.657.451.866	
14	4,14%	357.098.965.819	0,60%	2.142.593.795	4/12	559.903.456		31-Mar-22
15	4,14%	371.882.863.004	0,60%	2.231.297.178	8/12	1.166.166.918	1.726.070.374	
16	4,14%	387.278.813.532	0,60%	2.323.672.881	4/12	583.083.459		31-Mar-23
17	4,14%	403.312.156.412	0,60%	2.419.872.938	8/12	1.214.446.228	1.797.529.687	
18	4,14%	420.009.279.688	0,60%	2.520.055.678	4/12	607.223.114		31-Mar-24
19	4,14%	437.397.663.867	0,60%	2.624.385.983	8/12	1.264.724.302	1.871.947.416	
20	4,14%	455.505.927.151	0,60%	2.733.035.563	4/12	632.362.151		31-Mar-25
21	4,14%	474.363.872.535	0,60%	2.846.183.235	8/12	1.317.083.888	1.949.446.039	
22	4,14%	494.002.536.858	0,60%	2.964.015.221	4/12	658.541.944		31-Mar-26
23	4,14%	514.454.241.884	0,60%	3.086.725.451	8/12	1.371.611.161	2.030.153.105	
24	4,14%	535.752.647.498	0,60%	3.214.515.885	4/12	685.805.581		31-Mar-27
25	4,14%	557.932.807.104	0,60%	3.347.596.843	8/12	1.428.395.863	2.114.201.444	
26	4,14%	581.031.225.318	0,60%	3.486.187.352	4/12	714.197.932		31-Mar-28
27	4,14%	605.085.918.046	0,60%	3.630.515.508	8/12	1.487.531.452	2.201.729.384	
28	4,14%	630.136.475.054	0,60%	3.780.818.850	4/12	743.765.726		31-Mar-29
29	4,14%	656.224.125.121	0,60%	3.937.344.751	8/12	1.549.115.254	2.292.880.980	
30	4,14%	683.391.803.901	0,60%	4.100.350.823	4/12	774.557.627		31-Mar-30
					8/12	1.613.248.626	2.387.806.253	
					4/12	806.624.313		31-Mar-31
					8/12	1.680.037.119	2.486.661.432	
					4/12	840.018.559		31-Mar-32
					8/12	1.749.590.655	2.589.609.215	
					4/12	874.795.328		31-Mar-33
					8/12	1.822.023.709	2.696.819.036	
					4/12	911.011.854		31-Mar-34
					8/12	1.897.455.490	2.808.467.344	
					4/12	948.727.745		31-Mar-35
					8/12	1.976.010.147	2.924.737.893	
					4/12	988.005.074		31-Mar-36
					8/12	2.057.816.968	3.045.822.041	
					4/12	1.028.908.484		31-Mar-37
					8/12	2.143.010.590	3.171.919.074	
					4/12	1.071.505.295		31-Mar-38
					8/12	2.231.731.228	3.303.236.523	
					4/12	1.115.865.614		31-Mar-39
					8/12	2.324.124.901	3.439.990.515	
					4/12	1.162.062.451		31-Mar-40
					8/12	2.420.343.672	3.582.406.123	
					4/12	1.210.171.836		31-Mar-41
					8/12	2.520.545.900	3.730.717.736	
					4/12	1.260.272.950		31-Mar-42
					8/12	2.624.896.500	3.885.169.451	
					4/12	1.312.448.250		31-Mar-43
					8/12	2.733.567.216	4.046.015.466	
					4/12	1.366.783.608		31-Mar-44
					8/12	2.846.736.898	4.213.520.506	
					4/12	1.423.368.449	1.423.368.449*	
				75.605.313.548		75.605.313.548	75.605.313.548	

Catatan:

\*Dibayarkan seluruhnya di periode ke-30



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 125 -

**J. Berakhirnya Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna**

Berakhirnya BGS/BSG merupakan selesai atau hapusnya perjanjian atas pelaksanaan BGS/BSG yang dibuat antara dua pihak, dalam hal ini antara Pengelola Barang dengan Mitra BGS/BSG.

Pada saat berakhirnya BGS/BSG, mitra menyerahkan BMN berupa tanah objek BGS/BSG beserta hasil pelaksanaan BGS/BSG kepada Pengelola Barang dalam keadaan baik/layak fungsi, membongkar Aset Tetap yang harus dibongkar, dan menjamin bebas dari segala tuntutan hukum dan hak-hak pihak ketiga pada saat berakhirnya perjanjian BGS/BSG.

Pelaksanaan BGS/BSG berakhir dalam hal :

1. Berakhirnya jangka waktu BGS/BSG sebagaimana tertuang dalam perjanjian BGS/BSG;
2. Pengakhiran perjanjian BGS/BSG secara sepihak oleh Pengelola Barang;
3. Berakhirnya perjanjian BGS/BSG;
4. Ketentuan lain sesuai peraturan perundang-undangan.

**1. Berakhirnya Jangka Waktu BGS/BSG sebagaimana tertuang dalam Perjanjian BGS/BSG**

BGS/BSG berakhir dalam hal jangka waktu sebagaimana tertuang dalam perjanjian yang telah disepakati para pihak berakhir.

Dalam waktu 2 (dua) tahun sebelum berakhirnya jangka waktu perjanjian BGS/BSG, maka:

- a. Pengelola Barang meminta aparat pengawasan intern pemerintah untuk melakukan audit atas objek BGS/BSG yang diserahkan oleh mitra BGS/BSG.

Audit oleh aparat pengawasan intern pemerintah ditujukan untuk memeriksa:

- 1) kesesuaian jumlah dan kondisi objek BGS/BSG antara yang akan diserahkan dengan perjanjian BGS/BSG;
  - 2) kesesuaian bangunan dan fasilitas hasil BGS/BSG antara yang akan diserahkan dengan perjanjian BGS/BSG; dan
  - 3) laporan pelaksanaan BGS/BSG.
- b. Aparat pengawasan intern pemerintah melaporkan hasil audit kepada Pengelola Barang dengan tembusan kepada mitra BGS/BSG.



