

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Dasar Hukum

Dalam melakukan kegiatan penatausahaan barang milik negara, KPKNL Bandar Lampung menggunakan beberapa peraturan yang digunakan sebagai acuan. Adapun peraturan-peraturan yang digunakan adalah sebagai berikut.

- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.
- b. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.
- c. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 71/PMK 06/2016 tentang tata cara Pengelolaan Barang Milik Negara Yang Tidak Digunakan Untuk Menyelenggarakan Tugas dan Fungsi Kementerian Negara/Lembaga
- d. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181 Tahun 2016 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara.
- e. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2020 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.
- f. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 172/PMK.06/ Tahun 2020 Tentang Standar Barang dan Standar Kebutuhan Barang Milik Negara.

- g. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 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.

2.2 Konsep Dasar Pengelolaan BMN

Barang Milik Negara merupakan semua barang yang diperoleh atas beban APBN atau berasal dari perolehan lain yang sah, hal itu tertera di Undang-undang Nomor 1 tahun 2004. BMN merupakan bagian dari aset milik pemerintah yang dikelola sendiri atau dikelola pihak lain. Dalam pengelolaan Barang milik negara ini diperlukan sinergi dan pengelolaan yang bertanggungjawab dari berbagai pihak yang terkait. Baik itu pengelola barang maupun pengguna barang harus mengupayakan pengelolaan BMN yang efisien dan efektif.

Menurut PMK Nomor 226/PMK.06/2011, objek perencanaan kebutuhan barang milik negara terdiri atas persediaan, tanah, gedung dan bangunan, irigasi, jaringan dan aset tetap lainnya, konstruksi dalam pengerjaan, aset tak berwujud, dan aset kemitraan dengan pihak ketiga serta aset-aset lain. Pada pembahasan di dalam karya tulis ini akan difokuskan kedalam pengelolaan BMN berupa tanah dan bangunan. Dalam pengertiannya tanah dan bangunan merupakan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dan dalam kondisi siap dipakai untuk kegiatan operasional pemerintah (Sumartono, 2020).

Barang milik negara jika dikelola dengan optimal sesuai dengan tugas dan fungsi dalam menunjang kegiatan satuan kerja dan aktivitas pemerintahan lainnya dan juga dari pengelolaan barang milik negara akan menghasilkan pendapatan

untuk negara oleh sebab itu pengelolaan barang milik negara merupakan pengelolaan yang tidak dapat dipisahkan dengan pengelolaan keuangan negara.

Dengan adanya keterkaitan yang melekat antara pengelolaan barang milik negara dan keuangan negara menyebabkan diperlukannya pedoman dalam mengelola barang milik negara. Menurut Peraturan Menteri No.27 tahun 2014 pada Pasal 3 ayat 1 disebutkan bahwa Pengelolaan Barang Milik Negara dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian, hukum, transparansi, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai. Setiap kegiatan harus memerhatikan asas-asas yang telah ada di dalam pengelolaan barang milik negara.

Setelah asas-asas yang sudah diterapkan dalam pengelolaan barang milik negara maka ada beberapa siklus yang telah dicantumkan pada Peraturan Pemerintah No 27 Tahun 2014 bahwa dalam pengelolaan barang milik negara memiliki siklus yaitu Perencanaan kebutuhan dan penganggaran; pengadaan; penggunaan; pemanfaatan; pengamanan dan pemeliharaan; penilaian; pemindahtanganan; pemusnahan; penghapusan; penatausahaan; dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian. Seluruh rangkaian dalam siklus pengelolaan barang milik negara harus dilaksanakan agar pengelolaan barang milik negara dapat menghasilkan suatu hal yang optimal seperti pengelolaan barang milik negara yang dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat karena sesuai dengan perencanaan dan kebutuhan dengan penganggaran yang efisien.

Di dalam pengelolaan barang milik negara terdapat organisasi pengelolaan barang milik negara yaitu pengelola barang, pengguna barang dan kuasa pengguna barang yang memiliki tugas dan kewenangannya masing-masing dalam

pengelolaan barang milik negara. Salah satunya melakukan inventarisasi barang, menggunakan barang milik negara yang berada dalam penguasaannya dan lainnya.

Pengelolaan barang milik negara juga dilakukan menggunakan sebuah aplikasi yaitu aplikasi SIMAN yang sebelumnya dilakukan menggunakan aplikasi SIMAK BMN. Aplikasi SIMAN termasuk aplikasi yang membantu pengelola barang dalam pengelolaan aset negara. Aplikasi ini digunakan untuk membantu dari proses perencanaan hingga penghapusan BMN.

