

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Konsep Dasar Pengelolaan BMN

Pada Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara pada pasal disebutkan bahwa Menteri Keuangan mengatur pengelolaan Barang Milik Negara, dimana Menteri/ pimpinan lembaga adalah Pengguna Barang bagi Kementerian/Lembaga yang dipimpinnya kemudian kepala kantor dalam lingkungan Kementerian/Lembaga adalah Kuasa Pengguna Barang dalam lingkungan kantor yang bersangkutan. Definisi mengenai Barang Milik Negara tertuang pada Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 jo Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 pasal 1 bahwa Barang Milik Negara merupakan semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) atau berasal dari perolehan lainnya.

Menteri Keuangan bertanggung jawab secara penuh mengatur pengelolaan Barang Milik Negara, pengelolaan Barang Milik Negara secara berurutan menurut Peraturan Pemerintah yang sama meliputi: perencanaan kebutuhan dan penganggaran; pengadaan; penggunaan; pemanfaatan; pengamanan dan pemeliharaan; penilaian; pemindahtanganan; pemusnahan; penghapusan; dan

Peraturan Pemerintah ini diturunkan ke Keputusan Menteri Keuangan Nomor 334/KMK.01/2021 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Keuangan. Menteri Keuangan sebagai *Chief Operational Officer* (COO) di Kementerian Keuangan berwenang dan bertanggung jawab atas pengelolaan aset di lingkungan Kementerian Keuangan. Untuk memberikan kemudahan bagi para pelaku pengelola Barang Milik Negara, perlu dilakukan penyempurnaan dan penyederhanaan peraturan Pengelolaan Barang Milik Negara maka disusunlah keputusan menteri keuangan ini.

2.2 Konsep Dasar Penggunaan BMN

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 jo Peraturan Pemerintah Nomor 28 tahun 2020 Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan Barang Milik Negara/ Daerah yang sesuai dengan tugas dan fungsi instansi yang bersangkutan. Pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.06/2019 tentang Perubahan Kedua atas PMK Nomor 246/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan BMN pasal 2 tata cara pelaksanaan Penggunaan BMN meliputi: penetapan status penggunaan BMN; penetapan status penggunaan BMN untuk dioperasikan oleh pihak lain; penggunaan sementara BMN; dan pengalihan status penggunaan BMN. Prinsip umum dan utama penggunaan BMN adalah penggunaan BMN dibatasi hanya untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga. Kemudian Pengguna Barang wajib menyerahkan BMN berupa tanah dan/ bangunan yang tidak digunakan dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga kepada Pengelola Barang.

Menurut Hamdi (2015) salah satu tujuan dalam Penetapan Status Penggunaan BMN merupakan akuntabilitas pengelolaan BMN dengan tetap menjunjung tinggi tata kelola pemerintahan yang baik (*Good Governance*), dan kepastian hak, wewenang serta tanggung jawab Menteri/ Pimpinan Lembaga sebagai Pengguna Barang untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga. Penetapan Status Penggunaan harus dan wajib dilakukan karena merupakan proses awal pengelolaan BMN sebelum dilakukannya siklus pengelolaan BMN yang lain. Dalam jurnalnya penetapan status penggunaan ini memiliki konsekuensi dimana Pengguna Barang setelah diterbitkannya Surat Keputusan Status Penggunaan, maka Pengguna Barang memiliki penguasaan dalam menggunakan BMN. Di sisi lain, biaya operasional dan pemeliharaan BMN dapat diusulkan untuk disediakan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara. Dengan adanya penetapan penggunaan ini maka Pengguna Barang/ Kuasa Pengguna Barang berkewajiban mengelola serta menatausahakan BMN yang ada pada penguasaannya.

2.3 BMN Tidak Digunakan dalam Tugas dan Fungsi Kementerian/Lembaga

Dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 71/PMK.06/2016 BMN *idle* adalah BMN berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga. Prinsip umum pada BMN yang tidak digunakan dalam tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga sama dengan prinsip umum penggunaan pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.06/2019 tentang Perubahan Kedua atas PMK Nomor 246/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan BMN.

