

Pelatihan Dasar CPNS

Penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas

Manajemen Kekayaan Negara



Pusdiklat



Kegiatan Belajar Kesatu

KEKAYAAN YANG DIKUASAI DAN DIMILIKI NEGARA

A. Pengertian Kekayaan Negara.

Kekayaan Negara adalah semua bentuk kekayaan hayati dan non hayati berupa benda berwujud maupun tidak berwujud, baik bergerak maupun tidak bergerak, yang dikuasai dan /atau dimiliki oleh Negara (<https://www.djkn.kemenkeu.go.id/beritamedia/detail/beda-keuangan-negara-kekayaan-negara>). Kekayaan Negara terbagi menjadi kekayaan yang dikuasai negara dan Kekayaan yang dimiliki negara. Kekayaan yang dimiliki negara terdiri dari kekayaan negara yang tidak dipisahkan dan kekayaan Negara yang dipisahkan pada perusahaan negara/ perusahaan daerah. Berikut ini akan dibahas secara berturut turut kekayaan yang dikuasai Negara dan kekayaan yang dimiliki Negara. Dalam pembahasan berikut ditekankan pada kekayaan Negara yang dimiliki Negara dan terutama kekayaan yang tidak dipisahkan pada Badan Usaha Milik Negara. Pembahasan atas kekayaan yang tidak dipisahkan ini lebih difokuskan pada Barang Milik Negara.

B. Kekayaan yang dikuasai negara

Kekayaan Negara yang dikuasai negara berupa kekayaan Negara **potensial** yang terbagi atas sektor-sektor agrarian/pertanahan, pertanian, perkebunan, kehutanan, pertambangan, mineral, dan batubara, minyak dan gas bumi, kelautan dan perikanan, sumber daya air, udara dan antariksa, energy, panas bumi, kekayaan Negara lainnya.

UUD tahun 1945 Pasal 33 ayat 2 menyatakan bahwa cabang-cabang produksi yang penting bagi negara dan yang menguasai hajat hidup orang banyak dikuasai oleh negara. Menurut Agus Salim (Biro Hukum dan Humas, Kementerian ESDM), pada tataran praktis, pengertian "dikuasai negara" ternyata telah ditafsirkan berbeda-beda dari waktu ke waktu. Pertama, pada masa Demokrasi Terpimpin, pengertian "dikuasai negara" diartikan sebagai

negara memiliki wewenang untuk menguasai dan mengusahakan langsung semua sumber daya alam melalui perusahaan-perusahaan milik negara. Kedua, pada masa Orde Baru, pengertian "dikuasai negara" telah bergeser dari "pemilikan dan penguasaan secara langsung" menjadi "penguasaan secara tidak langsung" melalui kepemilikan seluruh saham di BUMN. Ketiga, pada masa Reformasi, pengertian "dikuasai negara" bergeser ke arah yang lebih praktis dan terbuka. Pemerintah memberikan peluang sebesar-besarnya kepada investor swasta atau asing untuk terlibat langsung dalam pengusahaan sumber daya alam melalui pemberian izin langsung (*license*) atau kontrak kerja sama operasi (KSO). Agus Salim menyimpulkan bahwa kebijakan Pemerintah Orde Baru dan Pemerintah Reformasi dalam konteks pelaksanaan Pasal 33 UUD 1945 tampaknya sejalan dengan pemikiran Mohammad Hatta ("Bung Hatta"), Proklamator Kemerdekaan Republik Indonesia dan perumus Pasal 33 UUD 1945. Bung Hatta berpendapat bahwa kata dikuasai negara dalam Pasal 33 UUD 1945 tidak harus diartikan negara sendiri sebagai pelaku usaha. Kekuasaan negara terletak pada kewenangan membuat peraturan untuk melancarkan jalan ekonomi dan melarang terjadinya penghisapan orang lemah oleh orang lain yang bermodal.

C. Kekayaan yang dimiliki negara

Dalam hal keuangan negara, UUD 1945 pasal 23C menyatakan bahwa hal-hal lain mengenai Keuangan Negara diatur dalam undang undang. Sesuai dengan amanat pada pasal ini maka diundangkan UU no 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara.

UU 17/2003 Pasal 1 angka 1 menyatakan Keuangan Negara adalah semua hak dan kewajiban negara yang dapat dinilai dengan uang, serta segala sesuatu baik berupa uang maupun berupa barang yang dapat dijadikan milik negara berhubung dengan pelaksanaan hak dan kewajiban tersebut. Selanjutnya UU 17 tahun 2003 Pasal 2 menyatakan bahwa Keuangan Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 1, meliputi antara lain kekayaan negara/kekayaan daerah yang dikelola sendiri atau

oleh pihak lain berupa uang, surat berharga, piutang, barang, serta hak-hak lain yang dapat dinilai dengan uang, termasuk kekayaan yang dipisahkan pada perusahaan negara/ perusahaan daerah.

Dari penjelasan di atas dapat dikatakan bahwa kekayaan negara meliputi kekayaan negara yang dikelola sendiri dan ada kekayaan negara yang dipisahkan. Kekayaan Negara yang dikelola sendiri dapat berupa uang, surat berharga, piutang, barang, serta hak-hak lain yang dapat dinilai dengan uang. Dengan demikian barang milik negara merupakan bagian dari kekayaan negara yang dikelola sendiri oleh pemerintah. UU no 1 tahun 2004 mengatur pengelolaan Barang Milik Negara pada pasal 42, 44, 45, 46, 48, serta 49.

Kekayaan Negara termasuk kekayaan negara dipisahkan pengelolaannya dari APBN dengan cara penyertaan modal pemerintah. Sesuai PP 27 tahun 2014 pasal 1 angka 21 Penyertaan Modal Pemerintah Pusat/Daerah adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Negara/Daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham negara atau daerah pada badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara. Pengertian penyertaan di atas adalah penyertaan modal pemerintah atas Barang Milik Negara.

Penyertaan modal pemerintah tidak hanya atas BMN, melainkan dapat pula dalam bentuk lain. Seperti yang diatur dalam PP 44 tahun 2005 tentang Tata cara penyertaan dan penatausahaan PMN pada BUMN dan PT, yaitu pasal 2 ayat 1 bahwa penyertaan Modal Negara ke dalam BUMN dan Perseroan terbatas antara lain bersumber dari APBN. Selanjutnya sumber dari APBN adalah (a) Dana segar; (b) proyek-proyek yang dibiayai APBN; (c) Piutang negara pada BUMN atau Perseroan terbatas serta (d) aset Negara lainnya. Sehubungan dengan itu maka pengertian penyertaan modal Sesuai dengan PP 44/2005 pasal 1 angka 7 adalah pemisahan kekayaan negara dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau penetapan cadangan

perusahaan atau sumber lain untuk dijadikan sebagai modal BUMN dan/atau Perseroan Terbatas lainnya, dan dikelola secara korporasi.

Dari uraian di atas dapat dikatakan bahwa Penyertaan modal pemerintah pusat/daerah adalah pengalihan pengelolaan kekayaan negara/daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham negara atau daerah pada badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara.

D. Barang Milik Negara

Barang Milik Negara dilihat dari cara perolehannya meliputi BMN yang diperoleh dengan APBN dan berasal dari perolehan lainnya yang sah. BMN yang berasal dari perolehan lain yang sah dimaksud dirinci dalam 4 bagian, yaitu : (a) barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan/sejenisnya, (b) diperoleh sebagai pelaksanaan perjanjian/ kontrak, (c) diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan; dan (d) diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

Barang dari hibah berasal dari pihak-pihak di luar pemerintah pusat, seperti pemerintah negara lain, pemerintah daerah dan pihak swasta. Barang dari pelaksanaan perjanjian/kontrak, seperti barang yang diperoleh dari kontraktor kontrak kerja sama (KKKS) terkait eksploitasi dan eksplorasi minyak dan gas bumi. Sedangkan barang yang diperoleh dari ketentuan undang-undang, seperti barang-barang eks asing (Tionghoa).

Dalam kasus korupsi atau kasus yang lain dapat saja ada barang yang dirampas sehingga barang rampasan ini harus dicatat sebagai Barang Milik Negara. Tata cara pengelolaan BMN dari Barang Rampasan Negara dan gratifikasi diatur dalam PMK.3/PMK.06/2011 tentang Pengelolaan BMN yang berasal dari Barang Rampasan Negara dan Barang Gratifikasi.

Barang Milik Negara meliputi aset lancar (berupa persediaan), aset tetap (tanah, peralatan dan mesin; gedung dan bangunan; jalan, irigasi dan jaringan; aset tetap lainnya; konstruksi dalam pengerjaan), aset lainnya (aset

kemitraan dengan pihak ketiga, aset tak berwujud aset tetap yang dihentikan dari penggunaan) sesuai PMK 181 tahun 2016.

Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Persediaan merupakan aset yang berupa : (1). Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah; (2) Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang akan digunakan dalam proses produksi; (3) Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;(4) Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan.

Suatu barang berwujud dapat diakui sebagai asset tetap apabila mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, biaya perolehan aset dapat diukur secara andal, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas, dan diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan

Tanah adalah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Termasuk dalam klasifikasi tanah ini adalah tanah yang digunakan untuk gedung, bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan.

Peralatan dan mesin mencakup mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 bulan dan dalam kondisi siap pakai.

Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang dibeli atau dibangun dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Termasuk dalam kategori Gedung dan Bangunan adalah BMN yang berupa Bangunan Gedung, Monumen, Bangunan Menara, Rambu rambu, serta Tugu Titik Kontrol

Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. BMN yang termasuk dalam kategori aset ini adalah Jalan dan Jembatan, Bangunan Air, Instalasi, dan Jaringan.

Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok Tanah, Peralatan dan Mesin; Gedung dan Bangunan, Jalan, Irigasi dan Jaringan, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. BMN yang termasuk dalam kategori aset ini adalah Koleksi Perpustakaan/Buku, Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olah Raga, Hewan, Ikan dan Tanaman.

Konstruksi dalam pengerjaan adalah aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan pada tanggal laporan keuangan. Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai.

Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan sebagai aset lainnya. BMN yang masuk kategori aset lainnya adalah aset tak berwujud, aset lain-lain seperti kerja sama (kemitraan) dengan pihak ketiga dan aset yang tidak digunakan dalam operasi pemerintah.

Aset tak berwujud adalah aset nonkeuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya. Aset tak berwujud meliputi software komputer, lisensi dan *franchise*, hak cipta (*copyright*), paten, dan hak lainnya, dan hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang.

Selain itu terdapat juga BMN berupa aset bersejarah (*heritage assets*). Karakteristik aset bersejarah adalah :

- a. memiliki nilai kultural, ingkungan, pendidikan dan sejarahnya tidak mungkin secara penuh dilambangkan dengan nilai keuangan berdasarkan harga pasar
- b. peraturan dan hukum yang berlaku melarang atau membatasi secara ketat pelepasannya untuk dijual.
- c. Tidak mudah untuk diganti dan nilainya akan terus meningkat selama waktu berjalan walaupun kondisi fisiknya menurun
- d. Sulit untuk mengestimasi masa manfaatnya

Sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan nomor 7 Akuntansi Aset Tetap berbasis akrual yang merupakan lampiran dari PP 71 tahun 2010 paragraf 64 aset bersejarah dengan karakteristik sebagaimana dijelaskan di atas tidak harus disajikan di neraca. Aset bersejarah tersebut disajikan di Catatan atas Laporan Keuangan. Selanjutnya pada paragraf 70 dikatakan bahwa beberapa aset bersejarah juga memberikan potensi manfaat lainnya kepada pemerintah selain nilai sejarahnya, sebagai contoh bangunan bersejarah digunakan untuk ruang perkantoran. Untuk kasus tersebut, aset ini akan diterapkan prinsip-prinsip yang sama seperti aset tetap lainnya.

Kegiatan Belajar Kedua
RUANG LINGKUP, KEWENANGAN DAN DASAR HUKUM
PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA

A. Ruang Lingkup Pengelolaan BMN dan Subjek Pengelolaan Barang Milik Negara

Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah meliputi Perencanaan Kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, Penggunaan, Pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, Penilaian, Pemindahtanganan, Pemusnahan, Penghapusan, Penatausahaan, dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian.

Pengelolaan BMN sebagaimana disebutkan di atas dilakukan oleh pejabat pengelolaan Barang Milik Negara. Sesuai dengan PP 27 tahun 2014 bab II, pejabat pengelolaan Barang Milik Negara meliputi Pengelola Barang dan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang. Menteri Keuangan selaku bendahara umum negara adalah Pengelola Barang Milik Negara. Menteri/Pimpinan Lembaga selaku pimpinan Kementerian/Lembaga adalah Pengguna Barang Milik Negara. Unit Organisasi di Pengguna Barang meliputi Pengguna Barang, Pembantu Pengguna Barang Eselon I, Pembantu Pengguna Barang Wilayah dan Kuasa Pengguna Barang (Satuan Kerja).

Pengelola Barang dan Pengguna Barang serta Kuasa Pengguna Barang memiliki kewenangan dan tanggungjawab masing-masing. Berikut ini akan dibahas kewenangan Kuasa Pengguna Barang. Karena keterbatasan waktu, kewenangan dan tanggungjawab Pengguna Barang dan Pengelola Barang tidak dibahas dalam kesempatan ini.

B. Kewenangan Kuasa Pengguna Barang

Pengelolaan Barang Milik Negara tersebut dilakukan oleh Pengelola Barang, Pengguna Barang serta Kuasa Pengguna Barang sesuai fungsi, wewenang, dan tanggung jawab masing-masing.

Kepala kantor dalam lingkungan Kementerian/Lembaga adalah Kuasa Pengguna Barang Milik Negara dalam lingkungan kantor yang dipimpinnya. Kuasa Pengguna Barang Milik Negara berwenang dan bertanggung jawab:

- a. mengajukan rencana kebutuhan Barang Milik Negara untuk lingkungan kantor yang dipimpinnya kepada Pengguna Barang;
- b. mengajukan permohonan penetapan status Penggunaan Barang Milik Negara yang berada dalam penguasaannya kepada Pengguna Barang;
- c. melakukan pencatatan dan Inventarisasi Barang Milik Negara yang berada dalam penguasaannya;
- d. menggunakan Barang Milik Negara yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi kantor yang dipimpinnya;
- e. mengamankan dan memelihara Barang Milik Negara yang berada dalam penguasaannya;
- f. mengajukan usul Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Negara yang berada dalam penguasaannya kepada Pengguna Barang;
- g. menyerahkan Barang Milik Negara yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi kantor yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan Pihak Lain, kepada Pengguna Barang;
- h. mengajukan usul Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Negara yang berada dalam penguasaannya kepada Pengguna Barang;
- i. melakukan pengawasan dan pengendalian atas Penggunaan Barang Milik Negara yang berada dalam penguasaannya; dan
- j. menyusun dan menyampaikan laporan barang kuasa pengguna semesteran dan laporan barang kuasa pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengguna Barang.

C. Dasar Hukum Pengelolaan BMN

Sesuai dengan azas taat pada peraturan perundang-undangan dalam pengelolaan keuangan negara, pengelolaan Barang Milik Negara harus didasarkan pada peraturan. Kegiatan pengelolaan BMN meliputi sebelas

kegiatan sebagaimana telah disebutkan pada angka 1 di atas, dan setiap kegiatan memiliki peraturan teknis dalam bentuk Peraturan Menteri Keuangan (PMK) atau Keputusan Menteri Keuangan (KMK) sebagaimana disajikan pada bagian berikut ini. Namun peraturan terkait pengelolaan BMN sangat dinamis sehingga kita harus selalu mengupdate informasi yang kita miliki terkait dengan dasar hukum pengelolaan Barang Milik Negara tersebut. Peraturan terkait dengan kegiatan pengelolaan Barang Milik dapat diiktisarkan sebagai berikut.

- 1) Perencanaan Kebutuhan dan penganggaran (*PMK-150/PMK.06/2014 Tentang Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara*);
- 2) Pengadaan (*PP 54 th 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, diubah dengan PP 4 Tahun 2015*)
- 3) Penggunaan (*PMK-246/PMK.06/2014 tentang Penggunaan Barang Milik Negara, diubah dengan PMK-87/PMK,06/2016*);
- 4) Pemanfaatan (*PMK-78/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemanfaatan BMN*);
PMK 57/PMK.06/2016, KMK 616/KMK.06/2015
- 5) Pengamanan dan pemeliharaan (*KMK-21/KMK.01/2012 tentang Pedoman Pengamanan dan Pemeliharaan Barang Milik Negara Di Lingkungan Kementerian Keuangan*);
- 6) Penilaian (*PMK-166/PMK.06/2016 tentang Penilaian Barang Milik Negara*);
- 7) Pemindahtanganan (*PMK-111/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemindahtanganan BMN*)
- 8) Pemusnahan (*PMK-83/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Negara*);
- 9) Penghapusan (*PMK-83/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Negara*);
- 10) Penatausahaan (*PMK-181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan BMN*); dan
- 11) Pembinaan, pengawasan dan pengendalian (*PMK-244/PMK.06/2012 tentang pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Negara, diubah dengan PMK-52/PMK.06/2016*).

Kegiatan Belajar Ketiga

SIKLUS PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA

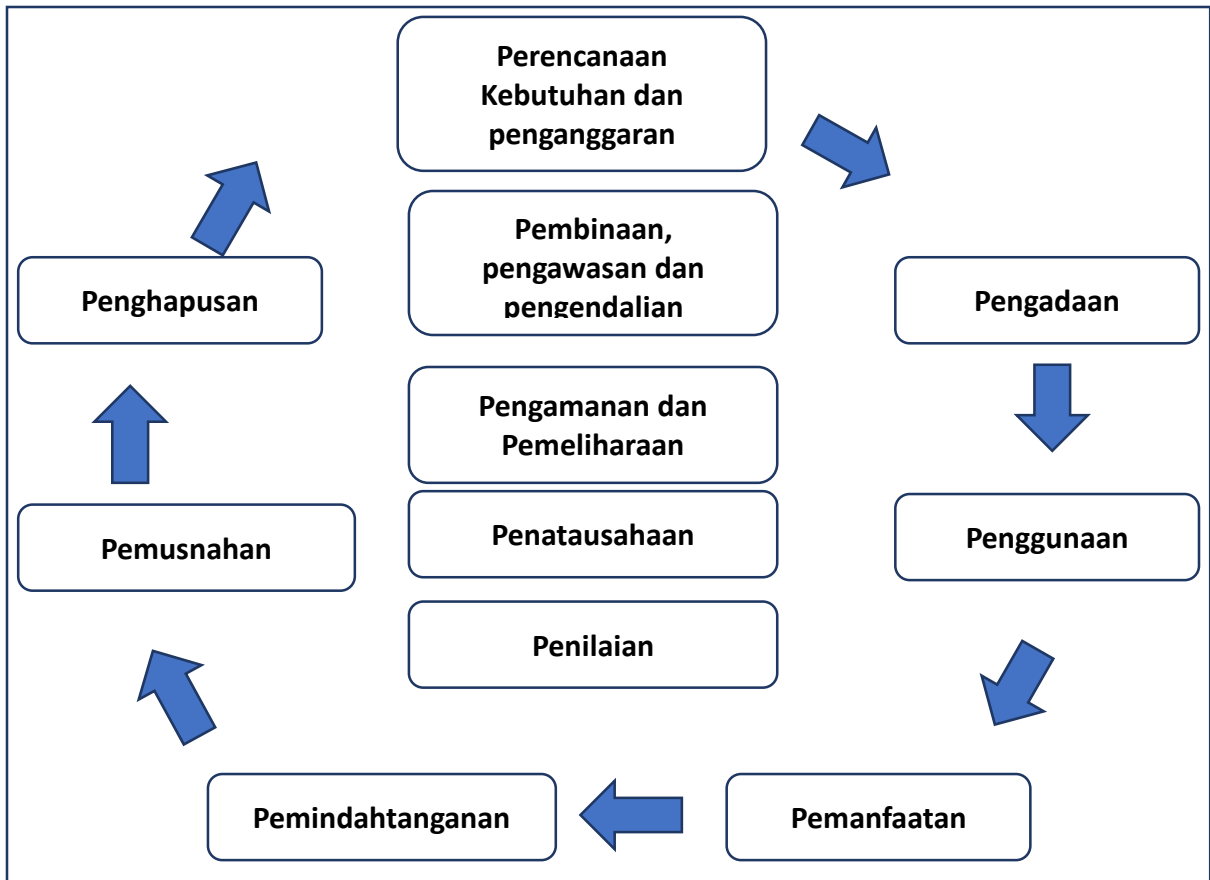
A. Siklus Pengelolaan Barang Milik Negara

Kegiatan Pengelolaan Barang Milik Negara dimulai dengan Perencanaan dan Penganggaran atas Barang Milik Negara. Selanjutnya dilakukan kegiatan pengadaan barang. Setelah barang diperoleh, kemudian ditetapkan status penggunaannya dan digunakan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi pengguna barang. BMN juga dapat dilakukan pemanfaatan. Agar dapat digunakan dan atau dimanfaatkan dengan efektif, BMN harus dilakukan Pengamanan dan Pemeliharaan.

