

BAB IV

PENYAJIAN DATA DAN ANALISIS DATA

A. Penyajian Data

1. Gambaran Umum KPKNL Banjarmasin

a. Sejarah Singkat KPKNL Banjarmasin

Pada tahun 1971 struktur organisasi dan sumber daya manusia Panitia Urusan Piutang Negara (PUPN) tidak mampu menangani penyerahan piutang negara yang berasal dari kredit investasi. Keputusan Presiden Nomor 11 Tahun 1976 di bentuk Badan Urusan Piutang Negara (BUPN). Kemudian untuk mempercepat proses pelunasan piutang negara macet, diterbitkanlah Keputusan Presiden Nomor 21 Tahun 1991 yang menggabungkan fungsi lelang dan seluruh aparatnya dari lingkungan Direktorat Jenderal Pajak ke dalam struktur organisasi Badan Usaha Piutang dan Lelang Negara BUPLN.

Disamping kantor pusat BUPLN terdapat pula 9 kantor wilayah BUPLN, 32 Kantor Pelayanan Pengurusan Piutang Negara (KP3N), dan 26 Kantor Lelang Negara (KLN). Menteri Keuangan memustuskan bahwa tugas oprasional pengurusan piutang Negara dilakukan oleh Kantor Pelayanan Pengurusan Piutang Negara (KP3N), sedangkan tugas oprasional lelang dilakukan oleh Kantor Lelang Negara (KLN). Di Banjarmasin

terbentuk KP3N dan KLN tipe B dengan wilayah kerja Kal-Sel terpisah dengan Kal-Teng.

Keputusan Presiden Nomor 177 Tahun 2000 tentang susunan organisasi dan tugas departemen yang ditindaklanjuti dengan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 2/KMK.01/2001 Tanggal 3 Januari 2001, BUPLN ditingkatkan menjadi Direktorat Jenderal Piutang dan Lelang Negara (DJPLN), ditingkatkan kantor operasional terjadi perubahan yang mendasar yaitu penggabungan KP3N dan KLN menjadi Kantor Pelayanan Pengurusan Piutang dan Lelang Negara termasuk di Banjarmasin, dibentuk KP2LN Tipe A dengan wilayah kerja di Provinsi Kalimantan Selatan.

Pada Peraturan Presiden Nomor 66 Tahun 2006 tentang perubahan keempat atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2005 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Kementerian Republik Indonesia, DJPLN berubah menjadi Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN), kemudian diterbitkan PMK No. 135/PMK.01/2006 tentang organisasi dan tata kerja instansi vertikal DJKN, jumlah Kanwil bertambah menjadi 17 kantor termasuk di Banjarmasin dibentuk Kanwil XII DJKN dengan wilayah kerja Provinsi Kal-Sel dan Kal-Teng. KP2LN berganti nama menjadi Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) dengan tambahan fungsi pelayanan di bidang kekayaan negara dan penilaian (Kementerian Keuangan, 2014).

Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang yang kemudian disingkat menjadi KPKNL merupakan instansi yang mempunyai tugas di

bidang pelayanan kekayaan negara, piutang negara, penilaian, dan lelang. KPKNL juga memberikan pelayanan publik secara sungguh-sungguh dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang baik. KPKNL Banjarmasin beralamat di Jalan Pramuka No. 7 kelurahan Pemurus Luar, Kecamatan Banjarmasin Timur, Kota Banjarmasin.

KPKNL Banjarmasin terdiri dari dua lantai, lantai satu terdiri dari *front office*, ruang baca, aula, ruang seksi PKN, ruang seksi lelang, ruang seksi Penilaian, rang seksi Piutang Negara, toilet, serta dapur. Lantai dua terdiri dari ruang kepala kantor, ruang bendahara, ruang seksi bagian umum, ruang seksi hukum dan informasi, ruang seksi kepatuhan internal, dapur dan toilet. Di bagian luar gedung kantor terdapat mushalla yang terletak disamping tempat parkir karyawan. Dibagian depan gedung terdapat juga satu buah pos penjaga keamanan.

b. Visi dan Misi KPKNL Banjarmasin

1) Visi

Menjadi pengelola kekayaan Negara, piutang Negara dan lelang profesional dan bertanggung jawab untuk sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

2) Misi:

- a) Mewujudkan optimalisasi penerimaan, efesiensi pengeluaran dan efektivitas pengelolaan kekayaan Negara.
- b) Mengamankan kekayaan Negara secara fisik, adminitrasi dan hukum.

- c) Meningkatkan tata kelola dan nilai tambah pengelolaan investasi pemerintah.
- d) Mewujudkan nilai kekayaan Negara yang wajar dan dapat dijadikan acuan dalam berbagai keperluan penilaian.
- e) Melakukan pengurusan piutang Negara yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel.
- f) Mewujudkan lelang yang efektif, efisien, transparan, akuntabel, adil dan kompetitif sebagai instrumen jual beli yang mampu mengakomodasi kepentingan bersama.

c. Tugas KPKNL Banjarmasin

KPKNL mempunyai tugas melaksanakan pelayanan di bidang kekayaan negara, penilaian, piutang negara dan lelang. Dalam melaksanakan tugas tersebut, KPKNL menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