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 126 -

- c. Mitra BGS/BSG menindaklanjuti seluruh hasil audit yang disampaikan oleh aparat pengawasan intern pemerintah dan melaporkannya kepada Pengelola Barang.
- d. Serah terima objek BGS/BSG dilakukan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu BGS/BSG dan dituangkan dalam berita acara serah terima.
- e. Mitra tetap berkewajiban menindaklanjuti hasil audit dalam hal terdapat hasil audit yang belum selesai ditindaklanjuti oleh mitra setelah dilakukannya serah terima.

**2. Pengakhiran perjanjian BGS/BSG secara sepihak oleh Pengelola Barang**

Pengakhiran perjanjian BGS/BSG secara sepihak oleh Pengelola Barang dapat dilakukan dalam hal mitra BGS/BSG tidak memenuhi kewajiban sebagaimana tertuang dalam perjanjian dan ketentuan Peraturan Menteri Keuangan terkait Pemanfaatan BMN, antara lain :

- a. mitra BGS/BSG terlambat membayar kontribusi tahunan sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut; atau
- b. mitra BGS/BSG tidak membayar kontribusi tahunan sebagaimana ditentukan dalam perjanjian BGS/BSG sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut.

Pengakhiran perjanjian BGS/BSG secara sepihak oleh Pengelola Barang tersebut dapat dilakukan oleh Pengelola Barang secara tertulis tanpa melalui pengadilan.

Tahapan pengakhiran perjanjian BGS/BSG secara sepihak oleh Pengelola:

- a. Pengelola Barang menerbitkan teguran tertulis pertama kepada mitra BGS/BSG;
- b. Dalam hal mitra BGS/BSG tidak melaksanakan teguran dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis pertama, Pengelola Barang menerbitkan teguran tertulis kedua;
- c. Dalam hal mitra BGS/BSG tidak melaksanakan teguran kedua dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis kedua, Pengelola Barang menerbitkan teguran tertulis ketiga yang merupakan teguran terakhir;
- d. Dalam hal mitra BGS/BSG tidak melaksanakan teguran ketiga dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis ketiga, Pengelola Barang menerbitkan surat pengakhiran BGS/BSG;



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 127 -

- e. Setelah menerima surat pengakhiran BGS/BSG, dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari, mitra BGS/BSG wajib menyerahkan objek BGS/BSG kepada Pengelola Barang;
- f. Pengelola Barang meminta aparat pengawasan intern pemerintah untuk melakukan audit atas objek BGS/BSG yang diserahkan oleh mitra BGS/BSG.  
Audit oleh aparat pengawasan intern pemerintah ditujukan untuk memeriksa:
  - 1) kesesuaian jumlah dan kondisi objek BGS/BSG antara yang akan diserahkan dengan perjanjian BGS/BSG;
  - 2) kesesuaian bangunan dan fasilitas hasil BGS/BSG antara yang akan diserahkan dengan perjanjian BGS/BSG; dan
  - 3) laporan pelaksanaan BGS/BSG.
- g. Aparat pengawasan intern pemerintah melaporkan hasil audit kepada Pengelola Barang dengan tembusan kepada mitra BGS/BSG;
- h. Mitra BGS/BSG menindaklanjuti seluruh hasil audit yang disampaikan oleh aparat pengawasan intern pemerintah dan melaporkannya kepada Pengelola Barang;
- i. Serah terima objek BGS/BSG dilakukan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu BGS/BSG dan dituangkan dalam berita acara serah terima;
- j. Mitra tetap berkewajiban menindaklanjuti hasil audit dalam hal terdapat hasil audit yang belum selesai ditindaklanjuti oleh mitra setelah dilakukannya serah terima;
- k. Pengakhiran sepihak BGS/BSG tidak menghilangkan kewajiban mitra BGS/BSG untuk memenuhi kewajibannya sebagaimana tertuang dalam perjanjian BGS/BSG.

### **3. Berakhirnya Perjanjian BGS/BSG**

BGS/BSG berakhir dalam hal mitra melakukan tindakan yang berakibat pada berakhirnya perjanjian sebagaimana tertuang dalam perjanjian yang disepakati oleh kedua belah pihak.

Tahapan pengakhiran perjanjian BGS/BSG karena berakhirnya perjanjian BGS/BSG:

- a. Pengelola Barang menerbitkan teguran tertulis pertama kepada mitra BGS/BSG;
- b. Dalam hal mitra BGS/BSG tidak melaksanakan teguran dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis pertama, Pengelola Barang menerbitkan teguran tertulis kedua;



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 128 -

- c. Dalam hal mitra BGS/BSG tidak melaksanakan teguran kedua dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis kedua, Pengelola Barang menerbitkan teguran tertulis ketiga yang merupakan teguran terakhir;
- d. Dalam hal mitra BGS/BSG tidak melaksanakan teguran ketiga dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis ketiga, Pengelola Barang menerbitkan surat pengakhiran BGS/BSG.
- e. Setelah menerima surat pengakhiran BGS/BSG, dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari, mitra BGS/BSG wajib menyerahkan objek BGS/BSG kepada Pengelola Barang.
- f. Pengelola Barang meminta aparat pengawasan intern pemerintah untuk melakukan audit atas objek BGS/BSG yang diserahkan oleh mitra BGS/BSG.

Audit oleh aparat pengawasan intern pemerintah ditujukan untuk memeriksa:

- 1) kesesuaian jumlah dan kondisi objek BGS/BSG antara yang akan diserahkan dengan perjanjian BGS/BSG;
  - 2) kesesuaian bangunan dan fasilitas hasil BGS/BSG antara yang akan diserahkan dengan perjanjian BGS/BSG; dan
  - 3) laporan pelaksanaan BGS/BSG.
- g. Aparat pengawasan intern pemerintah melaporkan hasil audit kepada Pengelola Barang dengan tembusan kepada mitra BGS/BSG.
  - h. Mitra BGS/BSG menindaklanjuti seluruh hasil audit yang disampaikan oleh aparat pengawasan intern pemerintah dan melaporkannya kepada Pengelola Barang.
  - i. Serah terima objek BGS/BSG dilakukan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu BGS/BSG dan dituangkan dalam berita acara serah terima.
  - j. Mitra tetap berkewajiban menindaklanjuti hasil audit dalam hal terdapat hasil audit yang belum selesai ditindaklanjuti oleh mitra setelah dilakukannya serah terima.
  - k. Pengakhiran sepihak BGS/BSG tidak menghilangkan kewajiban mitra BGS/BSG untuk memenuhi kewajibannya sebagaimana tertuang dalam perjanjian BGS/BSG.