Setelah memenuhi persyaratan, BMN dapat dilakukan pemindahtangan dengan cara dijual, dilakukan tukar menukar, dihibahkan serta dilakukan penyertaan modal pemerintah. Jika suatu BMN tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat dilakukan pemindahtangan maka BMN tersebut dapat dimusnahkan. BMN juga dapat dimusnahkan berdasarkan peraturan perundangundangan. Setelah BMN secara fisik tidak berada pada penguasaan Kuasa Pengguna atau karena sebab sebab lain maka BMN tersebut dihapuskan dari daftar barang.

Terhadap BMN harus dilakukan penatausahaan sepanjang umur BMN. BMN juga dilakukan penilaian untuk tujuan penatausahaan, pemanfaatan serta pemindahtangan. Kegiatan pengelolaan BMN sebagaimana telah dijelaskan di atas dilakukan pembinaan dan pengendalian serta pengawasan.

Ruang Lingkup Kegiatan Pengelolaan Barang Milik Negara dan hubungan antar kegiatan sebagaimana dibicarakan di atas dapat digambarkan sebagai berikut :



*Siklus Pengelolaan Barang Milik Negara
Disalin Penulis dengan modifikasi dari Bahan Ajar Manajemen Aset-
Acep Hadinata*

B. Uraian Kegiatan Pengelolaan Barang Milik Negara

1. Perencanaan Barang Milik Negara

Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 150/PMK.06/2014 Tentang Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara mendefinisikan Perencanaan Kebutuhan BMN sebagai kegiatan merumuskan rincian kebutuhan BMN untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.

Sesuai dengan PP 27 tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah Pasal 9 ayat 2, Perencanaan Kebutuhan meliputi perencanaan pengadaan, pemeliharaan, pemanfaatan, pemindahtanganan,

dan penghapusan Barang Milik Negara/Daerah. Sementara itu menurut PMK 150/PMK.06/2014 perencanaan BMN meliputi perencanaan pengadaan BMN dan perencanaan pemeliharaan BMN. Masih sesuai dengan PMK 150/PMK.06/2014 pasal 5, perencanaan pengadaan dan pemeliharaan ini adalah untuk tanah dan atau bangunan dan selain tanah dan atau bangunan.

1) Perencanaan Kebutuhan Pengadaan Barang Milik Negara

Perencanaan Kebutuhan Pengadaan Barang Milik Negara sebagaimana disebutkan di atas adalah perencanaan pengadaan untuk BMN yang sudah ada Standar Barang dan Standar Kebutuhan Barang. Untuk perencanaan kebutuhan pengadaan BMN yang belum ada standar Barang dan Standar Kebutuhan dilakukan dengan mekanisme lain. Misalkan untuk pengadaan peralatan dan mesin selain Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas Operasional Jabatan Di Dalam Negeri perencanaannya tidak menggunakan mekanisme sebagaimana di atur dalam PMK 150/PMK.06/2014.

Standar Barang adalah spesifikasi barang yang ditetapkan sebagai acuan perhitungan pengadaan BMN dalam perencanaan kebutuhan Kementerian/Lembaga (PMK 248/PMK.06/2011 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 7 /PMK.06/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 248/PMK.06/2011 Tentang Standar Barang Dan Standar Kebutuhan Barang Milik Negara Berupa Tanah Dan/Atau Bangunan). Standar Kebutuhan adalah satuan jumlah barang yang dibutuhkan sebagai acuan perhitungan pengadaan dan penggunaan BMN dalam perencanaan kebutuhan kementerian/Lembaga (PMK 248/PMK.06/2011). Standar Barang dan standar kebutuhan untuk BMN ditetapkan oleh Pengelola Barang (PP 27 tahun 2014 pasal 9 ayat 5).

Standar Barang dan standar Kebutuhan Barang Milik Negara Berupa Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas Operasional Jabatan Di Dalam Negeri diatur dengan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 76/PMK.06/2015 Tentang Standar Barang Dan Standar Kebutuhan Barang

Milik Negara Berupa Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas Operasional Jabatan Di Dalam Negeri.

Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas Operasional Jabatan Di Dalam Negeri, yang selanjutnya disebut AADB Dinas Operasional Jabatan, adalah kendaraan bermotor yang digunakan oleh pejabat pemerintah dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas dan fungsinya.

Standar Barang dan Standar Kebutuhan mengatur batas tertinggi atas spesifikasi teknis dan jumlah maksimum AADB Dinas Operasional Jabatan yang dapat dialokasikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara (RKBMN) adalah Dokumen terkait perencanaan BMN untuk periode 1 tahun.

2) Perencanaan Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Negara

Sesuai dengan PMK 150/PMK.06/2014 pasal 9, RKBMN untuk pemeliharaan diusulkan oleh Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang terhadap: (1) BMN berupa tanah dan/atau bangunan; (2) BMN selain tanah dan atau bangunan untuk : (a) BMN berupa alat angkutan bermotor; (b) BMN selain huruf (a) di atas dengan nilai perolehan per satuan paling sedikit sebesar Rp100.000.000,00. Untuk BMN selain yang disebutkan di atas perencanaan kebutuhan pemeliharaannya tidak menggunakan mekanisme yang diatur dalam PMK 150/PMK.06/2014.

RKBMN untuk pemeliharaan tidak dapat diusulkan oleh Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang terhadap: (1) BMN yang berada dalam kondisi rusak berat; (2) BMN yang berada dalam status penggunaan sementara; (3) BMN yang berada dalam status dioperasikan oleh pihak lain; dan atau (4) BMN yang berada dalam status dimanfaatkan (PMK 150/PMK.06/2014 pasal 10).

3) Jadwal Kegiatan Penyusunan RKBMN Pengadaan dan Pemeliharaan

Mekanisme Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara diawali dengan Kuasa Pengguna Barang menyusun RKBMN dengan memasukkan dalam formulir RKBMN dan selanjutnya RKBMN tersebut dikirimkan ke Pembantu Pengguna Barang Wilayah. Pada waktu menyusun RKBMN

Pengadaan, Kuasa Pengguna Barang harus memperhatikan standar barang dan standar kebutuhan BMN sebagaimana telah dibahas di atas.

Pembantu Pengguna Barang Wilayah yang telah menerima RKBMN dari Kuasa Pengguna Barang di wilayah kerjanya, mengkompilasi RKBMN tersebut dan selanjutnya mengirimkan kompilasi RKBMN tersebut ke Pembantu Pengguna Barang Eselon I.

Pembantu Pengguna Barang Eselon I selanjutnya melakukan analisis atas RKBMN dari Kuasa Pengguna Barang dan selanjutnya menyusun rekapitulasi RKBMN tingkat Eselon I. Rekapitulasi RKBMN tingkat Eselon I dan RKBMN dari Kuasa Pengguna Barang oleh Pembantu Pengguna Barang Eselon I diserahkan ke Pengguna Barang.

Pengguna barang meneliti Rekapitulasi RKBMN dari Eselon I dan RKBMN dari Kuasa Pengguna Barang. Dalam kegiatan penelitian atas RKBMN, Pengguna Barang meminta Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) untuk melakukan *review* terhadap kebenaran dan kelengkapan usulan RKBMN serta kepatuhan terhadap penerapan ketentuan Perencanaan Kebutuhan BMN.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan, Pengguna Barang menyusun RKBMN Pengguna Barang sesuai dengan format yang telah ditentukan. Setelah dilengkapi dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) yang ditandatangani oleh Pengguna Barang dan hasil *review* APIP, RKBMN tersebut dikirim ke Pengelola Barang.

Selanjutnya RKBMN yang diterima oleh Pengelola akan ditelaah bersama antara Pengelola Barang dengan Pengguna Barang. Selanjutnya dibuat Catatan atas Penelaahan RKBMN yang ditandatangani oleh petugas penelaan dari Pengelola dan dari pengguna. Hasil Penelaahan ditandatangani oleh Pengelola Barang dan Pengguna Barang yang nantinya akan digunakan untuk menyusun anggaran untuk pengadaan dan pemeliharaan Barang Milik Negara.

2. Penggunaan BMN

Suatu KPB menempati sebuah bangunan yang berdiri di atas tanah. Walaupun aset-aset tersebut sudah dikuasai dan digunakan oleh KPB tersebut, kenyataannya aset tanah dan bangunan belum jelas bukti kepemilikannya, tanah tersebut tidak memiliki sertifikat tanah. Kuasa Pengguna Barang berusaha untuk melakukan pengelolaan BMN sesuai dengan peraturan yang berlaku. Langkah awal yang akan dilakukan adalah akan mengurus Penetapan Status Penggunaan atas Tanah dan Bangunan Gedung Kantor yang digunakan oleh Satuan Kerja tersebut. Satuan Kerja tersebut mengalami kesulitan ketika akan mengusulkan Penetapan Status Penggunaan BMN berupa tanah dan bangunan tersebut dan dalam menentukan dokumen apa saja yang harus disertakan dalam pengusulan Penetapan Status Penggunaan Tanah dan bangunan tersebut. Uraian berikut ini akan menjelaskan proses penetapan status penggunaan dan dokumen apa saja harus disertakan pada waktu akan mengajukan ususul Penetapan Status Penggunaan (PSP) BMN.

a. Pengertian Penetapan Status Penggunaan BMN

Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan BMN yang sesuai dengan tugas dan fungsi instansi yang bersangkutan (PMK 246/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan Barang Milik Negara). Tata Cara Penggunaan Barang Milik Negara yang berada pada Pengelola Barang dan Pengguna Barang diatur dalam PMK 246/PMK.06/2014 sebagaimana telah diubah dengan PMK 87/PMK.06/2016 tentang Perubahan PMK 246/PMK.06/2014.

