

# Efektivitas Inventarisasi Barang Milik Negara Pada Biro Kepegawaian dan Organisasi, Sekretariat Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan

Buyung Widyatama<sup>1</sup>, Bambang Suhartono<sup>2</sup>  
Politeknik STIA LAN Jakarta<sup>1,2</sup>

widyatamabuyung@gmail.com<sup>1</sup>, bams101066@yahoo.co.id<sup>2</sup>

## Abstract

*The background of this research is administration of State Property (BMN) at the Bureau of Personnel and Organization of the Secretariat General of the Ministry of Environment and Forestry (LHK) is not in accordance with laws and regulations. The purpose of this study was to determine the effectiveness of BMN inventory at the Bureau of Personnel and Organization of the Secretariat General of the Ministry of LHK based on the updates of the Goods Identity Card (KIB), List of Room Goods (DBR), and goods conditions reports. The method used in this research is descriptive with a qualitative approach. Data were collected through document review, interviews, and observations. The key informants in this study are Civil Servants at the Ministry of LHK. The results indicate that the BMN inventory at the Bureau of Personnel and Organization has not been effectively implemented according to the Regulation of the Minister of Environment and Forestry Number P.50/MENHUT/SETJEN/KAP.2/10/2017 concerning Administration of State Property in the scope of the Ministry of LHK. This can be seen in the new updates of KIB that some columns are left empty. On the novelty aspect of DBR, it shows that most of the rooms do not have DBR and the list of items is not updated. Furthermore, in the aspect of the novelty of the goods condition report, there are differences of field and real goods conditions. In order to increase the effectiveness of BMN inventory at the Personnel and Organization Bureau, the authors suggest the following: (1) New aspects of KIB, assigning BMN managers to complete KIB based on source documents. (2) The novelty aspect of the DBR, assigns the BMN manager to input the items according to the field inventory results through the application system then print and attach them to each room. (3) Aspect of goods condition report, assigns the BMN manager to complete the BMN Inventory Result Report (LHI) as well as consultation with the Inspectorate General of the Ministry of LHK, property manager, and the Office of State Wealth and Auction Services (KPKNL) to make an action plan to resolve damaged and missing BMN.*

**Keywords:** *Effectiveness, State Property Inventory (BMN).*

## Abstrak

Latar belakang penelitian ini adalah penatausahaan Barang Milik Negara (BMN) di Biro Kepegawaian dan Organisasi Sekretariat Jenderal (Setjen) Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (LHK) belum sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Tujuan penelitian adalah untuk mengetahui efektivitas inventarisasi BMN pada Biro Kepegawaian dan Organisasi Setjen Kementerian LHK berdasarkan kebaruan Kartu Identitas Barang (KIB), Daftar Barang Ruang (DBR), dan laporan kondisi barang. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Data dikumpulkan melalui telaah dokumen, wawancara, dan observasi. Informan kunci (*key informant*) dalam penelitian ini adalah Pegawai Negeri Sipil di Kementerian LHK. Hasil penelitian menunjukkan bahwa inventarisasi BMN pada Biro Kepegawaian dan Organisasi belum efektif dilaksanakan sesuai Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.50/MENHUT/SETJEN/KAP.2/10/2017 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara Lingkup Kementerian LHK. Hal ini terlihat pada aspek kebaruan KIB yang belum seluruh kolomnya terisi. Pada aspek kebaruan DBR, menunjukkan sebagian besar ruangan belum memiliki DBR dan daftar barangnya belum terbaru. Selanjutnya, pada aspek kebaruan laporan kondisi barang menunjukkan adanya perbedaan kondisi barang antara yang ada dalam laporan dengan kondisi di lapangan. Untuk meningkatkan efektivitas inventarisasi BMN pada Biro Kepegawaian dan Organisasi, penulis menyarankan hal-hal sebagai berikut: (1) Aspek kebaruan KIB, menugaskan pengelola BMN untuk melengkapi kolom KIB yang masih kosong berdasarkan dokumen sumber. (2) Aspek kebaruan DBR, menugaskan pengelola BMN untuk menginput barang-barang sesuai dengan hasil inventarisasi di lapangan melalui sistem aplikasi kemudian mencetaknya dan menempelkannya pada setiap ruangan. (3) Aspek kebaruan laporan kondisi barang, menugaskan pengelola BMN untuk menyelesaikan draf Laporan Hasil Inventarisasi (LHI) BMN serta konsultasi kepada Inspektorat Jenderal Kementerian LHK,

Pengelola Barang, dan Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) untuk membuat rencana aksi penyelesaian BMN rusak berat dan BMN tidak ditemukan.

**Kata kunci:** Efektivitas, Inventarisasi Barang Milik Negara (BMN)

## PENDAHULUAN

Untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) dalam tujuan bernegara, berdampak terhadap timbulnya hak dan kewajiban negara yang dapat dinilai dengan uang sebagaimana tertuang dalam Undang-Undang (UU) Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara. Dalam UU Nomor 17 Tahun 2003 tersebut dideskripsikan bahwa keuangan negara adalah “Semua hak dan kewajiban negara yang dapat dinilai dengan uang, serta segala sesuatu baik berupa uang maupun barang yang dapat dijadikan milik negara berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban tersebut”. Keuangan negara harus dikelola secara tertib, patuh terhadap peraturan perundang-undangan, efisien, efektif, ekonomis, transparan, dan bertanggungjawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatuhan.

Usaha untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dalam tujuan bernegara juga menimbulkan hak dan kewajiban negara dalam wujud berupa Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) serta Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) yang dikelola menggunakan suatu Sistem Pengelolaan Keuangan Negara, yang mana hal tersebut perlu suatu landasan hukum dalam pelaksanaannya. UU Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara merupakan salah satu dasar hukum pelaksanaan perbendaharaan negara. Dalam UU Nomor 1 Tahun 2004 didefinisikan perbendaharaan negara sebagai “Pengelolaan dan pertanggungjawaban Keuangan Negara, termasuk investasi dan kekayaan yang dipisahkan, yang ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah”.