Dimana prinsip tersebut adalah Penggunaan BMN dibatasi hanya untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga. Prinsip umum lain adalah Pengguna barang wajib menyerahkan BMN *idle* pada Kementerian/ Unit Lembaga unit kerja Pengguna Barang kepada Pengelola Barang.

Pada pasal 3 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 71/PMK.06/2016 disebutkan kriteria BMN *idle* adalah BMN dalam penguasaan Pengguna Barang yang tidak digunakan; atau BMN dalam penguasaan Pengguna Barang yang digunakan tetapi tidak sesuai dengan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga. Dijelaskan lebih lanjut ada beberapa alasan BMN tidak masuk dalam kriteria BMN *idle*. Kriteria tersebut berupa BMN telah direncanakan untuk digunakan oleh Kementerian/Lembaga yang bersangkutan sebelum berakhirnya tahun kedua; atau BMN telah direncanakan untuk dimanfaatkan dalam waktu 1 (satu) tahun sejak BMN dinyatakan terindikasi *idle*.

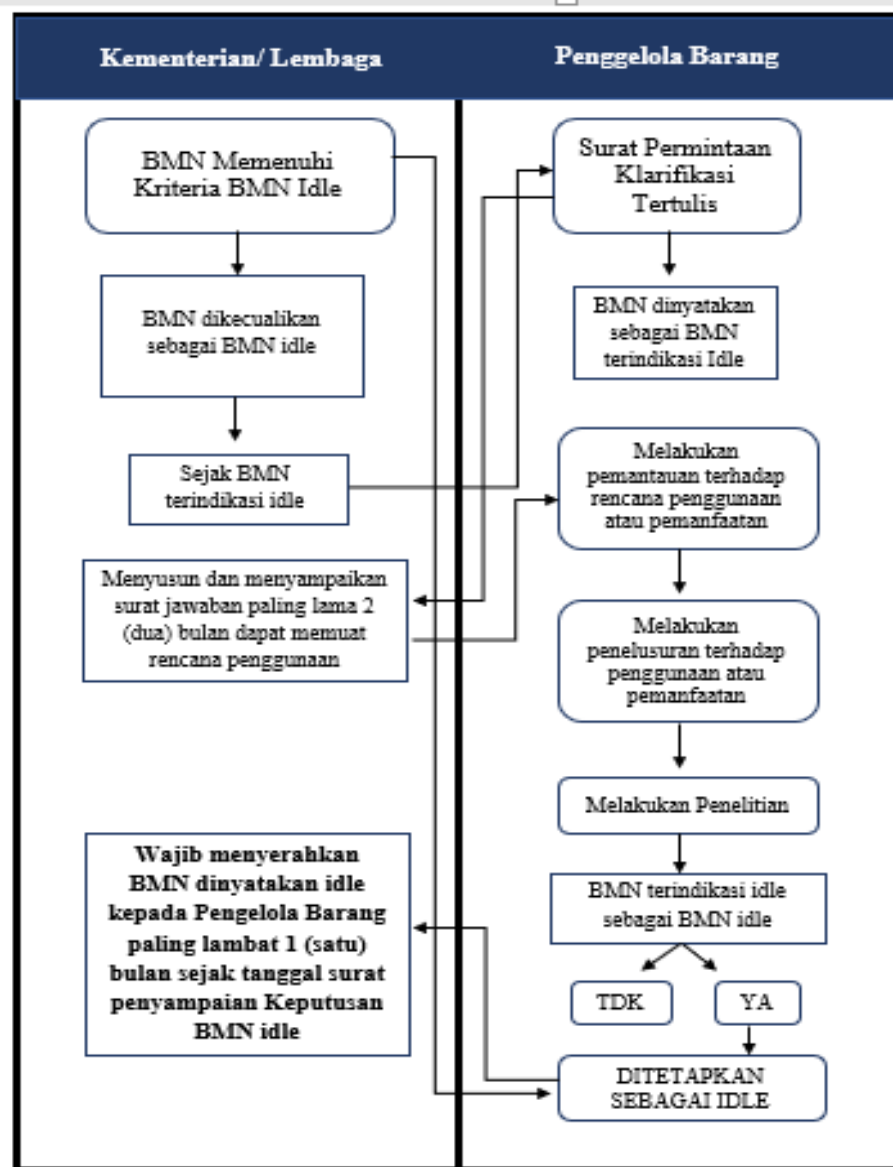
2.4 BMN eks BMN *idle*

BMN eks BMN *idle* merupakan BMN *idle* yang telah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang yang didasarkan pada berita serah terima. Sesuai dengan pasal 21 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 71/PMK.06/2016 atas penyerahan BMN *idle* dari Pengguna Barang ke Pengelola Barang ditindaklanjuti oleh Pengelola Barang dengan melakukan penetapan status penggunaan; pemanfaatan; pemindahtanganan; atau penghapusan. Digarisbawahi bahwa pengelolaan eks BMN *idle* diutamakan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga.