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 129 -

**4. Ketentuan Lain Sesuai Peraturan Perundangan**

BGS/BSG berakhir dalam hal perjanjian BGS/BSG tidak memenuhi syarat sahnya perjanjian dan/atau pelaksanaan BGS/BSG tidak memenuhi ketentuan dalam peraturan perundang-undangan.

Tahapan pengakhiran perjanjian BGS/BSG karena ketentuan lain sesuai peraturan perundangan:

- a. Pengelola Barang meminta aparat pengawasan intern pemerintah untuk melakukan audit atas objek BGS/BSG yang diserahkan oleh mitra BGS/BSG.

Audit oleh aparat pengawasan intern pemerintah ditujukan untuk memeriksa:

- 1) kesesuaian jumlah dan kondisi objek BGS/BSG antara yang akan diserahkan dengan perjanjian BGS/BSG;
  - 2) kesesuaian bangunan dan fasilitas hasil BGS/BSG antara yang akan diserahkan dengan perjanjian BGS/BSG; dan
  - 3) laporan pelaksanaan BGS/BSG.
- b. Aparat pengawasan intern pemerintah melaporkan hasil audit kepada Pengelola Barang dengan tembusan kepada mitra BGS/BSG.
  - c. Mitra BGS/BSG menindaklanjuti seluruh hasil audit yang disampaikan oleh aparat pengawasan intern pemerintah dan melaporkannya kepada Pengelola Barang.
  - d. Serah terima objek BGS/BSG dilakukan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu BGS/BSG dan dituangkan dalam berita acara serah terima.
  - e. Mitra tetap berkewajiban menindaklanjuti hasil audit dalam hal terdapat hasil audit yang belum selesai ditindaklanjuti oleh mitra setelah dilakukannya serah terima
  - f. Pengakhiran sepihak BGS/BSG tidak menghilangkan kewajiban mitra BGS/BSG untuk memenuhi kewajibannya sebagaimana tertuang dalam perjanjian BGS/BSG.

**K. Kebijakan dan Pencatatan BGS/BSG**

Dalam rangka tertib administrasi, tertib hukum, dan tertib fisik, maka seluruh pelaksanaan pengelolaan BMN harus ditatausahakan dan dilaporkan dengan baik dan benar sesuai dengan kebijakan yang berlaku.



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 130 -

Secara umum terdapat dua perlakuan pencatatan atas pelaksanaan Pemanfaatan BMN dalam bentuk BGS/BSG, yakni perlakuan pencatatan terhadap aset terkait pelaksanaan BGS/BSG yakni atas BMN sebagai objek yang digunakan dalam pelaksanaan BGS/BSG maupun aset atas hasil pelaksanaan BGS/BSG, serta perlakuan pencatatan terhadap pendapatan/penerimaan negara atas pelaksanaan BGS/BSG.

**1. Pencatatan Aset**

Perlakuan terhadap aset yang dikerjasamakan dengan pihak ketiga diklasifikasikan sebagai Aset Lainnya yakni sebagai akun "Aset Kemitraan dengan Pihak Ketiga" dalam Neraca.

Akun Aset Kemitraan dengan Pihak Ketiga merupakan salah satu akun yang disajikan sebagai akun Aset Lainnya dalam Neraca, akun ini merupakan reklasifikasi atas Aset Tetap yang digunakan sebagai objek dalam kerjasama atau aset hasil pelaksanaan kerjasama yang dibangun melalui pendanaan oleh mitra Pemanfaatan dalam bentuk BSG selanjutnya aset dimaksud diserahkan kembali oleh Pengelola Barang kepada mitra untuk dioperasikan selama masa kerja sama. Pencatatan atas aset terkait pelaksanaan BGS/BSG BMN didasarkan pada berita acara serah terima atas aset dimaksud.

Perlakuan atas pencatatan dan penyajian Aset Kemitraan dengan Pihak Ketiga terkait pelaksanaan BGS/BSG oleh Pengelola Barang dalam Laporan Barang Milik Negara didasarkan pada bentuk kerjasama yang disepakati, yaitu:

a. Bangun Guna Serah (BGS)

Pada bentuk kerjasama ini, pencatatan atas Aset Kemitraan dengan Pihak Ketiga selama masa konsesi dilakukan atas BMN berupa tanah sebagai objek BGS. Sedangkan Pencatatan atas Bangunan beserta fasilitasnya yang digunakan langsung untuk tugas pokok dan fungsi pemerintahan yang diperoleh dalam pelaksanaan BGS dicatat sebagai Aset Tetap pada saat diterima (di awal setelah selesainya pembangunan). Sementara itu, terhadap hasil pelaksanaan BGS berupa bangunan beserta fasilitasnya yang digunakan oleh mitra dicatat dan disajikan sebagai Aset Tetap pada saat berakhirnya perjanjian BGS.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 131 -

b. Bangun Serah Guna (BSG)

Pada bentuk kerjasama ini, pencatatan atas Aset Kemitraan dengan Pihak Ketiga selama masa konsesi dilakukan atas:

- 1) Tanah sebagai objek BSG; dan
- 2) Bangunan beserta fasilitasnya hasil pelaksanaan BSG.

Bangunan beserta fasilitasnya yang digunakan langsung untuk tugas pokok dan fungsi pemerintahan yang diperoleh dalam pelaksanaan BSG dicatat sebagai Aset Tetap pada saat diterima (di awal setelah selesainya pembangunan).

