

**PELAKSANAAN PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH BERDASARKAN
PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI NOMOR 17 TAHUN 2007 TENTANG
PEDOMAN TEKNIS PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH
(Studi di Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang)**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian Syarat-Syarat Memperoleh
Gelar Kesarjanaan Dalam Ilmu Hukum

Oleh :
FEBRI TRI FRANSISKA
NIM. 105010113111014



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

UNIVERSITAS BRAWIJAYA

FAKULTAS HUKUM

MALANG

2014

LEMBAR PERSETUJUAN

JudulJurnal : PELAKSANAAN PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH BERDASARKAN PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI NOMOR 17 TAHUN 2007 TENTANG PEDOMAN TEKNIS PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH (STUDI DI BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH KOTA MALANG)

IdentitasPenulis :

- a. Nama : Febri Tri Fransiska
- b. NIM : 105010113111014

Konsentrasi : Hukum Administrasi Negara

JangkaWaktuPenelitian : 4 bulan

Disetujui pada tanggal : 7 April 2014

PembimbingUtama



Agus Yulianto, S.H. M.H.

NIP. 19590717 198601 1 001

PembimbingPendamping



Herlin Wijayati, S.H.M.H.

NIP. 19601020 198601 2 001

Mengetahui,

Ketua Bagian

Hukum Administrasi Negara



Lutfi Effendi, S.H. M.Hum.

NIP. 19600810 198601 1 002

HALAMAN PENGESAHAN

**PELAKSANAAN PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH BERDASARKAN
PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI NOMOR 17 TAHUN 2007
TENTANG PEDOMAN TEKNIS PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

(Studi di Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang)

Oleh :
Febri Tri Fransiska
105010113111014

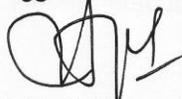
Skripsi ini telah disahkan oleh Majelis Penguji pada tanggal :

Ketua Majelis



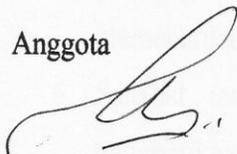
Agus Yulianto, S.H. M.H.
NIP. 19590717 198601 1 001

Anggota



Herlin Wijayati, S.H. M.H.
NIP. 19601020 198601 2 001

Anggota



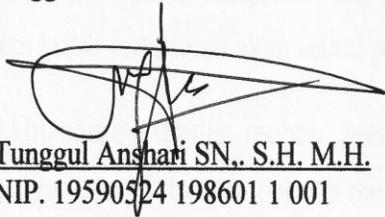
Lutfi Effendi, S.H. M.Hum.
NIP. 19600810 198601 1 002

Anggota



Dr. Istislam, S.H. M.Hum.
NIP. 19620823 198601 1 002

Anggota



Tunggul Anshari SN., S.H. M.H.
NIP. 19590524 198601 1 001

Ketua Bagian
Hukum Administrasi Negara



Lutfi Effendi, S.H. M.Hum.
NIP. 19600810 198601 1 002

Mengetahui
Dekan Fakultas Hukum



Dr. Sihabudin, S.H., M.H.
NIP. 19591216 198503 1 001

KATA PENGANTAR

Segala Puji penulis panjatkan atas Kehadirat Allah SWT yang telah memberikan Rahmat dan Karunia-Nya yang tiada henti hingga penulis dapat sampai pada tahap ini, khususnya dengan selesainya skripsi ini.

Terima kasih penulis sampaikan kepada:

1. Bapak Sihabudin, Dr., S.H.,M.S. selaku Dekan Fakultas Hukum Universitas Brawijaya
2. Bapak Lutfi Effendi, S.H.,M.Hum. selaku Ketua Bagian Hukum Administrasi Negara
3. Bapak Agus Yulianto, S.H.,M.H. selaku Dosen Pembimbing Utama, atas segala kesabaran dan bimbingannya
4. Ibu Herlin Wijayanti, S.H.,M.H. selaku Dosen Pembimbing Pendamping, atas segala bimbingan, motivasi, serta kesabaran dan pengarahannya
5. Seluruh keluarga besar, khususnya Bapak dan Ibu yang selalu memeberikan dukungan serta doa dalam setiap perjalanan hidupku
6. Sahabat, teman dan orang-orang yang ada disekelilingku yang selalu memberikan motivasi dan dukungannya
7. Pihak-pihak lain yang turut membantu selesainya skripsi ini, yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Penulis yakin skripsi ini masih jauh dari kata sempurna, sehingga masukan dan kritik serta saran akan selalu penulis harapkan untuk memperbaiki skripsi ini.

Akhir kata penulis mohon maaf yang sebesar-besarnya jika dalam proses penyusunan skripsi ini penulis melakukan kesalahan baik yang disengaja maupun yang tidak disengaja.

Semoga Allah S.W.T mengampuni kesalahan kita dan berkenan menunjukkan jalan yang benar.

Malang, April 2014

Penulis,

DAFTAR ISI

Lembar Persetujuan	i
Lembar Pengesahan	ii
Kata Pengantar	iii
Daftar Isi	iv
Daftar Tabel	vi
Daftar Gambar	vii
Daftar Bagan	viii
Ringkasan	ix

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah	1
B. Perumusan Masalah	8
C. Tujuan Penelitian	9
D. Manfaat Penelitian	9
1. Manfaat Teoritis	9
2. Manfaat Praktis	10
E. Sistematika Penulisan	11

BAB II KAJIAN PUSTAKA

A. Kajian Umum Teori Implementasi Kebijakan	13
B. Kajian Umum Kewenangan Daerah	17
1. Konsep Kewenangan	17
2. Sumber Wewenang Pemerintah	19
3. Dasar Wewenang Pemerintah	21
4. Pelimpahan Kewenangan dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	23
C. Barang Milik Daerah	25
1. Pengertian Barang Milik Daerah (BMD)	25
2. Pengadaan Barang Milik Daerah (BMD)	28
3. Prinsip Pengadaan Barang Milik Daerah (BMD)	31
4. Azas Pengelolaan Barang Milik Daerah	33
5. Bentuk-bentuk Barang Milik Daerah (BMD)	35
6. Pejabat yang Berwenang dalam Pelaksanaan Penghapusan BMD	36
D. Penghapusan Barang Milik Daerah (BMD)	39
1. Pengertian Penghapusan Barang Milik Daerah (BMD)	39
2. Persyaratan Penghapusan Barang Milik Daerah (BMD)	40
3. Pemegang Kewenangan Penghapusan Barang Milik Daerah	41



BAB III METODE PENELITIAN

A. Metode Pendekatan	42
B. Alasan Lokasi Penelitian	42
1. Lokasi Penelitian	42
2. Alasan Pemilihan Lokasi Lokasi Penelitian	42
C. Jenis dan Sumber Data	43
1. Data Primer	43
2. Data Sekunder	43
D. Teknik Memperoleh Data	44
E. Populasi, Sampel dan Teknik Sampling	44
F. Teknik Analisis Data	45
G. Definisi Operasional	47

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah	48
1. Visi dan Misi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah	48
2. Tugas dan Fungsi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah	48
3. Struktur Organisasi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah	51
4. Susunan Kepegawaian	54
B. Alasan Dilakukan Suatu Tindakan Penghapusan Barang Milik Daerah	57
C. Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Daerah dilingkungan Pemerintahan Daerah Kota Malang	62
D. Hambatan dan Upaya Terhadap Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Daerah ..	71

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan	78
B. Saran	82

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1. Perbedaan Mandat dan Delegasi	20
Tabel 2. Jumlah Pegawai Berdasarkan Pangkat	54
Tabel 3. Jumlah Pegawai Berdasarkan Pendidikan	55
Tabel 4. Syarat Dilakukannya Penghapusan BMD	58
Tabel 5. Daftar Barang Gudang yang Kondisinya Rusak	69



DAFTAR GAMBAR

Halaman

Gambar 1. Barang-barang Kondisi Rusak 60



DAFTAR BAGAN

	Halaman
Bagan 1. Struktur Organisasi BPKAD	53
Bagan 2. Struktur Kepegawaian BPKAD	56
Bagan 3. Prosedur Penghapusan BMD	67



RINGKASAN

FEBRI TRI FRANSISKA, Hukum Administrasi Negara, Fakultas Hukum Universitas Brawijaya, April 2014, **Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Daerah Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah (Studi di Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang)**, Agus Yulianto S.H., M.H.; Herlin Wijayati S.H.,M.H.

Dalam skripsi ini membahas mengenai pelaksanaan penghapusan barang milik daerah, khususnya pelaksanaan penghapusan barang milik daerah yang dilakukan di lingkungan Pemerintahan Daerah Kota Malang dimana penelitian dilakukan pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang sebagai Pembantu Pengelola Barang. Penelitian mengenai pelaksanaan penghapusan barang milik daerah ini merupakan suatu penelitian yang menjelaskan pentingnya penghapusan barang, mengingat barang-barang yang diadakan oleh Pemerintah memiliki masa berlaku yang pendek khususnya terhadap barang-barang bergerak selain kendaraan bermotor. Dimana barang-barang tersebut apabila digunakan secara terus menerus maka akan dipastikan berkurangnya nilai guna dari barang tersebut dan apabila barang tersebut masih tetap digunakan maka akan dapat membebani biaya perawatannya namun tidak memberi hasil optimal dalam menunjang sarana dan prasarana kegiatan pemerintahan.

Penelitian ini merupakan penelitian hukum empiris yang dimana dilakukan di lapangan secara langsung dengan metode wawancara, dimana dilakukan wawancara secara langsung kepada narasumber guna memperoleh data primer. Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini yakni pendekatan yuridis sosiologis yang merupakan pendekatan yang mengkaji fakta dan kebenaran yang diperoleh melalui wawancara dengan narasumber untuk mengetahui seberapa pentingnya pelaksanaan penghapusan barang milik daerah tersebut dengan berdasarkan pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Hasil Penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan penghapusan barang milik daerah dilakukan terhadap barang-barang yang rusak yang tentunya sudah tidak layak digunakan, hal tersebut dilakukan sesuai dengan PERMEND Nomor 17 Tahun 2007. Pelaksanaan Penghapusan dilakukan oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah selaku Pembantu Walikota dalam pengelolaan barang-barang milik daerah yang berada dalam lingkungan Pemerintahan Daerah Kota Malang. Hambatan yang dialami oleh BPKAD dalam pelaksanaan kegiatan penghapusan tersebut yakni hambatan teknis dalam pelaksanaan penghapusan barang milik daerah dilingkungan Pemerintahan Daerah Kota Malang.

Berdasarkan penelitian yang dilakukan diharapkan kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam hal ini merupakan Pengguna Barang atau Kuasa Pengguna Barang untuk dapat bekerja sama dengan Pembantu Pengelola Barang baik dalam hal pemenuhan kelengkapan

administrasi untuk pengajuan usulan penghapusan barang sehingga dengan Sumber Daya Manusia yang memadai maka akan dipastikan pelaksanaan penghapusan barang milik daerah akan dapat berjalan secara benar, efektif dan efisien mengingat penhapusan barang tersebut merupakan suatu hal yang dapat dikatakan penting.

Kata Kunci: Penghapusan, BMD, Malang



ABSTRACT

FEBRI TRI FRANSISKA, State Administrative Law, The Faculty of Law, Brawijaya University, April 2014. **Removal of district property implementation of regulation based on the regulation of interior ministry Number 17 on 2007 about guidelines technical for management of the regions (studies in asset and finance management agency regional Malang)** Agus Yulianto S.H, M.H ; Herlin Wijayati. S.H., M. H.

This thesis discusses about the implementation of the elimination of district property, particularly the implementation of the property abolition that is undertaken in the regional government of Malang city, where the study is conducted on asset and finance regional management agency of Malang city as maid property manager. The study on implementation of the elimination of the property is the study that explains the importance of the elimination of the property correlated with the property, that is established by the government, has short expiry of movable goods except for motor vehicle. If those property are used continuously, it will decrease utility value of those property. Yet if those property are still used, it will burden care charge even though it can not give optimum result to support the facilities and infrastructure activities.

This study is to research empirical law that is undertaken in open space straightly using interview method, which is carried out straightly to a source for obtaining primary data. The approach that is used for this research is sociological judicial approach which this approach examines the facts and the truth obtained by interviewing with a source to know how important the accomplishing of district property of regional government based on the rule of interior ministry number 17 on 2007 about the guidelines for technical district property management.

The result of the study shows that the accomplishing of district property abolition is undertaken for the property that is broken or ineligible property. It is appropriate with the rule of interior ministry number 17 on 2007. The accomplishing of abolition is undertaken by asset and finance management agency as the mayor assistant to operate the district property under regional political area of Malang city. The obstruction of this accomplishing that is undergone by BPKAD is technical obstruction to carry out the abolition in environmental government of Malang city

Based on the research, it is expected in collaborating of regional government apparatus as the consumer to collaborate with the maid manager of district property to fulfill the administration completeness for proposal submission about the property abolition. So the labor force that is gratifying assures that the abolition will conduct correctly, effectively, and efficiently related to its importance.

Key words : abolishing, district property of regional government, Malang

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Dalam rangka menyelenggarakan pemerintahan, pelayanan masyarakat, dan pembangunan, maka pemerintahan dalam suatu negara pada hakikatnya mengemban tiga fungsi utama, yakni Fungsi Alokasi (meliputi; sumber-sumber ekonomi dalam bentuk barang dan jasa pelayanan masyarakat), Fungsi Distribusi (meliputi; pendapatan dan kekayaan masyarakat serta pemerataan pembangunan), dan Fungsi Stabilisasi (meliputi; pertahanan-keamanan, ekonomi, dan moneter).¹ Fungsi Distribusi dan Fungsi Stabilisasi pada umumnya lebih tepat apabila dilaksanakan oleh Pemerintah Pusat, sedangkan Fungsi Alokasi pada umumnya tepat jika dilaksanakan pada Pemerintah daerah, hal tersebut dikarenakan daerah dianggap lebih mengetahui kebutuhan serta standar pelayanan masyarakat di daerahnya masing-masing. Fungsi Alokasi tersebut dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah salah satunya dengan melaksanakan kegiatan pengadaan Barang Milik Daerah (BMD).

Kegiatan Pengadaan barang sangat dibutuhkan dalam kegiatan pemerintahan serta digunakan sebagai sarana dalam kegiatan pelayanan publik. Dalam hal pengadaan barang tersebut, barang yang akan dibeli harus disesuaikan dengan perencanaan kebutuhannya serta pemanfaatan barang-barang tersebut bagi penunjang pelaksanaan kegiatan daerah. Barang Milik Daerah (BMD) merupakan seluruh barang yang cara perolehannya dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Daerah (APBN/APBD) atau barang yang diperoleh dari perolehan lainnya yang sah. Hal tersebut dijelaskan pada pasal 1 Ayat (1) dan (2) Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah. Dalam kata lain Barang Milik/Kekayaan Negara BM/KN yakni barang bergerak/barang tidak bergerak yang dimiliki/dikuasai oleh instansi pemerintah yang sebagian atau seluruhnya dibeli atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Daerah ataupun dengan perolehan lainnya yang sah, yang tidak termasuk dalam kekayaan Negara

¹ Muhamad Djumhana, **Pengantar Hukum Keuangan Daerah dan Himpunan Peraturan Perundang-undangan di Bidang Keuangan Daerah**, Citra Aditya Bakti, Bandung, 2007, hlm 40.

yang dipisahkan (dikelola oleh Badan Usaha Milik Negara) dan kekayaan pemerintah daerah.² Barang Milik Daerah tersebut merupakan asset negara dimana pebgelolaannya tidak hanya terhadap proses administrasinya saja, melainkan juga harus memperhatikan *efisiensi*, *efektifitas*, dan menciptakan nilai tambah dalam pengelolaan asset tersebut.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah yang telah mendapat penyempurnaan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008, serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah dimana menjelaskan bahwa yang disebut sebagai barang milik daerah adalah sebagai berikut:

1. Barang milik daerah yang meliputi :
 - a. Barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD; dan
 - b. Barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah;
2. Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. Barang yang diperoleh dari hibah atau sumbangan atau yang sejenis;
 - b. Barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
 - c. Barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan undang-undang; atau
 - d. Barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

Berdasarkan pula pada peraturan-peraturan pemerintah yang telah disebutkan sebelumnya, maka pengelolaan barang milik daerah meliputi:

1. Perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
2. Pengadaan;
3. Penggunaan;
4. Pemanfaatan;
5. Pengamanan dan pemeliharaan;
6. Penilaian;
7. Penghapusan;

² Dadang Solihin, **Kamus Istilah Otonomi Daerah**, Lembaga Pemberdayaan Ekonomi Kerakyatan, Jakarta, 2001, hlm 17.

8. Pemindahtanganan;
9. Penatausahaan;
10. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian.

Negara dengan kata lain merupakan Pejabat Daerah yang memiliki kewenangan untuk mengelola barang-barang yang ada dengan tugas mengawasi dan mengelola barang-barang tersebut serta menggunakan sesuai dengan peruntukan dan fungsinya. Pengelolaan barang tersebut dilakukan agar Barang Milik Daerah (BMD) yang ada tetap terawat dan dapat digunakan sesuai fungsinya. Suatu hal yang tidak dapat dihindari dengan adanya penggunaan secara terus menerus dan ditambah dengan adanya suatu tindakan pemeliharaan yang tidak serius maka akan menyebabkan kondisi dari barang-barang tersebut menjadi rusak baik kerusakan ringan maupun rusak berat. Jika terjadi kondisi yang demikian, maka proses penghapusan tersebut sangat diperlukan. Penghapusan barang milik daerah tersebut seringkali menjadi pilihan bagi Pejabat yang berwenang dengan pertimbangan bahwa Barang Milik Daerah yang rusak khususnya terhadap barang yang mengalami kerusakan berat akan menambah beban anggaran pemeliharaan apabila terus berada dalam daftar barang. Dengan kata lain, penghapusan merupakan proses terakhir dalam perjalanan hidup Barang Milik Daerah (BMD) tersebut. Penghapusan Barang Milik Daerah (BMD) merupakan proses tindak lanjut daripada pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD) itu sendiri, dengan tujuan untuk membebaskan kepengurusan Barang Milik Daerah (BMD) yang telah memenuhi kriteria untuk dilakukannya suatu tindakan penghapusan dari pertanggungjawaban administratif terhadap fisik barang yang ada dalam pengelolaan Bendahara Barang atau Pengurus Barang atau Pengguna Barang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Penghapusan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri No.17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah disebutkan dalam pasal 53 bahwa Penghapusan Barang Milik Daerah meliputi penghapusan dari daftar barang Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna dan penghapusan barang dari daftar Barang Milik Daerah (BMD). Dijelaskan lebih lanjut dalam pasal 54 bahwa penghapusan Barang Milik Daerah (BMD) tersebut dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah (BMD)

sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna, barang tersebut sudah beralih kepemilikannya dimana karena terjadi pemusnahan atau karena sebab-sebab lain, penghapusan dilakukan dengan adanya keputusan Kepala Daerah yang bertindak sebagai Pengelola Barang.

