

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Pengelolaan Barang Milik Negara

2.1.1 Konsep Umum Pengelolaan Barang Milik Negara

Keuangan negara menurut Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang 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. Selain keuangan negara, dikenal juga istilah kekayaan negara. Kekayaan negara menurut Rancangan Undang-undang Kekayaan Negara dapat diartikan sebagai benda berwujud dan tak berwujud, baik bergerak maupun tak bergerak yang mempunyai nilai, yang dimiliki dan/atau dikuasai oleh negara. Kekayaan negara dapat dibagi lagi menjadi kekayaan negara yang dimiliki dan kekayaan negara yang dikuasai oleh negara (Hidayati, 2021). Kedua pengertian di atas menyebutkan kata barang dan benda sebagai bagian yang turut dikelola dalam keuangan dan kekayaan negara. Barang dan benda yang dimaksud tidak lain dan tidak bukan merupakan objek yang kita kenal sebagai Barang Milik Negara.

Barang Milik Negara dapat diperoleh melalui beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau melalui perolehan lain yang sah. Perolehan lain yang sah meliputi:

- a. barang yang diberikan oleh pihak lain sebagai hibah/sumbangan atau sejenis;
- b. barang yang ditetapkan sebagai Barang Milik Negara karena berakhirnya pelaksanaan perjanjian/kontrak;
- c. barang yang menurut ketentuan perundang-undangan merupakan Barang Milik Negara;
- d. atau barang yang berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap menjadi milik negara.

Barang Milik Negara merupakan aset yang dibutuhkan untuk menunjang tugas dan fungsi pemerintah dalam menjalankan pemerintahan dan pelayanan terhadap masyarakat. Barang Milik Negara dapat digolongkan kembali menjadi tanah; persediaan; peralatan dan mesin; gedung dan bangunan; jalan, irigasi, dan jaringan; serta aset tetap lainnya.

Dalam penyelenggaraan pengelolaan Barang Milik Negara tidak terlepas dari beberapa asas yang perlu diperhatikan demi tercapainya pengelolaan yang efektif dan efisien. Asas-asas pengelolaan Barang Milik Negara tersebut diatur dalam Pasal 3 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 yang meliputi asas kepastian hukum, asas fungsional, asas efisiensi, asas transparansi, asas akuntabilitas, dan asas kepastian nilai.

Adapun Lapananda (2016) menjelaskan masing-masing pengertian dari asas pengelolaan Barang Milik Negara sebagai berikut.

a. Asas fungsional

Asas fungsional mendasari bahwa setiap pemecahan masalah dan pengambilan keputusan di bidang manajemen Barang Milik Negara/Daerah harus dilakukan oleh subjek pengelola Barang Milik Negara/Daerah yang kewenangannya diberikan oleh peraturan perundang-undangan. Subjek tersebut meliputi Pengelola Barang, Pengguna Barang, Kuasa Pengguna Barang sesuai fungsi, wewenang, dan tanggung jawabnya masing-masing.

b. Asas kepastian hukum

Asas kepastian hukum mengharuskan pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dilakukan dengan berlandaskan peraturan yang telah ditetapkan sebelumnya. Hal ini demi menjamin terlaksananya pengelolaan Barang Milik Negara yang terarah dan dapat diawasi oleh hukum yang berlaku.

c. Asas transparansi

Asas ini menjelaskan bahwa dalam pengelolaannya, Barang Milik Negara dapat dilihat dan diperoleh informasinya oleh masyarakat. Asas transparansi menjamin bahwa masyarakat dapat ikut mengawasi pengelolaan Barang Milik Negara dengan menekankan kontrol sosial. Selain itu, fungsi dari asas ini agar membuka peluang pengembangan Barang Milik Negara melalui jalur akademis. Data dari pengelolaan Barang Milik Negara diharapkan dapat diakses oleh pihak yang ingin melakukan

tinjauan atau penelitian terhadap kondisi pengelolaan Barang Milik Negara di Indonesia.

