

KAIDAH PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA BERUPA RUMAH NEGARA MENURUT PERATURAN PERUNDANGAN MENUJU PENGELOLAAN YANG TERTIB DAN AKUNTABEL

Taswin

Biro Manajemen Barang Milik Negara dan Pengadaan – BRIN
Correspondensi author email : taswin.gapet@gmail.com

Arywarti Marganingsih

Biro Manajemen Barang Milik Negara dan Pengadaan – BRIN

Abstract

The management of State-Owned Property in the form of State Houses towards orderly and accountable management requires efforts to organize its management. There are several problems encountered related to the management of State-Owned Property in the form of State Houses. The government has issued laws and regulations concerning the Management of State Property in the form of State Houses which aim to realize the management of State-Owned Property in the form of State Houses that is orderly and accountable. The research method used is a normative legal approach to explore provisions and through literature research/reviews. The rules that must be used in the management of State-Owned Property in the form of State Houses include the steps for managing State-Owned Property in the form of State Houses starting from planning, procurement, occupancy, maintenance, administration, division of authority and responsibility, organizational structure of management, security, and supervision and control. Handling of state assets in the form of State-Owned Property in the form of State Houses that follows the rules of good governance is one of the important basic capitals in preparing accountable reports.

Keywords: State-Owned Property, State House, Management, Accountable

Abstrak

Pengelolaan BMN berupa Rumah Negara menuju sebuah pengelolaan yang tertib dan akuntabel memerlukan upaya penataan dalam pengelolaannya. Terdapat beberapa permasalahan yang dijumpai terkait pengelolaan BMN berupa Rumah Negara. Pemerintah telah mengeluarkan peraturan perundangan mengenai Pengelolaan Barang Milik Negara berupa Rumah Negara yang bertujuan untuk mewujudkan pengelolaan BMN berupa Rumah Negara yang tertib dan akuntabel. Metode penelitian yang digunakan adalah pendekatan yuridis normatif untuk menggali ketentuan serta melalui penelitian/kajian kepustakaan. Kaidah-kaidah yang harus digunakan dalam pengelolaan BMN berupa Rumah Negara meliputi langkah-langkah pengelolaan BMN Rumah Negara mulai dari perencanaan, pengadaan, penghunian, pemeliharaan, penatausahaan, pembagian kewenangan dan tanggung jawab, struktur organisasi pengelola, pengamanan, serta pengawasan dan pengendalian. Penanganan aset negara berupa BMN Rumah Negara yang mengikuti kaidah-kaidah tata kelola yang baik (*good governance*) menjadi salah satu modal dasar yang penting dalam penyusunan laporan yang akuntabel.

Kata kunci : Barang Milik Negara, Rumah Negara, pengelolaan, akuntabel.

PENDAHULUAN

Barang Milik Negara (BMN), yang merupakan aset negara, adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN atau berasal dari perolehan lainnya yang sah. Pengelolaan BMN dalam pengertian yang dimaksud pada Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 sebagaimana diubah pada Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 adalah tidak sekedar administratif semata, tetapi lebih maju berfikir dalam menangani aset negara, dengan bagaimana meningkatkan efisiensi, efektifitas dan menciptakan nilai tambah dalam mengelola aset. Oleh karena itu diperlukan pengelolaan BMN yang baik mencakup perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan, dan pengendalian BMN.

Dalam rangka mewujudkan akuntabilitas pengelolaan BMN, diperlukan adanya tertib administrasi dalam pengelolaan BMN dengan tetap menjunjung tinggi *good governance*. Salah satu BMN yang perlu dikelola dengan baik adalah Rumah Negara. Rumah Negara adalah bangunan yang dimiliki negara dan berfungsi sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan keluarga serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat dan/ atau Pegawai Negeri. Pemerintah telah mengeluarkan Peraturan Menteri Keuangan nomor 138/PMK.06/2010 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara Berupa Rumah Negara dan peraturan terkait lainnya. Peraturan Perundangan tersebut bertujuan untuk mewujudkan pengelolaan BMN berupa Rumah Negara yang tertib, terarah, dan akuntabel. Oleh karenanya, dalam pengelolaan BMN berupa Rumah Negara yang tertib, transparan, dan akuntabel memerlukan upaya dalam pelaksanaannya. Beberapa permasalahan yang seringkali dijumpai dalam pengelolaan Rumah Negara antara lain :

1. Banyak rumah negara masih ditempati oleh pegawai yang sudah pensiun, pindah tugas, atau bahkan ahli waris, padahal tidak memiliki hak untuk menghuni.
2. Kesalahan pencatatan rumah negara karena adanya kesalahan klasifikasi golongan rumah negara.
3. Minimnya anggaran untuk pemeliharaan, sehingga rumah negara menjadi rusak dan tidak layak huni.
4. Banyak rumah negara yang tidak layak huni tapi belum dihapus dari daftar aset.
5. Banyak penghuni lama yang merasa telah lama tinggal dan melakukan renovasi besar, sehingga mereka mengajukan permohonan kepemilikan ataupun meminta uang kerahiman pada saat diminta melakukan pengosongan.
6. Sosialisasi tentang aturan penghuni, biaya sewa, hingga kewajiban pengosongan jarang dilakukan secara efektif sehingga banyak penghuni rumah negara yang tidak paham ketentuan penghunian rumah negara.

