

LAMPIRAN

DASAR HUKUM

PROSES KERJASAMA

(SOP)



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 20 -

- b. dapat digunakan indikasi nilai yang mencerminkan perkiraan nilai prasarana bangunan, sepanjang nilai wajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan nilai buku sebagaimana dimaksud pada huruf a tidak ada.
- (3) Nilai prasarana bangunan dihitung dalam rupiah.
 - (4) Dalam hal bangunan yang akan disewakan berada di luar negeri, nilai prasarana bangunan dapat dihitung dengan menggunakan satuan mata uang setempat.

Pasal 37

- (1) Nilai buku sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) huruf a merupakan nilai setelah diperhitungkan penyusutan.
- (2) Penyusutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penyusutan BMN.
- (3) Dalam hal nilai buku prasarana bangunan yang tercatat dalam Daftar Barang Pengguna/Kuasa Pengguna atau Laporan Barang Pengguna/Kuasa Pengguna belum memperhitungkan penyusutan, maka nilai buku prasarana bangunan dihitung dengan perkalian antara:
 - a. harga prasarana bangunan (Hp); dan
 - b. nilai sisa prasarana bangunan (Nsp).

Pasal 38

- (1) Harga prasarana bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (3) huruf a merupakan harga prasarana bangunan dalam keadaan baru dalam rupiah per meter persegi.
- (2) Nilai sisa prasarana bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (3) huruf b merupakan nilai sisa bangunan dalam persentase setelah diperhitungkan penyusutan.
- (3) Penyusutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penyusutan BMN.
- (4) Dalam hal belum terdapat pengaturan mengenai penyusutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka perhitungan penyusutan dihitung:
 - a. untuk prasarana berupa pekerjaan halaman sebesar 5% (lima persen) per tahun;



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 21 -

- b. untuk prasarana berupa mesin atau instalasi sebesar 10% (sepuluh persen) per tahun; dan
 - c. untuk prasarana berupa alat perabot dan elektronik sebesar 25%(dua puluh lima persen) per tahun.
- (5) Penyusutan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) paling tinggi sebesar 80% (delapan puluh persen).

Bagian Keempat
Faktor Penyesuai Sewa

Paragraf 1
Komponen Faktor Penyesuai Sewa

Pasal 39

- (1) Faktor penyesuai Sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b meliputi:
- a. jenis kegiatan usaha penyewa;
 - b. bentuk kelembagaan penyewa; dan
 - c. periodesitas Sewa.
- (2) Faktor penyesuai Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dalam persentase.
- (3) Faktor penyesuai Sewa berupa jenis kegiatan usaha penyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan paling tinggi sebesar 100% (seratus persen).

Paragraf 2
Jenis Kegiatan Usaha Penyewa

Pasal 40

Jenis kegiatan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) huruf a dikelompokkan atas:

- a. kegiatan bisnis;
- b. kegiatan non bisnis; dan
- c. kegiatan sosial.

Pasal 41

- (1) Kelompok kegiatan bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf a diperuntukkan bagi kegiatan yang berorientasi semata-mata mencari keuntungan, antara lain:
- a. perdagangan;
 - b. jasa; dan
 - c. industri.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 22 -

- (2) Kelompok kegiatan non bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf b diperuntukkan bagi kegiatan yang menarik imbalan atas barang atau jasa yang diberikan namun tidak semata-mata mencari keuntungan, antara lain:
- a. pelayanan kepentingan umum yang memungut biaya dalam jumlah tertentu atau terdapat potensi keuntungan, baik materil maupun immateril;
 - b. penyelenggaraan pendidikan nasional;
 - c. upaya pemenuhan kebutuhan pegawai atau fasilitas yang diperlukan dalam rangka menunjang tugas dan fungsi instansi Pengguna Barang; dan
 - d. kegiatan lainnya yang memenuhi kriteria non bisnis.
- (3) Kelompok kegiatan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf c diperuntukkan bagi kegiatan yang tidak menarik imbalan atas barang/jasa yang diberikan dan/atau tidak berorientasi mencari keuntungan, antara lain:
- a. pelayanan kepentingan umum yang tidak memungut biaya dan/atau tidak terdapat potensi keuntungan;
 - b. kegiatan sosial;
 - c. kegiatan keagamaan;
 - d. kegiatan kemanusiaan; dan
 - e. kegiatan penunjang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan/negara; dan
 - f. kegiatan lainnya yang memenuhi kriteria sosial.

Paragraf 3

Bentuk Kelembagaan penyewa

Pasal 42

- (1) Bentuk kelembagaan penyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) huruf b, dikelompokkan sebagai berikut:
- a. Kategori I, meliputi:
 - i. Swasta, kecuali yayasan dan koperasi;
 - ii. Badan Usaha Milik Negara;
 - iii. Badan Usaha Milik Daerah;
 - iv. Badan hukum yang dimiliki negara; dan
 - v. Lembaga pendidikan asing.
 - b. Kategori II, meliputi:
 - i. Yayasan;
 - ii. Koperasi;
 - iii. Lembaga Pendidikan Formal; dan
 - iv. Lembaga Pendidikan Non Formal.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 23 -

- c. Kategori III, meliputi:
- i. Lembaga sosial;
 - ii. Lembaga kemanusiaan;
 - iii. Lembaga keagamaan; dan
 - iv. Unit penunjang kegiatan penyelenggaraan pemerintahan/negara.

- (2) Bentuk kelembagaan penyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didukung dengan dokumen yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang.
- (3) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan rencana kegiatan penyewaan disampaikan pada saat pengajuan usulan sewa.

Pasal 43

- (1) Lembaga pendidikan asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) huruf a angka v meliputi lembaga pendidikan asing yang menyelenggarakan pendidikan di Indonesia.
- (2) Lembaga pendidikan formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) huruf b angka iii meliputi lembaga pendidikan dalam negeri, baik milik swasta maupun milik pemerintah/negara, meliputi:
 - a. lembaga pendidikan anak usia dini formal;
 - b. lembaga pendidikan dasar;
 - c. lembaga pendidikan menengah; dan
 - d. lembaga pendidikan tinggi.
- (3) Lembaga pendidikan non formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) huruf b angka iv meliputi:
 - a. lembaga kursus;
 - b. lembaga pelatihan;
 - c. kelompok belajar;
 - d. pusat kegiatan belajar masyarakat;
 - e. majelis taklim; dan
 - f. satuan pendidikan yang sejenis.
- (4) Lembaga sosial, lembaga kemanusiaan, dan lembaga keagamaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) huruf c angka i, ii, dan iii, termasuk lembaga internasional dan/atau asing yang menyelenggarakan kegiatan sosial, kemanusiaan, dan/atau keagamaan di Indonesia.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 24 -

Pasal 44

- (1) Besaran faktor penyesuai Sewa untuk kelompok jenis kegiatan usaha bisnis ditetapkan sebesar 100% (seratus persen).
- (2) Besaran faktor penyesuai Sewa untuk kelompok jenis kegiatan usaha non bisnis ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Kategori I sebesar 50% (lima puluh persen);
 - b. Kategori II sebesar 40% (empat puluh persen); dan
 - c. Kategori III sebesar 30% (tiga puluh persen).
- (3) Besaran faktor penyesuai Sewa untuk kelompok jenis kegiatan usaha sosial ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Kategori I sebesar 10% (sepuluh persen);
 - b. Kategori II sebesar 5% (lima persen); dan
 - c. Kategori III sebesar 5% (lima persen).
- (4) Besaran faktor penyesuai Sewa untuk periodesitas Sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) huruf c ditetapkan sebagai berikut:
 - a. per tahun sebesar 100% (seratus persen);
 - b. per bulan sebesar 130% (seratus tiga puluh persen);
 - c. per hari sebesar 160% (seratus enam puluh persen);
 - d. per jam sebesar 190% (seratus sembilan puluh persen).

Pasal 45

Perubahan besaran faktor penyesuai Sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ditetapkan oleh Direktur Jenderal atas nama Menteri Keuangan.

BAB V

TATA CARA PELAKSANAAN SEWA

Bagian Kesatu

Sewa Atas BMN Pada Pengelola Barang

Paragraf 1

Pengusulan

Pasal 46

Calon penyewa mengajukan permohonan Sewa kepada Pengelola Barang dengan disertai:

- a. data usulan Sewa, antara lain:
 - i. latar belakang permohonan;
 - ii. jangka waktu penyewaan, termasuk periodesitas sewa; dan



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 25 -

- b. data BMN yang diajukan untuk dilakukan Sewa;
- c. data calon penyewa, antara lain:
 - i. nama;
 - ii. alamat;
 - iii. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - iv. surat permohonan Sewa dari calon penyewa; dan
 - v. bentuk kelembagaan, jenis kegiatan usaha, fotokopi Surat Izin Usaha/Tanda Izin Usaha atau yang sejenis untuk calon penyewa yang berbentuk badan hukum/badan usaha.
- d. surat pernyataan/persetujuan, antara lain:
 - i. pernyataan/persetujuan dari pemilik/pengurus, perwakilan pemilik/pengurus, atau kuasa pemilik/pengurus dalam hal calon penyewa berbentuk badan hukum/badan usaha; dan
 - ii. pernyataan kesediaan dari calon penyewa untuk menjaga dan memelihara BMN serta mengikuti ketentuan yang berlaku selama jangka waktu Sewa.

Paragraf 2

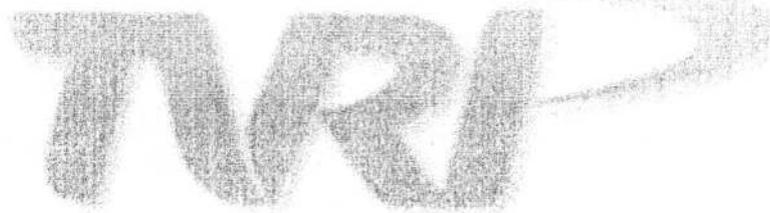
Penelitian dan Penilaian

Pasal 47

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian atas kelayakan penyewaan terkait permohonan dari calon penyewa.
- (2) Dalam melakukan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang dapat meminta keterangan kepada Pengguna Barang yang menyerahkan BMN berupa tanah dan/atau bangunan yang diajukan untuk disewakan.
- (3) Pengelola Barang menugaskan Penilai untuk melakukan Penilaian objek Sewa guna memperoleh nilai wajar BMN berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disewakan.
- (4) Pengelola Barang dapat menugaskan Penilai untuk melakukan Penilaian guna menghitung nilai wajar atas nilai Sewa pasar dalam hal Pengelola Barang memiliki keyakinan bahwa nilai wajar BMN tidak dapat digunakan untuk menentukan besaran nilai sewa yang wajar.
- (5) Hasil penilaian berupa nilai wajar atas nilai Sewa pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diperlakukan sebagai tarif pokok Sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dalam penghitungan besaran Sewa.
- (6) Pelaksanaan Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dilakukan dengan berpedoman pada standar Penilaian dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**PERATURAN DEWAN DIREKSI
LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK
TELEVISI REPUBLIK INDONESIA**

**PEDOMAN PEMANFAATAN
BARANG MILIK NEGARA
DI LINGKUNGAN LPP TVRI**



**LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK
TELEVISI REPUBLIK INDONESIA
JL. GERBANG PEMUDA NO. 8, JAKARTA**

**PERATURAN DEWAN DIREKSI
LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK TELEVISI REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR : 19 /PRTR/DIREKSI/TVRI/2015

TENTANG

**PEDOMAN PEMANFAATAN BARANG MILIK NEGARA DI LINGKUNGAN
LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK TELEVISI REPUBLIK INDONESIA**

DEWAN DIREKSI LPP TVRI,

Menimbang : Bahwa dalam rangka meningkatkan tertib pemanfaatan Barang Milik Negara di lingkungan Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia dipandang perlu menetapkan Peraturan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia tentang Pedoman Pemanfaatan Barang Milik Negara Di Lingkungan Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia;

Mengingat :

1. Undang-Undang RI Nomor 32 Tahun 2002 tentang Penyiaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang RI Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang RI Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 11 Tahun 2005 tentang Penyelenggaraan Penyiaran Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4485);
5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 13 Tahun 2005 tentang Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 30, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4487);
6. Peraturan Pemerintah RI Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;



7. Peraturan Presiden RI Nomor 54 Tahun 2010 Jo. PP 70 Tahun 2012 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah);
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 96/PMK.06/2007 Tahun 2007 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan, Dan Pemindahtanganan Barang Milik Negara;
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 120/PMK.06/2007 Tahun 2007 Tentang Penatausahaan Barang Milik Negara;
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor KEP.31/KM.6/2008 Tahun 2008 Tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Pengelolaan Barang Milik Negara Kepada Kepala Kantor Wilayah Dan Kepala Kantor Pelayanan Kekayaan Negara Dan Lelang Negara Di Lingkungan direktorat Jenderal Kekayaan Negara Untuk Dan Atas Nama Menteri Keuangan Menandatangani Surat dan/Atau Keputusan Menteri Keuangan;
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 250/PMK.6/2011 Tahun 2011 Tentang Tata Cara Pengelolaan Barang Milik Negara yang tidak digunakan untuk meyelenggarakan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga;
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 33/PMK.6/2012 Tahun 2012 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Sewa Barang Milik Negara;
13. Peraturan Dewan Pengawas Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor 01/PRTR/DEWAS-TVRI/2012 tentang Kebijakan Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia (2011-2016);
14. Keputusan Dewan Pengawas Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor 15/KEP/DEWAS/II/2014 tentang Pengangkatan Direktur Utama Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Pergantian Antarwaktu Tahun 2014-2017;
15. Keputusan Dewan Pengawas Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor 17/KEP/DEWAS/III/ 2014 tentang Pengangkatan Direktur Teknik Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Pergantian Antarwaktu Tahun 2014-2017;
16. Keputusan Dewan Pengawas Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor 18/KEP/DEWAS/III/ 2014 tentang Pengangkatan Direktur Pengembangan dan Usaha Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Pergantian Antarwaktu Tahun 2014-2017;
17. Keputusan Dewan Pengawas Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor 24/KEP/DEWAS-TVRI/XII/2014 tanggal 1 Desember 2014 tentang Pengangkatan Direktur Program dan Berita Penganti Antarwaktu Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Masa Tugas Tahun 2014 – 2017;

18. Keputusan Dewan Pengawas Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor 25/KEP/DEWAS-TVRI/XII/2014 tanggal 1 Desember 2014 tentang Pengangkatan Direktur Keuangan Penganti Antarwaktu Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Masa Tugas Tahun 2014 – 2017;
19. Keputusan Dewan Pengawas Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor 26/KEP/DEWAS-TVRI/XII/2014 tanggal 1 Desember 2014 tentang Pengangkatan Direktur Umum Penganti Antarwaktu Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Masa Tugas Tahun 2014 – 2017;
20. Peraturan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor 154/PRTR/DIREKSI/ TVRI/2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia;
21. Peraturan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor 155/PRTR/DIREKSI/ TVRI/2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Stasiun Penyiaran Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia;
22. Peraturan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor 01/PRTR/DIREKSI/ TVRI/2011 tentang Perubahan atas Peraturan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor 155/PRTR/DIREKSI/TVRI/2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Stasiun Penyiaran Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia;
23. Peraturan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor 12/PRTR/DIREKSI/ TVRI/2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Dewan Direksi LPP TVRI Nomor 155/PRTR/DIREKSI/TVRI/2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Stasiun Penyiaran Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN DEWAN DIREKSI LPP TVRI TENTANG PEDOMAN PEMANFAATAN BARANG MILIK NEGARA DI LINGKUNGAN LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK TELEVISI REPUBLIK INDONESIA**

Pasal 1

Pedoman Pemanfaatan Barang Milik Negara Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan ini dan merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan Peraturan ini.

Handwritten mark

Pasal 2
Ruang Lingkup

Barang milik Negara yang dapat dimanfaatkan adalah :

1. Tanah/Lahan
2. Gedung/Bangunan
3. Menara (termasuk lahan pada lokasi menara)

Pasal 3
Bentuk Pemanfaatan Barang Milik Negara

1. Sewa
2. Pinjam Pakai
3. Kerjasama pemanfaatan.
4. Bangun guna serah dan bangun serah guna.

Pasal 4

Pedoman Pemanfaatan Barang Milik Negara Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia ini digunakan sebagai acuan bagi pengguna barang, kuasa pengguna barang, dan Pejabat yang bertanggungjawab atas pemanfaatan Barang Milik Negara di lingkungan LPP TVRI.

Pasal 5

Pedoman Pemanfaatan Barang Milik Negara Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia dimaksudkan untuk mewujudkan terselenggaranya Pemanfaatan Barang Milik Negara yang seragam dan tertib berdasarkan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

Pasal 6

Peraturan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan, apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 9 Agustus 2015

DEWAN DIREKSI LPP TVRI


Ir. ISKANDAR ACHMAD, MM.
Direktur Utama

LAMPIRAN I

**PERATURAN DEWAN DIREKSI
LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK TELEVISI REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR : 19 /PRTR/DIREKSI-TVRI/2015
TANGGAL : 3 Agustus 2015
TENTANG : PEDOMAN PEMANFAATAN BARANG MILIK NEGARA DI LINGKUNGAN
LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK TELEVISI REPUBLIK INDONESIA

**PEDOMAN PEMANFAATAN BARANG MILIK NEGARA
DILINGKUNGAN
LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK TELEVISI REPUBLIK INDONESIA**

Pemanfaatan BMN dilakukan terhadap BMN yang tidak digunakan untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Kementerian Negara/Lembaga. Pemanfaatan BMN dapat pula dilakukan terhadap sebagian BMN yang tidak digunakan oleh Pengguna Barang sepanjang menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Kementerian/Lembaga yang pelaksanaan pemanfaatannya dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. BMN berupa tanah dan/atau bangunan oleh Pengelola Barang.
- b. BMN selain tanah dan/atau bangunan oleh Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang.

Batasan sewa adalah hanya berbentuk fisik dan tidak pada program dan channel digital.

Pelaksanaan pemanfaatan tersebut dilakukan penilaian terlebih dahulu oleh Pengelola Barang. Pemanfaatan BMN dilakukan dalam bentuk :

- a. Sewa,
- b. Pinjam Pakai,
- c. Kerjasama Pemanfaatan,
- d. Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna,
- e. Kerjasama Penyediaan Infrastruktur.

