

# PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA/DAERAH (BMN/D)

PRIYONO DWI NUGROHO, AK, MSI, MM\*

## *Abstrak*

Barang Milik Negara/Daerah (BMN/D) masih menunjukkan ketidakpastian yang sangat tinggi baik terkait dengan kepemilikan, penilaian, dan pengadministrasian. Perangkat aturan untuk mengatur pengelolaan BMN/D telah diterbitkan oleh Pemerintah Republik Indonesia dalam rangka menuju akuntabilitas dibidang pengelolaan BMN/D namun ketidakmengertian berbagai pihak atas aturan yang telah ada masih menimbulkan salah urus, pengelolaan yang tidak tertib, korupsi dan penyalahgunaan. Dibutuhkan pemahaman konsep secara seragam antara berbagai pihak sehingga BMN/D dapat ditingkatkan pengelolaannya.

### **1. Latar Belakang**

Pengelolaan BMN/D sering dijadikan lahan untuk korupsi oleh pihak-pihak yang tidak bertanggung jawab yang melihat peluang bahwa BMN/D tidak diurus dengan baik oleh Negara serta ketidak-mengertian masyarakat terkait dengan adanya ketentuan terkait dengan BMN. Laporan Hasil Pemeriksaan Pemerintah Pusat tahun 2011 oleh BPK ([waspada.co.id](http://waspada.co.id), 29 Mei 2012) menyebutkan enam temuan terkait dengan BMN yaitu :

*Pertama*, aset tetap pada sepuluh kementerian dan lembaga senilai Rp 4,13 triliun belum tercatat.

*Kedua*, aset tanah jalan nasional pada Kementerian Pekerjaan Umum senilai Rp109,6 triliun tidak dapat diyakini kewajarannya.

*Ketiga*, aset tetap hasil penilaian kembali pada tiga kementerian lembaga senilai Rp3,88 triliun tercatat ganda

*Keempat*, pencatatan hasil penilaian kembali pada 40 kementerian-lembaga masih selisih senilai Rp1,54 triliun dengan nilai koreksi hasil penilaian kembali pada Direktorat Jenderal Kekayaan Negara.

*Kelima*, aset tetap pada 14 kementerian-lembaga senilai Rp6,89 triliun tidak diketahui keberadaannya.

*Keenam*, penilaian kembali belum mencakup penilaian masa manfaat aset tetap sehingga pemerintah belum mendapatkan penyusutan aset tetap.”

Dalam pemberitaannya Tempo (Tempo.com, 10 April 2013) menyebutkan:

“Sengketa lahan KPK di Jalan Gembira terjadi sejak tahun 2010. Tanah tersebut awalnya milik pengembang, lalu diambil alih Kementerian Keuangan sejak krisis moneter. Karena tak terpakai, sekitar 5 kepala keluarga menempati lahan itu sejak 1997. Hingga pada 2010, ketika penghuni berkembang menjadi 81 kepala keluarga, mereka kaget saat menerima surat permintaan pengosongan lahan. Mereka mengaku belum siap digusur”

Pemberitaan media masa dan Hasil Pemeriksaan BPK menunjukkan bahwa pengelolaan BMN masih belum sepenuhnya tertib.

## **2. Pembahasan**

Barang Milik Negara (BMN) adalah barang (berwujud dan tidak berwujud) yang diperoleh Negara/pemerintah dalam rangka pelaksanaan hak dan kewajiban Negara. Perolehan BMN mencakup dua kategori yaitu:

- 1) Pengadaan APBN
- 2) Perolehan Lain yang sah yang mencakup :
  - a. Hibah/Sumbangan yaitu penerimaan hibah/sumbangan masyarakat, pemerintah pusat/daerah, institusi, Negara lain, dan organisasi baik privat atau publik.
  - b. Perjanjian/Kontrak berdasarkan perikatan bahwa barang menjadi milik Negara/daerah seperti dalam kontrak karya migas, kontrak bagi hasil, kontrak kerja sama pemanfaatan.
  - c. Peraturan Perundangan berasal dari pemberlakuan undang-undang seperti undang-undang kepabeanan, undang-undang pajak dan sebagainya.
  - d. Putusan Pengadilan yang telah berkeputusan tetap.