Kondisi tersebut menjadi sasaran dalam penataan pengelolaan BMN. Arahnya dari langkah-langkah penertiban BMN tersebut adalah bagaimana pengelolaan aset negara di setiap Pengguna Barang menjadi lebih akuntabel dan transparan, sehingga aset-aset negara mampu dioptimalkan penggunaannya untuk menunjang tugas dan fungsi

kementerian/lembaga. Koridor pengelolaan aset negara memberikan acuan bahwa aset negara harus digunakan semaksimal mungkin mendukung kelancaran tugas dan fungsi. Disamping itu, penanganan aset negara yang mengikuti kaidah-kaidah tata kelola yang baik (*good governance*) akan menjadi salah satu modal dasar yang penting dalam penyusunan laporan yang akuntabel.

Dalam rangka menjamin terlaksananya tertib administrasi dan tertib pengelolaan Rumah Negara diperlukan adanya penyamaan persepsi serta langkah secara integral dan menyeluruh dari unsur-unsur yang terkait. Pengambilan keputusan dan pemecahan masalah-masalah dalam pengelolaan Rumah Negara dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Barang, Pengguna Barang, dan Pengelola Barang sesuai wewenang dan tanggung jawab masing-masing. Pengelolaan harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan. Pengelolaan Rumah Negara juga harus didukung oleh adanya ketepatan jumlah dan nilai barang dalam rangka penyusunan Neraca Pemerintah yang benar.

METODE PENELITIAN

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah melalui penelitian/kajian kepustakaan untuk mendapatkan konsepsi teori, pendapat atau pemikiran konseptual yang berhubungan dengan objek telaahan, yang dapat berupa peraturan perundang-undangan dan karya ilmiah lainnya tentang Barang Milik Negara berupa Rumah Negara. Dalam penyusunan makalah ini, metode atau pendekatan yang digunakan adalah melalui kajian ilmiah secara sistematis dan interdisipliner dengan metodologi sebagai berikut :

- 1) Kajian pustaka yaitu mengkaji peraturan perundang-undangan yang terkait dengan BMN Rumah Negara.
- 2) Analisis data dan evaluasi.

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Ruang Lingkup Pengelolaan Rumah Negara

Pengelolaan Rumah Negara yang merupakan aset negara meliputi beberapa tahap yang harus dilaksanakan dengan sebaik-baiknya agar terwujud pengelolaan yang tepat guna dan hasil guna. Ruang lingkup pengelolaan rumah negara terdiri dari :

1. Perencanaan

Perencanaan rumah negara mencakup berbagai tahap mulai dari perencanaan teknis, penetapan kebutuhan, penganggaran, hingga pengadaan dan penataan. Perencanaan ini bertujuan untuk memastikan rumah negara berfungsi optimal, andal, ramah lingkungan, dan sesuai dengan fungsi yang telah ditetapkan.

2. Pengadaan

Yang dimaksud dengan pengadaan adalah pengadaan Rumah Negara yang dapat dilakukan dengan cara pembangunan, pembelian, tukar menukar, tukar bangun atau hibah. Pembangunan diselenggarakan berdasarkan tipe dan kelas bangunan, pangkat

dan golongan Pegawai Negeri pada suatu lokasi tertentu di atas tanah yang sudah jelas status haknya.

3. Penggunaan

a. Penetapan Status Penggunaan BMN berupa Rumah Negara.

Rumah Negara beserta tanahnya harus dilakukan penetapan status penggunaan BMN oleh Pengelola Barang dalam bentuk Keputusan Menteri Keuangan. Penetapan status penggunaan tersebut terdiri dari Rumah Negara Golongan I dan Golongan II ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang dan Rumah Negara Golongan III ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang Rumah Negara Golongan III.

b. Penetapan Status Golongan Rumah Negara.

Penetapan status Rumah Negara adalah keputusan yang menetapkan status golongan Rumah Negara kedalam Rumah Negara Golongan I, Rumah Negara Golongan II, atau Rumah Negara Golongan III atau sebaliknya yang berdiri sendiri dan/atau berupa satuan rumah susun beserta atau tidak beserta tanahnya.

c. Pengalihan status BMN berupa Rumah Negara

Pengalihan status Rumah Negara adalah perubahan status Rumah Negara Golongan II menjadi Rumah Negara Golongan III atau perubahan status Rumah Negara Golongan I menjadi Rumah Negara Golongan II atau sebaliknya yang berdiri sendiri dan/atau berupa satuan rumah susun beserta atau tidak beserta tanahnya.

d. Penghunian BMN berupa Rumah Negara.

Penghunian Rumah Negara hanya dapat diberikan kepada Pejabat atau Pegawai Negeri. Untuk dapat menghuni Rumah Negara harus memiliki Surat Izin Penghunian yang diberikan oleh Pejabat yang berwenang pada instansi yang bersangkutan.

4. Pemindahtanganan

Pemindahtanganan BMN berupa Rumah Negara dilakukan dengan mekanisme penjualan untuk BMN berupa Rumah Negara Golongan III, dan tukar menukar, hibah, atau Penyertaan Modal Pemerintah Pusat untuk BMN berupa Rumah Negara Golongan I dan II.

5. Penghapusan

Penghapusan adalah tindakan menghapus BMN dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.

6. Penatausahaan

Menurut Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan BMN, yang dimaksud penatausahaan BMN adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan BMN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- a. Pembukuan merupakan kegiatan pendaftaran dan pencatatan Rumah Negara baik yang berdiri sendiri dan/atau berupa satuan rumah susun beserta atau tidak beserta tanahnya.
 - b. Inventarisasi BMN berupa Rumah Negara dilakukan untuk mengumpulkan data administrasi dan fisik BMN berupa Rumah Negara.
 - c. Pengguna Barang menyusun laporan terhadap kegiatan pembukuan dan inventarisasi BMN berupa Rumah Negara semesteran dan tahunan sebagai bagian dari pelaporan BMN sesuai ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan di bidang penatausahaan BMN.
7. Pengamanan, Pengendalian dan Pengawasan.
- Pengelola Barang, Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang, dan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang Rumah Negara Golongan III wajib melakukan pengamanan, pengawasan dan pengendalian BMN berupa Rumah Negara yang berada dalam penguasaannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. Pembagian Kewenangan dan Tanggung Jawab Dalam Pengelolaan Barang Milik Negara berupa Rumah Negara.

