

Bunga Rampai Advokasi



BUKU 1

Strategi Pelaksanaan
Lelang Barang Milik Negara
Berupa Inventaris kantor

Cetakan Pertama
November 2019

Penerbit

Biro Advokasi

Sekretariat jenderal

Kementerian Keuangan RI

Gd. Djuanda I Lantai 15

Jl. DR Wahidin Raya No. 1 Jakarta

Pusat 10710

Telp. (021) 3862539;

Fax. (021) 3842894

Bunga Rampai Advokasi



BUKU 1

**Strategi Pelaksanaan Lelang
Barang Milik Negara Berupa
Inventaris kantor**

Sambutan Kepala Biro Advokasi

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Salam sejahtera bagi kita semua.

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Kuasa karena berkat rahmat-Nya, *Bunga Rampai Advokasi* ini dapat dihadirkan ke hadapan pembaca sekalian.

Pembaca yang budiman,

Aparatur Sipil Negara (ASN) sebagai bagian dari warga negara memiliki hak untuk mendapatkan perlindungan hukum dalam menjalankan tugasnya sebagai pelayan publik. Perlindungan hukum tersebut akan memberikan rasa aman dan nyaman bagi ASN dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sehari-hari sehingga dapat meningkatkan profesionalisme dan memperkuat integritas.

Beranjak dari kebutuhan akan perlindungan hukum terhadap ASN, Biro Advokasi menjalankan amanat Peraturan Menteri Keuangan Nomor 158/PMK.01/2012 tentang Bantuan Hukum di Lingkungan Kementerian Keuangan dengan memberikan



advokasi hukum, termasuk menangani berbagai jenis perkara yaitu perkara perdata, pidana, Tata Usaha Negara, Uji Materiil di Mahkamah Konstitusi dan Mahkamah Agung serta pendampingan terhadap saksi atau ahli. Mengingat beragamnya penanganan litigasi dan advokasi yang dilakukan oleh Biro Advokasi, maka perlu menyusun strategi dan pedoman yang kami tuangkan dalam *Bunga Rampai Advokasi*, sehingga pelaksanaan advokasi hukum dapat berjalan dengan lebih baik lagi.

Adapun penyusunan *Bunga Rampai Advokasi* ini adalah salah satu perwujudan komitmen Biro Advokasi terhadap Program Perlindungan Hukum Terhadap Aparatur Sipil Negara. Selain itu, Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara semakin menegaskan adanya kewajiban bagi negara untuk memberikan perlindungan, pendampingan dan bantuan hukum bagi ASN.

Bunga Rampai Advokasi yang diterbitkan tahun 2019 ini terdiri dari 6 seri, yaitu:

1. Seri Pertama: *Strategi Pelaksanaan Lelang Barang Milik Negara ("BMN") Berupa Inventaris Kantor*, membahas langkah yang dapat dijadikan acuan bagi para pejabat lelang BMN berupa inventaris kantor;
2. Seri Kedua, *Buku Pintar Pendampingan*, akan mengupas tuntas hal yang diperlukan terkait pemeriksaan dugaan tindak pidana mulai dari pemanggilan oleh Penyelidik/Penyidik sampai kepada hak dan kewajiban saksi/ahli yang dipanggil;
3. Seri Ketiga, *Penanganan Perkara Perdata Pada Tingkat Pertama*, mengulas proses penyelesaian perkara perdata di pengadilan mulai dari penyusunan gugatan sampai dengan putusan pengadilan, dan menguraikan tantangan dan strategi dalam penanganan perkara perdata tingkat pertama di Biro Advokasi.

4. Seri Keempat, *Pedoman Teknis Penanganan Sengketa Tata Usaha Negara Tingkat Pertama pada Pengadilan Tata Usaha Negara (PTUN)*
5. Seri Kelima, *Pedoman Penanganan Perkara Hak Uji Materiil di Mahkamah Agung* berisi acuan dalam menangani Hak Uji Materiil di Mahkamah Agung;
6. Seri Keenam, *Penanganan Permohonan Uji Materiil di Mahkamah Konstitusi* berisi pedoman dan strategi dalam menangani Permohonan Uji Materiil Undang-Undang di Mahkamah Konstitusi;

Kami juga menyampaikan ucapan terima kasih kepada seluruh *stakeholders* di lingkungan Kementerian Keuangan, yang telah memberikan masukan berharganya dalam penulisan buku ini. Tentu saja, "*there is always room for improvement.*" Kami menyadari bahwa *Bunga Rampai Advokasi* edisi perdana ini tentu masih memiliki banyak kekurangan. Untuk itu, kritik dan saran dari

pembaca akan sangat bermanfaat dalam penyempurnaannya.

Akhir kata, semoga *Bunga Rampai Advokasi* ini membawa manfaat dan dapat menginspirasi tidak hanya di lingkungan Biro Advokasi, tetapi juga lebih luas, untuk Kementerian Keuangan yang lebih baik.

Selamat membaca!

Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Jakarta, November 2019

Kepala Biro Advokasi,

Tio Serepina Siahaan

Daftar Isi

Daftar Isi	09
Pendahuluan	11
A. Pengertian Barang Milik Negara	13
B. Pengelolaan Barang Milik Negara	14
C. Penghapusan Barang Milik Negara	14
D. Barang Milik Negara Berupa Inventaris Kantor	15
E. Penghapusan BMN Berupa Barang Inventaris Kantor	15
F. Strategi Memitigasi Resiko Hukum	16



Pendahuluan



Pendahuluan

Salah satu tugas dan fungsi Kementerian Keuangan adalah melaksanakan pelayanan dibidang pelelangan. Pelelangan itu sendiri tidak hanya berfungsi untuk memindahkan status kepemilikan suatu barang, tetapi juga dapat menggerakkan roda perekonomian. Dengan demikian, Pejabat Lelang merupakan insan strategis yang perlu mendapat perlindungan dan pengayoman hukum dalam menjalani tugas dan fungsinya.

Biro Advokasi berkerja sama dengan Direktorat Hukum dan Hubungan Masyarakat, DJKN selalu berupaya memberikan perlindungan bantuan hukum bagi ASN Kementerian Keuangan, dalam hal ini khususnya para insan Pejabat Lelang, baik di dalam maupun di luar pengadilan.

Buku seri pertama ini berisi langkah-langkah yang dapat dijadikan acuan bagi Para Pejabat Lelang dalam menyikapi problematika pelaksanaan lelang Barang Milik Negara (BMN) berupa inventaris kantor. Untuk itu, kami berharap semoga sumbangsih yang dituangkan melalui buku ini, dapat bermanfaat bagi para insan Pejabat Lelang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.



**Strategi
Pelaksanaan
Lelang Barang
Milik Negara
Berupa
Inventaris Kantor**

A. Pengertian Barang Milik Negara.

Barang Milik Negara (BMN), merupakan bagian tak terpisahkan dari keuangan negara sebagaimana tertuang dalam Pasal 1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara yang berbunyi *“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.”*

Dalam Pasal 1 Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara disebutkan bahwa: *“Barang Milik Negara adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.”* Dalam hal ini, yang tidak termasuk dalam pengertian BMN adalah barang-barang

yang dikuasai dan atau dimiliki oleh:

- a. Pemerintah Daerah (sumber dananya berasal dari APBD termasuk yang sumber dananya berasal dari APBN tetapi sudah diserahkan kepada Pemerintah Daerah).
- b. Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah yang terdiri dari:
 - 1) Perusahaan Perseroan, dan
 - 2) Perusahaan Umum.
 - 3) Bank Pemerintah dan Lembaga Keuangan Milik Pemerintah.

Selanjutnya, dalam Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, pengertian *“perolehan lainnya yang sah”* antara lain meliputi hibah/sumbangan, pelaksanaan perjanjian/kontrak, diperoleh berdasarkan ketentuan undang-undang, dan berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

B. Pengelolaan Barang Milik Negara

Menteri Keuangan sebagai bendahara negara adalah pengelola BMN. Pengelolaan BMN dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi, efisiensi, akuntabilitas dan kepastian nilai, yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian.

C. Penghapusan Barang Milik Negara

Penghapusan BMN merupakan salah satu bentuk pengelolaan barang milik negara. Penghapusan BMN dilakukan dengan cara 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 barang yang berada dalam penguasaannya, dengan memperhatikan persyaratan penghapusan.

Penghapusan dibedakan menjadi penghapusan dari Daftar Barang Pengguna pada Pengguna Barang atau dari Daftar Barang Kuasa Pengguna pada Kuasa Pengguna Barang dan penghapusan dari Daftar BMN pada Pengelola Barang. Penghapusan BMN dari daftar BMN pada Pengelola Barang dapat terjadi karena adanya peralihan kepemilikan karena pemindahtanganan yang dapat dilakukan salah satunya dengan cara penjualan lelang yang dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku.

D. Barang Milik Negara Berupa Inventaris Kantor

1. Macam-macam barang inventaris kantor antara lain:
 - Seperangkat komputer;
 - Seperangkat meja kantor;
 - Printer;
 - Lukisan, dll.
2. Karakteristik barang inventaris kantor:
 - a. Cenderung cepat mengalami penurunan nilai karena perkembangan teknologi, pemakaian yang terus menerus.

Contoh: komputer dalam periode tertentu, fiturnya tidak lagi dapat memenuhi kebutuhan teknologi dalam suatu organisasi.
 - b. Rentan mengalami kerusakan, kehilangan komponen.

Contoh: komputer yang tidak lagi lengkap perangkatnya, mebel yang tidak lagi lengkap jumlahnya.