Alur dimulai ketika apakah BMN berupa Tanah dan/atau Bangunan memenuhi kriteria sebagai BMN *idle*. Kemudian Pengelola Barang menetapkan BMN pada Pengguna Barang sebagai *idle* dengan Surat Ketetapan BMN *idle* dengan Pengelola Barang menyampaikan Keputusan BMN *idle* ke Pengguna Barang bersangkutan. Selanjutnya Pengguna Barang wajib menyerahkan BMN yang telah ditetapkan sebagai BMN *idle* kepada Pengelola Barang paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal surat penyampaian Keputusan BMN *idle*. Menurut pasal 3 ayat 2 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 71/PMK.06/2016 terdapat BMN yang tidak masuk dalam kriteria BMN *idle* sejak BMN terindikasi *idle*. Dimana BMN terindikasi *idle* dapat muncul ketika Surat Permintaan Klarifikasi Tertulis disampaikan oleh Pengelola Barang ke Pengguna Barang. Dari surat permintaan tersebut pengguna barang wajib menyusun dan menyampaikan surat jawaban paling lama 2 (dua) bulan dengan dapat memuat rencana penggunaan maupun pemanfaatan.

Dari surat jawaban yang dibuat oleh Pengguna Barang, Pengelola Barang melakukan pemantauan dan penelusuran terhadap rencana penggunaan atau pemanfaatan dari Pengguna Barang. Pengelola Barang melakukan penelitian atas dasar pemantauan dan penelusuran yang sudah dilakukan dengan tujuan mengetahui apakah BMN yang terindikasi *idle* tersebut dapat ditetapkan sebagai BMN *idle*.

Gambar II-1 Flowchart Penetapan BMN idle



Sumber: Diolah dari PMK Nomor 71 Tahun 2016

Jika BMN yang terindikasi *idle* tersebut dapat ditetapkan sebagai BMN *idle* maka Pengelola Barang menetapkan BMN pada Pengguna Barang sebagai *idle* dengan Surat Ketetapan BMN *idle* dengan Pengelola Barang menyampaikan Keputusan BMN *idle* ke Pengguna Barang bersangkutan. BMN *idle* akan menjadi