Penggunaan BMN mengikuti prinsip umum penggunaan BMN yaitu penggunaan BMN dibatasi hanya untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga. Jika ada BMN berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga maka BMN tersebut harus diserahkan kepada pengelola barang.

Agar diwujudkan tertib pengelolaan BMN, secara umum Barang Milik Negara harus ditetapkan status penggunaannya yang dituangkan dalam Surat Keputusan Penetapan Status Penggunaan BMN. Sesuai dengan PP 27 tahun 2014 Pasal 14 Status Penggunaan Barang Milik Negara ditetapkan oleh Pengelola Barang. Tidak semua BMN ditetapkan status penggunaannya. Sesuai dengan PP 27 tahun 2014 Pasal 15, Barang Milik Negara yang tidak ditetapkan status penggunaannya meliputi :

- a). Barang Milik Negara berupa barang persediaan, konstruksi dalam pengerjaan dan atau barang yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.
- b). Barang Milik Negara yang berasal dari dana dekonsentrasi dan dana penunjang tugas pembantuan, yang direncanakan untuk diserahkan
- c). Barang Milik Negara lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Pengelola Barang yang meliputi Bantuan Pemerintah yang belum ditetapkan statusnya dan Aset Tetap Renovasi.

b. Pejabat yang menetapkan status penggunaan

Pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan status penggunaan BMN adalah Pengelola Barang, namun dengan ditetapkannya PMK no 4/PMK.06/2015 sebagian wewenang ini didelegasikan ke Pengguna Barang. Kewenangan tersebut adalah kewenangan untuk menetapkan status penggunaan untuk BMN berupa: (a). alat utama sistem persenjataan; (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. Untuk Kementerian Keuangan penetapan status penggunaan 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 dilakukan oleh Sekretaris Eselon I/Kepala Biro Umum. BMN berupa tanah dan atau bangunan dan BMN selain tanah dan atau bangunan yang nilai perolehan per satuan di atas Rp100.000.000,00 penetapan status penggunaannya dilakukan oleh Pengelola yaitu Dirjen Kekayaan Negara/Direktur

Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi/Kepala Kantor Wilayah DJKN/ Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang.

c. Prosedur Penetapan Status Penggunaan BMN

Prosedur Penetapan status diawali dengan pengajuan usul PSP oleh Kuasa Pengguna atau Pengguna Barang, Penelitian usulan dan selanjutnya Penetapan Status Penggunaan oleh pejabat yang berwenang (jika usulan disetujui).

d. Dokumen yang harus dilampirkan untuk Penetapan Status Penggunaan BMN

Usulan Penetapan Status Penggunaan BMN harus dilengkapi dengan dokumen pendukung. Jenis dokumen yang harus disertakan tentu tidak selalu sama. Misalkan untuk PSP atas tanah dokumen pendukung yang harus disertakan antara lain adalah bukti kepemilikan tanah berupa sertifikat. Sementara itu untuk Bangunan, bukti pendukung yang harus disertakan adalah Ijin Mendirikan Bangunan, Berita Acara Serah Terima dst. Untuk BMN berupa Kendaraan bermotor bukti pendukung yang harus disertakan antara lain adalah fotocopi Buku Pemilik Kendaraan Bermotor (BPKB) dan STNK. Untuk lebih jelasnya peserta dapat membaca PMK no 246/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan Barang Milik Negara sebagaimana telah diubah dengan PMK 87/PMK.06/2016 tentang Perubahan PMK 246/PMK.06/2014. Dokumen yang harus disertakan dalam usulan penetapan status diatur dalam pasal 10 peraturan tersebut.

3. Pemanfaatan BMN

PMK 78/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemanfaatan Barang Milik Negara Pasal 1 angka 1 memberikan pengertian Pemanfaatan sebagai pendayagunaan BMN yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga dan/atau optimalisasi BMN dengan tidak mengubah status kepemilikan.

Pemanfaatan BMN dilakukan dengan menganut Prinsip pemanfaatan BMN yang antara lain adalah:

- Pemanfaatan BMN dapat dilakukan sepanjang tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan Negara. Pemanfaatan BMN dilakukan dengan memperhatikan kepentingan negara dan kepentingan umum.
- Pemanfaatan BMN dilakukan dengan tidak mengubah status kepemilikan BMN.
- BMN yang menjadi objek Pemanfaatan harus ditetapkan status penggunaannya oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang.
- Biaya pemeliharaan dan pengamanan BMN serta biaya pelaksanaan yang berkaitan dengan Pemanfaatan BMN dibebankan pada mitra Pemanfaatan.
- Penerimaan negara dari Pemanfaatan BMN merupakan penerimaan negara yang wajib disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Negara.
- BMN yang menjadi objek Pemanfaatan dilarang dijaminkan atau digadaikan

Berikut ini akan dibahas jenis jenis pemanfaatan BMN dan pembahasan akan ditekankan pada pemanfaatan BMN dalam bentuk sewa.

Terdapat beberapa bentuk pemanfaatan BMN menurut PMK 78/PMK.06/2014 pasal 5 yang meliputi Sewa, Pinjam Pakai, Kerja Sama Pemanfatatan, Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna dan Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur.

Sewa adalah pemanfaatan BMN oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai. Tata cara pelaksanaan sewa diatur dalam PMK 57/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Sewa Barang Milik Negara.

Pinjam Pakai adalah penyerahan penggunaan barang dari Pemerintah Pusat ke Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima

imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang

Kerja Sama Pemanfaatan, yang selanjutnya disingkat KSP, adalah pendayagunaan BMN oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan negara bukan pajak dan sumber pembiayaan lainnya.

Bangun Guna Serah, yang selanjutnya disingkat BGS, adalah Pemanfaatan BMN berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.

Bangun Serah Guna, yang selanjutnya disingkat BSG, adalah Pemanfaatan BMN berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.

Untuk memahami perbandingan berbagai bentuk pemanfaatan BMN berikut ini akan dibahas landasan hukum, pihak yang dapat menjadi mitra pemanfaatan BMN, Objek pemanfaatan, jangka waktu kontrak dan perpanjangan kontrak. Pembahasan berikut ditekankan pada masalah sewa dan Kerja Sama Pemanfaatan (KSP) yang besar kemungkinan akan dihadapi oleh Kuasa Pengguna Barang.

1) Landasan hukum sewa, pinjam pakai, KSP serta BGS/BSG

Kegiatan pemanfaatan BMN dalam bentuk **sewa, pinjam pakai, KSP serta BGS/BSG** didasarkan pada peraturan yang dapat diikhisarkan sebagai berikut :

Sewa	Pinjam Pakai	KSP	BGS/BSG
PMK 78 /PMK.06/2014	PMK 78 /PMK.06/2014	PMK 78 /PMK.06/2014	PMK 78 /PMK.06/2014

PMK 57/PMK.06/2016	KMK 616/KM.06/2015	KMK 616/KM.06/ 2015	KMK 616/KM.06/ 2015
-----------------------	-----------------------	---------------------------	---------------------------

2) Pihak yang menjadi mitra dalam sewa, pinjam pakai, KSP serta BGS/BSG

Pelaksanaan pemanfaatan BMN melibatkan mitra pemanfaatan. Pihak yang dapat menjadi mitra pemanfaatan BMN diikhtisarkan sebagai berikut :

Sewa	Pinjam Pakai	KSP	BGS/BSG
BUMN, BUMD, swasta, Unit Penunjang Kegiatan Pemerintahan/ Negara; atau badan hukum lainnya.	Pemerintah Daerah dan tidak ditunjuk melalui tender	BUMN, BUMD serta swasta kecuali perorangan dan ditunjuk melalui tender	BUMN, BUMD, Swasta kecuali perorangan, Badan Hukum lainnya dan ditunjukkan melalui tender

3) Objek Pemanfaatan BMN

Dilihat dari objek atau BMN apa saja yang dapat dimanfaatkan, berikut ini diikhtisarkan sebagai berikut:

Sewa	Pinjam Pakai	KSP	BGS/BSG
Tanah dan atau bangunan (sebagian atau keseluruhan), selain tanah dan/ bangunan	Tanah dan bangunan serta selain tanah dan atau bangunan	Tanah dan bangunan serta selain tanah dan atau bangunan	Tanah yang ada di pengelola dan tanah yang ada di pengguna setelah diserahkan ke pengelola

4) Biaya perbaikan atas BMN yang dimanfaatkan

Jika dilihat dari siapa yang menanggung biaya perbaikan atas BMN yang dimanfaatkan dapat diikhtisarkan sebagai berikut:

Sewa	Pinjam Pakai	KSP	BGS/BSG
Penyewa	Peminjam	Setelah penunjukan mitra, tanggung jawab mitra	Setelah penunjukan mitra, tanggung jawab mitra

5) Jangka waktu masing masing bentuk pemanfaatan BMN

Jangka waktu **maksimal** masing masing bentuk pemanfaatan BMN terlihat pada tabel berikut :

Sewa	Pinjam Pakai	KSP	BGS/BSG
Paling lama 5 tahun dan dapat diperpanjang dengan persetujuan pengelola, ada yang boleh lebih dari 5 tahun	5 tahun dan dapat diperpanjang sekali	30 tahun, 50 tahun (KSPI) dan dapat diperpanjang	30 tahun sejak perjanjian ditandatangani dan tidak dapat diperpanjang

6) Penerimaan Negara bukan pajak

Pemanfaatan BMN umumnya mendatangkan penerimaan Negara bukan pajak kecuali pinjam pakai. Berikut ini diikhtisarkan PNPB dari berbagai bentuk pemanfaatan BMN sebagai berikut :

Sewa	Pinjam Pakai	KSP	BGS/BSG
Sewa yang disetorkan ke Kas Negara, kecuali sewa harian dan per jam dapat disetorkan ke pejabat pengurus BMN atau rekening Bendahara Penerimaan	Tidak ada	a. Kontribusi tetap dan b. pembagian keuntungan c. Hasil KSP (tanah, gedung dst.)	a. Kontribusi tahunan b. Hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tuisi pemerintahan

7) Perpanjangan Kontrak

Kontrak Pemanfaatan BMN ada yang dapat diperpanjang dan yang tidak dapat diperpanjang. Berikut ini ikhtisar dari berbagai bentuk pemanfaatan BMN tersebut.