Berdasarkan isi kedua peraturan perundang-undangan di atas, bahwa Barang Milik Negara (BMN) merupakan salah satu kekayaan negara yang harus dikelola berdasarkan aturan yang telah ditetapkan. Untuk melaksanakan Pasal 49 ayat (6) UU Nomor 1 Tahun 2004, maka Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah diterbitkan. Peraturan ini lahir dari amanat UU Nomor 1 Tahun 2004 di mana setiap yang memperoleh APBN/APBD harus dikelola dan dipertanggungjawabkan. Menurut PP Nomor 27 Tahun 2014, BMN adalah “Semua barang yang dibeli/diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/berasal dari perolehan lainnya yang sah”. PP Nomor 27 Tahun 2014 Pasal 3 ayat (2) juga menyebutkan bahwa pengelolaan BMN meliputi “Perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan, dan pengendalian”. Dalam pengelolaan BMN terdapat kata yang tujuan akhirnya adalah menghilangkan BMN tersebut dari wujud fisik dan dari catatan di Laporan BMN. Kata tersebut adalah kata ‘pemusnahan’ dan ‘penghapusan’. Pemusnahan merupakan tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan BMN. Pemusnahan BMN dilakukan dalam hal BMN sudah tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, atau alasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Pemusnahan BMN harus mempertimbangkan tidak ada unsur kerugian bagi negara dan kesejahteraan masyarakat. Sedangkan penghapusan BMN merupakan kegiatan akhir dari pelaksanaan pengelolaan BMN sebagai upaya untuk membersihkan pembukuan dan Laporan BMN dari catatan atas BMN yang sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dengan selalu memperhatikan asas-asas dalam pengelolaan BMN. Kegiatan penatausahaan BMN sebelumnya diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 120/PMK.06/2007 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara yang merupakan amanat dari

Pasal 89 PP Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Barang Milik Daerah. Peraturan ini kemudian diubah melalui PMK 181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara.

Dengan telah terbitnya berbagai peraturan perundang-undangan mengenai pengelolaan BMN diharapkan dalam prakteknya sesuai dengan ketentuan yang telah diamanatkan dalam peraturan perundang-undangan tersebut, namun faktanya tidak demikian. Dalam pelaksanaannya ternyata masih ditemukan permasalahan mengenai BMN berupa peralatan dan mesin seperti tercantum pada tabel di bawah ini.

**Tabel 1 Permasalahan Aset Tetap Berupa Peralatan dan Mesin**

NO.	Permasalahan	Besaran (Rupiah)
1	Aset Tetap tidak diketahui keberadaannya.	27.521.997.076,-
2	Aset Tetap yang hilang masih disajikan dalam daftar Aset Tetap.	243.459.740,-
3	Aset Tetap peralatan dan mesin berupa kendaraan bermotor yang belum didukung dengan bukti kepemilikan.	2.865.563.176,-
4	Aset Tetap yang tidak didukung bukti kepemilikan karena hilang pada Balai Pengelolaan Daerah Aliran Sungai Jeneberang Saddang.	54.589.000,-
5	Aset Tetap Peralatan dan Mesin dikuasai Pihak Lain.	2.141.251.953,-
6	Aset Tetap Bernilai Negatif pada Balai Taman Nasional Betung Kerihun dan Danau Sentarum.	184.234.768,-

*Sumber: Laporan BPK Nomor 14.A/LHP/XVII/05/2019.*

Kegiatan penatausahaan BMN terdiri atas pencatatan, inventarisasi, dan pelaporan. Inventarisasi merupakan kegiatan penting yang akan menghasilkan berbagai laporan seperti laporan kondisi BMN, Laporan BMN berlebih, Laporan BMN yang tidak ditemukan. Kegiatan penatausahaan BMN lingkup Kementerian LHK diatur dalam Peraturan Menteri (Permen) Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.50/MENHUT/SETJEN/KAP.2/10/2017 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara Lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan yang di dalamnya mengatur tentang inventarisasi Barang Milik Negara. Namun kenyataannya belum seluruh satuan kerja lingkup Kementerian LHK mengumpulkan Laporan Hasil Inventarisasi (LHI) tersebut. Selain itu, untuk mendorong lagi pelaksanaan inventarisasi BMN lingkup Kementerian LHK dan juga sebagai wujud tindak lanjut temuan BPK atas Aset Tetap tidak diketahui keberadaannya.

Selanjutnya, Kementerian LHK mengeluarkan Surat Edaran (SE) Sekretaris Jenderal (Sekjen) Nomor SE.8/SETJEN/ROUM/KAP.3/3/2019 tentang Pelaksanaan Inventarisasi BMN Lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan. Belum juga tuntas terkait pelaksanaan inventarisasi BMN lingkup Kementerian LHK melalui SE Sekjen Nomor SE.8/SETJEN/ROUM/KAP.3/3/2019 tersebut, terbit lagi SE Sekjen Nomor SE.17/SETJEN/ROUM/KAP.2/5/2020 tentang Penatausahaan dan Pengelolaan Aset Tetap dan Aset Lainnya Lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan. Yang melatarbelakangi SE Sekjen Nomor SE.17/SETJEN/ROUM/KAP.2/5/2020 adalah belum optimalnya pelaksanaan inventarisasi BMN yang telah dilakukan oleh satuan kerja lingkup Kementerian LHK.

Penulis memilih permasalahan tentang efektivitas inventarisasi BMN pada Biro Kepegawaian dan Organisasi Setjen Kementerian LHK dikarenakan penatausahaan BMN yang di dalamnya terdapat kegiatan inventarisasi BMN merupakan serangkaian kegiatan yang nantinya akan mengerucut pada penyusunan Laporan Keuangan Kementerian LHK. Sehingga kegiatan inventarisasi BMN merupakan proses yang memberikan andil dalam pemberian opini atas Laporan Keuangan Kementerian LHK oleh BPK.