Sebagai bagian dari upaya mewujudkan tertib administrasi dalam pengelolaan BMN berupa Rumah Negara telah diatur mengenai batas-batas kewenangan dan tanggung jawab mulai dari level Pengelola Barang sampai level Kuasa Pengguna Barang.

Menteri Keuangan selaku Pengelola Barang memiliki kewenangan :

- Menetapkan status penggunaan BMN berupa Rumah Negara
- Memberikan persetujuan atas usulan alih status penggunaan, pemindahtanganan, dan penghapusan BMN berupa Rumah Negara
- Melakukan pengawasan dan pengendalian BMN berupa Rumah Negara.

Pengelolaan BMN Rumah Negara berdasarkan golongan rumah negara dibagi menjadi 2 yaitu :

1. Kewenangan pengelolaan Rumah Negara Golongan I dan Rumah Negara Golongan II berada pada Menteri/pimpinan lembaga selaku Pengguna Barang. Menteri/pimpinan lembaga selaku Pengguna Barang untuk BMN berupa Rumah Negara Golongan I dan Rumah Negara Golongan II memiliki kewenangan :
 - Mengajukan usulan penetapan status penggunaan BMN Rumah Negara kepada Pengelola Barang
 - Mengajukan permohonan persetujuan alih status penggunaan, pemindahtanganan, dan penghapusan BMN Rumah Negara kepada Pengelola Barang
 - Melakukan penggunaan, pemindahtanganan, dan penghapusan BMN berupa Rumah Negara.
 - Melakukan pengawasan dan pengendalian BMN berupa Rumah Negara yang berada dalam penguasaannya.

2. Kewenangan pengelolaan Rumah Negara Golongan III berada pada Menteri Pekerjaan Umum selaku Pengguna Barang. Menteri Pekerjaan Umum selaku Pengguna Barang untuk BMN berupa Rumah Negara Golongan III memiliki kewenangan :
 - Mengajukan usulan penetapan status penggunaan BMN berupa Rumah Negara Golongan III kepada Pengelola Barang.
 - Mengajukan permohonan persetujuan penjualan, dan Penghapusan BMN berupa Rumah Negara Golongan III kepada Pengelola Barang
 - Melakukan Penghapusan BMN berupa Rumah Negara Golongan III.

Dalam hal penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan BMN berupa Rumah Negara, kaitannya dengan kewenangan dari masing-masing, maka terdapat tanggung jawab sebagai berikut :

1. Menteri Keuangan selaku Pengelola Barang memiliki tanggung jawab untuk melakukan penatausahaan BMN berupa Rumah Negara.
2. Menteri/pimpinan lembaga selaku Pengguna Barang untuk BMN berupa Rumah Negara Golongan I dan Rumah Negara Golongan II memiliki tanggung jawab :
 - a. Melakukan penatausahaan BMN berupa Rumah Negara yang berada dalam penguasaannya.
 - b. Melakukan pengamanan dan pemeliharaan BMN berupa Rumah Negara.
 - c. Melakukan penyerahan BMN berupa Rumah Negara yang tidak digunakan untuk menunjang tugas dan fungsi Kementerian negara/Lembaga yang dipimpinnya kepada Pengelola Barang.
3. Menteri Pekerjaan Umum selaku Pengguna Barang untuk BMN berupa Rumah Negara Golongan III memiliki tanggung jawab melakukan penatausahaan BMN berupa Rumah Negara Golongan III.
4. Kepala Satuan Kerja selaku Kuasa Pengguna Barang untuk Rumah Negara Golongan I dan Rumah Negara Golongan II memiliki tanggung jawab :
 - a. Melakukan penatausahaan BMN berupa Rumah Negara yang berada dalam penguasaannya.
 - b. Melakukan pengamanan dan pemeliharaan BMN berupa Rumah Negara.
 - c. Melakukan penyerahan BMN berupa Rumah Negara yang tidak digunakan untuk menunjang tugas dan fungsi Kementerian negara/Lembaga yang dipimpinnya kepada Pengelola Barang.
5. Pejabat Eselon II atau pejabat yang ditunjuk pada Kementerian Pekerjaan Umum selaku Kuasa Pengguna Barang untuk Rumah Negara Golongan III memiliki tanggung jawab melakukan penatausahaan BMN berupa Rumah Negara Golongan III.

Dalam melaksanakan kewenangan dan tanggung jawab, Pengelola Barang dan Pengguna Barang dapat menunjuk pejabat di bawahnya sebagai pelaksana fungsional wewenang dan tanggung jawab tersebut, sebagai berikut :

Kewenangan dan tanggung jawab Menteri Keuangan selaku Pengelola Barang dilaksanakan secara fungsional oleh Direktur Jenderal Kekayaan Negara. Dalam melaksanakan kewenangan tersebut, Direktur Jenderal Kekayaan Negara dapat menunjuk

pejabat pada instansi vertikal Direktorat Jenderal Kekayaan Negara untuk melaksanakan sebagian wewenang Pengelola Barang.

Kewenangan dan tanggung jawab Menteri/pimpinan Lembaga selaku Pengguna Barang untuk BMN berupa Rumah Negara Golongan I dan Rumah Negara Golongan II secara fungsional dilaksanakan oleh unit eselon I yang membidangi kesekretariatan atau pejabat lain yang ditunjuk.

