

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **2.1 Pengelolaan BMN**

Menurut PP 27/2014 tentang Pengelolaan BMN, semua barang yang dikategorikan sebagai BMN diperoleh atau dibeli sebagai beban APBN atau bersumber dari perolehan lainnya yang sah. Adapun definisi dari perolehan lainnya yang sah yaitu setiap perolehan barang yang diterima melalui pelaksanaan kontrak atau perjanjian, hibah atau sumbangan yang sejenis, barang yang didapat berdasarkan putusan pengadilan dengan kekuatan hukum tetap (*inkracht*), serta barang yang diperoleh atas pelaksanaan ketentuan perundang-undangan. BMN terdiri dari tanah, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, peralatan dan mesin, persediaan, konstruksi dalam pengerjaan, aset tak berwujud, dan aset tetap lainnya (BMN, 2016).

Berdasarkan amanat pasal 49 ayat 6 UU 1/2004 tentang Perbendaharaan Negara, pemerintah perlu mengeluarkan peraturan yang berisi tentang pengelolaan BMN. Hal ini kemudian menjadi dasar diterbitkannya Peraturan Pemerintah 06/2006 yang mengatur terkait Pengelolaan BMN.

Peraturan ini mengalami beberapa perubahan dalam rangka menyesuaikan kebutuhan akan pengelolaan BMN yang semakin kompleks. PP 06/2006 kemudian diubah menjadi PP 27/2014, lalu diubah kembali di tahun 2020 menjadi Peraturan Pemerintah 28/2020 dan masih digunakan hingga saat ini. Pengelolaan BMN bertujuan untuk mencapai target antara lain:

1. Pengamanan aset yang terjamin
2. Pengadaan, pemeliharaan, dan pengamanan tanpa pemborosan
3. Penambahan PNPB dengan beberapa cara sebagai berikut.
  - a. penyerahan tanah/gedung *idle* kepada Pengelola,
  - b. optimalisasi melalui pemindahan status penggunaan kepada Pengguna Barang lain,
  - c. pemanfaatan aset *idle* melalui sewa, KSP, bangun serah guna, pinjam pakai, dan bangun guna serah, dan
  - d. pemindahtanganan atas aset yang tidak ekonomis.

Dalam melaksanakan pengelolaan BMN, terdapat beberapa pejabat yang diberi kewenangan dan tanggung jawab atas pengelolaan tersebut. Menteri Keuangan sebagai Pengelola Barang mempunyai kewenangan dan tanggung jawab dalam menentukan kebijakan dan pedoman serta melaksanakan pengelolaan BMN. Secara fungsional, pengelolaan BMN dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (Ditjen Kekayaan Negara) dan pejabat struktural yang ditunjuk di lingkungan DJKN. Menteri atau Pimpinan Lembaga selaku Pengguna Barang diharuskan mampu menyelenggarakan dan menatausahakan BMN yang berada dalam jangkauannya dengan sebaik mungkin, dalam hal ini kepala kantor di

lingkungan K/L. Menteri atau Pimpinan Lembaga dapat mendelegasikan sebagian wewenang dan tanggung jawabnya kepada pejabat struktural/fungsional di lingkungannya untuk melaksanakan penggunaan BMN. Pejabat penerima delegasi tersebut dinamakan Kuasa Pengguna Barang.

Berdasarkan peraturan terkait pengelolaan BMN menyatakan bahwa BMN wajib dikelola menurut asas-asas pengelolaan BMN dengan memenuhi aspek fungsional, transparan, kepastian nilai, akuntabilitas, efisien, dan kepastian hukum. Asas fungsional berupa penentuan keputusan dan penyelesaian masalah-masalah terkait pengelolaan BMN. Asas transparan mengharuskan pelaksanaan pengelolaan BMN secara terbuka terhadap hak-hak masyarakat dalam mendapatkan informasi yang absah. Asas kepastian hukum menyatakan bahwa implementasi pengelolaan BMN harus sesuai dengan hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Asas akuntabilitas memiliki makna bahwa pengelolaan BMN harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat. Asas efisien diperlukan untuk mengarahkan BMN agar dipergunakan sesuai batasan-batasan standar kebutuhan yang dibutuhkan dalam hal mendorong terlaksananya penyelenggaraan tupoksi pemerintahan yang maksimal. Asas kepastian nilai menyatakan bahwa pengelolaan BMN harus diiringi dengan adanya keakuratan jumlah, nominal, dan nilai besaran dalam mengoptimalkan pengelolaannya.