Sewa	Pinjam Pakai	KSP	BGS/BSG
Perpanjangan paling lambat dilakukan 3 bulan (sewa tahunan), 10 hari (sewa bulanan) sebelum berakhir atau sebelum berakhirnya jangka waktu sewa (harian dan per jam)	2 bulan sebelum perjanjian berakhir	2 tahun sebelum perjanjian berakhir	Tidak ada perpanjangan

8). Sewa BMN

Sebelum kita membahas lebih lanjut mengenai sewa berikut ini diilustrasikan permasalahan yang dihadapi oleh suatu satker terkait sewa sebagai berikut. Suatu Satker memiliki Barang Milik Negara berupa Gedung dan bangunan kantor 6 lantai dengan bangunan seluas 3.000 m² dengan tapak bangunan 600 m². Gedung tersebut berdiri di atas tanah 4.000 m². Sebuah bank mengajukan usul untuk menyewa sebagian gedung tersebut seluas 20 m² yang akan digunakan untuk mendirikan ATM untuk masa 5 tahun. Jelaskan factor apa saja yang harus dipertimbangkan dalam menentukan besarnya sewa atas lantai bangunan yang akan disewa oleh bank tersebut. Untuk dapat menjawab pertanyaan tersebut, berikut ini akan dijelaskan periodisitas sewa dan cara menentukan besarnya sewa BMN berdasarkan PMK 57/PMK.06/2016

Periodesitas Sewa dikelompokkan per tahun, per bulan, per hari dan per jam. Besaran Sewa ditetapkan oleh: (a) Pengelola Barang, untuk BMN yang berada pada Pengelola Barang; dan (b) Pengguna Barang untuk BMN

yang status penggunaannya ada pada Pengguna Barang, setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang. Penetapan besaran Sewa sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas dilakukan oleh Pengelola Barang dalam keputusan Sewa. Penetapan besaran Sewa sebagaimana dimaksud huruf b di atas dilakukan oleh Pengguna Barang dalam keputusan Sewa.

Besaran Sewa merupakan hasil perkalian dari Tarif pokok Sewa dan Faktor penyesuai Sewa. Tarif pokok Sewa BMN berupa tanah dan/atau bangunan merupakan nilai wajar atas Sewa. Tarif pokok Sewa BMN selain tanah dan/ atau bangunan ditetapkan oleh Pengelola Barang, untuk BMN yang berada pada Pengelola Barang. Perhitungan tarif pokok Sewa dilakukan oleh Penilai.

Untuk BMN selain tanah dan bangunan yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang Tarif pokok Sewa BMN selain tanah dan/ atau bangunan ditetapkan oleh Pengguna Barang, setelah memperoleh persetujuan Pengelola Barang. Perhitungan tarif pokok Sewa dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh Pengguna Barang, dan dapat melibatkan Penilai yang ditetapkan Pengguna Barang.

Faktor penyesuai Sewa sebagaimana disebutkan dalam angka 1 di atas meliputi: (a) jenis kegiatan usaha penyewa; (b) bentuk kelembagaan penyewa; dan (c) periodesitas Sewa. Faktor penyesuai Sewa dihitung dalam persentase.

Jenis kegiatan usaha dikelompokkan atas: (a) kegiatan bisnis; (b) kegiatan non bisnis; dan (c) kegiatan sosial. Kelompok kegiatan bisnis diperuntukkan bagi kegiatan yang berorientasi semata-mata mencari keuntungan, antara lain perdagangan, jasa dan industri.

Kelompok kegiatan non bisnis 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.

Kelompok kegiatan sosial 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; (e) kegiatan penunjang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan/negara; dan (f) kegiatan lainnya yang memenuhi kriteria sosial.

Bentuk kelembagaan penyewa dikelompokkan sebagai (a) Kategori I; (b) Kategori II; (c) Kategori III.

Kategori I meliputi swasta (kecuali yayasan dan koperasi), BUMN, BUMD, Badan Hukum yang dimiliki negara dan lembaga pendidikan asing dan badan hukum asing dalam bentuk perseroan terbatas berdasarkan hukum Indonesia. Kategori II meliputi yayasan, koperasi, lembaga pendidikan formal dan Lembaga pendidikan non formal. Kategori III meliputi Lembaga Sosial, lembaga kemanusiaan, lembaga keagamaan, unit penunjang kegiatan penyelenggaraan pemerintahan/negara serta lembaga/organisasi internasional/asing.

Faktor penyesuai jenis kegiatan usaha penyewa dan bentuk kelembagaan penyewa dapat diikhtisarkan sebagai berikut :

No	Kategori	Usaha Bisnis	Usaha non bisnis	Usaha social
1	Kategori I	100 %	50 %	10 %
2	Kategori II	100 %	40 %	5 %
3.	Kategori III	100 %	30 %	5 %

Untuk Koperasi yang dibentuk dan beranggotakan Pegawai Negeri Sipil/ anggota Tentara Nasional Indonesia/ anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, yang tujuan pendiriannya untuk kesejahteraan anggota, dapat diberikan faktor penyesuai (a). sebesar 50% (lima puluh persen) untuk

Koperasi primer; (b). sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) untuk Koperasi sekunder.

Faktor penyesuai periodisitas sewa adalah :

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).

Misalkan Nilai wajar sewa tanah per tahun adalah Rp.16.650.000,00 disewa bulanan oleh BUMN yang bergerak dalam bidang perdagangan. Berapa besarnya sewa per bulan?.

Karena penyewa bergerak di bidang perdagangan (bisnis) dan bentuk kelembagaan penyewa adalah kategori I maka sewa per tahun harus dikali dengan 100 %. Selanjutnya karena akan dicari sewa bulanan maka hasil perkalian di atas akan dikali dengan factor penyesuai 130 %. Selanjutna hasilnya dibagi 12 karena kita menghitung sewa per bulan. Sehingga sewa per bulan adalah $(Rp16.650.000,00 \times 100 \% \times 130 \%) / 12 = Rp1.803.750,00$.

Nilai wajar sewa tanah per tahun adalah Rp.16.650.000,00 disewa secara bulanan oleh Yayasan yang bergerak dalam bidang social. Sewa sebulan = $(Rp16.650.000,00 \times 5 \% \times 130 \%) / 12 = Rp90.187,50$

9) Kerja Sama Pemanfaatan (KSP) BMN

Kerja Sama Pemanfaatan (KSP) Barang Milik Negara adalah pendayagunaan Barang Milik Negara oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan negara bukan pajak dan sumber pembiayaan lainnya. Kerjasama Pemanfaatan BMN meliputi KSP BMN Umum dan KSP BMN Khusus. KSP BMN khusus meliputi KSP BMN untuk penyediaan Infrastruktur dan KSP BMN Operasional.

Dalam KSP BMN Umum Pemerintah selaku Pengelola Barang/ Pengguna Barang memberikan kontribusi berupa BMN sebagai objek KSP antara lain berupa tanah, bangunan, dan/atau sarana dan prasarana,

selanjutnya mitra KSP melakukan investasi (misalkan membangun bangunan, sarana dan prasarana) sesuai dengan kegiatan KSP yang dijalankan dan sesuai dengan perjanjian KSP yang telah dibuat. Di akhir kontrak, BMN yang diserahkan ke mitra (objek KSP) dan bangunan beserta sarana dan prasarana di atas BMN objek KSP yang dibangun mitra diserahkan ke pemerintah.

KSP BMN operasional merupakan pendayagunaan BMN oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan Penerimaan Negara Bukan Pajak dan sumber pembiayaan lainnya, dimana mitra ditunjuk untuk mengoperasikan suatu BMN. Mitra KSP merupakan partner yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan KSP.

Pihak yang dapat menjadi mitra dalam KSP BMN adalah Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, dan/atau Swasta, kecuali perorangan.

Pertimbangan dilakukan KSP adalah (a) untuk meningkatkan Penerimaan Negara Bukan Pajak melalui optimalisasi penggunaan BMN yang belum/tidak dipergunakan untuk pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan pusat; dan (b) tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap suatu BMN.

KSP akan mengakibatkan timbulnya penerimaan bagi Negara yang meliputi Kontribusi Tetap, Pembagian Keuntungan serta Hasil KSP. Kontribusi tetap merupakan hasil perkalian dari besaran persentase kontribusi tetap dan nilai wajar BMN yang menjadi objek KSP. Besaran persentase kontribusi tetap KSP BMN ditentukan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Pengelola Barang, berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil Penilaian. Nilai wajar BMN yang menjadi objek dalam rangka pelaksanaan KSP didasarkan pada: (a) hasil Penilaian oleh Penilai Pemerintah, untuk BMN berupa tanah dan/atau bangunan; (b) hasil

Penilaian oleh tim yang dibentuk Pengguna Barang, untuk BMN selain tanah dan/atau bangunan.

e. Pemindahtanganan BMN

Suatu Satker memiliki computer, meja dan kursi yang sudah rusak berat. Menurut catatan yang ada harga perolehan per satuan adalah Rp5.000.000,00 (computer), Rp1.000.000,00 (kursi) dan Rp2.000.000,00(meja). Sebagian aset ini masih utuh namun terdapat beberapa aset yang tidak utuh lagi. Sampai saat ini BMN tersebut belum ditetapkan status penggunaannya. Bagaimana prosedur yang harus dilakukan oleh Satker tersebut untuk menjual dan menghapuskan BMN tersebut. Untuk menjawab pertanyaan tersebut kita harus memahami pengertian dan tatacara pemindahtanganan Barang Milik Negara. Bagian berikut ini menjelaskan pengertian pemindahtanganan BMN, bentuk bentuk pemindahtanganan serta tata cara pemindahtanganan BMN.