Meskipun adanya aspek keterbukaan informasi yang diterapkan dalam pengelolaannya. Namun harus tetap ada pembatas yang melindungi pengelolaan Barang Milik Negara agar data tersebut tidak digunakan secara sewenang-wenang oleh pihak yang tidak berkepentingan. Hal ini disampaikan pula oleh Bapak Muslani selaku Kepala Subbagian Tata Usaha Pangkalan PSDKP Batam yang menjelaskan “data yang diperoleh memang bersifat boleh diakses karena dari pihak akademis juga telah menyampaikan surat riset. Akan tetapi, tidak semua data boleh dilampirkan”. Dengan demikian, data yang dapat dilampirkan hanya bagian yang memiliki peran langsung pada penulisan karya tulis ini.

d. Asas efisiensi

Asas efisiensi mengarahkan agar pengelolaan Barang Milik Negara tidak boros dalam pelaksanaan baik dalam hal waktu maupun pendanaannya. Oleh karena itu, dalam rangka menunjang tugas pokok dan fungsi pemerintahan dibuat batasan-batasan dan standar kebutuhan bagi pendanaan Barang Milik Negara.

e. Asas akuntabilitas

Asas akuntabilitas mewajibkan agar dalam pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Negara tidak hanya dapat dipertanggungjawabkan kepada atasannya, melainkan kepada rakyat selaku pemegang kedaulatan tertinggi di NKRI.

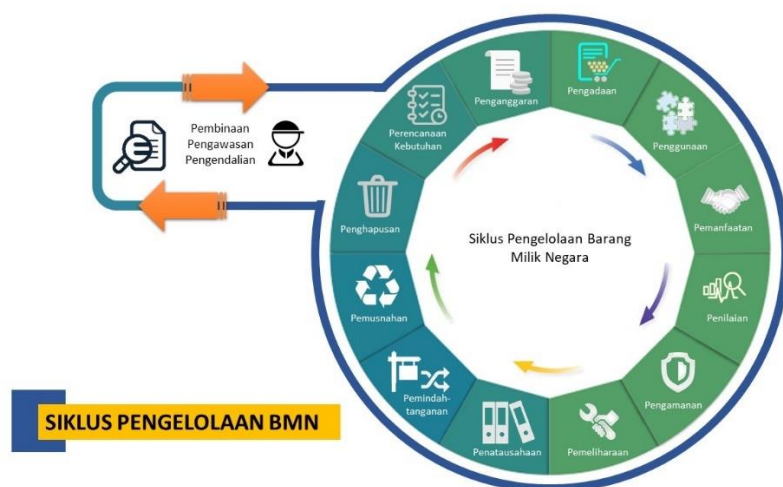
f. Asas kepastian nilai.

Dalam melaksanakan pengelolaan Barang Milik Negara, ketepatan jumlah dan nilai Barang Milik Negara sangat penting. Nilai dan jumlah ini akan dicantumkan dalam Neraca Pemerintah. Dengan demikian, perlu beberapa tindakan seperti penilaian Barang Milik Negara, inventarisasi, dan rekonsiliasi untuk memutakhirkan serta memverifikasi kebenaran jumlah dan nilai BMN tersebut.

2.1.2 Siklus Pengelolaan Barang Milik Negara

Pengelolaan Barang Milik Negara terdiri dari serangkaian kegiatan yang saling berkesinambungan. Dalam pelaksanaannya, pengelolaan Barang Milik Negara terdiri dari 11 siklus/ruang lingkup yang dimulai dengan perencanaan kebutuhan dan penganggaran serta diakhiri dengan kegiatan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian. Siklus pengelolaan Barang Milik Negara dapat dijelaskan lebih lanjut sebagai berikut.

Gambar II.1 Siklus Pengelolaan Barang Milik Negara



Sumber : KKP.go.id

1. Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran

Kegiatan pengelolaan Barang Milik Negara dimulai dengan mengidentifikasi jenis kebutuhan dan anggaran yang dibutuhkan oleh Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk menunjang tugas dan fungsi instansi-instansi tersebut. Siklus yang dapat dikatakan sebagai hulu dari proses pengelolaan Barang Milik Negara ini merencanakan kebutuhan siklus lainnya yang meliputi perencanaan pengadaan, pemeliharaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, dan penghapusan Barang Milik Negara.

2. Pengadaan

Proses perencanaan yang telah dilakukan sebelumnya kemudian menjadi dasar besaran kebutuhan Barang Milik Negara baru yang perlu diadakan serta anggaran dari tiap unit barang tersebut. Proses pengadaan ini perlu memperhatikan ketersediaan Barang Milik Negara yang sudah ada. Sumber pengadaan dibagi menjadi pengadaan yang bersumber dari pembelian (solusi aset) dan dari sistem pemanfaatan dari pihak lain (solusi non-aset).