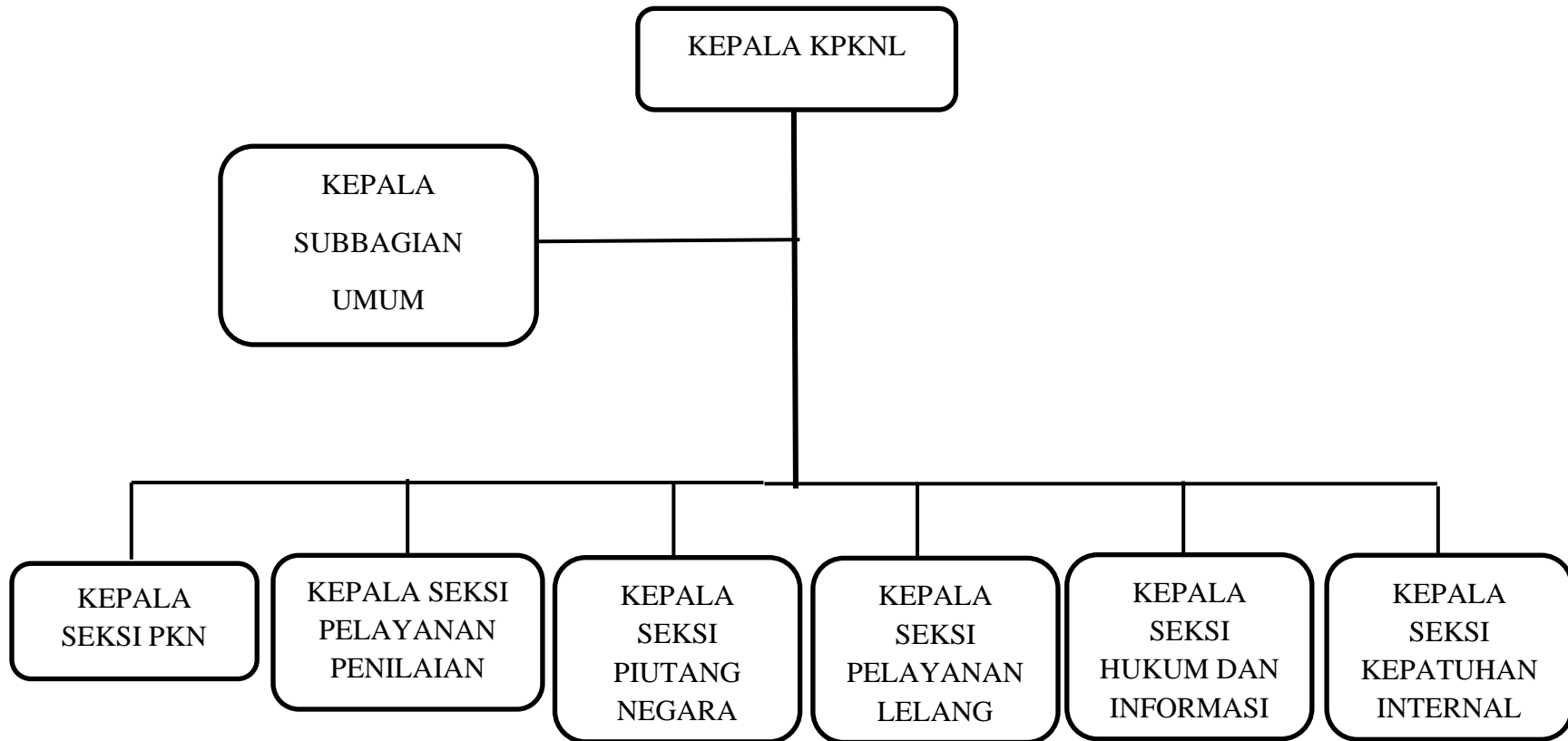
- 1) Perumusan kebijakan di bidang barang milik negara, kekayaan negara dipisahkan, kekayaan negara lain-lain, penilaian, piutang negara, dan lelang.
- 2) Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang barang milik negara, kekayaan negara dipisahkan, kekayaan negara lain-lain, penilaian, piutang negara, dan lelang.

- 3) Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang barang milik negara, kekayaan negara dipisahkan, kekayaan negara lain-lain, penilaian, piutang negara, dan lelang.
 - 4) Pelaksanaan pemantauan, evaluasi , dan pelaporan di bidang barang milik negara, kekayaan negara dipisahkan, kekayaan negara lain-lain, penilaian, piutang negara, dan lelang.
 - 5) Pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Kekayaan Negara.
 - 6) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri Keuangan (Kementerian Keuangan , 2014).
- d. Struktur Organisasi KPKNL Banjarmasin

Adapun struktur organisasi pada KPKNL Banjarmasin dapat dilihat pada gambar berikut :

Gambar 4.1

Struktur Organisasi Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Banjarmasin



1. Kepala KPKNL

Tugas kepala KPKNL diantaranya:

- melaksanakan inventarisasi piutang kementerian/lembaga yang belum diserahkan ke PUPN
- melaksanakan permintaan dokumen asli barang jaminan dan pernyataan kesanggupan roya pada penyerahan piutang
- menyelenggarakan inventarisasi dokumen asli barang jaminan
- menyelenggarakan pendayagunaan barang jaminan
- menyelenggarakan pemeriksaan terhadap barang jaminan dan harta kekayaan lain milik penanggung hutang/penjamin hutang
- menyelenggarakan pengurusan perpanjangan atau pergantian dokumen barang jaminan
- mengusulkan pemblokiran barang jaminan kepada instansi berwenang dalam rangka pengamanan
- mengusulkan permintaan pencabutan pemblokiran barang jaminan kepada instansi berwenang
- menetapkan jadwal pelaksanaan lelang
- menyelenggarakan analisis kelengkapan dokumen lelang
- menyelenggarakan pelayanan informasi yang berkaitan dengan permasalahan dibidang lelang
- menyelenggarakan pembuatan kutipan, salinan dan grosse risalah lelang

- menyelenggarakan pembukuan dan pelaporan hasil lelang.

2. Subbagian Umum

Subbagian Umum bertugas melakukan urusan kepegawaian, keuangan, tata usaha, rumah tangga, serta penatausahaan, pengamanan dan pengawasan barangmilik negara di ;ingkungan KPKNL.

3. Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara

Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara (PKN), melakukan penyiapan bahan pelaksanaan penetapan status penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, bimbingan teknis, pengawasan dan pengendalian, penatausahaan dan akuntansi serta penyusunan daftar barang milik negara/kekayaan negara.

4. Seksi Pelayanan Penilaian

Seksi Pelayanan Penilaian mempunyai tugas melakukan penilaian yang meliputi identifikasi permasalahan, survei pendahuluan, pengumpulan dan analisis data, penerapan metode penilaian, rekonsiliasi nilai, kesimpulan nilai dan laporan obyek-obyek penilaian sesuai dengan ketentuan, serta penyusunan basis data penilaian.

5. Seksi Piutang Negara

Seksi Piutang Negara bertugas melakukan penyiapan bahan penetapan dan penagihan piutang negara serta pemeriksaan kemampuan penanggung hutang dan/atau penjamin hutang.

6. Seksi Pelayanan Lelang

Seksi Pelayanan Lelang bertugas melakukan pemeriksaan dokumen yang berkaitan dengan lelang seperti persyaratan lelang, pembuatan salinankutipan serta risalah lelang.

7. Seksi Hukum dan Informasi

Seksi Hukum dan Informasi mempunyai tugas melakukan penanganan perkara, pengelolaan dan pemeliharaan perangkat, jaringan, infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi laporan akuntabilitas dan laporan tahunan, penatausahaan berkas kasus piutang negara, serta verifikasi penerimaan pembayaran piutang negara dan hasil lelang.

8. Seksi Kepatuhan Internal

Seksi Kepatuhan Internal bertugas melakukan pemantauan pengendalian *intern*, pengelolaan kinerja, pengelolaan risiko, kepatuhan kode etik, disiplin dan tindak lanjut hasil pengawasan serta perumusan rekomendasi perbaikan proses bisnis (Kementerian Keuangan , 2014).