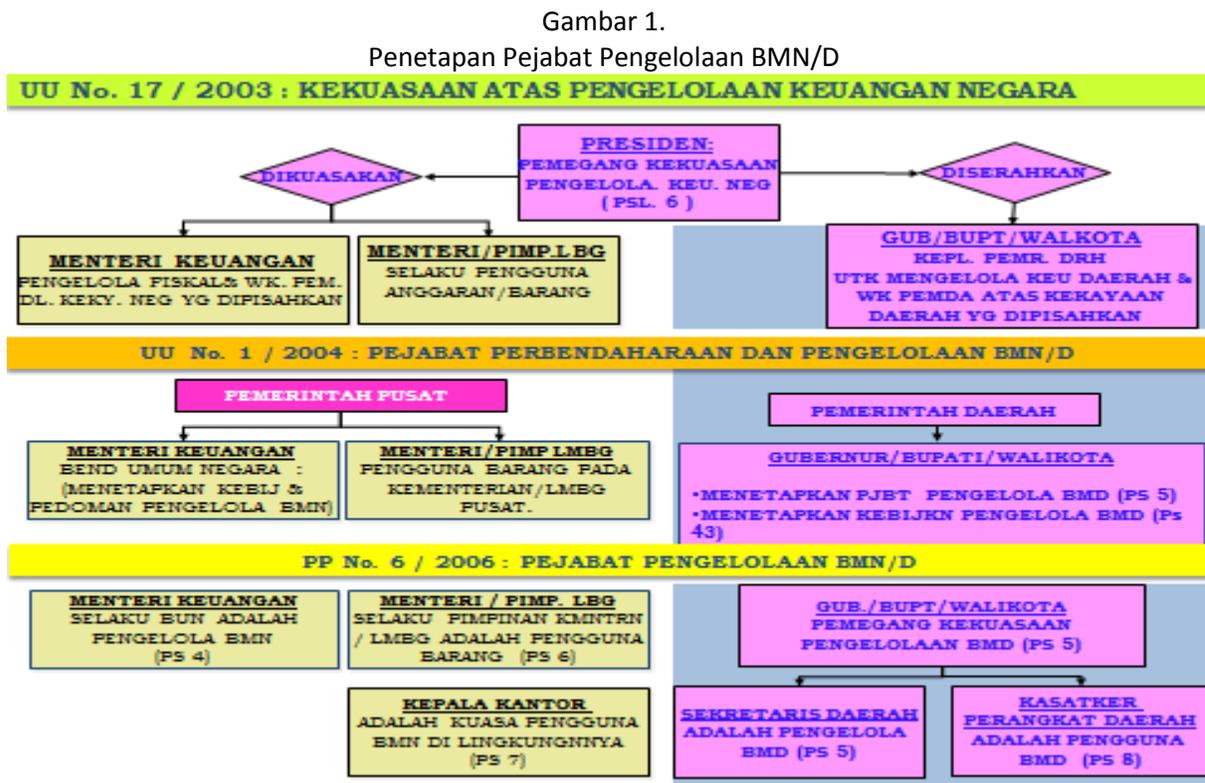
Paket Undang-Undang Keuangan Negara yang disahkan pada tahun 2003 sampai dengan 2004 yaitu Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan Undang-Undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara telah mengatur Pejabat yang mempunyai kewenangan terkait Barang Milik Negara. Kedua Undang Undang tersebut dituangkan dalam aturan lebih rinci yaitu Peraturan Pemerintah Nomor 6 tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (BMN/D) dan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan PP Nomor 6 Tahun 2006. Presiden selaku Pemegang Kekuasaan Umum Negara menguasai Pengelolaan BMN kepada :

- 1) Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara ditetapkan menjadi Pengelola BMN; dan
- 2) Menteri Teknis/Kepala Lembaga ditetapkan menjadi Pengguna BMN.