Ilustrasi 4:

Pada saat Pengelola Barang menyerahkan tanah objek BGS kepada Mitra untuk digunakan selama masa konsesi			
DR	Aset Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx.xxx.xxx	
CR	Tanah		xxx.xxx.xxx
Pada saat Mitra mengembalikan tanah objek BGS kepada Pengelola Barang setelah selesainya masa konsesi			
DR	Tanah	xxx.xxx.xxx	
CR	Aset Kemitraan dengan Pihak Ketiga		xxx.xxx.xxx

Penyajian akun Aset Kemitraan dengan Pihak Ketiga sebagai bagian dari aset lainnya dalam posisi BMN di neraca adalah:

<b>Aset Lainnya</b>	
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	Rp XXX
Aset Tak Berwujud	Rp XXX
Aset dihentikan dari operasional pemerintah	<u>Rp XXX</u>
<i>Total Aset Lainnya</i>	Rp XXX

Informasi mengenai jenis dari masing-masing komponen aset lainnya dapat diungkapkan dalam catatan ringkas barang.



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 132 -

## **2. Pencatatan Pendapatan**

Terkait dengan pelaksanaan BGS/BSG, dari sisi penerimaan bagi negara, terdapat dua jenis penerimaan yang diperoleh oleh negara yakni dalam bentuk kontribusi tahunan yang dibayarkan setiap tahun dan penerimaan berupa bangunan beserta fasilitasnya yang digunakan secara langsung untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan. Selain itu, terdapat penerimaan lain yang diperoleh oleh negara berupa bangunan beserta fasilitasnya sebagai hasil dari pelaksanaan BGS/BSG yang diterima diakhir masa kerjasama untuk BGS dan dimuka untuk BSG.

Pengakuan pendapatan menurut basis kas diakui pada saat diterima di rekening kas umum negara/daerah atau oleh entitas pelaporan, sedangkan pendapatan menurut basis akrual diakui pada saat timbulnya hal atas pendapatan tersebut.

Sebagaimana telah diuraikan sebelumnya, dalam pelaksanaan BGS/BSG, terdapat dua jenis penerimaan yang diperoleh negara yakni penerimaan dalam bentuk kontribusi tahunan yang dibayarkan setiap tahun dan penerimaan berupa bangunan beserta fasilitasnya yang digunakan secara langsung untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan, serta penerimaan lain berupa bangunan beserta fasilitasnya sebagai hasil dari pelaksanaan BGS/BSG yang diterima diakhir masa kerjasama untuk BGS dan dimuka untuk BSG.

Bangunan beserta fasilitasnya yang digunakan langsung untuk tugas pokok dan fungsi pemerintahan yang diperoleh dalam pelaksanaan BGS/BSG dan Bangunan beserta fasilitasnya hasil pelaksanaan BSG, dicatat sebesar biaya perolehannya atau biaya pembangunan yang tercantum dalam perjanjian BGS/BSG, atau sebesar nilai wajar, dipilih mana yang paling obyektif atau paling berdaya uji dan disajikan sebesar nilai tercatat, yaitu biaya perolehan setelah dikurangi dengan penyusutan/amortisasi dan penurunan nilai (jika ada) sebagaimana ketentuan yang berlaku.

Atas penerimaan tersebut, dengan menggunakan pendekatan basis akrual, berikut gambaran perlakuan dan pencatatan dilakukan oleh Pengelola Barang atas pelaksanaan BGS/BSG.

### **a. Bangun Guna Serah (BGS)**

- 1) Pengelola Barang mengakui penerimaan berupa Bangunan beserta fasilitasnya yang digunakan langsung dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pemerintah sebagai "pendapatan pelaksanaan BGS diterima dimuka". "Pendapatan pelaksanaan BGS diterima dimuka" diakui sebagai pendapatan selama masa kerjasama.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 133 -

Pencatatan atas pengakuan pendapatan dan pengakuan aset oleh Pengelola Barang sebagai berikut :

Pada saat Pengelola Barang menerima Bangunan beserta fasilitasnya yang digunakan langsung dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pemerintah			
DR	Bangunan beserta fasilitasnya	xxx.xxx.xxx	
CR	Pendapatan pelaksanaan BGS diterima dimuka/Kewajiban BGS/BSG		xxx.xxx.xxx
Pengakuan pendapatan berupa Bangunan beserta fasilitasnya yang digunakan langsung dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pemerintah setiap akhir tahun			
DR	Pendapatan pelaksanaan BGS diterima dimuka/Kewajiban BGS/BSG	xxx.xxx.xxx	
CR	Pendapatan pelaksanaan BGS/BSG		xxx.xxx.xxx

- 2) Pengelola Barang mengakui penerimaan berupa kontribusi tahunan yang dibayarkan secara periodik setiap tahun oleh mitra BGS untuk diakui sebagai "pendapatan pelaksanaan BGS".

Pencatatan atas pengakuan pendapatan oleh Pengelola Barang sebagai berikut :

Pada saat Pengelola Barang menerima kontribusi tahunan yang dibayarkan oleh Mitra			
DR	Kas/Setara Kas	xxx.xxx.xxx	
CR	Pendapatan pelaksanaan BGS/BSG		xxx.xxx.xxx

- 3) Pada akhir masa Pemanfaatan, Pengelola Barang akan menerima bangunan beserta fasilitasnya (aset) hasil pelaksanaan BGS dan mengakui sebagai Pendapatan pelaksanaan BGS (pendapatan yang ditangguhkan).



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 134 -

Pencatatan atas pengakuan pendapatan berupa hasil pelaksanaan BGS berupa bangunan beserta fasilitasnya pada akhir masa BGS sebagai berikut :

Pada saat Pengelola Barang menerima hasil pelaksanaan BGS berupa bangunan beserta fasilitasnya pada akhir masa BGS dari Mitra			
DR	Bangunan beserta fasilitasnya	xxx.xxx.xxx	
CR	Pendapatan pelaksanaan BGS/BSG		xxx.xxx.xxx

- 4) Pada akhir masa Pemanfaatan, Pengelola Barang akan menerima kembali objek BGS berupa tanah dari Mitra.

