






Modul 02	PEMINDAHTANGANAN BMN POLRI
	 10 JP (450 menit)


	PENGANTAR
	<p>Seorang Perwira Polri yang ditugaskan dibidang Sarpras harus mengetahui dan mampu menerapkan prosedur tentang tata cara penggunaan, pemanfaatan, penghapusan, dan pemindahtanganan BMN Polri sesuai peraturan yang berlaku.</p> <p>Pada bagian ini akan diberikan materi tentang pengertian pemindahtanganan BMN Polri, serta prosedur tentang tata cara pemindahtanganan BMN Polri.</p>

	KOMPETENSI DASAR
	<p>Peserta didik memahami tentang pemindahtanganan BMN</p> <p>Indikator Hasil Belajar :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Menjelaskan pengertian pemindahtangan BMN Polri b. Menjelaskan persyaratan pemindahtanganan BMN Polri c. Menjelaskan/memahami prosedur usulan pemindahtanganan BMN Polri d. Menjelaskan/memahami tata cara pemindahtangan BMN


 M	MATERI POKOK
	<ol style="list-style-type: none"> a. Pengertian pemindahtanganan BMN Polri.

	<ul style="list-style-type: none"> b. Persyaratan pemindahtanganan BMN Polri c. Prosedur usulan pemindahtanganan BMN Polri d. Tata cara pemindahtanganan BMN Polri
--	---


	<p>METODE</p>
	<ul style="list-style-type: none"> a. Ceramah digunakan untuk menjelaskan materi tentang : <ul style="list-style-type: none"> 1. Pengertian pemindahtanganan BMN Polri 2. Persyaratan pemindahtanganan BMN Polri 3. Prosedur usulan pemindahtanganan BMN Polri 4. Tata cara pemindahtanganan BMN Polri b. Tanya jawab diberikan kepada peserta didik untuk memperoleh penjelasan lebih lengkap terkait materi yang disampaikan oleh Gadik/Dosen untuk memperkuat pemahaman peserta didik. c. Disku yang dilaksanakan oleh peserta didik dan dibagi 3 kelompok.


	<p>BAHAN DAN ALAT</p>
	<ul style="list-style-type: none"> a. Bahan : <ul style="list-style-type: none"> 1. PP Nomor 38 Tahun 2008 tentang perubahan PP Nomor 6 Tahun 2006 tentang pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah. 2. Peraturan Menteri Keuangan R.I. Nomor : 96/PMK-06/2007 Tahun 2007 tentang tata cara pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, penghapusan, dan pemindahtanganan BMN. 3. Peraturan Menteri Keuangan R.I. Nomor : 33/PMK-06/2012 Tahun 2012 tentang tata cara pelaksanaan sewa BMN. b. Alat :


	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Whiteboard.</i> 2. <i>Flipchart.</i> 3. Komputer/laptop. 4. <i>LCD Projector dan screen.</i> 5. Alat tulis
--	--

	<p>PROSES PEMBELAJARAN</p>
	<p>a. Tahap awal : 10 menit</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gadik/Dosen memperkenalkan diri kepada peserta didik tentang identitas Gadik/Dosen antara lain : nama, asal dan pengalaman tugas (5 menit) 2. Gadik/Dosen melakukan apersepsi dengan menanyakan kepada peserta didik tentang materi yang akan dipelajari (5 menit) <p>b. Tahap inti : 395 menit</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gadik/Dosen menjelaskan materi tentang tata cara pemindahtanganan BMN Polri. Peserta didik memperhatikan, mencatat hal-hal yang penting, bertanya jika ada materi yang belum dimengerti.(60 menit) 2. Gadik/Dosen menjelaskan materi tentang persyaratan pemindahtanganan BMN Polri Peserta didik memperhatikan, mencatat hal-hal yang penting, bertanya jika ada materi yang belum dimengerti. (60 menit) 3. Gadik/Dosen menjelaskan materi tentang prosedur usulan penggunaan, pemanfaatan, penghapusan, dan pemindahtanganan BMN Polri di tingkat Polda. Peserta didik memperhatikan, mencatat hal-hal yang penting, bertanya jika ada materi yang belum dimengerti.(90 menit) 4. Gadik/Dosen menugaskan peserta didik secara berkelompok untuk menjawab permasalahan/kasus tentang

	<p>pemindahtanganan BMN Polri. (90 menit)</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Peserta didik menyajikan hasil kerjanya secara bergiliran yang diwakili oleh masing - masing ketua kelompoknya. (45 menit) 6. Gadik/Dosen memberikan tanggapan/komentar/koreksi hasil kerja kelompok.(25 menit) 7. Gadik/Dosen menugaskan setiap kelompok untuk menyempurnakan hasil kerja kelompok.(25 menit) <p>c. Tahap akhir : 45 menit</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penguatan materi : Gadik/Dosen memberikan ulasan secara umum terkait dengan proses pembelajaran dan hasil diskusi.(15 menit) 2. Cek penguasaan materi : Gadik/Dosen mengecek penguasaan materi didik dengan cara bertanya secara lisan dan acak kepada peserta didik. (15 menit) 3. <i>Learning point</i> : Gadik/Dosen dan peserta didik merumuskan <i>learning point</i> dari materi didik.(15 menit)
--	--

	<p>TUGAS</p>
	<p>Masing - masing kelompok peserta didik mengumpulkan hasil pekerjaan sesuai dengan format yang disediakan dalam bentuk <i>print out</i> komputer yang diserahkan kepada Gadik/Dosen melalui Staf Bag Jarlat paling lambat 1 (satu) hari setelah materi pelajaran selesai disampaikan.</p>

	<p>LEMBAR KEGIATAN</p>
	<p>Peserta didik dibagi menjadi 3 (tiga) kelompok, yang masing - masing kelompok ditugaskan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Kelompok I menjawab permasalahan/kasus tentang penjualan BMN Polri b. Kelompok II menjawab permasalahan/kasus tentang Hibah BMN Polri c. Kelompok III menjawab permasalahan/kasus tentang dipertukarkan BMN Polri

	<p>BAHAN BACAAN</p>
	<p>PEMINDAHTANGANAN BMN POLRI</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pengertian <ol style="list-style-type: none"> 1) Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan BMN Polri sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan, atau disertakan sebagai modal pemerintah. 2) Penjualan adalah pengalihan kepemilikan BMN Polri kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang yang pelaksanaannya melalui Kantor Lelang Negara. 3) Penghibahan adalah menyerahkan BMN Polri kepada Badan atau pihak di luar Polri dengan tanpa imbalan uang atau barang.

