

BAB IV

SIMPULAN

Berdasarkan pemaparan hasil yang penulis lakukan, dapat ditarik kesimpulan dari pembahasan sebagai berikut:

1. Proses Pengalihan Status Penggunaan terhadap gedung PKN STAN menjadi gedung KPP Pratama Pondok Aren pertama kali dilaksanakan pada tahun 2015 sebagai Penggunaan Sementara untuk jangka waktu 5 (lima) tahun, pada tahun 2017 terjadi perubahan keluasan lahan sehingga jangka waktunya berubah dan berakhir pada tahun 2022. Perpanjangan dilakukan dalam bentuk penggunaan Utilisasi Penggunaan untuk jangka waktu 2 (dua) tahun.
2. Pelaksanaan penggunaan sementara gedung L sebagai gedung KPP Pratama Pondok Aren **telah dilaksanakan sesuai** dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 246/PMK.06/2014 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan Barang Milik Negara. Pengajuan permohonan oleh Sekretaris Jenderal Pajak kepada Sekretaris Jenderal Kementerian Keuangan. Selanjutnya, Kepala Biro meneliti dan memberikan persetujuan, kemudian penandatanganan perjanjian dan penerbitan BAST.
3. Pelaksanaan penggunaan sementara gedung L sebagai gedung KPP Pratama Pondok Aren yang berubah menjadi utilisasi penggunaan **telah dilaksanakan sesuai** dengan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 793/ KMK.01/2017

sebagaimana telah dicabut dengan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 334/KMK.01/2021 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Keuangan. Pengajuan permohonan oleh KPP Pratama Pondok Aren kepada Kepala Biro melalui Sekretaris Jenderal Pajak. Kepala Biro kemudian selaku Pengelola Barang akan meneliti dan memberikan persetujuan. Dalam hal penelitian Pengelola Barang berhak meminta klarifikasi dan kelengkapan dokumen kepada Kuasa Pengguna Barang. Tindakan selanjutnya adalah penandatanganan perjanjian dan penerbitan BAST.

4. Pelaksanaan penggunaan BMN tidak ada masalah serius yang dapat menghambat proses tersebut. Namun, pejabat pengelola BMN perlu memperhatikan beberapa hal, terutama sistem birokrasi yang memerlukan waktu lama karena persetujuan dilakukan secara berjenjang. Dari Kuasa Pengguna Barang kepada Pengguna Barang dan berlanjut ke Pengelola Barang kemudian kembali lagi kepada Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang. Kelengkapan dokumen, mulai dari surat permohonan hingga berita acara serah terima seharusnya tersimpan lengkap karena dokumen tersebut berfungsi sebagai bukti dan dasar untuk perpanjangan penggunaan selanjutnya.