Kewenangan dan tanggung jawab Menteri Pekerjaan Umum selaku Pengguna Barang untuk BMN berupa Rumah Negara Golongan III secara fungsional dilaksanakan oleh Direktur Jenderal Cipta Karya pada Kementerian Pekerjaan Umum atau pejabat yang ditunjuk.

C. Ketentuan Dalam Penggunaan Barang Milik Negara Berupa Rumah Negara

Tata cara penggunaan BMN diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 40 Tahun 2024. Ruang lingkup penggunaan BMN berupa Rumah Negara meliputi Penetapan Status Penggunaan (PSP) dan status golongan, alih status penggunaan, dan penghunian.

Penetapan Status Penggunaan (PSP) BMN Rumah Negara

Dalam hal penggunaan BMN berupa rumah negara, Pengguna Barang mengusulkan untuk mendapatkan penetapan status penggunaan BMN kepada Pengelola Barang. PSP BMN adalah kegiatan menetapkan penggunaan BMN yang digunakan dan dikuasai oleh Kementerian/Lembaga yang mengusulkan PSP BMN sehingga BMN tersebut menjadi tanggung jawab dari Kementerian/Lembaga terkait. PSP BMN ini tentunya sudah tidak asing bagi Kementerian/Lembaga sebagai pengguna barang dan sangatlah penting untuk dilaksanakan.

PSP didasarkan pada permohonan penetapan status penggunaan yang diajukan oleh Pengguna Barang Rumah Negara Golongan I dan Rumah Negara Golongan II, serta Pengguna Barang Rumah Negara Golongan III. PSP BMN sebagaimana tersebut di atas terdiri dari:

- Rumah Negara Golongan I dan Golongan II ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang.
- Rumah Negara Golongan III ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang Rumah Negara Golongan III.

Penetapan Status Golongan Rumah Negara

Selain adanya penetapan status penggunaan BMN berupa Rumah Negara, dalam pengelolaan Rumah Negara terdapat penetapan status golongan Rumah Negara yang merupakan keputusan yang menetapkan status golongan Rumah Negara kedalam Rumah Negara Golongan I, Rumah Negara Golongan II, atau Rumah Negara Golongan III yang berdiri sendiri dan/atau berupa satuan rumah susun beserta atau tidak beserta tanahnya. Pimpinan Instansi selaku Pengguna Barang menetapkan status golongan Rumah Negara berupa Rumah Negara Golongan I dan Golongan II. Pimpinan instansi tidak dapat menetapkan status Rumah Negara Golongan III. Sedangkan status Rumah Negara Golongan III ditetapkan oleh Pengguna Barang Rumah Negara Golongan III.

Alih Status Penggunaan BMN berupa Rumah Negara

BMN berupa Rumah Negara dapat dilakukan alih status penggunaan setelah terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari Pengelola Barang.

Alih status penggunaan dapat dilakukan :

- Antar Pengguna Barang untuk Rumah Negara Golongan I dan Rumah Negara Golongan II.
- Dari Pengguna Barang kepada Pengguna Barang Rumah Negara Golongan III, untuk Rumah Negara Golongan II yang akan dialihkan statusnya menjadi Rumah Negara Golongan III. Perubahan status tersebut dapat dilakukan apabila BMN berupa Rumah Negara telah berusia paling singkat 10 tahun sejak dimiliki oleh negara atau sejak ditetapkan perubahan fungsinya sebagai Rumah Negara.
- Dari Pengguna Barang Rumah Negara Golongan III kepada Pengguna Barang, untuk Rumah Negara Golongan III yang telah dikembalikan status golongannya menjadi Rumah Negara Golongan II.

Rumah Negara Golongan II dapat diubah statusnya menjadi Rumah Negara Golongan III apabila telah berusia paling singkat 10 tahun sejak dimiliki oleh negara atau sejak ditetapkan. Usulan alih status penggunaan harus disertai sekurang-kurangnya dengan :

- Persetujuan tertulis dari menteri/pimpinan lembaga selaku Pengguna Barang mengenai pengalihan status golongan Rumah Negara dari Rumah Negara Golongan II menjadi Rumah Negara Golongan III.
- Surat pernyataan bersedia menerima pengalihan dari Pengguna Barang Rumah Negara Golongan III.
- Salinan keputusan penetapan status Rumah Negara Golongan II.
- Salinan Surat Izin Penghunian Rumah Negara Golongan II.
- Gambar *ledger*/ gambar arsip berupa rumah dan gambar situasi.

Pengguna Barang wajib mengoptimalkan penggunaan BMN berupa Rumah Negara Golongan I dan Rumah Negara Golongan II dalam menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi. Pengguna Barang Rumah Negara Golongan I dan Rumah Negara Golongan II wajib menyerahkan BMN berupa Rumah Negara yang tidak digunakan kepada Pengelola Barang.

Penghunian Rumah Negara

BMN berupa Rumah Negara hanya dapat digunakan sebagai tempat tinggal Pejabat atau Pegawai Negeri. Untuk dapat menghuni Rumah Negara harus memiliki Surat Izin Penghunian yang diberikan oleh Pejabat yang berwenang pada instansi yang bersangkutan. Penghuni Rumah Negara wajib membayar sewa, memelihara rumah dan memanfaatkan rumah sesuai fungsinya. Selain itu, penghuni dilarang menyerahkan sebagian atau seluruh rumah kepada pihak lain, mengubah sebagian atau seluruh bentuk rumah, menggunakan rumah tidak sesuai dengan fungsinya. Apabila pejabat sudah selesai melaksanakan jabatannya dan Pegawai Negeri telah pensiun atau mutasi, maka Surat Izin Penghuniannya dicabut dan Rumah Negara dikembalikan kepada Negara.