- 4) Tukar-menukar adalah pengalihan kepemilikan BMN Polri yang dilakukan antara Polri dengan pemerintah daerah atau pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang.

b. Pemindahtanganan BMN Polri

- 1) Pemindahtanganan BMN Polri dapat dilakukan terhadap sebagian atau seluruh BMN Polri yang tidak memiliki nilai ekonomis dalam mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Polri dan untuk tanah dan/atau bangunan sudah tidak sesuai dengan Rencana Umum Tata Ruang (RUTR) atau telah mendapat anggaran pembangunan pengganti dari DIPA.
- 2) Pemindahtanganan sebagaimana dimaksud berupa:
 - a) Dijual
 - b) Dihilangkan dan
 - c) Dipertukarkan.
- 3) Penjualan BMN Polri :
 - a) Pertimbangan Penjualan BMN Polri :
 - (1) Karena secara ekonomis lebih menguntungkan bagi negara
 - (2) Sebagai pelaksanaan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
 - b) BMN Polri yang dapat dijual :
 - (1) Bangunan yang anggaran untuk bangunan penggantinya sudah disediakan dalam dokumen penganggaran dalam rangka rekonstruksi
 - (2) Selain tanah dan/atau bangunan.

	<p>c) Penjualan BMN Polri dilaksanakan dengan cara:</p> <ol style="list-style-type: none">(1) Melalui lelang, dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku(2) Tanpa melalui lelang, untuk BMN Polri yang bersifat khusus sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, yaitu: Kendaraan dinas perorangan pejabat Polri (Kapolri) yang dijual kepada pejabat Polri yang bersangkutan, sedangkan ranmor yang digunakan untuk pejabat yang lain, dijual secara lelang dengan melibatkan Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) setempat. <p>d) Tindak lanjut penjualan BMN Polri yang tidak laku dijual secara lelang :</p> <ol style="list-style-type: none">(1) Dilakukan pemindahtanganan dalam bentuk lainnya (hibah setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang)(2) Dalam hal tidak dapat dipindahtangankan dalam bentuk lain, BMN Polri dimaksud dapat dimusnahkan setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang. <p>e) Persyaratan untuk dapat dilakukannya penjualan BMN Polri selain tanah dan/atau bangunan adalah sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none">(1) Memenuhi persyaratan teknis :<ol style="list-style-type: none">(a) Secara fisik barang tidak dapat digunakan karena rusak berat(b) Secara teknis barang tidak dapat digunakan lagi akibat modernisasi
--	--

	<p>(c) Barang mengalami perubahan dalam spesifikasi karena penggunaan, seperti terkikis, aus, dan lain-lain sejenisnya</p> <p>(d) Berkurangnya barang dalam timbangan/ukuran disebabkan penggunaan/susut dalam penyimpanan/pengangkutan.</p> <p>(2) Memenuhi persyaratan ekonomis Secara ekonomis lebih menguntungkan bagi negara apabila barang dijual, karena biaya operasional dan pemeliharaan barang lebih besar daripada manfaat yang diperoleh.</p> <p>f) Penjualan BMN Polri berupa Ranmor Dinas Polri hanya dapat dijual apabila telah berusia sekurang-kurangnya 12 (dua belas) tahun, dengan ketentuan :</p> <p>(1) terhitung mulai tanggal, bulan, tahun perolehannya, untuk tahun perolehan dalam kondisi baru; dan</p> <p>(2) terhitung mulai tanggal, bulan, tahun pembuatan, untuk perolehan selain tersebut pada huruf a).</p> <p>(3) Penjualan dapat dilaksanakan apabila tidak mengganggu penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Kepolisian Negara Republik Indonesia.</p> <p>(4) Penjualan dapat dilaksanakan apabila kendaraan bermotor tersebut hilang, atau rusak berat akibat kecelakaan atau force majeure dengan kondisi paling tinggi 30% (tiga puluh persen) berdasarkan keterangan dari Dinas Perhubungan setempat.</p> <p>4) Tukar Menukar BMN Polri :</p>
--	--

	<ul style="list-style-type: none">a) Tukar-menukar BMN Polri dilakukan dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional Tupoksi Polri, optimalisasi penggunaan BMN Polri, atau tidak tersedia dana dalam APBN. b) BMN Polri yang dapat dilakukan Tukar-menukar :<ul style="list-style-type: none">(1) Tanah dan/atau bangunan.(2) Selain tanah dan/atau bangunan. c) Tukar-menukar BMN Polri dapat dilakukan dalam hal :<ul style="list-style-type: none">(1) BMN Polri berupa tanah dan/atau bangunan sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota.(2) BMN Polri belum dimanfaatkan secara optimal.(3) Penyatuan BMN Polri yang lokasinya terpencar.(4) Pelaksanaan rencana strategis Polri.(5) BMN Polri selain tanah dan/atau bangunan yang ketinggalan teknologi sesuai kebutuhan/kondisi/peraturan-perundang-undangan. d) Barang pengganti atas tukar-menukar BMN Polri berupa tanah, atau tanah dan bangunan, harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut :<ul style="list-style-type: none">(1) Penggantian utama berupa tanah atau tanah dan bangunan. (2) Nilai barang pengganti sekurang-kurangnya sama dengan nilai BMN Polri yang dilepas. e) Tukar-menukar BMN Polri dilaksanakan setelah dilakukan kajian berdasarkan :<ul style="list-style-type: none">(1) Aspek teknis, antara lain :
--	--