Penghapusan barang milik daerah (BMD) tersebut merupakan *finishing* terhadap upaya penertiban barang-barang milik daerah yang dimana dilakukan terhadap barang-barang yang perlu dilaksanakan suatu tindakan penghapusan. Untuk dapat dilakukan suatu tindakan penghapusan, terdapat syarat-syarat yang harus dipenuhi. Persyaratan tersebut dijelaskan dalam Peraturan Menteri Keuangan No.96/PMK.06/2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Negara serta Lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, dimana untuk dihapuskan terdapat persyaratan teknis dan persyaratan ekonomis serta barang hilang atau barang dalam kondisi kekurangan perbendaharaan atau kerugian. Khusus untuk kendaraan dinas operasional, Peraturan Menteri Keuangan No.96/PMK.06/2007 mengatur bahwa kendaraan bermotor dinas operasional hanya dapat dilakukan tindakan penghapusan apabila telah berusia sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun terhitung sejak tanggal, bulan, dan tahun perolehannya dalam kondisi baru, sedangkan apabila perolehannya bukan dalam keadaan baru maka tindakan penghapusan dilakukan sejak 10 (sepuluh) tahun terhitung sejak tanggal, bulan, dan tahun pembuatannya.³ Penghapusan barang tersebut dilaksanakan berdasar pada keputusan pengelola dalam hal ini atas nama Kepala Daerah untuk Barang Milik Daerah. Hal tersebut dimaksudkan bahwa barang-barang yang berada dalam penguasaan suatu instansi sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna dan dengan keputusan Kepala Pemerintahan terkait bahwa barang tersebut sudah beralih kepemilikannya.

Masalah mengenai penghapusan barang-barang milik daerah merupakan masalah yang tidak dapat dianggap ringan, sebab apabila terdapat barang yang berada dalam kepengurusan serta penguasaannya pada suatu instansi pemerintahan tidak memperhatikan masalah

³ Margono, **Pentingnya Penghapusan Baang Milik Negara dan Persyaratannya**, (online), <http://www.bppk.depkeu.go.id>, diakses 12 Desember 2013.

penghapusan barang milik daerah tersebut, maka sangat dimungkinkan muncul suatu kondisi yang dimana barang yang belum dihapus tidak dapat digunakan atau bahkan tidak memberikan kontribusi terhadap kegiatan operasional dalam bekerjanya pemerintahan, sehingga secara tidak langsung akan membebani biaya pemeliharaan karena terhadap pengadaan barang-barang milik negara dan terhadap pengelolaannya tetap diajukan anggaran biaya pemeliharaan. Hal ini menjadi alasan mengapa perlu dilakukan suatu tindakan penghapusan barang milik daerah. Dalam kondisi lain justru terjadi sebaliknya, dimana terdapat barang milik daerah yang telah terdaftar untuk dilakukan suatu tindakan penghapusan namun kondisi fisik dari barang tersebut tidak nampak, baik karena rusak berat maupun karena sebab lain.

Hal tersebut menjadi masalah yang cukup serius untuk perlu dilakukannya perhatian dan perlu untuk dilakukannya suatu tindakan yang tepat dalam mengatasi masalah yang demikian. Barang-barang yang telah masuk kedalam daftar barang yang akan dihapus pada dasarnya merupakan barang-barang yang tidak layak digunakan baik karena barang tersebut mengalami kerusakan maupun karena terdapat suatu peristiwa yang mengakibatkan perlu dihapuskannya barang tersebut dari daftar barang, sehingga apabila tetap berada dalam daftar barang akan membebani biaya operasional atau biaya perawatan, terutama terhadap barang-barang yang bergerak.

Sesuai dengan uraian latar belakang masalah, maka penulis berusaha menguraikan masalah-masalah mengenai pelaksanaan dari penghapusan barang milik daerah dilingkungan Pemerintahan Daerah Kota Malang. Penulisan beranggapan bahwa tindakan penghapusan sangat penting dilakukan sebagai upaya maupun tindak lanjut dari pengelolaan barang milik daerah, khususnya barang-barang yang memang sudah tidak layak pakai. Mengingat, apabila barang-barang yang sudah tidak dapat digunakan masih tetap berada dalam daftar inventaris barang milik daerah, maka secara ekonomis barang tersebut tidak menguntungkan justru merugikan bagi daerah dalam biaya perawatan barang tersebut.

Tentu saja dalam hal pelaksanaan penghapusan barang milik daerah terdapat hambatan yang sering terjadi. Untuk mengetahui alasan dihapuskannya barang milik daerah dan bagaimana pelaksanaan dari penghapusan barang tersebut serta hambatan dan upaya yang

dilakukan pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang, maka penulis akan melakukan penelitian dengan judul: **“Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Daerah Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah (Studi di Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang)”**

B. Perumusan Masalah

Dari latar belakang mengenai penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang dimana studi dilaksanakan di Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah tersebut, maka dapat ditarik suatu rumusan masalah, sebagai berikut:

1. Mengapa perlu dilakukan tindakan penghapusan barang milik daerah?
2. Bagaimana pelaksanaan penghapusan barang milik daerah dilingkungan Pemerintahan Kota Malang?
3. Apa hambatan yang dihadapi serta upaya yang dilakukan oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang selaku Pengelola Barang Milik Daerah dalam pelaksanaan penghapusan barang milik daerah?

C. Tujuan Penelitian

Tujuan dari dilakukannya penelitian mengenai pelaksanaan penghapusan barang milik daerah ini antara lain adalah sebagai berikut:

1. Untuk menganalisis mengapa dilakukannya Penghapusan Barang Milik Daerah di lingkungan Pemerintahan Kota Malang;
2. Untuk mendeskripsikan serta menganalisis bagaimana pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Daerah dilingkup Pemerintahan Daerah Kota Malang;
3. Untuk mengidentifikasi hambatan yang terjadi dalam proses pelaksanaan penghapusan barang milik daerah serta upaya yang dilakukan untuk mengatasi hambatan yang terjadi..

D. Manfaat Penelitian

Manfaat dari penyusunan penulisan hukum ini terbagi atas manfaat teoritis dan manfaat praktis sebagaimana diuraikan sebagai berikut :

1. Manfaat Teoritis

- a. Menerapkan pengetahuan teoritis yang diperoleh dalam perkuliahan dengan fakta dan realita mengenai penghapusan barang milik daerah di lingkungan Dinas Pemerintahan Kota Malang;
- b. Meningkatkan relevansi antara kondisi pada tempat diselenggarakannya kegiatan penelitian yang berhubungan dengan penghapusan barang milik daerah dengan berbagai program studi Ilmu Hukum khususnya Hukum Administrasi Negara.

2. Manfaat Praktis

a. Bagi Pemerintah

Dengan adanya penelitian ini, diharapkan kepada pemerintah agar dapat melaksanakan tugasnya dengan lebih baik lagi serta dapat memahami kelemahan-kelemahan yang ada dengan memperhatikan hambatan yang dialami. Selain itu kepada Pejabat yang berwenang dalam kegiatan pengelolaan barang milik negara dapat melaksanakan kewajibannya dengan baik dengan memperhatikan azas fungsional, azas kepastian hukum, azas transparansi, azas efisiensi, dan azas akuntabilitas dalam kegiatan pengadaan barang, sehingga kegiatan penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah dapat terselenggara secara tepat.

b. Bagi Masyarakat

Dengan adanya penelitian ini, diharapkan kepada masyarakat agar lebih memahami mengapa dilakukannya suatu tindakan penghapusan barang milik daerah serta memperjelas apa yang menjadi penyebab terhadap barang-barang milik daerah dilakukan tindakan penghapusan.

E. Sistematika Penulisan

Sistematika dalam penulisan skripsi ini dimaksudkan untuk memudahkan pembaca dalam memahami pemikiran penulis. Adapun sistematika yang dimaksud antara lain:

BAB I PENDAHULUAN

Bab pendahuluan ini menguraikan latar belakang pemilihan judul, perumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, serta sistematika penulisan.

BAB II KAJIAN PUSTAKA

Kajian Pustaka disini menjelaskan mengenai kajian kepustakaan yang dibutuhkan sebagai bahan analisa untuk menganalisis permasalahan dalam penulisan skripsi ini. Kajian pustaka tersebut terdiri atas kajian umum tentang definisi dari Pelaksanaan, Penjelasan mengenai Barang Milik daerah yang meliputi; (a) pengertian barang milik daerah; (b) pengadaan barang milik daerah; (c) prinsip pengadaan barang milik daerah; (d) azas pengelolaan barang milik daerah; (e) bentuk-bentuk barang milik daerah; (f) pejabat yang berwenang dalam pelaksanaan penghapusan barang milik daerah, selanjutnya kajian mengenai penghapusan barang milik daerah yang terdiri atas; (a) pengertian penghapusan barang milik daerah; (b) persyaratan penghapusan barang milik daerah; (c) pemegang kewenangan dalam penghapusan barang milik daerah; (d) proses penghapusan barang milik daerah.

BAB III METODE PENELITIAN

Dalam metode penelitian ini memuat mengenai cara pelaksanaan penelitian, dimulai dari metode pendekatan, lokasi penelitian, jenis dan sumber data, teknik memperoleh data, populasi dan sampel, teknik analisa data, dan definisi operasional.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil dan pembahasan menuliskan secara rinci mengenai pelaksanaan kegiatan penelitian hingga memperoleh hasil penelitian yang dimaksud. Dalam bab hasil dan pembahasan ini setidaknya memuat mengenai gambaran umum lokasi penelitian dan pembahasan hasil penelitian.

BAB V PENUTUP

Bagian dari bab penutup ini merupakan bagian akhir yang umumnya terdiri atas 2 (dua) sub-bab, yang antara lain:

1. Kesimpulan
2. Saran



BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Kajian Umum Teori Implementasi Kebijakan

Teori merupakan pernyataan hubungan antara sejumlah konsep (variabel) mengenai suatu fenomena yang berfungsi untuk menjelaskan dan memprediksi, secara sederhana teori merupakan seperangkat konsep yang saling berhubungan.⁴ Dari pengertian dalam teori tersebut maka dapat diartikan beberapa unsur, yang antara lain: (a) konsep; (2) definisi; (3) proposisi (hubungan antar variabel); (4) pandangan yang sistematis tentang fenomena; (5) pernyataan tentang adanya hubungan antar variabel; (6) *ekspansi*; (7) prediksi terhadap fenomena.

Setelah mengungkap mengenai pengertian teori, dimana teori ditemukan sebagai hasil daripada suatu penelitian, maka teori tersebut memiliki fungsi yang antara lain:⁵

1. Menyusun dan meringkas pengetahuan mengenai fenomena;
2. Memberi fokus, sehingga konsep lebih jelas;
3. Memberi penjelasan tentang fenomena atau konsep yang diobservasi;
4. Memberi penjelasan tentang konsep apa yang diobservasi serta bagaimana melakukan observasi, sehingga memperjelas operasionalisasi pengukuran ataupun pendalaman terhadap konsep yang ada dalam teori tersebut;
5. Memprediksi, yakni merupakan prakiraan tentang konsep apa yang akan muncul jika konsep atau fenomena tertentu terjadi;
6. Mengembangkan atau mengarahkan terjadinya penelitian-lanjut;
7. Memberi kesempatan untuk melakukan komunikasi antar- ilmuwan atau peneliti;
8. Mengendalikan;
9. Memberikan koreksi terhadap paradigma yang sedang berlaku untuk pengembangan masyarakat.

⁴ Hamidi, **Metode Penelitian dan Teori Komunikasi Pendekatan Praktis penulisan Proposal dan laporan Penelitian**, UMM Press, Malang, 2007, hlm 18-19.

⁵ Ibid, hlm 67.

Sedangkan implementasi menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia dapat diartikan sebagai pelaksanaan atau penerapan.⁶ Dilaksanakana dan diterapkan artinya melakukan suatu tindakan atau kegiatan yang telah dirancang atau didesain untuk kemudian dijalankan sepenuhnya. Pelaksanaan dapat pula diartikan sebagai proses untuk memastikan berjalannya suatu kebijakan dan tercapainya kebijakan tersebut. Guntur mengemukakan dalam bukunya bahwa yang dimaksud dengan implementasi adalah perluasan aktifitas yang saling menyesuaikan proses interaksi antara tujuan dengan tindakan untuk mencapainya dan memerlukan jaringan pelaksana serta birokrasi yang efektif.⁷ Pelaksanaan adalah sebagai bentuk dari implementasi dimana dalam suatu pelaksanaan hukum merupakan pelaksanaan dari penegakan hukum untuk menjalankan norma-norma hukum yang berpangkal pada fungsi serta tujuan dari dibentuknya suatu aturan hukum tersebut.⁸

Menurut Kamus Webster, “to implement” yang merupakan “to provide the means of carrying out” (penyediaan sarana untuk melakukan sesuatu) serta “to give practical effect to” yang artinya merupakan menimbulkan dampak atau akibat terhadap sesuatu.⁹ Selanjutnya menurut Wahab fungsi daripada implementasi itu sendiri yakni membentuk suatu hubungan yang memungkinkan tujuan-tujuan dari kebijaksanaan negara sebagai hasil akhir yang dilaksanakan oleh pemerintah.

Implementasi Kebijakan merupakan suatu hal yang cukup berat dalam pelaksanaan suatu kebijakan atau peraturan. Dikatakan demikian karena dalam suatu pelaksanaan kebijakan dijumpai beberapa masalah-masalah yang tidak termuat dalam konsep, namun muncul pada prakteknya di lapangan. Berikut merupakan teori-teori implementasi kebijakan menurut para ahli, antara lain:¹⁰

⁶ Sulchan Yashin, **Kamus Lengkap Bahasa Indonesia Serta Ejaan yang Disempurnakan dan Kosa Kata Baru**, Amanah, Surabaya, 1998, hlm 327.

⁷ Guntur Setiawan, **Implementasi Dalam Birokrasi Pembangunan**, Remaja Rosdakarya, Bandung, 2004, hlm 39.

⁸ Soerjono Soekanto, **Faktor-faktor yang Mempengaruhi Penegakan Hukum**, Rajawali Pers, Jakarta, 2010, hlm 5.

⁹ Solichin Abdul Wahab, **Analisis Kebijakan dari Formulasi ke Implementasi Kebijakan Negara**, Bumi Aksara, Jakarta, 1997, hlm 64.

¹⁰ H.A.R Tilaar, 2011, **Teori-teori Implementasi Kebijakan**, (*online*), <http://www.id.shvoong.com/business-management/management/2176937-teori-teori-implementasi-kebijakan/>, diakses 13 Januari 2014.

1. Teori Hoodwood dan Gun

Menurut dua pakar tersebut menyatakan bahwa untuk melakukan suatu pelaksanaan dari suatu kebijakan diperlukan beberapa syarat, yang antara lain:

- a. Jaminan bahwa kondisi eksternal yang dihadapi lembaga atau badan pelaksana tidak akan menimbulkan masalah yang besar.
- b. Apakah untuk melaksanakan suatu kebijakan tersebut tersedia sumber daya yang memadai, termasuk sumber daya waktu.
- c. Apakah perpaduan sumber-sumber yang diperlukan benar-benar ada.
- d. Apakah kebijakan yang akan diimplementasikan didasari oleh hubungan kausal yang andal.
- e. Seberapa banyak hubungan kausalitas yang terjadi.

2. Teori Grindle

Ide dasar teori ini adalah bahwa setelah kebijakan ditransformasikan, maka implementasi dari kebijakan tersebut dilakukan.

Dari dimensi-dimensi keberhasilan implementasi kebijakan dapat dikatakan bahwa implementasi kebijakan adalah salah satu tahap dari proses kebijakan yang dipetakan dimensi-dimensi dari keberhasilan implementasi kebijakan yaitu:¹¹

1. Efektivitas
2. Efisiensi
3. Responsivitas
4. Responsibilitas
5. Akuntabilitas
6. Keterbukaan/transparansi
7. Keadaptasian
8. Kelangsungan hidup
9. Kompetensi
10. Akses

¹¹M. Rosyid, 2012, (online), <http://eprints.undip.ac.id/37089/2/5-BabII.pdf>, diakses 15 Januari 2014.

B. Kewenangan Daerah

1. Konsep Kewenangan

Dalam ilmu hukum tata negara dan hukum administrasi negara istilah daripada “kekuasaan” dengan “wewenang” sangat erat kaitannya dengan pelaksanaan fungsi pemerintahan. Menurut pengertian umum, kata “kekuasaan” berasal dari kata “kuasa” yang artinya kemampuan atau kesanggupan (untuk berbuat sesuatu); kekuatan.¹² Sedangkan wewenang merupakan (1) hak dan kekuasaan untuk bertindak atau melakukan sesuatu; (2) kekuasaan membuat keputusan, memerintah dan melimpahkan tanggung jawab kepada orang lain.¹³

Soerjono Soekanto mengemukakan mengenai pengertian dari “kekuasaan” sebagai kemampuan untuk mempengaruhi pihak lain menurut kehendak yang ada pemegang kekuasaan. Maka dapat dikatakan bahwa dengan adanya kekuasaan tergantung pada hubungan antara penguasa dan yang dikuasai yakni antara pihak yang memiliki kemampuan melancarkan pengaruh dan pihak lain yang menerima pengaruh tersebut. Dimana perbedaan dari “kekuasaan” dan “wewenang” yakni bahwa setiap kemampuan untuk mempengaruhi pihak lain dinamakan kekuasaan sedangkan wewenang merupakan kekuasaan yang ada pada seseorang atau sekelompok orang yang memiliki dukungan maupun mendapat pengakuan dari masyarakat.¹⁴

Negara Indonesia sebagai negara hukum sebagaimana telah tercantum dalam Bab I Pasal 1 hasil dari perubahan Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 yang menyatakan bahwa “Negara Indonesia adalah negara Hukum”. Hal tersebut memperjelas bahwa segala sesuatu yang terdapat dalam sistem pemerintahan di Indonesia berdasarkan pada hukum yang berlaku, begitu pula halnya dengan pelaksanaan penghapusan barang milik daerah tidak serta merta dapat dilaksanakan dengan begitu saja melainkan terdapat hukum yang mendasari serta kepada pelaksanaannya disertai kewenangan dan tanggungjawab yang tentu saja berdasarkan pada hukum.

¹² Lukman Hakim, **Filosofi Kewenangan Organ Lembaga Daerah; Prespektif Teori Otonomi & Desentralisasi dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Negara Hukum dan Kesatuan**, Setara Press, Malang, 2012, hlm 117.

¹³ Lukman Hakim, loc. cit.

¹⁴ Lukman Hakim, op.cit., hlm 118.

Henc van Maarseveen menggunakan dua istilah dalam menjelaskan konsep dari pada kewenangan, yakni ketika menganalisis Undang-undang Dasar sebagai *document van attribute*, digunakan istilah kekuasaan (Power), sedangkan dalam menganalisis “pendelegasian” digunakan istilah kekuasaan, yang dimana kekuasaan yang tidak terkait dengan hukum disebut *blotemacht* atau dalam bahasa Inggris disebut dengan *neck power*, di sisi lain kekuasaan yang berdasar pada hukum disebut dengan wewenang.¹⁵

Di sisi lain, Philipus M. Hadjon, menggunakan istilah wewenang yang dapat dipertukarkan dengan istilah kewenangan, dimana konsep wewenang atau kewenangan hanya digunakan dalam konsep hukum publik.¹⁶ Dimana wewenang merupakan suatu konsep inti dalam hukum tata negara dan hukum administrasi. Dengan demikian, di dalam konsep hukum publik wewenang berkaitan dengan kekuasaan, dikemukakan pula bahwa dari segi komponennya wewenang sebagai konsep hukum publik sekurang-kurangnya terdiri dari tiga unsur atau elemen.¹⁷ Ketiga unsur atau elemen tersebut antara lain:

1. Efektivitas Pengaruh merujuk pada penggunaan wewenang dimaksudkan untuk mengendalikan perilaku subyek huku;
2. Dasar hukum berkaitan dengan prinsip bahwa setiap wewenang pemerintah yang sah harus dapat ditunjuk dasar hukumnya; dan
3. Konformitas hukum, mengandung makna adanya standard wewenang baik standard umum (seluruh jenis wewenang) dan standard khusus (untuk jenis wewenang tertentu).