2. Identitas Informan

- | | |
|---------------|-------------------------|
| a. Nama | : Faisal Arif Herdianto |
| Jenis Kelamin | : Laki-Laki |
| Umur | : 28 Tahun |
| Agama | : Islam |
| Jabatan | : Pelaksana Seksi PKN |

3. Deskripsi Hasil Wawancara

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan staf KPKNL Banjarmasin yang memiliki jabatan sebagai Pelaksana seksi PKN maka penulis mendapatkan data-data yang berhubungan dengan mekanisme pelaksanaan sewa di KPKNL Banjarmasin prespektif ekonomi syariah. Alasan staf tersebut dijadikan sebagai informan karena dianggap memenuhi syarat dalam penelitian ini. Staf tersebut sangat memahami proses pelaksanaan sewa di KPKNL Banjarmasin. Sehingga dapat diuraikan:

Pelaksanaan sewa di KPKNL Banjarmasin merupakan pelaksanaan sewa berupa barang milik negara (BMN). Barang Milik Negara adalah semua barang yang dibeli atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, contoh BMN diantaranya berupa gedung bangunan, jalan, jembatan, tanah dan lain-lain. Beberapa Barang Milik Negara tersebut dikelola dengan cara di Sewakan. Di KPKNL sewa adalah pemanfaatan BMN oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.

Seksi yang menangani proses sewa di KPKNL Banjarmasin adalah seksi Pelayanan Kekayaan Negara atau yang selanjutnya disingkat menjadi seksi PKN. Sebagai pengelola Kekayaan Negara, seksi PKN memiliki peran startegis untuk mengoptimalkan pengelolaan kekayaan negara yang meningkatkan daya guna dan hasil guna kekayaan negara di wilayah Kalimantan Selatan. Sebagai *asset manager*, seksi PKN bertugas menata mangemen aset negara dan menjadikan aset sebagai indikator peningkat efektivitas APBN (Herdianto, 2020).

Menurut PMK Nomor 57 Tahun 2016 yang merupakan objek yang bisa di sewakan yaitu, tanah dan/atau bangunan, selain tanah dan/atau bangunan. Objek yang di sewakan biasanya merupakan Barang Milik Negara. Tujuan dari penyewaan tersebut adalah untuk mengoptimalkan BMN yang belum atau tidak digunakan dalam penyelenggaraan pemerintahan Negara. Selain itu juga untuk mencegah penggunaan oleh pihak lain secara tidak sah.

Dalam pelaksanaan sewa BMN di KPKNL yang terlibat dalam sewa adalah Pengelola Barang, Pengguna Barang, serta penyewa/calon penyewa. Pengelola Barang adalah pihak yang dapat menyewakan Barang Milik Negara yang berada di bawah pengelolaan mereka. Pihak KPKNL Banjarmasin merupakan Pengelola Barang. Kemudian Pengguna Barang juga adalah pihak yang dapat bertindak sebagai yang menyewakan Barang Milik Negara yang berada di bawah pengelolaan mereka tetapi dengan syarat persetujuan dari Pengelola Barang.

Pengguna barang yang merupakan Menteri/Pimpinan suatu lembaga saat akan mengajukan sewa harus mengajukan usulan persetujuan sewa kepada pengelola barang. Untuk mengajukan persetujuan harus melengkapi berkas-berkas yang diperlukan. Jika berkas-berkas sudah lengkap kemudian pihak dari KPKNL selaku Pengelola Barang melakukan peninjauan untuk menentukan nilai sewa dari barang yang akan di sewakan tersebut. Kemudian diterbitkan surat persetujuan sewa, maka setelah itu

pengelola barang dapat langsung melaksanakan sewa dengan penyewa atau calon penyewa.

Saat pengguna barang mengajukan usulan kepada pengelola barang maka disertai dengan:

- a. Data usulan sewa, berupa dasar pertimbangan sewa, usulan jangka waktu sewa, surat usulan sewa dari calon penyewa serta besaran usulan sewa.
- b. Data BMN yang diusulkan untuk disewakan, seperti foto atau gambar BMN, kuantitas BMN seperti luas, jumlah dan kapasitas, nilai BMN yang disewakan serta dokumen terkait BMN berupa penetapan status penggunaan.
- c. Data calon penyewa, yaitu nama, alamat, bentuk kelembagaan, jenis kegiatan usaha, NPWP dan fotocopi surat izin usaha atau sejenis untuk penyewa berupa badan usaha.
- d. Surat pernyataan dari pengguna barang. Diantaranya pernyataan bahwa BMN yang akan disewakan tidak sedang digunakan oleh Kementerian/Lembaga dan tidak mengganggu tugas Kementerian/Lembaga, serta kesediaan dari calon penyewa untuk menjaga dan memelihara BMN (Kementerian Keuangan, 2016).

Gambar 4.2



Sumber : www.djkn.kemenkeu.go.id/KPKNL- Tasikmalaya

Keterangan :

- 1) Calon penyewa atau pemohon mengajukan permohonan sewa kepada Pengguna Barang disertai dengan membawa Persyaratan permohonan sewa.
- 2) Pengguna Barang mengajukan usulan permohonan sewa kepada Pengelola barang yakni KPKNL.
- 3) KPKNL melakukan pengecekan terhadap persyaratan permohonan sewa, termasuk pengecekan barang yang akan di sewakan.

- 4) Apabila semua persyaratan sewa telah terpenuhi maka pihak KPKNL mengeluarkan ijin persetujuan sewa dan diserahkan kepada Pengelola Barang.
- 5) Setelah mendapatkan persetujuan sewa, kemudian Pengelola Barang menyerahkan barang sewa kepada pihak penyewa.

Setelah penyewa sepakat untuk menyewa barang dari pengelola barang maka kemudian penyewa melakukan pembayaran uang sewa dan biaya lainnya jika ada. Selama menyewa penyewa harus melakukan pengamanan dan pemeliharaan barang yang di sewa selama jangka waktu sewa. Saat sewa berakhir maka penyewa mengembalikan barang yang di sewa kepada pengelola barang sesuai dengan kondisi yang diperjanjikan. Jangka waktu sewa yang di berikan oleh pihak KPKNL biasanya paling lama 5 (lima) tahun sejak ditandatanganinya perjanjian dan dapat dilakukan perpanjangan.