Pada saat Mitra mengembalikan tanah objek BGS kepada Pengelola Barang setelah selesainya masa BGS			
DR	Tanah	xxx.xxx.xxx	
CR	Aset Kemitraan dengan Pihak Ketiga		xxx.xxx.xxx

**b. Bangun Serah Guna (BSG)**

- 1) Pengelola Barang mengakui penerimaan berupa Bangunan beserta fasilitasnya yang digunakan langsung dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pemerintah sebagai “pendapatan pelaksanaan BGS diterima dimuka”. “pendapatan pelaksanaan BSG diterima dimuka” diakui sebagai pendapatan selama masa kerjasama.  
Pencatatan atas pengakuan pendapatan dan pengakuan aset oleh Pengelola Barang sebagai berikut :

Pada saat Pengelola Barang menerima Bangunan beserta fasilitasnya yang digunakan langsung dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pemerintah			
DR	Bangunan beserta fasilitasnya	xxx.xxx.xxx	
CR	Pendapatan pelaksanaan BGS diterima dimuka/Kewajiban BGS/BSG		xxx.xxx.xxx
Pengakuan pendapatan berupa Bangunan beserta fasilitasnya yang digunakan langsung dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pemerintah setiap akhir tahun			

8



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 135 -

DR	Pendapatan pelaksanaan BGS diterima dimuka/Kewajiban BGS/BSG	xxx.xxx.xxx	
CR	Pendapatan pelaksanaan BGS/BSG		xxx.xxx.xxx

- 2) Pada awal masa kerjasama setelah aset selesai dibangun oleh mitra, Pengelola Barang akan menerima bangunan beserta fasilitasnya (aset) hasil pelaksanaan BSG dan mengakui sebagai "Aset Tetap" serta "pendapatan pelaksanaan BSG diterima dimuka/Kewajiban BSG".

Selanjutnya Aset Tetap berupa Bangunan dan fasilitasnya tersebut diserahkan kembali kepada Mitra untuk dioperasikan selama masa BSG, atas penyerahan Aset Tetap tersebut, dilakukan penyesuaian pencatatan atas aset dimaksud dari Aset Tetap menjadi Aset Kemitraan dengan Pihak Ketiga.

Aset Kemitraan dengan Pihak Ketiga disusutkan oleh Pengelola Barang selama masa manfaat ekonomisnya.

Sementara itu, "pendapatan pelaksanaan BSG diterima dimuka/Kewajiban BSG" diakui sebagai pendapatan selama masa kerjasama.

Pencatatan atas pengakuan pendapatan dan pengakuan aset oleh Pengelola Barang sebagai berikut :

Pada saat Pengelola Barang menerima hasil pelaksanaan BSG			
DR	Bangunan beserta fasilitasnya	xxx.xxx.xxx	
CR	Pendapatan pelaksanaan BSG diterima dimuka/Kewajiban BGS/BSG		xxx.xxx.xxx
Pada saat Pengelola Barang menyerahkan Bangunan beserta fasilitasnya hasil pelaksanaan BSG kepada Mitra untuk digunakan selama masa BSG			
DR	Aset Kemitraan dengan Pihak Ketiga *	xxx.xxx.xxx	
CR	Bangunan beserta fasilitasnya		xxx.xxx.xxx
Pengakuan pendapatan atas hasil pelaksanaan BSG berupa Bangunan beserta fasilitasnya setiap akhir tahun			



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 136 -

DR	Pendapatan pelaksanaan BSG diterima dimuka/Kewajiban BGS/BSG	xxx.xxx.xxx	
CR	Pendapatan pelaksanaan BGS/BSG		xxx.xxx.xxx

Keterangan :

\* Aset Kemitraan dengan Pihak Ketiga berupa Bangunan beserta fasilitasnya disusutkan sesuai dengan umur ekonomisnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku

- 3) Pengelola Barang mengakui penerimaan berupa kontribusi tahunan yang dibayarkan secara periodik setiap tahun oleh mitra BGS untuk diakui sebagai "pendapatan pelaksanaan BGS".

Pencatatan atas pengakuan pendapatan oleh Pengelola Barang sebagai berikut :

Pada saat Pengelola Barang menerima kontribusi tahunan yang dibayarkan oleh Mitra			
DR	Kas/Setara Kas	xxx.xxx.xxx	
CR	Pendapatan pelaksanaan BGS/BSG		xxx.xxx.xxx

- 4) Pada akhir masa Pemanfaatan, Pengelola Barang akan menerima kembali objek BGS berupa Tanah dan Hasil pelaksanaan BSG berupa bangunan beserta fasilitasnya dari Mitra.

Pada saat Mitra mengembalikan tanah objek BGS dan Hasil pelaksanaan BSG berupa bangunan beserta fasilitasnya kepada Pengelola Barang setelah selesainya masa konsesi			
DR	Tanah	xxx.xxx.xxx	
DR	Bangunan Beserta fasilitasnya	xxx.xxx.xxx	
DR	Akumulasi Penyusutan - Aset Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx.xxx.xxx	
CR	Aset Kemitraan dengan Pihak Ketiga		xxx.xxx.xxx
CR	Akumulasi Penyusutan - Bangunan Beserta fasilitasnya		xxx.xxx.xxx



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

**BAB VI  
SANKSI**

**A. Umum**

Sanksi merupakan suatu bentuk hukuman yang dikenakan kepada mitra Pemanfaatan atas ketidakpatuhan terhadap kewajiban yang telah diatur dalam ketentuan di bidang Pemanfaatan BMN atas pelaksanaan Pemanfaatan BMN yang dilakukan.

Sanksi atas tidak dilaksanakan kewajiban oleh mitra Pemanfaatan BMN terbagi menjadi 2 (dua) yaitu:

1. Denda;
2. Sanksi administrasi.

**B. Denda**

Denda diberikan kepada mitra Pemanfaatan BMN dalam hal mitra tidak melaksanakan apa yang telah disepakati oleh para pihak dan ketentuan perundangan di bidang Pemanfaatan BMN.

Denda yang diberikan kepada mitra Pemanfaatan berupa:

1. Pembayaran denda atas keterlambatan;
2. Perbaikan objek Pemanfaatan;
3. Penggantian objek Pemanfaatan;
4. Pembayaran biaya perbaikan dan/atau penggantian objek Pemanfaatan.

