



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1768, 2015

BKPM. BMN. Hibah. Selain. Tanah. Bangunan.
Pelaksanaan.

PERATURAN KEPALA BADAN KOORDINASI PENANANAMAN MODAL

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 20 TAHUN 2015

TENTANG

TATA CARA PELAKSANAAN HIBAH BARANG MILIK NEGARA SELAIN TANAH
DAN/ATAU BANGUNAN DI BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANANAMAN MODAL REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 3 tentang Pendelegasian Kewenangan dan Tanggung Jawab Peraturan Menteri Keuangan Nomor 4/PMK.06/2015 Tertentu dari Pengelola Barang kepada Pengguna Barang, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal tentang Tata Cara Pelaksanaan Hibah Barang Milik Negara Selain Tanah dan/atau Bangunan di Badan Koordinasi Penanaman Modal;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
 5. Peraturan Presiden Nomor 90 Tahun 2007 tentang Badan Koordinasi Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2012 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 210);
 6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 96/PMK.06/2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Negara;
 7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 120/PMK.06/2007 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara;
 8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Negara;
 9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 246/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan Barang Milik Negara;
 10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 4/PMK.06/2015 tentang Pendelegasian Kewenangan dan Tanggung Jawab Tertentu dari Pengelola Barang kepada Pengguna Barang;
 11. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 90/SK/2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Koordinasi Penanaman Modal sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 1 Tahun

2011;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : TATA CARA PELAKSANAAN HIBAH BARANG MILIK NEGARA SELAIN TANAH DAN/ATAU BANGUNAN DI BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala ini yang dimaksud dengan:

1. Barang Milik Negara, yang selanjutnya disingkat BMN, adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
2. Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan BMN.
3. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan BMN.
4. Kuasa Pengguna Barang adalah kepala satuan kerja atau pejabat di BKPM yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
5. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan BMN yang sesuai dengan tugas dan fungsi BKPM.
6. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan BMN.
7. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah, dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, atau dari Pemerintah Pusat kepada Pihak Lain, tanpa memperoleh penggantian.

BAB II
PENDELEGASIAN KEWENANGAN DAN TANGGUNG JAWAB
HIBAH BARANG MILIK NEGARA SELAIN TANAH DAN/ATAU
BANGUNAN

Bagian Kesatu

Wewenang dan Tanggung Jawab yang Didelegasikan

Pasal 2

- (1) Kewenangan dan tanggung jawab yang didelegasikan oleh Pengelola Barang kepada Pengguna Barang yaitu untuk melakukan Hibah BMN selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Kewenangan dan tanggung jawab Hibah BMN selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Kepala BKPM selaku Pengguna Barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan BMN.
- (3) Pelaksanaan kewenangan dan tanggung jawab yang didelegasikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), secara fungsional dilaksanakan oleh Sekretaris Utama BKPM.
- (4) Pengguna Barang tidak dapat meneruskan/mempindahkan pendelegasian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kuasa Pengguna Barang.

Bagian Kedua

Klasifikasi Hibah BMN selain Tanah dan/atau Bangunan

Pasal 3

- (1) Pengguna Barang berwenang dan bertanggung jawab memberikan persetujuan atas permohonan Pemindahtanganan BMN selain tanah dan/atau bangunan berupa Hibah.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap:
 - a. BMN selain tanah dan/atau bangunan yang dari

- awal perolehan dimaksudkan untuk dihibahkan dalam rangka kegiatan pemerintahan;
- b. BMN selain tanah dan/atau bangunan yang tidak mempunyai dokumen kepemilikan, dengan nilai perolehan sampai dengan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) per unit/satuan;
- (3) BMN selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi tetapi tidak terbatas pada:
- a. BMN selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan, yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN;
 - b. BMN selain tanah dan/atau bangunan yang berasal dari dana dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
 - c. BMN selain tanah dan/atau bangunan yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
 - d. BMN selain tanah dan/atau bangunan yang diperoleh sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

TATA CARA PELAKSANAAN HIBAH BMN SELAIN TANAH DAN/ATAU BANGUNAN

Pasal 4

- (1) Hibah BMN selain tanah dan/atau bangunan dapat dilakukan untuk penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan/atau pihak lain untuk kepentingan sosial, keagamaan dan kemanusiaan.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengguna Barang kepada Pemerintah Daerah dan/atau pihak lain sebagai penerima Hibah.