2. Sumber Wewenang Pemerintah

Mengenai sumber sebagai cara memperoleh wewenang, bahwa setiap tindakan pemerintahan disyaratkan harus bertumpu pada kewenangan yang sah, dan diperoleh melalui tiga sumber, yakni: atribusi, delegasi, dan mandat. Kewenangan atribusi dapat dikonsepsikan melalui pembagian kekuasaan negara oleh Undang-undang Dasar, sedangkan kewenangan delegasi dan mandat diperoleh melalui pelimpahan, meskipun

¹⁵ Lukman Hakim, op.cit., hlm 74.

¹⁶ Lukman Hakim, op. cit., hlm 74.

¹⁷ Ibid, hlm 75.

cara perolehannya sama yakni melalui pelimpahan namun antara keduanya memiliki kewenangan yang berbeda, yakni:

Tabel 1
Perbedaan Mandat dan Delegasi

	Mandat	Delegasi
a. Prosedur Pelimpahan	Dalam hubungan rutin atasan bawahan: hal biasa kecuali dilarang secara tegas	Dari suatu organ pemerintahan kepada organ lain dengan peraturan perundang-undangan
b. Tanggung jawab dan tanggung gugat	Tetap pada pemberi mandat	Tanggung jawab dan tanggung gugat beralih pada delegataris (penerima delegasi)
c. Kemungkinan si pemberi menggunakan wewenang itu lagi	Setiap saat dapat menggunakan sendiri wewenang yang dilimpahkan itu	Tidak dapat menggunakan weennag itu lagi kecuali setelah ada pencabutan dengan berpegang pada asas "contrariue actus"

Sumber: data sekunder, tidak diolah, 2014.

Dengan adanya pendelagasian dalam pengertian hukum publik dimaksudkan bahwa tindakan hukum pemangku suatu wewenang kenegaraan, maka dapat dikatakan bahwa negara ataupun daerah menyerahkan kompetensinya baik secara keseluruhan maupun sebagian kepada subyek lain. Dimana delegasi menyebabkan beralihnya kewenangan baik seluruhnya atau sebagian dari *delegator* ke *delegataris*, setelah terjadinya suatu pendelegasian maka delegataris melaksanakan kewenangan yang telah dibebankan atas namanya dan tanggung jawabnya sendiri. Sebaliknya, untuk pemegang mandat atau mandataris bertindak atas nama pihak lain yakni atas nama mandans atau pemberi mandat. Mandat dapat berupa suruhan pada suatu alat perlengkapan (organ) untuk melaksanakan kompetensinya sendiri, atau dapat berupa pemberian wewenang untuk

melaksanakan kekuasaan penuh kepada subyek lain untuk menjalankan kompetensi atas nama pemberi mandat.

3. Dasar Wewenang Pemerintah

a. Asas Legalitas

Sebagai negara hukum, wajib terdapat jaminan bagi administrasi negara sebagai alat perlengkapan negara untuk dapat menjalankan pemerintahan serta terhadap warganya memiliki hak dan kewajiban untuk mendapat jaminan perlindungan.

Oleh karenanya kekuasaan pemerintah tidak dapat terlepas dari perkembangan asas legalitas yang telah dimulai sejak munculnya negara hukum klasik, yang artinya setiap tindakan pemerintah harus berdasarkan pada undang-undang.¹⁸

Dengan demikian asas legalitas tersebut dimaksudkan untuk memberikan perlindungan kepada masyarakat atas tindakan dari pemerintah. Dengan adanya asas legalitas ini kekuasaan dan wewenang serta tindakan pemerintah sejak awal sudah dapat diprediksi, sebab wewenang pemerintah yang didasarkan atas ketentuan peraturan perundang-undangan memberikan kemudahan bagi masyarakat untuk dapat mengetahui, sehingga masyarakat dapat menyesuaikan dengan keadaan yang demikian.

b. Kebijakan Pemerintah

Pelaksanaan kegiatan pemerintahan oleh pemerintah tidak dapat lepas dari kebutuhan akan “kebijaksanaan bebas”, yakni wewenang untuk mengambil tindakan atas inisiatif sendiri untuk menyelesaikan suatu masalah yang mendesak dan belum terdapat ketentuan yang mengaturnya dalam peraturan yang dikeluarkan oleh kekuasaan legislative, yang dikenal dengan *Freies Ermessen*.¹⁹

Freies Ermessen oleh pemerintah pada hakekatnya merupakan pelimpahan sebagian kekuasaan legislatif kepada badan pemerintahan. Kekuasaan legislatif yang berada di tangan badan perwakilan rakyat dengan badan pemerintah dipindahkan kepada pemerintah saja. Menurut P. de Haan bahwa kebijaksanaan

¹⁸ Lukman Hakim, *op.cit.*, hlm 121.

¹⁹ Lukman Hakim, *op.cit.*, hlm 123.

penguasa dan keseluruhan tindakan pemerintah harus ada dasarnya dalam undang-undang, dimana dasar pemikirannya adalah kebutuhan adanya jaminan perlindungan hukum dan koordinasi atas kebijaksanaan pemerintah.²⁰

c. Keseimbangan antara Asas Legalitas dengan Kebijakan Pemerintah

Pelaksanaan kegiatan pemerintahan yang menjadi tendensi negara modern membuat tugas pemerintahan semakin bersifat teknis dan diantaranya sulit untuk memperkirakan dan oleh karenanya undang-undang tidak dapat menyediakan legalitas untuk segala urusan pemerintah.²¹ Walaupun terdapat kebebasan oleh pemerintah untuk menentukan cara wewenang itu dilakukan, namun terikat kepada jiwa dan tujuan daripada pemberian kekuasaan itu serta dilaksanakan menurut hukum tidak tertulis yakni asas-asas umum penyelenggaraan pemerintahan yang layak.²²

4. Pelimpahan Kewenangan dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah

Penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan Daerah dengan urusan Otonomi Daerah masih tetap berdasarkan pada Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Istilah otonomi berasal dari bahasa Yunani, yaitu *autos* yang berarti sendiri dan *nomos* yang berarti peraturan.²³ Oleh karenanya secara harafiah otonomi berarti bahwa peraturan sendiri atau undang-undang sendiri, yang selanjutnya berkembang menjadi pemerintahan sendiri.²⁴ Terdapat dua komponen utama dari pengertian otonomi tersebut, yaitu *pertama*, komponen wewenang menetapkan dan melaksanakan kebijakan sebagai komponen yang mengacu pada konsep “pemerintahan” yang terdapat dalam pengertian otonomi. *Kedua*, komponen kemandirian sebagai komponen yang mengacu pada kata-

²⁰ Ibid, hlm 123.

²¹ Lukman Hakim, op.cit., hlm 124-125.

²² Indroharto, **usaha Memahami Undang-undang tentang Peradilan Tata Usaha Negara**, Sinar Harapan, Jakarta, 1991, hlm 61.

²³ Arie Sukanti Hutagalung, Markus Gunawan., **Kewenangan Pemerintah di Bidang Pertanahan**, Raja Grafindo Persada, Jakarta, 2008, hlm 99.

²⁴ Dharma Setyawan Salam, **Otonomi Daerah Dalam Prespektif Lingkungan, Nilai, dan Sumber Daya**, Djambatan, Jakarta, 2003, hlm 81.

kata “oleh, dari, dan untuk rakyat”. Kemandirian tersebut dapat diterjemahkan sebagai tumbuhnya prakarsa dan aktivitas sendiri.²⁵

Sistem pemerintahan merupakan gabungan dari dua istilah yakni “sistem” dan “pemerintah”. Sistem adalah suatu keseluruhan yang terdiri dari beberapa bagian yang mempunyai hubungan fungsional terhadap keseluruhannya, sehingga hubungan tersebut menimbulkan suatu ketergantungan antara bagian-bagian yang akibatnya jika salah satu bagian tersebut tidak bekerja dengan baik maka akan mempengaruhi keseluruhannya. Sedangkan pemerintah dalam arti luas adalah segala urusan yang dilakukan oleh negara dalam menyelenggarakan kesejahteraan rakyatnya dan kepentingan negara sendiri, jadi tidak diartikan sebagai pemerintah yang hanya menjalankan tugas eksekutif saja, melainkan tugas lainnya termasuk legislative dan yudikatif.²⁶ Ditinjau dari segi pembagian kekuasaannya, organisasi pemerintahan tersebut terbagi menjadi dua garis yakni garis horizontal dan garis vertikal. Pembagian kekuasaan secara horizontal didasarkan atas sifat tugas yang berbeda-beda jenisnya yang menimbulkan berbagai macam lembaga di dalam suatu negara, sedangkan pembagian kekuasaan secara vertikal melahirkan dua garis hubungan antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah dalam sistem desentralisasi dan sistem dekonsentrasi.

Menurut Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah yang dimaksud dengan desentralisasi adalah penyerahan wewenang pemerintahan oleh pemerintah kepada daerah otonom untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia. Sedangkan dekonsentrasi merupakan pelimpahan wewenang pemerintahan oleh pemerintah kepada Gubernur sebagai wakil pemerintah dan/atau kepada instansi vertikal di suatu wilayah tertentu. Dikemukakan pula adanya asas tugas pembantuan yang merupakan penguasaan dari pemerintah pusat kepada daerah dan desa serta dari daerah ke desa untuk melaksanakan tugas tertentu yang disertai pembiayaan, sarana dan prasarana serta sumber daya manusia dengan disertai

²⁵ Arie Sukanti Hutagalung, Markus Gunawan, op.cit., hlm 101.

²⁶ Moh. Kusnardi, Harmaily Ibrahim., **Pengantar Hukum Tata Negara Indonesia**, Pusat Studi Hukum tata Negara Fakultas Hukum Universitas Indonesia dan CV Sinar Bakti, Jakarta, 1981, hlm 171.

kewajiban melaporkan pelaksanaannya serta mempertanggungjawabkannya kepada yang menugaskan.²⁷

C. Barang Milik Daerah (BMD)

1. Pengertian Barang Milik Daerah (BMD)

Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Instansi Pemerintah, barang merupakan benda dalam bentuk dan uraian yang meliputi bahan baku, barang setengah jadi, peralatan, yang spesifikasinya ditetapkan oleh Pengguna Barang/Jasa. Kekayaan Negara Dalam arti luas dapat mencakup seluruh barang serta kekayaan alam yang ada, baik bergerak/tidak bergerak, baik berwujud maupun yang tidak berwujud yang dimiliki atau dikuasai oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah daerah, dan Badan Usaha Milik Negara/Daerah yang dibatasi oleh nilai jumlah penyertaan modal. Sedangkan dalam arti sempit dimana Kekayaan Negara dibatasi sebagai Barang Milik Negara/Daerah. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah yang telah disempurnakan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008, serta yang tertian dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah dijelaskan bahwa yang dimaksud dengan Barang Milik Daerah (BMD) adalah sebagai berikut:

1. Barang Milik Daerah meliputi:
 - a) Barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD; dan
 - b) Barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.
2. Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a) Barang yang diperoleh dari hibah/umbangan atau lainnya yang sah;
 - b) Barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian atau kontrak;
 - c) Barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan undang-undang; atau
 - d) Barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

²⁷ Bachsan Mustafa, *Sistem Hukum Administrasi Negara Indonesia*, Citra Aditya Bakti, Bandung, 2001, hlm 128.

Dalam arti lain, Barang Milik Daerah merupakan seluruh barang-barang milik atau kekayaan daerah yang berasal atau dibeli atau diperoleh dengan dana yang bersumber untuk seluruhnya maupun sebagian dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) yang berada dibawah kepengurusan atau penguasaan Departemen-departemen, lembaga-lembaga Daerah, Lembaga Pemerintahan Non-departemen serta unit-unit dalam lingkungannya.²⁸ Barang Milik Daerah tersebut dipergunakan sebagai penunjang kegiatan atau sarana dan prasarana dalam pelayanan publik.

Barang milik daerah terdiri atas barang yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah dan barang yang dimiliki oleh Perusahaan Daerah atau Badan Usaha Milik Daerah.²⁹ Barang milik daerah dapat dikelompokkan kedalam 19 (Sembilan belas) bidang, yang antara lain:³⁰

1. Bidang tanah;
2. Bidang jalan dan jembatan;
3. Bidang bangunan air;
4. Bidang instalasi;
5. Bidang jaringan;
6. Bidang bangunan gedung;
7. Bidang monumen;
8. Bidang alat-alat besar;
9. Bidang alat-alat angkut;
10. Bidang alat bengkel
11. Bidang alat-alat pertanian;
12. Bidang alat-alat kantor dan rumah tangga;
13. Bidang alat studio;
14. Bidang alat kedokteran;
15. Bidang alat laboratorium;

²⁸ Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, **Sistem Administrasi Negara Republik Indonesia Jilid II/Edisi Ketiga**, Gunung Agung, Jakarta, 1996, hlm 92.

²⁹ Nyemas Hasfi, dkk., **Pengelolaan Barang Milik Daerah (suatu studi pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Siantang)**, (online), <http://www.jurnal.untan.ac.id>, diakses 12 Desember 2013.

³⁰ Ibid.

16. Bidang buku/perpustakaan;
17. Bidang bercorak kesenian, kebudayaan;
18. Bidang hewan/ternak dan tumbuh-tumbuhan;
19. Bidang alat keamanan.

2. Pengadaan Barang Milik Daerah (BMD)

Pengadaan Barang milik daerah merupakan suatu tindakan atau kegiatan mengadakan barang yang pembiayaannya dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) merupakan suatu rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah.³¹

Pengadaan menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan jasa. Sedangkan menurut Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketujuh atas Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah yang dimaksud Pengadaan Baranag merupakan suatu kegiatan pengadaan barang maupun jasa yang dibiayai oleh APBN atau APBD, baik yang dilaksanakan secara swakelola maupun oleh penyedia barang. Menurut Sholeh dan Rochmansjah, pada dasarnya pelaksanaan pengadaan BMD agar dapat berjalan dengan baik dan benar sehingga dapat dicapai suatu *efektifitas* dan *efisiensi* pengelolaan asset, dapat dilakukan dengan beberapa metode, antara lain sebagai berikut:³²

a. Pelelangan Umum

Pelelangan Umum merupakan pelelangan yang dilakukan secara terbuka dengan pengumuman secara luas ataumenyeluruh melalui media massa, media cetak, dan papan pengumuman resmi untuk keterangan umum, sehingga masyarakat luas serta para pengusaha yang berminat dan telah memenuhi persyaratan yang telah ditentukan dapat mengikuti pelelangan yang dimaksud.

Pelelangan umum tersebut dilaksanakan untuk pengadaan barang yang bernilai

³¹ Dadang Solihin, op.cit., hlm 3.

³² Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, op.cit., hlm 94.

dias Rp.50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) dimana keikutsertaan pelelangan umum tersebut dilakukan dengan penawaran secara tertulis.

b. Pelelangan Terbatas

Pelelangan Terbatas adalah pelelangan untuk pekerjaan tertentu yang diikuti sekurang-kurangnya 5 (lima) rekanan yang tercantum dalam Daftar Rekanan Terseleksi (DRT) yang dipilih dari rekanan yang tercatat dalam Daftar Rekanan Mampu (DRM) sesuai dengan bidang usaha atau ruang lingkup maupun kualifikasi kemampuan, dengan pengumuman secara luas melalui media massa, media cetak maupun papan pengumuman resmi sehingga dapat diketahui oleh masyarakat luas maupun pengusaha.

c. Pemilihan Langsung

Pemilihan langsung merupakan pelaksanaan pengadaan barang/jasa tanpa melalui pelelangan umum atau pelelangan terbatas, yang dilakukan adalah melalui perbandingan sekurang-kurangnya 3 (tiga) penawaran dan melalui negosiasi baik teknis maupun harga, sehingga dapat diperoleh harga yang wajar dan secara fisik maupun teknis terhadap barang tersebut dapat dipertanggungjawabkan oleh rekanan yang tercatat dalam DRM sesuai dengan bidang usaha, ruang lingkungannya maupun kualifikasi kemampuan.

d. Pengadaan Langsung

Pengadaan Langsung adalah pengadaan barang/jasa tanpa melalui pelelangan umum, pelelangan terbatas maupun pemilihan langsung.

Tujuan dari adanya metode-metode tersebut yakni, untuk memperoleh suatu barang yang dibutuhkan dengan harga yang ekonomis namun terhadap kualitas dari barang tersebut dapat dipertanggungjawabkan baik jumlah dan mutunya serta pengadaannya dapat dilaksanakan dengan tepat waktu.

3. Prinsip Pengadaan Barang Milik Daerah (BMD)

Barang milik daerah merupakan barang-barang yang perolehannya dilaksanakan oleh Pemerintah atau Pejabat Pengelola Barang. Mengingat bahwa dilaksanakannya Pengadaan barang milik daerah tersebut untuk memenuhi kebutuhan publik, dengan kata lain BMD tersebut merupakan barang milik publik maka terhadap pengadaannya harus memperhatikan prinsip-prinsip pengadaan Barang milik daerah yang mendasarinya prinsip-prinsip pengadaan Barang Milik Daerah,³³ prinsip-prinsip tersebut berdasarkan pada pasal 3 Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketujuh atas Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah memuat enam prinsip dasar pengadaan barang milik pemerintah yang antara lain sebagai berikut:

a. Prinsip Efisien

Prinsip Efisien yakni, bahwa pengadaan barang/jasa diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang terbatas untuk mencapai sasaran yang ditetapkan dalam waktu sesingkat-singkatnya, selain itu juga harus dapat dipertanggungjawabkan;

b. Prinsip Efektif

Prinsip efektif disini merupakan proses pengadaan barang milik daerah tersebut harus sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan dapat memberi manfaat yang sebesar-besarnya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan oleh pemerintah;

c. Prinsip Terbuka dan Bersaing

Prinsip Bersaing merupakan pengadaan barang/jasa harus dilakukan melalui pelelangan atau seleksi dan persaingan yang sehat diantara para penyedia barang/jasa yang setara dan memenuhi persyaratan atau kriteria khusus berdasarkan pada ketentuan dan prosedur yang jelas dan transparan;

³³ Gunawan Widjaja, **Pengelolaan Harta Kekayaan Negara**, Raja Grafindo Persada, Jakarta, 2002, hlm 20.

d. Prinsip Transparan

Merupakan keseluruhan ketentuan dan informasi mengenai pengadaan barang/jasa, termasuk syarat teknis administrasi pengadaan, tata cara evaluasi, penetapan calon penyedia barang, sifatnya terbuka bagi penyedia barang/jasa (peserta pelelangan, pemilihan langsung, penunjukan langsung) yang berminat, serta bagi masyarakat pada umumnya;

e. Prinsip Adil

Prinsip Adil berarti bahwa memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon penyedia barang/jasa dan tidak mengarah untuk memberikan keuntungan kepada pihak tertentu, dengan cara dan/atau alasan apapun;

f. Prinsip Akuntabel

Prinsip Bertanggungjawab menyatakan bahwa harus mencapai sasaran baik fisik, keuangan maupun manfaat bagi kelancaran pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan pelayanan terhadap masyarakat sesuai dengan prinsip-prinsip serta ketentuan-ketentuan yang berlaku dalam kegiatan pengadaan barang.