Dalam hal diperlukan, Pengguna Barang dapat melakukan alih fungsi BMN berupa Rumah Negara Golongan I dan Rumah Negara Golongan II, menjadi bangunan kantor. Alih fungsi

BMN berupa Rumah Negara Golongan I dan Rumah Negara Golongan II ditetapkan oleh Pengguna Barang.

D. Ketentuan Dalam Pemindahtanganan Barang Milik Negara Berupa Rumah Negara

Pemindahtanganan Barang Milik Negara (BMN) adalah pengalihan kepemilikan BMN kepada pihak lain, yang dapat dilakukan melalui penjualan, tukar menukar, hibah, atau penyertaan modal Pemerintah Pusat. Selain diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 138/PMK.06/2010, pemindahtanganan BMN diatur lebih lanjut dalam Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 111/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemindahtanganan Barang Milik Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 165/PMK.06/2021.

Cara Pemindahtanganan Barang Milik Negara dilakukan dengan cara :

- Penjualan : pengalihan kepemilikan BMN kepada penghuni yang syah dengan cara menjual.
- Tukar Menukar : pengalihan kepemilikan BMN yang dilakukan dengan menerima penggantian dalam bentuk barang lain.
- Hibah : pengalihan kepemilikan BMN secara cuma-cuma.
- Penyertaan Modal Pemerintah Pusat : pengalihan kepemilikan BMN menjadi modal atau saham negara pada BUMN atau badan hukum lainnya.

Proses Pemindahtanganan :

- Pemindahtanganan BMN dilakukan setelah melalui tahap penilaian dan penetapan status penggunaan.
- Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) memiliki kewenangan untuk menilai, menetapkan status, dan melakukan pemindahtanganan BMN.

Secara lebih rinci, uraian mengenai kaidah cara pemindah tanganan BMN Rumah Negara adalah sebagai berikut :

a. Penjualan

Pemindahtanganan dengan mekanisme penjualan hanya dapat dilakukan terhadap BMN berupa Rumah Negara Golongan III. Yang dimaksud adalah Rumah Negara Golongan III yang telah mendapat persetujuan penjualan dari Pengelola Barang, telah dilakukan proses sewa beli kepada penghuni, dan telah dilakukan penetapan pengalihan hak dari Pengguna Barang Rumah Negara Golongan III. Penjualan dilakukan dalam bentuk pengalihan hak Rumah Negara Golongan III.

Penjualan dilakukan dengan mekanisme tidak secara lelang dan dilakukan terhadap Rumah Negara yang tidak dalam sengketa. Penjualan dilakukan oleh Pengguna Barang Rumah Negara Golongan III setelah terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari Pengelola Barang.

Dalam hal nilai usulan penjualan BMN berupa Rumah Negara Golongan III di atas Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah), maka persetujuan penjualan diberikan oleh Pengelola Barang setelah mendapatkan persetujuan Presiden.

Pengajuan usul penjualan BMN berupa Rumah Negara Golongan III dilakukan oleh Pengguna Barang Rumah Negara Golongan III kepada Pengelola Barang, yang sekurang-kurangnya disertai dengan data dan dokumen :

- Surat pernyataan dari Pengguna Barang Rumah Negara Golongan III yang menyatakan bahwa Rumah Negara yang diusulkan untuk dijual tidak dalam keadaan sengketa;
- Keputusan penetapan status Rumah Negara Golongan III.
- Persetujuan pengalihan dan penetapan status penggunaan BMN.
- Surat ijin penghunian Rumah Negara Golongan III.
- Gambar/*legger*, lokasi, tahun perolehan, luas tanah dan bangunan Rumah Negara Golongan III.
- Daftar rekapitulasi Rumah Negara Golongan III yang diusulkan untuk dijual.
- Surat pernyataan kelayakan pengalihan hak Rumah Negara Golongan III dari Pengguna Barang Rumah Negara Golongan III.

b. Tukar menukar

Tukar menukar BMN berupa Rumah Negara yang berdiri sendiri dan/atau berupa satuan rumah susun beserta atau tidak beserta tanahnya harus memperoleh penggantian sekurang-kurangnya berupa Rumah Negara yang jumlah dan tipenya sama dengan Rumah Negara yang dilepas.

c. Hibah

Hibah BMN berupa Rumah Negara dapat dilakukan kepada :

- Pemerintah Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah ; atau
- Lembaga sosial, lembaga keagamaan, atau organisasi kemanusiaan, yang mendapatkan pernyataan tertulis dari instansi teknis yang kompeten bahwa lembaga yang bersangkutan adalah sebagai lembaga/organisasi termaksud.

d. Penyertaan Modal Pemerintah Pusat.

Penyertaan Modal Pemerintah Pusat atas BMN berupa Rumah Negara hanya dapat diberikan kepada:

- Badan Usaha Milik Negara/Daerah (BUMN/D); atau
- Badan Hukum Milik Negara (BHMN)

Pemindahtanganan dengan mekanisme tukar menukar, hibah atau penyertaan modal Pemerintah Pusat hanya dapat dilakukan terhadap BMN berupa Rumah Negara Golongan I dan Rumah Negara Golongan II. Pemindahtanganan dengan mekanisme tukar menukar, hibah atau penyertaan modal Pemerintah Pusat dapat dilakukan terhadap BMN berupa Rumah Negara Golongan III setelah Rumah Negara tersebut dikembalikan statusnya menjadi Rumah Negara Golongan II. Rumah Negara Golongan III tersebut merupakan Rumah Negara Golongan III yang belum mendapatkan persetujuan penjualan dari Pengelola Barang, belum dilakukan proses sewa beli kepada penghuni, dan belum ada penetapan pengalihan hak dari Pengguna Barang Rumah Negara Golongan III.