Adapun siklus dalam pengelolaan BMN sesuai Peraturan Pemerintah 27/2014 tentang Pengelolaan BMN meliputi sebagai berikut.

1. Perencanaan kebutuhan dan penganggaran

Kegiatan ini dilakukan dengan merumuskan rician kebutuhan BMN secara riil dengan membandingkan pengadaan barang di masa lalu dengan masa sekarang sebagai dasar dalam melaksanakan pengadaan di masa mendatang.

2. Pengadaan

Proses untuk mendapat barang secara efisien, transparan, efektif, terbuka, bersaing, akuntabel, dan adil sesuai yang telah direncanakan dan disetujui sebelumnya.

3. Penggunaan

Kegiatan yang dikelola oleh Pengguna Barang untuk pendayagunaan BMN sesuai tupoksi instansi yang bersangkutan. BMN yang statusnya sedang digunakan dalam rangka pelaksanaan tupoksi pemerintah tidak dapat dialihkan dan harus terlebih dahulu ditentukan status penggunaannya oleh Pengguna Barang. BMN yang telah dilakukan penetapan terhadap status penggunaannya kemudian dapat dipindahtangankan kepada Pengguna Barang lain atau dipergunakan sementara oleh Pengguna Barang lainnya.

4. Pemanfaatan

Pendayagunaan BMN *idle* yang sedang tidak dipergunakan untuk penyelenggaraan tupoksi Kementerian/Lembaga maupun optimalisasi BMN dengan tidak mengalihkan status kepemilikannya.

#### 5. Pengamanan dan pemeliharaan

Kegiatan pengamanan dan pemeliharaan BMN dilakukan oleh Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang terhadap BMN yang berada dalam jangkauannya, termasuk pengamanan hukum, pengamanan administrasi, dan pengamanan fisik. Pengamanan BMN dilakukan dengan tujuan terciptanya tertib hukum, tertib administrasi, dan tertib fisik dalam mengelola BMN. Sementara, tindakan pemeliharaan ditujukan untuk memastikan bahwa seluruh BMN berada dalam kondisi siap dimanfaatkan dan berhasil guna.

#### 6. Penilaian

Kegiatan yang dilakukan dengan memberikan sebuah opini nilai terhadap suatu objek yang akan dinilai berupa BMN pada waktu tertentu. Penilaian ini bertujuan untuk memperoleh nilai wajar untuk penyusunan neraca pemerintah, pemanfaatan, dan pemindahtanganan BMN.

#### 7. Penghapusan

Tindakan menghapus dan membersihkan pembukuan BMN dari daftar barang melalui penerbitan surat keputusan dari pejabat yang mempunyai wewenang dalam mengecualikan Pengguna Barang, Pengelola Barang, maupun Kuasa Pengguna Barang dari tanggungan fisik dan administrasi terhadap barang yang berada dalam jangkauannya.

#### 8. Pemindahtanganan

Tindakan pergantian status kepemilikan BMN sebagai langkah selanjutnya dari proses penghapusan BMN dalam bentuk penjualan, hibah, pertukaran, atau penyertaan sebagai modal pemerintah. Tujuan dilakukannya pemindahtanganan

BMN adalah untuk pemanfaatan BMN *idle* serta memajukan pengelolaan keuangan negara.

#### 9. Pemusnahan

Kegiatan ini dilangsungkan terhadap BMN yang sudah tidak terpakai seperti dalam kondisi rusak berat, tidak dapat dimanfaatkan, atau alasan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pemusnahan merupakan aktivitas untuk memusnahkan BMN baik secara fisik maupun kegunaan.

#### 10. Penatausahaan

Kegiatan yang terdiri atas pembukuan, pelaporan, dan inventarisasi BMN sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Penatausahaan BMN berpedoman pada kebijakan-kebijakan umum yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan.