Pelaksanaan pemanfaatan tersebut diatas dilakukan oleh Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang. Berikut penjelasan pemanfaatan BMN :

1. Sewa

a. Definisi sewa

Sewa adalah pemanfaatan BMN oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.

b. Pertimbangan untuk menyewakan BMN.

Penyewaan BMN dilakukan untuk mengoptimalkan pemanfaatan BMN :

- 1) Belum/tidak dipergunakan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan.
 - 2) Menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia.
 - 3) Mencegah penggunaan BMN oleh pihak lain secara tidak sah.
- c. BMN yang dapat disewakan
- BMN yang dapat disewakan adalah tanah dan/atau bangunan, baik yang ada pada Pengelola Barang, maupun yang status penggunaannya ada pada Pengguna Barang, dan BMN selain tanah dan/atau bangunan.
- d. Subjek Pelaksana Sewa
- 1) Pihak yang dapat menyewakan BMN
 - a) Pengelola Barang untuk tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengelola Barang.
 - b) Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang, untuk :
 - (1) Sebagian tanah dan/atau bangunan yang status penggunaannya ada pada Pengguna Barang.
 - (2) BMN selain tanah dan/atau bangunan.
 - 2) Pihak yang dapat menyewa BMN meliputi:
 - a) Badan Usaha Milik Negara (BUMN)
 - b) Badan Usaha Milik Daerah (BUMD)
 - c) Badan Hukum lainnya.
 - d) Perorangan.
- e. Ketentuan dalam Penyewaan BMN
- 1) BMN yang dapat disewakan adalah BMN yang dalam kondisi belum atau tidak digunakan oleh Pengguna Barang atau Pengelola Barang.
 - 2) Jangka waktu sewa BMN paling lama 5 (lima) tahun sejak ditandatanganinya perjanjian, dan dapat diperpanjang.
 - 3) Perpanjangan jangka waktu sewa BMN dilakukan oleh Pengguna Barang, setelah dievaluasi oleh Pengguna Barang dan disetujui oleh Pengelola Barang.
 - 4) Penghitungan besaran sewa minimum didasarkan adalah sebagai berikut :
 - a) Formula tarif sewa yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 dan PMK No. 96/PMK.06/2007 untuk BMN yang disewa oleh pihak ketiga (selain instansi/lembaga Pemerintah) atau yang di luar tugas pokok dan fungsi.

- b) Formula tarif sewa yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 untuk BMN yang disewa oleh Instansi/Lembaga Pemerintah atau yang sesuai tugas pokok dan fungsi.
- 5) Penghitungan nilai BMN dalam rangka penentuan besaran sewa minimum dilakukan sebagai berikut:
- a) Penghitungan nilai BMN untuk sebagian tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh Pengguna Barang dan dapat melibatkan instansi teknis terkait dan/atau penilai.
- b) Penghitungan nilai BMN selain tanah dan/atau bangunan, dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh Pengguna Barang dan dapat melibatkan instansi teknis terkait dan/atau penilai.
- 6) Penetapan besaran sewa
- Besaran sewa BMN sebagian tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang dan BMN selain tanah dan/atau bangunan, ditetapkan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.
- 7) Pembayaran uang sewa dilakukan secara sekaligus paling lambat pada saat penandatanganan kontrak.
- 8) Selama masa sewa, pihak penyewa atas persetujuan Pengelola Barang hanya dapat mengubah bentuk BMN tanpa mengubah konstruksi dasar bangunan dengan ketentuan bagian yang ditambahkan pada bangunan tersebut menjadi BMN.
- 9) Seluruh biaya yang timbul dalam rangka penilaian, dibebankan pada APBN.
- 10) Rumah Negara golongan I dan golongan II yang disewakan kepada pejabat Negara/pegawai negeri dengan pelaksanaannya berpedoman pada ketentuan yang mengatur mengenai rumah Negara.
- f. Tatacara Pelaksanaan Sewa BMN
- 1) Penyewaan sebagian tanah dan/atau bangunan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna barang.
- a) Tahap Persiapan
- Kuasa Pengguna Barang mengajukan usul penyewaan kepada Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kemenkeu Republik Indonesia disertai data/dokumen dukung berupa :
- (1) Bukti kepemilikan
 - (2) Gambar lokasi.
 - (3) Luas yang akan disewakan.
 - (4) Nilai perolehan dan NJOP tanah dan/atau bangunan.

- (5) Data transaksi sebanding dan sejenis.
- (6) Calon penyewa.
- (7) Nilai sewa.
- (8) Jangka waktu penyewaan.

b) Tahap Pembahasan LPP TVRI

- (1) Direktur Utama c.q. Direktorat Sumber Daya dan Umum pengelolaan BMN membentuk Tim untuk meneliti usulan, serta membuat perkiraan nilai sewa BMN yang akan disewakan sesuai ketentuan, termasuk penyewaan sebagai Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2009.
- (2) Kuasa Pengguna Barang (satuan kerja) mengajukan usulan kepada Pengelola Barang sesuai dengan batas kewenangan.
- (3) Untuk menyewakan sebagian tanah dan/atau bangunan dengan disertai pertimbangan penyewaan, dan data dukung.

c) Tahap Penilaian dan Persetujuan oleh Pengelola Barang

- (1) Kuasa Pengelola Barang melakukan penelitian atas usulan untuk menyewakan BMN dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang tersebut, selanjutnya menyetujui/menolak usul sewa menyewa dimaksud.
- (2) Dalam hal diperlukan, Pengelola Barang dapat membentuk Tim dan/atau menugaskan penilai untuk melakukan penelitian dan kajian atas usulan sewa BMN berupa sebagian tanah dan/atau bangunan dari Pengguna Barang guna menentukan besaran tarif sewa dimaksud.

d) Tahap Penetapan Pelaksanaan Sewa dan Perjanjian

- (1) Berdasarkan persetujuan pengelola barang, Pengguna Barang menetapkan keputusan pelaksanaan penyewaan yang sekurang-kurangnya memuat informasi tentang tanah dan/atau bangunan yang akan disewakan, antara lain sebagai berikut :
 - (a) Besaran tarif sewa.
 - (b) Calon penyewa.
 - (c) Jangka waktu sewa.
- (2) Membuat perjanjian sewa menyewa secara tertulis antara pengguna barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang yang ditunjuk

oleh Pengguna Barang dengan penyewa, yang memuat sekurang - kurangnya hak dan kewajiban para pihak.

(3) Penyewa menyetorkan keseluruhan uang sewa ke rekening Kas Umum Negara, paling lambat pada saat perjanjian sewa menyewa ditandatangani.

- e) Pengguna Barang melaporkan pelaksanaan sewa menyewa sebagian tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang dengan disertai bukti setor dan perjanjian sewa menyewa.
- f) Dalam hal penyewa mengajukan permintaan perpanjangan waktu sewa, maka permintaan tersebut harus disampaikan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya jangka waktu sewa.
- 2) Penyewaan BMN Selain Tanah dan/atau Bangunan oleh Pengguna Barang.

Tata cara dan prosedur pengajuan usul penyewaan BMN selain tanah dan/atau bangunan mengikuti pola penyewaan sebagaimana penyewaan sebagian tanah dan atau bangunan.

a) Formula tarif sewa atas pelaksanaan sewa BMN

Besarnya biaya sewa BMN dihitung dengan formula sebagai berikut:

b) Formula Sewa Tanah Kosong :

$$St = 3,33 \% \times (Lt \times \text{Nilai tanah})$$

Keterangan:

St = Sewa tanah.

Lt = Luas tanah.

Nilai Tanah = Nilai tanah berdasarkan hasil penilaian dengan estimasi terendah menggunakan NJOP (per M2).

Luas tanah dihitung berdasarkan gambar situasi/peta tanah atau sertifikat tanah dalam meter persegi (M2).

c) Sewa Tanah dan Bangunan :

$$Stb = (3,33 \% \times Lt \times \text{Nilai tanah}) + (6,64 \% \times Lb \times Hs \times Nsb)$$

Keterangan:

Lb = Luas lantai Bangunan (m2).

Hs = Harga satuan bangunan standar dalam keadaan baru (Rp/M2).

Nsb = Nilai sisa bangunan (%).

- (1) Penyusutan untuk bangunan permanen = 2 % / tahun.
- (2) Penyusutan untuk bangunan semi permanen = 4 % / tahun.
- (3) Penyusutan untuk bangunan darurat = 10 % / tahun.
- (4) Penyusutan maksimal = 80 % / tahun.

Luas bangunan dihitung berdasarkan luas lantai bangunan sesuai gambar dalam meter persegi (m²).

d) Harga satuan bangunan.

Harga Satuan bangunan per m² sesuai klasifikasi/tipe dalam keadaan baru berdasarkan keputusan pemerintah daerah kabupaten/kota setempat pada tahun yang bersangkutan.

Harga satuan tertinggi rata-rata per m² bangunan bertingkat untuk Bangunan Gedung Negara disesuaikan dengan standar harga pada tahun berjalan.

TABEL 3

Harga satuan per m² bangunan bertingkat Bangunan Gedung Negara

LANTAI BANGUNAN	HARGA SATUAN PER M2 TERTINGGI
Bangunan 1 lantai	1.000 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 2 lantai	1.090 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 3 lantai	1.120 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 4 lantai	1.135 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 5 lantai	1.162 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 6 lantai	1.197 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 7 lantai	1.236 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 8 lantai	1.265 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 9 lantai	1.299 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 10 lantai	1.333 standar harga gedung bertingkat

Bangunan 11 lantai	1.364 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 12 lantai	1.393 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 13 lantai	1.420 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 14 lantai	1.445 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 15 lantai	1.468 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 16 lantai	1.489 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 17 lantai	1.508 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 18 lantai	1.525 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 19 lantai	1.541 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 20 lantai	1.556 standar harga gedung bertingkat
JUMLAH LANTAI BANGUNAN	JUMLAH HARGA SATUAN PER M2 TERTINGGI
Bangunan 21 lantai	1.570 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 22 lantai	1.584 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 23 lantai	1.597 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 24 lantai	1.610 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 25 lantai	1.622 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 26 lantai	1.634 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 27 lantai	1.645 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 28 lantai	1.656 standar harga gedung bertingkat

Bangunan 29 lantai	1.666 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 30 lantai	1.676 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 31 lantai	1.686 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 32 lantai	1.695 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 33 lantai	1.704 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 34 lantai	1.713 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 35 lantai	1.722 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 36 lantai	1.730 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 37 lantai	1.738 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 38 lantai	1.746 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 39 lantai	1.754 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 40 lantai	1.761 standar harga gedung bertingkat
JUMLAH LANTAI BANGUNAN	JUMLAH HARGA SATUAN PER M2 TERTINGGI

Dalam hal sisa bangunan menurut umur tidak sesuai dengan kondisi nyata, maka Nilai sisa bangunan (Nsb) ditetapkan berdasarkan kondisi bangunan sebagai berikut:

- (1) Baik = 85 % s.d 100 % siap pakai/perlu pemeliharaan awal.
- (2) Rusak Ringan = 70 % s.d 85 % rusak sebagian non struktur.
- (3) Rusak Berat = 55 % s.d 70 % rusak sebagian non struktur/struktur.
- (4) Rusak Berat = 35 % s.d 55 % rusak sebagian besar non struktur/struktur.

e) Sewa Prasarana Bangunan

$$Sp = 6,64 \% \times Hp \times Nsp$$

Keterangan :

Sp = sewa prasarana bangunan (Rp/tahun).

Hp = harga prasarana bangunan dalam keadaan baru.

Nsp = nilai sisa prasarana bangunan (%).

Besar penyusutan / tahun dihitung dengan ketentuan sebagai berikut :

pekerjaan halaman = 5 %

mesin/instalasi = 10 %

furniture/elektronik = 25 %

penyusutan maksimal = 80 %

f) Sewa Selain Tanah dan/atau Bangunan

Formula tarif sewa ditetapkan oleh masing-masing pengguna barang berkoordinasi dengan instansi teknis terkait.

2. Pinjam Pakai

Pinjam pakai 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.

a. Pertimbangan/Alasan

Pinjam pakai BMN dilakukan untuk :

- 1) Mengoptimalkan penggunaan BMN yang belum/tidak dipergunakan untuk pelaksanaan penyelenggaraan pemerintah pusat.
- 2) Menunjang pelaksanaan penyelenggaraan pemerintah daerah.

b. Jenis BMN yang dapat dipinjam pakai adalah sebagai berikut :

- 1) Tanah dan/atau bangunan.
- 2) Selain tanah dan/atau bangunan.

c. Subjek Pelaksana Pinjam Pakai adalah sebagai berikut :

- 1) Pihak yang dapat meminjam pakaikan BMN adalah Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang yaitu untuk :
 - a) Sebagian tanah dan/atau bangunan yang status penggunaannya ada pada Pengguna Barang.

- b) BMN selain tanah dan/atau bangunan.
- 2) Pihak yang dapat meminjam BMN adalah Pemerintah Daerah.
- d. Ketentuan dalam Pelaksanaan Pinjam Pakai BMN di Lingkungan Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia.
- 1) BMN harus dalam kondisi belum/tidak digunakan oleh Pengguna Barang untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan.
 - 2) Tanah dan/atau bangunan yang dapat dipinjam pakaikan meliputi sebagian tanah dan/atau bangunan yang merupakan sisa dari tanah dan/atau bangunan yang sudah digunakan oleh Pengguna Barang dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsinya.
 - 3) Jangka waktu peminjaman BMN paling lama 2 (dua) tahun sejak ditandatanganinya perjanjian pinjam pakai, dan dapat diperpanjang.
 - 4) Dalam hal jangka waktu peminjaman BMN akan diperpanjang permintaan perpanjangan jangka waktu pinjam pakai dimaksud harus sudah diterima Pengelola Barang paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum jangka waktu pinjam pakai berakhir.
 - 5) Tanah dan/atau bangunan yang dipinjam pakaikan harus digunakan sesuai peruntukan dalam perjanjian pinjam pakai dan tidak diperkenankan mengubah, baik menambah dan/atau mengurangi bentuk bangunan.
 - 6) Pemeliharaan dan segala biaya yang timbul selama masa pelaksanaan pinjam pakai menjadi tanggung jawab peminjam.
 - 7) Setelah masa pinjam pakai berakhir, peminjam harus mengembalikan BMN yang dipinjam dalam kondisi sebagaimana yang dituangkan dalam perjanjian, dan dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).
- e. Tata Cara Pelaksanaan Pinjam Pakai BMN oleh Pengguna Barang
- 1) Pengguna Barang mengajukan usulan pinjam pakai kepada Pengelola Barang, yang sekurang-kurangnya memuat pertimbangan yang mendasari diajukannya permintaan, jenis dan spesifikasi barang, detil peruntukan dan jangka waktu pinjam pakai.
 - 2) Pengelola Barang melakukan kajian atas usulan Pengguna Barang terutama menyangkut kelayakan kemungkinan peminjaman BMN tersebut.
 - 3) Berdasarkan hasil kajian sebagaimana dimaksud dalam angka 2, Pengelola Barang dapat menyetujui atau tidaknya usulan pinjam pakai.
 - 4) Dalam hal Pengelola Barang tidak menyetujui permintaan tersebut, Pengelola Barang memberitahukan kepada Pengguna Barang disertai alasannya.
 - 5) Dalam hal Pengelola Barang menyetujui permintaan tersebut, Pengelola Barang menerbitkan surat persetujuan pinjam pakai BMN yang sekurang-

kurangnya memuat pihak yang akan meminjam BMN yang dipinjamkan, jangka waktu peminjaman, dan kewajiban peminjam untuk melakukan pemeliharaan BMN yang dipinjam.

- 6) Berdasarkan persetujuan pinjam pakai tersebut, Pengguna Barang melaksanakan pinjam pakai yang dituangkan dalam naskah perjanjian pinjam pakai antara Pengguna Barang dan pemerintah daerah yang antara lain memuat subjek dan objek pinjam pakai, jangka waktu peminjaman, hak dan kewajiban para pihak antara lain kewajiban peminjam untuk melakukan pemeliharaan, dan menanggung biaya yang timbul selama pinjam pakai, dan persyaratan lain yang dianggap perlu.
- 7) Pengguna Barang menyampaikan laporan pelaksanaan pinjam pakai kepada Pengelola Barang.
- 8) Setelah berakhirnya jangka waktu pinjam pakai, peminjam wajib menyerahkan objek pinjam pakai kepada Pengguna Barang yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST), yang tembusannya disampaikan kepada Pengelola Barang.

3. Kerjasama Pemanfaatan

a. Definisi Pemanfaatan

Kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan BMN oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan Penerimaan Negara Bukan Pajak dan sumber pembiayaan lainnya.

b. Pertimbangan kerjasama pemanfaatan BMN, dilakukan untuk:

- 1) Mengoptimalkan pemanfaatan BMN yang belum/tidak dipergunakan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan.
- 2) Meningkatkan Penerimaan Negara.
- 3) Mengamankan BMN dalam arti mencegah penggunaan BMN tanpa didasarkan pada ketentuan yang berlaku.

c. BMN yang dapat dijadikan Objek Kerjasama Pemanfaatan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang adalah :

- 1) Sebagian tanah dan/atau bangunan, yang status penggunaannya ada pada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- 2) Selain tanah dan/atau bangunan.

d. Subjek Pelaksana Kerjasama Pemanfaatan

1) Pihak - pihak yang dapat melakukan kerjasama pemanfaatan BMN :

- a) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang/Kuasa Pengelola Barang, sesuai batas kewenangannya.