	<ul style="list-style-type: none">(a) Kebutuhan Organisasi Polri.(b) Spesifikasi aset yang dibutuhkan. <p>(2) Aspek ekonomis, antara lain :</p> <ul style="list-style-type: none">(a) Kajian terhadap nilai aset yang dilepas;(b) Nilai aset pengganti; <p>(3) Aspek yuridis, antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none">(a) Rencana Umum Tata Ruang wilayah dan penataan kota;(b) Peraturan perundang-undangan yang terkait. <p>f) Dalam hal pelaksanaan tukar-menukar terdapat BMN Polri pengganti berupa bangunan, Pengguna Barang dapat menunjuk konsultan pengawas</p> <p>g) Mitra tukar menukar ditentukan melalui proses pemilihan (tender) dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat, kecuali tukarmenukar yang dilakukan dengan Pemerintah Daerah dan pihak-pihak lain yang mendapatkan penugasan dari pemerintah dalam rangka pelaksanaan kepentingan umum</p> <p>h) Mitra wajib menyetorkan uang ke rekening kas umum negara atas sejumlah selisih nilai lebih antara barang yang dilepas dengan barang pengganti, yang dilakukan paling lambat sebelum pelaksanaan serah terima barang</p> <p>i) Subjek Pelaksanaan Tukarmenukar yaitu Pengguna</p>
--	--

	<p>Barang dan/atau Pembantu Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang, untuk :</p> <ol style="list-style-type: none">(1) BMN Polri berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota(2) BMN Polri selain tanah dan/atau bangunan. <p>j) Mitra tukarmenukar adalah :</p> <ol style="list-style-type: none">(1) Pemerintah Daerah(2) Badan Usaha Milik Negara(3) Badan Usaha Milik Daerah(4) Badan Hukum milik pemerintah lainnya(5) Swasta, baik yang berbentuk badan hukum maupun perorangan. <p>5) Hibah BMN Polri :</p> <ol style="list-style-type: none">a) Pertimbangan Hibah BMN Polri dilakukan untuk :<ol style="list-style-type: none">(1) Kepentingan sosial, keagamaan, kemanusiaan(2) Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.b) Pihak yang dapat melaksanakan hibah BMN Polri adalah Pengguna Barang, dengan persetujuan Pengelola Barang, untuk BMN Polri selain tanah dan/atau bangunan.c) Pihak yang dapat menerima hibah adalah :<ol style="list-style-type: none">(1) Lembaga sosial, lembaga keagamaan, dan organisasi kemanusiaan, yang mendapatkan pernyataan tertulis dari instansi teknis yang kompeten bahwa lembaga yang bersangkutan adalah sebagai lembaga termaksud(2) Pemerintah Daerah.
--	---

- d) Persyaratan BMN Polri untuk dapat dihibahkan :
- (1) Bukan merupakan barang rahasia negara, bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak, dan tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Polri.
 - (2) BMN Polri berasal dari hasil perolehan lain yang sah, dalam hal ini berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, ditentukan untuk dihibahkan.
- e) Besaran nilai BMN Polri yang dihibahkan didasarkan pada hasil penilaian yang berpedoman pada :
- (1) Penilaian BMN Polri selain tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh tim yang ditetapkan Pengguna Barang dan dapat melibatkan Penilai yang ditetapkan oleh Pengguna Barang.
 - (2) Hasil perhitungan Penilai merupakan hasil perhitungan yang bersifat independen dan final.
 - (3) Penilaian terhadap Barang Milik Negara selain tanah dan/atau bangunan oleh tim dilakukan untuk mendapatkan nilai tertinggi dari salah satu nilai tersebut di bawah ini :
 - (a) Nilai pasar
 - (b) Nilai buku, yaitu nilai perolehan dikurangi penyusutan
 - (c) Nilai yang ditetapkan oleh instansi yang berwenang
- f) BMN Polri yang dihibahkan harus digunakan

sebagaimana fungsinya pada saat dihibahkan, atau tidak diperbolehkan untuk dimanfaatkan oleh dan/atau dipindahtangankan kepada pihak lain

c. Tata Cara Pemindahtanganan BMN Polri

1) Tata Cara Penjualan BMN Polri :

a) Tata Cara Penjualan bangunan yang harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran :

(1) Untuk Bangunan yang ada di tingkat Mabes Polri :

(a) Tahap Persiapan :

((1)) Kasatker atau kayanmabaes Polri mengajukan usulan kepada Kapolri U.p. Assarpras Kapolri setelah membentuk tim internal untuk melakukan persiapan pengusulan penjualan bangunan yang bangunan pengantinya sudah tersedia anggarannya dalam dokumen penganggaran dengan dilampiri :

((a)) Surat Perintah Tim Peneliti;

((b)) Foto kopy dokumen anggaran beserta kelengkapannya

((c)) Berita Acara hasil penelitian data administratif bangunan,

	<p>antara lain tahun pembuatan, konstruksi, luas, status kepemilikan dan denah lokasi bangunan serta nilai limit bangunan</p> <p>((d)) Kartu Identitas Barang (KIB) yang mencantumkan nilai perolehan bangunan.</p> <p>((e)) NJOP tanah dari Kantor PBB setempat</p> <p>((f)) Nilai sisa bangunan yang akan dijual dari instansi teknis kompeten</p> <p>((2)) Atas nama Kapolri, AssarprasKapolri mengajukan usulan penghapusan yang ditindaklanjuti penjualan bangunan kepada Menteri Keuangan U.p. DJKN atau U.p. Kepala Kanwil DJKN setempat atau U.p.Kepala KPKNL setempat sesuai batas nilai kewenangannya, dengan dilampiri persyaratan pada ((1))</p> <p>((3)) Atas nama Menteri Keuangan, DJKN atau Kepala Kanwil DJKN setempat atau Kepala KPKNL setempat melakukan penelitian atas permohonan penghapusan yang ditindaklanjuti penjualan bangunan dimaksud.</p> <p>((4)) Dalam hal NJOP tanah pada</p>
--	--

	<p>bangunan tersebut di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah), Menteri Keuangan terlebih dahulu mengajukan permohonan persetujuan penjualan bangunan dimaksud kepada Presiden.</p> <p>((5)) Apabila usulan penjualan tersebut disetujui, atas nama Menteri Keuangan, DJKN atau Kepala Kanwil DJKN setempat atau Kepala KPKNL setempat menerbitkan surat persetujuan penghapusan yang ditindaklanjuti dengan pemindahtanganan yang berupa penjualan kepada Kapolri U.p. AssarprasKapolri, yang sekurang-kurangnya memuat objek penjualan dan nilai limit terendah penjualan bangunan dimaksud.</p> <p>(b) Tahap pelaksanaan penghapusan :</p> <p>((1)) Berdasarkan persetujuan penghapusan tersebut, atas usulan Assarpras Kapolri, Kapolri menerbitkan Surat Keputusan Penghapusan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal persetujuan penghapusan BMN Polri diterima.</p> <p>((2)) Berdasarkan keputusan penghapusan barang dimaksud,</p>
--	--

