

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Pengelolaan Barang Milik Negara

2.1.1 Ketentuan Umum Pengelolaan BMN

Ketentuan yang mengatur tentang Barang Milik Negara Secara Umum adalah Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Undang-undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, dan Peraturan Pemerintah Nomor 28 tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.

Pengertian dari Barang Milik Negara menurut Peraturan Pemerintah Nomor 28 adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau berasal dari perolehan lainnya yang sah. Yang dimaksud perolehan lainnya yang sah adalah barang yang diperoleh :

- a. dari sumbangan/hibah atau yang sejenis;

- b. Sebagai pelaksanaan dari kontrak/perjanjian;
- c. Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku; atau
- d. Berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.

2.1.2 Asas-Asas Pengelolaan BMN

Sesuai dengan pasal 3 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014, Pengelolaan Barang Milik Negara dilaksanakan berdasarkan asas :

a. Fungsional

Asas fungsional adalah pengambilan keputusan dan pemecahan masalah di bidang pengelolaan Barang Milik Negara.

b. Efisiensi

Asas Efisiensi adalah pengelolaan Barang Milik Negara diperuntukan agar Barang Milik Negara digunakan sesuai Batasan-batasan standar kebutuhan yang diperlukan dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan secara optimal.

c. Transparansi

Asas Transparansi berarti masyarakat mempunyai hak untuk memperoleh informasi yang benar tentang penyelenggaraan pengelolaan Barang Milik Negara.

d. Akuntabilitas

Asas akuntabilitas memiliki arti bahwa setiap kegiatan pengelolaan Barang Milik Negara harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat.

e. Kepastian Hukum

Asas Kepastian Hukum memiliki arti bahwa seluruh kegiatan pengelolaan barang milik negara harus dilakukan sesuai dengan hukum dan peraturan yang berlaku

f. Kepastian Nilai

Asas Kepastian Nilai berarti semua nilai yang berkaitan dengan pengelolaan BMN harus dipaparkan secara jelas dan dapat digunakan untuk menyusun neraca pemerintah

2.1.3 Lingkup Pengelolaan Barang Milik Negara

Ruang lingkup pengelolaan Barang Milik Negara diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020, berdasarkan peraturan pemerintah tersebut, lingkup pengelolaan Barang Milik Negara terdiri dari :

1. Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran

Perencanaan kebutuhan BMN adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan BMN untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang. Siklus pengelolaan BMN yang perlu dilakukan perencanaan

adalah pengadaan, pemanfaatan, penghapusan, pemindahtanganan, dan pemeliharaan BMN

2. Pengadaan

Pengadaan yaitu kegiatan yang dilakukan oleh K/L yang bertujuan untuk memperoleh barang/jasa. Pengadaan BMN menganut prinsip akuntabel, efektif, asil, transparan dan terbuka, dan bersaing

3. Penggunaan

Penggunaan adalah kegiatan menatausahakan dan mengelola BMN yang dilakukan oleh pengguna barang agar barang digunakan sesuai dengan tugas dan fungsi instansi. Selain itu, pengguna barang juga menetapkan status penggunaan BMN.

4. Pemanfaatan

Pemanfaatan adalah pendayagunaan aset negara yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga dan/atau optimalisasi BMN dengan tidak mengubah status kepemilikan. Bentuk dari pemanfaatan BUMN adalah :

- a. Sewa
- b. Pinjam Pakai
- c. Kerja Sama Pemanfaatan (KSP)
- d. Bangun Guna Serah (BGS)/Bangun Serah Guna (BSG)
- e. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur (KSPI)

f. Kerja Sama Terbatas Untuk Pembiayaan Infrastruktur.

5. Pengamanan dan Pemeliharaan

Pengamanan dan pemeliharaan Barang Milik Negara dilaksanakan oleh Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya masing-masing. Ruang lingkup pengamanan Barang Milik Negara meliputi pengamanan fisik, pengamanan administrasi, dan pengamanan hukum. Ruang lingkup pemeliharaan Barang Milik Negara meliputi pemeliharaan ringan, pemeliharaan sedang, dan pemeliharaan berat.

