

**TUGAS AKHIR PROGRAM MAGISTER (TAPM)**

**KEBIJAKAN PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH  
PADA PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT**



**TAPM diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh  
gelar Magister Administrasi Publik**

**Disusun Oleh :**  
M u n a i m  
NIM: 015772547

**PROGRAM PASCASARJANA  
UNIVERSITAS TERBUKA  
UPBJJ MATARAM  
2012**

**ABSTRAK****KEBIJAKAN PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH  
PADA PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT****Munaim****Universitas Terbuka**[munaim\\_munaim@yahoo.co.id](mailto:munaim_munaim@yahoo.co.id)**Kata Kunci: Pengelolaan, Barang Milik Daerah, Pemerintah Provinsi**

Penelitian ini merupakan studi tentang Implementasi Kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah pada Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat pada tahun 2011 melalui Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 8 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah dan Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Barat Nomor 2 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah.

Penelitian ini menggunakan desain penelitian kualitatif dan dilakukan untuk mendeskripsikan, menganalisis dan menginterpretasikan proses implementasi kebijakan pengelolaan barang milik daerah pada Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat; dan mengidentifikasi faktor-faktor yang mendukung dan menghambat pengelolaan barang milik daerah pada Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat.

Subjek dalam penelitian ini adalah: (1) Pengelola Barang Milik Daerah, (2) Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah, (3) Pengguna Barang (Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah); (4) Kuasa Pengguna Barang (Kepala UPTD/UPTB); (5) Panitia Pengadaan Barang; (6) Penyimpan Barang; dan (7) Pengurus Barang.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa implementasi kebijakan pengelolaan barang milik daerah di Provinsi Nusa Tenggara Barat secara keseluruhan dilihat dari aspek komunikasi, sumberdaya, disposisi, dan struktur birokrasi sudah terimplementasi dengan baik. Namun pada tingkat Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) masih ditemui adanya hambatan dan tantangan.

Penelitian ini juga menyimpulkan bahwa faktor pendukung implementasi kebijakan pengelolaan barang milik daerah pada Provinsi Nusa Tenggara Barat disamping adanya Peraturan Perundang-undangan yang jelas, juga didukung dengan adanya komitmen yang kuat dari Gubernur Nusa Tenggara Barat dalam pengelolaan barang milik daerah yang dituangkan dalam kebijakan dan petunjuk pelaksanaannya.

Sedangkan faktor penghambat implementasi kebijakan pengelolaan barang daerah di Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat, terutama terkait dengan jumlah dan kualitas petugas pengelola barang milik daerah yang ada pada Satuan Kerja Perangkat Daerah, sarana dan prasarana yang kurang memadai, kurang akuratnya data dan informasi mengenai barang milik daerah, dan belum diterapkannya Sistem Akuntansi Barang Milik Daerah (SABMD) dalam pelaksanaan inventarisasi pada semua Satuan kerja Perangkat Daerah (SKPD), serta minimnya koordinasi di internal Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) antara penyusunan laporan keuangan dengan pengurus barang selaku penanggungjawab pengguna barang milik daerah.

**ABSTRACT**  
**LOCAL PROPERTY MANAGEMENT POLICY**  
**PROVINCIAL GOVERNMENT IN SOUTH EAST WEST NUSA**

**Munaim**

**Indonesia Open University**

[munaim\\_munaim@yahoo.co.id](mailto:munaim_munaim@yahoo.co.id)

**Keywords: Management, District Property, Provincial Government**

This research is a study of the implementation of District Property Management Policy in West Nusa Tenggara provincial government in 2011 through The West Nusa Tenggara Provincial No. 8 of 2007 on District Property and West Nusa Tenggara Governor Regulation No. 2 of 2010 on the Implementation Procedures usage, utilization, removal, and transfer of District Property.

This study used qualitative penelitian design and made to describe, analyze and interpret the policy implementation process management area belonging to the Government of West Nusa Tenggara Province, and identify factors that support and hinder the management of the area belonging to the Government of West Nusa Tenggara Province.