Hasil dari sewa tersebut yang berupa uang langsung disetorkan sebagai Surat Setoran Bukan Pajak. Jadi pengguna barang maupun pengelola barang tidak menikmati hasil sewa tersebut. Hasil sewa tersebut langsung masuk ke kas negara. Jadi secara keseluruhan dapat disimpulkan KPKNL Banjarmasin didalam proses sewa berperan sebagai perantara antara pihak Penyewa dengan negara.

B. Analisis Data

1. Mekanisme Sewa di KPKNL Banjarmasin

Berdasarkan data yang diperoleh dari hasil wawancara dengan pihak staf pelaksana seksi PKN KPKNL Banjarmasin, mengenai mekanisme sewa Barang Milik Negara yaitu pemanfaatan Barang milik Negara. Pemanfaatan Barang Milik Negara merupakan pendayagunaan Barang Milik Negara yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga dengan tidak mengubah status kepemilikan. Status kepemilikan Barang Milik Negara berada pada pengelola barang atau pengguna barang.

Di KPKNL Banjarmasin terdiri dari tujuh seksi untuk seksi yang mengelola pemanfaatan Barang Milik Negara adalah seksi Pelayanan Kekayaan Negara (PKN). Seksi PKN bertugas melakukan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan penggunaan pemanfaatan terhadap Barang Milik Negara. Pelaksanaan pemanfaatan Barang Milik Negara merupakan wewenang dan tanggung jawab kementerian Keuangan selaku pengelola barang, dan secara fungsional dilaksanakan DJKN sebagai unit kerja yang menangani pengelolaan kekayaan negara.

Mekanisme dari sewa yang dilaksanakan di KPKNL Banjarmasin yaitu antara pengelola barang, pengguna barang dan penyewa. KPKNL disini berperan sebagai Perwakilan dari Kementerian Keuangan selaku Pengelola barang. Sedangkan pengguna barang adalah kementerian lain. Barang yang disewakan pada proses sewa di KPKNL merupakan Barang

Milik Negara yang berada pada pengelola barang maupun pengguna Barang. Biasanya pada setiap kementerian ada barang milik negara yang tidak digunakan untuk kegiatan kementerian tersebut, sehingga untuk menghindari penyalahgunaan terhadap barang tersebut maka biasanya barang akan di sewakan.

Penyewa adalah orang yang menyewa, pihak yang dapat menyewa Barang Milik Negara antara lain Badan Milik Negara/Daerah, swasta, unit penunjang kegiatan penyelenggaraan pemerintah/negara dan badan hukum lainnya. Unit penunjang kegiatan penyelenggaraan pemerintah/negara adalah perhimpunan pegawai negeri sipil, tentara, polisi, atau perhimpunan istri pegawai negeri sipil, tentara, polisi. Swasta meliputi perorangan, PT, yayasan, dan koperasi. Badan hukum lainnya adalah Bank Indonesia, Badan Hukum Internasional, Lembaga Internasional, dan Lembaga Pendidikan asing.

Subjek sewa yang dilaksanakan di KPKNL Banjarmasin yaitu Pengelola barang (KPKNL) untuk objek sewa yang berada pada Pengelola barang dan Pengguna Barang (Kementerian/Lembaga) untuk objek sewa yang berada pada Pengguna barang. Subjek sewa mempunyai tugas dan wewenang masing-masing, yaitu:

a. Tugas dan wewenang Pengelola barang

1) Tugas Pengelola barang

Melakukan pembinaan, pengawasan, pengendalian serta penatausahaan objek sewa. Melakukan penatausahaan hasil sewa.

Menyerahkan barang yang akan dijadikan objek sewa. Menerima objek sewa yang berada di bawah pengelolaan Pengguna barang. Melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen sewa.

2) Wewenang Pengelola barang

Pengelola barang berwenang memberikan persetujuan atas permohonan pemanfaatan barang untuk disewakan serta memberikan perpanjangan waktu sewa baik objek sewa yang berapa pada Pengelola barang maupun Pengguna barang. Menetapkan formula tarif sewa dan daftar tarif sewa, serta menetapkan besaran sewa.

b. Tugas dan wewenang Pengguna barang

1) Tugas pengguna barang yaitu melakukan pembinaan, pengawasan, pengendalian serta penatausahaan objek sewa. Melakukan penatausahaan hasil sewa. Melakukan monitoring atas pelaksanaan sewa. Melaporkan pelaksanaan pemanfaatan objek sewa kepada pengelola barang. Menerima kembali objek sewa setelah berakhirnya jangka waktu sewa. Menerima hasil sewa sesuai dengan perjanjian. Serta melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen yang berkaitan dengan sewa.

2) Pengguna barang berwenang mengajukan permohonan persetujuan sewa kepada pengelola barang. Melakukan sewa setelah mendapat persetujuan dari pengelola barang. Menyetujui permohonan penerusan sewa yang pelaksanaan sewanya telah memperoleh

persetujuan pengelola barang. Menerbitkan keputusan pelaksanaan dan menandatangani perjanjian sewa. Mengajukan permohonan perpanjangan jangka waktu sewa dan menetapkan sanksi dan denda dalam pelaksanaan sewa.