	<p>dilaksanakan penghapusan BMN Polri dari Daftar Barang Pengguna (pada Ssarpras) dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna (pada Kasatker) dan memindahtangankan BMN Polri kepada pihak lain dengan cara dilelangkan yang melibatkan Kantor KPKNL setempat.</p> <p>((3)) Pemindahtanganan BMN Polri tersebut dalam butir ((2)) harus dituangkan dalam berita acara serah terima.</p> <p>((4)) Tembusan keputusan penghapusan barang dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna berikut berita acara serah terima barang dimaksud disampaikan kepada Pengelola Barang paling lama 1 (satu) bulan sejak serah terima.</p> <p>(c) Tahap pelaporan pelaksanaan penghapusan :</p> <p>Perubahan Daftar Barang Pengguna (pada SsarprasPolri) dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna (pada Kasatker) sebagai akibat dari pemindahtanganan harus dicantumkan dalam Laporan Semesteran dan Laporan Tahunan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.</p>
--	---

(2) Untuk Bangunan yang ada ditingkat Polda :

(a) Tahap Persiapan :

((1)) Kasatker/Kuasa Pengguna Barang mengajukan usul kepada Kapolda atas penghapusan bangunan yang bangunan penggantinya sudah tersedia anggarannya dalam dokumen penganggaran dengan dilengkapi :

((a)) Surat Perintah Tim Peneliti

((b)) Foto kopy dokumen anggaran beserta kelengkapannya

((c)) Berita Acara hasil penelitian data administratif bangunan, antara lain tahun pembuatan, konstruksi, luas, status kepemilikan dan denah lokasi bangunan serta nilai limit bangunan

((d)) Kartu Identitas Barang (KIB) yang mencantumkan nilai perolehan bangunan.

((e)) NJOP tanah dari Kantor PBB setempat

((f)) Nilai sisa bangunan yang akan dijual dari instansi teknis kompeten

((2)) Kapolda dapat membentuk Tim Peneliti yang bertugas meneliti data

	<p>administrasi dan fisik bangunan yang dituangkan dalam Berita Acara.</p> <p>((3)) Atas nama Kapolri, Kapolda mengajukan permintaan persetujuan penghapusan yang ditindaklanjuti dengan penjualan bangunan kepada Menteri Keuangan U.p. Kepala Kanwil DJKN setempat atau U.p.Kepala KPKNL setempat sesuai batas nilai kewenangannya, dengan disertai :</p> <ul style="list-style-type: none">((a)) Surat Perintah Tim Peneliti((b)) Foto kopy dokumen anggaran beserta kelengkapannya((c)) Berita Acara hasil penelitian data administratif bangunan, antara lain tahun pembuatan, konstruksi, luas, status kepemilikan dan denah lokasi bangunan serta nilai limit bangunan;((d)) Kartu Identitas Barang (KIB) yang mencantumkan nilai perolehan bangunan.((e)) NJOP tanah dari Kantor PBB setempat((f)) Nilai sisa bangunan yang akan dijual dari instansi teknis kompeten <p>((4)) Atas nama Menteri Keuangan, DJKN</p>
--	--

	<p>atau Kepala Kanwil DJKN setempat atau Kepala KPKNL setempat melakukan penelitian atas permohonan penghapusan yang ditindaklanjuti penjualan bangunan dimaksud.</p> <p>((5)) Apabila usulan penjualan tersebut disetujui, atas nama Menteri Keuangan, Kepala Kanwil DJKN setempat atau Kepala KPKNL setempat menerbitkan surat persetujuan penghapusan yang ditindaklanjuti penjualan kepada Kapolri U.p. Kapolda, yang sekurang-kurangnya memuat objek penjualan dan nilai limit terendah penjualan bangunan dimaksud.</p> <p>(b) Tahap pelaksanaan penghapusan :</p> <p>((1)) Berdasarkan persetujuan tersebut, Kapolda membuat usulan penerbitan Keputusan kepada Kapolri U.p. Assarpras Kapolri disertai dengan alasan atas penghapusan tersebut.</p> <p>((2)) atas usulan Assarpras Kapolri, Kapolri merbitkan Keputusan penghapusan paling lama 1 (satu) bulan.</p> <p>((3)) Berdasarkan keputusan</p>
--	--

	<p>penghapusan barang dimaksud, dilaksanakan penghapusan BMN Polri dari Daftar Barang Pengguna (pada Ssarpras) dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna (pada Kasatker) dan memindahtangankan BMN Polri kepada pihak lain dengan cara dilelangkan yang melibatkan Kantor KPKNL setempat.</p> <p>((4)) Pemindahtanganan Barang Inventaris Polri tersebut dalam butir ((3)) harus dituangkan dalam berita acara serah terima.</p> <p>((5)) Tembusan keputusan penghapusan barang dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna berikut berita acara serah terima barang dimaksud disampaikan kepada Menteri Keuangan U.p. Kakanwil DJKN setempat atau U.p Kepala KPKNL setempat paling lama 1 (satu) bulan sejak serah terima barang oleh Kapolda.</p> <p>(c) Tahap pelaporan pelaksanaan penghapusan :</p> <p>Perubahan Daftar Barang Pengguna (pada SsarprasPolri) dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna (pada Kasatker) sebagai</p>
--	---

akibat dari pemindahtanganan harus dicantumkan dalam Laporan Semesteran dan Laporan Tahunan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.

- b) Tata cara penjualan BMN Polri selain tanah dan/atau bangunan :

Tata cara penjualan BMN Polri selain tanah dan/atau bangunan baik yang ada ditingkat Mabes Polri maupun ditingkat Polda, dilaksanakan *dengan* tahapan sesuai huruf a) butir (1) dan (2) dengan persyaratan administrasi yang diperlukan antara lain sebagai berikut :

- (1) Surat Perintah Tim Peneliti.
- (2) Berita Acara hasil penelitian data administratif antara lain mengenai tahun perolehan, spesifikasi/identitas teknis, surat penetapan status penggunaan, bukti kepemilikan, dan nilai perolehan dan nilai limit terendah penjualan yang dibuat oleh instansi teknis terkait (perkiraan nilai dari Dishub/KPKNL setempat untuk Ranmor Dinas) serta KIB yang mencantumkan nilai perolehan barang berikut NUP.