2.3 Konsep Dasar Penatausahaan BMN

Pengelolaan BMN merupakan unsur penting dalam penyusunan neraca pada laporan keuangan. Laporan Barang Milik Negara merupakan pendukung utama laporan keuangan yang disusun dengan kegiatan pada siklus pengelolaan BMN yaitu penatausahaan BMN. Menurut PP No. 27 tahun 2014 menyatakan proses penatausahaan ialah kegiatan yang menjadi tahapan dalam pengelolaan Barang Milik Negara. Kegiatan tersebut meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan.

Pada tahap pertama yang dilakukan dalam penatusahaan BMN yaitu pembukuan. Pembukuan wajib dilakukan di setiap satuan kerja untuk mewujudkan barang milik negara yang secara administrasi tertib dan terdata dengan baik. Pembukuan merupakan kegiatan pendaftaran serta pencatatan Barang Milik Negara ke dalam Daftar Barang pada pengguna barang/kuasa pengguna barang serta pengelola barang yang disesuaikan dengan penggolongan dan kodifikasi barang. Objek pembukuan yaitu barang yang diperoleh atas beban APBN atau berasal dari perolehan lainnya yang sah. Pada kegiatan pembukuan meliputi verifikasi atas dokumen-dokumen sumber, verifikasi atas keabsahan dokumen sumber,

mengidentifikasi dokumen sumber tersebut jika perlu diinput dan menentukan aplikasi yang sesuai untuk penginputan tersebut. Pembukuan juga dilakukan dengan berdasarkan jenis transaksi yang sesuai. Selanjutnya dilakukan pemeriksaan output pembukuan dengan menyesuaikan pada peraturan barang milik negara dan kebijakan akuntansi yang ada agar pembukuan ini dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya.

Tahap kedua setelah pembukuan yaitu inventarisasi. Inventarisasi dilakukan untuk mempermudah pelaksanaan pengelolaan barang milik negara dengan tujuan untuk mengetahui jumlah ataupun nilai terbaru atas barang milik negara yang sudah dilakukan pendataan tahap sebelumnya ataupun yang belum dilakukan pendataan pada tahap sebelumnya. Di tahapan ini terdiri dari kegiatan pendataan, pencatatan, kemudian pelaporan dari hasil pendataan tersebut. Seluruh BMN ialah objek inventarisasi yang diperoleh atas beban APBN dan juga perolehan lain yang sah. Inventarisasi dilakukan pada periode pelaksanaan sensus BMN dan juga dapat dilakukan melalui opname fisik yang sekurang-kurangnya sekali dalam setahun untuk persediaan dan KDP jika melalui pelaksanaan sensus maka sekurang-kurangnya sekali dalam lima tahun untuk BMN selain persediaan dan KDP.

Di dalam penatausahaan BMN memiliki tahapan terakhir yaitu pelaporan. Kegiatan pelaporan dilakukan dengan tujuan agar semua data dan informasi mengenai BMN dapat disajikan dan disampaikan kepada pihak yang berkepentingan dengan akurat dalam setiap semester dan tahun dalam mendukung pelaksanaan pengambilan keputusan dalam rangka pengelolaan BMN dan sebagai bahan penyusunan neraca pemerintah pusat. Jadi pelaporan merupakan proses

pertanggungjawaban dari tahapan sebelumnya. Pelaporan dilakukan agar hasil dari kegiatan penatausahaan dapat menjadi bahan untuk dilakukan dalam pengambilan keputusan terhadap pengelolaan BMN.

Setiap kegiatan dari penatausahaan BMN terdapat objek penatausahaan BMN yang terbagi menjadi 3 kelompok yaitu aset lancar terdiri dari barang persediaan, aset tetap yang terdiri dari tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, jaringan, aset tetap lainnya dan konstruksi dalam pengerjaan, kemudian aset lainnya yang terdiri dari aset kemitraan dengan pihak ketiga, aset tak berwujud, aset tetap yang dihentikan dari penggunaannya, hal ini tercantum dalam PMK Nomor 181/PMK 06/2016. Diketahui sesuatu yang dijadikan objek dalam menatausahakan BMN ini ialah merupakan barang yang dibeli atas beban APBN yang melalui perolehan yang sah.