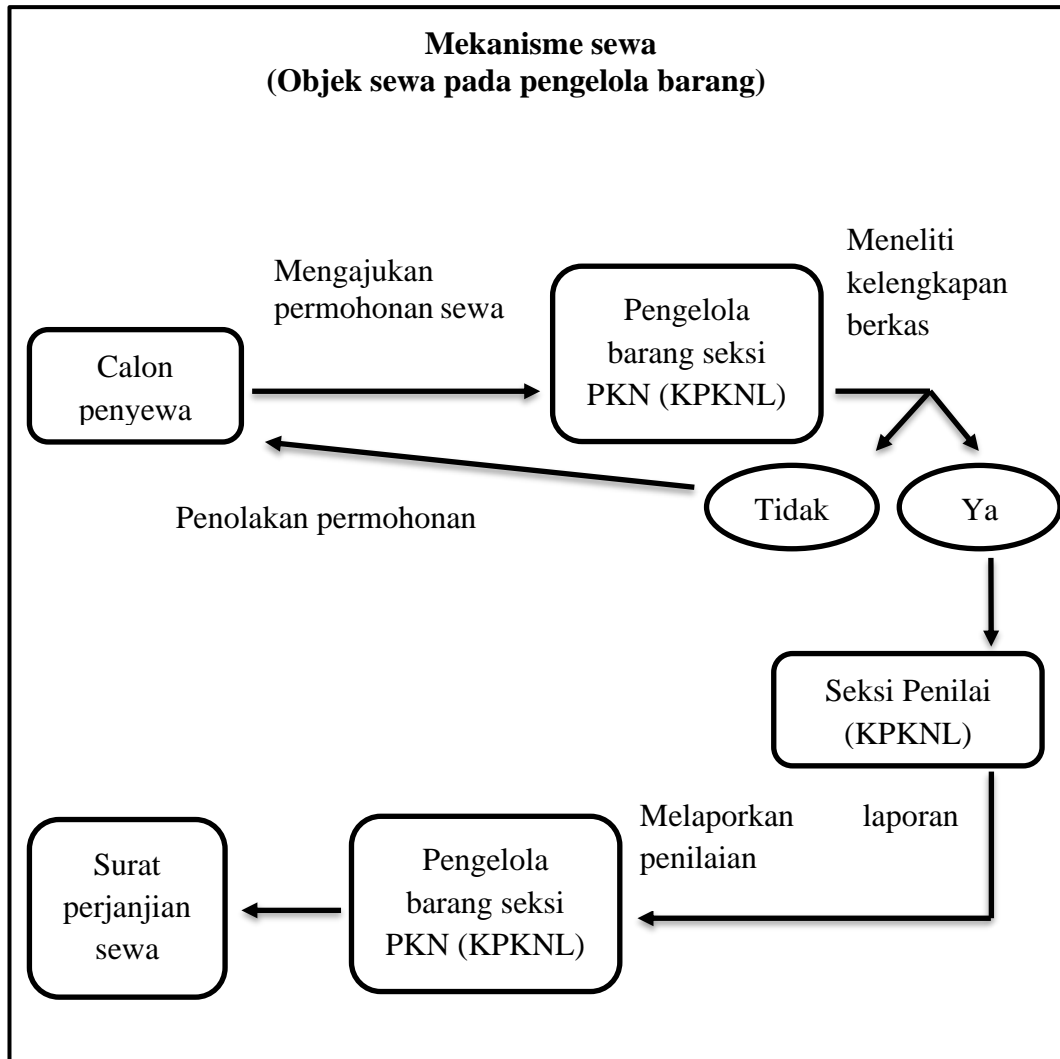
c. Kewajiban Penyewa

Penyewa yang akan menyewa objek sewa baik yang berada pada pengelola barang maupun pengguna barang berkewajiban melakukan pembayaran sewa, melakukan pengamanan dan pemeliharaan atas objek sewa. Mengembalikan objek sewa kepada pengelola barang ataupun pengguna barang serta memenuhi kewajiban lain yang ditentukan dalam perjanjian sewa.

Penyewa yang ingin menyewa barang baik yang berada pada pengelola barang maupun pengguna barang terlebih dahulu melengkapi syarat-syarat berupa berkas untuk mengajukan permohonan sewa. Persyaratan sewa berupa surat usulan sewa yang disertai dengan rincian Barang Milik Negara yang disewakan.

a. Mekanisme pelaksanaan sewa pada pengelola barang

Gambar 4.3



Sumber: Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 57/PMK.06/2016

Dalam mekanisme sewa yang objek sewanya berada pada pengelola barang, hal pertama yang dilakukan oleh calon penyewa adalah mengajukan permohonan sewa kepada pengelola barang yakni KPKNL Banjarmasin. Permohonan sewa tersebut terdiri data-data berupa latar belakang permohonan sewa, jangka waktu sewa, peruntukan sewa. Calon penyewa

juga perlu menyertakan pernyataan untuk menyewakan kembali objek sewa kepada pihak lain jika calon penyewa ingin menyewakan kembali objek sewa. Calon penyewa juga menyertakan data objek sewa yang berupa barang milik negara yang akan disewa.

Persyaratan lain yang harus disertakan oleh calon penyewa adalah data calon penyewa. Data calon penyewa berupa nama, alamat, nomor pokok wajib pajak (NPWP), dan surat permohonan sewa. Untuk calon penyewa yang berupa badan hukum menyertakan bentuk kelembagaan, jenis kegiatan usaha, fotocopy surat izin usaha atau yang sejenisnya.

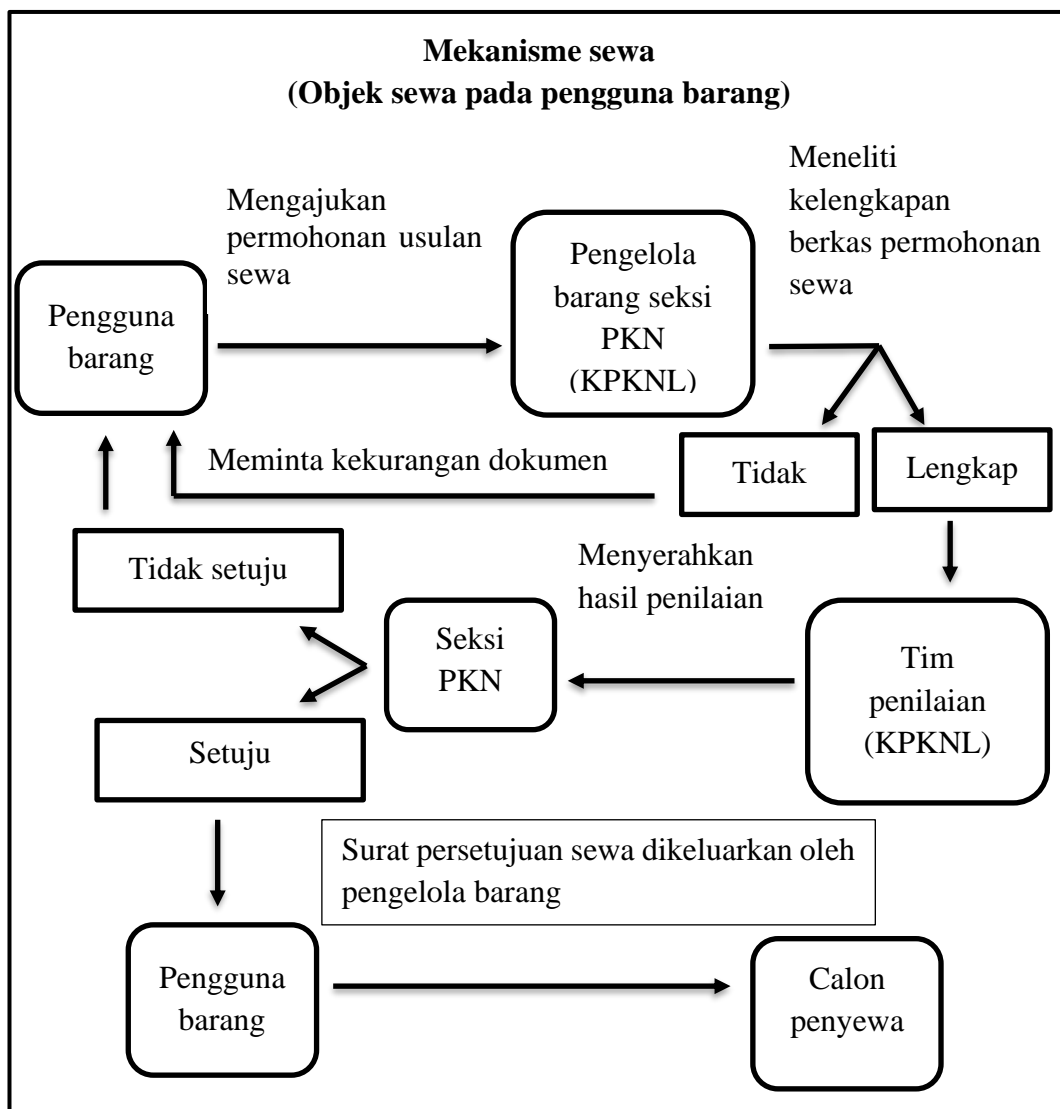
Selain itu calon penyewa juga membawa surat pernyataan kesediaan menjaga dan memelihara barang yang disewa serta mengikuti ketentuan yang berlaku selama jangka waktu sewa. Untuk calon penyewa berbentuk badan hukum atau badan usaha harus ada persetujuan dari pemilik atau perwakilan pengurus.