4. Azas Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah harus dilaksanakan dengan baik dan benar sehingga dapat berjalan secara *efektif*, untuk terwujudnya hal tersebut hendaknya Pengelola Barang berpedoman pada azas-azas Pengelolaan BMD sebagai berikut.³⁴

a. Azas Fungsional

Azas fungsional yaitu, pengambilan keputusan dan pemecahan masalah dalam bidang pengelolaan barang milik daerah yang dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna, Pengguna Barang, Pengelola Barang (Kepala Daerah) sesuai fungsi, wewenang, dan tanggung jawab masing-masing.

³⁴ Penghapusan Barang Milik Negara dalam Kaitannya dengan Pengelolaan barang Milik Negara, (online), <http://www.repository.usu.ac.id>, diakses 20 Desember 2013.

b. Azas Kepastian Hukum

Azas kepastian Hukum adalah pengelolaan barang milik daerah harus dilaksanakan berdasarkan pada peraturan hukum dan perundang-undangan yang berlaku.

c. Azas Transparansi

Azas Transparansi menyatakan bahwa penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah harus transparan atau terbuka kepada masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar.

d. Azas Efisiensi

Azas efisiensi menyatakan bahwa pengelolaan Barang Milik Daerah diarahkan agar barang milik daerah digunakan sesuai dengan batasan-batasan standar kebutuhan yang diperlukan dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintah secara optimal.

e. Azas Akuntabilitas

Azas Akuntabilitas menyatakan bahwa, setiap kegiatan pengelolaan barang milik daerah harus dipertanggungjawabkan kepada rakyat.

f. Azas Kepastian Nilai

Azas Kepastian Nilai yaitu, pengelolaan barang milik daerah harus didukung oleh adanya ketepatan jumlah dan nilai barang dalam rangka *optimalisasi* dalam pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah serta penyusunan neraca Pemerintahan Daerah.

5. Bentuk-bentuk Barang Milik Daerah (BMD)

Barang milik daerah diperlukan bagi penyelenggara tugas Pemerintah Daerah dan tidak dapat dipindahtangankan kepada pihak ketiga tanpa adanya suatu proses resmi. Pengadaan barang tersebut dilakukan dalam rangka menjamin tertib penggunaan barang, sehingga pengguna barang harus melaporkan kepada pengelola barang atas semua Barang Milik Daerah (BMD) yang diperoleh Kementerian atau Lembaga atau Satuan

Kerja Perangkat Daerah untuk ditetapkan status penggunaannya.³⁵ Barang Milik Daerah tersebut terbagi dalam beberapa bentuk atau macam, antara lain:

a. Barang Tidak Bergerak

Barang tidak bergerak merupakan barang yang tidak dapat dipindahtangankan secara fisik atas barang tersebut. Contoh: tanah, bangunan, dll.

b. Barang Bergerak

Barang bergerak merupakan barang yang secara fisik dapat dipindahkan. Contoh: bangku, mobil, meja, dll.

c. Hewan

Hewan atau dalam kata lain disebut juga sebagai binatang merupakan kelompok organism yang dapat *diklasifikasikan* dalam salah satu makhluk hidup yang ada di bumi, yang dimana dikelompokkan kedalam jenis fauna atau margasatwa. hewan dalam lingkup Barang Milik Daerah misalnya; sapi, kerbau, kuda dan hewan lainnya.³⁶

d. Barang Persediaan

Barang persediaan disini merupakan barang-barang yang disimpan dalam gudang atau dalam tempat penyimpanan lainnya.³⁷

6. Pejabat yang Berwenang dalam Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Daerah (BMD)

Dalam pelaksanaan pengelolaan BMD mulai dari pengadaan hingga penghapusan terdiri atas pejabat yang disertai tugas dan wewenang dalam pelaksanaannya, antara lain:

³⁵ Raihan Fida, **Penggunaan Aset atau Barang Milik Negara/Daerah**, (online), <http://www.setdaprovkaltim.info/perkap/penggunaan-aset-barang-milik-negara-daerah/>, diakses 9 Oktober 2013.

³⁶ Gunawan Widjaja, op.cit., hlm 186.

³⁷ Ibid, hlm 188.

a. Pengelola Barang

Barang milik daerah dikelola oleh Pengelola Barang, dimana Pengelola tersebut menurut Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 yakni, Pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan Barang Milik Negara, dimana Pejabat yang berwenang tersebut adalah Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara dan Pengelola Barang Milik Negara, sedangkan pada tingkat Daerah Pengelola Barang ditugaskan kepada Gubernur/Bupati/Walikota. Pengelola Barang Milk Daerah tersebut berwenang untuk melakukan ataupun menetapkan kebijakan dan pedoman pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Daerah. Pengelola Barang memiliki kewajiban dan bertanggungjawab untuk melakukan suatu tindakan koordinasi Pengelolaan Barang Milik Daerah.

b. Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)

Satuan Kerja Perangkat Daerah tersebut merupakan perangkat daerah selaku pengguna barang, hal tersebut dijelaskan pada Peraturan menteri dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007. Sedangkan Unit Kerja merupakan bagian SKPD selaku kuasa pengguna barang.

c. Pembantu Pengelola Barang

Pembantu Pengelola barang milik fdaerah yang disebut juga Pembantu Pengelola menurut peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 17 Tahun 2007 merupakan pejabat yang bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan BMD yang berada pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.

d. Pengguna Barang

Barang milik daerah digunakan oleh Pengguna Barang, Menurut Peraturan Pemerintah No.38 Tahun 2008 pengguna barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah. Pengguna Barang yang dimaksud yakni merupakan Pejabat Pengguna Barang Milik Daerah yaitu Menteri atau Pimpinan Lembaga selaku Pimpinan Kementerian Negara atau

Lembaga Negara. Sedangkan Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah pengguna barang milik daerah.

e. Kuasa Pengguna

Kepala Kantor Pemerintahan dalam hal ini adalah sebagai Kuasa Pengguna barang milik daerah dalam lingkungan kantor yang dipimpinnya. Kuasa Penggunaan barang milik daerah menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 merupakan Kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna untuk menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya.

D. Penghapusan Barang Milik Daerah (BMD)

1. Pengertian Penghapusan Barang Milik Daerah (BMD)

Penghapusan barang milik daerah merupakan proses dari tindak lanjut atas siklus pengelolaan BMD dengan maksud dan tujuan untuk membebaskan kepengurusan barang milik daerah dari pertanggungjawaban secara administratif serta fisik daripada barang tersebut yang berada dalam pengelolaan Bendaharaan Barang atau Pengurus Barang berdasarkan pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku. Dengan kata lain, penghapusan merupakan proses terakhir dari perjalanan hidup barang milik daerah (BMD) tersebut. penghapusan dapat pula dikatakan sebagai tindakan pengeluaran barang dari daftar *inventaris*.³⁸ Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 menerangkan bahwa yang dimaksud *inventaris* yakni yang dimaksud dengan *inventaris* adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendapatan barang milik daerah. Penghapusan menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 adalah suatu tindakan menghapus Barang Milik Daerah dari daftar barang dengan menerbitkan Surat Keputusan dari Pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna dan/atau Pengelola dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya. Penghapusan BMD dapat terjadi karena 2 (dua) hal yakni; (1)

³⁸ Gunawan Widjaja, op.cit., hlm 100.

penghapusan yang dilakukan dengan sengaja; dan (2) penghapusan yang dilakukan dengan tidak sengaja. Penghapusan yang terjadi sebagai akibat suatu hal yang tidak disengaja dikarenakan misalnya karena busuk; rusak; dicuri atau hilang.³⁹ Penghapusan Barang Milik Daerah menurut pasal 53 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 dan dalam pasal 41 Peraturan pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 dikatakan bahwa penghapusan Barang Milik Daerah meliputi:

1. Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna;
2. Penghapusan dari daftar Barang Milik Daerah.

Penghapusan tersebut dilakukan berdasarkan pada penerbitan Surat Keputusan (SK) penghapusan dari Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Gubernur/Bupati/Walikota atas usulan Pengelola Barang.

2. Persyaratan Penghapusan Barang Milik Daerah (BMD)

Persyaratan tersebut merupakan pedoman bagi Pengguna Barang yang akan melakukan suatu tindakan penghapusan Barang Milik daerah, dimana terhadap barang-barang yang akan dilakukan suatu tindakan penghapusan tidak dapat secara mudah berpindahtangan melainkan barang tersebut harus memenuhi kriteria untuk dapat dilakukannya suatu tindakan penghapusan. Untuk dapat dilakukannya suatu tindakan penghapusan terhadap barang-barang milik daerah, pengguna barang harus memenuhi beberapa persyaratan atau kriteria yang telah diatur dalam Peraturan perundang-undangan yang berlaku, dalam hal tersebut terdapat persyaratan untuk dilaksanakannya penghapusan sebagaimana yang telah diatur dalam Lampiran Peraturan Menteri dalam Negeri No.17 Tahun 2007.

3. Pemegang Kewenangan Penghapusan Barang Milik Daerah

Pelaksanaan kegiatan penghapusan Barang Milik Daerah selain mempertimbangkan kondisi fisik barang, juga perlu mendapat persetujuan atau *legalisir* dari Pejabat terkait yang dilimpahi kewenangan untuk melakukan proses penghapusan. Kewenangan untuk melakukan penghapusan BMD tersebut dilakukan oleh Pengelola Barang setelah

³⁹ Ibid, hlm 117.

memperoleh persetujuan dari Kepala daerah untuk barang-barang bergerak sampai dengan nominal Rp.5.000.000.000,-00 (Lima Milyar Rupiah).



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Metode Pendekatan

Penelitian ini menggunakan metode pendekatan yuridis sosiologis, yakni metode penelitian yang dilakukan untuk memperoleh data primer serta untuk menemukan kebenaran dan fakta yang digunakan adalah melalui Tanya jawab langsung. Sebab dengan menggunakan metode tersebut diharapkan dapat mendeskripsikan mengenai Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Daerah di Lingkungan Pemerintahan Kota Malang.

B. Alasan Lokasi Penelitian

1. Lokasi Penelitian

Kegiatan Penelitian ini berlokasi di Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Malang Jl. Tugu Nomor 1 Malang.

2. Alasan Pemilihan Lokasi Penelitian

Dilakukannya penelitian di Badan Pengelola keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Malang dikarenakan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Malang tersebut merupakan instansi pemerintah yang memiliki kewenangan untuk mengelola barang milik daerah, dalam kata lain Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah tersebut merupakan pembantu pengelola barang. Pengelolaan barang tersebut dimulai sejak barang tersebut diadakan hingga penghapusan barang tersebut. BPKAD sebagai Pembantu Pengelola Barang Milik daerah memiliki kewenangan penuh dalam pelaksanaan proses penghapusan barang milik daerah.

C. Jenis dan Sumber Data

Dalam pengumpulan data penulis berusaha mengumpulkan data sebanyak mungkin yang akan digunakan sebagai bahan penyusunan penulisan skripsi ini, data tersebut lebih lanjut meliputi:

1. Data Primer

Data primer yang dimaksud meliputi data-data yang bersumber dari responden.

Dalam hal ini penulis melakukan wawancara kepada responden untuk memperoleh

informasi mengenai pelaksanaan penghapusan barang milik daerah. Data primer tersebut merupakan hasil wawancara kepada staf bagian asset daerah maupun data-data terkait dengan penghapusan barang milik daerah yang diperoleh dari Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang. Dimana hasil wawancara dan data-data yang telah diperoleh dijadikan dasar analisis pelaksanaan penghapusan barang milik daerah.

2. Data Sekunder

Data sekunder merupakan data-data yang diperoleh melalui studi kepustakaan, yang dimana studi kepustakaan tersebut dilakukan untuk memperoleh landasan teoritis mengenai pelaksanaan penghapusan barang milik daerah. Selain itu penulis juga tidak menutup kemungkinan memperoleh bahan-bahan atau data yang terkait dengan Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik daerah tersebut dari sumber atau literatur lainnya baik melalui bahan bacaan, jurnal, artikel maupun media elektronik.

D. Teknik Memperoleh Data

Teknik pengumpulan data pada penulisan skripsi ini diperoleh dari data primer dengan menggunakan teknik wawancara baik secara langsung maupun secara tertulis kepada Pejabat yang berwenang yang terkait dengan pelaksanaan penghapusan barang milik daerah. Pengamatan baik secara langsung maupun tidak langsung juga dimungkinkan untuk memperoleh data terkait Pelaksanaan Penghapusan yang dilakukan oleh penulis. Selain hal tersebut, data sekunder digunakan sebagai referensi yang dimana diperoleh melalui studi kepustakaan dan melalui media elektronik yang terkait dengan pokok bahasan dalam penulisan skripsi ini.

E. Populasi, Sampel dan Teknik Sampling

Populasi merupakan keseluruhan atau himpunan obyek dengan cirri-ciri yang sama.⁴⁰ Target daripada populasi merupakan kepada siapa kesimpulan dari penelitian ini akan diberlakukan. Pada penulisan skripsi ini populasi yang diambil yakni Kepala Badan/Lembaga dalam lingkup Pemerintahan Kota Malang sebagai Pengguna Barang Milik Daerah atau

⁴⁰ Bambang Sunggono, **Metodologi Penelitian Hukum**, Raja Grafindo Persada, Jakarta, 1997, hlm 118.

SKPD. Sedangkan sampel (*sampling*) merupakan himpunan bagian atau sebagian dari populasi.⁴¹ Sampel juga merupakan salah satu langkah yang penting dalam penyusunan suatu penelitian, sebab *sampling* merupakan suatu penentu seberapa besar keberlakuan secara umum hasil penelitian tersebut. adapun cara pengambilan *sampling* ini dilakukan dengan metode *purposive sampling* yang merupakan pemilihan sekelompok subyek yang didasarkan atas cirri-ciri atau sifat dari populasi yang sudah diketahui sebelumnya.⁴² Populasi pada penelitian ini yakni Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang, sedangkan sampel dalam penulisan skripsi ini adalah sebagai berikut:

1. Kepala Sub-bagian Penggunausahaan Aset Daerah, dimana pihaknya memiliki kewenangan terkait dengan pelaksanaan penghapusan barang milik daerah dilingkungan Pemerintahan Daerah Kota Malang.
2. Staf sub-bag. Penggunausahaan Aset Daerah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang, karena pihaknya merupakan pembantu pengelola barang-barang milik daerah Kota Malang serta pemegang kewenangan untuk mengurus pelaksanaan penghapusan barang milik daerah di lingkungan Pemerintahan Kota Malang.

F. Teknik Analisis data

Setelah data-data yang dibutuhkan diperoleh, untuk selanjutnya data tersebut diproses atau diolah maupun dianalisis. Teknik pengolahan data tersebut pada pokoknya terdiri atas beberapa langkah atau tahapan sebagai berikut:

1. *Editing*

Tahapan *editing* dilaksanakan apabila data dari hasil wawancara telah diperoleh, yang selanjutnya akan diteliti kembali. Pada dasarnya proses *editing* dilakukan terhadap kuisisioner-kuisisioner atau data yang diperoleh dari hasil wawancara langsung dengan narasumber.

⁴¹ Ibid, hlm 119.

⁴² Hamidi, **Metode Penelitian Kualitatif**, UMM Press, Malang, 2008, hlm 89.

2. *Coding*

Merupakan tindak lanjut terhadap data-data yang telah dilakkan proses *editing*. Dimana data tersebut dikumpulkan kedalam bagian-bagia yang sesuai dengan perumusan masalah sebagai jawaban atas masalah yang dirumuskan.

3. *Tabulasi*

Tabulasi merupakan proses penyusunan data kedalam bentuk tabel, gambar maupun bagan. Terhadap data yang telah terkumpul sebelumnya apabila perlu dilakukan pengelompokkan khusus terhadap data yang ada, maka untuk mempermudah pengelompokan tersebut dilakukan proses *tabulasi*.

Akhirnya pengolahan data yang dilakukan adalah, terhadap data yang diperoleh dari narasumber yang kemudian dihubungkan dengan pustaka yang ada dan dengan metode kualitatif, dalam arti lain apa yang telah diinformasikan oleh narasumber secara tertulis maupun secara lisan diteliti serta dipelajari dan kemudian dianalisis secara deskriptif kualitatif, yakni merupakan suatu penelitian *eksplorasi* dan memainkan peranan yang amat penting untuk menciptakan suatu hipotesis maupun pemahaman orang tentang berbagai variabel sosial.⁴³ Metode analisis data secara deskriptif kualitatif ini lebih banyak menganalisis mengenai data-data yang ada dan hanya menekankan kepada suatu kejadian yang ada atau fakta yang ada.

G. Definisi Operasional

1. Barang Milik Daerah

Dapat dibeli atau diperoleh dari beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) serta melalui perolehan lainnya yang sah.

2. Barang Rusak Berat

Barang rusak berat adalah barang yang secara ekonomis tidak dapat diperbaiki ataupun dipergunakan.

⁴³ M. Burhan Bungin, **Penelitian Kualitatif: Komunikasi, Ekonomi, Kebijakan Publik, dan Ilmu Sosial lainnya**, Prenada Media Group, Jakarta, 2007, hlm 69.

3. Penghapusan Barang Milik Daerah

Penghapusan Barang Milik Daerah merupakan suatu Keputusan dari Pejabat yang berwenang untuk menghapus barang dari daftar inventaris.

4. Perangkat Daerah

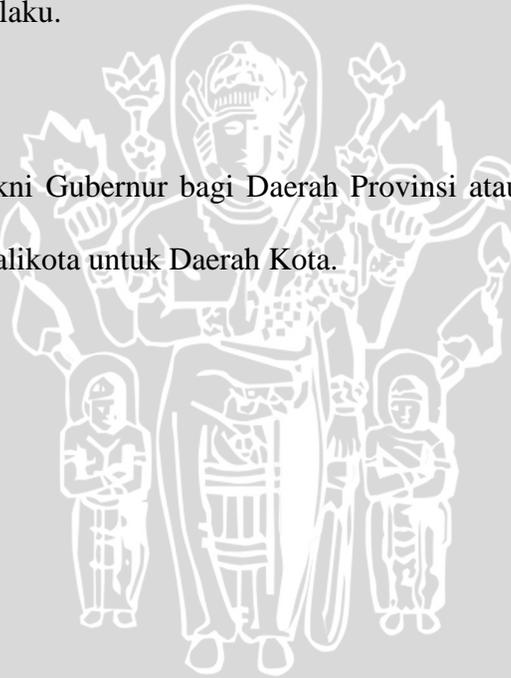
Perangkat Daerah merupakan Orang/Lembaga Pemerintah Daerah yang bertanggungjawab kepada Kepala daerah dan membantu Kepala daerah dalam penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan.

5. Pejabat yang Berwenang

Pejabat yang berwenang adalah Pejabat yang karena jabatannya atau tugasnya berwenang untuk melakukan tindakan hukum berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

6. Kepala Daerah

Kepala Daerah yakni Gubernur bagi Daerah Provinsi atau Bupati untuk Daerah Kabupaten atau Walikota untuk Daerah Kota.



BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah

1. Visi dan Misi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah

Menunjuk pada visi dan misi Kota Malang, Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah memiliki visi dan misi dalam menjalankan fungsi dan tugasnya. Visi dari Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yaitu “Menjadikan BPKAD sebagai Lembaga yang Amanah Dalam Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah”. Dari visi tersebut, maka misi dari Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan profesionalisme aparatur lembaga di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
2. Mengembangkan sistem manajemen pengelolaan keuangan daerah dalam rangka terciptanya akuntabilitas keuangan daerah;
3. Mengembangkan sistem manajemen pengelolaan aset daerah dalam rangka terciptanya akuntabilitas aset daerah.