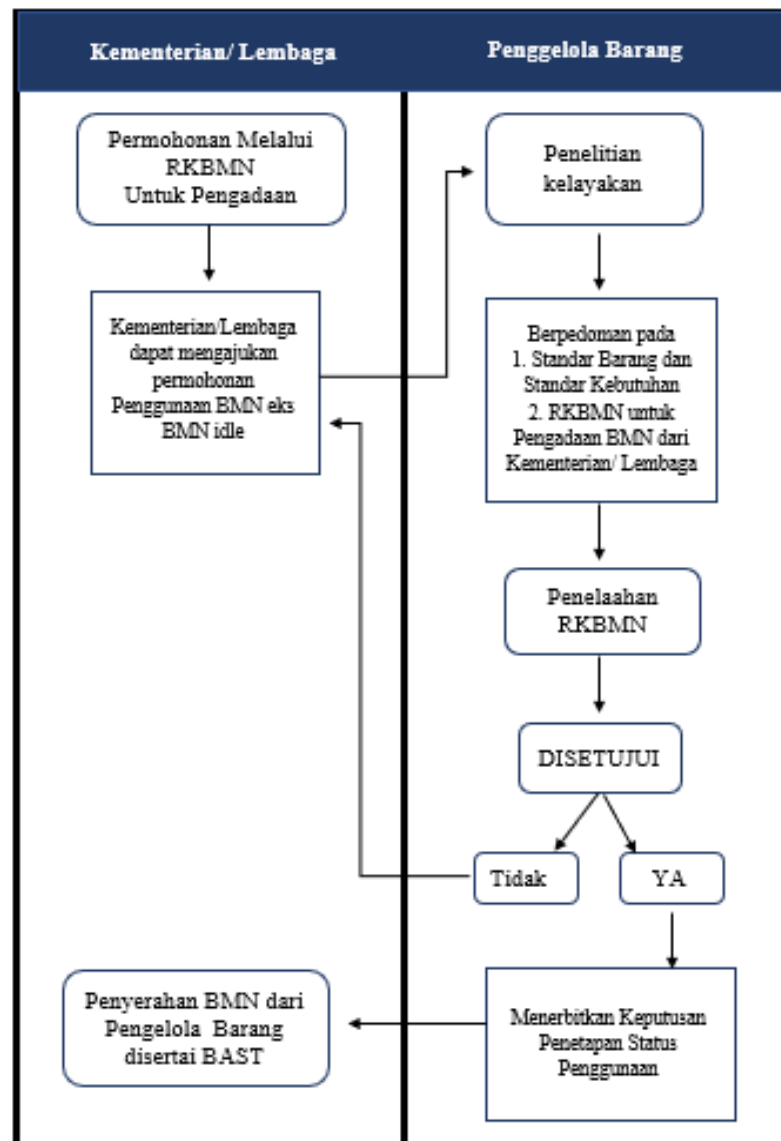
BMN eks BMN *idle* ketika Pengguna Barang yang bersangkutan telah menyerahkannya kepada Pengelola Barang.

2.5 Penetapan Status Penggunaan atas BMN eks BMN *idle*

Penjelasan tahapan pelaksanaan Penetapan Status Penggunaan atas eks BMN *idle* diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 71/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pengelolaan Barang Milik Negara yang Tidak Digunakan Untuk Menyelenggarakan Tugas dan Fungsi Kementerian Negara/Lembaga pasal 23 dan 24. Secara singkat alur Penetapan Status Penggunaan atas BMN eks BMN *idle* melalui RKBMN Kementerian/Lembaga sebagai pemohon diilustrasikan pada gambar II-2. Proses didahului dengan permohonan dari Kementerian/Lembaga yang membutuhkan. Dimana Kementerian/Lembaga yang sudah memiliki RKBMN wajib mengajukan permohonan dengan menggunakan maupun melalui RKBMN sebagai Pengadaan BMN. Jika Kementerian/Lembaga belum melaksanakan penyusunan RKBMN maka dapat melalui pengajuan permohonan tanpa menggunakan RKBMN.

Menurut Hamdi (2015) tahap pengadaan terjadi apabila instansi telah melakukan perencanaan kebutuhan atas Barang Milik Negara dituangkan dalam RKBMN beserta penganggarannya. Proses perencanaan melalui RKBMN ini menjadi sangat penting sebelum dilakukannya penggunaan, karena berhubungan dengan efisiensi dan optimalisasi Barang Milik Negara atas perencanaan pengadaan tersebut harus sesuai dengan peruntukan dan tugas fungsi dari instansi yang bersangkutan.

Gambar II-2 Flowchart Penetapan Status Penggunaan eks BMN idle



Sumber: Diolah dari PMK Nomor 71 Tahun 2016

2.6 Wewenang dan Tanggung Jawab

Dalam penetapan BMN *idle* serta penetapan status penggunaan BMN eks BMN *idle* terdapat wewenang dari Pengelola Barang dan tanggung jawab dari Pengguna Barang. Wewenang dan tanggung jawab tersebut dijabarkan pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 71/PMK.06/2016.