KPKNL akan meneliti kelengkapan serta kelayakan permohonan sewa dari calon penyewa. Jika permohonan sewa tersebut dinyatakan lengkap maka KPKNL akan membentuk tim penilai untuk melakukan penilaian terhadap objek sewa untuk memperoleh nilai wajar objek sewa tersebut. Kemudian KPKNL selaku pengelola barang mempertimbangkan apakah akan menyetujui permohonan sewa yang diajukan oleh calon penyewa. Jika tidak menyetujui maka KPKNL akan memberitahukan kepada pihak calon penyewa disertai dengan alasan mengapa permohonan sewa tersebut tidak disetujui. Sedangkan apabila permohonan sewa disetujui

maka KPKNL akan menerbitkan surat keputusan sewa. Dalam surat keputusan sewa tersebut terdapat besaran sewa dan jangka waktu sewa. Setelah itu pihak KPKNL mengeluarkan surat perjanjian sewa yang ditandatangani oleh pengelola barang yakni KPKNL dan calon penyewa.

b. Mekanisme pelaksanaan sewa pada pengguna barang

Gambar 4.4



Sumber: Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 57/PMK.06/2016

Untuk objek sewa yang berada pada pengguna barang jika pengguna barang ingin menyewakan objek sewa yang berada dibawah pengelolanya maka harus mendapat persetujuan dari pihak pengelola barang. Pertama pengguna barang mengajukan surat permohonan usulan sewa kepada KPKNL. Surat usulan harus disertai dengan rincian objek sewa yang berupa barang milik negara yang disewakan dan dokumen pendukung lainnya, yaitu data penyewa dan surat pernyataan dari pengguna barang.

Surat usulan sewa berisi dasar pertimbangan objek sewa tersebut disewakan, usulan jangka waktu sewa, surat usulan sewa dari calon penyewa kepada pengguna barang, serta usulan besaran sewa. Untuk objek sewa yang berada pada pengguna barang usulan sewa bisa berdasarkan permohonan dari calon penyewa dan bisa bukan dari calon penyewa. Jika permohonan berasal dari calon penyewa maka surat permohonan usulan sewa harus menyertakan data calon penyewa. Data calon penyewa sama dengan usulan sewa pada pengelola barang.

Pengguna barang harus membuat pernyataan bahwa objek sewa yang akan disewakan tidak sedang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi kementerian atau lembaga. Jika usulan sewa atas permohonan dari calon penyewa, maka calon penyewa harus membuat surat pernyataan kesediaan mengikuti ketentuan yang berlaku selama jangka waktu sewa.

Jika semua persyaratan permohonan dinyatakan lengkap, maka pihak KPKNL akan melakukan penelitian oleh tim penilai. Penilaian dilakukan untuk mengetahui nilai besaran sewa. Kemudian KPKNL akan menerbitkan surat persetujuan sewa yang berisi besaran sewa dan jangka waktu sewa. Setelah itu pengguna barang menetapkan keputusan pelaksanaan sewa berdasarkan persetujuan dari KPKNL paling lama satu bulan sejak diterbitkan surat persetujuan.

Apabila usulan sewa tidak disertai dengan adanya calon penyewa maka pengguna barang mengupayakan agar para calon penyewa dapat mengetahui informasi mengenai keputusan pelaksanaan sewa. Tahap selanjutnya yaitu penandatanganan perjanjian sewa antara pengguna barang dengan calon penyewa.

Perjanjian sewa memuat diantaranya:

- a. Dasar perjanjian.
- b. Para pihak yang terkait dalam perjanjian.
- c. Jenis, luas atau jumlah barang yang disewakan.
- d. Besaran sewa dan jangka waktu sewa termasuk perioditas sewa.
- e. Peruntukan objek sewa tersebut, termasuk kelompok jenis kegiatan usaha dan kategori bentuk kelembagaan penyewa.
- f. Tanggung jawab penyewa atas biaya oprasional dan pemeliharaan selama jangka waktu sewa.
- g. Hak dan kewajiban para pihak yang terlibat dalam pelaksanaan sewa.