### **KAJIAN LITERATUR**

Saragih (2017) dalam penelitiannya mengidentifikasi permasalahan dalam inventarisasi Barang Milik Negara (BMN) yang dilakukan di Sekolah Tinggi Penyuluhan Pertanian Medan yaitu adanya aset yang berpindah-pindah ruangan sehingga tidak diketahui keberadaannya dan berdampak pada catatan pengelolaan aset yang tidak menunjukkan data riil di lapangan, sumber daya manusia (SDM) pengelola BMN yang masih sangat minim, serta kurangnya pemahaman penatausahaan BMN bagi pengguna BMN. Berdasarkan hasil penelitiannya lebih lanjut Saragih (2017) menemukan bahwa kebijakan penatausahaan BMN kurang efektif karena pelaksanaan inventarisasi dan faktor kurangnya sumber daya pengelola BMN. Hampir sama dengan penelitian yang dilakukan oleh Amelia (2018) yang menunjukkan bahwa masih terdapat permasalahan yang dihadapi dalam penatausahaan aset tetap yang dikelola oleh Satuan Kerja Universitas Sriwijaya yaitu inventarisasi, pelaporan dan belum semua aset tanah memiliki sertifikat sehingga perlu adanya tindak lanjut terhadap kepemilikan BMN tersebut. Dan ia menyimpulkan bahwa penatausahaan aset tetap di Satuan Kerja Universitas Sriwijaya belum sepenuhnya berjalan efektif. Sedangkan Pujakesuma (2018) menjelaskan bahwa pengelolaan Barang Milik Negara yang andal antara lain dipengaruhi oleh kompetensi pegawai dan Sistem Informasi. Selanjutnya hasil studi Setyaningsih (2019) menyebutkan bahwa proses pencatatan Barang Milik Negara merupakan bagian penting dalam pelaporan Barang Milik Negara.

### **METODE PENELITIAN**

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Lokus penelitian berada di Biro Kepegawaian dan Organisasi Sekretariat Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan. Pengumpulan data dilakukan dengan: telaah dokumen, wawancara, dan observasi. Narasumber dalam wawancara antara lain, Kepala Sub Bagian dan Staf Penatausahaan BMN, Bagian Perlengkapan dan Layanan Pengadaan, Biro Umum Setjen KLHK, Kepala Sub Bagian dan Staf Akuntansi dan Pelaporan II pada Bagian Akuntansi, Biro Keuangan Setjen KLHK, Auditor Inspektorat Jenderal Wilayah IV KLHK, Kepala Sub Bagian Tata Usaha Biro Kepegawaian dan Organisasi Setjen KLHK, Anggota Tim Inventarisasi, Operator Aplikasi SIMAK-BMN, dan Rekan kerja yang paham dan mengerti terkait proses inventarisasi BMN. Analisis data menggunakan Model Miles dan Huberman: *Data collection, data reduction, data display, and conclusion drawing/verification*. Dalam penelitian ini penulis mengambil penatausahaan Barang Milik Negara dari segi inventarisasi Barang Milik Negara, dimana hasil dari kegiatan inventarisasi Barang Milik Negara tersebut memuat antara lain daftar kondisi Barang Milik Negara (daftar barang baik, daftar barang rusak ringan, daftar barang rusak berat), daftar barang tidak ditemukan, serta daftar barang berlebih. Laporan Hasil Inventarisasi (LHI) tersebut menjadi dokumen sumber untuk melakukan pembaruan/ *up date* pencatatan kondisi Barang Milik Negara, pembaruan Daftar Barang Ruangan (DBR) serta pembaruan Kartu Identitas Barang (KIB).

## **HASIL DAN PEMBAHASAN**

### **Efektivitas Inventarisasi Barang Milik Negara (BMN) dari Aspek Kebaruan Kartu Identitas Barang (KIB)**

KIB yang dimiliki Biro Kepegawaian dan Organisasi Setjen Kementerian LHK adalah alat angkut sebanyak 14 KIB dengan rincian: alat angkut kendaraan bermotor beroda 2 sejumlah 2 KIB, kendaraan bermotor penumpang sejumlah 11 KIB, dan kendaraan bermotor angkut barang 1 KIB. KIB alat angkut memuat informasi mengenai unit barang/detail alat angkut, perlengkapan alat angkut, pengadaan (perolehan), nilai/harga perolehan dan catatan pengisi. Jika dilihat dari aspek dan kegiatan inventarisasi, dengan adanya KIB maka hal ini merupakan bentuk dari inventarisasi fisik. Di dalam KIB memuat informasi mengenai detail suatu barang. Hal ini sesuai dengan yang disampaikan Siregar (2004:518-519) bahwa “Salah satu aspek dalam inventarisasi adalah aspek fisik yang terdiri dari bentuk, luas, lokasi, jumlah/volume, jenis, alamat dan lain-lain”. Berdasarkan PMK 181/PMK.06/2016, KIB yang dimiliki Biro Kepegawaian dan Organisasi termasuk dalam kelompok Aset Tetap berupa Peralatan dan Mesin. Dari siklus pengelolaan BMN, KIB terdapat pada tahapan Penatausahaan BMN. Hal tersebut sesuai dengan yang disampaikan Margono (2018:5), bahwa siklus pengelolaan BMN terdiri dari “Perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan, dan pembinaan, pengawasan serta pengendalian”.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa cara perolehan alat angkut Biro Kepegawaian dan Organisasi terdiri dari saldo awal, pembelian dan transfer masuk. Cara perolehan saldo awal menunjukkan bahwa kendaraan bermotor beroda 2 tersebut dicatat/diakui sebagai BMN pada Biro Kepegawaian dan Organisasi tidak sama persis waktunya dengan tahun perolehan/pengadaan. Hal tersebut seperti yang disampaikan informan bahwa “dari dokumen sumber perolehan kendaraan bermotor beroda 2 (dua) tersebut, diperoleh tanggal 5 September 2007, namun baru dicatat dalam Aplikasi SIMAK BMN pada tanggal 6 September 2017 pada saat informan mulai bekerja di Biro Kepegawaian dan Organisasi Sekretariat Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan”. (Informasi, 5 Oktober 2020).