6. Penilaian

Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa Barang Milik Negara/Daerah pada saat tertentu. Penilaian BMN dilakukan dalam rangka pemanfaatan, penyusunan neraca pemerintah pusat, atau pemindahtanganan. Pemanfaatan berupa pinjam pakai atau pemindahtanganan berupa hibah dikecualikan dari penilaian BMN

7. Pemindahtanganan

Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan BMN. BMN yang dapat dipindahtangkan adalah yang tidak diperlukan lagi untuk mendukung penyelenggaraan tugas dan fungsi

pemerintahan negara/daerah. Bentuk dari pemindahtanganan BMN adalah :

- a. Penjualan;
- b. Tukar Menukar;
- c. Hibah; dan
- d. Penyertaan Modal Pemerintah Pusat

8. Pemusnahan

Pemusnahan yaitu tindakan menghilangkan/memusnahkan secara fisik BMN dan/atau kegunaannya. Barang Milik Negara dimusnahkan apabila :

- a. BMN/D tidak dapat lagi digunakan, dimanfaatkan, dan/atau dipindahtangankan; atau
- b. Terdapat alasan lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

9. Penghapusan

Penghapusan adalah tindakan menghapus BMN/D dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan dari tanggung jawab fisik dan administrasi atas barang yang ada dalam penguasaan pengelola barang, pengguna barang, dan/atau kuasa pengguna barang.

10. Penatausahaan

Penatausahaan adalah beberapa kegiatan yang berkaitan meliputi pelaporan, inventarisasi, dan pembukuan BMN/D

sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. BMN/D wajib dicatat dan didaftarkan ke dalam Daftar Barang Pengelola oleh pengelola barang untuk BMN/D yang ada di bawah penguasaannya menurut penggolongan barang dan kodefikasi.

11. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian

Pengelola Barang Milik Negara berwenang dan bertanggung jawab melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas penggunaan Barang Milik Negara. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian BMN dilakukan oleh pengguna barang dengan melalui penertiban dan pemantauan dan dilakukan oleh pengelola barang dengan melalui investigasi dan pemantauan

2.2 Ketentuan Umum Pemanfaatan BMN Berupa Sewa Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020, Sewa adalah pemanfaatan BMN oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai. Sewa BMN dilaksanakan terhadap:

- a. Barang Milik Negara yang berada pada Pengelola Barang;
- b. Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Gubernur/Bupati/Walikota;
- c. Barang Milik Negara yang berada pada Pengguna Barang;
- d. Barang Milik Daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; atau

- e. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.

Sewa Barang Milik Negara dilaksanakan oleh pengelola barang. Tetapi pengguna barang bisa melaksanakan Sewa Barang Milik Negara setelah mendapat persetujuan dari pengelola barang.

Barang Milik Negara dapat disewakan kepada pihak lain dengan jangka waktu 5 (lima) Tahun dan dapat diperpanjang untuk :

- a. kerja Sama Infrastruktur;
- b. kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun; atau
- c. Ditentukan lain dalam Undang-Undang

Formula tarif/besaran Sewa Barang Milik Negara berupa tanah dan/atau bangunan ditetapkan oleh Pengelola Barang. Besaran sewa atas barang milik negara untuk kerja sama infrastruktur untuk kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun dapat mempertimbangkan nilai keekonomian dari masing-masing jenis infrastruktur. Formula tarif/besaran sewa Barang Milik Negara selain tanah dan/atau bangunan ditetapkan oleh pengguna barang dengan persetujuan pengelola barang dengan persetujuan pengelola barang, untuk Barang Milik Negara.

Sewa Barang Milik Negara dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang paling sedikit memuat :

- a. Para pihak yang terikat dalam perjanjian;
- b. Jenis, luas atau jumlah barang, besaran Sewa, dan jangka waktu;

- c. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu Sewa; dan
- d. hak dan kewajiban para pihak.

Selanjutnya, hasil sewa barang milik negara wajib disetorkan ke rekening kas umum negara seluruhnya karena hasil sewa tersebut merupakan penerimaan negara.