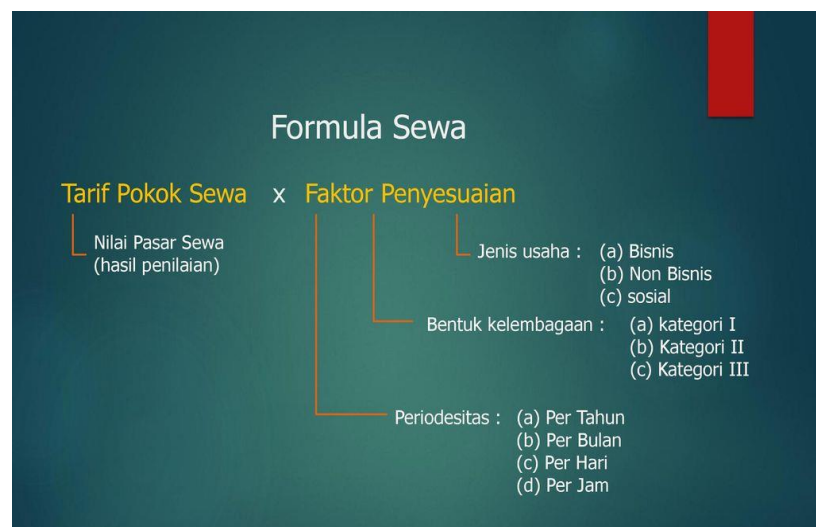
Penyewa dapat menyewa selama jangka waktu yang sudah ditentukan dalam surat persetujuan sewa. Jangka waktu sewa paling lama 5 (lima) tahun sejak perjanjian sewa ditandatangani. Jangka waktu sewa dapat diperpanjang dengan persetujuan dari KPKNL. Jangka waktu sewa ditetapkan oleh pengelola barang dan pengguna barang, tetapi untuk pengguna barang tetap harus dengan persetujuan pengelola barang. Untuk perioditas sewa itu sendiri terdiri dari per tahun, per bulan, per hari dan per jam. Pengakhiran sewa di KPKNL selain karena berakhirnya jangka waktu sewa tetapi bisa juga karena pihak KPKNL mencabut persetujuan sewa. Saat berakhirnya sewa penyewa wajib untuk menyerahkan kembali objek sewa dalam keadaan baik. Penyerahan objek sewa akan dituangkan dalam berita acara serah terima.

Pembayaran sewa dibayar sekaligus dengan cara menyetor ke Rekening Kas Umum Negara. Pembayaran disetorkan paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum penandatanganan perjanjian. Penyewa dapat menggunakan barang sewa sesuai dengan yang tertera dalam surat perjanjian sewa. Penyewa biasanya menggunakan untuk kegiatan usaha bisa berupa kegiatan bisnis, non bisnis, atau kegiatan sosial. Penyewa hanya boleh menggunakan barang sesuai dengan peruntukannya yang telah ditetapkan dalam perjanjian sewa.

Mengenai penentuan besaran sewa yang harus dibayar oleh penyewa hal tersebut ditetapkan oleh pengelola barang dan pengguna barang untuk objek sewa dibawah pengelolaan masing-masing. Besaran sewa merupakan

hasil perkalian dari tarif pokok sewa dan faktor penyesuaian sewa. Tarif pokok sewa merupakan nilai wajar atas sewa, sedangkan faktor penyesuaian sewa meliputi jenis usaha penyewa, bentuk kelembagaan penyewa dan perioditas sewa. Faktor penyesuaian sewa dihitung dalam persentase.

Gambar 4.5



Sumber: Slide Player, Vera Sudirman

Faktor penyesuaian sewa untuk jenis usaha kegiatan bisnis ditetapkan sebesar 100% kecuali untuk koperasi yang dibentuk dan beranggotakan PNS, tentara dan anggota kepolisian yakni sebesar 50% untuk koperasi primer dan 75% untuk koperasi sekunder.

Besaran faktor penyesuaian sewa untuk kegiatan usaha non bisnis dibagi sesuai dengan kategori bentuk kelembagaan penyewa. Untuk kategori I yang meliputi swata kecuali yayasan dan koperasi, BUMN/D, badan hukum yang dimiliki negara, lembaga pendidikan asing atau badan hukum asing dalam bentuk PT ditetapkan sebesar 50%. Kategori II meliputi yayasan, koperasi, lembaga pendidikan formal dan non formal sebesar 40%.

Kategori III yang meliputi lembaga sosial, lembaga sosial kemanusiaan, lembaga sosial agama, unit penunjang kegiatan penyelenggaraan negara, lembaga asing sebesar 30%.

Besaran faktor penyesuaian sewa untuk jenis kegiatan usaha sosial untuk kategori I sebesar 10%, kategori II 5% dan kategori III sebesar 5%. Dan besaran faktor penyesuaian sewa untuk perioditas sewa ditetapkan per tahun sebesar 100%, per bulan sebesar 130%, per hari sebesar 160% dan per jam sebesar 190%.

Selama sewa berlangsung, penyewa wajib melakukan pengamanan dan pemeliharaan terhadap barang yang disewa. Pengamanan dan pemeliharaan tersebut dimaksudkan agar mencegah terjadinya penurunan fungsi dan jumlah barang, serta hilangnya barang yang disewa. Penyewa harus menjaga dan memperbaiki kondisi barang agar siap digunakan secara daya guna dan berhasil guna. Biaya pemeliharaan menjadi tanggung jawab penyewa sepenuhnya, kecuali jika ada perbaikan yang diakibatkan oleh keadaan kahar (tidak terduga). Selama proses sewa berlangsung penyewa hanya dapat mengubah bentuk BMN tanpa mengubah konstruksi dasar tentunya atas dasar persetujuan dari pihak KPKNL selaku pengelola barang (Kementerian Keuangan, 2016).

2. Sewa di KPKNL Menurut Perspektif Ekonomi Syariah

Allah SWT menciptakan manusia dengan sebaik-baiknya ciptaan dilengkapi dengan akal, fikiran, dan hawa nafsu agar dapat membedakan mana yang *haq* dan mana yang *bathil*. Sebagai makhluk sosial manusia akan

berinteraksi dengan manusia lain, sehingga membutuhkan norma dan peraturan demi kemaslahatan bersama. Istilah tersebut dikenal dengan hukum. Hukum berkembang sesuai dengan sistem dimasyarakat yang mempunyai batasan, ciri, dan bentuk yang berbeda-beda (Candra, 2020, hal. 68)

Istilah hukum Islam dalam konteks umum sering disamakan dengan *Fiqh* dan *Syariah*. Dalam *fiqh* ada yang disebut dengan hukum *taklifi*, yang mencakup tentang tuntutan, larangan, dan kebolehan. Selain itu ada juga hukum *wad'iy* yaitu ketentuan mengenai sebab, syarat, atau penghalang.

Istilah ekonomi Islam yang dikenal sering digunakan ada dua yaitu “*ekonomi syariah*” dan “*ekonomi Islam*”. Keduanya merujuk pada satu asas yaitu ekonomi yang berdasarakan prinsip *syariah* (Jamaluddin, 2019).

Kata sewa berasal dari kata *al-ajru* yang berarti pengganti. Didalam al-quran kata *al-ajru* dan berbagai bentuk disebut sebanyak 107 kali. Sewa-menyewa merupakan kegiatan muamalah. Islam sangat menganjurkan kepada umat manusia untuk saling bekerja sama, karena mustahil manusia hidup berkecukupan tanpa bemuamalah dengan manusia lain. Para ulama menilai *ijarah* merupakan suatu yang boleh dilakukan (Lolyta, Sewa-Menyewa Tanah Menurut Ibnu Hamz Dalam Perspektif Fiqh Muamalah, 2014).