Menurut beberapa informasi yang penulis peroleh terkait dengan cara perolehan saldo awal tersebut, dahulu DIPA Biro Kepegawaian dan Organisasi digabung dengan DIPA satuan kerja lain di lingkup Setjen Kementerian LHK. Pada saat pengadaan kendaraan beroda 2 tersebut, Biro Kepegawaian dan Organisasi menitipkan anggarannya kepada satuan kerja lain tersebut. Sehingga secara administrasi untuk pencatatan BMN kendaraan beroda 2 tersebut seharusnya dilakukan di satuan kerja tersebut, kemudian dilakukan transfer keluar. Namun satuan kerja tersebut tidak pula mencatatnya sebagai BMN, sehingga kendaraan beroda 2 tersebut baru dicatat sebagai aset Biro Kepegawaian dan Organisasi setelah kurang lebih 10 tahun lamanya. Cara perolehan kendaraan beroda 4 Biro Kepegawaian dan Organisasi yakni melalui transfer masuk yang berasal dari Biro Umum Setjen Kementerian LHK serta transfer masuk dari Direktorat Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem (KSDAE) Kementerian LHK. Awalnya kendaraan bermotor beroda 4 tersebut berstatus pinjam pakai. Karena pertimbangan kemudahan perencanaan, pemeliharaan, dan operasional kendaraan tersebut pada dokumen DIPA/RKA-KL, maka dilakukan transfer keluar dari Satuan Kerja pemberi dan transfer masuk ke Biro Kepegawaian dan Organisasi sebagai penerima.

Hasil penelitian juga menunjukkan bahwa terdapat pencatatan inventarisasi yang belum lengkap yaitu data pada kolom unit barang yang belum lengkap, kolom pengadaan pun tidak ada detail catatan nomor dan tanggal sumber dana (APBN/Non APBN) yang digunakan untuk pengadaan barang tersebut. Kolom yang belum dilengkapi berikutnya adalah nama

pejabat/kepala kantor, pejabat pengelola BMN, jabatan kepala kantor, jabatan pengelola BMN, tanggal disetujui oleh kepala kantor, tanggal diisi pengelola BMN, tanda tangan kepala kantor, tanda tangan petugas pengelola BMN, tanda tangan kepala kantor, tanda tangan petugas pengelola BMN serta stempel.

Secara umum, hasil rekapitulasi analisa kebaruan KIB alat angkutan di Biro Kepegawaian dan Organisasi belum sepenuhnya dilengkapi sebagaimana dapat dilihat pada Tabel 2.

**Tabel 2 Hasil Rekapitulasi Analisa Kebaruan KIB Alat Angkutan**

No.	Alat Angkutan	Nomor Urut Pendaftaran (NUP)	Lengkap/ Tidak Lengkap
1.	Sepeda Motor	1	Tidak Lengkap
2.	Sepeda Motor	2	Tidak Lengkap
3.	Pick Up	2	Tidak Lengkap
4.	Mini Bus (penumpang 14 orang kebawah)	5	Tidak Lengkap
5.	Mini Bus (penumpang 14 orang kebawah)	6	Tidak Lengkap
6.	Mini Bus (penumpang 14 orang kebawah)	7	Tidak Lengkap
7.	Mini Bus (penumpang 14 orang kebawah)	8	Tidak Lengkap
8.	Mini Bus (penumpang 14 orang kebawah)	9	Tidak Lengkap
9.	Mini Bus (penumpang 14 orang kebawah)	10	Tidak Lengkap
10.	Mini Bus (penumpang 14 orang kebawah)	11	Tidak Lengkap
11.	Mini Bus (penumpang 14 orang kebawah)	12	Tidak Lengkap
12.	Mini Bus (penumpang 14 orang kebawah)	13	Tidak Lengkap
13.	Mini Bus (penumpang 14 orang kebawah)	14	Tidak Lengkap
14.	Mini Bus (penumpang 14 orang kebawah)	15	Tidak Lengkap

*Sumber: KIB alat angkutan Biro Kepegawaian dan Organisasi Setjen Kementerian LHK.*

### **Efektivitas Inventarisasi Barang Milik Negara (BMN) dari Aspek Kebaruan Daftar Barang Ruang (DBR)**

DBR merupakan sebuah kertas hasil cetakan yang menempel di dinding suatu ruangan yang berisi informasi barang-barang apa saja yang berada dalam ruangan tersebut. Untuk memperindah tampilan DBR sekaligus untuk menjaga DBR supaya aman, biasanya kertas DBR dibingkai dengan kayu dan kaca bening/plastik akrilik. Untuk melakukan perubahan letak suatu BMN dari satu ruangan ke ruangan yang lain dapat dilakukan penginputan datanya dan sekaligus mencetak kartu DBR tersebut melalui aplikasi SIMAK BMN. DBR seharusnya mengikuti jumlah ruangan yang ada dalam gedung tersebut, sehingga akan memudahkan petugas pengelola BMN dalam melakukan inventarisasi BMN. Namun hasil penelitian menunjukkan bahwa hampir semua ruangan yang ada di Biro Kepegawaian dan Organisasi belum memiliki DBR. Adapun yang sudah memiliki DBR belum dilakukan pembaruan daftar BMN yang ada di ruangan tersebut serta pembaruannya dilakukan secara manual, maksudnya DBR tersebut diperbarui dengan diketik secara manual tanpa melalui aplikasi SIMAK BMN. Daftar ketersediaan DBR dan kebaruan DBR dapat dilihat pada tabel 3.

**Tabel 3 Daftar Ketersediaan DBR dan Kebaruan DBR**

No.	Nama Ruang	Sudah/ Belum Tersedia DBR	Sudah/ Belum diperbarui
1	Sub Bagian Tata Usaha Biro	Belum	-
2	Bagian Organisasi dan Tata Laksana	Sudah	DBR belum up date
3	Kepala Bagian Organisasi dan Tata Laksana	Belum	-
4	Tata Naskah Pegawai	Belum	-
5	Kepala Biro Kepegawaian dan Organisasi	Sudah	DBR sudah up date secara manual
6	Sekretaris Kepala Biro Kepegawaian dan Organisasi	Sudah	DBR sudah up date secara manual