2.3 Ketentuan Umum Pemanfaatan BMN Berupa Sewa Menurut Peraturan Menteri Keuangan Nomor 115/PMK.06/2020 tentang Pemanfaatan Barang Milik Negara

2.3.1 Ketentuan Umum

Pelaksanaan pemanfaatan BMN berupa sewa dilakukan dengan tujuan :

- a. Mengoptimalkan Pemanfaatan BMN yang belum/tidak digunakan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan Negara
- b. Memperoleh fasilitas yang diperlukan dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dan/atau menunjang tugas dan fungsi instansi Pengguna Barang; dan/atau
- c. Mencegah penggunaan BMN oleh Pihak Lain secara tidak sah

Pelaksanaan pemanfaatan BMN melalui sewa akan dilakukan apabila kegiatan sewa tersebut memberikan manfaat ekonomi bagi Pemerintah dan/atau masyarakat.

Ketentuan penerusan sewa kepada pihak lain dapat dilakukan oleh penyewa dengan persetujuan pengelola barang untuk BMN yang berada pada pengelola barang dan pengguna barang untuk BMN yang berada pada pengguna barang. Selama BMN berada dalam masa sewa, objek sewa dapat diubah bentuknya dengan ketentuan :

- a. tanpa mengubah konstruksi dasar bangunan yang menjadi objek sewa;
- b. perubahan tersebut diatur dalam perjanjian sewa; dan
- c. pada saat sewa berakhir, objek sewa wajib dikembalikan ke dalam kondisi baik dan layak fungsi

2.3.2 Subjek dan Objek Sewa

Dalam pelaksanaan pemanfaatan BMN berbentuk sewa, pihak yang dapat menyewakan BMN adalah pengelola barang untuk BMN yang berada pada pengelola barang dan pengguna barang, dengan persetujuan dari pengelola barang, untuk BMN yang berada pada pengguna barang. Pihak yang dapat menyewa BMN meliputi :

- a. Badan Usaha Milik Negara/Daerah/Desa;
- b. perorangan
- c. unit penunjang kegiatan penyelenggaraan pemerintahan/Negara yang meliputi:
 - a) persatuan/perhimpunan Aparatur Sipil Negara/Tentara Nasional Indonesia/Kepolisian Negara Republik Indonesia

- b) persatuan/perhimpunan istri Aparatur Sipil Negara/Tentara Nasional Indonesia/Kepolisian Negara Republik Indonesia; atau
- c) Unit Penunjang Kegiatan Lainnya
- d. badan usaha lainnya,yang meliputi:
 - a) Persekutuan Perdata;
 - b) Persekutuan Komanditer;
 - c) Persekutuan Firma;
 - d) Perseroan Terbatas;
 - e) Yayasan; atau
 - f) Koperasi

Dalam pelaksanaan pemanfaatan BMN berbentuk sewa, objek nya meliputi:

- a. Tanah dan/atau Bangunan

Objek dari pemanfaatan BMN berupa sewa dapat dilaksanakan pada Sebagian atau keseluruhan tanah dan/atau bangunan. Selain itu, dapat meliputi juga ruang bawah dan/atau diatas permukaan tanah

- b. Selain tanah dan/atau bangunan

2.3.3 Jangka Waktu dan Periode Sewa

Jangka waktu sewa paling lama 5 (lima) tahun sejak ditandatanganinya perjanjian dan dengan persetujuan dari pengelola

barang sewa dapat dilakukan perpanjangan sewa. Jangka waktu sewa dapat lebih dari 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk:

- a. Kerja sama infrastruktur
- b. Kegiatan usaha dengan karakteristik usaha yang membutuhkan jangka waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun
- c. Ditentukan lain oleh perundang-undangan yang berlaku.