- 2) Tata Cara Tukar Menukar BMN Polri :

- a) Tukar-menukar atas tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Polri tetapi tidak sesuai dengan Rencana Umum Tata Ruang wilayah atau penataan

	<p>kota.</p> <p>(1) Untuk tanah dan/atau bangunan yang ada ditingkat Mabes Polri :</p> <p>(a) Kasatker/Kuasa Pengguna Barang atau Kayanmabes Polri (untuk BMN yang menjadi tanggung jawabnya) mengajukan usulan kepada Kapolri U.p. Assarpras Kapolri.</p> <p>(b) Assarpras Kapolri mengajukan saran dan pertimbangan atas rencana tukar menukar kepada Kapolri, apabila Kapolri menyetujui, Assarpras Kapolri a.n. Kapolri membentuk tim internal untuk melakukan penelitian dan penilaian serta studi kelayakan terhadap aset yang dilepas maupun rencana aset pengganti dan melaporkan hasilnya kepada Kapolri.</p> <p>(c) Assarpras Kapolri a.n. Kapolri mengajukan usulan tukar menukar kepada Menteri Keuangan U.p. DJKN atau U.p. Kepala Kanwil DJKN setempat atau U.p. Kepala KPKNL setempat sesuai batas nilai kewenangannya, dengan dilampiri :</p> <p>((1)) Penjelasan/pertimbangan tukar-menukar.</p> <p>((2)) Peraturan daerah tentang tata ruang wilayah dan penataan kota (RUTR/RTRW)</p>
--	--

	<p>((3)) Data administratif BMN Polri yang dilepas, yaitu:</p> <p>((a)) Data tanah, antara lain status penggunaan dan bukti kepemilikan, gambar situasi termasuk lokasi tanah, luas, nilai perolehan, dan NJOP serta KIB tanah.</p> <p>((b)) Data bangunan, antara lain IMB, tahun pembuatan, konstruksi bangunan, luas, status kepemilikan, nilai perolehan, dan NJOP serta KIB tanah dan bangunan.</p> <p>((c)) Rincian rencana kebutuhan barang pengganti, meliputi: Tanah, meliputi luas dan lokasi yang peruntukannya sesuai dengan tata ruang wilayah serta IMB bangunannya dan bangunan, meliputi jenis, luas, dan rencana konstruksi bangunan, serta sarana dan prasarana penunjang.</p> <p>(d) DJKN atau Kakanwil DJKN setempat atau Kepala KPKNL setempat a.n. Menteri Keuangan, melakukan penelitian mengenai usulan tukar menukar dimaksud dengan tahapan sebagai berikut:</p> <p>(e) Dalam hal usulan dapat disetujui, DJKN</p>
--	--

	<p>atau Kakanwil DJKN setempat atau Kepala KPKNL setempat a.n. Menteri Keuangan menerbitkan ijin prinsip tukar menukar.</p> <p>(f) Berdasarkan ijin prinsip tersebut, Assarpras Kapolri a.n. Kapolri membentuk tim Interdep yang anggotanya terdiri dari unsur Departemen Keuangan, Polri dan instansi teknis yang kompeten.</p> <p>(g) Tim bertugas melakukan tender pemilihan mitra tukar menukar dan melakukan pembahasan dengan mitra mengenai rincian kebutuhan barang pengganti yang dituangkan dalam lembar pembahasan, serta penelitian data administrasi dan fisik serta menyiapkan hal-hal yang bersifat teknis dan menyampaikan laporannya kepada Kapolri.</p> <p>(h) Sesuai batas kewenangannya, Assarpras Kapolri a.n. Kapolri mengajukan permohonan ijin pelaksanaan kepada Menteri Keuangan U.p. DJKN atau U.p. Kepala Kanwil DJKN setempat atau U.p. Kepala KPKNL setempat dengan melampirkan laporan tim yang termasuk laporan penelitian.</p> <p>(i) Dalam hal usulan tukar-menukar tidak disetujui, DJKN atau Kakanwil DJKN setempat atau Kepala KPKNL setempat a.n. Menteri Keuangan memberitahukan</p>
--	---

	<p>penolakan tersebut kepada Kapolri U.p.Assarpras Kapolri , disertai alasannya.</p> <p>(j) Dalam hal tukar-menukar disetujui, DJKN atau Kakanwil DJKN setempat atau Kepala KPKNL setempat a.n. Menteri Keuangan menerbitkan surat persetujuan tukar-menukar.</p> <p>(k) Dalam hal tukar-menukar tanah dan/atau bangunan tersebut memerlukan persetujuan DPR, maka Menteri Keuangan terlebih dahulu mengajukan permohonan persetujuan tukar-menukar kepada DPR.</p> <p>(l) Berdasarkan surat persetujuan tukar-menukar dari DJKN atau Kakanwil DJKN setempat atau Kepala KPKNL setempat a.n. Menteri Keuangan, Polri dan mitra tukar-menukar menandatangani naskah perjanjian tukar-menukar.</p> <p>(m) Mitra tukar-menukar melaksanakan pekerjaan pengadaan/pembangunan barang pengganti sesuai dengan surat perjanjian tukar-menukar.</p> <p>(n) Setelah pelaksanaan pengadaan/pembangunan barang pengganti selesai, AssarprasKapolri a.n. Kapolri melaporkan kepada Menteri Keuangan U.p. DJKN atau U.p. Kepala Kanwil DJKN setempat atau U.p.Kepala KPKNL setempat untuk</p>
--	--