Menurut PP 27 tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Negara/Daerah. Selanjutnya tatacara pemindahtanganan BMN diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 111/PMK.06/2016 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemindahtanganan Barang Milik Negara.

BMN dapat dipindahtangankan setelah dilakukan penetapan status penggunaan. Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud di atas, untuk BMN yang tidak memerlukan penetapan status penggunaan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundangan-undangan di bidang pengelolaan BMN. Dalam rangka Pemindahtanganan BMN dilakukan Penilaian atas BMN yang direncanakan menjadi objek Pemindah tanganan, kecuali Pemindah tanganan dalam bentuk Hibah. Penilaian BMN tersebut dilaksanakan dengan tujuan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundangundangan. Dalam hal Penilaian sebagaimana

dimaksud di atas dilakukan oleh Pengguna Barang tanpa melibatkan Penilai, maka hasil Penilaian BMN hanya merupakan nilai taksiran.

Jenis jenis Pemindahtanganan BMN

Pemindahtanganan Barang Milik Negara tersebut dilakukan dengan cara:

(a). Penjualan; (b). Tukar Menukar; (c). Hibah; atau (d). Penyertaan Modal Pemerintah Pusat.

Penjualan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Negara kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.

Tukar Menukar adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Negara yang dilakukan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah, atau antara Pemerintah Pusat dengan pihak lain, dengan menerima penggantian utama dalam bentuk barang, paling sedikit dengan nilai seimbang.

Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah atau dari Pemerintah Pusat kepada Pihak Lain, tanpa memperoleh penggantian.

Penyertaan Modal Pemerintah Pusat adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Negara yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham negara pada badan usaha milik negara, atau badan hukum lainnya yang dimiliki Negara.

Pemindahtanganan Barang Milik Negara dilakukan oleh Pengguna atau Pengelola yang menguasai Barang Milik Negara yang bersangkutan dan harus mendapat persetujuan dari Pengelola Barang, Presiden atau Dewan Perwakilan Rakyat (DPR). Kewenangan Pengelola untuk menolak atau menyetujui permohonan pemindahtanganan BMN dari Pengguna Barang dilimpahkan ke Direktur Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi (PKNSI), Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara serta ke Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL).

Pemindahtanganan BMN berupa tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan bangunan yang nilainya di atas Rp100.000.000.000,00 harus mendapat persetujuan DPR. Pemindahtanganan BMN berupa tanah dan/atau bangunan ada yang tidak perlu mendapat persetujuan DPR yaitu:

- a) sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
- b) harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran berupa daftar isian pelaksanaan anggaran, kerangka acuan kerja, rencana kerja dan anggaran Kementerian/Lembaga, dan/ atau petunjuk operasional kegiatan;
- c) diperuntukkan bagi pegawai negeri;
- d) diperuntukkan bagi kepentingan umum; atau
- e) dikuasai negara berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

Pemindahtanganan BMN berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak perlu mendapat persetujuan DPR sebagaimana dijelaskan di atas dan pemindahtanganan BMN selain tanah dan bangunan yang nilainya sampai dengan Rp100.000.000.000,00 harus mendapat persetujuan Presiden/Direktur Jenderal Kekayaan Negara/ Direktur Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi (PKNSI) atau Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara atau Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL).

Sesuai dengan PMK 4/PMK.06/2016 pasal 5 ayat 1, sebagian wewenang pengelola tersebut dilimpahkan ke Pengguna sehingga Pengguna Barang berwenang dan bertanggung jawab memberikan persetujuan atas permohonan Pemindahtanganan (Penjualan dan Hibah) BMN tertentu.

Kewenangan dan tanggung jawab Pengelola yang dilimpahkan ke Pengguna Barang untuk memberikan persetujuan atas permohonan Pemindahtanganan BMN berupa Penjualan di atas dilakukan terhadap: (a)

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; (b) bongkaran BMN karena perbaikan (renovasi, rehabilitasi, atau restorasi).

Kewenangan dan tanggung jawab pengelola yang dilimpahkan ke Pengguna Barang untuk memberi persetujuan hibah adalah hibah yang dilakukan terhadap: (a) BMN 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; (c.) bongkaran BMN karena perbaikan (renovasi, rehabilitasi, atau restorasi).

BMN yang dari awal perolehan dimaksudkan untuk dihibahkan dalam rangka kegiatan pemerintahan sebagaimana dimaksud di atas meliputi tetapi tidak terbatas pada:

- 1). BMN yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan, yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN;
- 2). BMN yang berasal dari Dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan;
- 3). BMN yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
- 4). BMN yang diperoleh sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Penjualan BMN dilaksanakan dengan pertimbangan untuk optimalisasi BMN yang berlebih atau tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga atau tidak dimanfaatkan oleh pihak lain, secara ekonomis lebih menguntungkan bagi Negara apabila dijual dan/ atau sebagai pelaksanaan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Sesuai dengan PMK 111/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemindahtanganan Barang Milik Negara Pasal 14 Penjualan BMN dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal tertentu. Hal hal yang dikecualikan tersebut meliputi:

- 1) BMN yang bersifat khusus sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan, yaitu: (1) tanah dan bangunan rumah negara golongan III atau bangunan rumah negara golongan III yang dijual kepada penghuninya yang sah; (2) kendaraan perorangan dinas yang dijual kepada pejabat negara, mantan pejabat negara, pegawai aparatur sipil negara, anggota Tentara Nasional Indonesia, atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan di bidang Penjualan BMN berupa kendaraan perorangan dinas.
- 2) BMN lainnya, meliputi: (1) berupa tanah dan/atau bangunan yang diperuntukkan bagi kepentingan umum; (2) berupa tanah yang merupakan tanah kavling yang menurut perencanaan awal pengadaannya digunakan untuk pembangunan perumahan pegawai negeri sebagaimana tercantum dalam dokumen penganggaran berupa daftar isian pelaksanaan anggaran, kerangka acuan kerja, rencana kerja dan anggaran Kementerian/Lembaga, dan/atau petunjuk operasional kegiatan; (3) berupa selain tanah dan/ atau bangunan yang jika dijual secara lelang dapat merusak tata niaga berdasarkan pertimbangan dari instansi yang berwenang; (4) berupa selain tanah dan/ atau bangunan sebagai akibat dari keadaan kahar (*force majeure*); (5) berupa bangunan yang berdiri di atas tanah Pihak Lain atau Pemerintah Daerah yang dijual kepada Pihak Lain atau Pemerintah Daerah pemilik tanah tersebut; (6) berupa BMN yang ditetapkan lebih lanjut oleh Pengelola Barang. Selanjutnya terkait penjualan BMN diatur dalam Pasal 15 bahwa dalam rangka Penjualan BMN dilakukan Penilaian untuk mendapatkan nilai wajar.

Pada kesempatan ini tidak dibicarakan mengenai tatacara lelang. Penjelasan lebih lanjut mengenai lelang BMN dapat kita lihat pada PMK 111/PMK.06/2016.

Hibah BMN dilaksanakan dengan pertimbangan untuk: (a). kepentingan sosial; (b). kepentingan budaya; (c) kepentingan keagamaan; (d). kepentingan kemanusiaan; (e). kepentingan pendidikan yang bersifat non komersial dan/atau (f). penyelenggaraan pemerintahan negara. Sesuai

dengan PMK 111/PMK.06/2016 Pasal 83 BMN dapat dihibahkan dalam hal memenuhi persyaratan: (a). bukan merupakan barang rahasia negara; (b). bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak dan (c). tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan negara. BMN yang dihibahkan wajib digunakan sebagaimana ketentuan yang ditetapkan dalam naskah Hibah. Tatacara Hibah BMN diatur secara rinci di PMK 111/PMK.06/2016.

f. Pengamanan dan Pemeliharaan

Sebuah instansi pemerintah memiliki sebidang tanah yang sudah memiliki bukti kepemilikan berupa sertifikat dari Badan Pertanahan Nasional. Sampai saat ini tanah tersebut belum dibuat pagar walaupun sudah ada batas yang jelas. Tanah tersebut sudah masuk dalam SIMAK BMN. Tanah tersebut dihuni oleh warga secara tidak syah (tidak diikat dengan perjanjian). Penghuni tanah tersebut menyadari bahwa tanah tersebut bukan milik mereka. Jelaskan apa yang harus dilakukan oleh Satker tersebut untuk mengamankan dan sekaligus memanfaatkan BMN berupa tanah tersebut. Untuk menjawab pertanyaan di atas berikut ini dibahas pengamanan dan Pemeliharaan BMN sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Menurut PP 27 tahun 2014 Pasal 42 (1) Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang wajib melakukan pengamanan Barang Milik Negara/Daerah yang berada dalam penguasaannya. Pengamanan Barang Milik Negara meliputi pengamanan administrasi, pengamanan fisik, dan pengamanan hukum.

Keputusan Menteri Keuangan Nomor 21/KMK.01/2012 Tentang Pedoman Pengamanan Dan Pemeliharaan Barang Milik Negara Di Lingkungan Kementerian Keuangan menjelaskan bahwa Pengamanan Administrasi adalah kegiatan yang dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk untuk menatausahakan dalam rangka mengamankan BMN Kementerian dari segi administratif. Sementara itu Pengamanan Fisik adalah kegiatan

yang dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk untuk mengamankan BMN Kementerian yang ditujukan untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang, dan hilangnya barang misalkan dilakukan pemagaran untuk BMN berupa tanah dst. Pengamanan Hukum adalah kegiatan untuk mengamankan BMN Kementerian dengan cara melengkapi bukti status kepemilikan BMN.