Dikecualikan dari ketentuan jangka waktu sewa, meliputi

- a. Jangka waktu sewa dalam rangka kerja sama infrastruktur paling lama 50 (lima puluh) tahun dan dapat dilakukan perpanjangan sewa.
- b. Jangka waktu sewa untuk kegiatan usaha dengan karakteristik usaha yang membutuhkan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun paling lama 10 (sepuluh) tahun dan dapat dilakukan perpanjangan.
- c. Jangka waktu sewa:
 - 1) Mengikuti ketentuan mengenai jangka waktu yang diatur dalam Undang-Undang
 - 2) Paling lama 10 (sepuluh) tahun dalam hal jangka waktu tidak diatur dalam undang-undang, dan dapat diperpanjang

Dalam praktiknya, sewa dilakukan dengan menggunakan periode sebagai berikut:

- a. Periode tahun

- b. Periode bulan
- c. Periode hari
- d. Periode jam

2.3.4 Besaran dan Faktor Penyesuai Sewa

Formula tarif besaran sewa ditetapkan oleh pengelola barang untuk BMN yang berada di pengelola barang dan pengguna barang dengan persetujuan dari pengelola barang untuk BMN yang berada pada pengguna barang. Untuk menghitung besaran sewa, dilakukan dengan mengalikan tarif pokok sewa dengan faktor penyesuai sewa.

Tarif pokok sewa tanah dan/atau bangunan merupakan nilai wajar atas sewa. Pada selain tanah dan/atau bangunan, tarif pokok sewa ditetapkan oleh:

- a. Pengelola Barang, untuk BMN yang berada pada Pengelola Barang. Dimana perhitungan tarif pokok sewa dilakukan oleh penilai
- b. Pengguna Barang, untuk BMN yang berada pada Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang. Perhitungan tarif pokok Sewa dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh Pengguna Barang, atau menggunakan Penilai yang ditetapkan oleh Pengguna Barang.

Selain itu, tarif pokok sewa juga dapat berupa daftar tarif pokok sewa yang ditetapkan pada awal tahun oleh pengelola barang

Faktor penyesuaian sewa dalam dihitung dengan menggunakan persentase. Faktor penyesuaian sewa meliputi :

a. Jenis kegiatan usaha penyewa

1) Kegiatan bisnis

Kelompok kegiatan bisnis adalah kegiatan yang berorientasi semata-mata mencari keuntungan yang klasifikasinya berpedoman pada klasifikasi baku lapangan usaha Indonesia yang ditetapkan oleh Pemerintah.

2) Kegiatan non bisnis

Kelompok kegiatan non bisnis adalah kegiatan yang menarik imbalan atas barang/ jasa yang diberikan namun tidak semata-mata mencari keuntungan, meliputi:

- a. Pelayanan kepentingan umum yang menarik imbalan dalam jumlah tertentu;
- b. penyelenggaraan pendidikan nasional; atau
- c. upaya pemenuhan kebutuhan pegawai atau fasilitas yang diperlukan dalam rangka menunjang tugas dan fungsi Pengguna Barang/ Pengelola Barang.

3) Kegiatan non bisnis

Kegiatan non bisnis adalah kegiatan yang tidak menarik imbalan atas barang/jasa yang diberikan dan/atau tidak berorientasi mencari keuntungan, meliputi:

- a. pelayanan kepentingan umum yang tidak menarik imbalan;

- b. kegiatan keagamaan;
- c. kegiatan kemanusiaan; atau
- d. kegiatan penunjang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan / negara.

Besaran faktor penyesuai sewa untuk kelompok jenis kegiatan usaha bisnis adalah 100% (seratus persen). Tetapi, ada pengecualian terhadap faktor penyesuai sewa tersebut, yaitu:

1. koperasi yang dibentuk dan beranggotakan Aparatur Sipil Negara/ anggota Tentara Nasional Indonesia/ anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, yang tujuan pendiriannya untuk kesejahteraan anggota; atau
2. pelaku usaha perorangan berskala ultra mikro, mikro, dan kecil.

Untuk kelompok-kelompok diatas, faktor penyesuai yang digunakan adalah sebesar :

- a. 75% (tujuh puluh lima persen) untuk Koperasi sekunder;
- b. 50% (lima puluh persen) untuk Koperasi primer; atau
- c. 25% (dua puluh lima persen) untuk pelaku usaha perorangan berskala ultra mikro, mikro dan kecil.