7	Rapat Kepala Biro	Belum	-
8	Bagian Mutasi Kepegawaian	Belum	-
9	Kepala Bagian Mutasi Kepegawaian	Belum	-
10	Bagian Perencanaan Kepegawaian	Belum	-
11	Kepala Bagian Perencanaan Kepegawaian	Belum	-
12	Mushola	Belum	-
13	Dapur	Belum	-
14	Rapat Biro Kepegawaian dan Organisasi	Belum	-
15	Assessor	Belum	-
16	Bagian Pengembangan dan Penilaian Kinerja Pegawai	Belum	-
17	Kepala Bagian Pengembangan dan Penilaian Kinerja Pegawai	Belum	-
18	Selasar	Belum	-

*Sumber: Observasi lapangan penulis*

Hasil penelitian melalui wawancara menunjukkan bahwa belum adanya DBR di sebagian besar ruangan Biro Kepegawaian dan Organisasi disebabkan salah satunya oleh tidak maksimalnya SDM yang ada dalam menangani pengelolaan BMN tersebut. Kurang maksimalnya SDM yang mengelola BMN pada Biro Kepegawaian dan Organisasi juga dikarenakan tugas pengelolaan BMN ini hanya sebagai tugas tambahan saja. Untuk menjaga konsistensi kesamaan antara DBR dengan kondisi di lapangan, ada baiknya kegiatan inventarisasi dilaksanakan secara rutin, pelaksanaannya dilakukan dengan benar dan hasilnya dijadikan dasar pembaruan kondisi BMN serta DBR. Hasil penelitian juga menunjukkan bahwa untuk membantu pengelola BMN dalam menjaga keberadaan barang-barang inventaris kantor tetap berada pada ruangan tersebut, perlu ditetapkan penanggungjawab ruangan, dimana tugasnya adalah memastikan untuk menjaga keberadaan BMN tersebut tetap berada diruangan sesuai dengan DBR yang ada. Secara koseptual sebagaimana di dalam Lampiran III Permen LHK Nomor P.50/MENHUT/SETJEN/KAP.2/10/2017, pada tahapan tindak lanjut inventarisasi BMN disebutkan bahwa, setelah dilaksanakan inventarisasi BMN supaya memperbarui antara lain adalah KIB dan DBR sesuai dengan hasil inventarisasi, namun kenyataannya kegiatan tersebut belum dilaksanakan sepenuhnya.

### **Efektivitas Inventarisasi Barang Mili Negara (BMN) dari Aspek Kebaruan Laporan Kondisi Barang**

Kondisi barang menunjukkan kondisi fisik suatu BMN apakah dalam keadaan baik (B), rusak ringan (RR) atau rusak berat (RB). Kriteria kondisi BMN aset tetap baik (B) adalah apabila kondisi BMN masih dalam keadaan utuh dan berfungsi dengan baik. Kondisi BMN aset rusak ringan (RR) adalah apabila BMN tersebut masih dalam keadaan utuh, tetapi kurang berfungsi dengan baik. Untuk berfungsi dengan baik memerlukan perbaikan ringan dan tidak memerlukan penggantian bagian utama/komponen pokok. Sedangkan kondisi BMN aset rusak berat adalah apabila kondisi BMN tersebut tidak utuh dan tidak berfungsi lagi atau memerlukan perbaikan besar/penggantian bagian utama/komponen pokok, sehingga tidak ekonomis lagi untuk diperbaiki/direhabilitasi.

Laporan kondisi BMN Biro Kepegawaian dan Organisasi Setjen Kementerian LHK Per 31 Desember 2019 menunjukkan semuanya dalam kondisi baik (B) seperti pada gambar 1.

LAPORAN KONDISI BARANG								
Per Tuesday, December 31, 2019								
KEMENTERIAN KEHUTANAN SEKRETARIAT JENDERAL PUSAT NAMA UAKPB : BIRO KEPEGAWAIAN DAN ORGANISASI KODE UAKPB : 029.01.00.500988.000						Tanggal : 10-10-2020 Halaman : 1 Kode Lap. : LKBT-PKPB1		
No.	Sub-Sub Kelompok	Nama Barang	N U P	Satuan	Harga Perolehan	Kondisi		
1	2	3	4	5	6	Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
1	3.02.01.02.003	Mini Bus ( Penumpang 14 Orang Kebawah )	5	Unit	284.515,000	1	0	0
2			6		284.515,000	1	0	0
3			7		120.850,000	1	0	0
4			8		166.450,000	1	0	0
5			9		166.450,000	1	0	0
6			10		220.000,000	1	0	0
7			11		134.525,000	1	0	0
8			12		86.400,000	1	0	0
9			13		134.525,000	1	0	0
10			14		101.500,000	1	0	0
11			15		102.062,500	1	0	0
Jumlah Mini Bus ( Penumpang 14 Orang Kebawah )					1.801.792,500	11	0	0
1	3.02.01.03.002	Pick Up	2	Unit	94.490,000	1	0	0
Jumlah Pick Up					94.490,000	1	0	0
1	3.02.01.04.001	Sepeda Motor	1	Unit	8.480,000	1	0	0
2			2		8.480,000	1	0	0
Jumlah Sepeda Motor					16.960,000	2	0	0
1	3.03.01.04.010	Air Filter Regulator	3	Buah	5.687,000	1	0	0
2			4		5.687,000	1	0	0
Jumlah Air Filter Regulator					11.374,000	2	0	0
1	3.03.03.07.010	Scanner (universal Tester)	2	Buah	69.850,000	1	0	0
Jumlah Scanner (universal Tester)					69.850,000	1	0	0
1	3.04.01.04.004	Lemari Penyimpanan	2	Buah	158.000,000	1	0	0

  

LAPORAN KONDISI BARANG								
Per Tuesday, December 31, 2019								
KEMENTERIAN KEHUTANAN SEKRETARIAT JENDERAL PUSAT NAMA UAKPB : BIRO KEPEGAWAIAN DAN ORGANISASI KODE UAKPB : 029.01.00.500988.000						Tanggal : 10-10-2020 Halaman : 25 Kode Lap. : LKBT-PKPB1		
No.	Sub-Sub Kelompok	Nama Barang	N U P	Satuan	Harga Perolehan	Kondisi		
1	2	3	4	5	6	Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
24	8.01.01.01.001	Software Komputer	64		29.095,000	1	0	0
25			65		26.600,000	1	0	0
26			66		46.475,000	1	0	0
Jumlah Software Komputer					1.385.756,000	26	0	0