2.6.1 Wewenang Pengelola Barang

Fitri & Triono (2020) dalam jurnalnya menguraikan peran dari Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) c.q. Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN) unit vertikal Kementerian Keuangan sebagai berikut: “Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN) sebagai pelaksana fungsional atas kewenangan dan tanggung jawab Kementerian Keuangan selaku pengelola BMN mulai gencar melakukan optimalisasi terhadap BMN, terutama pada BMN *idle* dan eks BMN *idle*.”

Wewenang Pengelola Barang dijabarkan pada PMK mengenai tata cara pengelolaan BMN yang tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi kementerian negara/lembaga. Kewenangan Pengelola Barang terhadap BMN terindikasi *idle* meminta klarifikasi tertulis kepada Pengguna Barang/ Kuasa Pengguna Barang. Pengelola Barang melakukan penelusuran terhadap penggunaan dan Pemanfaatan BMN terindikasi *idle*. Penelitian dilakukan oleh Pengelola Barang terhadap informasi dan surat jawaban dari Pengguna Barang/ Kuasa Pengguna Barang. Terhadap BMN terindikasi *idle* atau BMN yang diketahui tidak digunakan dalam tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga Pengelola Barang dapat menetapkan BMN sebagai BMN *idle*. Wewenang Pengelola Barang terhadap BMN eks BMN *idle* diantaranya: melakukan pengecekan secara administratif dan pengecekan secara fisik atas BMN *idle* yang akan diserahkan oleh Pengguna Barang; mengenakan maupun mencabut sanksi kepada Pengguna Barang; melakukan penatausahaan; melakukan pengawasan, pengendalian, pengamanan, dan pemeliharaan; melakukan Penetapan Status

Penggunaan (PSP), Pemanfaatan, atau Pemindahtanganan terhadap; dan dapat melakukan penghapusan.