Sedangkan di Pemerintah Daerah Kepala Daerah adalah Pemegang Kekuasaan BMD yang akan menetapkan Pejabat Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah sebagai berikut :

- 1) Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang Milik Daerah (BMD); dan
- 2) Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku pengguna Barang Milik Daerah (BMD).

Penunjukan Pejabat Pengelola BMN/D sesuai dengan Ketentuan dapat dilihat pada gambar berikut:



Sumber: Monajemen Aset Program Percepatan Akuntabilitas Keuangan Negara (PPAKP), 2012.

Pejabat Pengelola BMN/D harus menetapkan Kebijakan dan Pedoman Pengelolaan BMN/D sesuai dengan kewenangannya.

Peraturan Pemerintah Nomor 6 tahun 2006 beserta perubahannya yaitu PP Nomor 38 tahun 2008 telah mengatur secara prinsip tentang pengelolaan BMN/D. Pengelolaan Aset Negara atau Barang Milik Negara/Daerah (BMN/D) mengikuti dua siklus pokok yaitu siklus utama dan siklus insidental.

Secara konsep pengelolaan BMN/D sesuai dengan PP 6 tahun 2006 meliputi :

- 1) Perencanaan kebutuhan dan penganggaran;

- 2) Pengadaan;
- 3) Penggunaan;
- 4) Pemanfaatan;
- 5) Pengamanan dan pemeliharaan;
- 6) Penilaian;
- 7) Penghapusan;
- 8) Pemindahtanganan;
- 9) Penatausahaan; dan
- 10) Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian.

Dari sepuluh kegiatan pengelolaan BMN/D terdapat kegiatan yang dikategorikan siklus reguler yaitu yang harus dikerjakan sepanjang tahun anggaran. Hal ini terjadi karena Pengguna BMN menggunakannya untuk pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi sesuai Kementerian/Lembaga Masing-masing. Sedangkan siklus insidentil atau sifatnya yang tidak terus menerus jika dilihat bahwa BMN/D tidak selalu digunakan sepenuhnya untuk pelaksanaan tugas pokok dan fungsi kementerian/Lembaga. Dapat digolongkan sebagai siklus reguler adalah :

- 1) Penggunaan;
- 2) Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian;
- 3) Pengamanan dan Pemeliharaan;
- 4) Penatausahaan;
- 5) Penghapusan.

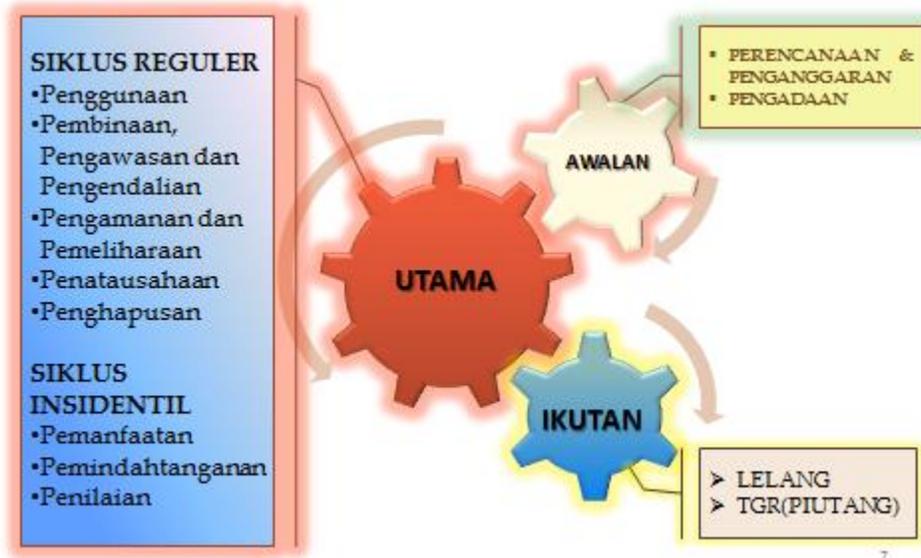
Siklus insidentil terkait dengan BMN/D *idle* atau tidak digunakan untuk pelayanan tupoksi karena berbagai hal. Sebagai contoh BMN/D tidak digunakan karena waktu pelayanan tupoksi sudah tutup, BMN/D tidak digunakan kapasitasnya secara maksimal untuk tugas pokok dan fungsi. Selain adanya *idle* (BMN/D tidak digunakan untuk sementara atau berlebih kapasitasnya) maka BMN/D tidak digunakan sama sekali untuk tupoksi karena berbagai alasan , seperti sudah rusak, habis masa pakai, tidak ekonomis untuk digunakan, hilang, aus, dan sebab-sebab lainnya.