#### 11. Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian

Kegiatan ini diterapkan secara serentak oleh Pengelola Barang, Pengguna Barang, serta Kuasa Pengguna Barang. Pembinaan BMN dilakukan oleh Menteri Keuangan dan Menteri Dalam Negeri. Di sisi lain, kegiatan pengawasan dan pengendalian dilakukan oleh Pengguna Barang atau Kuasa Pengguna Barang dengan melaksanakan penertiban dan pemantauan atas penggunaan, penatausahaan, pemanfaatan, pemeliharaan, pengamanan, dan pemindahtanganan BMN yang berada dalam jangkauannya. Kegiatan tersebut bertujuan untuk memastikan kesesuaian pelaksanaan pengelolaan BMN dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## 2.2 Pemanfaatan BMN

Dalam pemanfaatannya, BMN memiliki beberapa prinsip umum meliputi:

1. Pemanfaatan BMN dapat diterapkan selama tidak menghalangi pelaksanaan tupoksi penyelenggaraan pemerintahan negara,
2. Pemanfaatan BMN ditentukan dengan menilik kepentingan negara dan masyarakat secara umum,
3. Pemanfaatan BMN dapat dilaksanakan selama tidak mengganti status kepemilikan BMN,
4. BMN yang berstatus sebagai objek pemanfaatan terlebih dahulu harus dinyatakan status penggunaannya oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang,
5. Biaya pemeliharaan, pelaksanaan, serta biaya pengamanan yang berhubungan dengan pemanfaatan BMN menjadi tanggung jawab Mitra Pemanfaatan BMN,
6. Pendapatan negara yang bersumber dari pemanfaatan BMN ditetapkan sebagai penerimaan negara dan seluruhnya harus disetorkan ke rekening Kas Umum Negara, dan
7. BMN yang berstatus sebagai objek pemanfaatan tidak diperbolehkan dilakukan penjaminan atau penggadaian.

Pemanfaatan terhadap BMN juga diklasifikasikan menjadi lima antara lain:

1. Sewa

Kegiatan pemanfaatan BMN dalam jangka waktu tertentu oleh pihak lain dengan menerima sejumlah bayaran berupa uang tunai.

## 2. Pinjam pakai

Kegiatan pemanfaatan BMN berupa pengalihan penggunaan barang dari Pemerintah Pusat dalam jangka waktu tertentu kepada Pemerintah Daerah maupun antar Pemerintah Daerah dengan tidak memperoleh imbalan. Jika batasan waktu pemanfaatan selesai, maka BMN akan dikembalikan kepada Pengguna Barang.

## 3. Kerja Sama Pemanfaatan (KSP)

Kegiatan pemanfaatan BMN berupa pendayagunaan dalam kurun waktu tertentu oleh pihak lain dengan tujuan untuk meningkatkan PNBPN, pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.

## 4. Bangun Guna Serah (BGS)

Kegiatan pemanfaatan BMN dengan membangun sarana dan/atau bangunan beserta fasilitasnya yang selanjutnya digunakan terlebih dahulu oleh pihak lain berdasarkan batasan waktu yang disetujui, untuk kemudian dikembalikan tanah beserta bangunannya setelah batas waktunya berakhir.

## 5. Bangun Serah Guna (BSG)

BSG adalah pemanfaatan BMN yang hampir mirip dengan BGS yaitu dengan cara membangun sarana dan/atau bangunan beserta fasilitasnya, dan jika pembangunannya telah rampung maka akan diserahkan untuk dimanfaatkan oleh pihak lain dalam batas waktu yang ditetapkan.

#### 6. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur (KSPI)

Kerja sama yang dilakukan untuk penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan. Kegiatan tersebut dilakukan melalui kerja sama antara pemerintah dan badan usaha.

#### 7. Kerja sama terbatas untuk pembiayaan infrastruktur

Pemanfaatan BMN ini diterapkan dengan tujuan untuk mengoptimalkan BMN guna mengembangkan fungsi operasional BMN agar dapat memperoleh pendanaan sebagai sumber pembiayaan penyediaan infrastruktur lainnya.