	<p>menugaskan penilai melakukan penilaian kesesuaian barang pengganti dengan perjanjian.</p> <p>(o) Apabila penilaian tersebut menunjukkan bahwa terdapat kekurangan nilai barang pengganti, mitra tukar menukar wajib menyetorkan selisih nilai BMN Polri dengan barang pengganti.</p> <p>(p) Tim melakukan penelitian kelengkapan dokumen barang pengganti, antara lain IMB, sertifikat, serta menyiapkan berita acara serah terima barang untuk ditandatangani Pengguna Barang dan mitra tukar menukar.</p> <p>(q) Berdasarkan berita acara serah terima tersebut, dilaksanakan penghapusan BMN Polri yang dilepas dari daftar barang Kuasa Pengguna (pada Satker) maupun yang ada pada daftar barang Pengguna (pada SAssarprasPolri) dengan menerbitkan keputusan penghapusan dan melaporkan pelaksanaan serah terima barang dan penghapusan dari Daftar Barang Pengguna kepada Menteri Keuangan U.p. DJKN atau U.p. Kepala Kanwil DJKN setempat atau U.p. Kepala KPKNL setempat.</p> <p>(r) Berdasarkan berita acara serah terima barang, keputusan penghapusan barang, dan laporan pelaksanaan penghapusan</p>
--	--

	<p>barang dari daftar barang Kuasa Pengguna (pada Satker) maupun yang ada pada daftar barang Pengguna (pada SAssarprasPolri), Pengelola Barang menghapuskan barang dimaksud dari Daftar BMN Polri dengan menerbitkan keputusan penghapusan barang dan menerbitkan keputusan penetapan status penggunaan untuk barang pengganti.</p> <p>(s) Barang pengganti dicatat sebagai BMN Polri oleh Pengguna Barang dalam Kuasa Pengguna (pada Satker) maupun yang ada pada daftar barang Pengguna (pada SAssarprasPolri), dan oleh Pengelola Barang dalam Daftar BMN.</p> <p>(2) Untuk tanah dan/atau bangunan yang ada ditingkat Polda :</p> <p>(a) Kasatker/Kuasa Pengguna Barang mengajukan usul kepada Kapolda.</p> <p>(b) Kapolda mengajukan usulan kepada Kapolri U.p. Assarpras Kapolri disertai dengan alasan tukar menukar.</p> <p>(c) Atas nama Kapolri, AssarprasKapolri dapat membentuk Tim Peneliti Tingkat pusat untuk melaksanakan Penelitian atau studi kelayakan terhadap rencana tukar menukar sebagai bahan saran pendapat kepada Kapolri</p>
--	--

- (d) Apabila Kapolri tidak menyetujui, atas nama Kapolri, Assarpras Kapolri membuat arahan kepada Kapolda disertai alasannya.
- (e) Apabila Kapolri menyetujui, atas nama Kapolri, Assarpras Kapolri membuat arahan kepada Kapolda disertai tindak lanjut pelaksanaannya.
- (f) Atas persetujuan dari Kapolri, Kapolda membentuk tim internal untuk melakukan penelitian dan penilaian terhadap aset yang dilepas maupun rencana aset pengganti.
- (g) Kapolda mengajukan usulan tukar menukar kepada Menteri Keuangan U.p. Kepala Kanwil DJKN setempat atau U.p.Kepala KPKNL setempat dengan tembusan Kapolri dan AssarprasKapolri, sesuai batas nilai kewenangannya, dengan dilampiri sesuai butir (1) huruf (c) angka ((1)) s.d ((3)).
- (h) Kakanwil DJKN setempat atau Kepala KPKNL setempat a.n. Menteri Keuangan, melakukan penelitian mengenai usulan tukar menukar dimaksud dengan tahapan sebagai berikut:
- (i) Dalam hal usulan dapat disetujui, Kakanwil DJKN setempat atau Kepala KPKNL setempat a.n. Menteri Keuangan menerbitkan ijin prinsip tukar menukar.

	<p>(j) Berdasarkan ijin prinsip tersebut, Kapolda membentuk tim Interdep yang anggotanya terdiri dari unsur Kakanwil DJKN setempat atau Kepala KPKNL setempat, Polri dan instansi teknis yang kompeten (BPN dan PU/Kimpraswil setempat).</p> <p>(k) Tim bertugas melakukan tender pemilihan mitra tukar menukar dan melakukan pembahasan dengan mitra mengenai rincian kebutuhan barang pengganti yang dituangkan dalam lembar pembahasan, serta penelitian data administrasi dan fisik serta menyiapkan hal-hal yang bersifat teknis dan menyampaikan laporannya kepada Kapolda.</p> <p>(l) Kapolda mengajukan permohonan ijin pelaksanaan kepada Menteri Keuangan U.p. Kepala Kanwil DJKN setempat atau U.p.Kepala KPKNL setempat dengan melampirkan laporan tim yang termasuk laporan penelitian.</p> <p>(m) Dalam hal usulan tukar-menukar tidak disetujui, Kakanwil DJKN setempat atau Kepala KPKNL setempat a.n. Menteri Keuangan memberitahukan penolakan tersebut kepada Kapolri U.p.Kapolda, disertai alasannya.</p> <p>(n) Dalam hal tukar-menukar disetujui,</p>
--	---

	<p>Kakanwil DJKN setempat atau Kepala KPKNL setempat a.n. Menteri Keuangan menerbitkan surat persetujuan tukar-menukar.</p> <p>(o) Berdasarkan surat persetujuan tukar-menukar Kakanwil DJKN setempat atau Kepala KPKNL setempat a.n. Menteri Keuangan, Kapolda mengusulkan kepada Kapolri U.p. AssarprasKapolri untuk diterbitkan Keputusan Pelaksanaan.</p> <p>(p) Berdasarkan Keputusan Kapolri, Kapolda dan mitra tukar-menukar menandatangani naskah perjanjian tukar-menukar.</p> <p>(q) Mitra tukar-menukar melaksanakan pekerjaan pengadaan/pembangunan barangpengganti sesuai dengan surat perjanjian tukar-menukar.</p> <p>(r) Setelah pelaksanaan pengadaan/pembangunan barang pengganti selesai, Kapolda melaporkan kepada Menteri Keuangan U.p. Kepala Kanwil DJKN setempat atau U.p.Kepala KPKNL setempat untuk menugaskan penilai melakukan penilaian kesesuaian barang pengganti dengan perjanjian.</p> <p>(s) Apabila penilaian tersebut menunjukkan bahwa terdapat kekurangan nilai barang pengganti, mitra tukar menukar wajib</p>
--	---