3. Penggunaan

Barang Milik Negara baru baik yang bersumber dari pengadaan maupun dari sumber lain selanjutnya harus dilakukan penetapan status. Kuasa Pengguna Barang atau Pengguna Barang mengajukan usulan Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Negara yang kemudian akan

diteliti dan ditetapkan oleh Pengelola Barang. Setelah mendapatkan status penggunaan, Barang Milik Negara diperbolehkan untuk:

- a) dioperasikan oleh pihak lain
- b) penggunaan sementara
- c) alih status kepada pihak lain
- d) pemanfaatan
- e) pemindahtanganan.

4. Pemanfaatan

Pemanfaatan Barang Milik Negara dilakukan dengan tujuan agar setiap aset negara dapat berperan secara optimal dan tidak ada yang *idle*. Tindakan pemanfaatan ini tidak mengubah status kepemilikan dari Barang Milik Negara. Berdasarkan PMK Nomor 115/PMK.06/2020 Tentang Pemanfaatan Barang Milik Negara, pemanfaatan dibedakan menjadi enam jenis yang meliputi sewa, pinjam pakai, kerja sama pemanfaatan, kerja sama penyediaan infrastruktur, BGS/BSG, dan Kerja Sama Terbatas Untuk Penyediaan Infrastruktur (KETUPI).

5. Pengamanan dan Pemeliharaan

Pengamanan Barang Milik Negara dibedakan menjadi tiga jenis yang meliputi pengamanan fisik, pengamanan administrasi, dan pengamanan yuridis atau hukum. Pengamanan administrasi dilakukan dengan melengkapi bukti kepemilikan Barang Milik Negara. Aset negara juga harus dijaga fisiknya dengan tindakan seperti memberikan pagar dan tanda kepemilikan tanah milik negara. Sementara itu, dalam mengamankan

yuridis Barang Milik Negara dapat diimplementasikan dengan mempertahankan kepemilikan aset negara ke jalur hukum apabila terjadi sengketa.

Pemeliharaan merupakan tindakan yang bertujuan agar setiap Barang Milik Negara berada pada kondisi yang layak saat dioperasikan. Kegiatan ini dapat dibedakan menjadi pemeliharaan ringan yang tidak memerlukan anggaran, pemeliharaan sedang dengan ciri dilakukan secara rutin, serta pemeliharaan berat yang cenderung memerlukan biaya lebih besar dan kejadiannya bersifat insidental.

6. Penilaian

Penilaian Barang Milik Negara adalah kegiatan untuk memberikan opini nilai atas objek penilaian berupa Barang Milik Negara yang berlaku pada jangka waktu tertentu. Kegiatan penilaian merupakan implementasi dari asas kepastian nilai pengelolaan Barang Milik Negara. Penilaian ini dilakukan dengan tujuan untuk penyusunan neraca Pemerintah Pusat/Daerah, pemanfaatan (kecuali pinjam pakai), atau pemindahtanganan (kecuali hibah).

7. Pemindahtanganan

Pemindahtanganan Barang Milik Negara adalah tindakan untuk mengalihkan kepemilikan BMN kepada pihak lain (Amir, 2020). Pemindahtanganan ini dapat dilakukan melalui empat cara diantara lain:

- a) penjualan;
- b) tukar menukar;

c) hibah;

d) Penyertaan Modal Pemerintah Pusat/Daerah (PMP/D)

8. Pemusnahan

Pemusnahan menurut PMK Nomor 83/PMK.06/2016 adalah tindakan untuk memusnahkan fisik dan/atau kegunaan dari Barang Milik Negara. Tindakan ini diharapkan menjadi langkah terakhir apabila Barang Milik Negara sudah tidak dapat dioptimalkan lagi. Pemusnahan dilakukan dengan alasan yaitu:

a) Sudah tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat dipindahtangankan;

b) Alasan menurut ketentuan perundang-undangan.

9. Penghapusan

Penghapusan adalah tindakan untuk menghapus atau mengeluarkan objek Barang Milik Negara dari daftar barang. Penghapusan ini juga sebagai dasar membebaskan Pengelola Barang, Pengguna Barang, dan/atau Kuasa Pengguna Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik barang tersebut. Pasal 82 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 menjelaskan bahwa penghapusan dilakukan apabila Barang Milik Negara sudah tidak dalam penguasaan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.