- b) Sebagian tanah dan/atau bangunan yang berespin dan tanah dan/atau bangunan yang sudah digunakan oleh Pengguna Barang dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsinya.
 - c) BMN selain tanah dan/atau bangunan.
- 2) Pihak yang dapat menjadi mitra kerjasama pemanfaatan Milik Negara meliputi:
- a) Badan Usaha Milik Negara (BUMN).
 - b) Badan Usaha Milik Daerah (BUMD).
 - c) Badan Hukum lainnya.
- e. Ketentuan dalam Pelaksanaan Kerjasama Pemanfaatan
- 1) Kerjasama pemanfaatan tidak mengubah status kepemilikan BMN yang menjadi objek kerjasama pemanfaatan.
 - 2) Sarana dan prasarana yang menjadi bagian dari pelaksanaan kerjasama pemanfaatan adalah BMN sejak pengadaannya.
 - 3) Jangka waktu kerjasama pemanfaatan BMN paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak ditandatanganinya perjanjian dan dapat diperpanjang.
 - 4) Penerimaan negara yang wajib disetorkan mitra kerjasama pemanfaatan selama jangka waktu kerjasama pemanfaatan yaitu terdiri dari :
 - a) Kontribusi tetap.
 - b) Pembagian keuntungan hasil pendapatan kerjasama pemanfaatan BMN.
 - 5) Kewenangan Pengelola Barang (Menteri Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN) dalam rangka Kerjasama Pemanfaatan yaitu:
 - a) Perhitungan nilai BMN dalam rangka penentuan besaran kontribusi tetap dilakukan oleh penilai yang ditugaskan oleh Pengelola Barang.
 - b) Penetapan besaran kontribusi tetap atas BMN selain tanah dan/atau bangunan, ditetapkan oleh Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang berdasarkan hasil perhitungan penilai.
 - 6) Kewajiban dan Sanksi kepada Mitra Kerjasama Pemanfaatan antara lain sebagai berikut :
 - a) Mitra Kerjasama Pemanfaatan ditentukan melalui tender dengan mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan pengadaan barang/jasa, kecuali BMN yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukkan langsung.
 - b) Pembayaran kontribusi tetap oleh mitra kerjasama pemanfaatan:

- (1) Pembayaran pertama harus dilakukan pada saat ditandatanganinya perjanjian kerjasama pemanfaatan.
 - (2) Pembayaran kontribusi tahun berikutnya harus dilakukan paling lambat tanggal 31 Maret setiap tahun sampai berakhirnya perjanjian kerjasama pemanfaatan.
 - (3) Penyetoran dilakukan ke rekening Kas Umum Negara.
- 7) Pembagian keuntungan hasil pendapatan harus disetor ke rekening Kas Umum Negara paling lambat tanggal 31 Maret tahun berikutnya.
 - 8) Keterlambatan pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dari tanggal tersebut pada angka 6 huruf b dikenakan denda paling sedikit sebesar 1/1000 (satu per seribu) per hari.
 - 9) Seluruh biaya yang timbul pada tahap persiapan dan pelaksanaan kerjasama pemanfaatan, antara lain meliputi biaya perizinan, konsultan pengawas, biaya konsultan hukum, dan biaya pemeliharaan objek kerjasama pemanfaatan menjadi beban mitra kerjasama pemanfaatan.
 - 10) Surat persetujuan kerjasama pemanfaatan dari Pengelola Barang dinyatakan tidak berlaku apabila dalam jangka waktu satu tahun sejak ditetapkan tidak ditindaklanjuti dengan penandatanganan surat perjanjian kerjasama pemanfaatan.
- f. Tata Cara Pelaksanaan Kerjasama Pemanfaatan.

- 1) Kerjasama Pemanfaatan atas sebagian tanah dan/atau bangunan yang berlebih dari tanah dan/atau bangunan yang sudah digunakan oleh Pengguna Barang.

a) Tahap Pengajuan Usul

Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang mengajukan usulan kerjasama pemanfaatan tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang/Kuasa Pengelola Barang sesuai batas kewenangan sebagaimana tersebut di atas, dengan disertai :

- (1) Bukti kepemilikan.
- (2) Gambar lokasi.
- (3) Luas Tanah dan/atau Bangunan.
- (4) Nilai perolehan dan/atau NJOP tanah dan/atau bangunan.
- (5) Pertimbangan yang mendasari usulan kerjasama pemanfaatan.
- (6) Jangka waktu kerjasama pemanfaatan.

b) Tahap Pengkajian oleh Pengelola/Kuasa Pengelola.

- (1) Pengelola Barang/Kuasa Pengelola Barang melakukan kajian atas usulan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang tersebut,

terutama menyangkut kelayakan kemungkinan kerjasama pemanfaatan BMN tanah dan/atau bangunan dimaksud.

- (2) Apabila kajian atas usulan kerjasama pemanfaatan tersebut menyimpulkan kelayakan dilakukannya kerjasama pemanfaatan Pengelola Barang membentuk tim yang anggotanya terdiri dari Pengelola dan Pengguna Barang, untuk melakukan penelitian atas tanah dan/atau bangunan yang akan dilakukan kerjasama pemanfaatan serta menyiapkan hal - hal yang bersifat teknis.
 - (3) Dalam pembentukan Tim di atas, Pengelola Barang dapat mengikutsertakan unsur Instansi/Lembaga teknis yang kompeten.
 - (4) Dalam rangka penghitungan besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan, Pengelola Barang menugaskan penilai untuk melakukan penghitungan nilai BMN yang akan dijadikan objek kerjasama pemanfaatan.
 - (5) Penilai menyampaikan laporan penilaian kepada Pengelola Barang melalui Tim.
 - (6) Tim menyampaikan laporan hasil penelitiannya atas tanah dan/atau bangunan, berikut hasil penghitungan besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan yang didasarkan pada laporan penilaian kepada Pengelola Barang.
 - (7) Berdasarkan laporan Tim dimaksud, Pengelola Barang memutuskan disetujui atau tidaknya usulan kerjasama pemanfaatan.
 - (8) Dalam hal Pengelola Barang tidak menyetujui usulan tersebut, Pengelola Barang memberitahukan kepada Pengguna Barang disertai dengan alasannya.
 - (9) Dalam hal Pengelola Barang menyetujui usulan tersebut, Pengelola Barang menerbitkan surat persetujuan yang sekurang - kurangnya memuat bagian tanah dan/atau bangunan yang akan dijadikan objek kerjasama pemanfaatan, nilai tanah dan/atau bangunan, besaran kontribusi tetap dan pembagian hasil keuntungan, dan jangka waktu kerjasama pemanfaatan.
- c) Tahap Pelaksanaan pada Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola.
- (1) Melakukan tender untuk mendapatkan mitra kerjasama pemanfaatan.
 - (2) Menetapkan mitra kerjasama pemanfaatan.
 - (3) Menetapan besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan.
 - (4) Pelaksanaan kerjasama pemanfaatan dituangkan dalam bentuk naskah perjanjian kerjasama pemanfaatan antara Pengguna Barang

dengan mitra kerjasama pemanfaatan yang sekurang-kurangnya memuat :

- (a) pihak mitra kerjasama pemanfaatan.
 - (b) besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan.
 - (c) jangka waktu kerjasama pemanfaatan.
- d) Tahap Pembuatan Berita Acara Penyerahan dan Monitoring BMN adalah sebagai berikut :
- (1) Penyerahan BMN yang menjadi objek kerjasama pemanfaatan dituangkan dalam berita acara serah terima.
 - (2) Menyampaikan laporan pelaksanaan kerjasama pemanfaatan kepada Pengelola Barang.
 - (3) Pengguna Barang bersama - sama dengan Pengelola Barang melakukan monitoring, evaluasi, dan penatausahaan pelaksanaan kerjasama pemanfaatan BMN tersebut.
- e) Perpanjangan Waktu dan/atau Pengembalian Objek Kerjasama
- (1) Perpanjangan jangka waktu kerjasama pemanfaatan BMN dilakukan setelah dievaluasi oleh Pengguna Barang dan disetujui oleh Pengelola Barang.
 - (2) Permohonan perpanjangan jangka waktu kerjasama pemanfaatan harus disampaikan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang paling lambat 1 (satu) tahun sebelum berakhirnya jangka waktu kerjasama pemanfaatan.
 - (3) Setelah berakhirnya jangka waktu kerjasama pemanfaatan, mitra menyerahkan objek kerjasama pemanfaatan, berikut dengan sarana dan prasarana yang menjadi bagian dari pelaksanaan kerjasama pemanfaatan, dilengkapi dengan dokumen terkait kepada Pengelola Barang yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).
- f) Kerjasama Pemanfaatan BMN Selain Tanah dan/atau Bangunan antara lain sebagai berikut :
- (1) Tahap Pengajuan Usul Kerjasama Pemanfaatan
Pengguna Barang mengajukan usul kerjasama pemanfaatan kepada Pengelola Barang, disertai dengan Pertimbangan Kerjasama Pemanfaatan, Nilai Perolehan, Fotocopy Dokumen Kepemilikan, Kartu Identitas Barang (KIB), dan Jangka waktu kerjasama pemanfaatan.
 - (2) Tahap Pengkajian oleh Pengelola Barang pada Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN).

- (a) Pengelola Barang melakukan kajian atas usulan Pengguna Barang tersebut, terutama menyangkut kelayakan kemungkinan kerjasama pemanfaatan BMN selain tanah dan/atau bangunan dimaksud.
- (b) Berdasarkan kajian dimaksud, Pengelola Barang memutuskan disetujui atau tidaknya usulan kerjasama pemanfaatan yang diajukan oleh Pengguna Barang.
- (c) Dalam hal Pengelola Barang tidak menyetujui usulan tersebut, Pengelola Barang memberitahukan kepada Pengguna Barang disertai dengan alasannya.
- (d) Dalam hal Pengelola Barang menyetujui usulan tersebut, Pengelola Barang menerbitkan surat persetujuan atas usulan kerjasama pemanfaatan, yang sekurang - kurangnya memuat objek kerjasama pemanfaatan, jangka waktu kerjasama pemanfaatan, kewajiban pengguna membentuk Tim yang akan melakukan penelitian terhadap objek kerjasama pemanfaatan, serta menghitung besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan.

g. Tahap Pelaksanaan pada Pengguna

- 1) Berdasarkan persetujuan dari Pengelola Barang, Pengguna Barang membentuk Tim yang unsur-unsurnya terdiri atas Pengguna Barang dan Pengelola Barang dan dapat mengikutsertakan unsur Instansi/Lembaga teknis yang kompeten.
- 2) Hasil penelitian, penghitungan besaran kontribusi tetap, dan pembagian keuntungan, disampaikan kepada Pengguna Barang untuk mendapat penetapan.
- 3) Pengguna Barang melakukan tender untuk mendapatkan mitra kerjasama pemanfaatan berdasarkan penetapan sebagaimana tersebut pada huruf c.
- 4) Pengguna Barang menetapkan mitra kerjasama pemanfaatan, disertai dengan besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan kerjasama pemanfaatan.

h. Tahap Penandatanganan Kontrak/Perjanjian

Pelaksanaan kerjasama pemanfaatan dituangkan dalam naskah perjanjian kerjasama pemanfaatan antara Pengguna Barang dengan mitra kerjasama pemanfaatan yang sekurang - kurangnya memuat sebagai berikut :

- 1) Objek kerjasama pemanfaatan.
- 2) Mitra kerjasama pemanfaatan.
- 3) Besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan.
- 4) Jangka waktu kerjasama pemanfaatan.

i. Tahap Penyerahan Objek Kerjasama

Penyerahan BMN yang menjadi objek kerjasama pemanfaatan dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).

j. Tahap Laporan Pelaksanaan

Pengguna Barang melaporkan pelaksanaan kerjasama pemanfaatan dimaksud kepada Pengelola Barang, disertai bukti setor kontribusi tetap, dan fotocopy perjanjian kerjasama pemanfaatan.

k. Tahap Monitoring dan Perpanjangan waktu dan atau Penyerahan Kembali Objek Kerjasama

- 1) Pengguna Barang dan Pengelola Barang melakukan monitoring, evaluasi, dan menatausahakan pelaksanaan kerjasama pemanfaatan.
- 2) Perpanjangan jangka waktu kerjasama pemanfaatan BMN dilakukan setelah dievaluasi oleh Pengguna Barang dan disetujui oleh Pengelola Barang.
- 3) Permohonan perpanjangan jangka waktu kerjasama pemanfaatan harus disampaikan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang paling lambat 1 (satu) tahun sebelum berakhirnya jangka waktu kerjasama pemanfaatan.
- 4) Setelah berakhirnya jangka waktu pemanfaatan, mitra menyerahkan objek kerjasama pemanfaatan dilengkapi dengan dokumen terkait kepada Pengguna Barang yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).

Pelaksanaan Laporan Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP) Setiap UPKPB/UAKPB wajib menyampaikan laporan PNBP sehubungan dengan adanya pemanfaatan BMN secara berjenjang pada setiap Laporan Semester dan Tahunan. Pelaksanaan pemanfaatan tersebut di atas dilakukan oleh Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang.

4. Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna

- a. Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna Barang Milik Negara/Daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - 1) Pengguna Barang memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan negara/daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi; dan
 - 2) tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Daerah untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.
- b. Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna Barang Milik Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang.
- c. Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang Milik Daerah setelah mendapat persetujuan Gubernur/Bupati/Walikota.

Qk

- d. Barang Milik Negara/Daerah berupa tanah yang status penggunaannya ada pada Pengguna Barang dan telah direncanakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang yang bersangkutan, dapat dilakukan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna setelah terlebih dahulu diserahkan kepada:
 - a. Pengelola Barang, untuk Barang Milik Negara; atau
 - b. Gubernur/Bupati/Walikota, untuk Barang Milik Daerah.
- e. Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan mengikutsertakan Pengguna Barang sesuai tugas dan fungsinya.

Penetapan status Penggunaan Barang Milik Negara/Daerah sebagai hasil dari pelaksanaan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna dilaksanakan oleh:

- a. Pengelola Barang untuk Barang Milik Negara, dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian/ Lembaga terkait; atau
- b. Gubernur/Bupati/Walikota untuk Barang Milik Daerah, dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah terkait.

Jangka waktu Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.

Penetapan mitra Bangun Guna Serah atau mitra Bangun Serah Guna dilaksanakan melalui tender.

Mitra Bangun Guna Serah atau mitra Bangun Serah Guna yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian:

- a. wajib membayar kontribusi ke rekening Kas Umum Negara/Daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang;
- b. wajib memelihara objek Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna; dan
- c. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan:
 - 1) tanah yang menjadi objek Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna;
 - 2) hasil Bangun Guna Serah yang digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Pusat/Daerah; dan/atau
 - 3) hasil Bangun Serah Guna.

Dalam jangka waktu pengoperasian, hasil Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna harus digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Pusat/Daerah paling sedikit 10% (sepuluh persen).

Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:

- a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
- b. objek Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna;
- c. jangka waktu Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna; dan
- d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian.

Izin mendirikan bangunan dalam rangka Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna harus diatasmakan:

- a. Pemerintah Republik Indonesia, untuk Barang Milik Negara; atau
- b. Pemerintah Daerah, untuk Barang Milik Daerah.

OK

Semua biaya persiapan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna yang terjadi setelah ditetapkannya mitra Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna dan biaya pelaksanaan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna menjadi beban mitra yang bersangkutan.

Mitra Bangun Guna Serah Barang Milik Negara harus menyerahkan objek Bangun Guna Serah kepada Pengelola Barang pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan intern Pemerintah.

Mitra Bangun Guna Serah Barang Milik Daerah harus menyerahkan objek Bangun Guna Serah kepada Gubernur/Bupati/Walikota pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan intern Pemerintah.

Bangun Serah Guna Barang Milik Negara dilaksanakan dengan tata cara:

- a. mitra Bangun Serah Guna harus menyerahkan objek Bangun Serah Guna kepada Pengelola Barang setelah selesainya pembangunan;
- b. hasil Bangun Serah Guna yang diserahkan kepada Pengelola Barang ditetapkan sebagai Barang Milik Negara;
- c. mitra Bangun Serah Guna dapat mendayagunakan Barang Milik Negara sebagaimana dimaksud pada huruf b sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam perjanjian; dan
- d. setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek Bangun Serah Guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan intern Pemerintah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Pengelola Barang.

Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan tata cara:

- a. mitra Bangun Serah Guna harus menyerahkan objek Bangun Serah Guna kepada Gubernur/Bupati/ Walikota setelah selesainya pembangunan;
- b. hasil Bangun Serah Guna yang diserahkan kepada Gubernur/Bupati/Walikota ditetapkan sebagai Barang Milik Daerah;
- c. mitra Bangun Serah Guna dapat mendayagunakan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf b sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam perjanjian; dan
- d. setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek Bangun Serah Guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan intern Pemerintah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Gubernur/Bupati/ Walikota.

5. Kerjasama Penyediaan Infrastruktur

- a. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur atas Barang Milik Negara/Daerah dilaksanakan terhadap:
 - 1) Barang Milik Negara/Daerah berupa tanah dan/atau bangunan pada Pengelola Barang/Pengguna Barang;

- 2) Barang Milik Negara/Daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; atau
 - 3) Barang Milik Negara/Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- b. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur atas Barang Milik Negara/Daerah pada Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh:
- 1) Pengelola Barang, untuk Barang Milik Negara; atau
 - 2) Pengelola Barang dengan persetujuan Gubernur/ Bupati/Walikota, untuk Barang Milik Daerah.
- c. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur atas Barang Milik Negara/Daerah pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c dilaksanakan oleh:
- 1) Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang, untuk Barang Milik Negara; atau
 - 2) Pengguna Barang dengan persetujuan Gubernur/ Bupati/Walikota, untuk Barang Milik Daerah.

Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur atas Barang Milik Negara/Daerah dilakukan antara Pemerintah dan Badan Usaha.

Badan Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah badan usaha yang berbentuk:

- a. perseroan terbatas;
- b. Badan Usaha Milik Negara;
- c. Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
- d. Koperasi.

Jangka waktu Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur paling lama 50 (lima puluh) tahun dan dapat diperpanjang.

Penetapan mitra Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Mitra Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur yang telah ditetapkan, selama jangka waktu Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur:

- a. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan Barang Milik Negara/Daerah yang menjadi objek Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur;
- b. wajib memelihara objek Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur dan barang hasil Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur; dan
- c. dapat dibebankan pembagian kelebihan keuntungan sepanjang terdapat kelebihan keuntungan yang diperoleh dari yang ditentukan pada saat perjanjian dimulai (*clawback*).

Pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c disetorkan ke Kas Umum Negara/Daerah.

Formula dan/atau besaran pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c ditetapkan oleh:

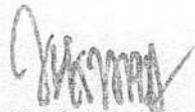
- a. Pengelola Barang, untuk Barang Milik Negara; atau
- b. Gubernur/Bupati/Walikota, untuk Barang Milik Daerah.

Mitra Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur harus menyerahkan objek Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur dan barang hasil Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur kepada Pemerintah pada saat berakhirnya jangka waktu Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur sesuai perjanjian.

Barang hasil Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur menjadi Barang Milik Negara/Daerah sejak diserahkan kepada Pemerintah sesuai perjanjian.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 3 Agustus 2015

DEWAN DIREKSI LPP TVRI


Ir. ISKANDAR ACHMAD, MM.
Direktur Utama

Lampiran 1.1
Flowchart SOP Sewa dan Kerjasama Pemanfaatan Asset (Internal)

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				BOD	MUTU BAKU		KETERANGAN
		INPUT/MITRA	DIREKTUR PU	KABID. PTT & NT	KASIE PPT		KELENGKAPAN	OUTPUT	
1	Persiapan	[]					Surat Permintaan/ Penawaran		
2	Usulan Permintaan Penawaran dari Pihak Kedua & Ketiga	[]	[]				Dokumen permintaan/penawaran dari Pihak Kedua/Pihak Ketiga		
3	Proses Disposisi dari Direktur Pengembangan dan Usaha		[]				Dokumen pendukung	Dokumen disposisi untuk proses selanjutnya	
4	Melakukan kajian PU terhadap usulan permintaan / penawaran		[]	[]			Hasil rekomendasi kajian	SK Tim Kajian	
5	Hasil kajian atas dokumen penawaran/permintaan		[]	[]			Dokumen rekomendasi	Laporan Hand Out / Surat Penolakan	Surat penolakan diberikan apabila proses kajian PU tidak disetujui
6	Hasil kajian dibawa ke BOD					[]	Dokumen rekomendasi	Laporan Hand Out / Surat Penolakan	
7	BOD setuju, dilanjutkan kajian lintas direktorat					[]	Dokumen permintaan/penawaran dari Pihak Kedua/Pihak Ketiga	SK Tim Kajian	Jangka waktu PKS diatas 2 tahun, Nilai PKS di atas 50 M
8	Laporan pelaksanaan kajian		[]				Laporan pelaksanaan kerjasama penyewaan aset	Dokumen laporan	
9	Persetujuan pelaksanaan penyewaan asset dan kerjasama pemanfaatan		[]				Laporan pelaksanaan kerjasama penyewaan aset	Dokumen laporan	

DEWAN DIREKSI

[Signature]
E. ISKANDAR ACHMAD, MM. ⁴³ *[Signature]*
Direktur Utama

Lampiran 1.2

Flowchart SOP Sewa dan Kerjasama Pemanfaatan Asset (Internal) Untuk Kepala Stasiun Penyiaran

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU		KETERANGAN
		INPUT/MITRA	KEPSTA	KABID/KASIE	KASIE/KASUBSIE	KEPSTA	KELENGKAPAN	OUTPUT	
1	Persiapan	[Empty Box]					Surat Permintaan/ Penawaran		Per hari max. 25 jt kegiatan tidak rutin, Per bulan max 50 jt tidak rutin
2	Usulan Permintaan Penawaran dari Pihak Kedua & Ketiga	[Empty Box]	[Empty Box]				Dokumen permintaan/penawaran dari Pihak Kedua/Pihak Ketiga		
3	Proses Disposisi dari Kepala Stasiun Penyiaran		[Empty Box]				Dokumen pendukung	Dokumen disposisi untuk proses selanjutnya	
4	Melakukan kajian PU terhadap usulan permintaan / penawaran		[Empty Box]	[Empty Box]	[Empty Box]		Hasil rekomendasi kajian	SK Tim Kajian	
5	Hasil kajian atas dokumen penawaran/permintaan		[Empty Box]	[Empty Box]	[Empty Box]		Dokumen rekomendasi	Laporan Hand Out / Surat Penolakan	Surat penolakan diberikan apabila proses kajian PU tidak dibetujui
6	Hasil kajian dibawa ke KEPSTA					[Empty Box]	Dokumen rekomendasi	Laporan Hand Out / Surat Penolakan	
7	Dokumen dikirimkan ke mitra						Dokumen rekomendasi	Pengiriman Surat penolakan ke mitra	
8	Laporan pelaksanaan kajian		[Empty Box]				Dokumen permintaan/penawaran dari Pihak Kedua/Pihak Ketiga	SK Tim Kajian	
9	Persetujuan pelaksanaan penyewaan asset dan kerjasama pemanfaatan		[Empty Box]				Laporan pelaksanaan kerjasama penyewaan aset	Dokumen laporan	

DEWAN DIREKSI


 Ir. ISKANDAR ACHMAD, M.M.
 Direktur Utama

Lampiran 1.3

Flowchart Tender Sewa dan Kerjasama Pemanfaatan

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		INPUT	PENGELOLA BARANG / PENGGUNA BARANG	PANITIA PEMILIHAN MITRA	CALON MITRA	KELENGKAPAN	OUTPUT	
1	Persiapan	[Diagram: Rectangle]						
2	Mem bentuk Panitia Pemilihan Mitra	[Diagram: Hexagon]	[Diagram: Trapezoid]	[Diagram: Rectangle]		Persyaratan Tim	Panelita Pemilihan Mitra	
3	Proses Tender			[Diagram: Rectangle]	[Diagram: Trapezoid]		Dokumen Tender	Mengambil dokumen pemilihan dari Panitia atau mengundir via website
4	Mengumumkan rencana pelaksanaan Tender di Media Massa Nasional			[Diagram: Rectangle]	[Diagram: Trapezoid]	Draft Pengumuman	Dokumen Pengumuman	Publikasi di Media Massa Nasional
5	Membuat daftar peserta calon mitra yang mengambil dokumen			[Diagram: Rectangle]	[Diagram: Trapezoid]		Daftar Peserta	
6	Menerima dokumen penawaran			[Diagram: Rectangle]	[Diagram: Trapezoid]	Dokumen Penawaran	Hardcopy	
7	Membuka Dokumen Penawaran secara terbuka			[Diagram: Rectangle]	[Diagram: Trapezoid]	Dokumen Penawaran		
8	Melaksanakan penelitian kualifikasi peserta calon Mitra			[Diagram: Diamond]	[Diagram: Trapezoid]	Peserta tender minimal 3	Dokumen Tender	Mengumumkan tender ulang di Media Massa Nasional
9	Melakukan pemanggilan peserta yang lulus kualifikasi			[Diagram: Rectangle]	[Diagram: Trapezoid]	Persyaratan lainnya	Tenda Kelulusan	
10	Peaksanaan Tender mailil surat tertulis/elektronik			[Diagram: Rectangle]	[Diagram: Trapezoid]	Dokumen tender lengkap	Surat tertulis / Elektronik	
11	Membuat BA hasil tender dan mengusulkan pemenang Tender			[Diagram: Rectangle]	[Diagram: Trapezoid]	Berita Acara	hardcopy BA	
12	Menetapkan pemenang tender sebagai Mitra			[Diagram: Trapezoid]	[Diagram: Trapezoid]	Pengumuman Pennehang		

DEWAN DIREKSI


 Iskandar Achmad, M.M.
 Direktur Utama

KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU		KETERANGAN
	INPUT	PENGELOLA BARANG / PENGGUNA BARANG	PANITIA PEMILIHAN MITRA	CALON MITRA	KELENGKAPAN	OUTPUT			
Penyiapan									
Pengumuman Tender Ulang di Media Massa Nasional							Panitia Pemilihan Mitra		
Pembentukan Panitia Pengumpul Dokumen							Persyaratan Tim Peserta tender minimal 3		Pelaksanaan Tender melalui surat tertulis/elektronis
Penerimaan Peserta Tender							Dokumen Tender		
Pembentukan Panitia Pengumpul Dokumen							Dokumen Negosiasi		
Pembuatan Berita Acara Pengumuman Tender							Dokumen kelengkapan tender	Berita Acara hardcopy	
Pemberitahuan Kepada Calon Mitra							Pengumuman Pemenang		

DEWAN DIREKSI

J. ISKANDAR ACHMAD, M.M.

Direktur Utama

**KEPUTUSAN DEWAN DIREKSI
LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK TELEVISI REPUBLIK INDONESIA**

Nomor: 07 /I.1/KPTS/TVRI/2016

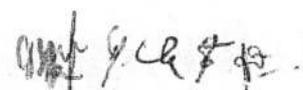
TENTANG

**PEDOMAN PEMANFAATAN ASET BERUPA
TANAH/LAHAN, GEDUNG/BANGUNAN DAN STUDIO ALAM
PADA BIDANG PENJUALAN PEMASARAN TEKNIK NON TEKNIK
DI LINGKUNGAN LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK
TELEVISI REPUBLIK INDONESIA**

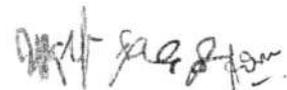
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA KUASA

DEWAN DIREKSI,

- Menimbang** :
1. Bahwa penerimaan anggaran utama yang bersumber dari APBN, Iuran Penyiaran dan Siaran Iklan Televisi tidak dapat memenuhi seluruh kebutuhan anggaran biaya operasional Lembaga Penyiaran Publik TVRI yang semakin meningkat;
 2. Bahwa untuk meningkatkan kinerja Lembaga Penyiaran Publik TVRI diperlukan dukungan anggaran yang memadai melalui upaya peningkatan penerimaan dari berbagai sumber dana berupa Pengembangan hasil kerjasama usaha non siaran yang sah;
 3. Bahwa berdasarkan pertimbangan di atas dipandang perlu untuk mengatur kerjasama di bidang non siaran (non teknik) khususnya pemanfaatan tanah/lahan Lembaga Penyiaran Publik TVRI yang *idle*;
 4. Bahwa untuk memberikan proses alur kerja yang sistematis dan dapat dipertanggungjawabkan, mendapatkan mitra potensial dan mengoptimalkan pendapatan Non APBN, diperlukan standar operasional prosedur dan pedoman kerjasama pada Bidang Non Siaran (non teknik);
 5. Bahwa berdasarkan pertimbangan-pertimbangan tersebut di atas, dipandang perlu mengeluarkan Keputusan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik TVRI untuk mengaturnya;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang RI Nomor 32 Tahun 2002 tentang Penyiaran;
 2. Undang-Undang RI No. 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
 3. Undang-Undang No. 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2005 tentang Penyelenggaraan Penyiaran Lembaga Penyiaran Publik;



5. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2005 tentang Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia;
6. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor: 77/M Tahun 2006 tentang Pengangkatan Dewan Pengawas Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia;
7. Peraturan Dewan Pengawas Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor: 01/PRTR/DEWAS-TVRI/IV/2012 tentang Kebijakan Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Periode (2011-2016);
8. Keputusan Dewan Pengawas Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor: 15/KEP/DEWAS/III/2014 tanggal 17 Pebruari 2014 tentang Pengangkatan Direktur Utama Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Pergantian Antar waktu Tahun 2014 – 2017;
9. Keputusan Dewan Pengawas Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor: 17/KEP/DEWAS/II/2014 tanggal 17 Pebruari 2014 tentang Pengangkatan Direktur Teknik Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Pergantian Antar waktu Tahun 2014 – 2017;
10. Keputusan Dewan Pengawas Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor: 18/KEP/DEWAS/II/2014 tanggal 17 Pebruari 2014 tentang Pengangkatan Direktur Pengembangan dan Usaha Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Pergantian Antar waktu Tahun 2014 – 2017;
11. Keputusan Dewan Pengawas Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor: 24/KEP/DEWAS/XII/2014 tanggal 1 Desember 2014 tentang Pengangkatan Direktur Program dan Berita Pengganti Antar waktu Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Masa Tugas Tahun 2014 – 2017;
12. Keputusan Dewan Pengawas Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor: 25/KEP/DEWAS/XII/2014 tanggal 1 Desember 2014 tentang Pengangkatan Direktur Keuangan Pengganti Antar waktu Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Masa Tugas Tahun 2014 – 2017;
13. Keputusan Dewan Pengawas Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor: 26/KEP/DEWAS/XII/2014 tanggal 1 Desember 2014 tentang Pengangkatan Direktur Umum Pengganti Antar waktu Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Masa Tugas Tahun 2014 – 2017;
14. Peraturan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia nomor 154/PRTR/DIREKSI-TVRI/2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia;
15. Peraturan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia nomor 155/PRTR/DIREKSI-TVRI/2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Stasiun Penyiaran Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia;



16. Peraturan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor 01/PRTR/DIREKSI-TVRI/2011 tentang Perubahan atas Peraturan Dewan Direksi LPP TVRI Nomor 155/PRTR/DIREKSI-TVRI/2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Stasiun Penyiaran Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia;
17. Peraturan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik TVRI No. 19/PRTR/DIREKSI/TVRI/2015 tanggal 3 Agustus 2015 tentang pedoman pemanfaatan barang milik negara di lingkungan Lembaga Penyiaran Publik TVRI;

Memperhatikan : Saran dan Pendapat Manajemen Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PEDOMAN PEMANFAATAN ASET BERUPA TANAH/LAHAN, GEDUNG/ BANGUNAN DAN STUDIO ALAM PADA BIDANG PENJUALAN PEMASARAN TEKNIK NON TEKNIK DI LINGKUNGAN LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK TELEVISI REPUBLIK INDONESIA, sebagai berikut :**

PASAL I KETENTUAN UMUM PENGERTIAN - PENGERTIAN

Yang dimaksud dengan pengertian-pengertian adalah definisi tentang maksud yang tercantum dalam Surat Keputusan ini :

1. Kerjasama Usaha Bidang Penjualan Pemasaran Non Teknik adalah kegiatan kerjasama usaha yang dilakukan di luar kegiatan penyiaran Lembaga Penyiaran Publik TVRI, meliputi kerjasama pemanfaatan tanah/lahan, gedung/bangunan dan studio alam;
2. Kerjasama pemanfaatan tanah/lahan adalah kerjasama pemanfaatan tanah/lahan milik Lembaga Penyiaran Publik TVRI yang *idle* dengan pola sewa, bangun guna serah dan bangun serah guna kepada pihak ketiga dengan syarat dan jangka waktu yang dituangkan dalam surat perjanjian dengan *rate card* yang ditetapkan oleh Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik TVRI;
3. Kerjasama pemanfaatan tanah/lahan berupa pemanfaatan tanah/lahan untuk kegiatan lahan kosong dan oto bursa.
4. Kegiatan lahan kosong adalah pemanfaatan tanah/lahan kosong (belum berdiri bangunan dan gedung) yang digunakan untuk kegiatan jual beli (bazaar dan pasar temporer), parkir, pameran/promosi, shooting, kegiatan perbankan, kegiatan-kegiatan sosial, *pertunjukan seni, budaya dan olahraga*.
5. Kegiatan oto bursa adalah pemanfaatan tanah/lahan untuk kegiatan jual beli kendaraan bermotor bekas/baru dan kegiatan otomotif lainnya;

6. Kerjasama pemanfaatan gedung/bangunan kerjasama pemanfaatan gedung/bangunan milik Lembaga Penyiaran Publik TVRI yang *idle* dengan pola sewa, bangun guna serah dan bangun serah guna kepada pihak ketiga dengan syarat dan jangka waktu yang dituangkan dalam surat perjanjian dengan *rate card* yang ditetapkan oleh Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik TVRI;
7. Kerjasama pemanfaatan gedung/bangunan meliputi toko/kios (tenant), kantor, ATM, *open table* dan *café/kantin/warung*;
8. Kegiatan toko/kios (tenant) adalah pemanfaatan gedung/bangunan untuk kegiatan toko/kios (tenant) jual beli produk dan jasa.
9. Kegiatan kantor adalah pemanfaatan gedung/bangunan untuk kegiatan perkantoran.
10. Kegiatan ATM adalah pemanfaatan gedung/bangunan untuk kegiatan transaksi perbankan.
11. Kegiatan Open Table adalah pemanfaatan gedung/bangunan untuk kegiatan promosi produk dan jasa dengan menggunakan 1 (satu) atau lebih meja dan kursi.
12. Kegiatan *Café/Kantin/Warung* adalah pemanfaatan gedung/bangunan untuk kegiatan penjualan makanan dan minuman.
13. Kerjasama pemanfaatan studio alam kerjasama pemanfaatan tanah/lahan, gedung/bangunan dan fasilitas lainnya di Studio Alam Depok milik Lembaga Penyiaran Publik TVRI yang *idle* dengan pola sewa, bangun guna serah dan bangun serah guna kepada pihak ketiga dengan syarat dan jangka waktu yang dituangkan dalam surat perjanjian dengan *rate card* yang ditetapkan oleh Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik TVRI;

PASAL II

PIHAK YANG DAPAT DIAJAK KERJASAMA

Kerjasama pemanfaatan tanah/lahan dan gedung/bangunan dapat dilakukan dengan perorangan dan perusahaan yang berbadan hukum dan memiliki NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak) meliputi :

1. Perorangan
2. Instansi Pemerintah, Kementerian atau Lembaga Non Kementerian.
3. Perusahaan Swasta

PASAL III

JENIS USAHA BIDANG PENJUALAN PEMASARAN NON TEKNIK

Jenis Usaha Bidang Penjualan Pemasaran Non Teknik untuk pemanfaatan tanah/lahan dan gedung/bangunan melalui Lembaga Penyiaran Publik TVRI adalah :

1. Penyewaan tanah/lahan adalah pemanfaatan BMN oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
2. Bangun guna serah adalah pemanfaatan tanah pemerintah pusat oleh pihak lain dengan mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka tertentu yang telah disepakati dan selanjutnya diserahkan kembali kepada Pengelola Barang setelah jangka waktu berakhir.

[Handwritten signature]

3. Bangun serah guna adalah pemanfaatan tanah milik pemerintah pusat oleh pihak lain dengan mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian diserahkan kepada Pengelola Barang untuk kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka yang telah disepakati.