2. Tugas dan fungsi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah

Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah memiliki tugas dan fungsi sebagaimana dijabarkan dalam Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 7 Tahun 2012 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kota Malang dan Peraturan Walikota Malang Nomor 65 Tahun 202 tentang Uraian Tugas Pokok, Fungsi, Tata Kerja dan Uraian Tugas Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dimana Tugas Pokok Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yakni, melaksanakan tugas pokok penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengelolaan keuangan dan Aset Daerah. Sedangkan sebagai penunjang pelaksanaan tugas pokok Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah tersebut terdapat fungsi dari Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang terdiri atas:

1. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;

2. penyusunan rancangan APBD dan rancangan Perubahan APBD;
3. pelaksanaan fungsi Bendahara Umum Daerah, kecuali pelaksanaan pemungutan pajak daerah dan pengendalian benda-benda berharga pajak daerah;
4. penyusunan dan penetapan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
5. penyusunan laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD berdasarkan standar akuntansi pemerintahan;
6. pelaksanaan fungsi Unit Pengelola Barang selaku Pembantu Pengelola Barang;
7. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
8. pelaksanaan kegiatan bidang pemanfaatan tanah dan/atau bangunan negara yang dikuasai oleh Pemerintah Daerah;
9. pengelolaan pemanfaatan Gedung Perkantoran Terpadu Pemerintah Kota Malang;
10. pelaksanaan pengelolaan, pemanfaatan dan penatausahaan aset daerah;
11. pelaksanaan penghapusan dan pemindahtanganan aset daerah;
12. pelaksanaan penyelesaian sengketa pemanfaatan tanah dan/atau bangunan;
13. pemberian dan pencabutan perizinan pemanfaatan tanah dan/atau bangunan yang menjadi kewenangannya;
14. pelaksanaan penyidikan tindak pidana pelanggaran di bidang pemanfaatan tanah dan/atau bangunan negara yang dikuasai oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
15. pelaksanaan pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
16. pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
17. pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
18. pelaksanaan pendataan potensi retribusi daerah;

19. pelaksanaan pemungutan penerimaan bukan pajak daerah;
20. pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, kepustakaan dan kearsipan;
21. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
22. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
23. pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
24. pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
25. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui *web site* Pemerintah Daerah;
26. pemberdayaan dan pembinaan jabatan fungsional;
27. penyelenggaraan UPT dan jabatan fungsional;
28. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
29. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas pokoknya.

3. Struktur Organisasi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah

Dipilihnya Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah sebagai lokasi penelitian telah dikemukakan diawal pada alasan pemilihan lokasi penelitian, Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah sendiri memiliki beberapa sub-bidang pengelola. Adapun struktur organisasai Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daeradapt dijelaskan sebagai beriku.⁴⁴

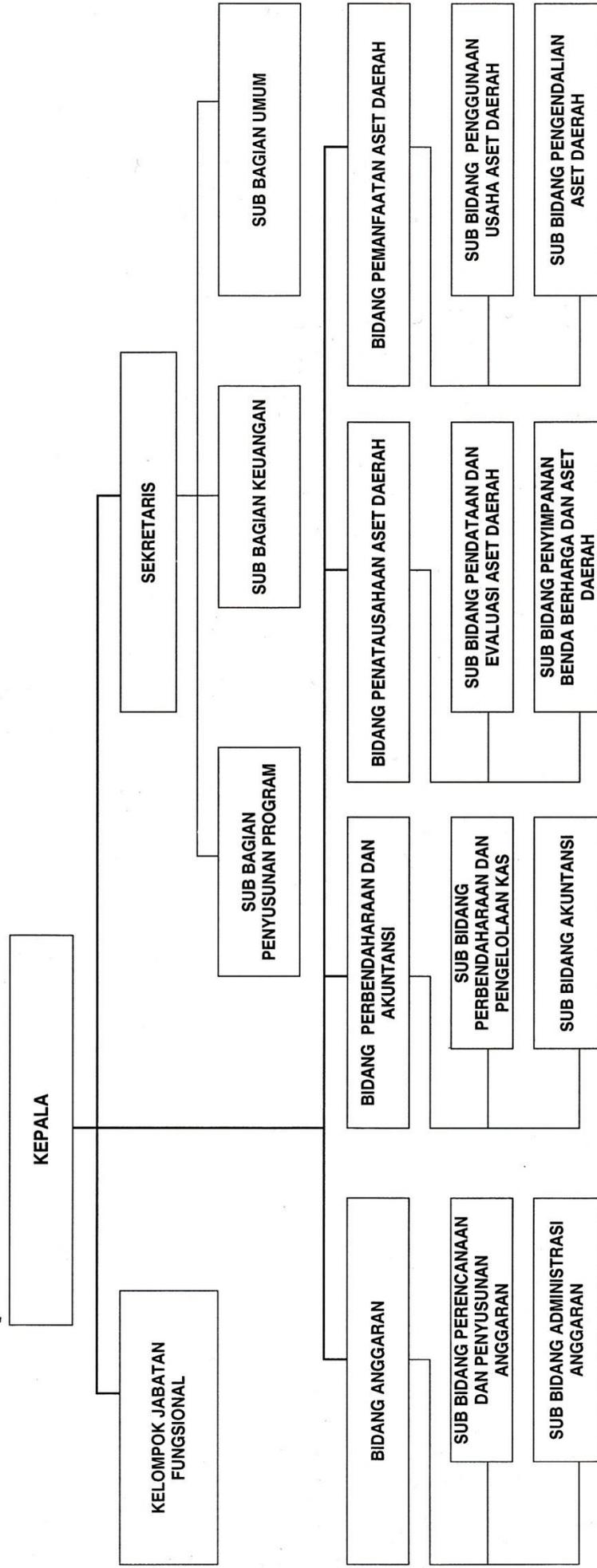
1. Kepala Badan;
2. Sekretariat, terdiri atas:

⁴⁴ Rencana Strategis Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang tahun 2009-2013, sub bagian umum Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah, 11 Desember 2013.

- a. Sub bagian Penyusunan Program;
 - b. Sub bagian Keuangan;
 - c. Sub bagian Umum.
3. Bidang Anggaran, terdiri atas:
 - a. Sub bidang Perencanaan dan Penyusunan Anggaran;
 - b. Sub bidang Administrasi Anggaran.
 4. Bidang Perbendaharaan dan Akuntansi, terdiri atas:
 - a. Sub bidang Perbendaharaan dan Pengelolaan Kas;
 - b. Sub bidang Akuntansi.
 5. Bidang Penatausahaan Aset Daerah, terdiri atas:
 - a. Sub bidang Pendataan dan Evaluasi Aset Daerah;
 - b. Sub bidang Penyimpanan Benda Berharga dan Aset Daerah.
 6. Bidang Pemanfaatan Aset Daerah, terdiri atas:
 - a. Sub bidang Penggunausahaan Aset Daerah;
 - b. Sub bidang Pengendalian Aset Daerah.
 7. UPT;
 8. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagan 1

Struktur Organisasi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang



Sumber: Data Primer, tidak diolah, 2014.

4. Susunan Kepegawaian

Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah didukung oleh beberapa jumlah pegawai untuk menjalankan visi dan misinya, berikut merupakan jumlah pegawai Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah sejak tahun 2013 berdasarkan pada jumlah serta pangkat dari pegawai yang ada dalam Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, adalah sebagai berikut:

Tabel 2

Jumlah Pegawai Berdasarkan Pangkat

No.	Jumlah Pegawai Berdasarkan Pangkat	
	Pangkat/Gol	Jumlah (org)
1.	Pembina Utama Muda	1
2.	Pembina Tingkat I / IV b	1
3.	Pembina / IV a	3
4.	Penata Tingkat I / III d	9
5.	Penata / III c	6
6.	Penata Muda Tk I / IIIb	8
7.	Penata Muda / IIIa	13
8.	Pengatur Tk I / II d	3
9.	Pengatur / II c	9
10.	Pengatur Muda Tk I / II b	11
11.	Pengatur Muda / II a	2
12.	Juru Tk I / Id	1
13.	Juru Tk I / Id	1
	JUMLAH	68

Sumber: Data Primer, tidak diolah, 2014.

Sumber Daya Manusia Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang didukung oleh para pegawai dengan latar belakang pendidikan yang berbeda, antara lain:

Tabel 3

Jumlah Pegawai Berdasarkan Pendidikan

Jumlah Pegawai Berdasarkan Pendidikan									Jumlah
S2	S1	D4	D3	D2	D1	SMA	SMP	SD	
§	26	0	4	0	0	29	1	0	67

Sumber: Data Primer, tidak diolah, 2014.

Berikut merupakan struktur kepegawaian Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang dimana data diperoleh dari sub-bagian umum Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang.



B. Alasan Dilakukan Suatu Tindakan Penghapusan Barang Milik Daerah

Penghapusan Barang Milik Daerah merupakan suatu tindakan menghapus atau menghilangkan Barang Milik Daerah (BMD) dari daftar barang dengan adanya suatu Surat Keputusan dari pejabat pemerintah yang berwenang. Tindakan menghapus barang tersebut tidak serta merta menghilangkan barang-barang yang telah diadakan sebelumnya, tindakan menghapus barang tersebut bertujuan untuk membebaskan baik Pengguna barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang dari tanggung jawab secara administrasi serta secara fisik dari barang yang berada dalam penguasaannya. Barang milik daerah tersebut merupakan asset, yang dalam laporan keuangan nantinya akan dilaporkan dalam suatu neraca. Dalam melakukan suatu tindakan penghapusan barang milik daerah, tidak dapat dilaksanakan begitu saja, namun juga diperlukan adanya suatu prosedur penghapusan Barang Milik daerah tersebut.

Pelaksanaan penghapusan barang milik daerah yang diteliti oleh penulis pada karya ilmiah ini merupakan penelitian mengenai proses pelaksanaan penghapusan barang milik daerah terhadap barang bergerak, dimana barang bergerak tersebut dapat dicontohkan misalnya; printer, komputer, meja, kursi, bangku, dan benda bergerak lainnya kecuali kendaraan bermotor. Pelaksanaan penghapusan barang milik daerah tersebut dilakukan atas pengajuan pelaksanaan penghapusan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah yang merupakan satuan perangkat daerah selaku pengguna barang yang kemudian dilakukan observasi atau pengamatan atau telaah dari bagian perlengkapan untuk memastikan apakah barang yang diajukan untuk dilakukan penghapusan layak untuk dihapus. Pada dasarnya penghapusan barang milik daerah khususnya di lingkungan Pemerintahan Kota Malang sendiri berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik daerah yang tercantum dalam pasal 53, pasal 54 dan pasal 55. Syarat dilakukannya penghapusan barang tersebut terdapat dalam pasal 55 ayat (1) dimana dijelaskan bahwa penghapusan barang milik daerah dengan tindak lanjut pemusnahan dilakukan apabila barang milik daerah dimaksud:

- a. Tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan dan tidak dapat dipindahtangankan; atau
- b. Alasan lain sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Persyaratan lebih jelas dilampirkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 yang dapat dirangkum kedalam tabel berikut:

Tabel 4
Syarat Dilakukannya Penghapusan BMD

Pertimbangan Teknis	Pertimbangan Ekonomis	Karena Kehilangan/ Kekurangan Perbendaharaan/ Kerugian
Secara fisik barang tidak dapat dipergunakan karena rusak dan tidak ekonomis bila diperbaiki;	Untuk optimalisasi Barang Milik Daerah yang berlebih atau idle;	Kesalahan atau kelalaian penyimpanan dan/atau Pengurus Barang;
Secara teknis tidak dapat dipergunakan lagi akibat modernisasi;	Secara ekonomis lebih menguntungkan bagi Daerah apabila dihapus, karena biaya operasional dan pemeliharannya lebih besar dari manfaat yang diperoleh.	Diluar kesalahan ata kelalaian penyimpanan dan/atau Pengurus Barang;
Telah melampaui batas waktu kegunaannya atau kadaluwarsa;		Mati, bagi tanaman atau hewan/ternak;
Karena penggunaan mengalami perubahan dasar spesifikasi dan sebagainya; dan		Karena kecelakaan atau alasan tidak terduga (<i>force majeure</i>).
Selisih kurang dalam timbangan atau ukuran disebabkan penggunaan atau susut dalam penyimpanan atau pengangkutan.		

Sumber: Data Sekunder, tidak diolah, 2013.

Pada dasarnya penghapusan barang milik daerah tersebut dilakukan terhadap barang-barang yang tidak memiliki nilai ekonomis maupun terhadap barang-barang yang sudah tidak bermanfaat atau rusak sehingga tidak dapat dipergunakan lagi secara fisik dari barang yang

bersangkutan. Berikut merupakan gambar dari beberapa contoh barang milik daerah yang rusak yang berada pada gudang besar Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang maupun terdapat di gudang Satuan Kerja Perangkat Daerah disekitar Pemerintahan Daerah Kota Malang yang mengusulkan penghapusan barang milik daerah.

Gambar 1

Barang-barang Kondisi Rusak



Sumber: Data Primer, tidak diolah, 2014

Menurut Staf Sub-bagian Penggunausahaan Aset Daerah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang dalam wawancara yang dilakukan oleh peneliti mengemukakan mengenai alasan mengapa barang-barang milik daerah tersebut perlu dilakukan suatu tindakan penghapusan, antara lain dapat diuraikan sebagai berikut: (a) barang yang bersangkutan tidak

dapat dimanfaatkan hal tersebut dikarenakan rusak. Barang-barang yang rusak khususnya barang yang dalam kondisi rusak berat tidak memiliki nilai ekonomis, maka sangat perlu dilakukan suatu tindakan penghapusan yang diusulkan oleh pengguna barang milik daerah atau kuasa pengguna barang milik daerah, sebab hal tersebut dilakukan untuk efisiensi anggaran pemeliharaan dan perawatan. (b) biaya operasional lebih tinggi dibandingkan hasil dari manfaat atas barang yang bersangkutan. Maksud dari poin tersebut adalah pembengkakan biaya untuk barang milik daerah yang tidak bermanfaat. Pada dasarnya pada saat melakukan pengadaan barang milik daerah, pengguna barang atau kuasa pengguna barang milik daerah harus memperhatikan prinsip efektif yakni pengadaan barang milik daerah harus sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan oleh pemerintah. Selain perlu memperhatikan prinsip efektif tersebut, azas kepastian nilai juga perlu dipertimbangkan, sebab dalam pengadaan barang harus didukung dengan adanya ketepatan jumlah dan nilai barang yang diperlukan dalam rangka optimalisasi dalam pemanfaatan barang milik daerah serta mempermudah penyusunan neraca Pemerintahan Daerah. Dengan memperhatikan kedua hal tersebut maka dapat dipastikan barang-barang yang akan diadakan bermanfaat serta memberikan kontribusi dalam pelaksanaan kegiatan pemerintahan.

C. Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Daerah Dilingkungan Pemerintahan Daerah Kota Malang

Telah dijelaskan bahwa dalam pelaksanaan fungsi pemerintahan istilah daripada kekuasaan dan wewenang sangat erat kaitannya. Wewenang dapat diartikan sebagai hak dan kekuasaan untuk bertindak atau melakukan sesuatu, kekuasaan membuat keputusan, memerintah dan melimpahkan tanggung jawab kepada pihak lain. Dalam pelaksanaan penghapusan barang milik daerah, Pemerintah Daerah dilimpahi kewenangan oleh Pemerintah Pusat untuk mengatur daerahnya sendiri, termasuk dalam kegiatan pengelolaan barang milik daerah yang didalamnya mengatur mengenai penghapusan barang milik daerah.

Penghapusan barang milik daerah merupakan suatu bagian dari kegiatan pengelolaan barang milik daerah, dimana yang menjadi dasar hukum penghapusan barang milik daerah

tersebut merupakan bagian dari pasal-pasal yang terdapat dalam peraturan daerah tentang pengelolaan barang milik daerah. Mengenai pelaksanaan penghapusan barang milik daerah itu sendiri akan ditetapkan beberapa peraturan yang menjadi turunan dari peraturan daerah yang mengenai pengelolaan barang milik daerah. Dimana pasal-pasal yang mengatur tentang penghapusan barang milik daerah tersebut terdapat dalam Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah. Penghapusan diatur dalam Bab IX pasal 41, pasal 42, pasal 43, dan pasal 44. Tercantum pula dalam pasal-pasal Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, dimana termuat dalam Bab XI pasal 53, pasal 54, dan pasal 55.

Secara *definitif*, penghapusan merupakan suatu kegiatan meniadakan barang-barang milik lembaga atau instansi dari daftar inventaris dengan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dimana dilakukan suatu penghapusan barang milik daerah tersebut bertujuan untuk efisiensi anggaran pemeliharaan dan perawatan; untuk mengurangi nilai barang pada neraca; serta menghemat tempat penyimpanan agar gudang penyimpanan tidak terlihat kumuh.⁴⁵

Sebelum melakukan penghapusan barang milik daerah terlebih dahulu dikenal dengan adanya pengadaan barang milik daerah, dalam proses pengadaan barang milik daerah barang-barang yang bersangkutan akan didata atau dikenal dengan istilah pelaksanaan inventaris barang. Pelaksanaan inventaris tersebut dibagi menjadi dua kegiatan yakni:

1. Pelaksanaan pencatatan, dalam pelaksanaan pencatatan tersebut dipergunakan buku dan kartu barang yang diklasifikasikan sebagai berikut:
 - a. Kartu Inventaris Barang (KIB A, B, C, D dan F);
 - b. Kartu inventaris ruangan;
 - c. Buku inventaris;
 - d. Buku induk inventaris.

⁴⁵ Wawancara langsung dengan Staf Bidang Penggunausahaan Aset Daerah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang, tanggal 20 Januari 2014.

2. Pelaksanaan pelaporan, dalam pelaksanaan pelaporan dipergunakan daftar sebagai berikut:
 - a. Buku inventaris dan rekap;
 - b. Daftar mutasi barang dan rekap.

Fungsi dari buku dan kartu inventaris tersebut adalah untuk kegiatan pencatatan maupun untuk kegiatan pelaporan sebagaimana dijelaskan sebelumnya. Sedangkan buku induk inventaris tersebut merupakan gabungan dari buku inventarisasi sedangkan buku inventaris merupakan himpunan catatan data teknis dan administrative yang diperoleh dari catatan kartu barang inventaris sebagai hasil dari pengamatan pada tiap SKPD yang dilaksanakan secara serentak pada kurun waktu tertentu. Kartu Inventaris Barang (KIB) merupakan kartu untuk mencatat barang-barang inventaris secara tersendiri atau kumpulan yang disertai dengan data asal, volume, kapasitas, merk, type, nilai/harga dan data lain yang terkait dengan barang yang bersangkutan, yang dimana kartu tersebut digunakan untuk inventarisasi maupun dengan tujuan lain yang serta digunakan selama barang yang bersangkutan belum dihapuskan. KIB untuk benda bergerak yang peneliti teliti termasuk kedalam KIB B yakni Kartu Inventaris Barang untuk kategori barang berupa mesin dan peralatan.

Sebelum melaksanakan penghapusan barang milik daerah, pihak BPKAD tidak akan bertindak apabila tidak ada usulan penghapusan dari SKPD yang bersangkutan. Pengajuan usulan penghapusan barang milik daerah oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah Kota Malang tersebut diawali dengan beberapa syarat secara administrasi, antara lain:

- a. Surat usulan penghapusan dari SKPD yang bersangkutan
- b. Barang yang diusulkan harus tercatat pada neraca (KIB B)
- c. Dokumentasi barang, yang dimaksud dokumentasi tersebut yakni gambar dari kondisi barang yang akan dihapus.