Mekanisme sewa di KPKNL dilakukan oleh penyewa kepada barang sewa yang berada di bawah pengelolaan pihak pengelola barang dan pengguna barang. Sewa yang dilakukan oleh KPKNL banjarmasin sudah

memenuhi syarat sah sewa dalam islam karena memenuhi syarat yakni adanya pihak yang berakad, objek sewa, sewa atau upah, serta zat yang dijadikan sebagai bahan sewa.

Menurut Fatwa DSN-MUI akad ijarah boleh dilakukan oleh orang maupun dipersamakan dengan orang baik berbadan hukum maupun tidak berbadan hukum berdasarkan perundang-undangan yang berlaku. Akad ijarah yang dilakukan di KPKNL bisa antara lembaga dengan lembaga atau lembaga dengan perorangan (Soemitra, 2019, hal. 118). Sewa di KPKNL akan telaksana dengan diterbitkannya Surat Persetujuan sewa. Surat persetujuan sewa diibaratkan sebagai bentuk resmi dari akad antara pihak pengelola barang (KPKNL) dan pengguna barang (lembaga) selaku pemilik objek sewa dengan penyewa. Semua hal yang mencakup seluruh kegiatan sewa tertera dalam Surat Perjanjian Sewa tersebut.

Seperti yang tercantum dalam Kompilasi Hukum Ekonomi Syariah (KHES) pasal 260 ayat 1 dan 2, penggunaan benda ijarah harus dicantumkan dalam akad ijarah, jika penggunaan benda ijarah tidak dinyatakan pasti dalam akad maka benda ijarah digunakan berdasarkan aturan umum dan kebiasaan (Soemitra, 2019, hal. 119).

Hukum dasar ijarah adalah mubah dan mengikat, transaksi yang telah disepakati memiliki hukum mengikat para pihak yang tidak boleh dibatalkan secara sepihak kecuali ada hal yang merusak transaksi. Ijarah hukumnya mubah didasarkan pada dalil al-Qur'an antara lain:

- a. QS. Al-Baqarah: 233

وَالْوَالِدَاتُ يُرْضِعْنَ أَوْلَادَهُنَّ حَوْلَيْنِ كَامِلَيْنِ لِمَنْ أَرَادَ أَنْ يُنَمِّمَ الرِّضَاعَةَ
 وَعَلَى الْمَوْلُودِ لَهُ رِزْقُهُنَّ وَكِسْوَتُهُنَّ بِالْمَعْرُوفِ لَا تُكَلَّفُ نَفْسٌ إِلَّا
 وُسْعَهَا لَا تُضَارَّ وَالِدَةٌ بِوَلَدِهَا وَلَا مَوْلُودٌ لَهُ بِوَالِدِهِ وَعَلَى الْوَارِثِ
 مِثْلُ ذَلِكَ فَإِنْ أَرَادَا فِصَالًا عَنْ تَرَاضٍ مِنْهُمَا وَتَشَاوُرٍ فَلَا جُنَاحَ
 عَلَيْهِمَا إِنْ أَرَدْتُمْ أَنْ تَسْتَرْضِعُوا أَوْلَادَكُمْ فَلَا جُنَاحَ عَلَيْكُمْ إِذَا سَلَّمْتُمْ

Artinya : Para ibu hendaklah menyusukan anak-anaknya selama dua tahun penuh, Yaitu bagi yang ingin menyempurnakan penyusuan. dan kewajiban ayah memberi Makan dan pakaian kepada Para ibu dengan cara ma'ruf. seseorang tidak dibebani melainkan menurut kadar kesanggupannya. janganlah seorang ibu menderita kesengsaraan karena anaknya dan seorang ayah karena anaknya, dan warispun berkewajiban demikian. apabila keduanya ingin menyapih (sebelum dua tahun) dengan kerelaan keduanya dan permusyawaratan, Maka tidak ada dosa atas keduanya. dan jika kamu ingin anakmu disusukan oleh orang lain, Maka tidak ada dosa bagimu apabila kamu memberikan pembayaran menurut yang patut. bertakwalah kamu kepada Allah dan ketahuilah bahwa Allah Maha melihat apa yang kamu kerjakan.

b. QS. Al- Qasash: 26

قَالَتْ إِحْدَاهُمَا يَا أَبَتِ اسْتَأْجِرْهُ إِنَّ خَيْرَ مَنِ اسْتَأْجَرْتَ الْقَوِيُّ الْأَمِينُ

Artinya: salah seorang dari kedua wanita itu berkata: "Ya bapakku ambillah ia sebagai orang yang bekerja (pada kita), karena Sesungguhnya orang yang paling baik yang kamu ambil untuk bekerja (pada kita) ialah orang yang kuat lagi dapat dipercaya".

Sewa di KPKNL Banajarmasin adalah penyewaan aset dengan tujuan mengambil manfaat dari aset dengan tidak ada perjanjian memberikan pilihan kepada penyewa untuk membeli aset selama sewa atau pada akhir masa sewa.

Kemudian berkaitan dengan upah sewa menurut ekonomi syariah harus jelas dan memiliki nilai ekonomis. Dalam pelaksanaan sewa di

KPKNL Banjarmasin upah atau yang disebut dengan besaran sewa telah jelas tercantum di dalam surat perjanjian sewa.

Berkaitan dengan hak dan kewajiban sewa di KPKNL tidak ada yang bertentangan dengan sewa dalam Islam. Karena pemberi sewa yakni pihak pengelola barang dan pengguna barang menyediakan aset yang disewakan yang tercantum dalam surat perjanjian sewa yang diterbitkan pihak pengelola barang yakni KPKNL. Selain itu di dalam surat perjanjian sewa tersebut juga tercantum bahwa penyewa berkewajiban untuk menjaga aset yang disewa dan membayar sewa. Hal ini sesuai dengan pendapat para ulama yang menyatakan bahwa aset yang disewa adalah amanah.

Pada dasarnya bentuk muamalah boleh dilakukan kecuali ada dalil yang mengharamkannya. Sewa di KPKNL Banjarmasin dapat mempermudah masyarakat yang membutuhkan. Untuk negara sendiri, tentu dapat meningkatkan pendapatan negara yang tentunya juga untuk kesejahteraan masyarakat. Selain itu, sewa di KPKNL juga bertujuan agar objek sewa tidak terbengkalai dan menjadi mubazir. Sewa menyewa memang bertujuan untuk saling membantu antara satu sama lain antara pihak penyewa dan pemilik.