Jakarta, Tuesday, June 30, 2020  
Kepala Biro Kepegawaian dan Organisasi

Ir. Abdul Hakim, M.Fo., St.  
NIP. 19620508 196703 1 001

**Gambar 1 Laporan Kondisi Barang Per 31 Desember 2019**

Sumber: aplikasi SIMAK BMN Biro Kepegawaian dan Organisasi

Gambar di atas menunjukkan bahwa semua BMN Biro Kepegawaian dan Organisasi Setjen Kementerian LHK Per 31 Desember 2019 dalam keadaan baik (B). Namun hasil penelitian menunjukkan bahwa kondisi fisik dari BMN tersebut tidak seluruhnya dalam kondisi baik (B) ketika disandingkan dengan Draft Laporan Hasil Inventarisasi (LHI) BMN Tahun 2019. Kondisi fisik BMN pada Biro Kepegawaian dan Organisasi Per 31 Desember 2019 berdasarkan Draft Laporan Hasil Inventarisasi (LHI) BMN Tahun 2019 dapat dilihat pada tabel 4.

**Tabel 4 Kondisi Fisik BMN Pada Biro Kepegawaian dan Organisasi Per 31 Desember 2019**

KONDISI FISIK	BAIK (B)	RUSAK RINGAN (RR)	RUSAK BERAT (RB)	TIDAK DITEMUKAN	BERLEBIH
JUMLAH/ KUANTITAS	325	87	57	144	252

Sumber: Draft Laporan Hasil Inventarisasi BMN Tahun 2019.

BMN dengan kondisi baik (B), rusak ringan (RR), dan rusak berat (RB) perlu ditindaklanjuti dengan pembaruan kondisi BMN pada aplikasi SIMAK BMN sesuai dengan LHI BMN yang pernah dilakukan. Sedangkan untuk BMN dengan kondisi rusak berat (RB), kepala satuan kerja menindaklanjutinya dengan membuat surat keterangan bahwa barang tersebut dihentikan dari penggunaannya, untuk selanjutnya dapat diproses penghapusannya. Mayoritas BMN yang kondisinya rusak berat (RB) nilai perolehan/unit barangnya kurang dari Rp.100.000.000,- (seratus juta rupiah) dan tidak memiliki bukti kepemilikan. Untuk selanjutnya BMN rusak berat

(RB) tersebut diusulkan kepada Pengguna Barang yakni Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan yang mana telah dilimpahkan sebagian wewenangnya kepada Sekretaris Jenderal Kementerian LHK untuk mendapat persetujuan penghapusan. Jika usulan penghapusan disetujui Pengguna Barang, maka Pengguna Barang menerbitkan Surat Persetujuan Penghapusan Barang yang dijadikan syarat untuk proses berikutnya yakni usulan Penilaian dan Penghapusan/Pemindahtanganan BMN oleh Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN) Kementerian Keuangan.

Setelah dilakukan Penilaian fisik terhadap BMN rusak berat (RB) tersebut, KPKNL mengeluarkan hasil penilaian BMN tersebut dalam bentuk surat hasil penilaian BMN yang memuat taksiran harga minimal (Rp.) dari BMN rusak berat tersebut. Selanjutnya Biro Kepegawaian dan Organisasi selaku Kuasa Pengguna Barang (KPB) bersurat kembali kepada KPKNL guna meminta jadwal pelaksanaan lelang *e auction*. Pelaksanaan lelang melalui *e auction* layaknya membeli suatu barang di *market place*, hanya saja harga yang kita tawarkan tidak bisa dilihat peserta lain begitu pula sebaliknya sampai dengan batas akhir pelaksanaan lelang berakhir. Hasil dari pelaksanaan lelang tersebut berupa Risalah Lelang yang merupakan dasar untuk membuat Surat Keputusan (SK) Penghapusan Barang rusak berat dari daftar barang di aplikasi SIMAK BMN. Setelah keluarnya SK Penghapusan Barang dari Pengguna Barang, Biro Kepegawaian dan Organisasi sudah tidak lagi terbebani secara fisik dan administrasi terhadap barang rusak berat (RB) tersebut. Namun untuk sampai dengan tahap tersebut tidak dapat dilaksanakan dengan cepat, dikarenakan terkendala jumlah tenaga penilai/*appraiser* di KPKNL.

Sebagian besar BMN rusak berat merupakan BMN perolehan tahun lama/jadul dan sudah ketinggalan zaman/*out of date*, namun kenyataannya BMN tersebut masih banyak disimpan. BMN yang kondisi fisiknya rusak berat jika terlalu lama disimpan dan tidak segera diproses untuk dihapuskan dengan cara dilelang, bisa saja pada akhirnya hancur karena faktor alam atau bahkan hilang yang mana kondisi tersebut tentu akan berbeda perlakuan penghapusannya dengan kondisi saat barang tersebut masih ada fisiknya.

Hasil penelitian juga menunjukkan bahwa permasalahan inventarisasi BMN yang menjadi *momok* sebagian besar satuan kerja pemerintah adalah jika Laporan Hasil Inventarisasi (LHI) tersebut terdapat daftar BMN yang tidak ditemukan. BMN yang tidak ditemukan pada saat inventarisasi rata-rata merupakan BMN yang sifatnya *mobile*/mudah dipindahkan seperti *lap top*, kamera, *hard disk eksternal*, *laser pinter*, *voice recorder* dan lain sebagainya. Sebagian besar kepala satuan kerja tidak ingin menerima kenyataan terhadap hasil inventarisasi yang memuat laporan barang tidak ditemukan, hal tersebut merupakan sesuatu yang wajar, dikarenakan kepala satuan kerja tersebut selama kepemimpinannya belum tentu melakukan penghilangan terhadap BMN tersebut, namun bisa saja sebenarnya barang-barang tersebut sudah tidak ada sebelum kepala satuan kerja tersebut menjabat. Namun sebagai seorang pimpinan yang menyandang Kuasa Pengguna Barang (KPB) serta predikat tersebut melekat pada jabatannya, sudah barang tentu seorang kepala satuan kerja sekaligus sebagai KPB bertanggungjawab menyelesaikan semua itu. Memang sulit diterima, namun dengan niat untuk menyelesaikan pekerjaan rumah tersebut hendaknya kepala satuan kerja bersikap berjiwa besar. Sehingga permasalahan tersebut bisa diselesaikan bersama-sama dengan melibatkan Inspektorat Jenderal selaku pengawas internal.