10. Penatausahaan

Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang terdiri dari pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan Barang Milik Negara. Dalam proses pembukuan, Barang Milik Negara harus didaftar dan dicatat ke

dalam Daftar Barang menurut penggolongan dan kodifikasi barang. Selain itu, Barang Milik Negara harus dilakukan inventarisasi paling sedikit satu kali dalam lima tahun. Proses penatausahaan terakhir adalah disusun Laporan Barang Kuasa Pengguna yang terdiri dari Laporan Semesteran dan Tahunan.

11. Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian

Pembinaan atas pengelolaan Barang Milik Negara dilakukan oleh Menteri Keuangan. Selain itu, Menteri Keuangan juga menetapkan kebijakan umum dan teknis Barang Milik Negara.

Bagian kedua dari siklus terakhir ini adalah pengawasan dan pengendalian proses pengelolaan Barang Milik Negara yang dilakukan oleh:

- a) Pengguna Barang dengan pemantauan dan penertiban, serta
- b) Pengelola Barang dengan pemantauan dan investigasi.

Proses wasdal ini dilakukan untuk mengawasi jalannya siklus lain dalam pengelolaan Barang Milik Negara. Siklus yang harus dilakukan pemantauan dan penertiban meliputi siklus penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan Barang Milik Negara.

2.1.3 Subjek Pengelolaan Barang Milik Negara

Subjek pengelolaan Barang Milik Negara dalam Peraturan Pemerintah Nomor 27 tahun 2014 disebut dengan istilah “Pejabat Pengelolaan Barang Milik Negara”. Pejabat Pengelolaan Barang Milik Negara meliputi Pengelola Barang,

Pengguna Barang, dan Kuasa Pengguna Barang dengan tugas dan wewenangnya masing-masing.

2.1.3.1 Pengelola Barang

Jabatan Pengelola Barang dalam pengelolaan Barang Milik Negara dipegang oleh Menteri Keuangan yang berperan sebagai Bendahara Umum Negara. Tugas dan wewenang Pengelola Barang menurut Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 di antara lain:

- a) membuat rumusan kebijakan, mengatur, dan menetapkan pedoman pengelolaan Barang Milik Negara;
- b) meneliti dan menyetujui RKBMN;
- c) menetapkan status penguasaan dan penggunaan atas Barang Milik Negara;
- d) mengajukan usulan pemindahtanganan yang memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat;
- e) memutuskan usul pemindahtanganan barang milik negara pada Pengelola Barang yang tidak perlu persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat sepanjang dalam batas kewenangannya;
- f) memberikan pertimbangan dan meneruskan usul pemindahtanganan Barang Milik Negara yang tidak memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat kepada Presiden;
- g) menyetujui usul pemindahtanganan pada Pengguna Barang yang tidak perlu persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat;
- h) menetapkan penggunaan, pemindahtanganan, pemanfaatan, pemusnahan, atau penghapusan Barang Milik Negara pada Pengelola Barang;

- i) menyetujui pemanfaatan yang diusulkan Pengguna Barang;
- j) menyetujui pemusnahan dan penghapusan;
- k) mengoordinasi pelaksanaan inventarisasi dan menghimpun hasil inventarisasi tersebut;
- l) menyusun laporan Barang Milik Negara pada;
- m) membina, mengawasi, dan melakukan pengendalian atas pengelolaan Barang Milik Negara;
- n) jika diperlukan, Pengelola Barang menyusun dan mempersiapkan laporan rekapitulasi Barang Milik Negara/Daerah kepada Presiden.

2.1.3.2 Pengguna Barang

Pengguna Barang dalam pengelolaan Barang Milik Negara dijabat oleh Menteri/Pimpinan Lembaga selaku pimpinan Kementerian/Lembaga. Tugas dan wewenang Pengguna Barang menurut Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 meliputi:

- a) merumuskan kebijakan, mengatur, dan menetapkan pedoman pengelolaan Barang Milik Negara dalam penguasaannya dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan;
- b) menetapkan Kuasa Pengguna Barang dan menunjuk pejabat pengurus sekaligus yang menyimpan Barang Milik Negara;
- c) mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran Barang Milik Negara;
- d) melakukan pengadaan Barang Milik Negara;
- e) mengajukan usulan permohonan PSP dalam penguasaannya;