Di dalam proses penatausahaan yang didalamnya terdapat proses pembukuan, inventarisasi dan pelaporan terdapat pelaksana dalam penatausahaan barang milik negara tersebut yaitu pengelola barang dan kuasa pengguna barang. Unit yang melakukan penatausahaan BMN pada pengelola barang dilakukan oleh DJKN Pusat, Kanwil DJKN, dan KPKNL. Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Pusat berperan sebagai pengelola barang, kantor wilayah DJKN Lampung dan Bengkulu berperan sebagai pengelola barang untuk kantor wilayah, dan KPKNL selaku pengelola barang kantor daerah. Sedangkan untuk unit yang melakukan penatausahaan BMN pada pengguna barang yaitu UAKPB, UAPPB-W, UAPPB-E1, dan UAPB. Jadi Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang tersebut merupakan unit yang melakukan penatausahaan ditingkat satuan kerja. Untuk unit yang

membantu pengguna barang dalam menatausahakan BMN pada tingkat wilayah yaitu UAPPB-W. Terdapat Unit akuntansi pembantu pengguna barang Eselon 1 (UAPPB-E1) yang melakukan kegiatan penatausahaan BMN di unit eselon 1 pengguna barang.

2.4 Konsep Dasar Pengelolaan BMN *Idle*

Menurut PMK Nomor 71/ PMK.06/ Tahun 2016 Barang Milik Negara yang tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi Kementerian/ Lembaga, yang selanjutnya disebut BMN *Idle*, adalah BMN berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga

Barang Milik Negara (BMN) dibeli atau diadakan adalah untuk menunjang penyelenggaraan Tugas dan Fungsi suatu instansi pemerintah. Peraturan Pemerintah Nomor 27 tahun 2014 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, menyebutkan bahwa Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang berwenang dan bertanggungjawab menggunakan Barang Milik Negara yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga atau kantor yang dipimpinnya. Atas dasar tersebut maka sudah selayaknya BMN dioptimalkan penggunaannya jangan sampai menganggur atau *idle*.

Dari penjabaran di atas suatu BMN dapat dikatakan *idle* apabila BMN tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi Kementerian/ Lembaga.

Dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 71/PMK.06/2016 yang mengatur mengenai BMN *idle* menegaskan bahwa secara prinsip Pengguna Barang wajib menyerahkan BMN *idle* pada Kementerian/ Lembaga unit kerja Pengguna Barang bersangkutan kepada Pengelola Barang. Namun demikian, dalam PMK tersebut juga mengatur kriteria dan pengecualian suatu BMN dikategorikan sebagai BMN *idle* atau tidak.

Beberapa kriteria BMN *Idle* meliputi BMN dalam penguasaan Pengguna Barang yang tidak digunakan, BMN dalam penguasaan Pengguna Barang yang digunakan tidak sesuai dengan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga dan adapun BMN yang tidak termasuk kriteria BMN *Idle* yaitu BMN telah direncanakan untuk digunakan oleh Kementerian/Lembaga yang bersangkutan sebelum berakhirnya tahun kedua atau BMN telah direncanakan untuk dimanfaatkan dalam waktu 1 tahun sejak BMN terindikasi *idle*.

Terhadap BMN yang sudah ditetapkan sebagai BMN *Idle* maka pengguna barang harus mereklasifikasi BMN *idle* dari aset tetap menjadi aset lainnya, mengungkapkan secara memadai dalam Catatan Ringkas Barang Milik Negara dan Catatan atas Laporan Keuangan. Untuk BMN *Idle* yang sudah diserahkan kepada pengelola barang, pengguna barang harus mengeluarkan dari Laporan Barang Kuasa Pengguna, Laporan Barang Pengguna, dan Neraca serta mereklasifikasikan ke dalam Daftar BMN *Idle*, setelah ditandatanganinya Berita Acara Serah Terima, menghapus dari Daftar Barang Pengguna setelah diterbitkan Keputusan Penghapusan, mengungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Barang Milik Negara dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Kemudian pengelola Barang mendaftarkan dan mencatat BMN eks BMN *idle* ke dalam daftar dan buku barang pada Pengelola Barang menurut penggolongan dan kodefikasi barang berdasarkan Berita Acara Serah Terima. Daftar dan buku barang memuat data pengelolaan BMN berupa tanah dan/ atau bangunan eks BMN *idle* sejak diserahterimakan kepada Pengelola Barang sampai dengan dihapuskan.