Pemberian denda kepada mitra Pemanfaatan BMN dilakukan dengan ketentuan:

1. Pembayaran denda atas keterlambatan;
  - a. Mitra KSP harus membayarkan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan selama jangka waktu KSP dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam Bab IV Tata Cara Pelaksanaan KSP BMN, dalam hal Mitra KSP terlambat melakukan pembayaran atau melakukan pembayaran namun tidak sesuai dengan ketentuan pada waktu yang telah ditentukan sebagaimana perjanjian maka:
    - 1) Denda atas keterlambatan pembayaran Kontribusi tetap
      - a) Dalam hal terdapat keterlambatan pembayaran kontribusi tetap tahun berikutnya, mitra KSP dikenakan denda keterlambatan pembayaran sesuai dengan perjanjian KSP.



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 138 -

- b) Denda keterlambatan sebagaimana Lampiran Bab IV Tata Cara Pelaksanaan KSP BMN tahap Kedelapan-Pelaksanaan huruf a butir 1) b) Keputusan Menteri Keuangan ini ditetapkan paling sedikit 3 % (tiga persen) perbulan dari jumlah kewajiban yang masih harus dibayarkan terhitung sejak tanggal 31 Maret sampai dengan pembayaran kontribusi tetap.
- 2) Denda atas keterlambatan pembayaran Pembagian keuntungan
  - a) dalam hal terdapat keterlambatan pembayaran pembagian keuntungan tahun berikutnya, mitra KSP dikenakan denda keterlambatan pembayaran sesuai dengan perjanjian KSP.
  - b) denda keterlambatan sebagaimana dimaksud dalam Bab IV Tata Cara Pelaksanaan KSP BMN tahap Kedelapan-Pelaksanaan huruf a butir 2) c) Keputusan Menteri Keuangan ini ditetapkan paling sedikit 3 % (tiga persen) perbulan dari jumlah kewajiban yang masih harus dibayarkan terhitung sejak:
    - (1) tanggal 31 Maret sampai dengan dilakukannya pembayaran pembagian keuntungan; dan
    - (2) batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Bab IV Tata Cara Pelaksanaan KSP BMN tahap Kedelapan-Pelaksanaan huruf a butir 2) huruf b) Keputusan Menteri Keuangan ini untuk pembagian keuntungan pada tahun terakhir KSP
- 3) Jangka waktu keterlambatan pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dihitung secara bulat dalam periode bulan.
- 4) Pembayaran denda dilakukan melalui penyetoran ke Rekening Kas Umum Negara.
- b. Mitra BGS/BSG harus membayarkan kontribusi tahunan selama jangka waktu BGS/BSG dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam Bab V Tata Cara Pelaksanaan BGS/BSG, dalam hal mitra BGS/BSG terlambat melakukan pembayaran atau melakukan pembayaran namun tidak sesuai dengan ketentuan pada waktu yang telah ditentukan sebagaimana perjanjian maka:
  - 1) Denda keterlambatan sebagaimana dimaksud dalam Lampiran Bab V Tata Cara Pelaksanaan BGS/BSG BMN tahap Kedelapan-Pelaksanaan angka 3 Keputusan Menteri Keuangan ini ditetapkan paling sedikit 3 % (tiga persen) perbulan dari jumlah kewajiban yang masih harus dibayarkan terhitung sejak:
    - a) tanggal 31 Maret sampai dengan dilakukannya pembayaran pembagian keuntungan; dan



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 139 -

- b) batas waktu sebagaimana dimaksud pada huruf b) untuk pembagian keuntungan.
  - 2) Jangka waktu keterlambatan dihitung secara bulat dalam periode bulan.
  - 3) Pembayaran denda dilakukan melalui penyetoran ke Rekening Kas Umum Negara.
2. Perbaikan objek Pemanfaatan BMN;
- a. Mitra Pemanfaatan BMN yang tidak memelihara objek Pemanfaatan sesuai yang ditentukan dalam perjanjian, mitra Pemanfaatan BMN harus melakukan perbaikan sampai pada kondisi sesuai dengan yang diperjanjikan.
  - b. Perbaikan sebagaimana huruf a di atas harus sudah dilaksanakan paling lambat pada saat berakhirnya masa perjanjian.
3. Penggantian objek Pemanfaatan;
- a. Dalam hal objek Pemanfaatan hilang selama pelaksanaan masa Pemanfaatan akibat kesalahan atau kelalaian mitra Pemanfaatan dalam pengamanan objek Pemanfaatan BMN, mitra wajib mengganti objek Pemanfaatan dan hasil Pemanfaatan BMN dengan barang yang sama atau barang yang sejenis dan setara.
  - b. Penggantian sebagaimana huruf a di atas harus sudah selesai dilaksanakan paling lambat pada saat berakhirnya masa perjanjian.
4. Pembayaran biaya perbaikan dan/atau penggantian objek Pemanfaatan;
- a. Dalam hal perbaikan dan/atau penggantian BMN sebagaimana ditentukan dalam perjanjian tidak dapat dilakukan, mitra membayar biaya perbaikan dan/atau penggantian tersebut secara tunai dengan penentuan besaran biaya ditetapkan oleh:
    - 1) Pengelola Barang, untuk BMN yang berada pada Pengelola Barang;
    - 2) Pengguna Barang, untuk BMN yang berada pada Pengguna Barang;
  - b. Pembayaran biaya perbaikan dan/atau penggantian objek Pemanfaatan dilakukan dengan cara menyetorkan ke Rekening Kas Umum Negara paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak adanya penetapan dari Pengelola Barang/Pengguna Barang.