Pelaksanaan terhadap penghapusan barang milik daerah tersebut melalui beberapa tahapan atau prosedur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang sendiri terdapat beberapa prosedur dalam pelaksanaan penghapusan barang milik daerah berupa benda bergerak. Pertama, telaah staf

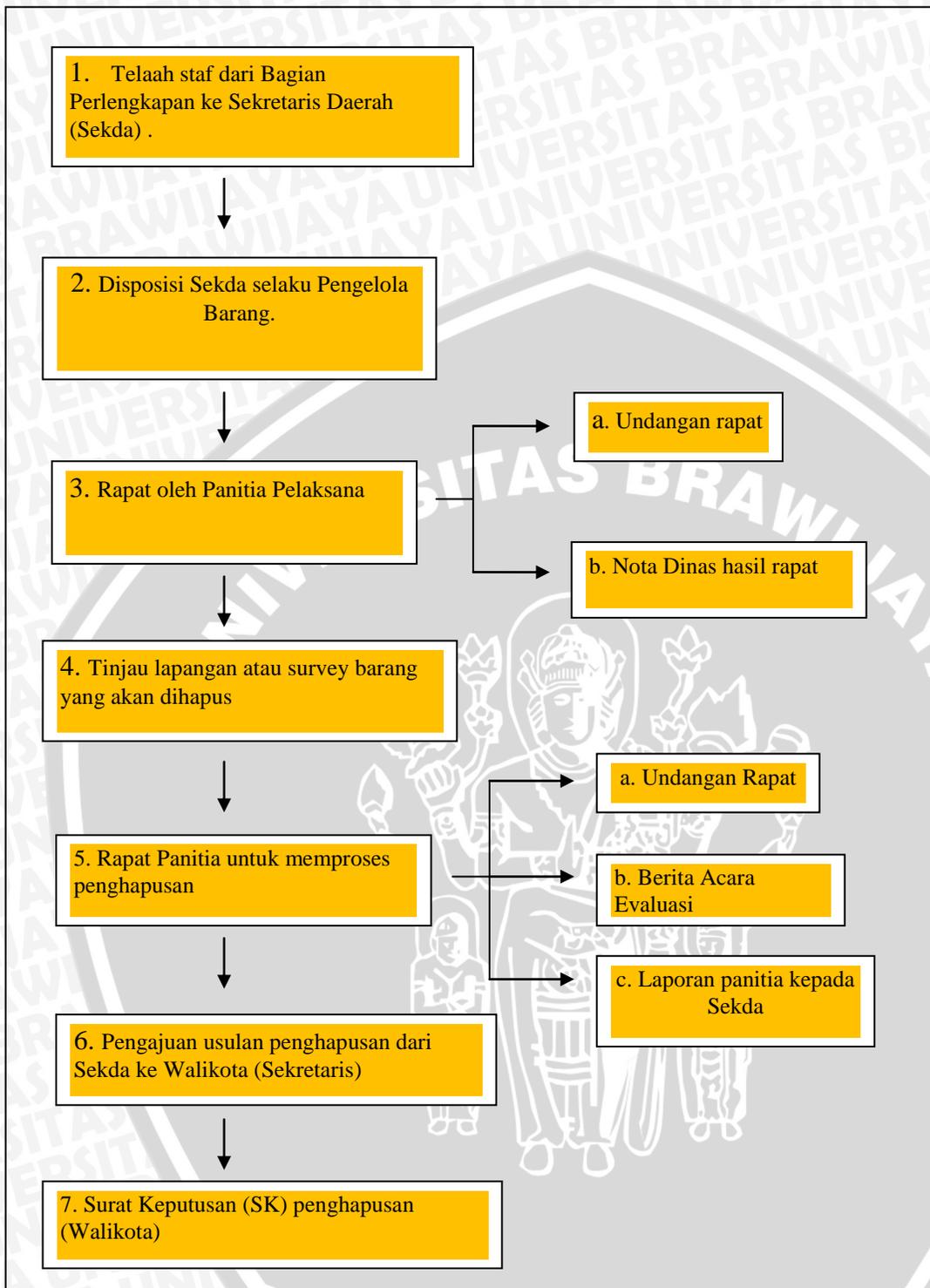
dari bagian perlengkapan kepada sekretaris daerah untuk mengetahui kondisi gudang besar. Telaah staf tersebut dilakukan untuk mengetahui isi dari barang-barang yang ada di gudang, apakah jika ditambah dengan barang yang diajukan untuk dilaksanakan penghapusan masih muat atau tidak, sebab barang yang telah didaftarkan untuk dilakukan penghapusan tidak secara langsung dilakukan proses penghapusan melainkan dengan cara dikumpulkan agar barang yang telah terkumpul dapat dilakukan tindakan penghapusan dengan cara dilelang ataupun dijual secara bersamaan. Hal tersebut dilakukan untuk memperoleh keuntungan yang maksimal terhadap pelaksanaan penghapusan barang tersebut.

Kedua, disposisi Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang atas telaah staf dari bagian perlengkapan. Telaah staf tersebut untuk memperoleh persetujuan dari pengelola barang untuk mengadakan rapat kepanitiaan pelaksanaan penghapusan barang milik daerah yang telah diajukan oleh SKPD yang mengajukan proses penghapusan. Ketiga, pelaksanaan rapat di ruang kerja Asisten Administrasi Umum, pelaksanaan rapat tersebut didahului dengan menerbitkan surat undangan rapat kepada panitia pelaksana serta membuat nota dinas hasil rapat. Nota dinas hasil rapat tersebut merupakan rangkuman hasil rapat yang telah dilaksanakan yang memuat mengenai pokok persoalan atas barang yang akan dihapus, fakta dan data yang berpengaruh terhadap persoalan dimana berisi fakta-fakta serta data kondisi barang yang dilakukan proses penghapusan serta saran tindak yang merupakan tindak lanjut terhadap barang yang telah diajukan proses penghapusan tersebut sesuai dengan hasil rapat.

Keempat, yakni tinjau lapangan atau survey barang yang akan dihapus, hal tersebut dilakukan agar diperoleh data terkait jenis barang dan jumlah barang yang akan dihapuskan. Kelima, merupakan tahapan untuk memperoleh persetujuan atas penghapusan barang yang telah diajukan. Tahap tersebut adalah rapat panitia untuk memproses penghapusan. Pelaksanaan rapat tersebut diawali dengan menerbitkan undangan rapat setelah pelaksanaan rapat bagian perlengkapan menyusun Berita Acara (BA) evaluasi serta menyusun laporan panitia kepada Sekretaris Daerah. Keenam, pengajuan usulan penghapusan dari Sekretaris Daerah kepada Walikota melalui Sekretaris untuk memperoleh Surat Keputusan (SK) penghapusan dari Walikota. Surat Keputusan Walikota tersebut merupakan izin yang melegalkan barang yang dimaksud untuk dilakukan suatu kegiatan penghapusan, dimana

penghapusan tersebut merupakan suatu upaya untuk meminimalis barang yang tidak dapat digunakan agar tidak membebani anggaran daerah. Secara singkat dapat dijelaskan kedalam bagan prosedur penghapusan barang milik daerah berikut:

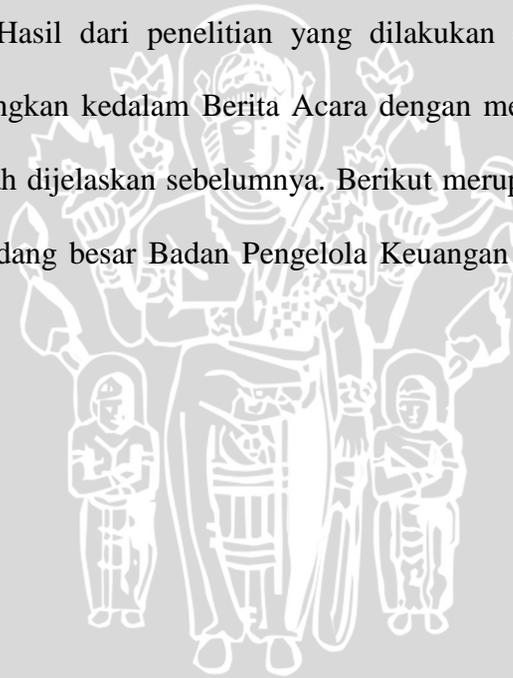




Sumber: Data Primer, tidak diolah, 2013.

Dalam proses pelaksanaan penghapusan barang milik daerah dilakukan oleh Kepala Daerah melalui Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang sebagai pembantu Kepala Daerah dalam kegiatan pengelolaan barang-barang maupun asset daerah yang dimiliki oleh Pemerintahan Daerah Kota Malang. Pada saat pelaksanaan penghapusan barang

milik daerah, Kepala Daerah membentuk suatu kepanitiaan penghapusan barang milik daerah yang terdiri atas unsur instansi teknis terkait. Tugas dari panitia disini yakni meneliti barang-barang yang berada dalam kondisi rusak, meneliti dokumen-dokumen kepemilikan atas barang-barang milik daerah yang berada dalam kepengurusan pengguna barang milik daerah atau kuasa pengguna barang milik daerah, meneliti administrasi untuk mengurus pelaksanaan penghapusan barang milik daerah, mengawasi penggunaan, pembiayaan, pemeliharaan atau perbaikan serta data-data lain yang diperlukan serta terkait dengan kegiatan pelaksanaan penghapusan barang milik daerah. Selain hal tersebut, panitia penghapusan barang milik daerah juga melakukan survey harga dari barang-barang yang akan dijual, apabila tindak lanjut dari penghapusan barang milik daerah tersebut berakhir pada tindakan penjualan dan menyusun harga dasar apabila kegiatan penghapusan barang milik daerah tersebut dilakukan suatu kegiatan pelelangan. Hasil dari penelitian yang dilakukan oleh panitia pelaksana tersebut nantinya akan dituangkan kedalam Berita Acara dengan melampirkan data barang yang rusak, sebagaimana telah dijelaskan sebelumnya. Berikut merupakan data barang yang rusak yang berada dalam gudang besar Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang:



Selanjutnya, Pembantu Pengelola Barang yakni Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang sub-bagian Penguasaan Aset Daerah yang diwakili oleh panitia penghapusan barang milik daerah yang telah ditunjuk tersebut mengajukan permohonan persetujuan kepada Kepala Daerah tentang rencana pelaksanaan penghapusan barang milik daerah yang dimaksud dengan melampirkan Berita Acara hasil rapat panitia penghapusan. Setelah mendapat persetujuan dari Kepala Daerah berupa ketetapan yang tertulis pada Surat Keputusan, serta menetapkan cara pemindahtanganannya baik berupa penjualan, pelelangan umum melalui Kantor Lelang Negara atau Lelang terbatas, dihibahkan, atau dengan cara dimusnahkan.

Proses pemindahtanganan yang dilakukan oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang selaku Pembantu Pengelola barang milik daerah dilingkungan Pemerintahan Daerah Kota Malang hingga saat ini meliputi hibah, lelang (penjualan), dan tindakan pemusnahan. Hibah dilaksanakan terhadap barang-barang yang masih layak dipergunakan dan terdapat Satuan Kerja Perangkat Daerah lain yang ingin menggunakan atau meminta barang yang bersangkutan tersebut. sedangkan lelang atau penjualan tersebut Kepala Daerah membentuk panitia untuk melaksanakan pelelangan atau penjualan, dan diakhir pelaksanaa tersebut akan diumumkan ke media massa mengenai barang-barang yang akan dilelang dan selanjutnya akan ditentukan pihak mana saja yang memenangkan lelang tersebut dan berhak atas barang yang dilelang. Pemusnahan dilakukan terhadap barang-barang milik daerah yang rusak berat dan secara fisik benar-benar tidak dapat digunakan lagi dan tidak memiliki nilai manfaat dan nilai ekonomis.

Pelaksanaan penghapusan barang milik daerah yang dilakukan oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset daerah Kota Malang tersebut telah sesuai dengan peraturan yang ada, khususnya susai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 yang merupakan dasar pelaksanaan penghapusan barang milik daerah dilingkungan Pemerintahan Daerah Kota Malang. Namun, dalam prlaksanaan penghapusan barang milik daerah tersebut tidak dapat berjalan dengan lancar, sebab badan Pengelola Barang Milik Daerah Kota Malang mengatur serta mengurus 100 (seratus) Satuan Kerja Perangkat Daerah di Pemerintahan Daerah Kota Malang. Perlu ditambahkan pula bahwa pelaksanaan

penghapusan barang milik daerah tersebut sesuai dengan penelitian ini, bahwa penghapusan barang milik daerah diberlakukan pada barang bergerak khususnya terhadap barang-barang berupa mesin dan peralatan.

D. Hambatan dan Upaya Terhadap Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik daerah

Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang merupakan organisasi yang melaksanakan tugas dan fungsinya, dalam kegiatan pengelolaan barang milik daerah, Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang memiliki dua peran yakni sebagai Pembantu Pengelola Barang dan sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku pengguna barang. Dalam melaksanakan kegiatan pengelolaan barang milik daerah yang dimiliki ataupun dikuasai oleh pemerintah daerah, dalam tugasnya harus memberdayakan seluruh kemampuan yang dimiliki oleh pejabat yang disertai kekuasaan dalam mengelola barang-barang milik daerah untuk mencapai hasil yang diharapkan yaitu ketertiban dalam pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah secara baik dan benar terutama dalam kegiatan penghapusan barang milik daerah, sebab proses penghapusan barang tersebut tidak dapat disepelekan karena proses penghapusan barang milik daerah merupakan suatu kegiatan yang penting, dapat dibayangkan apabila barang-barang yang tidak terpakai masih tetap ditimbun atau masih tetap digunakan selain tidak bermanfaat juga tidak memiliki nilai ekonomis dan justru membebani biaya perawatannya.

Pada dasarnya setiap pelaksanaan pasti terdapat hambatan dan terhadap hambatan yang ada pasti terdapat solusi atas hambatan tersebut. Begitupula halnya dengan pelaksanaan penghapusan barang milik daerah. Terdapat beberapa hambatan atau kendala dalam pelaksanaan penghapusan barang milik daerah, dimana dapat dikatakan hambatan teknis, hambatan teknis tersebut antara lain:

1. Pergantian kepengurusan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)
Pergantian kepengurusan pada SKPD menjadi penghambat dalam proses pelaksanaan penghapusan barang milik daerah hal tersebut dikarenakan, pada saat pengajuan penghapusan dari SKPD kepada Pengelola Barang tidak dapat

secara langsung dilakukan suatu proses penghapusan atau pemusnahan terhadap barang yang ada, namun terlebih dahulu disimpan dalam gudang besar maupun dalam gudang SKPD yang bersangkutan. Masalah yang muncul apabila SKPD sudah berganti pengurus, maka sangat dimungkinkan terjadinya suatu kerancuan atau ambigu terhadap barang yang akan dihapus. Misalnya pada tahun 2012 dilakukan pengajuan penghapusan barang berupa printer merk X type A. Pada tahun 2013 pihak Pengelola Barang melakukan tinjauan laporan atau survey barang yang akan dihapus namun pada saat itu terdapat pergantian kepengurusan dalam SKPD yang bersangkutan, sehingga tak jarang barang yang telah ditentukan atau didaftarkan tersebut tertukar ataupun salah tafsir.

2. Asal usul barang tidak jelas

Pada dasarnya terdapat suatu proses sebagai awal barang tersebut muncul yakni merupakan proses pengadaan barang, dari proses pengadaan barang tersebut dapat diketahui asal usul perolehan barang tersebut. Pengadaan barang tersebut mempermudah dalam proses pelaksanaan penghapusan, yakni mengetahui asal usul dari barang yang akan dihapus apakah barang tersebut diperoleh dari pembelian yang membebaskan APBD maupun barang-barang yang diperoleh dari hibah. Dalam pelaksanaan penghapusan barang milik daerah tersebut tidak jarang SKPD yang mengajukan proses penghapusan tidak menerangkan asal usul dari barang yang ada, misalnya saja barang yang diperoleh melalui hibah namun tidak terlampir bukti hibahnya.

3. Barang yang didaftarkan untuk dilakukan penghapusan namun tidak ada wujud atau fisik atas barang tersebut

Terkadang dijumpai pula barang-barang yang telah didaftarkan ataupun diajukan untuk dilakukan suatu tindakan penghapusan namun pada saat dilakukan survey wujud atau kondisi barang tersebut sudah tidak ada, hal

tersebut bisa saja terjadi karena barang hilang sehingga barang yang semula ada menjadi tidak ada yang menyebabkan terjadinya ketidaksesuaian antara catatan dengan fisik atau fakta yang ada. Barang milik daerah tersebut dimungkinkan habis terbakar sehingga secara fisik barang tersebut musnah. Demikian juga jika terdapat barang yang menguap atau menyusut (terutama untuk barang persediaan).

Penyelesaian atas permasalahan yang dihadapi oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah tersebut tidak lantas begitu saja diabaikan oleh pihak Pengelola Barang, terdapat beberapa upaya ataupun solusi yang dilakukan oleh pihak Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang agar pelaksanaan penghapusan barang milik daerah tersebut tetap dapat dilaksanakan suatu kegiatan penghapusan, antara lain:

1. Terhadap barang yang tidak jelas asal usulnya tetap dilakukan suatu tindakan penghapusan namun harus ditelusuri asal muasal barang tersebut ada. Penelusuran tersebut dilaksanakan dengan mencari dokumen-dokumen terkait dengan barang yang bersangkutan oleh Pengelola Barang kepada Satuan Kerja Perangkat daerah, dan oleh SKPD kepada Pengguna Barang.
2. Terhadap barang yang terdaftar namun tidak ada wujud atau fisiknya, maka harus terlampir Berita Acara. Berita Acara tersebut merupakan pembuktian maupun sebagai dasar bagi Pengguna barang maupun Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk mengajukan pelaksanaan penghapusan.

Masalah lain yakni dapat dikatakan sebagai hambatan eksternal yang kurang menguntungkan, dimana apabila terdapat barang yang hilang karena kelalaian Pengguna Barang ataupun hilang karena perampokan, maka upaya yang dilakukan terhadap barang yang hilang karena kelalaian pengguna barang adalah tuntutan ganti rugi. Tuntutan ganti rugi tersebut merupakan jalan penengah agar daerah tidak mengalami kerugian. Alasan dilakukannya penuntutan tersebut karena Pengguna Barang dianggap lalai sehingga menyebabkan barang tersebut hilang, atas kelalaiannya tersebut maka Pengguna Barang diwajibkan untuk melakukan ganti rugi kepada daerah. Hal tersebut dilakukan karena

terhadap barang yang hilang harus dilakukan penghapusan, namun tidak dalam hal hilang karena kelalaian Pengguna Barang. Sedangkan untuk barang-barang yang hilang karena terjadi perampokan terhadap barang tersebut tetap dilakukan penghapusan namun dengan bukti yang kuat jika barang tersebut hilang dikarenakan terjadinya perampokan atau hal yang tidak disengaja atau tidak direncanakan sebelumnya atau tidak karena kelalaian Pengguna Barang.