E. Ketentuan Penghapusan Barang Milik Negara Berupa Rumah Negara

Menurut Peraturan Menteri Keuangan Nomor 138/PMK.06/2010 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara Berupa Rumah Negara, bahwa penghapusan adalah tindakan menghapus BMN dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengguna Barang dan/ atau Kuasa Pengguna Barang dan/ atau Pengelola Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa penghapusan barang milik negara (BMN) adalah tindakan menghapus BMN dari daftar barang. Penghapusan BMN dilakukan dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang. Penghapusan Rumah Negara dapat dilakukan karena tidak layak huni, terkena rencana tata ruang, terkena bencana, atau dialihkan haknya kepada penghuni.

Tujuan penghapusan BMN Rumah Negara adalah untuk membebaskan pengguna barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang tersebut. Penghapusan BMN juga dilakukan untuk mengeluarkan barang dari daftar inventaris karena tidak lagi berfungsi atau bernilai guna.

Proses penghapusan BMN berupa Rumah Negara dapat dilakukan dengan cara :

- Melakukan penelitian usul penghapusan,
- Menyetujui atau tidaknya usul penghapusan,
- Memberitahukan kepada pihak terkait jika usul penghapusan tidak disetujui,
- Menerbitkan surat persetujuan penghapusan jika usul penghapusan disetujui,
- Melakukan lelang.

Penghapusan BMN berupa Rumah Negara dilakukan berdasarkan Keputusan Penghapusan BMN yang diterbitkan oleh Pengguna Barang, Pengguna Barang Rumah Negara Golongan III atau Pengelola Barang setelah mendapatkan persetujuan dari Pengelola Barang.

Penghapusan BMN berupa Rumah Negara meliputi :

- a. Penghapusan BMN berupa Rumah Negara Golongan I dan Rumah Negara Golongan II dari Daftar Barang Pengguna/Kuasa Pengguna pada Pengguna Barang/ Kuasa Pengguna Barang. Penghapusan BMN berupa Rumah Negara ini dilakukan sebagai tindak lanjut dari :
 - Penyerahan kepada Pengelola Barang.
 - Penetapan status Rumah Negara Golongan III.
 - Alih status penggunaan kepada Pengguna Barang lain.
 - Alih fungsi menjadi bangunan kantor.
 - Pemindahtanganan.
 - Sebab-sebab lain yang secara normal dapat diperkirakan wajar menjadi penyebab Penghapusan, antara lain terkena bencana alam atau terkena dampak dari terjadinya *force majeure*.
- b. Penghapusan BMN berupa Rumah Negara Golongan III dari Daftar Barang Pengguna/Kuasa Pengguna pada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang Rumah

Negara Golongan III. Penghapusan BMN berupa Rumah Negara tersebut dilakukan sebagai tindak lanjut dari:

- Penyerahan kepada Pengelola Barang.
- Penjualan dalam bentuk pengalihan hak.
- Pembatalan pengalihan status golongan Rumah Negara dari golongan II ke Rumah Negara Golongan III.
- Sebab-sebab lain yang secara normal dapat diperkirakan wajar menjadi penyebab Penghapusan, antara lain terkena bencana alam atau terkena dampak dari terjadinya *force majeure*.

c. Penghapusan BMN berupa Rumah Negara dari Daftar BMN pada Pengelola Barang. Penghapusan Rumah Negara dari Daftar BMN pada Pengelola Barang dilakukan sebagai tindak lanjut dari :

- Pemindahtanganan; atau
- Sebab-sebab lain yang secara normal dapat diperkirakan wajar menjadi penyebab Penghapusan, antara lain terkena bencana alam, atau terkena dampak dari terjadinya *force majeure*.

Penghapusan BMN berupa Rumah Negara dilakukan setelah keputusan Penghapusan diterbitkan oleh:

- Pengguna Barang untuk BMN berupa Rumah Negara Golongan I dan Rumah Negara Golongan II setelah mendapatkan persetujuan Pengelola Barang, untuk Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna/Kuasa Pengguna.
- Pengguna Barang Rumah Negara Golongan III setelah mendapatkan persetujuan Pengelola Barang, untuk Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna/Kuasa Pengguna Rumah Negara Golongan III.
- Pengelola Barang, untuk Penghapusan dari Daftar BMN.

F. Ketentuan Penatausahaan Barang Milik Negara Berupa Rumah Negara

Tujuan Penatausahaan BMN Rumah Negara

Penatausahaan BMN adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan BMN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Penatausahaan BMN merupakan salah satu rangkaian pengelolaan BMN.

Tujuan penatausahaan BMN adalah :

- Mewujudkan tertib administrasi
- Mendukung tertib pengelolaan BMN
- Menyediakan data untuk pelaksanaan pengelolaan BMN sesuai azas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas dan kepastian nilai

Pentingnya dilakukannya penatausahaan BMN Rumah Negara adalah demi terwujudnya tertib administrasi pengelolaan BMN Rumah Negara sesuai ketentuan yang berlaku, serta tercapainya beberapa sasaran penatausahaan, yaitu semua BMN tercatat dengan baik, semua aktivitas dalam rangka pengelolaan BMN dapat dilakukan dengan berdasarkan asas

fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas, serta kepastian nilai, dan nilai/data BMN baik untuk kebutuhan laporan manajemen maupun untuk kebutuhan laporan sebagai bahan penyusunan Neraca Pemerintah Pusat yang dapat menggambarkan jumlah, kondisi dan nilai BMN yang wajar.