Salah satu pemanfaatan BMN yang paling sering terjadi di lapangan adalah pemanfaatan dalam bentuk sewa. Sewa BMN digunakan pemerintah sebagai alternatif dalam optimalisasi BMN guna mendukung APBN melalui peningkatan penerimaan negara yaitu PNBP. Sewa BMN dilaksanakan dengan maksud untuk memanfaatkan BMN *idle* yang sedang tidak dipergunakan berdasarkan tupoksi Kementerian/Lembaga terkait.

Pelaksanaan sewa BMN dapat dilakukan oleh Pengelola Barang terhadap BMN dalam jangkauan Pengelola Barang. Pengelolaan BMN juga dapat dilaksanakan oleh Pengguna Barang terhadap BMN dalam jangkauan Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang. Adapun objek sewa BMN dapat dibagi menjadi dua yaitu tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan. Sewa BMN selain tanah dan/atau bangunan diterapkan terhadap peralatan dan/atau mesin.

### 2.3 Sewa BMN berupa Tanah dan/atau Bangunan

Untuk menciptakan pemanfaatan BMN yang optimal sesuai asas-asas pengelolaan BMN, maka perlu dilakukan pemanfaatan. Dari ketujuh bentuk pemanfaatan, bentuk pemanfaatan BMN yang paling sering dilakukan yaitu melalui bentuk sewa. Sewa harus dilaksanakan secara optimal, efisien, dan tepat serta menerapkan konsep *good governance*. Maka dari itu, terhadap pelaksanaannya diperlukan dasar hukum yang kuat. Dasar hukum yang sehubungan dengan pelaksanaan sewa BMN yaitu sebagai berikut.

1. Undang-Undang 1/2004 tentang Perbendaharaan Negara
2. Peraturan Pemerintah 27/2014 tentang Pengelolaan BMN
3. PMK Republik Indonesia Nomor 78/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemanfaatan BMN
4. PMK Nomor 263/2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja (OTK) Instansi Vertikal DJKN
5. PMK Republik Indonesia Nomor 250/2011 tentang Tata Cara Pengelolaan BMN yang Tidak Digunakan untuk Menyelenggarakan Tugas dan Fungsi K/L
6. PMK RI 57/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Sewa BMN

Dasar hukum yang mengatur tentang sewa BMN sebelumnya adalah PMK 33/2012 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pelaksanaan Sewa BMN yang kemudian telah diperbarui menjadi PMK 174/2013. Namun, peraturan tersebut selanjutnya dihapuskan dan dinyatakan tidak berlaku karena tidak lagi mengikuti perkembangan yang ada. Peraturan yang terbaru dan masih berlaku hingga saat ini yaitu PMK 57/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pelaksanaan Sewa BMN.

Berdasarkan peraturan tersebut, sewa diartikan sebagai salah satu pemanfaatan BMN yang digunakan oleh pihak lain dalam batasan waktu tertentu dengan memperoleh imbal hasil berupa uang tunai.

Sewa BMN bertujuan untuk optimalisasi BMN yang belum atau tidak digunakan dalam implementasi tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan negara, sebagai penunjang dalam mendapatkan fasilitas yang dibutuhkan instansi Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dalam melaksanakan tugas dan fungsi (tusi) instansi, dan sebagai pengamanan untuk menghindari terjadinya penggunaan BMN secara tidak sah oleh pihak lain. Penyewaan terhadap BMN juga dapat dilakukan selama tidak menimbulkan kerugian negara serta tidak menghambat implementasi tupoksi penyelenggaraan pemerintahan.