Untuk kegiatan usaha non bisnis, besaran faktor penyesuai sewanya ditetapkan 30% (tiga puluh persen) sampai dengan 50% (lima puluh persen). Akan tetapi, ketentuan tersebut dikecualikan terhadap:

- a. peruntukan Sewa yang diinisiasi oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang untuk mendukung tugas dan fungsi, faktor penyesuai Sewa ditetapkan sebesar 15% (lima belas persen); atau
- b. sarana dan prasarana pendidikan dalam rangka pemenuhan kebutuhan anggota keluarga Aparatur Sipil Negara/Tentara Nasional Indonesia/Kepolisian Negara Republik Indonesia dan pegawai penunjang, faktor penyesuai Sewa ditetapkan sebesar 10% (sepuluh persen).

Untuk kegiatan usaha sosial, besaran faktor penyesuai sewa ditetapkan sebesar 2,5% (dua koma lima persen).

Dalam kondisi tertentu, Pengelola Barang dapat menetapkan besaran faktor penyesuai sewa dengan presentase tertentu berdasarkan permohonan:

- a. penyewa, untuk BMN pada Pengelola Barang; atau
- b. penyewa melalui Pengguna Barang, untuk BMN pada Pengguna Barang.

Kondisi tertentu yang dimaksud adalah :

- a. penugasan pemerintah sebagaimana tertuang dalam peraturan atau keputusan yang ditetapkan oleh Presiden;
- b. bencana alam;
- c. bencana non alam; atau
- d. bencana sosial.

Besaran faktor penyesuai sewa bisa ditetapkan sebesar 1% (satu persen) sampai dengan 50% (lima puluh persen)

2.3.5 Pembayaran Sewa

1. Pembayaran sewa merupakan suatu proses yang dilakukan sebelum melakukan perjanjian dengan memberikan rekena dari Kas Umum Negara dengan periodesitas sewa per hari per jam.
2. Metode yang dilakukan dalam pembayaran sewa sebelum melakukan perjanjian, antara lain:
 - a. Melalui tunai pada pengurus BMN
 - b. Melalui setor rekening ke Pengelola/Kuasa Pengguna Barang
3. Dalam pembayaran sewa, terdapat beberapa ketentuan yang perlu dipenuhi sebelum melakukan perjanjian, antara lain:
 - a. Persetujuan pembayaran uang sewa dari Pengelola Barang
 - b. Terdapat bukti setor berupa lampiran tertentu

.

2.3.6 Pengakhiran Sewa

1. Pengakhiran sewa untuk penyesuain dilakukan dengan mempertimbangkan beberapa kondisi berikut, antara lain:
 - a. Berakhir sesuai dengan perjanjian dan jangka waktu sewa
 - b. Pengakhiran sepihak oleh Pengguna Barang dan Pengelola Barang
 - c. Berakhirnya perjanjian sewa
 - d. Ketentuan lain dari peraturan perundang-undangan

2. Pihak dan ketentuan yang wajib terlibat dalam pengakhiran sewa untuk penyesuaian yaitu:

- a. Pemenuhan kewajiban yang sebagaimana tertuang dalam perjanjian sewa
- b. Pengakhiran sewa harus dilakukan oleh Pengelola Barang atau Pengguna Barang
- c. Dilakukan secara tertulis tanpa pengadilan
- d. Pemberian peringatan secara tertulis terlebih dahulu kepada penyewa

2.4 Ketentuan Umum Pemanfaatan BMN Berupa Sewa Menurut Keputusan Menteri Keuangan Nomor 213/KM.6/2021 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemanfaatan Barang Milik Negara

2.4.1 Tata Cara Pelaksanaan Sewa BMN di Pengelola Barang

A. Pelaksanaan Sewa Pengelola Barang

Beberapa hal yang harus dilakukan dalam melakukan penyewaan atas inisiasi pengelola barang antara lain:

- a. Pendataan pada pengelola barang
- b. Penilaian BMN yang disewakan
- c. Penetapan sesuai daftar tarif pokok sewa
- d. Penilaian BMN sesuai standar dan UU
- e. Pengkajian BMN sesuai besaran sewa
- f. Hasil pengkajian berupa laporan atau nota dinas
- g. Pengkajian sesuai besaran sewa dilakukan pengelola
- h. Penerbitan keputusan sewa oleh pengelola