Menurut peneliti hambatan lain yang muncul pada saat pengamatan terhadap proses pelaksanaan penghapusan barang milik daerah adalah kurangnya sosialisasi mengenai pentingnya penghapusan barang milik daerah dilingkungan pemerintahan daerah Kota Malang. Sebab, masih terdapat beberapa Satuan Kerja Perangkat Daerah yang belum pernah melakukan usulan penghapusan barang milik daerah, pada hal apabila dilogika proses berdirinya SKPD atau organisasi terkait tersebut cukup lama sehingga apabila belum pernah melakukan usulan penghapusan barang milik daerah maka dapat ditafsir seberapa banyak barang-barang yang rusak terkumpul atau berapa banyak jumlah barang yang tidak memiliki nilai ekonomis, mengingat dari 100 (seratus) Satuan Kerja Perangkat Daerah Kota Malang hanya 16 (enam belas) Satuan Kerja Perangkat daerah yang mengusulkan melakukan penghapusan barang milik daerah. Hal tersebut juga perlu dipertimbangkan aparatur yang berwenang khususnya oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang khususnya dalam kegiatan sosialisasi pentingnya penghapusan barang milik daerah.

Sehingga upaya yang dapat dilakukan selain dari faktor eksternal yakni melakukan pengecekan terhadap proses administrasi barang yang diusulkan untuk dilakukan proses penghapusan, mencari data-data yang terkait dengan asal-usul barang, serta membuat berita acara terhadap barang-barang yang tidak terdaftar. selain faktor eksternal faktor internal juga perlu diperhatikan dalam proses pelaksanaan barang milik daerah, yakni dengan adanya kerangka kerja yang dapat memadukan pikiran, konsepsi, tindakan serta ketrampilan dari para pejabat yang berwenang dalam proses pengelolaan barang milik daerah sehingga juga dapat membantu Badan Pengelola Barang Milik Daerah Kota Malang dalam menjalankan fungsi dan tugasnya mengingat masih terdapat beberapa Satuan Kerja Perangkat Daerah yang belum pernah melakukan usulan penghapusan barang milik daerah. Sehingga apabila

hal tersebut diterapkan dalam pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah terutama dalam proses penghapusan barang milik daerah maka ketertiban dalam penghapusan barang milik daerah akan dapat dilaksanakan serta dapat meminimalis anggaran belanja daerah dan biaya perawatan barang-barang milik daerah.



BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari seluruh pembahasan yang telah dijelaskan pada Bab sebelumnya mengenai pelaksanaan penghapusan barang milik daerah, maka dapat dirangkum kedalam beberapa poin kesimpulan berikut:

1. Pada dasarnya proses pelaksanaan penghapusan barang milik daerah hanya dapat dilakukan terhadap barang-barang atau asset daerah yang memang tidak memiliki manfaat sehingga keberadaanya dianggap tidak memiliki manfaat atau tidak bernilai ekonomis sehingga apabila masih tetap berada pada daftar barang, maka akan membebani biaya perawatan.
2. Pelaksanaan penghapusan barang milik daerah tersebut dilakukan apabila terdapat usulan dari pengguna barang, dimana barang-barang yang diusulkan untuk dilakukan penghapusan tersebut tidak langsung dihapus melainkan dibentuk suatu panitia penghapusan barang milik daerah oleh pembantu pengelola barang milik daerah dan panitia penghapusan tersebut memiliki tugas dan wewenang untuk memproses dan melaporkan pelaksanaan penghapusan kepada pengelola barang yakni Walikota serta mengusulkan apakah barang yang bersangkutan tersebut memang perlu dilakukan penghapusan kepada Walikota.
3. Hambatan yang sering muncul dalam pelaksanaan penghapusan barang milik daerah tersebut adalah pergantian kepengurusan yang dilakukan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang membuat ketidakpastian terhadap objek yang diusulkan. Hambatan lain yang muncul pada proses pelaksanaan penghapusan barang milik daerah tersebut yakni asal-usul barang yang tidak jelas dan kondisi fisik barang tidak ada. Upaya yang dilakukan oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang sebagai pembantu pengelola barang adalah menelusuri dan mencari data yang diperlukan hingga sesuai dengan daftar barang dan barang yang bersangkutan, namun yang menjadi kelemahan yakni apabila barang tersebut masih tidak dapat ditemukan

jalan yang diambil adalah membiarkan barang tersebut tetap berada pada daftar barang.

B. Saran

Dari pembahasan dan kesimpulan yang telah disebutkan sebelumnya, maka menurut mencoba memberikan saran untuk perbaikan dalam proses pelaksanaan penghapusan barang milik daerah tersebut yang antara lain:

1. Pelaksanaan dari proses penghapusan barang tersebut sudah cukup baik dan sesuai dengan aturan yang ada, namun yang perlu menjadi catatan untuk lebih efektif dalam pelaksanaan penghapusan barang tersebut yakni perlu diadakannya sosialisasi terhadap pentingnya penghapusan barang milik daerah, mengingat penghapusan barang tersebut sangat penting untuk meminimalis biaya perawatan khususnya terhadap barang-barang yang memang sudah tidak layak digunakan.
2. Selain dari pejabat yang melaksanakan penghapusan barang milik daerah tersebut, Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan juga wajib bekerjasama dalam mengatasi hambatan-hambatan yang ada. Misalnya, dengan meneliti kembali kelengkapan dokumen-dokumen yang akan diajukan dalam proses pelaksanaan penghapusan barang milik daerah tersebut serta apabila barang-barang milik daerah yang tidak jelas keberadaannya ataupun asal usul barang tersebut tidak diketahui maka hal tersebut menjadi pelajaran untuk tindakan selanjutnya, yakni apabila melakukan pengadaan barang harus lebih teliti dan mencatat dengan jelas dan lengkap sumber barang tersebut ada, bagaimana perolehannya maupun type dan jenisnya.
3. Selain itu penegakkan sanksi yang tegas terhadap barang-barang yang tidak ada fisiknya namun masih berada daftar barang harus dilakukan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah kepada Pengguna Barang atau Kuasa Pengguna Barang untuk selanjutnya dilakukan tindakan. Terhadap pergantian kepengurusan pada suatu SKPD juga diperlukan koordinasi kepada petugas lain yang sama-sama menggunakan

barang tersebut, agar tidak terjadi kesalahan tafsir terhadap barang yang akan dihapus.

Apabila terjalin kerjasama yang baik antar pejabat yang berwenang maka pelaksanaan penghapusan barang milik daerah tersebut akan berjalan secara efektif sesuai dengan yang diharapkan, apalagi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah tersebut merupakan badan baru yang mengatur mengenai pengelolaan barang milik daerah, jadi perbaikan dapat dilakukan sedini mungkin dalam proses pelaksanaan penghapusan barang milik daerah khususnya agar dapat berjalan dengan baik.



DAFTAR PUSTAKA

Buku:

- Muhamad Djumhana, **Pengantar Hukum Keuangan Daerah dan Himpunan Peraturan Perundang-undangan di Bidang Keuangan Daerah**, Citra Aditya Bakti, Bandung, 2007.
- Dadang Solihin, **Kamus Istilah Otonomi Daerah**, Lembaga Pemberdayaan Ekonomi Kerakyatan, Jakarta, 2001.
- Hamidi, **Metode Penelitian dan Teori Komunikasi Pendekatan Praktis penulisan Proposal dan laporan Penelitian**, UMM Press, Malang, 2007.
- Sulchan Yashin, **Kamus Lengkap Bahasa Indonesia Serta Ejaan yang Disempurnakan dan Kosa Kata Baru**, Amanah, Surabaya, 1998.
- Guntur Setiawan, **Implementasi Dalam Birokrasi Pembangunan**, Remaja Rosdakarya, Bandung, 2004.
- Soerjono Soekanto, **Faktor-faktor yang Mempengaruhi Penegakan Hukum**, Rajawali Pers, Jakarta, 2010.
- Solichin Abdul Wahab, **Analisis Kebijakan dari Formulasi ke Implementasi Kebijakan Negara**, Bumi Aksara, Jakarta, 1997.
- Lukman Hakim, **Filosofi Kewenangan Organ Lembaga Daerah; Prespektif Teori Otonomi & Desentralisasi dalam Penyelenggaraab Pemerintahan Negara Hukum dan Kesatuan**, Setara Press, Malang, 2012.
- Indroharto, **usaha Memahami Undang-undang tentang Peradilan Tata Usaha Negara**, Sinar Harapan, Jakarta, 1991.
- Arie Sukanti Hutagalung, Markus Gunawan., **Kewenangan Pemerintah di Bidang Pertanahan**, Raja Grafindo Persada, Jakarta, 2008.
- Dharma Setyawan Salam, **Otonomi Daerah Dalam Prespektif Lingkungan, Nilai, dan Sumber Daya**, Djambatan, Jakarta, 2003.
- Moh. Kusnardi, Harmaily Ibrahim., **Pengantar Hukum Tata Negara Indonesia**, Pusat Studi Hukum tata Negara Fakultas Hukum Universitas Indonesia dan CV Sinar Bakti, Jakarta, 1981.
- Bachsan Mustafa, **Sistem Hukum Administrasi Negara Indonesia**, Citra Aditya Bakti, Bandung, 2001.
- Gunawan Widjaja, **Pengelolaan Harta Kekayaan Negara**, Raja Grafindo Persada, Jakarta, 2002.
- Bambang Sunggono, **Metodologi Penelitian Hukum**, Raja Grafindo Persada, Jakarta, 1997.
- Hamidi, **Metode Penelitian Kualitatif**, UMM Press, Malang, 2008.
- M. Burhan Bungin, **Penelitian Kualitatif: Komunikasi, Ekonomi, Kebijakan Publik, dan Ilmu Sosial lainnya**, Prenada Media Group, Jakarta, 2007.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, *Sistem Administrasi Negara Republik Indonesia Jilid II/Edisi Ketiga*, Gunung Agung, Jakarta, 1996.

Peraturan Perundang-undangan:

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah

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

Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah

Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketujuh atas Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 96/PMK.06/2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Negara

Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/ Jasa Instansi Pemerintah

Internet:

Margono, **Pentingnya Penghapusan Baang Milik Negara dan Persyaratannya**, (*online*), <http://www.bppk.depkeu.go.id>, (12 Desember 2013).

H.A.R Tilaar, 2011, **Teori-teori Implementasi Kebijakan**, (*online*), <http://www.id.shvoong.com/business-management/management/2176937-teori-teori-implementasi-kebijakan/>, (13 Januari 2014).

M. Rosyid, 2012, (*online*), <http://eprints.undip.ac.id/37089/2/5-BabII.pdf>, (15 Januari 2014).

Nyemas Hasfi, dkk., **Pengelolaan Barang Milik Daeah (suatu studi pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Siantang)**, (*online*), <http://www.jurnal.untan.ac.id>, (12 Desember 2013).

Penghapusan Barang Milik Negara dalam Kaitannya dengan Pengelolaan barang Milik Negara, (*online*), <http://www.repository.usu.ac.id>, (20 Desember 2013).

Raihan Fida, **Penggunaan Aset atau Barang Milik Negara/Daerah**, (*online*), <http://www.setdaprovkaltim.info/perkap/penggunaan-asset-barang-milik-negara-daerah/>, (9 Oktober 2013).

Lain-lain:

Rencana Strategis Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang tahun 2009-2013, sub bagian umum Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah, 11 Desember 2013.

Wawancara langsung dengan Staf Bidang Pemanfaatan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang, tanggal 20 Januari 2014.



**SURAT PERNYATAAN
KEASLIAN SKRIPSI**

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya

Nama : Febri Tri Fransiska

NIM : 105010113111014

Menyatakan bahwa dalam penulisan karya ilmiah hukum berupa skripsi/legal memorandum ini adalah asli karya penulis, tidak ada karya/data orang lain yang telah dipublikasikan, juga bukan karya orang lain dalam rangka mendapatkan gelar keserjanaan di perguruan tinggi, selain yang diacu dalam kutipan dan atau dalam daftar pustaka.

Demikian surat pernyataan ini saya buat, jika dikemudian hari terbukti karya ini merupakan karya orang lain baik yang dipublikasikan maupun dalam rangka memperoleh gelar keserjanaan di perguruan tinggi, saya sanggup dicabut gelar keserjanaan saya.

Malang,

Yang menyatakan.



(Febri Tri Fransiska)

NIM. 105010113111014

KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

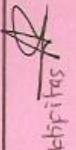
FAKULTAS HUKUM

Jalan Mayjen Haryono No. 169 Malang 65145
Telp. (0341) 553898 - 551611 Psw. 201 - 202 Fax. (0341) 566505

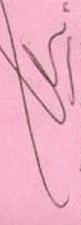
KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

Nama Dosen Pembimbing Utama : Agus Yulianto, S.H., M.H.
Nama Dosen Pendamping : Herlin Wijayanti, S.H., M.H.
SK. Dekan : No. 067/UM/10.1/AK/2013
Tgl. 17 Desember 2013

Nama Mahasiswa : Febrri Tri Fransiska
No. Induk : 105010113111014
Judul Skripsi : Pelaksanaan Penetapan
Milik Daerah Berdasarkan
Menteri Dalam Negeri Nomor
14 Februari 2014
Bimbingan mulai : 18 Maret 2014
Bimbingan selesai :

Tanggal	Bimbingan yang diberikan oleh Dosen		KETERANGAN / CATATAN
	Pembimbing I	Pembimbing II	
14 Februari 2014	Bab I - Bab II Tambahan teori 	Revisi Bab I - Latar Belakang	
25 Februari 2014	Bab I - Bab II Tambahkan dasar hukum pengadaan SMD 	Bab I - Bab II - Revisi Kajian Pustaka	
11 Maret 2014	Bab I - Bab II - Lengkap daftar isi, dll 	Bab I - Bab II - Lengkapi bagian Revisi, lebih jelaskan lagi.	
18 Maret 2014		Bab I - Bab II - lebih diperjelas untuk kesimpulan.	

Mengetahui
Ketua Bagian : **Hukum Administrasi Negara**


Lutfi Effendi, S.H., M.Hum
NIP. 196008101986011002

Dosen Pembimbing Pendamping


Herlin Wijayanti, S.H., M.H.
NIP. 19610201986012001

Malang,
Dosen Pembimbing Utama


Agus Yulianto, S.H., M.H.
NIP. 195007171986011002



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS HUKUM**

Jalan MT. Haryono No. 169, Malang 65145, Indonesia

Telp. +62-341-553898; Fax. +62-341-566505

E-mail : hukum@ub.ac.id

<http://www.hukum.ub.ac.id>

SURAT PENETAPAN PEMBIMBING SKRIPSI

Nomor: 967 / UN10.1/AK/2013

345/13

Dekan Fakultas Hukum Universitas Brawijaya Malang, memperhatikan surat usulan pembimbing oleh Ketua Bagian HAN tanggal 17 Desember 2013 dengan ini menetapkan:

Nama : Agus Yulianto,SH.MH.
(Pembimbing Utama)

Nama : Herlin Wijayanti,SH.MH.
(Pembimbing Pendamping)

Sebagai pembimbing skripsi mahasiswa program S-1 (Strata 1):

Nama : FEBRI TRI FRANSISKA

NIM : 105010113111014

Program : **Strata Satu (S-1)**

Program kekhususasan : HAN

Judul Skripsi : Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Daerah Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri No.17 Tahun 2007 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang milik Daerah (Studi di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang).

Demikian surat penetapan ini dikeluarkan untuk dilaksanakan dengan berpedoman pada peraturan Fakultas Hukum Universitas Brawijaya Nomor 1 Tahun 2012 Tentang Kurikulum dan Penyelenggaraan Pendidikan Program studi Sarjanallmu Hukum.

Ketentuan ini berlaku 6 (enam) bulan sejak saat penetapan.

Ditetapkan di : MALANG
Pada Tanggal : 17 Desember 2013



Tembusan Kepada Yth:

1. Ketua Bagian ybs;
2. Dosen ybs;
3. Mahasiswa ybs;
4. Arsip ybs;





KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
 UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS HUKUM
 FACULTY OF LAW BRAWIJAYA UNIVERSITY
 JALAN MAYJEN HARYONO 169 MALANG 65145
 TELP. (0341) 553898 - 551611 PES. 201 - 202 FAX. (0341) 566505

04 OCT 2013

Nomor : 3069 /UN.10.1/AK/2013
 Lampiran : -
 Perihal : Ijin Pra Survey

Kepada : Yth. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
 Jl. A. Yani 98 Malang
 di Malang

Dalam rangka penyusunan skripsi sebagai syarat wajib yang harus dipenuhi oleh setiap mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Brawijaya, dengan hormat kami mohon bantuan dan kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat mengijinkan mahasiswa kami:

Nama : Febri Tri Fransiska
 NIM : 105010113111014
 Program Kekhususan : Hukum Administrasi Negara
 Alamat : Jl. Tlogosuryo Gg. IV No.17B, Rt.03, Rw.02 Kel. Tlogomas,
 Kec. Lowokwaru, Malang.

Untuk mengadakan pra-survey mengenai:

Pelaksanaan Penghapusan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah (Studi di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang)

Tempat : Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang
 Di Malang
 Mulai : Oktober sampai dengan selesai.

Adapun maksud dari pra-survey tersebut adalah agar mahasiswa yang bersangkutan mendapat informasi dan data sebagai bahan penyusunan skripsi yang akan dilakukan.

Demikian atas bantuan dan kerjasama Bapak/Ibu kami mengucapkan terimakasih.

a n Dekan
 Pembantu Dekan I

 Dr. Muhammad Ali Safa'at, SH.MH.
 Telp. 19760815 199903 1 003





**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS HUKUM**

Jalan MT. Haryono No. 169, Malang 65145, Indonesia

Telp. +62-341-553898; Fax. +62-341-566505

E-mail : hukum@ub.ac.id

<http://www.hukum.ub.ac.id>

Nomor : 48 /UN10.1/AK/2014
Lamp : -
Hal : Permohonan Ijin Survey

08 JAN 2014

Kepada : Yth. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah
Di Malang

Dalam rangka menyusun Skripsi yang merupakan syarat wajib dipenuhi oleh setiap mahasiswa untuk memperoleh gelar kesarjanaan pada Fakultas Hukum Universitas Brawijaya Malang, maka dengan ini kami minta dengan hormat bantuan dan kesediaan Saudara dapat mengizinkan mahasiswa kami :

N a m a : Febri Tri Fransiska
N i m : 105010113111014
A l a m a t : Jl.Tlogosuryo No.17B,Tlogomas Malang
Program Kekhususan : HAN

Untuk Mengadakan Survey mengenai :

M a s a l a h : "Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Daerah Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah (Studi di Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang)

Tempat : Kantor Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah
Di Jl.Tugu Nomor 1 Malang

Mulai : Tanggal, 7 Januari 2014 sampai dengan selesai

Adapun maksud dari Survey tersebut adalah untuk memperoleh data yang diperlukan sebagai bahan menyusun Skripsi sesuai yang dimaksudkan di atas.

Demikian atas bantuan dan kesediaan Saudara kami ucapkan terima kasih.



DEKAN
DR. SIHABUDIN, SH.MH.
NIP. 19591216 198503 1 001





PEMERINTAH KOTA MALANG
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

Jl. A. Yani No. 98 Telp. (0341) 491180 Fax. 474254 M A L A N G

Kode Pos 65125

REKOMENDASI PELAKSANAAN PENELITIAN
NOMOR : 072/ 43 . P /35.73.405/2014

Berdasarkan pemenuhan ketentuan persyaratan sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Walikota Malang, Nomor 24 Tahun 2011 Tentang Pelayanan Pemberian Rekomendasi Pelaksanaan Penelitian dan Praktek Kerja Lapangan di Lingkungan Pemerintah Kota Malang Oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Malang, serta menunjuk surat Dekan Fakultas Hukum Universitas Brawijaya Malang, tanggal 13 Januari 2014, nomor : 102/UN10.1/AK/2014, Perihal : Permohonan Penelitian, kepada pihak sebagaimana disebut di bawah ini :

- a. Nama : Febri Tri Fransiska
- b. Nomor Identitas : 105010113111014
- c. Judul Penelitian : Pelaksanaan penghapusan barang milik daerah berdasarkan peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang pedoman teknis pengelolaan barang milik Daerah

dinyatakan memenuhi persyaratan untuk mengajukan permohonan penelitian yang berlokasi di :

- Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang
- Dinas Pendidikan Kota Malang

Sepanjang yang bersangkutan memenuhi ketentuan sebagai berikut :

- a. Tidak melakukan penelitian yang tidak sesuai atau tidak ada kaitannya dengan judul, maksud dan tujuan penelitian;
- b. Mentaati ketentuan peraturan perundang-undangan .
- c. Menjaga perilaku dan mentaati tata tertib yang berlaku pada Lokasi tersebut di atas;

Demikian rekomendasi ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya, dan masa berlaku rekomendasi ini adalah sejak tanggal ditetapkan bulan Januari 2014.