Dapat digolongkan sebagai siklus insidentil adalah :

- 1) Pemanfaatan;
- 2) Pemindahtanganan;
- 3) Penilaian;

Siklus pengelolaan BMN/D dapat dilihat pada gambar berikut:

Gambar 2.  
Siklus Pengelolaan BMN/D



Sumber: Modul Manajemen Aset, PPAKP 2012.

Sedangkan kegiatan awal untuk pengelolaan BMN/D adalah kegiatan penganggaran dan pengadaan yang diakomodasi dalam siklus APBN yaitu melalui Rencana Kerja Anggaran Kementerian/Lembaga. Salah satu kegiatan ikutan dalam pengelolaan adalah piutang yaitu berupa tagihan Negara kepada pihak ke III atau Pegawai Negeri Sipil dan Non PNS yang tidak dapat mempertanggungjawabkan BMN/D dalam penguasaannya. Piutang lain yang bisa timbul sebagai akibat pengelolaan BMN/D adalah terkait dengan tagihan Negara sebagai akibat pemanfaatan dan pemindahtanganan BMN/D. Kegiatan ikutan lainnya adalah lelang yaitu pada saat memilih pihak ke III dalam rangka pemanfaatan dan Pemindahtanganan BMN/D.

Pengelolaan BMN/D sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 dapat diuraikan sebagai berikut :

1) Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran

Perencanaan kebutuhan BMN/D sudah dicantumkan secara umum dalam rencana strategi masing-masing Kementrian/Lembaga/Daerah/Institusi (K/L/D/I) yang akan di tuangkan dalam rencana kerja tahunan yaitu melalui penjabaran rencana kerja. Rencana kerja K/L/D/I setiap awal tahun akan ditindaklanjuti oleh Pengguna Barang dengan melakukan identifikasi kebutuhan BMN/D sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang diemban serta disesuaikan dengan Rencana Kerja Pemerintah (RKP) atau Rencana Kerja Pemeerintah Daerah (RKPD).

Perencanaan kebutuhan melalui identifikasi kebutuhan disamping mempertimbangkan Rencana Kerja K/L/D/I, Rencana Kerja Pemerintah (RKP/RKPD), juga mempertimbangkan daftar BMN/D untuk menghindari risiko perencanaan kebutuhan yang berlebihan dan boros. Selain mempertimbangkan ketersediaan BMN/D pada daftar BMN/D maka Pengguna Barang harus berpedoman pada standar barang, standar kebutuhan, dan standar harga yang disusun oleh Pengelola Barang dengan berkoordinasi dengan instansi dan/stau dinas terkait. Kebutuhan BMN/D yang telah diidentifikasi dihitung dalam Rencana Anggaran Biaya (RAB) dengan harga berlaku/standar harga pada saat penyusunan sebagai bahan penyusunan anggaran yaitu Rencana Kerja Anggaran K/L/D/I. Proses penyusunan Rencana Kerja Anggaran K/L/D/I merupakan bagian dari penganggaran untuk tahun anggaran satu tahun kedepan sebagai bagian siklus APBN/D.

## 2) Pengadaan

Pengadaan BMN/D dilaksanakan setelah tercantum dalam APBN/D dan dilakukan dengan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel. Peraturan terkait dengan pengadaan BMN/D diatur lebih lanjut dalam Peraturan Presiden Nomor 54 tahun 2010 tentang pengadaan barang/jasa pemerintah beserta perubahannya yaitu Perpres 70 tahun 2012 tentang Perubahan ke II Perpres Nomor 54 tahun 2010.