	<p>menyetorkan selisih nilai BMN Polri dengan barang pengganti.</p> <p>(t) Tim melakukan penelitian kelengkapan dokumen barang pengganti, antara lain IMB, sertifikat, serta menyiapkan berita acara serah terima barang untuk ditandatangani Kapolda a.n. Kapolri dan mitra tukar menukar.</p> <p>(u) Berdasarkan berita acara serah terima tersebut, Kapolda mengusulkan kepada Kapolri U.p. AssarprasKapolri untuk dapat diterbitkan Surat Keputusan Penghapusan.</p> <p>(v) Berdasarkan Surat Keputusan Penghapusan dilaksanakan penghapusan BMN Polri yang dilepas dari daftar barang Kuasa Pengguna (pada Satker) maupun yang ada pada daftar barang Pengguna (pada SAssarprasPolri) dengan menerbitkan keputusan penghapusan dan melaporkan pelaksanaan serah terima barang dan penghapusan dari Daftar Barang Pengguna kepada Menteri Keuangan U.p. DJKN atau U.p. Kepala Kanwil DJKN setempat atau U.p.Kepala KPKNL setempat.</p> <p>(w) Berdasarkan berita acara serah terima barang, keputusan penghapusan barang, dan laporan pelaksanaan penghapusan barang dari daftar barang Kuasa Pengguna</p>
--	--

	<p>(pada Satker) maupun yang ada pada daftar barang Pengguna (pada SAssarprasPolri), Pengelola Barang menghapuskan barang dimaksud dari Daftar BMN Polri dengan menerbitkan keputusan penghapusan barang dan menerbitkan keputusan penetapan status penggunaan untuk barang pengganti.</p> <p>(x) Barang pengganti dicatat sebagai BMN Polri oleh Pengguna Barang dalam Kuasa Pengguna (pada Satker) maupun yang ada pada daftar barang Pengguna (pada SAssarprasPolri), dan oleh Pengelola Barang dalam Daftar BMN.</p> <p>3) Tata Cara Pelaksanaan Hibah BMN Polri :</p> <p>a) Untuk BMN Polri ditingkat Mabes Polri :</p> <p>(1) Kasatker/Kuasa Pengguna Barang mengajukan usulan kepada Kapolri U.p. Assarpras Kapolri.</p> <p>(2) Assarpras Kapolri a.n. Kapolri membentuk tim internal untuk melakukan persiapan pengusulan hibah BMN Polri dengan tugas :</p> <p>(a) Melakukan penelitian data administratif BMN Polri yang akan dihibahkan, yaitu tentang tahun perolehan, spesifikasi/identitas teknis, bukti kepemilikan, dan nilai perolehan</p> <p>(b) Melakukan penelitian fisik atas BMN Polri yang akan dihibahkan untuk mencocokkan</p>
--	---

	<p>data administratif yang ada;</p> <p>(c) Menyampaikan laporan hasil penelitian data administratif dan fisik berikut saran dan pendapat kepada Kapolri</p> <p>(3) Apabila Kapolri menyetujui, Assarpras Kapolri a.n. Kapolri mengajukan permintaan persetujuan kepada Menteri Keuangan U.p. DJKN atau U.p. Kepala Kanwil DJKN setempat atau U.p. Kepala KPKNL setempat sesuai batas nilai kewenangannya, untuk menghibahkan BMN Polri dimaksud, dengan disertai :</p> <p>(a) Alasan untuk menghibahkan</p> <p>(b) Calon penerima hibah</p> <p>(c) Data BMN Polri yang akan dihibahkan, yaitu tahun perolehan, spesifikasi/identitas teknis, bukti kepemilikan, dan nilai perolehan</p> <p>(4) Menteri Keuangan U.p. DJKN atau U.p. Kepala Kanwil DJKN setempat atau U.p. Kepala KPKNL setempat melakukan penelitian kelayakan hibah dan data administrasi sebagaimana tersebut pada butir (3), apabila diperlukan, dapat melakukan penelitian fisik</p> <p>(5) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam huruf (4), DJKN atau Kakanwil DJKN setempat atau Kepala KPKNL setempat a.n. Menteri Keuangan menentukan disetujui atau tidaknya permohonan tersebut</p> <p>(6) Dalam hal usulan hibah disetujui, DJKN atau</p>
--	--

	<p>Kakanwil DJKN setempat atau Kepala KPKNL setempat a.n. Menteri Keuangan, menetapkan surat persetujuan pelaksanaan hibah yang sekurang-kurangnya memuat :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) BMN Polri yang dihibahkan (b) Pihak yang menerima hibah (c) Peruntukan BMN Polri yang dihibahkan (d) Kewajiban Pengguna Barang menetapkan jenis, jumlah, dan nilai BMN Polri yang akan dihibahkan. <p>(7) Berdasarkan persetujuan hibah sebagaimana tersebut dalam butir (6), AssarprasKapolri a.n. Kapolri melakukan serah terima BMN Polri yang dihibahkan dengan penerima hibah, yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang dan naskah hibah</p> <p>(8) Berdasarkan berita acara serah terima tersebut, Kapolri menerbitkan keputusan penghapusan</p> <p>(9) Berdasarkan keputusan penghapusan, wajib menghapuskan dari Daftar Barang Pengguna (pada SsarprasPolri) dan/atau Kuasa Pengguna (pada Kasatker), dan melaporkan penghapusan tersebut kepada Menteri Keuangan U.p. DJKN atau U.p. Kepala Kanwil DJKN setempat atau U.p.Kepala KPKNL setempat paling lambat 1 (satu) bulan sejak serah terima disertai tembusan berita acara, naskah hibah, dan keputusan penghapusan</p> <p>(10) Berdasarkan laporan tersebut, Pengelola Barang</p>
--	--

menghapuskan dari Daftar Daftar Barang Milik Negara apabila barang tersebut ada dalam Daftar Barang Milik Negara.


b) Untuk BMN Polri ditingkat Polda :