PASAL IV SURAT PERJANJIAN KERJASAMA (KONTRAK)

1. Setiap kegiatan kerjasama sewa menyewa, bangun guna serah dan guna serah bangun wajib dibuatkan Surat Perjanjian Kerjasama (Kontrak).
2. Wewenang penandatanganan surat perjanjian kerjasama (kontrak) diatur sebagai berikut :
 - a. Untuk penandatanganan kontrak diatas 2 tahun atau diatas senilai Rp. 50.000.000.000,- (Limapuluh milyar rupiah) per kontrak dan bersifat rutin atau tidak rutin; harus disetujui dan diketahui Direktur Utama LPP TVRI.
 - b. Untuk penandatanganan kontrak maksimal 2 tahun atau maksimal senilai Rp. 50.000.000.000,- (Limapuluh milyar rupiah) per kontrak dan bersifat rutin atau tidak rutin; harus disetujui dan diketahui Direktur Pengembangan dan Usaha Kantor Pusat LPP TVRI.
 - c. Untuk penandatanganan kontrak maksimal senilai Rp. 25.000.000,- (Dua puluh lima juta rupiah) per hari dan bersifat tidak rutin; atau kontrak maksimal senilai Rp. 50.000.000,- (Lima puluh juta rupiah) bersifat tidak rutin harus disetujui dan diketahui Kepala Stasiun TVRI Penyiaran Daerah dengan menembuskan kepada Kantor Pusat LPP TVRI.
3. Setiap perjanjian kerjasama sekurang-kurangnya mengatur tentang:
 - a. Para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. Jenis kerjasama, luas tanah/lahan atau gedung/bangunan, besaran nilai kerjasama, dan jangka waktu kerjasama;
 - c. Cara pembayaran dan batas waktu pembayaran.
 - d. Hak dan kewajiban para pihak.

PASAL V KERJASAMA RUTIN DAN TIDAK RUTIN

1. Kerjasama rutin adalah kerjasama yang dilakukan terus menerus selama 1 (satu) tahun atau lebih;
2. Kerjasama tidak rutin adalah kerjasama yang dilakukan pada waktu tertentu atau temporary (event) atau dilaksanakan paling lama 1 (satu) minggu.

PASAL VI JANGKA WAKTU KERJASAMA

1. Jangka waktu kerjasama paling lama 5 tahun;
2. Jangka waktu sewa kegiatan lahan kosong : harian, mingguan, bulanan dan tahunan;
3. Jangka waktu sewa kegiatan oto bursa : harian dan bulanan;
4. Jangka waktu sewa gedung/bangunan : harian, mingguan, bulanan dan tahunan;
5. Jangka waktu sewa kegiatan studio alam: harian, mingguan, bulanan dan tahunan

**PASAL VII
NILAI KERJASAMA**

1. Nilai kerjasama disesuaikan dengan ukuran atau luas tanah/lahan atau gedung/bangunan yang digunakan.
2. Kegiatan Oto Bursa menggunakan tanah/lahan dengan ukuran 2 x 4 M² per mobil dan diperhitungkan di dalam tarif sewa per hari.

**PASAL VIII
MEKANISME PEMBAGIAN PENDAPATAN**

1. Seluruh pendapatan TVRI Stasiun Penyiaran Daerah yang berasal dari hasil kerjasama pemanfaatan tanah/lahan dan gedung/bangunan harus disetorkan (transfer) ke rekening penerimaan Kantor Pusat LPP TVRI, maksimal 3 (tiga) hari setelah pembayaran dilakukan oleh mitra kerja.
2. Direktorat Pengembangan dan Usaha melakukan pencatatan dan pengakuan pendapatan tersebut sebagai pendapatan Non APBN.
3. Direktorat Pengembangan dan Usaha akan merekomendasikan dan berkoordinasi dengan Direktorat Keuangan untuk membagi hasil kerjasama kepada TVRI Stasiun Penyiaran Daerah.
4. Besaran pembagian hasil kerjasama mengikuti Keputusan Dewan Direksi Nomor : 232/I.1/KPTS/TVRI/2015 Tentang Pembagian Hasil Kerjasama Usaha Penjualan Pemasaran Teknik dan Non Teknik Bidang Non Siaran antara TVRI Kantor Pusat dan TVRI Stasiun Daerah di Lingkungan Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia.

**PASAL IX
KETENTUAN PENUTUP**

1. Hal-hal yang belum diatur terutama kerjasama guna serah bangun dan bangun guna serah akan diatur dalam surat keputusan tersendiri.
2. Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan, dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 5 Januari 2016

DEWAN DIREKSI LPP TVRI


Ir. ISKANDAR ACHMAD, MM.
Direktur Utama

LAMPIRAN 1

KEPUTUSAN DEWAN DIREKSI LPP TVRI

NOMOR : ...07.../I.1/KPTS/TVRI/2015

TANGGAL : 5 Januari 2016

TENTANG : **PEDOMAN PEMANFAATAN ASET BERUPA TANAH/LAHAN, GEDUNG/ BANGUNAN DAN STUDIO ALAM PADA BIDANG PENJUALAN PEMASARAN TEKNIK NON TEKNIK DI LINGKUNGAN LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK TELEVISI REPUBLIK INDONESIA**

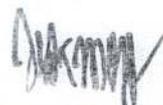
HONORARIUM

NO	JENIS	HARI KERJA (SENIN - JUMAT)	HARI SABTU, MINGGU, HARI LIBUR RESMI/CUTI BERSAMA		
			Shift I	Shift II	Shift III
1	Penanggung Jawab	Rp. 50.000,-	Rp. 75.000,-	Rp. 75.000,-	Rp. 75.000,-
2	Ketua	Rp. 45.000,-	Rp. 70.000,-	Rp. 70.000,-	Rp. 70.000,-
3	Koordinator	Rp. 40.000,-	Rp. 65.000,-	Rp. 65.000,-	Rp. 65.000,-
4	Anggota Tim	Rp. 35.000,-	Rp. 60.000,-	Rp. 60.000,-	Rp. 60.000,-

KETERANGAN

Honor sudah termasuk PPh Pasal 21

Direktur Utama



Ir. ISKANDAR ACHMAD, MM. *[Signature]*

Lampiran 1.1

Flowchart SOP Sewa dan Kerjasama Pemanfaatan Asset Lahan/Bangunan (Internal)

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU		KETERANGAN
		INPUT/MITRA	DIREKTUR PU	KABID. PTT & NT	KASIE PPNT	BOD	KELENGKAPAN	OUTPUT	
1	Persiapan	[Diagram: Rectangle]					Surat Permintaan/ Penawaran		
2	Usulan Permintaan Penawaran dari Pihak Kedua & Ketiga	[Diagram: Hexagon]	[Diagram: Arrow pointing right]				Dokumen permintaan/penawaran dari Pihak Kedua/Pihak Ketiga		
3	Proses Disposisi dari Direktur Pengembangan dan Usaha		[Diagram: Arrow pointing right]				Dokumen pendukung	Dokumen disposisi untuk proses selanjutnya	
4	Melakukan kajian PU terhadap usulan permintaan / penawaran		[Diagram: Arrow pointing right]	[Diagram: Rectangle]	[Diagram: Rectangle]		Hasil rekomendasi kajian	SK Tim Kajian	
5	Hasil kajian atas dokumen penawaran/permintaan		[Diagram: Arrow pointing right]	[Diagram: Rectangle]	[Diagram: Arrow pointing right]		Dokumen rekomendasi	Laporan Hand Out / Surat Penolakan	Surat penolakan diberikan apabila proses kajian PU tidak disetujui
6	Hasil kajian dibawa ke BOD		[Diagram: Arrow pointing right]			[Diagram: Diamond]	Dokumen rekomendasi	Laporan Hand Out / Surat Penolakan	
7	BOD setuju, dilanjutkan kajian lintas direktorat		[Diagram: Arrow pointing right]			[Diagram: Arrow pointing right]	Dokumen permintaan/penawaran dari Pihak Kedua/Pihak Ketiga	SK Tim Kajian	Jangka waktu PKS diatas 2 tahun, Nilai PKS di atas 50 M
8	Laporan pelaksanaan kajian		[Diagram: Arrow pointing right]				Laporan pelaksanaan kerjasama penyewaan aset	Dokumen laporan	
9	Persetujuan pelaksanaan penyewaan asset dan kerjasama pemanfaatan		[Diagram: Arrow pointing right]				Laporan pelaksanaan kerjasama penyewaan aset	Dokumen laporan	

DEWAN DIREKSI


 Ir. ISKANDAR ACHMAD, M.M.
 Direktur Utama

Part SOP Sewa dan Kerjasama Pemanfaatan Aset (Internal) Untuk Kepala Stasiun Penyiaran

KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU		KETERANGAN
	INPUT/MITRA	KEPSTA	KABID/KASIE	KASIE/KASUBSIE	KEPSTA	KELENGKAPAN	
Persiapan	[Diagram: Rectangle]					Surat Permintaan/ Penawaran	Per hari max. 25 jt kegiatan tidak rutin, Per bulan max 50 jt tidak rutin
Usulan Pihak Kedua/ Pihak Ketiga	[Diagram: Hexagon]					Dokumen permintaan/penawaran dari Pihak Kedua/Pihak Ketiga	
Proses Penyiaran		[Diagram: Trapezoid]				Dokumen pendukung	Dokumen disposisi untuk proses selanjutnya
Melakukan kajian PU terhadap usulan permintaan / penawaran		[Diagram: Trapezoid]	[Diagram: Rectangle]	[Diagram: Rectangle]		Hasil rekomendasi kajian	SK Tim Kajian
Hasil kajian atas dokumen penawaran permintaan		[Diagram: Trapezoid]	[Diagram: Rectangle]	[Diagram: Rectangle]		Dokumen rekomendasi	Laporan Hand Out / Surat Penolakan
Hasil kajian dibawa ke KEPSTA					[Diagram: Diamond]	Dokumen rekomendasi	Laporan Hand Out / Surat Penolakan
Dokumen dikirimkan ke mitra					[Diagram: Trapezoid]	Dokumen rekomendasi	Pengiriman Surat penolekan ke mitra
Poran pelaksanaan kajian		[Diagram: Trapezoid]				Dokumen permintaan/penawaran dari Pihak Kedua/Pihak Ketiga	SK Tim Kajian
Persejuaan pelaksanaan kerjasama pemanfaatan		[Diagram: Trapezoid]				Laporan pelaksanaan kerjasama penyewaan aset	Dokumen laporan

DEWAN DIREKSI

I. ISKANDAR ACHMAD, MM.
Direktur Utama

12/8/2014



KEPUTUSAN DEWAN DIREKSI
LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK TELEVISI REPUBLIK INDONESIA

Nomor: 07 /I.1/KPTS/TVRI/2016

TENTANG

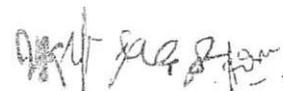
PEDOMAN PEMANFAATAN ASET BERUPA
TANAH/LAHAN, GEDUNG/BANGUNAN DAN STUDIO ALAM
PADA BIDANG PENJUALAN PEMASARAN TEKNIK NON TEKNIK
DI LINGKUNGAN LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK
TELEVISI REPUBLIK INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA KUASA

DEWAN DIREKSI,

- Menimbang : 1. Bahwa penerimaan anggaran utama yang bersumber dari APBN, Iuran Penyiaran dan Siaran Iklan Televisi tidak dapat memenuhi seluruh kebutuhan anggaran biaya operasional Lembaga Penyiaran Publik TVRI yang semakin meningkat;
2. Bahwa untuk meningkatkan kinerja Lembaga Penyiaran Publik TVRI diperlukan dukungan anggaran yang memadai melalui upaya peningkatan penerimaan dari berbagai sumber dana berupa Pengembangan hasil kerjasama usaha non siaran yang sah;
3. Bahwa berdasarkan pertimbangan di atas dipandang perlu untuk mengatur kerjasama di bidang non siaran (non teknik) khususnya pemanfaatan tanah/lahan Lembaga Penyiaran Publik TVRI yang *idle*;
4. Bahwa untuk memberikan proses alur kerja yang sistematis dan dapat dipertanggungjawabkan, mendapatkan mitra potensial dan mengoptimalkan pendapatan Non APBN, diperlukan standar operasional prosedur dan pedoman kerjasama pada Bidang Non Siaran (non teknik);
5. Bahwa berdasarkan pertimbangan-pertimbangan tersebut di atas, dipandang perlu mengeluarkan Keputusan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik TVRI untuk mengaturnya;
- Mengingat : 1. Undang-Undang RI Nomor 32 Tahun 2002 tentang Penyiaran;
2. Undang-Undang RI No. 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang No. 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2005 tentang Penyelenggaraan Penyiaran Lembaga Penyiaran Publik;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2005 tentang Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia;
6. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor: 77/M Tahun 2006 tentang Pengangkatan Dewan Pengawas Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia;
7. Peraturan Dewan Pengawas Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor: 01/PRTR/DEWAS-TVRI/IV/2012 tentang Kebijakan Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Periode (2011-2016);
8. Keputusan Dewan Pengawas Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor: 15/KEP/DEWAS/III/2014 tanggal 17 Pebruari 2014 tentang Pengangkatan Direktur Utama Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Pergantian Antar waktu Tahun 2014 – 2017;
9. Keputusan Dewan Pengawas Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor: 17/KEP/DEWAS/III/2014 tanggal 17 Pebruari 2014 tentang Pengangkatan Direktur Teknik Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Pergantian Antar waktu Tahun 2014 – 2017;
10. Keputusan Dewan Pengawas Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor: 18/KEP/DEWAS/II/2014 tanggal 17 Pebruari 2014 tentang Pengangkatan Direktur Pengembangan dan Usaha Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Pergantian Antar waktu Tahun 2014 – 2017;
11. Keputusan Dewan Pengawas Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor: 24/KEP/DEWAS/XII/2014 tanggal 1 Desember 2014 tentang Pengangkatan Direktur Program dan Berita Pengganti Antar waktu Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Masa Tugas Tahun 2014 – 2017;
12. Keputusan Dewan Pengawas Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor: 25/KEP/DEWAS/XII/2014 tanggal 1 Desember 2014 tentang Pengangkatan Direktur Keuangan Pengganti Antar waktu Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Masa Tugas Tahun 2014 – 2017;
13. Keputusan Dewan Pengawas Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor: 26/KEP/DEWAS/XII/2014 tanggal 1 Desember 2014 tentang Pengangkatan Direktur Umum Pengganti Antar waktu Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Masa Tugas Tahun 2014 – 2017;
14. Peraturan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia nomor 154/PRTR/DIREKSI-TVRI/2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia;
15. Peraturan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia nomor 155/PRTR/DIREKSI-TVRI/2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Stasiun Penyiaran Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia;



16. Peraturan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor 01/PRTR/DIREKSI-TVRI/2011 tentang Perubahan atas Peraturan Dewan Direksi LPP TVRI Nomor 155/PRTR/DIREKSI-TVRI/2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Stasiun Penyiaran Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia;

17. Peraturan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik TVRI No. 19/PRTR/DIREKSI/TVRI/2015 tanggal 3 Agustus 2015 tentang pedoman pemanfaatan barang milik negara di lingkungan Lembaga Penyiaran Publik TVRI;

Memperhatikan : Saran dan Pendapat Manajemen Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia.

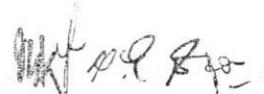
MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PEDOMAN PEMANFAATAN ASET BERUPA TANAH/LAHAN, GEDUNG/ BANGUNAN DAN STUDIO ALAM PADA BIDANG PENJUALAN PEMASARAN TEKNIK NON TEKNIK DI LINGKUNGAN LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK TELEVISI REPUBLIK INDONESIA, sebagai berikut :**

PASAL I KETENTUAN UMUM PENGERTIAN - PENGERTIAN

Yang dimaksud dengan pengertian-pengertian adalah definisi tentang maksud yang tercantum dalam Surat Keputusan ini :

1. Kerjasama Usaha Bidang Penjualan Pemasaran Non Teknik adalah kegiatan kerjasama usaha yang dilakukan di luar kegiatan penyiaran Lembaga Penyiaran Publik TVRI, meliputi kerjasama pemanfaatan tanah/lahan, gedung/bangunan dan studio alam;
2. Kerjasama pemanfaatan tanah/lahan adalah kerjasama pemanfaatan tanah/lahan milik Lembaga Penyiaran Publik TVRI yang *idle* dengan pola sewa, bangun guna serah dan bangun serah guna kepada pihak ketiga dengan syarat dan jangka waktu yang dituangkan dalam surat perjanjian dengan *rate card* yang ditetapkan oleh Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik TVRI;
3. Kerjasama pemanfaatan tanah/lahan berupa pemanfaatan tanah/lahan untuk kegiatan lahan kosong dan oto bursa.
4. Kegiatan lahan kosong adalah pemanfaatan tanah/lahan kosong (belum berdiri bangunan dan gedung) yang digunakan untuk kegiatan jual beli (bazaar dan pasar temporer), parkir, pameran/promosi, shooting, kegiatan perbankan, kegiatan-kegiatan sosial, pertunjukan seni, budaya dan olahraga.
5. Kegiatan oto bursa adalah pemanfaatan tanah/lahan untuk kegiatan jual beli kendaraan bermotor bekas/baru dan kegiatan otomotif lainnya;



6. Kerjasama pemanfaatan gedung/bangunan kerjasama pemanfaatan gedung/bangunan milik Lembaga Penyiaran Publik TVRI yang *idle* dengan pola sewa, bangun guna serah dan bangun serah guna kepada pihak ketiga dengan syarat dan jangka waktu yang dituangkan dalam surat perjanjian dengan *rate card* yang ditetapkan oleh Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik TVRI;
7. Kerjasama pemanfaatan gedung/bangunan meliputi toko/kios (tenant), kantor, ATM, *open table* dan *café/kantin/warung*;
8. Kegiatan toko/kios (tenant) adalah pemanfaatan gedung/bangunan untuk kegiatan toko/kios (tenant) jual beli produk dan jasa.
9. Kegiatan kantor adalah pemanfaatan gedung/bangunan untuk kegiatan perkantoran.
10. Kegiatan ATM adalah pemanfaatan gedung/bangunan untuk kegiatan transaksi perbankan.
11. Kegiatan Open Table adalah pemanfaatan gedung/bangunan untuk kegiatan promosi produk dan jasa dengan menggunakan 1 (satu) atau lebih meja dan kursi.
12. Kegiatan *Café/Kantin/Warung* adalah pemanfaatan gedung/bangunan untuk kegiatan penjualan makanan dan minuman.
13. Kerjasama pemanfaatan studio alam kerjasama pemanfaatan tanah/lahan, gedung/bangunan dan fasilitas lainnya di Studio Alam Depok milik Lembaga Penyiaran Publik TVRI yang *idle* dengan pola sewa, bangun guna serah dan bangun serah guna kepada pihak ketiga dengan syarat dan jangka waktu yang dituangkan dalam surat perjanjian dengan *rate card* yang ditetapkan oleh Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik TVRI;

PASAL II

PIHAK YANG DAPAT DIAJAK KERJASAMA

Kerjasama pemanfaatan tanah/lahan dan gedung/bangunan dapat dilakukan dengan perorangan dan perusahaan yang berbadan hukum dan memiliki NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak) meliputi :

1. Perorangan
2. Instansi Pemerintah, Kementerian atau Lembaga Non Kementerian.
3. Perusahaan Swasta

PASAL III

JENIS USAHA BIDANG PENJUALAN PEMASARAN NON TEKNIK

Jenis Usaha Bidang Penjualan Pemasaran Non Teknik untuk pemanfaatan tanah/lahan dan gedung/bangunan melalui Lembaga Penyiaran Publik TVRI adalah :

1. Penyewaan tanah/lahan adalah pemanfaatan BMN oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
2. Bangun guna serah adalah pemanfaatan tanah pemerintah pusat oleh pihak lain dengan mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka tertentu yang telah disepakati dan selanjutnya diserahkan kembali kepada Pengelola Barang setelah jangka waktu berakhir.