Pasal 5

- (1) Persyaratan BMN selain tanah dan/atau bangunan

untuk dapat dihibahkan yaitu:

- a. bukan merupakan barang rahasia negara, bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak, dan tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Pengguna Barang, serta tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan pemerintahan negara; dan/atau
 - b. BMN berasal dari hasil perolehan lain yang sah, dalam hal ini berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
- (2) BMN yang dihibahkan harus digunakan sebagaimana fungsinya pada saat dihibahkan, atau tidak diperbolehkan untuk dimanfaatkan oleh dan/atau dipindahtangankan kepada pihak lain.

Pasal 6

- (1) Kuasa Pengguna Barang membentuk tim internal untuk melakukan persiapan pengusulan Hibah BMN selain tanah dan/atau bangunan dengan tugas:
 - a. melakukan penelitian data administratif BMN selain tanah dan bangunan yang akan dihibahkan, yaitu tentang tahun perolehan, spesifikasi/identitas teknis, bukti kepemilikan, dan nilai perolehan;
 - b. melakukan penelitian fisik atas BMN selain tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan untuk mencocokkan data administratif yang ada;
 - c. menyampaikan laporan hasil penelitian data administratif dan fisik kepada Pengguna Barang.
- (2) Kuasa Pengguna Barang mengajukan permintaan persetujuan kepada Pengguna Barang untuk menghibahkan BMN selain tanah dan/atau bangunan, dengan disertai:
 - a. Alasan untuk menghibahkan;
 - b. Daftar calon penerima Hibah;

- c. Data BMN selain tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan, yaitu tahun perolehan, spesifikasi dan identitas teknis, dan nilai perolehan;
 - d. Surat Keputusan tentang Tim Hibah BMN selain tanah dan/atau bangunan;
 - e. Daftar Isian Pengguna Anggaran (DIPA);
 - f. Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (RKAKL);
 - g. Surat Perjanjian Kontrak;
 - h. Berita Acara Serah Terima (BAST) Sementara (jika ada);
 - i. Berita Acara Penerimaan dan Berita Acara Serah Terima (BAST) Pekerjaan;
 - j. Laporan Dokumen Persediaan;
 - k. Surat Pernyataan Kesiediaan Menerima dan Mengelola Hibah BMN selain tanah dan/atau bangunan;
 - l. Laporan Hasil Review Inspektorat/Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP).
- (3) Pengguna Barang melakukan penelitian kelayakan Hibah dan data administrasi, dan apabila diperlukan, Pengguna Barang dapat melakukan penelitian fisik.
- (4) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengguna Barang menentukan disetujui atau tidaknya permohonan tersebut.
- (5) Dalam hal usulan Hibah tidak disetujui, Pengguna Barang memberitahukan kepada Kuasa Pengguna Barang yang mengusulkan Hibah, disertai dengan alasannya.
- (6) Dalam hal usulan Hibah disetujui, Pengguna Barang menetapkan surat persetujuan pelaksanaan Hibah yang sekurang-kurangnya memuat:
- a. BMN selain tanah dan/atau bangunan yang dihibahkan;
 - b. pihak yang menerima Hibah;
 - c. peruntukan BMN selain tanah dan/atau bangunan

yang dihibahkan;

- d. Kewajiban Kuasa Pengguna Barang menetapkan jenis, jumlah, dan nilai BMN selain tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan.
- (7) Berdasarkan surat persetujuan pelaksanaan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Kuasa Pengguna Barang melakukan serah terima BMN selain tanah dan/atau bangunan yang dihibahkan dengan penerima Hibah, yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang dan naskah Hibah.
- (8) Berdasarkan berita acara serah terima barang sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Pengguna Barang menerbitkan keputusan penghapusan.
- (9) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (8), Kuasa Pengguna Barang menghapuskan BMN selain tanah dan/atau bangunan yang dihibahkan dari Daftar Kuasa Pengguna Barang, dan melaporkan penghapusan tersebut kepada Pengguna Barang paling lambat 1 (satu) bulan sejak serah terima BMN selain tanah dan/atau bangunan yang dihibahkan dengan penerima Hibah disertai tembusan berita acara serah terima barang, naskah Hibah, dan keputusan penghapusan.
- (10) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (9), Kuasa Pengguna Barang menghapuskan BMN selain tanah dan/atau bangunan yang dihibahkan dari pencatatan Daftar BMN selain tanah dan/atau bangunan apabila barang tersebut ada dalam Daftar BMN selain tanah dan/atau bangunan.