B. Pelaksanaan Sewa atas permohonan calon penyewa

Tahapan dalam melaksanakan sewa berdasarkan permohonan calon penyewa dibagi dalam beberapa tahap, yaitu:

- a. Pengajuan permohonan dengan melengkapi identitas diri, usulan peruntukan, jangka waktu atau periodesitas sewa, rencana penerusan, informasi BMN, usulan, informasi serta dokumen pendukung.
 - b. Melakukan penelitian *dan penilaian* terkait kelayakan penyewaan, konfirmasi pada pemohon, penilaian objek sewa, pemberlakuan daftar tarik pokok sewa, serta penggunaan pedoman sesuai standar dan UU.
 - c. Pemberian persetujuan berdasarkan hasil penelitian dan penilaian, keputusan sewa (data BMN sewa, data penyewa, data sewa dan penerusan sewa), serta pemberian besaran sewa.
- C. Pemilihan Penyewa, dimana dilakukan secara langsung melalui mekanisme lelang yang mengikuti pedoman dari peraturan perundang-undangan.
- D. Penerapan faktor berdasarkan situasi dan kondisi
- a. *Besaran faktor* yang dilakukan selambat-lambatnya 2 tahun oleh pengelola barang sesuai waktu berakhirnya jangka sewa.

- b. *Faktor penyesuai priodesitas* berdasarkan usulan besaran, dokumen pendukung, serta hasil persentase besaran yang bersifat final.
 - c. *Penambahan jangka sewa*
 - d. *Penyesuan sesuai jenis usaha dan priodesitas sewa*
- E. Perjanjian sewa disini meliputi dasar perjanjian, pihak terikat, jumlah barang sewa, priodesitas sewa, peruntukan sewa, tanggung jawab sewa, klausul penerusan sewa, klausul berakhirnya sewa, klausul objek sewa, klausul addendum dan sanksi.

2.4.2 Tata Cara Pelaksanaan Sewa BMN di Pengguna Barang

A. Permohonan

Pengguna barang mengajukan permohonan disertasi usulan peruntukan, kajian, informasi BMN, priodesitas, besaran serta dokumen tambahan.

B. Penelitian dan Penilaian

Dilakukan dalam melakukan penelitian sebagaimana Pengelola Barang dapat meminta keterangan dan informasi tambahan kepada Pengguna Barang yang mengajukan Permohonan Sewa.

C. Persetujuan

Dilakukan dengan memberi persetujuan ataupun penolakan atas permohonan Sewa yang diajukan dengan menimbang hasil riset serta evaluasi. Dalam hal berdasarkan penelitian yang dilakukan permohonan tidak bisa disetujui, Pengelola Barang memberitahukan kepada Pengguna Barang dengan disertai sebabnya.

D. Pemilihan Penyewa

Dilakukan dengan Pengguna Barang melakukan pemilihan penyewa secara langsung, Pengguna Barang meminta identitas diri (NIK dan/atau NPWP) calon penyewa, dan calon penyewa wajib menyerahkannya

E. Penerapan Faktor

- a. Penerapan besaran faktor penyesuaian sewa sesuai jangka waktu
- b. Penerapan faktor penyesuaian sewa sesuai dengan periodisitas
- c. Penambahan jangka waktu yang dibayar di muka
- d. Penerapan faktor penyesuaian sewa sesuai jenis kegiatan usaha

2.4.3 Penerusan Sewa BMN

Penerusan sewa dilakukan dengan berdasarkan pada pengelola dan pengguna barang sewa, dimana hal ini dilakukan dengan memenuhi beberapa ketentuan tertentu, yaitu:

1. Oleh Pengelola Barang

Dilakukan dengan meneruskan Sewa atas BMN yang telah ditetapkan oleh Pengelola Barang dalam keputusan Sewa dan telah diperjanjikan dalam perjanjian Sewa antara Pengelola Barang dan penyewa hingga berakhirnya jangka waktu penerusan sewa.