- (1) Kasatker/Kuasa Pengguna Barang mengajukan usul kepada Kapolda;
- (2) Kapolda mengajukan usulan kepada Kapolri U.p. Assarpras Kapolri;
- (3) Atas nama Kapolri, AssarprasKapolri dapat membentuk Tim Peneliti Tingkat pusat untuk melaksanakan Penelitian alasan akan dilaksanakan Hibah sebagai bahan saran pendapat kepada Kapolri
- (4) Apabila Kapolri tidak menyetujui, atas nama Kapolri, AssarprasKapolri membuat arahan kepada Kapolda disertai alasannya
- (5) Apabila Kapolri menyetujui, atas nama Kapolri, AssarprasKapolri membuat arahan kepada Kapolda disertai tindak lanjut pelaksanaannya.
- (6) Atas persetujuan dari Kapolri, Kapolda membentuk tim internal untuk melakukan persiapan pengusulan hibah BMN Polri dengan tugas :
 - (a) Melakukan penelitian data administratif BMN Polri selain tanah dan bangunan


	<p>yang akan dihibahkan, yaitu tentang tahun perolehan, spesifikasi/identitas teknis, bukti kepemilikan, dan nilai perolehan</p> <p>(b) Melakukan penelitian fisik atas BMN Polri selain tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan untuk mencocokkan data administratif yang ada</p> <p>(c) Menyampaikan laporan hasil penelitian data administratif dan fisik kepada Pengguna Barang.</p> <p>(7) Kapolda mengajukan permintaan persetujuan kepada Menteri Keuangan U.p. Kepala Kanwil DJKN setempat atau U.p.Kepala KPKNL setempat sesuai batas nilai kewenangannya dengan tembusan antara lain Kapolri dan AssarprasKapolri, untuk menghibahkan BMN Polri dimaksud, dengan disertai :</p> <p>(a) Alasan untuk menghibahkan</p> <p>(b) Calon penerima hibah</p> <p>(c) Data BMN Polri selain tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan, yaitu tahun perolehan, spesifikasi/identitas teknis, bukti kepemilikan, dan nilai perolehan.</p> <p>(8) Menteri Keuangan U.p. Kepala Kanwil DJKN setempat atau U.p.Kepala KPKNL setempat melakukan penelitian kelayakan hibah dan data administrasi sebagaimana tersebut pada butir (7), apabila diperlukan, dapat melakukan penelitian fisik</p> <p>(9) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana</p>
--	--

	<p>dimaksud dalam huruf 8), Kakanwil DJKN setempat atau Kepala KPKNL setempat a.n. Menteri Keuangan menentukan disetujui atau tidaknya permohonan tersebut</p> <p>(10) Dalam hal usulan hibah tidak disetujui, Kakanwil DJKN setempat atau Kepala KPKNL setempat a.n. Menteri Keuangan memberitahukan kepada Pengguna Barang yang mengusulkan hibah, disertai dengan alasannya</p> <p>(11) Dalam hal usulan hibah disetujui, Kakanwil DJKN setempat atau Kepala KPKNL setempat a.n. Menteri Keuangan, menetapkan surat persetujuan pelaksanaan hibah.</p> <p>(12) Berdasarkan persetujuan hibah sebagaimana tersebut dalam butir (11), Kapolda melakukan serah terima BMN Polri yang dihibahkan dengan penerima hibah, yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang dan naskah hibah;</p> <p>(13) Berdasarkan berita acara serah terima tersebut, Kapolda melaporkan kepada Kapolri untuk diterbitkan Surat Keputusan Penghapusan.</p> <p>(14) Berdasarkan keputusan penghapusan, wajib menghapuskan dari Daftar Barang Pengguna (pada AssarprasPolri) dan/atau Kuasa Pengguna (pada Kasatker), dan melaporkan penghapusan tersebut kepada Menteri Keuangan U.p. Kepala Kanwil DJKN setempat atau U.p.Kepala KPKNL setempat paling lambat 1 (satu) bulan sejak</p>
--	--

	<p>serah terima disertai tembusan berita acara, naskah hibah, dan keputusan penghapusan</p> <p>(15) Berdasarkan laporan tersebut butir (14), Pengelola Barang menghapuskan dari Daftar Daftar Barang Milik Negara apabila barang tersebut ada dalam Daftar Barang Milik Negara.</p>
--	---

	<p>RANGKUMAN</p> <p>Bahwa dalam rangka tata kelola aset yang baik dan benar, semua Barang Milik Negara (BMN) yang diperoleh dari APBN maupun perolehan lainnya yang sah (dari hibah maupun ketetapan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap) sebelum digunakan oleh Instansi yang menguasai BMN tersebut, wajib ditetapkan status penggunaannya oleh Pengelola Barang (Menteri Keuangan).</p> <p>Tujuan dari pada penetapan status penggunaan BMN tersebut selain untuk tertib administrasi, tertib hukum dan tertib pengelolaan BMN, untuk meyakinkan Pengelola Barang dalam memberikan persetujuan Pemanfaatan BMN (Pinjam Pakai, Sewa, Kerjasama pemanfaatan), Penghapusan dan Pemindahtanganan (Penjualan, Hibah maupun tukar menukar) BMN pada Pengguna Barang (Kapolri) tidak menimbulkan permasalahan dikemudian hari.</p> <p>Adapun pelaksanaan Pemanfaatan (Pinjam Pakai, Sewa, Kerjasama pemanfaatan), dapat dilaksanakan terhadap sebagian BMN yang belum digunakan secara optimal untuk mendukung</p>
---	--

	<p>tupoksi, dan seluruh hasil pemanfaatan tersebut (hasil sewa maupun Kerjasama pemanfaatan) merupakan Penerimaan Negara Bukan Pajak.</p> <p>Penghapusan merupakan tindak lanjut dari pemindahtanganan BMN yaitu, secara administrasi dengan cara menghapus BMN dari Daftar Barang Kuasa Pengguna (Kasatker) maupun Daftar Barang pada Pengguna (pada Ssarpras Polri) serta secara phisik yaitu dijual, dihibahkan serta ditukarmenukarkan.</p>
--	--

	<p>LATIHAN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penggunaan barang di lingkungan Polri, dapat memindahtangan dengan cara sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none"> a. Dijual b. Tukar menukar c. Hibah. <p>Uraikan bagaimana cara memperlakukan BMN tersebut, apabila akan dipindahtangankan !</p> 2. Bagaimana menurut pendapat saudara terhadap BMN Polri dari semula digunakan untuk mendukung tupoksi selanjutnya digunakan untuk Musium, apa perlu dilakukan penghapusan ? jelaskan secara singkat !
---	---