3. Bangun serah guna adalah pemanfaatan tanah milik pemerintah pusat oleh pihak lain dengan mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian diserahkan kepada Pengelola Barang untuk kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka yang telah disepakati.

PASAL IV SURAT PERJANJIAN KERJASAMA (KONTRAK)

1. Setiap kegiatan kerjasama sewa menyewa, bangun guna serah dan guna serah bangun wajib dibuatkan Surat Perjanjian Kerjasama (Kontrak).
2. Wewenang penandatanganan surat perjanjian kerjasama (kontrak) diatur sebagai berikut :
 - a. Untuk penandatanganan kontrak diatas 2 tahun atau diatas senilai Rp. 50.000.000.000,- (Limapuluh milyar rupiah) per kontrak dan bersifat rutin atau tidak rutin; harus disetujui dan diketahui Direktur Utama LPP TVRI.
 - b. Untuk penandatanganan kontrak maksimal 2 tahun atau maksimal senilai Rp. 50.000.000.000,- (Limapuluh milyar rupiah) per kontrak dan bersifat rutin atau tidak rutin; harus disetujui dan diketahui Direktur Pengembangan dan Usaha Kantor Pusat LPP TVRI.
 - c. Untuk penandatanganan kontrak maksimal senilai Rp. 25.000.000,- (Dua puluh lima juta rupiah) per hari dan bersifat tidak rutin; atau kontrak maksimal senilai Rp. 50.000.000,- (Lima puluh juta rupiah) bersifat tidak rutin harus disetujui dan diketahui Kepala Stasiun TVRI Penyiaran Daerah dengan menembuskan kepada Kantor Pusat LPP TVRI.
3. Setiap perjanjian kerjasama sekurang-kurangnya mengatur tentang:
 - a. Para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. Jenis kerjasama, luas tanah/lahan atau gedung/bangunan, besaran nilai kerjasama, dan jangka waktu kerjasama;
 - c. Cara pembayaran dan batas waktu pembayaran.
 - d. Hak dan kewajiban para pihak.

PASAL V KERJASAMA RUTIN DAN TIDAK RUTIN

1. Kerjasama rutin adalah kerjasama yang dilakukan terus menerus selama 1 (satu) tahun atau lebih;
2. Kerjasama tidak rutin adalah kerjasama yang dilakukan pada waktu tertentu atau temporary (event) atau dilaksanakan paling lama 1 (satu) minggu.

PASAL VI JANGKA WAKTU KERJASAMA

1. Jangka waktu kerjasama paling lama 5 tahun;
2. Jangka waktu sewa kegiatan lahan kosong : harian, mingguan, bulanan dan tahunan;
3. Jangka waktu sewa kegiatan oto bursa : harian dan bulanan;
4. Jangka waktu sewa gedung/bangunan : harian, mingguan, bulanan dan tahunan;
5. Jangka waktu sewa kegiatan studio alam: harian, mingguan, bulanan dan tahunan

**PASAL VII
NILAI KERJASAMA**

1. Nilai kerjasama disesuaikan dengan ukuran atau luas tanah/lahan atau gedung/bangunan yang digunakan.
2. Kegiatan Oto Bursa menggunakan tanah/lahan dengan ukuran 2 x 4 M² per mobil dan diperhitungkan di dalam tarif sewa per hari.

**PASAL VIII
MEKANISME PEMBAGIAN PENDAPATAN**

1. Seluruh pendapatan TVRI Stasiun Penyiaran Daerah yang berasal dari hasil kerjasama pemanfaatan tanah/lahan dan gedung/bangunan harus disetorkan (transfer) ke rekening penerimaan Kantor Pusat LPP TVRI, maksimal 3 (tiga) hari setelah pembayaran dilakukan oleh mitra kerja.
2. Direktorat Pengembangan dan Usaha melakukan pencatatan dan pengakuan pendapatan tersebut sebagai pendapatan Non APBN.
3. Direktorat Pengembangan dan Usaha akan merekomendasikan dan berkoordinasi dengan Direktorat Keuangan untuk membagi hasil kerjasama kepada TVRI Stasiun Penyiaran Daerah.
4. Besaran pembagian hasil kerjasama mengikuti Keputusan Dewan Direksi Nomor : 232/I.1/KPTS/TVRI/2015 Tentang Pembagian Hasil Kerjasama Usaha Penjualan Pemasaran Teknik dan Non Teknik Bidang Non Siaran antara TVRI Kantor Pusat dan TVRI Stasiun Daerah di Lingkungan Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia.

**PASAL IX
KETENTUAN PENUTUP**

1. Hal-hal yang belum diatur terutama kerjasama guna serah bangun dan bangun guna serah akan diatur dalam surat keputusan tersendiri.
2. Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan, dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 5 Januari 2016

DEWAN DIREKSI LPP TVRI



Ir. ISKANDAR ACHMAD, MM. *[Signature]*
Direktur Utama

LAMPIRAN 1

KEPUTUSAN DEWAN DIREKSI LPP TVRI

NOMOR : ...07.../I.1/KPTS/TVRI/2015

TANGGAL : 5 Januari 2016

TENTANG : PEDOMAN PEMANFAATAN ASET BERUPA TANAH/LAHAN,
 GEDUNG/ BANGUNAN DAN STUDIO ALAM PADA BIDANG
 PENJUALAN PEMASARAN TEKNIK NON TEKNIK DI
 LINGKUNGAN LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK TELEVISI
 REPUBLIK INDONESIA

HONORARIUM

NO	JENIS	HARI KERJA (SENIN - JUMAT)	HARI SABTU, MINGGU, HARI LIBUR RESMI/CUTI BERSAMA		
			Shift I	Shift II	Shift III
1	Penanggung Jawab	Rp. 50.000,-	Rp. 75.000,-	Rp. 75.000,-	Rp. 75.000,-
2	Ketua	Rp. 45.000,-	Rp. 70.000,-	Rp. 70.000,-	Rp. 70.000,-
3	Koordinator	Rp. 40.000,-	Rp. 65.000,-	Rp. 65.000,-	Rp. 65.000,-
4	Anggota Tim	Rp. 35.000,-	Rp. 60.000,-	Rp. 60.000,-	Rp. 60.000,-

KETERANGAN

1. Honor sudah termasuk PPh Pasal 21
2. Jam Kerja Operasional (Senin – Minggu)
 - a) Shift 1 : 02:00 – 10:00 WIB
 - b) Shift 2 : 10:00 – 18:00 WIB
 - c) Shift 3 : 18:00 – 02:00 WIB

Direktur Utama

 KANTOR PUS
 Ir. ISKANDAR ACHMAD, MM.

Lampiran 1.1

Flowchart SOP Sewa dan Kerjasama Pemanfaatan Asset Lahan/Bangunan (Internal)

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					BOD	MUTU BAKU		KETERANGAN
		INPUT/MITRA	DIREKTUR PU	KABID. PTT & NT	KASIE PPNT	KELENGKAPAN		OUTPUT		
1	Persiapan	[Box]						Surat Permintaan/ Penawaran		
2	Usulan, Permintaan Penawaran dari Pihak Kedua & Ketiga	[Hexagon]	[Arrow]					Dokumen permintaan/penawaran dari Pihak Kedua/Pihak Ketiga		
3	Proses Disposisi dari Direktur Pengembangan dan Usaha		[Arrow]	[Arrow]				Dokumen pendukung	Dokumen disposisi untuk proses selanjutnya	
4	Melakukan kajian PU terhadap usulan permintaan / penawaran		[Arrow]	[Box]	[Box]			Hasil rekomendasi kajian	SK Tim Kajian	
5	Hasil kajian atas dokumen penawaran/permintaan		[Arrow]	[Box]	[Box]			Dokumen rekomendasi	Laporan Hand Out / Surat Penolakan	Surat penolakan diberikan apabila proses kajian PU tidak disetujui
6	Hasil kajian dibawa ke BOD		[Arrow]			[Diamond]		Dokumen rekomendasi	Laporan Hand Out / Surat Penolakan	
7	BOD setuju, dilanjutkan kajian lmtas di direktorat		[Arrow]			[Arrow]		Dokumen permintaan/penawaran dari Pihak Kedua/Pihak Ketiga	SK Tim Kajian	Jangka waktu PKS diatas 2 tahun, Nilai PKS di atas 50 M
8	Laporan pelaksanaan kajian		[Arrow]					Laporan pelaksanaan kerjasama penyewaan aset	Dokumen laporan	
9	Persetujuan pelaksanaan penyewaan asset dan kerjasama pemanfaatan		[Arrow]					Laporan pelaksanaan kerjasama penyewaan aset	Dokumen laporan	



Ir. ISKANDAR AHMAD, MM. *Iskandar*
Direktur Utama

Lampiran 1.2

Flowchart SOP Sewa dan Kerjasama Pemanfaatan Asset (Internal) Untuk Kepala Stasiun Penyiaran

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU		KETERANGAN
		INPUT/MITRA	KEPSTA	KABID/KASIE	KASIE/KASUBSIE	KEPSTA	KELENGKAPAN	
1	Periapan	[]					Surat Permintaan/ Penawaran	Per hari max. 25 Ji kegiatan tidak rutin, Per bulan max 50 Ji tidak rutin
2	Usulan Permintaan Penawaran dari Pihak Kedua & Ketiga	[]	[]				Dokumen permintaan/penawaran dari Pihak Kedua/Pihak Ketiga	
3	Proses Disposisi dari Kepala Stasiun Penyiaran		[]	[]			Dokumen pendukung selanjutnya	
4	Melakukan kajian PU terhadap usulan permintaan / penawaran		[]	[]	[]		Hasil rekomendasi kajian	SK Tim Kajian
5	Hasil kajian atas dokumen penawaran/permintaan		[]	[]	[]		Dokumen rekomendasi	Laporan Hand Out / Surat Pendataan
6	Hasil kajian dibawa ke KEPSTA					[]	Dokumen rekomendasi	Laporan Hand Out / Surat Pendataan
7	Dokumen dikirimkan ke mitra					[]	Dokumen rekomendasi	Pengiriman Surat penilaian ke mitra
8	Laporan pelaksanaan kajian					[]	Dokumen permintaan/penawaran dari Pihak Kedua/Pihak Ketiga	SK Tim Kajian
9	Persetujuan pelaksanaan penyewaan aset dan kerjasama pemanfaatan					[]	Laporan pelaksanaan kerjasama penyewaan aset	Dokumen laporan



Handwritten signature

TENTANG

PENETAPAN HARGA (RATE CARD) PENYEWAAN MENARA DAN LAHAN,
STUDIO ALAM DAN PERALATAN TEKNIK ANALOG SERTA DIGITAL
DIREKTORAT PENGEMBANGAN DAN USAHA

DEWAN DIREKSI

- Menimbang :
- a. bahwa untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, diperlukan dukungan pembiayaan kegiatan operasional guna mencapai maksud dan tujuan LPP Televisi Republik Indonesia;
 - b. bahwa untuk mengoptimalkan pendapatan dalam upaya memenuhi seluruh pembiayaan kegiatan operasional sebagai-mana dimaksud butir a, diperlukan upaya peningkatan penggalangan kerjasama dengan pihak lain (Mitra Kerja) yang terkait;
 - c. bahwa dalam upaya tertib administrasi percepatan pelayanan prima terhadap pihak lain (Mitra Kerja), perlu penetapan harga penyewaan aset, studio alam, studio, dan peralatan teknik; baik analog maupun digital (Rate Card) untuk dipedomani;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan di atas, dipandang perlu mengeluarkan keputusan Dewan Direksi LPP TVRI untuk mengaturnya.
- Mengingat :
1. Undang-Undang RI Nomor : 32 Tahun 2002, tentang Penyiaran;
 2. Peraturan Pemerintah Nomor: 11 Tahun 2005, tentang penyelenggaraan Penyiaran Lembaga Penyiaran Publik;
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2005, tentang Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia;
 4. Peraturan Dewan Pengawas Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor: 01/PRTR/DEWAS-TVRI/2012 tentang Kebijakan Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia (2011-2016) yang Memuat Kebijakan Umum, Kebijakan Penyiaran, Kebijakan Pengembangan Kelembagaan dan Sumber Daya Televisi Republik Indonesia;
 5. Peraturan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor : 154/PRTR/Direksi-TVRI/2006 tanggal 29 Desember 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia;
 6. Peraturan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor: 01/PRTR/DIREKSI-TVRI/2006 tentang Perubahan Atas Peraturan Dewan Direksi LPP TVRI Nomor: 155/PRTR/DIREKSI-TVRI/2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Stasiun Penyiaran Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia;
 7. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor: 76/P Tahun 2011, tanggal 21 Desember 2011, tentang Pemberhentian Anggota Dewan Pengawas Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Periode 2006 - 2011 dan Pengangkatan Anggota Dewan Pengawas Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Periode 2011 - 2016;

8. Keputusan.....

M. P. R. S. K.

8. Rencana Strategis Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Tahun 2013-2017;
9. Keputusan Dewan Pengawas Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor: 15/KEP/DEWAS/II/2014 tanggal 17 Pebruari 2014 tentang Pengangkatan Direktur Utama Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Pergantian Antar waktu Tahun 2014 – 2017;
10. Keputusan Dewan Pengawas Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor: 17/KEP/DEWAS/II/2014 tanggal 17 Pebruari 2014 tentang Pengangkatan Direktur Teknik Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Pergantian Antar waktu Tahun 2014 – 2017;
11. Keputusan Dewan Pengawas Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor: 18/KEP/DEWAS/II/2014 tanggal 17 Pebruari 2014 tentang Pengangkatan Direktur Pengembangan dan Usaha Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Pergantian Antar waktu Tahun 2014 – 2017;
12. Keputusan Dewan Pengawas Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor: 24/KEP/DEWAS/XII/2014 tanggal 1 Desember 2014 tentang Pengangkatan Direktur Program dan Berita Pengganti Antar waktu Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Masa Tugas Tahun 2014 – 2017;
13. Keputusan Dewan Pengawas Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor: 25/KEP/DEWAS/XII/2014 tanggal 1 Desember 2014 tentang Pengangkatan Direktur Keuangan Pengganti Antar waktu Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Masa Tugas Tahun 2014 – 2017;
14. Keputusan Dewan Pengawas Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor: 26/KEP/DEWAS/XII/2014 tanggal 1 Desember 2014 tentang Pengangkatan Direktur Umum Pengganti Antar waktu Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Masa Tugas Tahun 2014 – 2017;

Memperhatikan : Saran dan Pendapat Pimpinan dan Staf LPP TVRI.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PENETAPAN HARGA (RATE CARD) PENYEWAAAN MENARA DAN LAHAN, STUDIO ALAM, STUDIO DAN PERALATAN TEKNIK DIREKTORAT PENGEMBANGAN DAN USAHA LPP TVRI.**

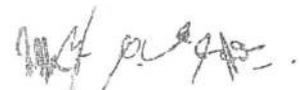
Pertama : Kerjasama dengan pihak lain (Mitra Kerja) yang dapat dilaksanakan Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia, adalah :

- a. Kerjasama Penyewaan Menara/Tower; baik analog maupun digital, Lahan, Gedung/ Ruang LPP TVRI;
- b. Kerjasama Penyewaan Studio Alam TVRI Depok;

Kedua : Penetapan harga kerjasama penyewaan menara dan lahan, studio alam sebagaimana dimaksud diktum Pertama tercantum dalam Lampiran-lampiran.

Ketiga : Realisasi harga kerjasama sebagaimana dimaksud diktum Kedua, sewaktu-waktu dapat berubah, dengan pertimbangan :

a. Televisi



- a. Televisi Republik Indonesia sebagai Lembaga Penyiaran Publik yang menyelenggarakan kegiatan penyiaran Televisi bersifat Independen, netral, tidak komersial dan berfungsi memberikan pelayanan untuk kepentingan umum.
- b. Nilai kerjasama baik untuk penyewaan aset, studio alam, studio dan peralatan teknik yang diberlakukan untuk mitra kerja, cara perhitungannya disesuaikan dengan nilai kerja-sama yang berlaku di LPP TVRI.