Pelaksanaan penatausahaan BMN difasilitasi oleh pemerintah dengan menggunakan aplikasi SAKTI (Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi)

Objek Penatausahaan BMN Rumah Negara

Adapun objek dari penatausahaan BMN Rumah Negara, yaitu semua Rumah Negara yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan Rumah Negara yg berasal dari perolehan lainnya yg sah, meliputi :

- 1) Rumah Negara yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenisnya.
- 2) Rumah Negara yang diperoleh sebagai pelaksanaan perjanjian/kontrak.
- 3) Rumah Negara yang diperoleh sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- 4) Rumah Negara yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap

Kegiatan Penatausahaan BMN Rumah Negara

Kegiatan penatausahaan BMN Rumah Negara meliputi :

- Pembukuan, yaitu kegiatan pendaftaran dan pencatatan BMN Rumah Negara ke dalam Daftar Barang.
- Inventarisasi, yaitu kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan BMN Rumah Negara.
- Pelaporan, yaitu serangkaian kegiatan penyusunan dan penyampaian data dan informasi secara semesteran dan tahunan.

Pengguna Barang dan Pengguna Barang Rumah Negara Golongan III melakukan penatausahaan BMN berupa Rumah Negara secara tersendiri atas pelaksanaan pengelolaan BMN berupa Rumah Negara.

Pembukuan dalam rangka penatausahaan BMN berupa Rumah Negara dilakukan terhadap kegiatan yang berkaitan dengan pengelolaan BMN berupa Rumah Negara, meliputi :

- Penetapan/ alih status penggunaan.
- Penetapan/ alih status golongan.
- Alih fungsi.
- Pemindahtanganan.
- Penghapusan.

Inventarisasi dalam rangka penatausahaan BMN berupa Rumah Negara dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam 5 (lima) tahun yang hasilnya dilaporkan oleh Pengguna Barang dan Pengguna Barang Rumah Negara Golongan III kepada Pengelola Barang paling lambat 3 bulan sejak selesainya pelaksanaan inventarisasi. Pelaksanaan inventarisasi dilakukan untuk mengumpulkan data administrasi dan fisik BMN berupa Rumah Negara sekurang-kurangnya meliputi :

- Bukti kepemilikan tanah dan bangunan.
- Status penggunaan.

- Status penghunian.
- Nilai dan luas tanah dan bangunan.
- Alamat, lokasi, dan tipe bangunan.
- Kondisi bangunan.

Pelaporan dalam rangka penatausahaan BMN berupa Rumah Negara dilaksanakan setiap semester. Pengguna Barang menyusun laporan semesteran dan tahunan atas BMN berupa Rumah Negara sebagai bagian dari pelaporan BMN. Pelaporan dilakukan terhadap kegiatan pembukuan dan inventarisasi BMN berupa Rumah Negara.

Struktur Organisasi Penatausahaan BMN Rumah Negara

Struktur organisasi dalam penatausahaan BMN terbagi dua tingkat, sebagai berikut :

1. Struktur Organisasi Tingkat Pengguna Barang

a. Unit Akuntansi Pengguna Barang (UAPB)

Secara fungsional dilakukan oleh unit eselon I yang membidangi kesekretariatan, unit eselon II, III, dan IV yang membidangi BMN. Penanggung jawab adalah menteri/pimpinan lembaga.

b. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang Eselon 1 (UAPPB-E1)

Secara fungsional dilakukan oleh unit eselon II yang membidangi kesekretariatan, unit eselon III dan IV yang membidangi BMN. Penanggung jawab adalah pejabat eselon I.

c. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang - Wilayah (UAPPB-W)

Secara fungsional dilakukan oleh unit eselon III yang membidangi kesekretariatan dan unit eselon IV yang membidangi BMN. Penanggung jawab adalah pejabat eselon II. Sedangkan untuk dana dekonsentrasi dan tugas pembantuan, penanggung jawab adalah gubernur/kepala daerah sesuai dengan penugasan yang diberikan pemerintah melalui Kementerian negara/lembaga.

d. Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang (UAKPB)

Secara fungsional dilakukan oleh unit eselon II, III, dan/atau IV yang membidangi kesekretariatan dan/atau BMN. Penanggung jawab adalah kepala Satker, SKPD, atau Kepala BLU.

2. Struktur Organisasi Tingkat Pengelola Barang

a. Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN)

Untuk penatausahaan BMN/kekayaan negara tingkat pengelola barang, yang dilakukan oleh Direktorat Perumusan Kebijakan Kekayaan Negara (PKKN), Direktorat Kekayaan Negara Dipisahkan (KND), dan Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara (PKN). Penanggung jawab adalah Direktur Jenderal Kekayaan Negara.

b. Kanwil DJKN

Unit penatausahaan BMN /kekayaan negara tingkat kantor wilayah, yang dilakukan oleh Bidang Pengelolaan Kekayaan Negara. Penanggung jawab adalah Kepala Kanwil DJKN.

c. KPKNL

Unit penatausahaan tingkat kantor daerah, yang dilakukan oleh Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara. Penanggung jawab adalah Kepala KPKNL.

G. Ketentuan Pengamanan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Negara Berupa Rumah Negara

Bentuk pengamanan Rumah Negara terdiri dari :

- Pengamanan fisik
- Pengamanan secara administrasi
- Pengamanan secara hukum

Bentuk pengamanan fisik bisa dilakukan oleh Kuasa Pengguna dan penghuni Rumah Negara. Pengamanan fisik oleh Kuasa Pengguna antara lain :

- Memelihara Rumah Negara, tujuannya untuk menjaga kehandalan bangunan sehingga Rumah Negara selalu dalam keadaan layak huni.
- Memberi tanda batas berupa patok dari bahan material yang tidak mudah rusak. Hal ini bertujuan untuk memberikan batas-batas yang jelas sehingga bisa mencegah penyerobotan lahan oleh pihak yang tidak bertanggung jawab.
- Memasang papan nama atau papan identitas BMN Rumah Negara.
- Menerbitkan Surat Izin Penghunian (SIP) sesuai ketentuan agar terwujud penghunian Rumah Negara yang tertib.