BAB IV

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 7

Surat persetujuan atas Hibah BMN selain tanah dan/atau bangunan yang didelegasikan dari Pengelola Barang kepada Pengguna Barang mengikuti bentuk dan format sebagaimana

tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 8

Hibah BMN selain tanah dan/atau bangunan yang telah diterima oleh penerima Hibah sebelum diundangkannya Peraturan Kepala ini, harus dilengkapi persyaratan sebagaimana diatur dalam Peraturan Kepala ini.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Kepala ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Peraturan Kepala ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 25 November 2015

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd

FRANKY SIBARANI

Diundangkan di Jakarta
Pada tanggal 26 November 2015

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN
PERATURAN KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN
MODAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 20 TAHUN 2015
TENTANG
TATA CARA PELAKSANAAN HIBAH BARANG MILIK
NEGARA SELAIN TANAH DAN/ATAU BANGUNAN DI
BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL

FORMAT DAN BENTUK KEPUTUSAN ATAU SURAT

I. Umum

Surat persetujuan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal tentang hibah barang milik negara selain tanah dan/atau bangunan yang ditandatangani Sekretaris Utama atas nama Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal menggunakan format sebagai berikut:

1. ukuran kertas adalah A4 (21cm x 29,7cm);
2. huruf menggunakan Arial ukuran 11 atau 12;
3. menggunakan kop yang sesuai dengan ketentuan tata naskah dinas pada Badan Koordinasi Penanaman Modal.

II. Format Surat Persetujuan atas nama Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal mengenai pengelolaan BMN

1. Persetujuan Hibah BMN

Format Surat Persetujuan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal mengenai Hibah BMN selain tanah dan/atau bangunan adalah sebagaimana tercantum pada contoh 1.

2. Bentuk Lampiran Persetujuan Hibah BMN

Format Lampiran Surat Persetujuan Hibah BMN selain tanah dan/atau bangunan adalah sebagaimana tercantum contoh 2.

Contoh 1

Format Surat Persetujuan Hibah BMN selain tanah dan/atau bangunan pada Pengguna Barang

KOP SURAT BKPM	
Nomor	: (3) (2)
Sifat	: (3)
Lampiran	: (.....) berkas (3)
Hal	: Persetujuan Hibah Barang Milik Negara Selain Tanah dan/atau Bangunan pada (4)
Yth. Sekretaris Utama/Kepala Satuan Kerja (4) Jalan	
<p>Sehubungan dengan surat Saudara Nomor tanggal hal (5), dengan ini diberitahukan bahwa permohonan Hibah Barang Milik Negara berupa (6) dengan nilai seluruhnya sebesar Rp,00 (..... rupiah) (7) kepada (8) sebagaimana tercantum dalam lampiran surat ini untuk digunakan (9), pada prinsipnya dapat disetujui.</p> <p>Guna tertib administrasi pengelolaan Barang Milik Negara, pelaksanaan Hibah tersebut agar berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor/PMK.06/20 (10), (11), dengan ketentuan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berdasarkan persetujuan Hibah ini, agar Saudara menetapkan keputusan mengenai jenis, jumlah dan nilai Barang Milik Negara yang akan dihibahkan. 2. Persetujuan Hibah ini segera ditindaklanjuti dengan pelaksanaan Hibah Barang Milik Negara yang dituangkan dalam Naskah Hibah dan Berita Acara Serah Terima antara (4) dan (8) selaku calon penerima Hibah paling lama 2 (dua) bulan sejak tanggal surat persetujuan Hibah ini diterbitkan. 3. Keputusan Penghapusan Barang Milik Negara ditetapkan oleh Pengguna Barang paling lama 2 (dua) bulan sejak tanggal Berita Acara Serah Terima ditandatangani. 4. Barang Milik Negara yang telah dihibahkan agar segera dihapus dari Daftar Barang Pengguna/Kuasa Pengguna Barang dan Penghapusan dimaksud didasarkan pada Keputusan Penghapusan yang ditetapkan oleh Pengguna Barang. 	