Keempat : Kebijakan pemberian potongan harga (diskon) kepada Mitra untuk kerjasama sebagaimana dimaksud dalam diktum pertama diatur berdasarkan :

- a. Pemberian diskon diberikan oleh :

No	Jabatan	Diskon
1	Kepala Seksi Penjualan, Pemasaran Teknik & Non Teknik	10%
2	Kepala Bidang Penjualan, Pemasaran Teknik dan Non Teknik	15% s/d 30%

- b. Untuk potongan harga (diskon) yang melebihi dari ketentuan di atas harus mendapat persetujuan Direktur Pengembangan dan Usaha atau Direktur Utama.

Kelima : Kebijakan khusus diberikan kepada lembaga-lembaga negara dan pemerintah yang bersifat non profit untuk kepentingan negara tidak mengacu kepada harga penyewaan dan dapat dikecualikan, namun tetap diatur dalam perjanjian kerjasama.

Keenam : Kerjasama sebagaimana dimaksud diktum Pertama, diatur dalam proses Perjanjian Kerjasama (PKS) antara LPP Televisi Republik Indonesia dengan pihak lain (Mitra Kerja).

Ketujuh : Untuk LPP TVRI Stasiun Penyiaran, tidak diperbolehkan menyewakan aset milik LPP TVRI sebagaimana tertuang dalam Keputusan Dewan Direksi TVRI Nomor : 96/KPTS/DIREKSI/TVRI/2007.

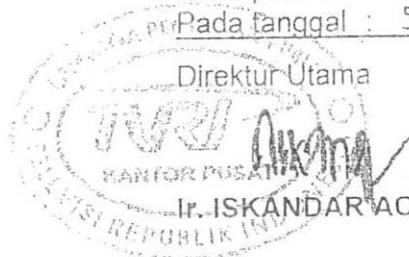
Kedelapan : Dengan berlakunya Keputusan ini, maka Keputusan Dewan Direksi Nomor 89/I.1/KPTS/TVRI/2014 tentang Penetapan Harga (Rate Card) Penyewaan Menara dan Lahan, Studio Alam, Studio dan Peralatan Teknik Analog serta Digital Direktorat Pengembangan dan Usaha serta peraturan sejenis yang dikeluarkan sebelumnya dinyatakan tidak berlaku.

Kedelapan : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal 6 Januari 2016 dengan ketentuan apabila terdapat kekurangan dan/atau kesalahan didalamnya akan diperbaiki dan diubah sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 5 Januari 2016

Direktur Utama



Ir. ISKANDAR ACHMAD, MM.

Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Dewan Pengawas LPP TVRI.
2. Para Direktur LPP TVRI.
3. Kepala Satuan Pengawas Intern.
4. Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan.
5. Kepala Pusat Penelitian dan Pengembangan.

KEPUTUSAN DEWAN DIREKSI LPP TELEVISI REPUBLIK INDONESIA

NOMOR : 06 /I.1/KPTS/TVRI/2016

TANGGAL : 5 Januari 2016

TENTANG : PENETAPAN HARGA (RATE CARD) PENYEWAAN MENARA (ANALOG) PENJUALAN, PEMASARAN TEKNIK DIREKTORAT PENGEMBANGAN DAN USAHA.

No	Nama Aset TVRI	Jenis Alat Mitra Terpasang & Aset digunakan	Jangka Waktu	Rate
1	Menara / Tower	Antena Microwave Diameter 0,3 Meter	1 (satu) Tahun per Unit	13.750.000,- (0,5 x Rp.27.500.000,-)
2	Menara / Tower	Antena Microwave Diameter 0,6 Meter	1 (satu) Tahun per Unit	Rp.27.500.000,-
3	Menara / Tower	Antena Microwave Diameter 0,8 Meter	1 (satu) Tahun per Unit	36.575.000,- (1,33 x Rp.27.500.000,-)
4	Menara / Tower	Antena Microwave Diameter 1,2 Meter	1 (satu) Tahun per Unit	55.000.000,- (2 x Rp.27.500.000,-)
5	Menara / Tower	Antena Microwave Diameter 1,8 Meter	1 (satu) Tahun per Unit	82.500.000,- (3 x Rp.27.500.000,-)
6	Menara / Tower	Antena Microwave Diameter 2,4 Meter	1 (satu) Tahun per Unit	110.000.000,- (4 x Rp.27.500.000,-)
7	Menara / Tower	Antena Microwave Diameter 3 Meter	1 (satu) Tahun per Unit	137.500.000,- (5 x Rp.27.500.000,-)
8	Menara / Tower	Antena Sectoral	1 (satu) Tahun per Unit	Rp.27.500.000,-
9	Menara / Tower	Antena Dipole/ Panel (untuk broadcast)	1 (satu) Tahun per Unit	Rp.25.000.000,-
10	Menara / Tower	Antena Dipole System UHF Slot (setara dengan 5 panel)	1 (satu) Tahun per Unit	Rp.125.000.000,-

11. Antena.....

[Handwritten signature]

No	Nama Aset TVRI	Jenis Alat Mitra Terpasang & Aset digunakan	Jangka Waktu	Rate
11	Antena Repeater OMNI/YAGI	Penempatan Peralatan Mitra	1 (satu) Tahun per Unit	Rp. 27.500.000,-
12	Antena Radio FM	Penempatan Peralatan Mitra	1 (satu) Tahun per Unit	Rp. 27.500.000,-
13	Antena Internet/Grid	Penempatan Peralatan Mitra	1 (satu) Tahun per Unit	Rp. 15.000.000,-
14	Bangunan / Ruangan di Menara	Penempatan Peralatan Mitra	1 (satu) Tahun per Meter Persegi	Rp. 1.000.000,-
15	Lahan / Tanah di Menara	Penempatan Peralatan Mitra	1 (satu) Tahun per Meter Persegi	Rp. 750.000,-

Catatan :

1. Harga Rate belum termasuk PPN 10%.
2. Harga Rate peralatan dihitung per unit.
3. Untuk harga antena microwave dihitung secara proporsional berdasarkan kelipatan diameter 0,6 meter dengan harga dasar Rp.27.500.000,-/Unit peralatan terpasang.
4. Harga dapat berubah sewaktu-waktu.

Jakarta, 5 Januari 2016

Direktur Utama

Ir. ISKANDAR ACHMAD, MM.

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN DEWAN DIREKSI LPP TELEVISI REPUBLIK INDONESIA

NOMOR : 06 /I.1/KPTS/TVRI/2016

TANGGAL : 5 Januari 2016

TENTANG : PENETAPAN HARGA (RATE CARD) PENYEWAAAN MENARA (DIGITAL) PENJUALAN, PEMASARAN TEKNIK DIREKTORAT PENGEMBANGAN DAN USAHA.

RATE CARD

No	Nama Aset TVRI	Jenis Alat Mitra Terpasang & Aset digunakan	Jangka Waktu	Rate
1	Menara / Tower	Antena Dipole / Panel (untuk broadcast)	1 (satu) Tahun per Unit	Rp.35.000.000,-
2	Bangunan / Ruang di Menara	Penempatan Peralatan Mitra	1 (satu) Tahun per Meter Persegi	Rp.1.000.000,-
3	Lahan / Tanah di Menara	Penempatan Peralatan Mitra	1 (satu) Tahun per Meter Persegi	Rp.750.000,-

Catatan :

1. Harga Rate belum termasuk PPN 10%.
2. Harga Rate peralatan dihitung per unit.
3. Untuk harga antena microwave dihitung secara proporsional berdasarkan kelipatan diameter 0,6 meter dengan harga dasar Rp.27.500.000,-/Unit peralatan terpasang.
4. Harga dapat berubah sewaktu-waktu.

Jakarta, 5 Januari 2016

Direktur Utama



Ir. ISKANDAR ACHMAD, MM.

LAMPIRAN III

KEPUTUSAN DEWAN DIREKSI LPP TELEVISI REPUBLIK INDONESIA

NOMOR : 06 /I.1/KPTS/TVRI/2016

TANGGAL : 5 Januari 2016

TENTANG : PENETAPAN HARGA (RATE CARD) PENYEWAAN SEWA LAHAN DI STUDIO ALAM DAN KANTOR PUSAT LPP TVRI, PENJUALAN, PEMASARAN TEKNIK DIREKTORAT PENGEMBANGAN DAN USAHA.

RATE CARD

I. PENYEWAAN FLOOR STUDIO

No	Nama Aset TVRI	Jenis Alat Mitra Terpasang & Aset digunakan	Jangka Waktu	Rate
1	Studio Auditorium (31,95 m x 31,7 m) (1.013 m ²)	Preparation	Rp. 10.000.000,-/shift	1. AC Central 2. Lighting dengan daya listrik 3 phase (900 KVA)
		Production	Rp. 25.325.000,-/shift	
		Over Time	Rp. 1.500.000,-/shift	
2.	Studio II (18 m x 12 m) (216 m ²)	Preparation	Rp. 4.000.000,-/shift	1. AC Central 2. Lighting dengan daya listrik 3 phase (350 KVA)
		Production	Rp. 7.000.000,-/shift	
		Over Time	Rp. 1.000.000,-/shift	
3.	Studio V atau VII (24 m x 19 m) (456 m ²)	Preparation	Rp. 4.700.000,-/shift	1. AC Central 2. Lighting dengan daya listrik 3 phase (900 KVA)
		Production	Rp. 11.400.000,-/shift	
		Over Time	Rp. 1.500.000,-/shift	
4.	Studio VI atau VIII (19 m x 14 m) (266 m ²)	Preparation	Rp. 4.000.000,-/shift	1. AC Central 2. Lighting dengan daya listrik 3 phase (900 KVA)
		Production	Rp. 8.000.000,-/shift	
		Over Time	Rp. 1.000.000,-/shift	
5.	Studio IX atau X (17 m x 13 m) (221 m ²)	Preparation	Rp. 4.000.000,-/shift	1. AC Central 2. Lighting dengan daya listrik 3 phase (900 KVA)
		Production	Rp. 7.000.000,-/shift	
		Over Time	Rp. 1.000.000,-/shift	

Catatan :

- Harga sewa belum termasuk PPh 10%.
- Harga sewa belum termasuk peralatan dan kerabat kerja TVRI.
- Waktu sewa dari pukul 10.00 s/d 17.00 WIB (Shift 1), pukul 18.00 s/d 01.00 WIB (Shift 2).

II. PENYEWAAN LOKASI UNTUK SHOOTING STUDIO ALAM

NO.	NAMA LOKASI	HARGA			HARGA DASAR
		KOMERSIAL	NON KOMERSIAL	SOSIAL	
1.	Rumah Demak	Rp. 1.500.000,-	Rp. 750.000,-	Rp. 150.000,-	Rp. 500.000,-
2.	Gedung Arsip	Rp. 2.800.000,-	Rp. 1.400.000,-	Rp. 280.000,-	Rp. 500.000,-
3.	Rumah Kudus	Rp. 1.680.000,-	Rp. 840.000,-	Rp. 168.000,-	Rp. 500.000,-
4.	Rumah Belawi	Rp. 1.500.000,-	Rp. 500.000,-	Rp. 100.000,-	Rp. 500.000,-
5.	Rumah Jayanto	Rp. 1.500.000,-	Rp. 276.250,-	Rp. 55.250,-	Rp. 500.000,-
6.	Rumah Jayanti	Rp. 1.500.000,-	Rp. 400.000,-	Rp. 80.000,-	Rp. 500.000,-
7.	Rumah Sisalangka	Rp. 1.530.000,-	Rp. 765.000,-	Rp. 153.000,-	Rp. 500.000,-
8.	Aula Arena Budaya	Rp. 5.290.000,-	Rp. 2.645.000,-	Rp. 529.000,-	Rp. 500.000,-
9.	Kantor Pemasaran	Rp. 2.030.000,-	Rp. 1.015.000,-	Rp. 203.000,-	Rp. 500.000,-

10. Rumah...

NO.	NAMA LOKASI	HARGA			HARGA DASAR
		KOMERSIAL	NON KOMERSIAL	SOSIAL	
10.	Rumah Tiga Muka	Rp. 1.600.000,-	Rp. 800.000,-	Rp. 160.000,-	Rp. 500.000,-
11.	Gedung Maintenance Center	Rp. 9.750.000,-	Rp. 4.875.000,-	Rp. 975.000,-	Rp. 500.000,-
12.	Gedung Maintenance Center Sisi 1	Rp. 1.920.000,-	Rp. 960.000,-	Rp. 192.000,-	Rp. 500.000,-
13.	Gedung Maintenance Center Sisi 2	Rp. 4.800.000,-	Rp. 2.400.000,-	Rp. 480.000,-	Rp. 500.000,-
14.	Gedung Maintenance Center Sisi 3	Rp. 1.920.000,-	Rp. 960.000,-	Rp. 192.000,-	Rp. 500.000,-
15.	Mushola	Rp. 2.380.000,-	Rp. 1.190.000,-	Rp. 238.000,-	Rp. 500.000,-
16.	Lapangan Tennis 1	Rp. 2.722.500,-	Rp. 1.361.250,-	Rp. 272.250,-	Rp. 500.000,-
17.	Lapangan Tennis 2	Rp. 2.722.500,-	Rp. 1.361.250,-	Rp. 272.250,-	Rp. 500.000,-
18.	Saung Jabar (1 Unit)	Rp. 1.500.000,-	Rp. 100.000,-	Rp. 20.000,-	Rp. 500.000,-
19.	Pemancingan	Rp. 3.000.000,-	Rp. 1.200.000,-	Rp. 300.000,-	Rp. 500.000,-
20.	Lahan Kosong (Asumsi 600 Meter)	Rp. 3.000.000,-	Rp. 1.200.000,-	Rp. 300.000,-	Rp. 500.000,-

Catatan :

1. Harga sewa termasuk PPh 10%.
2. Harga Dasar + Harga Pemakaian Lokasi Per Titik
3. Waktu sewa dari pukul 08.00 s/d 08.00 WIB (24 jam/1 hari).
4. Apabila penggunaan lokasi lebih dari satu lokasi/1 titik atau lebih dari satu genset maka akan dihitung sesuai dengan jumlah penggunaan.
5. Untuk kegiatan / program yang bersifat khusus, harga sewa akan diperhitungkan lebih lanjut dengan mengacu pada kelipatan dari harga tersebut di atas.

Jakarta, 5 Januari 2016

Direktur Utama

Ir. ISKANDAR ACHMAD, MM.

LAMPIRAN V

NOMOR : 06 /I.1/KPTS/TVRI/2016

TANGGAL : 5 Januari 2016

TENTANG : PENETAPAN HARGA (RATE CARD) KERJASAMA NON TEKNIK UNTUK PENYEWAAN SEWA LAHAN/BANGUNAN, SEWA RUANGAN, STUDIO ALAM DI BIDANG NON SIARAN DIREKTORAT PENGEMBANGAN DAN USAHA.

RATE CARD

NO.	DESKRIPSI	KATEGORI			
		TAHUN	BULAN	HARI	JAM
I. RATECARD TANAH KOSONG / LAHAN & BANGUNAN DKI JAKARTA					
1	TANAH KOSONG / LAHAN				
	1.1. KOMERSIAL	3,500,000	375,000	20,000	1,000
	1.2. NON KOMERSIAL	2,000,000	200,000	10,000	500
	1.3. SOSIAL	500,000	50,000	2,500	100
2	TANAH & BANGUNAN				
	1.1. KOMERSIAL	4,500,000	500,000	25,000	1,500
	1.2. NON KOMERSIAL	2,500,000	300,000	15,000	750
	1.3. SOSIAL	750,000	75,000	5,000	250
II. RATECARD TANAH KOSONG / LAHAN & BANGUNAN LUAR DKI JAKARTA					
1	TANAH KOSONG / LAHAN				
	1.1. KOMERSIAL	750,000	100,000	5,000	200
	1.2. NON KOMERSIAL	500,000	50,000	2,000	100
	1.3. SOSIAL	100,000	10,000	500	50
2	TANAH & BANGUNAN				
	1.1. KOMERSIAL	1,000,000	250,000	10,000	500
	1.2. NON KOMERSIAL	750,000	100,000	5,000	200
	1.3. SOSIAL	250,000	20,000	1,000	75
III. RATE CARD LOBBY GEDUNG PENUNJANG OPERASIONAL (TVRI PUSAT)					
1	SEWA LOBBY GPO (Luas 600 M * Luas Lahan & Bangunan-DKI Jakarta) Per Hari				15,000,000
IV. RATE CARD LANTAI 12 GPO (TVRI PUSAT)					
1	SEWA RUANGAN LT. 12 GPO (Luas 600 M * Luas Lahan & Bangunan - DKI Jakarta) Per Hari				15,000,000
V. RATE CARD LANTAI PARKIR (TVRI PUSAT)					
1	SEWA LAHAN PARKIR (Luas M * Luas Lahan & Bangunan - DKI Jakarta) Per Hari				
VI. RATE CARD LAHAN PARKIR (OTO BURSA) DKI JAKARTA					
1	SEWA LAHAN PARKIR Oto Bursa (2 Meter x 4 Meter)	28,000,000	3,000,000	160,000	8,000
VII. VI. RATE CARD LAHAN PARKIR (OTO BURSA) LUAR DKI JAKARTA					
1	SEWA LAHAN PARKIR Oto Bursa (2 Meter x 4 Meter)	6,000,000	800,000	40,000	1,600

Catatan :

- Harga sewa termasuk PPN 10%.

Jakarta, 5 Januari 2016

Direktur Utama

Ir. ISKANDAR ACHMAD, MM.

LAMPIRAN IV

KEPUTUSAN DEWAN DIREKSI LPP TELEVISI REPUBLIK INDONESIA

NOMOR : 06 /I.1/KPTS/TVRI/2016

TANGGAL : 5 Januari 2016

TENTANG : PENETAPAN HARGA (RATE CARD) PENYEWAAN KANAL DIGITAL
BIDANG PENJUALAN, PEMASARAN TEKNIK DAN NON TEKNIK
DIREKTORAT PENGEMBANGAN DAN USAHA.