Malang, 15 Januari 2014

an. KEPALA BAKESBANGPOL
 KOTA MALANG
 Sekretaris

Dr. AGUS SUBALI MSI
 Pembina
 NIP. 19620807 199603 1 001

Tembusan :
 Yth. Sdr. - Dekan Fakultas Hukum
 Universitas Brawijaya Malang.





PEMERINTAH KOTA MALANG
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN
ASET DAERAH

Jl Tugu Nomor 1 Telp. (0341) 328829-353837
MALANG

Kode Pos 65119

SURAT KETERANGAN

Nomor : 072/444/35.73.408/2014

Berdasarkan surat dari Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Malang, tanggal 15 Januari 2014 Nomor : 072/43.P/35.73.405/2014, perihal Rekomendasi Pelaksanaan Penelitian, maka bersama ini diberitahukan bahwa :

Nama : FEBRI TRI FRANSISKA
NIM : 105010113111014
Program Studi : Hukum
Lembaga : Universitas Brawijaya Malang

benar-benar melaksanakan Penelitian di Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang untuk Skripsi dengan Judul “Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Daerah berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah” pada Bulan Januari 2014.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Malang, 24 Maret 2014

a.n. **KEPALA BADAN PENGELOLA
KEUANGAN DAN ASET DAERAH**



Drs. TOTOK KASANTO

Pembina Tingkat I

NIP. 19650410 198910 1 003

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Hukum Universitas Brawijaya Malang
2. Yang bersangkutan



DRAFT



**WALIKOTA MALANG
KEPUTUSAN WALIKOTA MALANG**

NOMOR : 188.45/ /35.73.112/2012

T E N T A N G

PENETAPAN PENGHAPUSAN BARANG-BARANG KONDISI RUSAK BERAT

WALIKOTA MALANG,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan lebih lanjut Lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, nomor IX PENGHAPUSAN angka 2, a. Penghapusan barang tidak bergerak berdasarkan pertimbangan/alasan-alasan sebagai berikut : 1) Barang sudah tidak mempunyai nilai manfaat; 2) kebutuhan organisasi karena perkembangan tugas;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Walikota tentang Penetapan Penghapusan Barang-barang kondisi rusak berat ;
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
 - 2. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008;
 - 3. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
 - 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - 5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 96/PMK.06/2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan dan Pemindahtanganan Barang Milik Negara;
 - 6. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 4 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah;



7. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Staf Ahli;
8. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
9. Peraturan Walikota Malang Nomor 44 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah;
10. Keputusan Walikota Malang Nomor 315 Tahun 2005 tentang Sistem dan Prosedur Tetap Penghapusan Barang dan Penjualan Kendaraan Dinas Milik Pemerintah Kota Malang;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU** : Menetapkan Penghapusan Barang-barang kondisi rusak berat, sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan Walikota ini.
- KEDUA** : Pelaksanaan penghapusan Barang-barang kondisi rusak berat sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU :
- a. ditindaklanjuti dengan penjualan menggunakan metode lelang;
 - b. hasil penjualan sebagaimana dimaksud pada huruf a, disetorkan ke Kas Daerah.
- KETIGA** : Keputusan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Malang
pada tanggal : 9 April 2012

WALIKOTA MALANG,

Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada :

- Yth. 1. Sdr. Inspektur Kota Malang;
2. Sdr. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Malang;
3. Sdr. Kepala Bagian Perlengkapan Sekretariat Daerah Kota Malang;
4. Sdr. Kepala Bagian Keuangan Sekretariat Daerah Kota Malang;



**PEMERINTAH KOTA MALANG
SEKRETARIAT DAERAH**

Jl. Tugu No. 1 Tlp. (0341) 366065 - 325644

MALANG

Kode Pos 65119

Malang, 7 Maret 2012

Nomor : 005/ 6.1 / 35.73.132/2012
Sifat : Penting
Lampiran : -
Perihal : UNDANGAN

Kepada
Yth. Sdr.

.....

di

MALANG

Mengharap dengan hormat kehadiran Saudara dalam pertemuan yang akan diselenggarakan pada :

Hari : J U M ' A T
Tanggal : 9 Maret 2012
Pukul : 08.30 wib s/d selesai
Acara : Rapat koordinasi masalah penghapusan Barang-Barang
Kondisi Rusak di Gudang Besar.
Tempat : Ruang Kerja Asisten Administrasi Umum
Jl. Tugu No. 1 Malang

Demikian atas perhatian dan kehadiran Saudara, disampaikan terima kasih.

An. WALIKOTA MALANG
SEKRETARIS DAERAH

Pembina Utama Madya
Nip.



DAFTAR HADIR RAPAT

Hari : J U M ' A T
 Tanggal : 9 Maret 2012
 Pukul : 08.30 wib s.d selesai
 Tempat : Ruang Kerja Asisten Administrasi Umum
 Acara : Rapat koordinasi masalah penghapusan aset Barang-Barang kondisi Rusak di Gudang Besar dan di SKPD.

Ms-12

NO.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.			1.
2.			2.
3.			3.
4.			4.
5.			5.
6.			6.
7.			7.
8.			8.

SEKRETARIS DAERAH

 Pembina Utama Madya
 Nip.





PEMERINTAH KOTA MALANG SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Tugu No. 1 Tlp. (0341) 360975

MALANG

Kode Pos 65119

NOTA-DINAS

K e p a d a : Yth. Bpk. Walikota Malang
D a r i : Bagian Perlengkapan
Tanggal : 9 Maret 2012
Nomor : 953 / 6.2 / 35.73.132 / 2012
S i f a t : Penting
Lampiran : -
Perihal : Hasil Rapat Rencana Penghapusan Barang-barang usulan Penghapusan di Gudang Besar

- I. Pokok Persoalan : Adanya barang-barang yang sudah tidak bisa dimanfaatkan karena kondisi rusak berat yang ada di Satuan Kerja Perangkat daerah maupun dititipkan di Gudang Besar Pemerintah Kota Malang
- II Fakta dan data : 1. Barang-barang yang ada di Gudang Besar sebagian besar adalah mebelair dan perlengkapan gedung kantor yang usianya sudah tua dan kondisinya banyak yang rusak berat . Hal ini menyebabkan barang tersebut tidak dapat dimanfaatkan dengan optimal , sehingga menumpuk dan menyebabkan gudang terkesan kumuh ;
2. Barang –barang yang ada di Gudang sebagian adalah barang yang diusulkan penghapusan dan ada yang tidak bisa ditelusuri pemiliknya.
- III Saran Tindak 1. Sebagai Tindak lanjut dari temuan Inspektorat Kota Malang berkaitan dengan Kondisi Gudang , Bagian Perlengkapan selaku Ketua Panitia Penghapusan mengkoordinir rapat yang dilaksanakan pada hari Jum'at tanggal 9 Maret 2012 di Ruang Kerja Asisten Administrasi Umum ;
2. Kesepakatan yang diperoleh dari hasil rapat tersebut adalah sebagai berikut :
- a. Melaksanakan proses Penghapusan barang-barang di Gudang yang sudah tidak bisa dimanfaatkan lagi ;
- b. Agar di peroleh data terkait jenis barang dan jumlah barang yang akan dihapuskan maka perlu dilaksanakan Survey / Tinjau Lapangan untuk melaksanakan verifikasi agar dapat memperoleh data terkait jenis dan jumlah ;

Demikian untuk menjadikan periksa dan mohon petunjuk lebih lanjut

SEKRETARIS DAERAH

Pembina Utama Madya
Nip.





PEMERINTAH KOTA MALANG
SEKRETARIAT DAERAH
 Jl. Tugu No. 1 Tlp. (0341) 366065 - 325644
MALANG

Kode Pos 65119

NOTULEN RAPAT

Hari/Tanggal : Jum'at, 9 Maret 2012
 Jam Pembukaan : 08.30 wib
 Tempat : Ruang Kerja Asisten Administrasi Umum, Jl. Tugu no. 1 Malang
 Acara : Rapat Koordinasi masalah Penghapusan Barang-Barang kondisi Rusak Berat di Gudang Besar dan SKPD.

PIMPINAN SIDANG/RAPAT

Ketua : Sekretaris Daerah Kota Malang
 Pencatat : Kepala Sub Bagian Penyimpanan dan Distribusi pada Sekretariat Daerah Kota Malang

PESERTA : 1.
 2.
 3.
 4.
 5.
 6.

KEGIATAN SIDANG/RAPAT

1. Kata Pembukaan : Rapat dilaksanakan untuk menindaklanjuti :
 1. Disposisi Sekretaris Daerah atas Telaah Staf Bagian Perlengkapan No.953/ 194 /35.73.132/2012 tanggal 29 Februari Perihal Permohonan Penghapusan barang kondisi rusak berat.
2. Pembahasan :
 1. Rencana Penghapusan barang-barang kondisi rusak berat yang ada di Gudang besar Kota Malang dan yang ada di SKPD ;
 2. Barang-barang tersebut banyak yang tidak diketahui nilai perolehan maupun asal-usulnya ;
 3. Perlu ada survey / tinjau lapangan untuk mengetahui harga satuan barang-barang kondisi rusak berat (besi tua / roso'an) , agar diperoleh nilai yang akurat yang bisa dikompensasikan ke kas daerah;



3. Keputusan : Rapat memutuskan bahwa proses penghapusan akan dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Malang, 9 Maret 2012
Pimpinan Rapat
SEKRETARIS DAERAH

Pembina Utama Madya
Nip.





PEMERINTAH KOTA MALANG
**PANITIA PENGHAPUSAN BARANG-BARANG
 INVENTARIS DAN BARANG-BARANG LAINNYA**

Jl. Tugu Nomor 1 Telp. 0341-360 975

MALANG

B E R I T A - A C A R A

Nomor : 953/ 11 /PPBI/2012

Pada hari ini, Selasa tanggal tiga belas bulan Maret Tahun dua ribu dua belas , yang bertanda tangan di bawah ini selaku Panitia Penghapusan Barang-Barang Inventaris Dan Barang-Barang Lainnya Milik Pemerintah Kota Malang, telah mengadakan survey lapangan terkait dengan jenis barang-barang kondisi rusak berat yang akan dilakukan proses Penghapusan . Adapun barang-barang kondisi rusak berat (besi tua). tersebut berada di Gudang besar Pemerintah Kota Malang dan yang ada di masing-masing SKPD , jenis dan jumlah barang tersebut (*terlampir*)

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Malang, 13 Maret 2012.

Panitia Penghapusan Barang-Barang Inventaris Dan Barang Lainnya
 Milik Pemerintah Kota Malang

1. :
2. :
3. :
4. :
5. :
6. :
7. :
8. :





PEMERINTAH KOTA MALANG
SEKRETARIAT DAERAH
 Jl. Tugu No. 1 Tlp. (0341) 366065 - 325644
MALANG

Kode Pos 65119

Malang, 16 Maret 2012

Nomor : 005/ 12 / 35.73.132/2012
 Sifat : Penting
 Lampiran : -
 Perihal : UNDANGAN

Kepada
 Yth. Sdr.

.....
 di
MALANG

Mengharap dengan hormat kehadiran Saudara dalam pertemuan yang akan diselenggarakan pada :

Hari : S E L A S A
 Tanggal : 20 Maret 2012
 Pukul : 09.00 wib s/d selesai
 Acara : Evaluasi hasil Tinjau Lapangan / Survey untuk dilanjutkan proses Penghapusan
 Tempat : Ruang Kerja Asisten Administrasi Umum
 Jl. Tugu No. 1 Malang

Demikian atas perhatian dan kehadiran Saudara, disampaikan terima kasih.

SEKRETARIS DAERAH

 Pembina Utama Madya
 Nip.



DAFTAR HADIR RAPAT

Hari : SELASA
 Tanggal : 20 Maret 2012
 Pukul : 09.00 wib s.d selesai
 Tempat : Ruang Kerja Asisten Administrasi Umum
 Acara : Evaluasi hasil Tinjau Lapangan/Survey

NO.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.			1.
2.			2.
3.			3.
4.			4.
5.			5.
6.			6.
7.			7.
8.			8.

SEKRETARIS DAERAH

 Pembina Utama Madya
 Nip.





PEMERINTAH KOTA MALANG
PANITIA PENGHAPUSAN BARANG-BARANG
INVENTARIS DAN BARANG-BARANG LAINNYA
Jl. Tugu Nomor 1 Telp. 0341-360 975
MALANG

BERITA - ACARA
 Nomor : 953/ 12 /PPBI/2012

Pada hari ini, Selasa tanggal Dua puluh bulan Maret Tahun Dua Ribu Dua belas , yang bertanda tangan di bawah ini selaku Panitia Penghapusan Barang-Barang Inventaris Dan Barang-Barang Lainnya Milik Pemerintah Kota Malang, telah melakukan pengecekan/penelitian atas Barang-Barang titipan di Gudang Besar Kota Malang, dengan hasil sebagai berikut :

1. Telah diketahui Jenis barang dan jumlah barang yang ada di gudang maupun yang ada di SKPD serta nilai perolehannya (*daftar terlampir*) ;
2. Berdasarkan hasil penelitian dan penilaian tersebut, disimpulkan bahwa barang-barang tersebut layak dihapus dari Buku Inventaris Milik Pemerintah Kota Malang, karena sudah tidak bisa dimanfaatkan lagi dan bila tidak dihapus akan menjadi beban APBD Kota Malang

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Malang, 20 Maret 2012

Panitia Penghapusan Barang-Barang Inventaris Dan Barang Lainnya
Milik Pemerintah Kota Malang

- | | | |
|----|--|---------|
| 1. | | : |
| 2. | | : |
| 3. | | : |
| 4. | | : |
| 5. | | : |
| 6. | | : |
| 7. | | : |
| 8. | | : |





PEMERINTAH KOTA MALANG
PANITIA PENGHAPUSAN BARANG-BARANG
INVENTARIS DAN BARANG-BARANG LAINNYA
Jl. Tugu Nomor 1 Telp. 0341-360 975
M A L A N G

Malang, 20 Maret 2012

Nomor : 953/ 13 / PPBI / 2012
 Sifat : Amat segera
 Lampiran : 1(satu) set
 Perihal : Laporan Hasil Proses Penghapusan Barang-barang rusak di Gudang Besar Kota Malang

Kepada
 Yth. Bapak Sekretaris Daerah
 Di
 M A L A N G

Berdasarkan Berita Acara Hasil Evaluasi dan Penelitian Nomor : 953/ 12 /PPBI tanggal 20 Maret 2012, dilaporkan dengan hormat bahwa Barang-barang yang diusulkan untuk dihapus, kondisinya rusak berat dan sudah tidak dapat di manfaatkan lagi . Adapun hasil yang dapat disampaikan adalah sebagai berikut :

1. Telah diketahui jenis barang dan jumlah barang yang ada di gudang mapun yang ada di SKPD serta nilai perolehannya (*daftar terlampir*)
2. Berdasarkan hasil penelitian dan penilaian tersebut, disimpulkan bahwa barang-barang tersebut layak dihapus dari Buku Inventaris Milik Pemerintah Kota Malang, karena sudah tidak bisa dimanfaatkan lagi dan bila tidak dihapus akan menjadi beban APBD Kota Malang.

Sehubungan dengan hal tersebut, disampaikan dengan hormat dapatnya barang-barang sebagaimana terlampir, dihapus dari Buku Inventaris Pemerintah Kota Malang. Selanjutnya apabila Bapak berkenan, mohon dapatnya proses dilanjutkan dengan lelang penjualan.

Demikian untuk menjadikan periksa.

Ketua,

 Pembina
 Nip.





PEMERINTAH KOTA MALANG SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Tugu No. 1 Tlp. (0341) 360975

MALANG

Kode Pos 65119

NOTA-DINAS

Kepada : Yth. Bpk. Walikota Malang
 Dari : Bagian Perlengkapan
 Tanggal : 22 Maret 2012
 Nomor : 953 / 14 / 35.73.132 / 2011
 Sifat : Penting
 Lampiran : 1 (satu) berkas
 Perihal : Permohonan Penetapan Penghapusan Barang-barang kondisi rusak berat yang ada di Gudang dan SKPD.

- I. Pokok Persoalan : Proses Penghapusan Barang-barang rusak yang ada di Gudang maupun di SKPD.
- II. Pra Anggapan : 1. Telaah Staf dari Bagian Perlengkapan kepada Sekretaris Daerah Nomor : 953/194/35.73.132/2012 tanggal 29 Februari 2012 ;
 2. Berita Acara Penelitian Nomor : 953/12/PPBI/2012 tanggal 20 Maret 2012 ;
 3. Laporan Hasil Proses Penghapusan Nomor : 953/13/PPBI/2012 tanggal 20 Maret 2012 ;
- III Fakta dan data yang berpengaruh terhadap persoalan : 1. Barang-barang yang ada di gudang kondisinya rusak berat dan sudah tidak mempunyai nilai manfaat lagi ;
 2. *Pertimbangan ekonomis*, akan lebih menguntungkan apabila dihapus, karena bisa menekan biaya operasional. Selain itu biaya pemeliharaan lebih besar dari manfaat yang diperoleh;
- IV Saran Tindak : Sehubungan dengan hal tersebut apabila Bapak berkenan, disarankan dengan hormat hal-hal sebagai berikut:
 a Mohon perkenan Bapak Walikota untuk dapatnya menetapkan penghapusan atas Barang Inventaris, sebagaimana daftar terlampir.
 b Proses penghapusan seyogyanya dilanjutkan dengan proses penjualan dengan sistem lelang terbatas dan dana yang diperoleh dari hasil penjualan akan disetorkan ke Kas Daerah Kota Malang.

Demikian untuk menjadikan periksa dan mohon petunjuk lebih lanjut.

SEKRETARIS DAERAH

 Pembina Utama Madya
 Nip.





**PEMERINTAH KOTA MALANG
SEKRETARIAT DAERAH**

Jl. Tugu No. 1 Tlp. (0341) 366065 - 325644

MALANG

Kode Pos 65119

Nomor : 005/ /35.73.132/2012

Malang, 22 Maret 2012

K e p a d a
Yth. Bpk. Sekretaris Daerah Kota Malang
di -

MALANG

NOTA PENGAJUAN KONSEP NASKAH DINAS

Disampaikan dengan hormat konsep : Nota Dinas

K e p a d a : Yth. Bapak Walikota Malang
Dari : Bagian Perlengkapan
Tentang : Permohonan Penetapan Penghapusan Barang Inventaris
Sifat : Penting
Catatan : -
Lampiran : -

Untuk mohon tanda tangan : Bapak Sekretaris Daerah Kota Malang

ASISTEN ADMINISTRASI UMUM

DISPOSISI PIMPINAN :

Pembina Utama Muda
Nip.