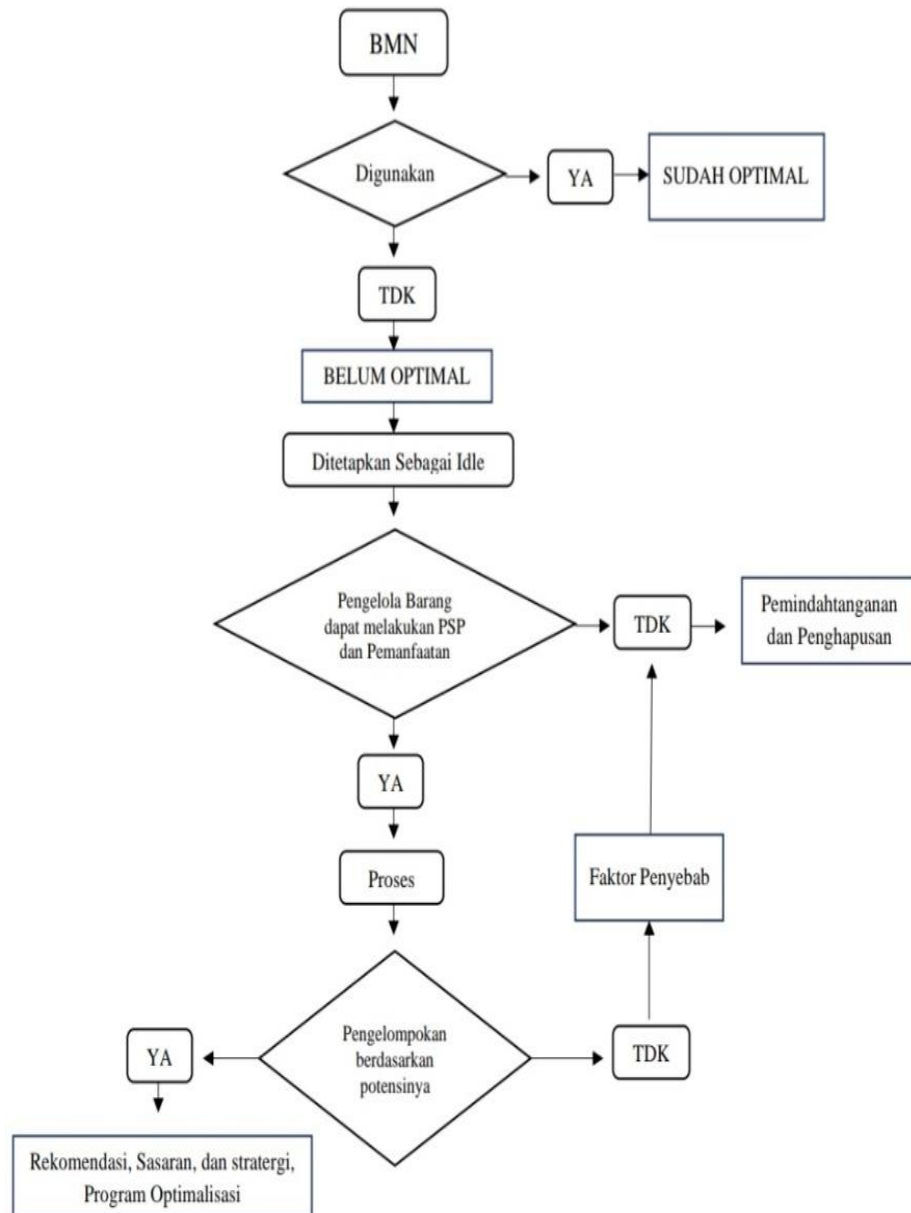
2.6.2 Tanggung Jawab Pengguna Barang

Adapun tanggung jawab dari Pengguna Barang kepada Pengelola Barang berupa: menyampaikan surat jawaban atas BMN yang terindikasi *idle*; melakukan pengamanan, pemeliharaan, pengawasan, dan pengendalian terhadap BMN *idle* yang belum diserahkan atau diserahterimakan ke Pengelola Barang; menyelesaikan permasalahan hukum yang melekat pada BMN *idle* sebelum diserahkan ke Pengelola Barang; menyerahkan BMN *idle*; menandatangani Berita Acara Serah Terima (BAST) BMN *idle*; dan menghapusbukukan BMN *idle* yang telah diserahkan ke Pengelola Barang dari Daftar Barang Pengguna dengan menerbitkan keputusan penghapusan.

2.7 Optimalisasi BMN

Optimalisasi aset merupakan proses dalam Manajemen Aset dimana memiliki tujuan untuk mengoptimalkan potensi fisik, lokasi, nilai, jumlah/ volume, legal, dan ekonomi yang dimiliki oleh aset tersebut (Siregar, 2004). Sama dengan aset pada umumnya BMN dapat dikatakan optimal ketika BMN digunakan untuk menunjang tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga. Begitu juga sebaliknya BMN yang tidak optimal akan dilakukan optimalisasi sehingga BMN yang tidak digunakan dalam tugas dan fungsi oleh Kementerian/Lembaga harus ditetapkan sebagai *idle* oleh Pengelola Barang. Selanjutnya Pengelola Barang dapat mengalihkan penggunaannya ke Kementerian/Lembaga lain, memanfaatkan, memindahtangankan maupun menghapuskan.

Gambar II-3 Optimalisasi BMN



Sumber: Diolah dari berbagai peraturan

Lima tindak lanjut dari BMN eks BMN *idle* oleh Pengelola Barang didasarkan pada permohonan penggunaan atau pemanfaatan oleh pengguna barang dengan melihat potensi dan kelayakan dari sisi pemohon (pengguna

barang). Jika BMN eks BMN *idle* tidak memiliki potensi maka tindak lanjut selain penetapan penggunaan dan pemanfaatan, adalah dengan pemindahtanganan dan penghapusan. Dimana menurut Keputusan Menteri Keuangan Nomor 334/KMK.01/2021 pemindahtanganan BMN dapat berupa penjualan, tukar menukar, hibah atau Penyertaan Modal Pemerintah Pusat.