E. Penghapusan BMN Berupa Barang Inventaris Kantor

Penghapusan BMN inventaris kantor dilakukan dengan cara pelelangan. Adapun problematika pada saat pelaksanaan lelang BMN berupa inventaris kantor dalam rangka penghapusan, diantaranya adalah kondisi BMN yang seringkali tidak lagi lengkap / sempurna:

1. Uraian barang pada saat pengadaan, pada prinsipnya harus sama dengan uraian barang pada saat penghapusan, jika terjadi perbedaan (kurang) maka dianggap penghapusannya belum tuntas, sehingga masih ada sisa BMN yang masih harus dipertanggungjawabkan.
2. Namun apabila uraian barang yang akan

dihapuskan melalui lelang disamakan dengan uraian barang pada saat pengadaan, tetapi ternyata jumlah / fisik barang tidak sesuai dengan uraian pada saat diumumkan, maka hal itu berpotensi menimbulkan permasalahan hukum, yakni pelaporan dari pembeli seolah-olah telah terjadi penipuan atau penggelapan.

F. Strategi Memitigasi Resiko Hukum

1. Pelelangan hakikatnya sama dengan jual beli yang tunduk pada hukum perdata. Sesuai dengan ketentuan pasal :

Pasal 1504 KUHPperdata

“Penjual harus menanggung barang itu terhadap cacat tersembunyi, yang sedemikian rupa sehingga barang itu tidak dapat digunakan untuk tujuan yang dimaksud, atau yang demikian mengurangi pemakaian, sehingga seandainya pembeli mengetahui cacat itu, ia

sama sekali tidak akan membelinya atau tidak akan membelinya selain dengan harga yang kurang.”

Pasal 1505 KUHPperdata

“Penjual tidak wajib menjamin barang terhadap cacat yang kelihatan dan dapat diketahui sendiri oleh pembeli”

2. Sepanjang penjual telah menyampaikan secara transparan akan keadaan suatu barang, maka penjual dibebaskan dari segala tuntutan dari pembeli apabila pembeli menganggap barang yang telah dibelinya ternyata cacat (kurang jumlah / tidak sempurna).
3. Bentuk strategi transparansi oleh penjual :
 - A. Dalam hal terdapat perbedaan antara uraian barang yang akan dihapuskan melalui lelang dengan uraian barang

pada saat pengadaan, maka uraian barang yang akan dihapuskan melalui lelang tidak perlu disebutkan secara spesifik, tetapi cukup menggunakan kata yang tetap dapat mengakomodir jumlah/uraian barang yang akan dihapus, misalnya penyebutan jumlah dengan kata "paket", namun perlu diingat, penyebutan tersebut harus konsisten dari permohonan, pengumuman sampai dengan Risalah Lelang, terkait hal tersebut, perlu ada sosialisasi, dan koordinasi dengan seluruh unit hulu dan hilir pelaksanaan lelang terkait penyebutan jumlah ini.

- b. Mempersilahkan calon pembeli untuk melihat kondisi fisik barang. Untuk mengakomodir calon peserta lelang dari berbagai daerah, KPKNL memberikan kesempatan kepada calon pembeli

untuk dapat memberikan kuasa kepada siapa saja agar dapat mengecek fisik barang, untuk selanjutnya calon peserta lelang wajib mengisi form pernyataan, yang isinya menyatakan bahwa calon peserta lelang telah mengetahui dengan cara : melihat sendiri / melalui kuasa (*coret salah satu) dan oleh karenanya dapat menerima kondisi fisik barang apa adanya. selanjutnya form tersebut ditandatangani peserta lelang dan diunggah bersama-sama dengan dokumen persyaratan lain, pada saat pendaftaran menjadi calon peserta lelang.

- c. Mewajibkan kepada calon pembeli untuk membuat pernyataan yang isinya telah mengetahui kondisi barang yang akan dilelang apa adanya baik kualitas

- maupun kuantitas, dan akan melepaskan tuntutan hukum apapun terkait dengan pelaksanaan lelang.
- d. Hal ini dapat dijadikan bukti yang kuat di persidangan, apabila dikemudian hari pembeli lelang yang merasa tidak puas mengajukan gugatan atau pengaduan pidana terkait kondisi barang yang dibelinya, karena dengan adanya pernyataan dimaksud, sebelum mengajukan diri sebagai peserta lelang, Pembeli dianggap telah mengetahui dan menerima kondisi barang yang dilelang.
- e. Mencantumkan nomor telepon instansi penjual maupun KPKNL yang melaksanakan pelelangan, agar calon pembeli dapat menanyakan langsung hal-hal terkait proses pelelangan.
- f. Menuangkan / mencantumkan Surat Keputusan Penghapusan Barang Inventaris Kantor yang menjadi acuan dokumen pelaksanaan lelang inventaris kantor yang tidak lengkap, ke dalam pengumuman dan Risalah Lelang.

Referensi

Referensi

1. Undang- undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara / Daerah;
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 96/PMK.06/2007 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, penghapusan Dan Pemindah Tanganan Barang Milik Negara;
5. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata



Halaman Ini Sengaja Dikosongkan



KEMENTERIAN KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

Biro Advokasi
Sekretariat Jenderal
Kementerian Keuangan