Penyewa tidak memiliki kewenangan untuk meneruskan penyewaan atas BMN kepada pihak lain, selain jika sudah memperoleh kesepakatan dengan Pengelola Barang, dengan mempertimbangkan kesesuaian usulan Pengguna Barang disertai dengan tujuan penyewaan serta peruntukan sebagai halnya yang tercantum dalam dokumen perjanjian. Dalam proses pelaksanaan sewa, terdapat beberapa pihak yang terlibat. Pengelola Barang sebagai pihak yang memiliki BMN tersebut. Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang sebagai pihak pengelola BMN setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang. Penyewa sebagai pihak lain atau mitra yang ingin menggunakan BMN melalui sewa. Pihak-pihak yang dapat menjadi penyewa atau calon penyewa BMN yaitu Badan Usaha Milik Negara (BUMN), Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), swasta, perseorangan, persekutuan perdata, firma, CV, PT, yayasan, koperasi, unit penunjang penyelenggaraan

pemerintahan negara; persatuan PNS/TNI/POLRI, perhimpunan istri PNS/TNI/POLRI, badan hukum lainnya, Bank Indonesia, LPS, Badan Hukum Milik Negara, Badan Hukum internasional, dan Pemerintah Daerah, dan unit penunjang lainnya.

Sewa dapat dilakukan terhadap BMN berupa tanah dan/atau bangunan serta selain tanah dan/atau bangunan. Penyewaan BMN atas tanah dan/atau bangunan dapat dilangsungkan terhadap sebagian atau keseluruhan BMN. Dalam rangka sewa dilaksanakan terhadap sebagian tanah dan/atau bangunan, maka penentuan luas sebagai objek sewa hanya dihitung sejumlah luas tanah dan/atau bangunan yang digunakan. Sementara ruang yang berada di atas maupun di bawah permukaan tanah termasuk ke dalam objek sewa BMN berupa tanah. Dalam hal sewa dilaksanakan di bawah maupun di atas permukaan tanah, Pengelola Barang ataupun Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang masih tetap diperbolehkan untuk menggunakan tanah tersebut dalam menunjang pelaksanaan tugas dan/atau fungsinya maupun untuk pemanfaatan BMN lainnya.

Penyelenggaraan sewa dilakukan dengan jangka waktu maksimal lima tahun sejak penandatanganan perjanjian, dimana dapat diajukan perpanjangan sewa jika sudah memperoleh persetujuan Pengelola Barang. Batasan waktu dapat diukur dengan menggunakan konsep periodesitas sewa yang terdiri dari periode per tahun, per bulan, per hari, dan per jam. Hal ini menjadi dasar penggolongan jangka waktu sewa ke dalam jangka panjang yaitu periode per tahun dan/atau per bulan, serta dalam jangka pendek yaitu periode per hari dan/atau per jam. Tarif pokok sewa BMN berupa tanah dan/atau bangunan diukur dengan nilai wajar atas sewa BMN.

Dalam proses pengajuan sewa BMN diperlukan data-data permohonan sewa yang mendukung kelancaran usulan sewa yaitu sebagai berikut.

1. Data permohonan sewa (latar belakang pengusulan, rentang waktu serta periodesitas sewa, tujuan sewa, dan surat pernyataan penyewaan kembali oleh pihak lain bersifat opsional),
2. Data BMN yang akan disewa (dokumentasi BMN, luas objek sewa, nilai sewa BMN, surat keputusan penetapan status penggunaan, Kartu Identitas Barang (KIB), dan dokumen kepemilikan berupa SPTJM),
3. Data calon penyewa (identitas penyewa, surat permohonan sewa, bentuk kelembagaan, surat izin usaha bagi badan hukum/badan usaha), dan jenis kegiatan usaha penyewa)
4. Surat persetujuan dan pernyataan bersedia dalam menjaga dan memelihara BMN selama jangka waktu berlakunya sewa oleh calon penyewa,
5. Surat pernyataan bahwa BMN sebagai objek sewa tidak sedang dipergunakan untuk tupoksi penyelegaraan pemerintahan.

#### **2.4 Pengamanan dan Pemeliharaan Sewa BMN**

Selama berjalannya perjanjian sewa, penyewa diharuskan menyelenggarakan pengamanan terhadap BMN yang disewa agar menghindari terjadinya penyusutan fungsi dan jumlah BMN, maupun kehilangan BMN. Penyewa juga tidak diperbolehkan memanfaatkan BMN berstatus sedang dalam penyewaan untuk tujuan yang berbeda dari yang sudah ditentukan berdasarkan perjanjian sewa oleh Pengguna Barang.