Khusus pengadaan tanah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundangan-undangan yaitu Undang Undang Nomor 2 tahun 2012 tentang Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum.

## 3) Penggunaan

Penggunaan BMN ditetapkan oleh Pengelola Barang yaitu Menteri Keuangan berdasarkan laporan BMN dari Pengguna Barang yang dilengkapi usulan penggunaannya. Sedangkan Barang Milik Daerah (BMD) ditetapkan oleh gubernur/bupati/walikota dengan mekanisme Pengguna Barang melaporkan BMD dan usulan penggunaan BMD kepada Pengelola BMD yaitu Sekda yang selanjutnya akan meneliti dan mengajukan usulan penggunaannya kepada Kepala Daerah. Penggunaan BMN/D diutamakan untuk pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kementerian/Lembaga/Satuan Perangkat Daerah/Institusi (K/L/D/I).

## 4) Pemanfaatan

Pemanfaatan dilaksanakan dalam rangka kegiatan di luar tugas pokok dan fungsi Kementerian/Lembaga/Satuan Perangkat Daerah/Institusi selaku Pengguna Barang.

Pemanfaatan BMN berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh Pengelola Barang sedangkan untuk tanah dan/atau bangunan milik daerah dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Kepala Daerah. Seluruh hasil pemanfaatan BMN merupakan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) dan disetorkan ke Kas Negara. Sedang di Pemerintah Daerah hasil pemanfaatan BMD merupakan Pendapatan Asli Daerah yang harus disetor ke Kas Daerah. Bentuk pemanfaatan BMN/D adalah sebagai berikut :

- a. Sewa. Sewa BMN/D adalah penggunaan oleh pihak ke III dalam jangka waktu tertentu dengan memberikan imbalan.
- b. Pinjam Pakai. Pinjam Pakai adalah pemakaian/penggunaan BMN/D oleh instansi lain untuk kepentingan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi instansi yang meminjam. Dalam hal pinjam pakai tidak ada imbalan dari peminjam tetapi biaya pemeliharaan ditanggung oleh Instansi peminjam.
- c. Kerjasama Pemanfaatan. Kerjasama pemanfaatan adalah penggunaan BMN/D oleh pihak ke III untuk kepentingan menghasilkan pendapatan. Pihak ke III memberikan imbalan dalam bentuk kompensasi tetap dan bagian hasil dari omset usaha.
- d. Bangun Guna Serah (BGS) atau Bangun Serah Guna (BSG). Pengembangan BMN/D dengan menyerahkan kepada pihak ke III selama kurun waktu tertentu untuk diusahakan kemudian diserahkan kepada Pemerintah Pusat/Daerah. Pihak ke III memberikan imbalan kepada pemerintah dalam bentuk kompenasi tetap dan bagian hasil dari omset usaha.

#### 5) Pengamanan dan Pemeliharaan

Pengelola Barang dan Pengguna Barang wajib melakukan pengamanan BMN/D yang berada dalam penguasaannya. Pengamanan mencakup :

- a. Pengamanan Administrasi yaitu setiap BMN/D harus mempunyai bukti kepemilikan yang sah. Untuk tanah dan/atau bangunan harus atas nama Pemerintah RI, sedangkan selain tanah dan bangunan di atas namakan pengguna barang;
- b. Pengamanan fisik mencakup penganan dari kerusakan, keausan, penjarahan, dan pencurian yaitu dengan menyediakan tempat penyimpanan, pemagaran atau pengaman fisik lainnya yang mampu menjamin BMN/D tidak hilang dan atau rusak.
- c. Pengamanan Hukum mencakup kejelasan status kepemilikan BMN/D oleh Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah.

#### 6) Penilaian

Penilaian BMN/D proses penaksiran nilai BMN/D oleh penilai internal dan/atau eksternal yang ditunjuk dalam rangka penyusunan neraca pemerintah pusat/daerah, pemanfaatan, dan pemindahtangan BMN/D.

Penilaian dalam rangka penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah pusat/daerah dilakukan berdasarkan pada Standar Akuntansi Pemerintah (SAP).