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 140 -

**C. Sanksi Administratif**

Sanksi administratif dikenakan kepada mitra Pemanfaatan BMN dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Mitra Pemanfaatan dikenakan sanksi administratif berupa surat teguran dalam hal:
  - a. Belum melaksanakan perbaikan dan/atau penggantian atas BMN objek Pemanfaatan dan/atau hasil Pemanfaatan BMN yang tidak melakukan pengamanan dan pemeliharaan sebagaimana ditentukan dalam perjanjian pada saat berakhirnya perjanjian.
  - b. Belum menyerahkan BMN objek Pemanfaatan dan/atau hasil Pemanfaatan pada saat berakhirnya Pemanfaatan.
2. Dalam hal mitra Pemanfaatan belum melakukan perbaikan, penggantian, dan/atau penyerahan BMN sebagaimana angka 1 di atas terhitung 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya surat teguran, mitra Pemanfaatan BMN dikenakan sanksi administratif berupa surat peringatan.
3. Dalam hal mitra Pemanfaatan belum melakukan perbaikan, penggantian, dan/atau penyerahan BMN sebagaimana angka 1 di atas terhitung 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya surat peringatan, maka mitra Pemanfaatan akan dikenakan sanksi administratif berupa denda, dengan ketentuan:
  - a. sebesar 2% (dua persen) per hari dari nilai perbaikan atas BMN objek Pemanfaatan dan/atau hasil Pemanfaatan BMN;
  - b. sebesar 2% (dua persen) per hari dari nilai penggantian BMN objek Pemanfaatan dan/atau hasil Pemanfaatan BMN; dan/atau
  - c. sebesar 110% (seratus sepuluh persen) dari tarif sewa sesuai ketentuan yang berlaku yang dihitung dengan menggunakan periode sewa harian sesuai keterlambatan penyerahan BMN;paling banyak:
  - a. sebesar 50% (lima puluh persen) dari nilai perbaikan; dan
  - b. sebesar 50% (lima puluh persen) dari nilai penggantian.
4. Dalam hal denda sebagaimana dimaksud pada angka 3 tidak dilunasi mitra Pemanfaatan, maka penyelesaiannya diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Negara (PUPN) sesuai ketentuan peraturan perundangan.
5. Pengelola Barang/Pengguna Barang dapat mengenakan denda kepada mitra Pemanfaatan atas pelanggaran yang dilakukan selain dari ketentuan



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 141 -

sebagaimana dimaksud pada angka 1 sampai dengan 4 dalam batas kewenangan masing-masing berdasarkan perjanjian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dengan pembayaran dan penyelesaian denda sebagaimana dimaksud pada angka 1 sampai dengan 4 di atas.



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

-142-

**PAKTA  
INTEGRITAS**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini menyatakan:

1. Akan mentaati peraturan Tata Cara Pemilihan Mitra Pemanfaatan BMN di Lingkungan Pemerintahan, dan peraturan perundangan yang terkait dengan pemilihan mitra;
2. Tidak akan melakukan praktek Korupsi Kolusi Nepotisme (KKN);
3. Akan melakukan praktek persaingan yang sehat dalam proses pemilihan mitra Pemanfaatan BMN dan tidak akan melakukan praktek persekongkolan/pengaturan/kerjasama yang mengarah pada praktek persaingan yang tidak sehat;
4. Akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi KKN dan praktek persaingan yang tidak sehat dalam proses pemilihan mitra Pemanfaatan BMN;
5. Dalam proses pemilihan mitra Pemanfaatan BMN ini, berjanji akan melaksanakan tugas secara bersih, transparan, dan profesional dalam arti akan mengerahkan segala kemampuan dan sumber daya secara optimal untuk memberikan hasil kerja terbaik mulai dari penyiapan penawaran, pelaksanaan, dan penyelesaian pekerjaan/kegiatan ini;
6. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

....., ..... 20..

Panitia Pemilihan Mitra  
Pemanfaatan BMN

Meterai  
Tanda Tangan

(Nama)



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

-143-

**PAKTA  
INTEGRITAS**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini menyatakan:

1. Tidak akan melakukan praktek Korupsi Kolusi Nepotisme (KKN);
2. Akan melakukan praktek persaingan yang sehat dalam proses pemilihan mitra Pemanfaatan BMN;
3. Akan melaporkan kepada pihak yang berwajib berwenang apabila mengetahui ada indikasi KKN dan atau praktek persaingan yang tidak sehat dalam proses pemilihan mitra Pemanfaatan BMN;
4. Dalam proses pemilihan mitra Pemanfaatan BMN ini, berjanji akan melaksanakan secara bersih, transparan, dan profesional dalam arti akan mengerahkan segala kemampuan dan sumber daya secara optimal untuk memberikan hasil kerja terbaik mulai dari penawaran, pelaksanaan, dan penyelesaian pekerjaan kegiatan ini;
5. Meningkatkan penggunaan produksi dalam negeri sesuai ketentuan yang berlaku dan menggunakan produk berstandar;
6. Dalam keadaan tertentu akan mengikutsertakan Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Koperasi Kecil sesuai kompetensi teknis yang dimiliki untuk bagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama.
7. Dalam melakukan pemilihan mitra Pemanfaatan BMN akan selalu berpegang pada konsep ramah lingkungan.
8. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

.....,..... 20..

Peserta Calon Mitra  
Pemanfaatan BMN

Meterai  
Tanda Tangan

(Nama)



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

-144-

KOP PERUSAHAAN

Nomor : ..... , 20..  
Lampiran : Kepada Yth.  
Perihal : Permohonan Calon Peserta Panitia Pemilihan Mitra  
Pemilihan Mitra Pemanfaatan BMN Pemanfaatan BMN

Di.....

Dengan Hormat,

Kami yang bertanda tangan di bawah ini, Direksi/Pimpinan :

Nama perusahaan : .....  
Alamat Perusahaan : .....  
No. / tanggal SBU : ..... diterbitkan oleh.....

mengajukan permohonan untuk dapat dicatat sebagai peserta calon mitra Pemanfaatan Barang Milik Negara berupa..... di..... atas perusahaan kami sebagai berikut:

Bidang usaha : .....  
Klasifikasi sub bidang : .....  
Kualifikasi : .....

Bersama ini kami lampirkan data lengkap perusahaan terakhir.

Demikianlah permohonan kami dan apabila kami memberikan keterangan yang tidak benar, kami bersedia dikenakan sanksi *black list* dan dituntut di muka Pengadilan Negeri.