Penyewa juga wajib memelihara BMN yang sedang dalam masa sewa dengan tujuan untuk menjaga kondisi BMN agar tetap dalam kondisi layak dan sedia untuk dimanfaatkan secara berhasil guna dan berdaya guna. Biaya pemeliharaan termasuk biaya yang muncul karena penggunaan dan pemanfaatan BMN, seluruhnya merupakan tanggung jawab dari penyewa. Perbaikan BMN yang dilakukan wajib sudah rampung maksimal pada saat jangka waktu sewa berakhir. Terdapat pengecualian yaitu perbaikan dapat dilakukan antara Pengguna Barang dengan penyewa berdasarkan kesepakatan kedua belah pihak jika penyebab kerusakan BMN yang sedang disewa yaitu karena keadaan kahar (*force majeure*).

## **2.5 Penatausahaan Sewa BMN**

Pengguna Barang sesuai kewenangannya menatausahakan penyelenggaraan sewa BMN atas tanah dan/atau bangunan yang berada dalam jangkauannya, yaitu dengan menyerahkan laporan kelanjutan pelaksanaan sewa kepada Pengelola Barang maksimal sebulan sebelum penganggaran setahun sejak Pengelola Barang menerbitkan surat persetujuan sewa. Pengakuan informasi oleh Pengguna Barang tentang BMN yang disewa ke dalam Laporan Barang Pengguna dan melaporkan kepada Pengelola Barang bahwa pelaksanaan sewa telah selesai dengan menyertakan Berita Acara Serah Terima (BAST), namun dilakukan pengecualian jika periodesitas sewa yang dilakukan merupakan sewa per hari atau per jam.

## **2.6 Pengawasan dan Pengendalian Sewa BMN**

Pengelola Barang bersama dengan Pengguna Barang diberi kewenangan untuk melaksanakan pengawasan dan pengendalian atas implementasi pemanfaatan BMN berupa sewa. Hal tersebut diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan 244/2012 jo. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 52/2016. Dalam rangka pengawasan dan pengendalian BMN berupa sewa atas tanah dan/atau bangunan, sesuai dengan batas kewenangannya, Pengguna Barang dapat melakukan penertiban dan pemantauan. Di sisi lain, Pengelola Barang diberi kewenangan untuk melaksanakan investigasi dan pemantauan. Pemantauan dalam hal ini yaitu pemantauan secara berkala dan insidental jika dibutuhkan. Hasil dari proses pengawasan dan pengendalian BMN yaitu berupa laporan secara tahunan. Laporan ini disusun sesuai dengan batas kewenangan oleh Pengguna Barang.

Pemantauan yang diselenggarakan di antaranya meneliti apakah pelaksanaan sewa telah memperoleh persetujuan dari Pengelola Barang serta memastikan apakah persetujuan dari Pengelola Barang melalui perjanjian sewa menyewa sudah sesuai dengan pelaksanaan sewa di lapangan. Jika dari hasil pemantauan Pengguna Barang menemukan ketidaksesuaian, maka akan diambil langkah penertiban atas pelaksanaan sewa. Selain itu, penertiban pelaksanaan sewa juga dapat dilaksanakan oleh Pengguna Barang apabila terdapat surat permintaan sebagai kelanjutan dari hasil pemantauan dari Pengelola Barang, investigasi, maupun audit oleh Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP).

Sementara itu, pemantauan yang dilakukan oleh Pengelola Barang dapat berupa penelitian atas informasi data dan sewa pada laporan pengawasan dan pengendalian

BMN tahunan yang kemudian dibandingkan dengan data dan informasi sewa yang dimilikinya, membandingkan kesesuaian pelaksanaan sewa BMN dengan peraturan perundang-undangan, serta meminta keterangan lebih lanjut kepada Pengguna Barang untuk memperjelas laporan pengawasan dan pengendalian BMN tahunan tersebut. Jika dalam pemantauan Pengelola Barang menemukan adanya indikasi penyimpangan, maka Pengelola Barang dapat melakukan investigasi. Investigasi ditujukan untuk menghimpun barang bukti maupun informasi yang memberikan titik terang dan kejelasan suatu permasalahan, dengan begitu dapat diambil langkah penyelesaian/penertiban yang tepat.