Barang Milik Negara berupa tanah harus disertifikatkan atas nama Pemerintah Republik Indonesia. Barang Milik Negara berupa bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Republik Indonesia.

Barang Milik Negara selain tanah dan/atau bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pengguna Barang. Bukti kepemilikan Barang Milik Negara wajib disimpan dengan tertib dan aman. Penyimpanan bukti kepemilikan Barang Milik Negara berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh Pengelola Barang. Penyimpanan bukti kepemilikan Barang Milik Negara selain tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.

Sesuai dengan PP 27 tahun 2014 pasal 44 ayat (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyimpanan dokumen kepemilikan Barang Milik Negara diatur dengan Peraturan Menteri Keuangan.

Menurut PP 27 tahun 2014 Pasal 45 ayat (1) Pengelola Barang dapat menetapkan kebijakan asuransi atau pertanggung jawaban dalam rangka pengamanan Barang Milik Negara tertentu dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan negara. Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara asuransi Barang Milik Negara diatur dengan Peraturan Menteri Keuangan.

PP 27 tahun 2014 Pasal 46 ayat (1) menyatakan bahwa Pengelola Barang, Pengguna Barang atau Kuasa Pengguna Barang bertanggung jawab atas pemeliharaan Barang Milik Negara yang berada di bawah penguasaannya. Pemeliharaan berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang. Biaya pemeliharaan Barang Milik Negara dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

Dalam hal Barang Milik Negara dilakukan Pemanfaatan dengan Pihak Lain, biaya pemeliharaan menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari penyewa, peminjam, mitra Kerja Sama Pemanfaatan, mitra Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna, atau mitra Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur.

Kuasa Pengguna Barang wajib membuat Daftar Hasil Pemeliharaan Barang yang berada dalam kewenangannya dan melaporkan secara tertulis Daftar Hasil Pemeliharaan Barang tersebut kepada Pengguna Barang secara berkala. Pengguna Barang atau pejabat yang ditunjuk meneliti laporan tersebut dan menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang dilakukan dalam 1 (satu) Tahun Anggaran sebagai bahan untuk melakukan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan Barang Milik Negara.

g. Pembinaan, Pengawasan Dan Pengendalian BMN

Pembinaan merupakan usaha atau kegiatan melalui pemberian pedoman, bimbingan, pelatihan, dan supervisi (Tanda Setiya dan Rahmat Guntoro-Modul Pembinaan, Pengawasan, Pengendalian Barang Milik Daerah halaman 5).

Pengendalian merupakan usaha sistematis untuk mencapai tujuan dengan cara membandingkan prestasi kerja dengan rencana dan membuat tindakan yang tepat untuk mengoreksi perbedaan yang penting.

Secara umum pengertian dari pengawasan merupakan usaha atau kegiatan untuk mengetahui dan menilai kenyataan yang sebenarnya mengenai pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan, apakah dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan (Tanda Setiya dan Rahmat Guntoro-Modul Pembinaan, Pengawasan, Pengendalian Barang Milik Daerah halaman 52)

Menurut PP 27 tahun 2014 Pasal 90 (1) Menteri Keuangan melakukan pembinaan pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan menetapkan kebijakan pengelolaan Barang Milik Negara. Kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas kebijakan umum Barang Milik

Negara/Daerah dan/atau kebijakan teknis Barang Milik Negara (PP 27/2014 pasal 90 ayat 2). Menteri Dalam Negeri melakukan pembinaan pengelolaan Barang Milik Daerah dan menetapkan kebijakan sesuai dengan kebijakan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

PP 27 tahun 2014 Pasal 91 mengatur bahwa Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Negara/Daerah dilakukan oleh: (a). Pengguna Barang melalui pemantauan dan penertiban; dan/atau (b). Pengelola Barang melalui pemantauan dan investigasi.

Pengguna Barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan Barang Milik Negara yang berada di dalam penguasaannya. Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud di atas untuk kantor/satuan kerja dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Barang (PP 27/2014 pasal 92 ayat 2). Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang dapat meminta aparat pengawasan intern Pemerintah untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban tersebut. Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang menindaklanjuti hasil audit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pengelola Barang melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Negara, dalam rangka penertiban Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pemantauan dan investigasi sebagaimana dimaksud di atas dapat ditindaklanjuti oleh Pengelola Barang dengan meminta aparat pengawasan intern Pemerintah untuk melakukan audit atas pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Negara.

Hasil audit tersebut disampaikan kepada Pengelola Barang untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pengawasan dan pengendalian atas Barang Milik Negara diatur dengan PMK nomor 244/PMK.06/2012 tentang tata cara pelaksanaan Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Negara sebagaimana telah diubah dengan PMK no 52/PMK.06/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 244/Pmk.06/2012 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Pengawasan Dan Pengendalian Barang Milik Negara.

h. Penilaian

Menurut PP 27 tahun 2014 pasal 1 angka 7 Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa Barang Milik Negara/Daerah pada saat tertentu.

Penilaian Barang Milik Negara/Daerah dilakukan dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Pusat/Daerah, Pemanfaatan, atau Pemindahtanganan, kecuali dalam hal untuk: (a). Pemanfaatan dalam bentuk Pinjam Pakai; atau (b). Pemindahtanganan dalam bentuk Hibah.

Sesuai dengan PP 27 tahun 2014 pasal 49 Penetapan nilai Barang Milik Negara dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Pusat dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

Sementara itu menurut PP 27 tahun 2014 Pasal 50 ayat(1) Penilaian Barang Milik Negara berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka Pemanfaatan atau Pemindahtanganan dilakukan oleh: (a). Penilai Pemerintah atau (b). Penilai Publik yang ditetapkan oleh Pengelola Barang. Penilaian Barang Milik Negara sebagaimana dimaksud di atas dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Penjualan Barang Milik Negara berupa tanah yang diperlukan untuk pembangunan rumah susun sederhana ditetapkan oleh Menteri Keuangan berdasarkan perhitungan yang ditetapkan oleh Menteri Pekerjaan Umum.

Penilaian Barang Milik Negara selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka Pemanfaatan atau Pemindahtanganan dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh Pengguna Barang, dan dapat melibatkan Penilai yang ditetapkan oleh Pengguna Barang (PP 27 tahun 2014 Pasal 51 ayat 1). Penilaian Barang Milik Negara tersebut dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Namun jika Penilaian sebagaimana dimaksud di atas dilakukan oleh Pengguna Barang tanpa melibatkan Penilai, maka hasil Penilaian Barang Milik Negara hanya merupakan nilai taksiran.

Dalam kondisi tertentu, Pengelola Barang dapat melakukan Penilaian kembali atas nilai Barang Milik Negara/Daerah yang telah ditetapkan dalam neraca Pemerintah Pusat/Daerah. Keputusan mengenai Penilaian kembali atas nilai Barang Milik Negara dilaksanakan berdasarkan ketentuan Pemerintah yang berlaku secara nasional. Ketentuan lebih lanjut mengenai Penilaian Barang Milik Negara diatur dengan Peraturan Menteri Keuangan yaitu PMK no 166/PMK.06/2015 tentang Penilaian Barang Milik Negara. PMK ini menggantikan PMK 179/PMK.06/2009.

i. Penatausahaan Barang Milik Negara

Kepala Satuan Kerja yang merupakan kuasa pengguna barang harus menandatangani laporan keuangan dan laporan barang. Sepengetahuan Kepala Satker tersebut atas gedung kantor yang dimiliki satker sering dilakukan penyewaan untuk resepsi pernikahan. Jelaskan apa yang harus dilakukan oleh Kepala Satker tersebut sebelum menandatangani laporan keuangan dan laporan barang? Untuk dapat menjawab permasalahan di atas berikut ini akan dibahas tentang penatausahaan BMN yang meliputi kegiatan Inventarisasi, pembukuan serta pelaporan BMN.

Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan Barang Milik Negara sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan. Pembukuan merupakan Kegiatan pendaftaran dan pencatatan BMN ke dalam Daftar Barang yang ada pada

Pengguna Barang dan Pengelola Barang. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan Barang Milik Negara. Pelaporan merupakan kegiatan penyampaian data dan informasi yang dilakukan oleh unit pelaksana penatausahaan BMN pada Pengguna Barang dan Pengelola Barang.

Penatausahaan BMN ini dilakukan oleh Pengguna Barang dan Pengelola Barang. Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan Barang Milik Negara yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang ke dalam Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna menurut penggolongan dan kodefikasi barang (PP 27 tahun 2014 pasal 84 ayat 2).

Berbeda dengan Pengguna Barang, Pengelola Barang disamping harus melakukan pendaftaran dan pencatatan Barang Milik Negara yang berada di bawah penguasaannya, juga harus menatausahakan BMN yang berada pada Pengguna Barang.

Pengguna Barang melakukan Inventarisasi Barang Milik Negara paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun. Untuk Barang Milik Negara berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan, Inventarisasi dilakukan oleh Pengguna Barang setiap tahun. Pengguna Barang menyampaikan laporan hasil Inventarisasi kepada Pengelola Barang paling lama 3 (tiga) bulan setelah selesainya Inventarisasi.

Pengelola Barang melakukan Inventarisasi Barang Milik Negara berupa tanah dan/atau bangunan yang berada dalam penguasaannya paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun.

Kuasa Pengguna Barang harus menyusun Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran dan Tahunan. Laporan itu memuat BMN yang dikuasi oleh Kuasa Pengguna Barang yang bersangkutan. Dalam laporan barang tersebut juga dilaporkan penerimaan negara bukan pajak atas hasil pengelolaan Barang Milik Negara di Kuasa Pengguna Barang yang bersangkutan. Disamping menyampaikan laporan di atas Kuasa Pengguna

Barang juga wajib menyampaikan Laporan Hasil Inventarisasi jika melakukan inventarisasi.

Pengguna Barang menghimpun Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran dan Tahunan sebagai bahan penyusunan Laporan Barang Pengguna Semesteran dan Tahunan. Laporan Barang Pengguna sebagaimana dimaksud di atas disampaikan kepada Pengelola Barang.