5. Pengguna Barang menyampaikan laporan pelaksanaan Hibah kepada Pengelola Barang c.q (12) paling lama 1 (satu) bulan sejak Keputusan Penghapusan BMN ditandatangani dengan melampirkan Naskah Hibah, Berita Acara Serah Terima dan Keputusan Penghapusan.
6. Menyampaikan fotokopi Berita Acara Serah Terima kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Pengelolaan Utang selaku Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran.
7. Kebenaran materiil atas jenis, jumlah, tahun dan nilai Barang Milik Negara yang dihibahkan serta calon penerima Hibah tersebut menjadi tanggung jawab Kuasa Pengguna Barang.
8. Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam surat persetujuan ini, maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Atas perhatian Saudara, kami ucapkan terima kasih.

a.n. Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal (1)
Sekretaris Utama

(tanda tangan)
NIP (13)

Tembusan:

1. Kepala BKPM (1) (sebagai laporan)
2. Menteri/Pimpinan Lembaga..... (8)
3. Inspektorat BKPM (1)
4. Direktur Barang Milik Negara, Direktorat Jenderal Kekayaan Negara
5. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara/Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (14)

..... (15)

Petunjuk Pengisian:

- (1) Nama Kementerian/Lembaga.
- (2) Kota dan tanggal surat persetujuan Hibah BMN diterbitkan.
- (3) Nomor surat (diisi menggunakan kode instansi/unit yang menerbitkan sesuai dengan ketentuan tata persuratan dinas di lingkungan Kementerian/Lembaga masing-masing), sifat dan jumlah lampiran surat persetujuan Hibah BMN.
- (4) Kuasa Pengguna Barang yang mengajukan permohonan Hibah BMN.
- (5) Nomor, tanggal dan hal surat permohonan Hibah BMN dari Kuasa Pengguna Barang.
- (6) BMN yang dimohonkan untuk dihibahkan.
- (7) Nilai BMN yang dimohonkan untuk dihibahkan, dapat berupa nilai buku/nilai perolehan/nilai wajar.
- (8) Pihak calon penerima Hibah yang disetujui oleh Pengguna Barang.
- (9) Tujuan Penggunaan BMN yang dimohonkan untuk dihibahkan kepada calon penerima Hibah.
- (10) Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai Pemindahtanganan BMN, contoh: PMK Nomor 96/PMK.06/2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan dan Penghapusan Barang Milik Negara.
- (11) Dasar hukum lain yang perlu dicantumkan sesuai dengan jenis BMN yang dimohonkan untuk dihibahkan.
- (12) Kanwil DJKN/KPKNL yang wilayah kerjanya melingkupi lokasi Kuasa Pengguna Barang yang mengajukan permohonan persetujuan Hibah.
- (13) Jabatan, nama lengkap, dan NIP pejabat yang berwenang menandatangani surat persetujuan Hibah BMN.
- (14) Tembusan disampaikan kepada Kepala Kanwil DJKN/Kepala KPKNL yang wilayah kerjanya melingkupi lokasi Kuasa Pengguna Barang yang mengajukan permohonan persetujuan Hibah.
- (15) Kaki surat diisi dengan alamat unit yang mengeluarkan surat persetujuan Hibah BMN pada setiap lembar surat, kecuali pada lampiran berupa nama gedung, nama jalan dan nomor, kota dan kode pos, nomor telepon dan nomor faksimili.

Contoh 2

Format Lampiran Surat Persetujuan BMN Selain Tanah dan/atau Bangunan

<p>KOP SURAT BKPM</p>	<p>Lampiran Surat Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia (1) Nomor : Tanggal :</p>							
<p>KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL REPUBLIK INDONESIA</p>								
<p>DAFTAR BARANG MILIK NEGARA SELAIN TANAH DAN/ATAU BANGUNAN YANG DISETUJUI UNTUK ... (2) PADA ... (3)</p>								
No.	Kode Barang	NUP	Jenis BMN	Merek/Type ... (4)	Tahun Perolehan	Nilai (5)	Nilai Limit (6)	Kondisi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

a.n. Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal (1)
 Sekretaris Utama
 (tanda tangan)

 NIP ... (7)

Petunjuk Pengisian :

- (1) Nama Kementerian/Lembaga.
- (2) Judul lampiran diisi hal surat persetujuan, misal penggunaan sementara, penjualan, hibah atau penghapusan.
- (3) Kuasa Pengguna Barang yang memohonkan persetujuan/penetapan pengelolaan BMN.
- (4) Dapat diisi dengan Merek/Tipe untuk BMN selain tanah dan/atau bangunan atau Lokasi untuk BMN berupa tanah dan/atau bangunan.
- (5) Dapat diisi dengan nilai buku nilai wajar nilai perolehan BMN sesuai dengan maksud persetujuan BMN.
- (6) Nilai limit dicantumkan apabila BMN yang dimohonkan akan dijual secara lelang kepada Pengguna. Untuk penjualan selain lelang istilah "nilai limit" dapat disesuaikan.
- (7) Jabatan, nama lengkap, dan NIP pejabat yang berwenang menandatangani surat persetujuan.

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

FRANKY SIBARANI