- f) menggunakan Barang Milik Negara untuk menunjang tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga;
- g) melakukan pengamanan dan pemeliharaan Barang Milik Negara;
- h) mengusulkan pemindahtanganan Barang Milik Negara;
- i) mengusulkan pemanfaatan Barang Milik Negara;
- j) menyerahkan Barang Milik Negara *idle* kepada Pengelola Barang;
- k) mengusulkan pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Negara;
- l) membina, dan melakukan wasdal atas penggunaan Barang Milik Negara;
- m) mencatat dan menginventarisasi Barang Milik Negara;
- n) Menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan tahunan.

2.1.3.3 Kuasa Pengguna Barang

Kuasa Pengguna Barang yang ditunjuk oleh Pengguna Barang dijabat oleh Kepala kantor dalam lingkungan Kementerian/Lembaga. Tugas dan wewenang Kuasa Pengguna Barang dalam pengelolaan Barang Milik Negara menurut Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 di antara lain:

- a) mengajukan RKBMN kepada Pengguna Barang;
- b) memohonkan PSP Barang Milik Negara;
- c) melakukan pencatatan dan inventarisasi Barang Milik Negara;
- d) menggunakan Barang Milik Negara untuk menunjang tugas dan fungsi kantor;
- e) melakukan pengamanan dan pemeliharaan atas Barang Milik Negara;
- f) mengusulkan pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Negara;
- g) menyerahkan Barang Milik Negara *idle* kepada Pengguna Barang;

- h) mengusulkan pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Negara;
- i) melakukan wasdal atas Barang Milik Negara yang berada dalam penguasaannya;
- j) menyusun dan menyampaikan laporan barang kuasa pengguna semesteran dan tahunan dalam penguasaannya.

2.2 Perencanaan Barang Milik Negara

2.2.1 Konsep Umum Perencanaan Barang Milik Negara

Perencanaan menurut Newman (2012) adalah tindakan menentukan hal-hal yang akan dikerjakan kelak. Definisi lain menurut Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 menjelaskan bahwa perencanaan kebutuhan adalah kegiatan perumusan rincian kebutuhan Barang Milik Negara/Daerah untuk menghubungkan pengadaan yang sudah ada dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar tindakan pada masa yang akan datang. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa perencanaan kebutuhan Barang Milik Negara merupakan tindakan menentukan keperluan Barang Milik Negara pada waktu yang akan datang dengan mempertimbangkan kondisinya pada saat pengadaan dan kondisi *existing* saat ini.

Pelaksanaan perencanaan kebutuhan Barang Milik Negara memiliki sasaran utama agar tercapainya efisiensi, efektivitas, dan optimalisasi APBN yang mencerminkan kebutuhan sebenarnya dari Barang Milik Negara. Ruang lingkup perencanaan kebutuhan dan penganggaran Barang Milik Negara menurut PMK Nomor 150/PMK.06/2014 diperkecil lagi menjadi perencanaan pengadaan dan pemeliharaan atas Barang Milik Negara.

Dalam implementasinya, proses perencanaan kebutuhan Barang Milik Negara dilakukan melalui media yang dinamakan Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara. Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara yang selanjutnya disebut RKBMN merupakan sebagai dokumen perencanaan BMN untuk periode 1 (satu) tahun. RKBMN mencantumkan informasi terkait unit BMN yang akan dilaksanakan perencanaan kebutuhannya. Sebagaimana ruang lingkup perencanaan menurut PMK Nomor 150/PMK.06/2014, RKBMN juga dibedakan menjadi RKBMN pengadaan dan RKBMN pemeliharaan.

2.2.2 Perencanaan Pemeliharaan Barang Milik Negara

Proses perencanaan pemeliharaan Barang Milik Negara dilakukan dengan diusulkannya RKBMN pemeliharaan secara oleh Kuasa Pengguna Barang secara berjenjang hingga ke Pengelola Barang. Penyusunan RKBMN pemeliharaan dilakukan terhadap objek berupa:

- a) tanah dan/atau bangunan;
- b) selain tanah dan bangunan yang meliputi kendaraan alat angkutan bermotor dan selain alat angkutan bermotor dengan nilai perolehan per satuan paling sedikit sebesar Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah).