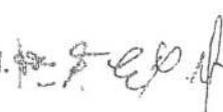
RATE CARD KERJASAMA PENYEWAAN KANAL DIGITAL DI 12 LOKASI STASIUN DAERAH

NO	DAERAH	WIL_LAYANAN	JANGKAUAN	RATE	KETERANGAN
1	Jakarta		Nasional Zona	Rp. 1.000.000.000 Rp. 100.000.000	Biaya Sewa Per Eulan Per Slot
2	Bandung				
3	Surabaya				
4	Batam				
5	Sumatera Utara	Sibolga			
6	Sumatera Utara	Bandar Baru			
7	Sumatera Selatan				
8	Jawa Tengah	Semarang			
9	Bali	Bukit Bakung			
10	Kalimantan Selatan	Banjarmasin			
11	Sulawesi Selatan	Makassar			
12	DI Yogyakarta	Yogyakarta			

Catatan :

- Harga belum termasuk PPh 10%
- Aturan mengenai tata cara Penyewaan Kanal Digital setelah ada Peraturan.
- Perhitungan rate kanal digital sesuai dengan total 12 jumlah pemancar digital.

Jakarta, 5 Januari 2016
Direktur Utama


Ir. ISKANDAR ACHMAD, MM. 

**KEPUTUSAN DEWAN DIREKSI
LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK TELEVISI REPUBLIK INDONESIA**

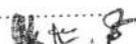
No. 89 /I.1/KPTS/TVRI/2014

TENTANG

**PENETAPAN HARGA (RATE CARD) PENYEWAAN MENARA DAN LAHAN,
STUDIO ALAM, STUDIO DAN PERALATAN TEKNIK ANALOG SERTA DIGITAL
DIREKTORAT PENGEMBANGAN DAN USAHA**

DEWAN DIREKSI

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, diperlukan dukungan pembiayaan kegiatan operasional guna mencapai maksud dan tujuan LPP Televisi Republik Indonesia;
 - b. bahwa untuk mengoptimalkan pendapatan dalam upaya memenuhi seluruh pembiayaan kegiatan operasional sebagai mana dimaksud butir a, diperlukan upaya peningkatan penggalangan kerjasama dengan pihak lain (Mitra Kerja) yang terkait;
 - c. bahwa dalam upaya tertib administrasi percepatan pelayanan prima terhadap pihak lain (Mitra Kerja), perlu penetapan harga penyewaan aset, studio alam, studio, dan peralatan teknik; baik analog maupun digital (Rate Card) untuk dipedomani;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan di atas, dipandang perlu mengeluarkan keputusan Dewan Direksi LPP TVRI untuk mengaturnya.
- Mengingat** :
1. Undang-undang RI Nomor : 32 Tahun 2002, tentang Penyiaran;
 2. Peraturan Pemerintah Nomor: 11 Tahun 2005, tentang penyelenggaraan Penyiaran Lembaga Penyiaran Publik;
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2005, tentang Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia;
 4. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor : 76/P Tahun 2011, tanggal 21 Desember 2011, tentang Pemberhentian Anggota Dewan Pengawas Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Periode 2006 – 2011 dan Pengangkatan Anggota Dewan Pengawas Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Periode 2011-2016;
 5. Keputusan Dewan Pengawas Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor : 02/KEP/DEWAS-TVRI/2012, tanggal 2 April 2012, tentang Pengangkatan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia;
 6. Keputusan Dewan Pengawas Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor: 17/KEP/DEWAS-TVRI/III/2014, tanggal 17 Februari 2014, tentang Pengangkatan Direktur Teknik Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia;
 7. Keputusan Dewan Pengawas Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor: 18/KEP/DEWAS-TVRI/II/2014, tanggal 17 Februari 2014, tentang Pengangkatan Direktur Pengembangan & Usaha Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia;

8. Keputusan..... 

8. Keputusan Dewan Pengawas Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor: 16/KEP/DEWAS-TVRI/II/2014, tanggal 17 Februari 2014, tentang Pengangkatan Direktur Program & Berita Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia;
9. Nota Dinas Dewan Pengawas Lembaga Penyiaran Publik Indonesia Nomor : 25/ND/DEWAS-TVRI/IX/2013, tanggal 1 Oktober 2013, tentang Pelaksana Tugas Harian Direktur Keuangan Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia.
10. Peraturan Dewan Pengawas Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor: 01/PRTR/DEWAS-TVRI/2007 tentang Cetak Biru Membangun TVRI sebagai TV Publik meliputi Kebijakan Umum, Kebijakan Penyiaran, Kebijakan Pengembangan Kelembagaan dan Sumber Daya Televisi Republik Indonesia (TVRI);
11. Keputusan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor : 012/KPTS/DIREKSI/TVRI/2006 tanggal 12 September 2006, tentang Organisasi dan Tata Kerja Televisi Republik Indonesia;
12. Peraturan Dewan Direksi LPP TVRI Nomor : 154/PRTR/DIREKSI-TVRI/2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia;
13. Peraturan Dewan Direksi LPP TVRI Nomor: 155/PRTR/DIREKSI-TVRI/2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Stasiun Penyiaran Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia;
14. Peraturan Dewan Direksi LPP TVRI Nomor : 01/PRTR/DIREKSI-TVRI/2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Dewan Direksi LPP TVRI Nomor: 155/PRTR/DIREKSI-TVRI/2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Stasiun Penyiaran Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia

Memperhatikan : Saran dan Pendapat Pimpinan dan Staf LPP TVRI.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **PENETAPAN HARGA (RATE CARD) PENYEWAAN MENARA DAN LAHAN, STUDIO ALAM, STUDIO DAN PERALATAN TEKNIK DIREKTORAT PENGEMBANGAN DAN USAHA LPP TVRI.**
- Pertama : Kerjasama dengan pihak lain (Mitra Kerja) yang dapat dilaksanakan Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia, adalah :
- a. Kerjasama Penyewaan Menara/Tower; baik analog maupun digital, Lahan, Gedung/ Ruang LPP TVRI;
 - b. Kerjasama Penyewaan Studio Alam TVRI Depok;
 - c. Kerjasama Penyewaan Studio Produksi, Peralatan Teknik dan Ruang LPP TVRI Kantor Pusat.
- Kedua : Penetapan harga kerjasama penyewaan menara dan lahan, studio alam, studio produksi dan peralatan teknik lainnya sebagaimana dimaksud diktum Pertama tercantum dalam Lampiran-lampiran.
- Ketiga : Realisasi harga kerjasama sebagaimana dimaksud diktum Kedua, sewaktu-waktu dapat berubah, dengan pertimbangan :
- a. Televisi Republik Indonesia sebagai Lembaga Penyiaran Publik yang menyelenggarakan kegiatan penyiaran Televisi bersifat

a. Independen.....



Independen, netral, tidak komersial dan berfungsi memberikan pelayanan untuk kepentingan umum.

- b. Nilai kerjasama baik untuk penyewaan aset, studio alam, studio dan peralatan teknik yang diberlakukan untuk mitra kerja, cara perhitungannya disesuaikan dengan nilai kerja-sama yang berlaku di LPP TVRI.

Keempat : Kebijakan pemberian potongan harga (diskon) kepada Mitra untuk kerjasama sebagaimana dimaksud dalam diktum pertama diatur berdasarkan :

- a. Pemberian diskon diberikan oleh :

No	Jabatan	Diskon
1	Kepala Seksi Penjualan, Pemasaran Teknik	10%
2	Kepala Bidang Penjualan, Pemasaran Teknik dan Non Teknik	15% s/d 30%

- b. Untuk potongan harga (diskon) yang melebihi dari ketentuan di atas harus mendapat persetujuan Direktur Pengembangan dan Usaha atau Direktur Utama.

Kelima : Kebijakan khusus diberikan kepada lembaga-lembaga negara dan pemerintah yang bersifat non profit untuk kepentingan negara tidak mengacu kepada harga penyewaan dan dapat dikecualikan, namun tetap diatur dalam perjanjian kerjasama.

Keenam : Kerjasama sebagaimana dimaksud diktum Pertama, diatur dalam proses Perjanjian Kerjasama (PKS) antara LPP Televisi Republik Indonesia dengan pihak lain (Mitra Kerja).

Ketujuh : Untuk LPP TVRI Stasiun Penyiaran, tidak diperbolehkan menyewakan aset milik LPP TVRI sebagaimana tertuang dalam Keputusan Dewan Direksi TVRI Nomor : 96/KPTS/DIREKSI/TVRI/2007.

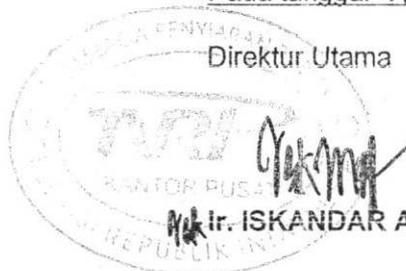
Kedelapan : Dengan berlakunya Keputusan ini, maka Keputusan Dewan Direksi LPP TVRI yang dikeluarkan sebelumnya dinyatakan tidak berlaku.

Kedelapan : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal 18 Agustus 2014 dengan ketentuan apabila terdapat kekurangan dan/atau kesalahan didalamnya akan diperbaiki dan diubah sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 19 Agustus 2014

Direktur Utama



Ir. ISKANDAR ACHMAD, MM.

Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Dewan Pengawas LPP TVRI.
2. Para Direktur LPP TVRI.
3. Kepala Satuan Pengawas Intern.
4. Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan.
5. Kepala Pusat Penelitian dan Pengembangan.

LAMPIRAN I

DIREKTUR PENGEMBANGAN & USAHA LPP TVRI

NOMOR : 89 /KPTS/TVRI/2014

TANGGAL : 18 AGUSTUS 2014

TENTANG : PENETAPAN HARGA (RATE CARD) PENYEWAAN MENARA (ANALOG)
PENJUALAN, PEMASARAN TEKNIK DIREKTORAT PENGEMBANGAN
DAN USAHA.

RATE CARD

No	Nama Aset TVRI	Jenis Alat Mitra Terpasang & Aset digunakan	Jangka Waktu	Rate
1	Menara / Tower	Antena Microwave Diameter 0,6 Meter	1 (satu) Tahun per Unit	Rp.27.500.000,-
2	Menara / Tower	Antena Microwave Diameter 1,2 Meter	1 (satu) Tahun per Unit	2 x Rp.27.500.000,-
3	Menara / Tower	Antena Microwave Diameter 1,8 Meter	1 (satu) Tahun per Unit	3 x Rp.27.500.000,-
4	Menara / Tower	Antena Sectoral	1 (satu) Tahun per Unit	Rp.27.500.000,-
5	Menara / Tower	Dipole Dipole/ Panel (untuk broadcasd)	1 (satu) Tahun per Unit	Rp.25.000.000,-
6	Bangunan / Ruangan	Penempatan Peralatan Mitra	1 (satu) Tahun per Meter Persegi	Rp.1.000.000,-
7	Lahan / Tanah	Penempatan Peralatan Mitra	1 (satu) Tahun per Meter Persegi	Rp.750.000,-

Catatan :

1. Harga Rate belum termasuk PPN 10%.
2. Harga Rate peralatan dihitung per unit.
3. Untuk harga antena microwave dihitung secara proporsional berdasarkan kelipatan diameter 0,6 meter dengan harga dasar Rp.27.500.000,-/Unit peralatan terpasang.
4. Harga dapat berubah sewaktu-waktu.

Jakarta, 19 Agustus 2014

Direktur Utama



Ir. ISKANDAR ACHMAD, MM.

LAMPIRAN II

DIREKTUR PENGEMBANGAN & USAHA LPP TVRI

NOMOR : 89 /KPTS/TVRI/2014

TANGGAL : 18 AGUSTUS 2014

TENTANG : PENETAPAN HARGA (RATE CARD) PENYEWAAN MENARA (DIGITAL)
PENJUALAN, PEMASARAN TEKNIK DIREKTORAT PENGEMBANGAN
DAN USAHA.**RATE CARD**

No	Nama Aset TVRI	Jenis Alat Mitra Terpasang & Aset digunakan	Jangka Waktu	Rate
1	Menara / Tower	Antena Dipole / Panel (untuk broadcasd)	1 (satu) Tahun per Unit	Rp.35.000.000,-
2	Bangunan / Ruang	Penempatan Peralatan Mitra	1 (satu) Tahun per Meter Persegi	Rp.1.000.000,-
3	Lahan / Tanah	Penempatan Peralatan Mitra	1 (satu) Tahun per Meter Persegi	Rp.750.000,-

Catatan :

1. Harga Rate belum termasuk PPN 10%.
2. Harga Rate peralatan dihitung per unit.
3. Untuk harga antena microwave dihitung secara proporsional berdasarkan kelipatan diameter 0,6 meter dengan harga dasar Rp.27.500.000,-/Unit peralatan terpasang.
4. Harga dapat berubah sewaktu-waktu.

Jakarta, 18 Agustus 2014

Direktur Utama



Ir. ISKANDAR ACHMAD, MM.

LAMPIRAN III

DIREKTUR PENGEMBANGAN & USAHA LPP TVRI

NOMOR : 89 /KPTS/TVRI/2014

TANGGAL : 18 AGUSTUS 2014

TENTANG : PENETAPAN HARGA (RATE CARD) PENYEWAAN STUDIO ALAM, STUDIO, PERALATAN TEKNIK, GEDUNG/LOBBY DAN LAHAN KANTOR PUSAT LPP TVRI.

RATE CARD**I. PENYEWAAN FLOOR STUDIO**

No	Nama Aset TVRI	Jenis Alat Mitra Terpasang & Aset digunakan	Jangka Waktu	Rate
1	Studio Auditorium (31,95 m x 31,7 m) (1.013 m ²)	Preparation	Rp. 5.000.000,-/shift	1. AC Central 2. Lighting dengan daya listrik 3 phase (900 KVA)
		Production	Rp. 12.000.000,-/shift	
		Over Time	Rp. 1.500.000,-/shift	
2.	Studio II (18 m x 12 m) (216 m ²)	Preparation	Rp. 4.000.000,-/shift	1. AC Central 2. Lighting dengan daya listrik 3 phase (350 KVA)
		Production	Rp. 7.000.000,-/shift	
		Over Time	Rp. 1.000.000,-/shift	
3.	Studio V atau VII (24 m x 19 m) (456 m ²)	Preparation	Rp. 4.500.000,-/shift	1. AC Central 2. Lighting dengan daya listrik 3 phase (900 KVA)
		Production	Rp. 9.000.000,-/shift	
		Over Time	Rp. 1.500.000,-/shift	
4.	Studio VI atau VIII (19 m x 14 m) (266 m ²)	Preparation	Rp. 4.000.000,-/shift	1. AC Central 2. Lighting dengan daya listrik 3 phase (900 KVA)
		Production	Rp. 8.000.000,-/shift	
		Over Time	Rp. 1.000.000,-/shift	
5.	Studio IX atau X (17 m x 13 m) (221 m ²)	Preparation	Rp. 4.000.000,-/shift	1. AC Central 2. Lighting dengan daya listrik 3 phase (900 KVA)
		Production	Rp. 7.000.000,-/shift	
		Over Time	Rp. 1.000.000,-/shift	

Catatan :

- Harga sewa belum termasuk PPn 10%.
- Harga sewa belum termasuk peralatan dan kerabat kerja TVRI.
- Waktu sewa dari pukul 10.00 s/d 17.00 WIB (Shift 1), pukul 18.00 s/d 01.00 WIB (Shift 2).

II. PENYEWAAN TEKNIK

NO.	NAMA / UKURAN	Jenis Alat Mitra Terpasang & Aset digunakan	HARGA	SARANA
1.	OB-Van / 3 Kamera	Production	Rp 13.000.000,-/hari	
2.	Genset ± 32 KVA	Production	Rp 3.500.000,-/hari	
3.	SNG	Production	Rp 22.500.000,-/hari	
4.	Camera Properti (Kondisi Mati untuk Properti)	Production	Rp 1.000.000,-/hari	

Catatan :

- Harga sewa belum termasuk PPn 10%.
- Harga sewa belum termasuk kerabat kerja TVRI.
- Waktu sewa 1 hari (20 jam).

III. PENYEWAAN RUANGAN

III. STUDIO ALAM

NO.	NAMA / SIFAT	STATUS	HARGA
1.	Komersial (<i>Shooting</i>)	Production	Rp 1.000.000,-/hari
		Preparation	Rp 1.980.000,-/hari
2.	Lobby Lantai Dasar GPO Luas Ruang 600 m ²	Production	Rp 500.000,-/hari
		Preparation	Rp 1.000.000,-/hari
3	Harga Paket 1 (satu) Bulan	Preparation	Rp 65.000.000,-
4	Harga Paket 3 (tiga) Bulan	Preparation	Rp 165.000.000,-
5	Harga Paket 4 (empat) Bulan	Preparation	Rp 308.000.000,-
6	Harga Paket 12 (dua belas) Bulan	Preparation	Rp 550.000.000,-

Catatan :

- Harga sewa termasuk PPn 10%.
- Waktu sewa dari pukul 08.00 s/d 08.000 WIB (24 jam/ 1 hari).
- Apabila penggunaan lokasi lebih dari satu lokasi / 1 titik atau lebih dari satu genset maka akan dihitung sesuai dengan jumlah penggunaan.
- Untuk kegiatan / program yang bersifat khusus, harga sewa akan diperhitungkan lebih lanjut dengan mengacu pada kelipatan dari harga tersebut di atas.

IV. PENYEWAAN RUANGAN

NO.	NAMA / UKURAN	STATUS	HARGA	SARANA
1.	Aula Lantai 12 GPO Luar Ruang 600 m ²	Production	Rp 2.500.000 -/hari	1. AC 2. Sound System
		Preparation	Rp 5.000.000,-/hari	
2.	Lobby Lantai Dasar GPO Luas Ruang 600 m ²	Production	Rp 3.000.000,-/hari	1. AC 2. Sound System
		Preparation	Rp 6.000.000,-/hari	
3.	Open Table	Production	Rp 125.000,-/hari	1. AC 2. 1 Meja + 4 kursi

Catatan :

- Harga sewa belum termasuk PPn 10%.
- Waktu sewa dari pukul 08.00 s/d 16.000 WIB (8 jam/ 1 hari).
- Untuk kegiatan / program yang bersifat khusus, harga sewa akan diperhitungkan lebih lanjut dengan mengacu pada kelipatan dari harga tersebut di atas.

Jakarta, 19 Agustus 2014

Direktur Utama



Ir. ISKANDAR ACHMAD, MM.

Handwritten initials and a mark.