Barang berlebih yang ditemukan pada saat inventarisasi merupakan BMN kelompok peralatan dan mesin. Sebagian dari BMN tersebut masih terdapat kode registrasi yang menempel di *body* barang tersebut, namun banyak dari BMN tersebut yang tidak memiliki kode registrasi. Kode

registrasi yang masih ditemukan bentuknya ada yang berupa kertas stiker dan cetakan kode registrasi dari penyemprotan cat. Kode registrasi dalam bentuk kertas stiker serta kode registrasi dalam bentuk cat kebanyakan merupakan kode registrasi milik Sekretariat Jenderal/Biro Umum serta Badan Pengelola (BP) Gedung Manggala Wanabakti Kementerian LHK.

Menurut Price (Lubis dan Martani, 2009:111) bahwa ‘Pendekatan sasaran dimulai dengan mengidentifikasi sasaran organisasi dan mengukur tingkat keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan tersebut’. Begitu pula menurut Robbins (Udaya, 1994:58) bahwa ‘Pendekatan pencapaian tujuan (*goal attainment approach*) menyatakan bahwa keefektifan sebuah organisasi harus dinilai sehubungan dengan pencapaian tujuan (*ends*) ketimbang caranya (*means*)’. Pernyataan yang sama disampaikan Lubis dan Martani (2009:99) bahwa “pendekatan sasaran (*goal approach*) dalam pengukuran efektifitas organisasi memusatkan perhatian terhadap aspek output, yaitu dengan mengukur keberhasilan organisasi dalam usaha mencapai tingkatan output yang direncanakan”. Tujuan inventarisasi BMN Lingkup Kementerian tertuang dalam Permen LHK Nomor P.50/MENHUT/SETJEN/KAP.2/10/2017 pada Lampiran III yakni 1). tersedianya data semua BMN secara baik dalam upaya mewujudkan tertib administrasi dan tertib fisik, 2). mempermudah pelaksanaan pengelolaan BMN. Keluaran/*output* dari inventarisasi BMN antara lain adalah daftar barang baik, daftar barang rusak ringan, daftar barang rusak berat, daftar barang berlebih dan daftar barang tidak ditemukan. Dari hasil pembahasan di atas terlihat bahwa hasil inventarisasi BMN yang dilaksanakan ditemukan barang-barang dengan kondisi tersebut, namun laporan kondisi BMN Per 31 Desember 2019 semuanya dalam kondisi baik. Ini menggambarkan bahwa hasil inventarisasi tidak serta merta digunakan untuk memperbarui laporan kondisi BMN pada aplikasi SIMAK BMN. Dari hasil kegiatan inventarisasi BMN diharapkan dapat disajikan data semua BMN yang dimiliki dan dikuasai oleh Biro Kepegawaian dan Organisasi sesuai keadaan di lapangan. Dengan begitu Laporan Keuangan dan laporan Barang Milik Negara (BMN) tingkat kementerian mempunyai kualitas baik.

Akhirnya dari berbagai hasil wawancara, telaah dokumen, dan observasi lapangan, dapat dikemukakan bahwa inventarisasi BMN yang pernah dilakukan Biro Kepegawaian dan Organisasi Setjen Kementerian LHK Tahun 2019 terdapat hal-hal yang perlu ditindaklanjuti supaya laporan BMN (LBMN) kedepannya sesuai dengan keadaan sebenarnya. Dengan demikian, dapat dikatakan bahwa pelaksanaan inventarisasi BMN pada Biro Kepegawaian dan Organisasi Setjen Kementerian LHK belum sepenuhnya efektif.

## **PENUTUP**

Berdasarkan hasil analisis data di atas, maka penulis menyimpulkan bahwa secara umum pelaksanaan inventarisasi Barang Milik Negara (BMN) pada Biro Kepegawaian dan Organisasi Setjen Kementerian LHK belum efektif dilaksanakan sesuai Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.50/MENHUT/SETJEN/KAP.2/10/2017. Adapun kesimpulan secara rinci berdasarkan aspek-aspek penelitian adalah sebagai berikut:

1. Aspek kebaruan KIB menunjukkan bahwa kolom yang ada belum seluruhnya diisi sesuai dengan dokumen. Hal ini disebabkan karena dari dokumen yang ada tidak terdapat keterangan dimaksud.
2. Aspek kebaruan DBR menunjukkan bahwa sebagian besar ruangan belum memiliki DBR dan daftar barangnya belum terbaru. Penyebab belum adanya DBR tersebut adalah petugas pengelola BMN kurang maksimal dalam bekerja, serta akibat dari Laporan Hasil Inventarisasi (LHI) yang belum final. LHI tersebut seharusnya dijadikan dasar untuk melakukan pembaruan DBR.

3. Aspek kebaruan laporan kondisi barang menunjukkan masih terdapat perbedaan kondisi barang antara yang ada dalam laporan dengan kondisi di lapangan. Masih ditemukannya BMN dengan kondisi rusak ringan, rusak berat, berlebih, dan tidak ditemukan menunjukkan tidak kesesuaian dengan Laporan Kondisi BMN Biro Kepegawaian dan Organisasi Per 31 Desember 2019. Penyebab perbedaan tersebut dikarenakan pengelola BMN tidak melakukan pembaruan laporan kondisi BMN sesuai dengan LHI.