Meskipun demikian, tidak semua Barang Milik Negara dapat diusulkan perencanaan kebutuhannya. Terdapat beberapa pengecualian kategori Barang Milik Negara yang tidak dapat diusulkan perencanaannya. Beberapa syarat Barang Milik Negara dapat dilakukan perencanaan kebutuhan dan penganggarannya meliputi:

- a) Barang Milik Negara dalam kondisi baik dan rusak ringan. Barang milik Negara yang berada dalam kondisi rusak berat tidak dapat diusulkan RKBMN pemeliharaan karena pertimbangan faktor ekonomis.
- b) Barang Milik Negara yang tidak dalam status penggunaan sementara oleh pihak lain. Barang Milik Negara dengan penggunaan sementara pengusulan RKBMN-nya dilakukan oleh pihak yang sedang menggunakan sementara.
- c) Barang Milik Negara yang tidak dioperasikan oleh pihak lain. Barang Milik Negara yang sedang dioperasikan oleh pihak lain diusulkan kebutuhan pemeliharaannya oleh pihak yang mengoperasikan aset negara tersebut.
- d) Barang Milik Negara yang tidak dalam status pemanfaatan. Segala bentuk pemanfaatan kecuali pinjam pakai dengan jangka waktu lebih dari enam bulan tidak dapat diusulkan kebutuhan pemeliharaannya. Pihak yang memanfaatkan Barang Milik Negara memiliki kewajiban atas pemeliharaan Barang Milik Negara hingga berakhirnya jangka waktu pemanfaatan.

2.3 Standar Biaya Masukan

Standar biaya adalah satuan biaya yang ditetapkan sebagai pedoman dalam menghitung kebutuhan anggaran dalam Rencana Kerja Anggaran Kementerian Lembaga (RKA-KL) (Mahfudin, 2021). Standar biaya ini menjadi instrument bagi K/L untuk mencapai efisiensi dalam alokasi belanjanya. Dengan demikian, standar biaya harus diimplementasikan secara efektif berdasarkan rencana kerja yang telah disusun sebelumnya demi mencapai pengelolaan keuangan yang tertib, taat hukum, ekonomis, efektif, efisien, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa kepatutan dan keadilan.

Standar biaya yang dikenal terdiri dari Standar Biaya Masukan (SBM) dan Standar Biaya Keluaran (SBK). Berdasarkan PMK Nomor 60/PMK.02/2021 Tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2022, Standar biaya masukan 2022 merupakan satuan biaya berupa harga satuan, tarif, dan indeks yang ditetapkan untuk menghasilkan biaya komponen keluaran dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran kementerian negara/lembaga Tahun Anggaran 2022. Berdasarkan pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa satu PMK terkait dengan standar biaya masukan hanya mengatur standar biaya pada periode tertentu. Oleh karena penulis memberi ruang lingkup penulisan dari tahun 2020 hingga 2022, terdapat tiga standar biaya masukan yang berbeda pula dan menyesuaikan pada tahun anggarannya.

Standar biaya masukan dalam kegiatan penyusunan RKA-KL berfungsi sebagai alat reviu angka dasar dan batasan tertinggi dalam menghasilkan biaya keluaran. Selain itu, standar biaya masukan berdasarkan isi lampirannya berfungsi sebagai:

- a) batas tertinggi yang dimuat dalam Lampiran I; dan
- b) estimasi yang dimuat dalam Lampiran II.

Fungsi batas tertinggi tersebut memiliki arti bahwa standar biaya yang telah ditetapkan tidak dapat dilampaui. Sementara itu, fungsi standar biaya masukan sebagai estimasi adalah perkiraan besaran biaya yang masih dapat dilewati dengan beberapa pertimbangan yang meliputi:

- a) harga pasar;
- b) proses pengadaan menurut peraturan perundang-undangan;

- c) ketersediaan alokasi anggaran;
- d) prinsip ekonomis, efektivitas, dan efisiensi.

Dalam penerapannya tidak semua jenis barang terdapat dalam standar biaya masukan yang ada. Untuk mengatasi hal tersebut Pengguna Barang atau Kuasa Pengguna Barang dapat menggunakan satuan biaya masukan lain dengan mengacu pada:

- a) harga pasar; dan
- b) satuan harga yang ditetapkan oleh Menteri/Pimpinan Lembaga/Instansi Teknis yang berwenang.