Pengelola Barang harus menyusun Laporan Barang Pengelola Semesteran dan Tahunan. Disamping itu Pengelola Barang harus menghimpun Laporan Barang Pengguna Semesteran dan Tahunan serta Laporan Barang Pengelola sebagaimana dimaksud di atas sebagai bahan penyusunan Laporan Barang Milik Negara. Laporan Barang Milik Negara digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Pemerintah Pusat.

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pembukuan, Inventarisasi, dan pelaporan Barang Milik Negara diatur dengan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 181/PMK.06/2016 Tentang Penatausahaan Barang Milik Negara.

Pelaksanaan penatausahaan BMN dilakukan dengan menggunakan SIMAK BMN. Dengan SIMAK BMN dapat dihasilkan buku buku dan Kartu Kartu yang harus disusun dan laporan laporan yang akan disampaikan unit akuntansi barang yang bersangkutan.

Selanjutnya untuk pengelolaan Aset Negara telah disusun aplikasi Sistem Informasi Manajemen Aset Negara (SIMAN). Dengan telah disusunnya Sistem Informasi Manajemen Aset Negara (SIMAN), data yang ada di SIMAK BMN diupload ke SIMAN. Jika ada perubahan aset pada Kuasa Pengguna Barang, perubahan tersebut dicatat di SIMAK BMN dan selanjutnya data yang ada di SIMAN dilakukan pemutakhiran data. Data BMN yang ada di SIMAN akan dijadikan dasar untuk melaksanakan kegiatan pengelolaan BMN. Rekonsiliasi BMN dilakukan secara mandiri melalui aplikasi SIMAN. DJKN menyediakan panduan tutorial untuk pelaksanaan rekonsiliasi mandiri.

j. Pemusnahan BMN

Pemusnahan Barang Milik Negara dilakukan dalam hal Barang Milik Negara sudah tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, tidak dapat dipindahtangankan atau alasan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Pemusnahan Barang Milik Negara harus mempertimbangkan tidak adanya unsur kerugian bagi Negara dan kesejahteraan masyarakat.

Pemusnahan BMN dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang dan dilaporkan Pelaksananya dengan dituangkan dalam Berita Acara. Sesuai dengan PMK nomor 4 /PMK.06/2015 tentang Pendelegasian Kewenangan dan Tanggungjawab Tertentu dari Pengelola Barang kepada Pengguna Barang, persetujuan pemusnahan atas (a) Persediaan; (b). Aset Tetap Lainnya berupa hewan, ikan dan tanaman; (c). 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;(d). bongkaran BMN karena perbaikan (renovasi, rehabilitasi, atau restorasi) diberikan oleh Pengguna Barang.

Bentuk-bentuk pemusnahan antara lain dengan cara dibakar, dihancurkan, ditimbun, ditenggelamkan, atau cara lain sesuai ketentuan.

k. Penghapusan BMN

BMN yang ditatausahakan oleh Kuasa Pengguna Barang/Pengguna secara fisik dapat tidak berada lagi dalam penguasaan Kuasa Pengguna Barang karena beberapa sebab seperti : (a) BMN yang bersangkutan diserahkan ke pengelola; (b) BMN dialihstatuskan ke Pengguna Barang yang lain; (c) BMN telah dipindahtangankan; (d) Pemusnahan; atau (e) sebab-sebab lain. BMN yang sudah tidak lagi berada pada penguasaan Kuasa Pengguna Barang atau karena sebab sebab lain misalkan sudah rusak berat harus dihapuskan dari catatan. Tindakan ini disebut penghapusan BMN.

Penghapusan Barang Milik Negara adalah tindakan menghapus BMN dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang

berwenang untuk membebaskan Pengelola Barang, Pengguna Barang, dan/ atau Kuasa Pengguna Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.

Sebab-sebab lain sebagaimana dimaksud di atas merupakan sebab-sebab yang secara normal dapat diperkirakan wajar menjadi penyebab Penghapusan, antara lain:

- 1) hilang, kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair;
- 2) mati untuk hewan, ikan, dan tanaman;
- 3) harus dihapuskan untuk bangunan yang berdiri di atas tanah Pihak Lain atau Pemerintah Daerah karena tidak dapat dilakukan Pemindahtanganan;
- 4) harus dihapuskan untuk Aset Tetap Renovasi (ATR) atas aset milik Pihak Lain karena tidak dapat dilakukan Pemindahtanganan;
- 5) harus dihapuskan untuk bangunan dalam kondisi rusak berat dan/ atau membahayakan lingkungan sekitar;
- 6) harus dihapuskan untuk bangunan yang berdiri di atas tanah yang menjadi objek pemanfaatan dalam bentuk Kerjasama Pemanfaatan, Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna atau Kerjasama Penyediaan Infrastruktur, setelah bangunan tersebut diperhitungkan sebagai investasi pemerintah;
- 7) harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
- 8) sebagai akibat dari keadaan kahar (*force majeure*).

Sebab-sebab lain yang secara normal dapat diperkirakan wajar menjadi penyebab Penghapusan untuk BMN berupa Aset Tak Berwujud antara lain karena tidak sesuai dengan perkembangan teknologi, tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi, rusak berat, atau masa manfaat/kegunaan telah berakhir.

Penghapusan BMN sebagaimana dimaksud di atas dilakukan dengan menerbitkan keputusan Penghapusan BMN dari Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang. Dikecualikan dari ketentuan

mendapat persetujuan Penghapusan dari Pengelola Barang sebagaimana dimaksud di atas untuk BMN yang dihapuskan karena: (a). Pengalihan Status Penggunaan; (b) Pemindahtanganan; atau (c) Pemusnahan.

Pengalihan Status Penggunaan, Pemindahtanganan serta Pemusnahan telah dilakukan dengan mendapat persetujuan Pengelola. Untuk BMN pada pengguna berupa Persediaan, aset Tetap Lainnya berupa hewan, ikan dan tanaman, 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 dan harus dihapuskan karena sebab-sebab lain, penghapusannya mendapat persetujuan Pengguna Barang (PMK no 4/PMK.06/2015 pasal 7). Sebab-sebab lain yang merupakan sebab-sebab secara normal dapat diperkirakan wajar menjadi penyebab penghapusan, adalah seperti rusak berat yang tidak bernilai ekonomis, hilang, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati/cacat berat/tidak produktif untuk tanaman/hewan, dan sebagai akibat dari keadaan kahar (*force majeure*).

Untuk BMN Kementerian Keuangan yang harus dihapuskan karena adanya putusan Pengadilan yang memperoleh kekuatan hukum tetap dan tidak ada upaya hukum lain, penghapusannya harus mendapat persetujuan pengelola. Untuk Kementerian Keuangan pengajuan usul kepada pengelola dilakukan oleh Sekretaris Unit Eselon I atau Kepala Biro Umum (KMK 520/KMK.01/2015).

Demikian juga untuk BMN Kementerian Keuangan yang harus dihapuskan karena melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan, harus mendapat persetujuan pengelola dan pengajuan usul ke pengelola dilakukan oleh Kepala Biro Perlengkapan (KMK 520/KMK.01/2015).

Selanjutnya Pelaksanaan Penghapusan BMN di atas dilaporkan kepada Pengelola Barang. Laporan penghapusan ini dilampiri dengan dokumen, misalnya untuk penghapusan karena pemindahtanganan akan dilampirkan dokumen sebagai berikut : (a)Fotokopi SK Penghapusan; (b).

Fotokopi Pengumuman Lelang; (c). Asli Berita Acara Penghapusan Barang Milik Negara; (d) Fotokopi Bukti Setor ke Rekening Kas Umum Negara; (e) Fotokopi Salinan Risalah Lelang; (f) Cetakan Perubahan Daftar Barang Kuasa Pengguna; (g) Bukti Pendukung Lainnya.

1. Sanksi dalam Pengelolaan BMN

Terdapat sanksi yang harus kita perhatikan atas pengelolaan Barang Milik Negara. Sanksi tersebut diatur dalam UU no 1 tahun 2004, PP 27 tahun 2014, PMK 244/PMK.06/2012, serta Peraturan Direktur Jenderal Kekayaan Negara Nomor Per-4/KN/2016 Tentang Petunjuk Teknis Pengawasan Dan Pengendalian Barang Milik Negara Oleh Pengelola Barang. Sanksi-sanksi tersebut adalah sebagai berikut :

1) Sanksi yang diatur dalam UU no 1 tahun 2004

UU no 1 tahun 2004 pasal 59 ayat 1 menyatakan bahwa setiap kerugian negara/daerah yang disebabkan oleh tindakan melanggar hukum atau kelalaian seseorang harus segera diselesaikan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

2) Sanksi yang diatur dalam PP 27 tahun 2014

PP 27 tahun 2014 pasal 23 menyatakan bahwa Pengguna Barang yang tidak menyerahkan Barang Milik Negara berupa tanah dan/atau bangunanyang telah ditetapkan sebagai Barang Milik Negara yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2), dikenakan sanksi berupa: (a) Pembekuan dana pemeliharaan Barang Milik Negara berupa tanah dan/atau bangunan tersebut; dan/atau (b) Penundaan penyelesaian atas usulan Pemanfaatan, Pemindahtanganan, atau Penghapusan Barang Milik Negara

3) Sanksi yang diatur dalam PMK 244/PMK.06/2012 pasal 40.

Terhadap Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang tidak melakukan pengawasan dan pengendalian BMN berupa pemantauan,

penertiban, tidak melaporkan hasil pelaksanaan pengawasan dan pengendalian dan/atau tidak menindaklanjuti hasil audit dapat dikenakan sanksi oleh Pengelola Barang berupa penundaan penyelesaian usulan Pemanfaatan, Pemindahtanganan, atau Penghapusan BMN yang diajukan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang. Selanjutnya Pasal 41 (1) PMK 244/PMK.06/2012 menyatakan bahwa setiap kerugian negara akibat kelalaian, penyalahgunaan/pelanggaran hukum atas pengelolaan BMN diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi sesuai dengan peraturan perundang-undangan. (2) Setiap pihak yang mengakibatkan kerugian negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.