Penilaian dalam rangka pemanfaatan dan pemindahtangan dilakukan im yang dibentuk oleh pengelola barang yang dapat melibatkan penilai independen. Tujuan penilaian tersebut untuk menghitung nilai wajar dari BMN/D dengan nilai estimasi/taksiran terendah menggunakan Nijual Objek Pajak (NJOP). Nilai wajar digunakan untuk dasar menghitung imbalan yang harus disepakati dengan mitra/fihak ke III.

#### 7) Penghapusan

Penghapusan BMN/D meliputi penghapusan dari pencatatan/daftar BMN/D pengguna barang dan penghapusan dari daftar BMN/D yang ada di pengelola barang.

Penghapusan BMN dilakukan dalam hal telah beralih penggunaannya dilakukan dengan penerbitan surat keputusan pengguna barang setelah mendapat persetujuan dari pengelola barang. Penghapusan BMD dilakukan dengan surat keputusan pengguna barang setelah mendapat persetujuan gubernur/bupati/walikota.

Penghapusan BMN/D dari daftar BMN/D yang ada di pengelola barang dilakukan dalam hal sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau karena sebab-sebab lain. Untuk BMN dilakuka dengan Surat Keputusan Pengelola Barang, sedangkan untuk BMD dilakukan dengan surat keputusan pengelola barang setelah mendapat persetujuan dari gubernur/bupati/walikota

#### 8) Pemindahtanganan

Pemindahtanganan untuk Tanah dan Bangunan dilakukan oleh Pengelola Barang sedangkan untuk sebagian tanah dan bangunan serta selain tanah dan bangunan dilakukan oleh pengguna barang setelah mendapat persetujuan dari pengelola barang. Kewenangan persetujuan pemindahtanganan sebagai tindak lanjut penghapusan BMN/D dapat dilihat pada tabel 1.

Tabel 1  
 Persetujuan Pemindahtanganan BMN/D

JENIS	NILAI	PERSETUJUAN	TIDAK PERLU PERSETUJUAN DPR / DPRD	PERSETUJUAN YANG DIPERLUKAN		
				JENIS	NILAI	PERSETUJUAN
Untuk BMN Tanah & bangunan	Tdk Ada batasan nilai	DPR	1. Tdk sesuai dgn tataruang wilayah atau penataan kota 2. Anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan 3. Untuk PNS 4. Untuk kepentingan umum 5. Dikuasai negara krn ptsan pengadilan / Inkracht, UU, yg jika dipertahankan tdk layak secara ekonomis	BMN Tanah & bangunan	>10M	Pengelola dgn acc Presiden
					≤10M	Pengelola Barang
Selain tanah & bangunan	> Rp. 100 M			BMD Tanah & bangunan	----	Pengelola Barang dgn acc gubernur/bupati/walikota
Untuk BMD Tanah & bangunan	Tidak Ada Batasan Nilai	DPRD		BMN Selain tanah & bangunan	≤10M	Pengelola Barang
					>10M	Pengelola Barang dgn acc Presiden
Selain tanah & bangunan	> Rp 5 M			BMD Selain tanah & bangunan	≤ 5M	Pengelola Barang dgn acc gubernur/bupati/walikota

Pemindahtanganan adalah tidak lanjut dari penghapusan BMN/D yaitu proses pemindahan kepemilikan kepada pihak lain yang meliputi :

- a. Penjualan yaitu penjualan BMN/D kepada pihak ke III melalui proses lelang yang dilakukan pada BMN/D yang telah dihapus untuk menghasilkan pendapatan Negara/daerah.
- b. Tukar menukar atau *ruislaag* yaitu proses penukaran BMN/D dengan barang/aset sejenis yang nilainya sebanding dengan tujuan mendapatkan BMN/D sebanding dari sisi nilai wajarnya dan barang yang sejenis dengan pertimbangan untuk kebutuhan operasional pemerintahan, optimalisasi, dan tidak tersedia dana dalam APBN/D.
- c. Hibah BMN/D dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, keagamaan, kemanusiaan, dan penyelenggaraan pemerintah pusat/daerah.
- d. Penyertaan Modal pemerintah pusat/daerah yaitu pemindahan BMN/D kepada penyertaan BUMN/BUMD dalam rangka pendirian, pengembangan, dan peningkatan kinerja BUMN/D dan badan hukum lainnya oleh pemerintah.