Berdasarkan kesimpulan di atas, diperlukan tindakan untuk meningkatkan efektivitas inventarisasi BMN pada Biro Kepegawaian dan Organisasi. Untuk itu penulis menyarankan beberapa hal sebagai berikut:

1. Untuk aspek kebaruan KIB: menugaskan pengelola BMN untuk melengkapi kolom KIB yang masih kosong berdasarkan dokumen sumber.
2. Untuk aspek kebaruan DBR: menugaskan pengelola BMN untuk menginput barang-barang sesuai dengan hasil inventarisasi di lapangan melalui sistem aplikasi kemudian mencetaknya dan menempelkannya pada setiap ruangan.
3. Untuk aspek kebaruan laporan kondisi barang: menugaskan pengelola BMN untuk menyelesaikan draf Laporan Hasil Inventarisasi (LHI) BMN serta melakukan konsultasi kepada Inspektorat Jenderal Kementerian LHK, Pengelola Barang, dan KPKNL untuk membuat rencana aksi penyelesaian BMN Rusak Berat dan BMN tidak ditemukan.

#### **DAFTAR PUSTAKA**

- Amelia, Puput. 2018. Efektivitas Penatausahaan Aset tetap dan Penerapannya melalui Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) pada Universitas Sriwijaya. Skripsi. Fakultas Ekonomi, Universitas Sriwijaya.
- Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia. 2019. *Laporan Hasil Pemeriksaan Atas Laporan Keuangan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Tahun 2018 Nomor 14.A/LHP/XVII/05/2019*. Jakarta: BPK RI.
- Biro Kepegawaian dan Organisasi Sekretariat Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan. 2019. *Draf Laporan Hasil Inventarisasi (LHI) Barang Milik Negara (BMN) pada Biro Kepegawaian dan Organisasi Tahun 2019*.
- Biro Kepegawaian dan Organisasi Sekretariat Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan. 2019. *Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran dan Tahunan Tahun 2019*. Jakarta: Biro Kepegawaian dan Organisasi Sekretariat Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.
- Biro Kepegawaian dan Organisasi Sekretariat Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan. 2019. *Laporan Kondisi Barang Per 31 Desember 2019 Biro Kepegawaian dan Organisasi Sekretariat Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan*. Jakarta: Biro Kepegawaian dan Organisasi Sekretariat Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.
- Daftar Barang Lainnya (DBL) Biro Kepegawaian dan Organisasi Sekretariat Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.
- Daftar Barang Ruangan (DBR) Biro Kepegawaian dan Organisasi Sekretariat Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.
- Inspektorat Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan. *Hasil E-Evaluasi Pengelolaan BMN Lingkup Satuan Kerja Sekretariat Jenderal Kementerian LHK (Biro Kepegawaian dan Organisasi, Biro Hukum dan Biro Hubungan Masyarakat) Nomor SP.60.2/ITJEN/ITWIL.4/RHS/WAS.3/07/2020*. Jakarta: Inspektorat Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.
- Kartu Identitas Barang (KIB) Biro Kepegawaian dan Organisasi Sekretariat Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.

- Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan. 2018. *Laporan Keuangan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Tahun 2018*. Jakarta: Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.
- Kementerian Keuangan Republik Indonesia. 2019. *Hasil Penelaahan Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara Tahun Anggaran 2021 Pada Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor S-857/MK.6/2019*. Jakarta: Kementerian Keuangan RI.
- Lubis, S.B. Hari dan Martani Huseini. 2009. *Pengantar Teori Organisasi: Suatu Pendekatan Makro*, Jakarta: Departemen Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik. Universitas Indonesia.
- Margono 2018. *Bahan Ajar Diklat Teknis Substantif Spesialisasi (DTSS) Pokok-Pokok Kebijakan Pengelolaan Barang Milik Negara Bagi Pengguna Barang*. Tangerang Selatan: Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Pusdiklat Kekayaan Negara dan Perimbangan Keuangan.
- Peraturan Pemerintah RI Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181/PMK.06/2016 Tahun 2016 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara.
- Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan RI Nomor P. 18 /MenLHK-II/2015 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.
- Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan RI Nomor P.50/MENLHK/SETJEN/KAP.2/10/2017 Tahun 2017 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara Lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.
- Pujakesuma, Intan 2018. *Pengaruh Kompetensi Pegawai dan Sistem Informasi Terhadap Pengelolaan Barang Milik Negara di Sekretariat Jenderal Dan Badan Keahlian DPR RI*. Tesis tidak diterbitkan. Jakarta : Program Studi Ilmu Administrasi, Sekolah Pasca Sarjana STIA LAN Jakarta.
- Robbins, Stephen P. 1994. *Teori Organisasi: Struktur, Desain dan Aplikasi*, Terjemahan oleh Jusuf Udaya, Jakarta: Arcan.
- Saragih, Risma. 2017. *Efektivitas Kebijakan Penatausahaan Barang Milik Negara di Sekolah Tinggi Peyuluhan Pertanian Medan*. Jurnal Administrasi Publik. Vol.7 (1). 77-93.
- Setyaningsih, Rembun 2019. *Analisis Pencatatan dan Pelaporan Barang Milik Negara Berupa Aset Tetap di Lingkungan Sekretariat Jenderal Kementerian Kelautan dan Perikanan*. Tesis tidak diterbitkan. Jakarta : Program Studi Ilmu Administrasi, Sekolah Pasca Sarjana STIA LAN Jakarta.
- Siregar, Doli D. 2004. *Manajemen Aset: Strategi Penataan Konsep Pembangunan Berkelanjutan secara Nasional dalam Konteks Kepala Daerah sebagai CEO's pada Era Globalisasi & Otonomi Daerah*, Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.
- Surat Edaran Sekretaris Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor SE.17/SETJEN/ROUM/KAP.2/5/2020 Tahun 2020 tentang Penatausahaan Dan Pengelolaan Aset Tetap Dan Aset Lainnya Lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.
- Surat Edaran Sekretaris Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor SE.8/SETJEN/ROUM/KAP.3/3/2019 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Inventarisasi BMN Lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.
- Surat Keputusan (SK) Kepala Biro Kepegawaian dan Organisasi Nomor SK.17/ROPEG/ORTL/KAP.2/10/2019 tentang Tim Inventarisasi Barang Milik Negara Lingkup Biro Kepegawaian dan Organisasi Sekretariat Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.

Surat Perintah Membayar (SPM) Belanja Modal Tahun 2015 s.d 2019 Biro Kepegawaian dan  
Organisasi Sekretariat Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.  
Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.