Pemohon,  
Direktur Utama/Penanggung  
Jawab Panitia Pemilihan Mitra,

Meterai  
Tanda Tangan dan  
cap

(Nama)



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

-145-

**SURAT PERNYATAAN  
PESERTA CALON MITRA PEMANFAATAN BARANG MILIK NEGARA**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
(wakil sah dari peserta calon mitra Pemanfaatan BMN)

Jabatan : .....  
Bertindak : .....  
untuk dan : .....  
atas nama (PT/Koperasi/Yayasan/dll yang berbentuk badan hukum)

Alamat : .....  
(domisili hukum peserta calon mitra Pemanfaatan BMN)

Telepon/Fax : .....  
Email : .....

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Saya secara hukum mempunyai kapasitas menandatangani kontrak berdasarkan .....[sesuai akte pendirian/perubahannya/surat kuasa, disebutkan secara jelas nomor akta pendirian/perubahan/surat kuasa dan tanggalnya. Jika Kemitraan maka Surat dimaksud adalah Perjanjian Kemitraan.];
2. Badan hukum saya/badan hukum yang saya wakili [pilih salah satu] tidak sedang dinyatakan pailit atau kegiatan hukum saya/badan hukum saya/badan hukum yang saya wakili [pilih salah satu] tidak sedang dihentikan atau tidak sedang menjalani sanksi pidana atau sedang dalam pengawasan pengadilan;
3. Saya tidak sedang menjalani sanksi pidana berdasarkan putusan pengadilan.;
4. Saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pemilihan mitra Pemanfaatan BMN ini.
5. Saya, badan hukum yang saya wakili, salah satu dan atau semua pengurus badan hukum yang saya wakili, jika tidak sedang dalam sanksi *Black List* oleh Institusi Pemerintah/BUMN/BUMD/BLU.
6. Data-data badan hukum saya/badan hukum yang saya wakili [pilih salah satu] adalah sebagai berikut:



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

-146-

FORMULIR PENDAFTARAN CALON PESERTA  
MITRA PEMANFAATAN BARANG MILIK NEGARA

**A. Data Administrasi**

**1. Umum**

1.	Nama (peserta calon mitra Pemanfaatan)	:	.....
2.	Status	:	<input type="checkbox"/> Pusat <input type="checkbox"/> Cabang
3.	Alamat (sesuai domisili hukum)	:	.....
	No. Telpon	:	.....
	No. Fax	:	.....
	E-mail	:	.....
4.	Alamat Kantor Pusat	:	.....
	No. Telepon	:	(diisi jika peserta calon mitra adalah cabang perusahaan/ bukan perusahaan pusatnya)
	No. Fax	:	.....
	E-mail	:	.....

**B. Izin Usaha**

1.	No. IUJK/SIUP/SIUI/TDP*	:	.....Tanggal.....
2.	Masa Berlaku Izin Usaha	:	.....
3.	Instansi pemberi izin usaha	:	.....

\*pilih yang sesuai

**C. Izin Lainnya (Apabila Dipersyaratkan)**

1.	No. Surat Izin	:	.....tanggal.....
2.	Masa berlaku izin usaha	:	.....
3.	Instansi pemberi usaha	:	.....

**D. Landasan Hukum Pendirian Perusahaan**

1.	Akta Pendirian Badan Hukum	:	.....
	a. Nomor Akta	:	.....
	b. Tanggal	:	.....
	c. Nama Notaris	:	.....



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

-147-

2.	Akta Perubahan Terakhir	:	.....
	a. Nomor Akta	:	.....
	b. Tanggal	:	.....
	c. Nama Notaris	:	.....

**E. Pengurus**

**1. Komisaris (untuk PT)**

No.	Nama	No. KTP	Jabatan dalam Perusahaan

**2. Direksi/Penanggung Jawab/Pengurus Perusahaan**

No.	Nama	No. KTP	Jabatan dalam Perusahaan

**F. Data Keuangan**

**1. Susunan Kepemilikan Saham**

No.	Nama	No. KTP	Alamat	Persentase

**2. Pajak**

1.	Nomor Pokok Wajib Pajak	:	..... Nomor.....
2.	Bukti Laporan Pajak Tahun Terakhir	:	...../tanggal..... Nomor.....
3.	Laporan Bulanan tiga bulan terakhir		
	a. PPh Psl 21	:	...../tanggal..... Nomor.....
	b. PPh Psl 23	:	...../tanggal..... Nomor.....
	c. PPh Psl 25/29	:	...../tanggal..... Nomor.....
	d. PPN	:	...../tanggal..... Nomor.....
4.	Surat Keterangan Fiskal	:	...../tanggal..... Nomor.....



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

-148-

**G. Data Pengalaman Perusahaan**

No.	Nama Kerjasama	Lokasi	Mitra Kerjasama		Kontrak		Tanggal Selesai menurut:	
			Nama	Alamat/ Telepon	No/ Tgl	Nilai	Kontrak	BA Serah terima
1	2	3	4	5	6	7	8	9

**H. DATA PERSONALIA**

Tenaga Ahli/Teknis yang diperlukan:

No	Nama	Tgl/bln/th Lahir	Pendidikan	Jabatan Dalam Proyek	Pengalaman Kerja (Tahun)	Profesi/Keahlian
1	2	3	4	5	6	7

Demikian, pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika pada kemudian hari ditemui bahwa data/dokumen yang saya sampaikan tidak benar dan ada pemalsuan maka saya bersedia dikenakan sanksi administrasi, yaitu dimasukkan dalam daftar hitam, dan sanksi perdata dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

.....(tempat),.....(tanggal).....(bulan) 20..

.....(Nama Peserta Calon Mitra).....

[rekatkan materai  
bubuhkan tanda tangan dan cap  
perusahaan]

(nama lengkap wakil sah/ Peserta Calon Mitra)  
(jabatan)

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretaris Direktorat Jenderal  
Kekayaan Negara  
u.b.

a.n. MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTUR JENDERAL KEKAYAAN NEGARA,

ttd

SONNY LOHO



Kepala Bagian Umum,

NIP. 19680323 198803 1 004