#### 9) Penatausahaan

Penatausahaan merupakan kegiatan pengadministrasian yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan.

Pengguna barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan BMN/D kedalam Daftar Barang Kuasa Pengguna Barang (DBKP)/Daftar Barang Pengguna (DBP) menurut penggolongan dan kodifikasi barang.

Inventarisasi BMN/D adalah perhitungan ulang atas BMN/D dengan membandingkan catatan dengan fisik BMN/D yang harus dilakukan oleh Pengguna Barang sekurang-kurangnya sekali dalam lima tahun.

Pelaporan BMN/D dilakukan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dengan menyusun Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT). Pengelola Barang harus menyusun Laporan Barang Milik Negara Daerah LBMN/D berupa tanah dan/atau bangunan secara semesteran dan tahunan. Laporan Barang Milik Negara/Daerah digunakan untuk menyusun neraca pemerintah pusat/daerah.

#### 10) Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian

Dalam hal pembinaan BMN Menteri Keuangan menetapkan kebijakan umum pengelolaan BMN/D selanjutnya untuk kebijakan teknis BMN diatur oleh Menteri keuangan. Sedangkan kebijakan teknis dan pembinaan pengelolaan BMD dilakukan oleh Menteri Dalam Negeri.

Pengawasan dan pengendalian dilakukan oleh pengguna barang dengan melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan BMN/D yang berada dalam kekuasaannya.

Pengelola Barang berwenang untuk melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan BMN/D dalam rangka penertiban penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan BMN/D sesuai ketentuan yang berlaku. Pengelola BMN/D dapat meminta Aparat Pemeriksa Fungsional untuk melakukan audit atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan BMN/D.

### 3. Simpulan dan Saran

Pengelolaan BMN/D sesuai dengan Peraturan Pemerintah nomor 6 tahun 2006 meliputi kegiatan sebagai berikut :

- 1) Perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
- 2) Pengadaan;

- 3) Penggunaan;
- 4) Pemanfaatan;
- 5) Pengamanan dan pemeliharaan;
- 6) Penilaian;
- 7) Penghapusan;
- 8) Pemindahtanganan;
- 9) Penatausahaan; dan
- 10) Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian.

Ketaatan Pengelola Barang dan Pengguna barang /Kuasa Pengguna Barang dalam menjalankan pengelolaan BMN/D dapat meningkatkan akuntabilitas pengelolaan BMN/D yang pada akhirnya dapat membantu penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat/Daerah.

Kepada Pengguna Barang agar memahami konsep pengelolaan BMN/D dan mempelajari petunjuk-petunjuk teknis terkait dengan sepuluh kegiatan pengelolaan BMN/D yang diterbitkan oleh Menteri Keuangan terkait dengan BMN dan Menteri Dalam Negeri terkait BMD.

## DAFTAR PUSTAKA

Peraturan Pemerintah Nomor 6 tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.

Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang perubahan PP Nomor 6 tahun 2006.

Data Aset Negara Banak yang Hllang, ([www.waspada.co.id](http://www.waspada.co.id)) , 2012.

Lahan KPK digugat, ([www.tempo.com](http://www.tempo.com)), 2013.

Manajemen Aset, Modul Program Percepatan Akuntabilitas Keuangan Pemerintah, 2012.



*\*Penulis adalah Widyaiswara Muda pada Pusdiklatwas BPKP, Ciawi ,Bogor,  
Pengampu Diklat Penjeingan Jabatan Fungsional Auditor,  
Magister Manajemen konsentrasi Manajemen Keuangan, UGM, 2007  
Magister Administrasi Publik konsentrasi Kebijakan Publik, UGM, 2007  
Email : priyodwinugroho@ymail.com;priyodn\_2012@yahoo.co.id*