2. Oleh Pengguna Barang

Dilakukan dengan meneruskan Sewa atas BMN dengan persetujuan Pengguna Barang dan dituangkan dalam perjanjian Sewa antara Pengguna Barang dan Penyewa yang dilakukan oleh Penyewa kepada pihak hingga

berakhirnya jangka waktu penerusan sewa yang memiliki kelompok jenis kegiatan usaha yang sama dengan Penyewa

2.4.4 Penerapan Jangka Waktu Sewa BMN

Perpanjangan waktu sewa BMN ini dilakukan dengan bersumber pada:

1. Penyewa yang mengajukan permohonan perpanjangan jangka waktu Sewa paling lambat 3 (tiga) bulan saat sebelum berakhirnya jangka waktu Sewa
2. Pengajuan permohonan perpanjangan jangka waktu sewa oleh penyewa kepada Pengelola Barang dilakukan dengan mencantumkan paling sedikit data mengenai jangka waktu perpanjangan Sewa
3. Perpanjangan jangka waktu sewa terkait kegiatan usaha serta informasi BMN berupa luasan ataupun jumlah kapasitas, maka permohonan perpanjangan jangka waktu Sewa dilakukan sebagaimana pengajuan permohonan Sewa pertama kali

2.4.5 Penerapan Sanksi dan Denda pada sewa BMN

Penerapan sanksi dan denda pada pemanfaatan sewa BMN ini dilakukan terhadap penyewa atau mantan yang bersangkutan, yaitu:

1. Melakukan perbaikan
2. Penggantian sewa yang layak fungsi BMN
3. Diberikan surat peringatan kepada penyewa atau mantan penyewa
4. Pemberian sanksi administratif sesuai:
 - a. Sebesar 2% untuk perbaikan yang terulang
 - b. Sebesar 110% untuk keterlambatan penyerahan BMN

2.4.6 Dokumen Pendukung Penyesuaian Sewa BMN

1. Kelompok usaha bisnis
 - a. Faktor penyesuai 50% untuk koperasi primer dan faktor penyesuai sebesar 75% untuk koperasi sekunder
 - b. Pemberian faktor penyesuai 25% untuk usaha perorangan pada berbagai tingkat dengan menyertakan surat keterangan dan laporan keuangan
2. Kelompok usaha non-bisnis
 - a. Pemberian faktor penyesuai sebesar 30% untuk penyelenggara pendidikan nasional
 - b. Pemberian faktor penyesuai sebesar 15% untuk pengguna barang yang menjalankan tugas dan fungsi negara
 - c. Pemberian faktor penyesuai sebesar 10% untuk anggota keluarga aparatur sipil negara
3. Kelompok usaha sosial, diberikan faktor penyesuai sebesar 2,5% untuk kegiatan sosial, Pengguna Barang dan/atau penyewa harus menyertakan dokumen pendukung dari instansi dan/atau pihak terkait yang menjelaskan jenis kegiatan usaha yang akan dijalankan adalah jenis kegiatan sosial, pada saat mengajukan permohonan.

2.4.7 Dokumen Pendukung Penyesuaian Sewa BMN

Informasi tambahan ini berhubungan dengan penerapan faktor penyesuaian sewa BMN, dimana dibagi berdasarkan bentuk usahanya, yaitu:

1. Koperasi yang beranggotakan ASN, TNI dan POLRI, dimana dibagi lagi menjadi dua jenis koperasi, yaitu:
 - a. Koperasi primer yang beranggotakan seorang
 - b. Koperasi sekunder yang beranggotakan koperasi
2. Pelaku usaha dalam berbagai tingkatan skala mulai dari usaha mikro, makro dan kecil, dimana pengertian jenis skala usaha ini antara lain yaitu:
 - a. Usaha mikro yang dimiliki perorangan dengan kekayaan bersih sebesar Rp 50.000.000 dan hasil penjualan tahunan Rp 330.000.000
 - b. Usaha kecil yang dimiliki badan usaha dengan kekayaan bersih sebesar Rp 50.000.000 dan hasil penjualan tahunan Rp 500.000.000