Pengamanan fisik oleh penghuni Rumah Negara antara lain :

- Penghuni memelihara dan menggunakan Rumah Negara sesuai fungsi dan peruntukannya.
- Mengosongkan dan menyerahkan rumah negara dalam kondisi yang baik kepada pejabat berwenang dalam jangka waktu 2 bulan sejak berakhirnya SIP

Untuk mendukung terlaksananya pengamanan fisik Rumah Negara oleh penghuni maka hal-hal yang menyangkut kewajiban penghuni dalam pengamanan fisik Rumah Negara dimasukkan ke dalam aturan/tata tertib penghunian serta dimasukkan juga ke dalam perjanjian penghunian.

Dalam hal bentuk pengamanan BMN berupa Rumah Negara secara administrasi bisa dengan penatausahaan dokumen yaitu menghimpun, mencatat, menyimpan dan menatausahakan secara tertib dan teratur atas dokumen terkait Rumah Negara. Dokumen yang dimaksud yaitu Surat keterangan tanah/sertipikat, Izin Mendirikan Bangunan (IMB) / Persetujuan Bangunan Gedung (PBG), Keputusan penetapan Rumah Negara, Dokumen DIPA, KIB, dan Pencabutan SIP. Selain itu sebagai salah satu bentuk pengamanan BMN berupa Rumah Negara, Pimpinan Instansi melalui pejabat yang membidangi Keuangan tidak memproses Surat Keterangan Penghentian Pembayaran (SKPP) bagi pegawai yang mutasi dan pensiun yang belum mengembalikan BMN. SKPP adalah surat keterangan mengenai penghentian pembayaran gaji/penghasilan tetap teratur setiap bulan lainnya untuk dan atas nama pegawai yang pindah atau diberhentikan yang dibuat/dikeluarkan oleh PA/KPA berdasarkan surat keputusan yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang. Hal ini diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 178/PMK.05/2022 tentang Tata

Cara Penerbitan dan Pengesahan Surat Keterangan Penghentian Pembayaran Secara Elektronik.

Sedangkan bentuk pengamanan secara hukum yaitu dengan cara melakukan pendaftaran Rumah Negara ke instansi berwenang, mengajukan penetapan status golongan Rumah Negara, memproses sertipikasi tanah dan pengurusan IMB/PBG, dan menerbitkan dan mencabut SIP sesuai ketentuan.

Pengelola Barang, Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang Rumah Negara Golongan I dan Rumah Negara Golongan II, serta Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang Rumah Negara Golongan III wajib melakukan pengawasan dan pengendalian BMN berupa Rumah Negara yang berada dalam penguasaannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

KESIMPULAN

Dalam rangka pengelolaan BMN berupa Rumah Negara yang efektif dan efisien dalam mendukung tugas dan fungsi Instansi, pemerintah telah mengeluarkan Peraturan Perundangan mengenai pengelolaan Barang Milik Negara berupa Rumah Negara yang bertujuan untuk mewujudkan pengelolaan BMN berupa Rumah Negara yang tertib, terarah, dan akuntabel. Kaidah-kaidah yang diatur dalam Peraturan Perundangan tersebut menjadi pedoman dalam pelaksanaan pengelolaan. Dalam rangka menjamin terlaksananya tertib administrasi dan tertib pengelolaan Barang Milik Negara berupa Rumah Negara diperlukan adanya penyamaan persepsi serta langkah secara integral dan menyeluruh dari unsur-unsur yang terkait dalam pelaksanaan pengelolaan BMN berupa Rumah Negara.

Penanganan aset negara yang mengikuti kaidah-kaidah tata kelola yang baik menjadi salah satu modal dasar yang penting dalam pencatatan dan pengelolaan BMN Rumah Negara yang baik, mendukung penggunaan BMN secara tepat guna, dan menghindari potensi permasalahan Rumah Negara seperti adanya kesalahan kodefikasi atau selisih pencatatan, belum terinventarisasinya dengan baik, penguasaan oleh pihak ketiga, penggunaan yang tidak sesuai peruntukannya, dan penghunian oleh pihak yang tidak berhak. Kondisi demikian dapat mendukung upaya penyusunan laporan yang akuntabel dan penyajian neraca yang benar.

DAFTAR PUSTAKA

Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020.

Peraturan Pemerintah No.40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994.

Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 22/PRT/M/2008 tentang Pedoman Teknis Pengadaan, Pendaftaran, Penetapan Status, Penghunian, Pengalihan Status, dan Pengalihan Hak atas Rumah Negara.

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 138/PMK.06/2010 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara Berupa Rumah Negara.

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara.

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 40/PMK.06/ 2024 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan Barang Milik Negara.

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 111/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemindahtanganan Barang Milik Negara sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 165/PMK.06/2021.

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 178/PMK.05/2022 tentang Tata Cara Penerbitan dan Pengesahan Surat Keterangan Penghentian Pembayaran Secara Elektronik.

Pardiman, Muh Ulin Nuha, 2009, Penataan Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) Yang Tertib dan Akuntabel Sesuai Kaidah-Kaidah Good Governance, Artikel Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, Kementerian Keuangan.

Putri Setyaningsih, 2023, Pentingnya Penatausahaan BMN, Artikel Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, Kementerian Keuangan.

Ridho Kurniawan Siregar, 2022, Kebijakan Pengelolaan Barang Milik Negara Berupa Rumah Negara, Artikel Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, Kementerian Keuangan.