Pengelola Barang melakukan Inventarisasi BMN eks BMN *idle* yang berada dalam penguasaannya sekurang-kurangnya sekali dalam 5 (lima) tahun, Pengelola Barang mendaftarkan dan mencatat hasil Inventarisasi dalam daftar barang pada Pengelola Barang. Pengelola Barang bersama dengan Pengguna Barang dan/ atau aparat pengawasan intern Pemerintah dapat melaksanakan inventarisasi atas tanah dan/ atau bangunan dalam rangka identifikasi adanya BMN *idle* pada Pengguna Barang. Pengelola Barang menyusun laporan BMN eks BMN *idle* yang merupakan bagian dari Laporan Barang Pengelola semesteran dan tahunan. Terhadap BMN eks BMN *idle* yang sudah diserahterimakan kepada Pengguna Barang, Pengelola Barang mengeluarkan dari Laporan Barang Pengelola dan Neraca setelah ditandatanganinya Berita Acara Serah Terima dan menghapus dari daftar barang pada Pengelola Barang setelah diterbitkan Keputusan Penghapusan.

Berkaitan wewenang dan tanggung jawab terkait Pengelolaan BMN *Idle* yaitu Pengelola Barang dan Pengguna Barang. Pengelola barang dalam hal ini Direktur Jenderal Kekayaan Negara bertanggung jawab meminta klarifikasi tertulis kepada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang, melakukan penelusuran terhadap penggunaan dan pemanfaatan BMN terindikasi *idle*, melakukan penelitian

terhadap informasi dan surat jawaban dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang menetapkan BMN sebagai BMN *idle*, melakukan pengecekan administratif dan pengecekan fisik atas BMN *idle* yang akan diserahkan oleh Pengguna Barang, mengenakan sanksi kepada Pengguna Barang/ Kuasa Pengguna Barang dan mencabut sanksi yang telah diberikan kepada Pengguna Barang/ Kuasa Pengguna Barang, melakukan Penatausahaan terhadap BMN eks BMN *idle*, melakukan pengawasan, pengendalian, pengamanan dan pemeliharaan terhadap BMN eks BMN *idle*, menyusun dan mengelola anggaran pengamanan dan pemeliharaan BMN eks BMN *idle*, melakukan penetapan status Penggunaan, Pemanfaatan, atau Pemindahtanganan terhadap BMN eks BMN *idle*, serta melakukan Penghapusan terhadap BMN eks BMN *idle* dari Daftar Barang Pengelola sebagaimana yang tercantum di dalam PMK Nomor 71/PMK.06/2016 tentang tata cara pengelolaan barang milik negara yang tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi kementerian negara/lembaga.

Sedangkan Pengguna barang dalam hal ini menteri/pimpinan lembaga bertanggung jawab meliputi menyampaikan surat jawaban atas BMN terindikasi *idle* kepada Pengelola Barang, melakukan pengamanan, pemeliharaan, pengawasan, dan pengendalian terhadap BMN *idle* yang belum dilakukan serah terima kepada Pengelola Barang, menyelesaikan permasalahan administrasi dan permasalahan hukum yang melekat pada BMN *idle* sebelum diserahkan kepada Pengelola Barang, menyerahkan BMN *idle* kepada Pengelola Barang, menandatangani Berita Acara Serah Terima BMN *idle* kepada Pengelola Barang, menghapus BMN *idle* yang telah diserahkan kepada Pengelola Barang dari Daftar

Barang Pengguna dengan menerbitkan Keputusan Penghapusan. Kepala kantor selaku Kuasa Pengguna Barang bertanggung jawab atas BMN terindikasi *idle* dan BMN *idle* dalam lingkungan kantor yang dipimpinnya.

Sumber informasi mengenai BMN terindikasi *idle* pada Kementerian/Lembaga unit kerja Pengguna Barang yang bersangkutan yaitu laporan pengawasan dan pengendalian BMN oleh Pengelola Barang, laporan pengawasan dan pengendalian BMN oleh Pengguna Barang/ Kuasa Pengguna Barang, informasi tertulis dan/ atau laporan dari Pengguna Barang/ Kuasa Pengguna Barang, Laporan Barang Pengguna/Kuasa Pengguna Semesteran dan Tahunan, laporan rekapitulasi Kementerian/ Lembaga, laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan berupa temuan mengenai adanya BMN yang terindikasi *idle* pada Kementerian/Lembaga yang diperiksa, laporan hasil pengawasan aparat pengawasan intern Pemerintah berupa temuan mengenai adanya BMN yang terindikasi *idle* pada Kementerian/Lembaga unit kerja Pengguna Barang bersangkutan, informasi dari media massa, baik cetak maupun elektronik, serta laporan masyarakat yang diterima oleh Pengelola Barang, baik secara langsung maupun secara tidak langsung.

Pengelola Barang menyampaikan surat permintaan klarifikasi tertulis kepada Pengguna Barang/ Kuasa Pengguna Barang atas sumber informasi. Pengguna Barang/ Kuasa Pengguna Barang menyusun dan menyampaikan surat jawaban paling lama 2 (dua) bulan terhitung sejak tanggal diterbitkannya surat permintaan klarifikasi tertulis. Surat jawaban harus memuat rencana Penggunaan atas BMN terindikasi *idle*, harus dilengkapi dengan dokumen Daftar Isian

Pelaksanaan Anggaran, Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga, RKBMN, dan surat persetujuan terkait dengan penyempurnaan organisasi.

Jika surat jawaban memuat rencana Pemanfaatan atas BMN terindikasi *idle*, harus dilengkapi dengan dokumen berupa surat usulan Pemanfaatan BMN dari Pengguna Barang/ Kuasa Pengguna Barang kepada Pengelola Barang dan usulan dari calon mitra Pemanfaatan kepada Pengguna Barang/ Kuasa Pengguna Barang.

Pengelola Barang melakukan pemantauan terhadap realisasi pelaksanaan rencana Penggunaan atau rencana Pemanfaatan sesuai surat jawaban dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang. Pemantauan dilakukan dengan cara meminta perkembangan pelaksanaan rencana Penggunaan atau rencana Pemanfaatan, termasuk dokumen terkait yang diperlukan, melakukan pemantauan secara langsung dalam bentuk peninjauan lapangan.

2.5 Tanah dan Bangunan Sebagai Barang Milik Negara

Telah dijelaskan pada PP. No 24 Tahun 2014 yang menyatakan bahwa Tanah dan Bangunan merupakan aset negara yang menjadi barang milik negara serta dikelola oleh Pemerintah. Tanah dan bangunan merupakan aset barang milik negara yang memiliki nilai kapitalisasi aset tetap. Tanah dan bangunan digunakan sebagai penunjang aktivitas atau kegiatan di setiap instansi. Tanah bisa merupakan lahan kosong ataupun tanah yang diatasnya sudah ada bangunan dalam kondisi siap pakai. Aset tetap tanah ini memiliki nilai material yang lebih tinggi dibanding aset lainnya oleh sebab itu tanah dalam digunakan untuk kegiatan operasional kantor

perlu dilakukan pertanggungjawaban dan juga perlu memerhatikan aspek penggunaan dan pemanfaatan yang maksimal terhadap tanah tersebut.

Seperti yang tertera pada PSAP 07 tahun 2010 yang menjelaskan klasifikasi aset tetap bahwa, “Tanah merupakan aset tetap yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum dan berada pada kondisi siap pakai”. Tanah dapat dibuat untuk bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, tetap dicatat sebagai aset tetap yang terpisah dari aset tetap yang dibangun di atas tanah tersebut. Pemerintah tidak dibatasi satu periode tertentu untuk kepemilikan tanah, penguasaan tanah yang berbentuk hak pakai, hak pengelolaan, atau hak atas tanah lainnya yang dimungkinkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku, sehingga setelah perolehan awal tanah, pemerintah tidak perlu mengeluarkan biaya untuk mempertahankan hak atas tanah tersebut. Tanah dapat diakui dengan andal sebagai aset tetap, jika telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya. Sedangkan untuk gedung dan bangunan merupakan seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

Bangunan memiliki komponen penunjang seperti instalasi listrik, air, dan lainnya. Sama halnya seperti tanah, bangunan juga memiliki nilai kapitalisasi aset dan juga mengalami penyusutan. Bangunan yang digunakan instansi dalam menunjang kegiatan rutinitas kantor memerlukan pengelolaan yang baik. Banyak bangunan milik satuan kerja tidak dimanfaatkan dengan maksimal bahkan dibiarkan begitu saja atau bangunan yang tidak digunakan sesuai dengan tugas

fungsi kantor, ada juga bangunan yang ukurannya tidak sesuai dengan yang sudah ditetapkan atau tidak sesuai standarnya maka hal itu menyebabkan pengelolaan BMN berupa tanah dan bangunan menjadi tidak optimal dan bisa dibilang mengalami *Idle*

Oleh karena itu tanah dan bangunan merupakan suatu hal yang menjadi objek dalam penatausahaan barang milik negara serta dalam pengelolaannya harus digunakan dengan maksimal, untuk itu digunakan perhitungan dalam mengukur tanah dan bangunan yang sudah sesuai dengan standar barang standar kebutuhan atau SBSK terhadap bangunan yang dimiliki oleh setiap instansi. Dengan dilakukan pertanggungjawaban seperti itu dan peruntukan yang jelas diharapkan pengelolaan BMN lebih maksimal dan mengurangi jumlah BMN *Idle*.