Subjects in this study were: (1) District Property, (2) Assistant District Property business, (3) Users Goods (Head of regional work units), (4) Authorized Items (Head UPTD / UPTB); (5) Procurement Committee, (6) Storage of Goods, and (7) Board of goods.

The results showed that the implementation of policies in the area of property management West Nusa Tenggara Province as a whole from the aspects of communication, resources, disposition, and bureaucratic structures are implemented correctly. Namun pada tingkat Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) masih ditemui adanya hambatan dan tantangan. But at Unit level (SKPD) still encountered the obstacles and challenges.

The study also concluded that the factors supporting the implementation of the policy on the management of the property area of West Nusa Tenggara province in addition to the legislation are clear, well supported by a strong commitment from the Governor of West Nusa Tenggara in the management of local property as outlined in the policies and guidelines implementation.

While the factors inhibiting the implementation of regional goods management policy in the Government of West Nusa Tenggara Province, mainly related to the amount and quality of property management officers in areas with regional work units, facilities and inadequate infrastructure, lack of accurate data and information on the local property, and yet the implementation of District Property Accounting System (SABMD) in the implementation of an inventory of all the work unit (SKPD), and the lack of internal coordination Unit (SKPD) between the preparation of the financial statements by officials in charge of the goods as the property of local users.

UNIVERSITAS TERBUKA  
PROGRAM PASCA SARJANA  
MAGISTER ADMINISTRASI PUBLIK

Kepala Bidang  
Kantor Pengelolan Barang Milik Daerah  
Provinsi Nusa Tenggara Barat

015772547  
**PERNYATAAN**  
015772547  
Magister Administrasi Publik  
12 Maret 2012

TAPM yang berjudul Kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pada

Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat adalah hasil karya

saya sendiri, dan seluruh sumber yang dikutip maupun yang diujuk

telah saya nyatakan dengan benar

Apabila di kemudian hari ternyata ditemukan adanya penjiplakan (plagiat),

maka saya bersedia menerima sanksi akademik.

Dr. Sunardi, M.Si  
NIP. 19671211 199303 2 001  
Dr. Sunardi, M.Si  
NIP. 19671211 199303 2 001

Mataram, 19 September 2012

Kepala Bidang  
Kantor Pengelolan Barang Milik Daerah  
Provinsi Nusa Tenggara Barat  
Yang menyatakan  
Dekan Fakultas Pengantar



MUNAIM  
NIM : 015772547

Dr. Sunardi, M.Si  
NIP. 19671211 199303 2 001  
Dr. Sunardi, M.Si  
NIP. 19671211 199303 2 001

LEMBAR PERSETUJUAN TAPM

PROGRAM PASCA SARJANA

KEJARAN ADMINISTRASI PUBLIK

**Judul TAPM** : Kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pada Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat.

**Penyusun TAPM** : Munaim

**NIM** : 015772547

**Program Studi** : Magister Administrasi Publik

**Hari/Tanggal** : Jumat, 7 September 2012

Menyetujui :

Pembimbing I

Pembimbing II

Dr. H. Manggaukang  
NIP.19611231 198603 1 172

Suciati, M.Sc, Ph.D  
NIP. 19520213 198503 2 001

Mengetahui,

Ketua Bidang Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Program Magister

Direktur Program Pascasarjana

Dra. Susanti, M.Si  
NIP.19671214 199303 2 001

  
Suciati, M.Sc, Ph.D  
NIP. 19520213 198503 2 001

UNIVERSITAS TERBUKA  
PROGRAM PASCA SARJANA  
MAGISTER ADMINISTRASI PUBLIK

PENGESAHAN

Nama : Munaim  
NIM : 015772547  
Program Studi : Magister Adminsitration Publik  
Judul Tesis : Kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pada  
Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat.


Telah dipertahankan dihadapan Sidang Panitia Penguji Tesis Program  
Pascaarjana, Program Studi Administrasi Publik, Universitas Terbuka pada :

Hari/Tanggal : Jumat, 6 September 2012  
Waktu : 07.30 – 09.30 Wita.

Dan telah dinyatakan **LULUS**

PANITIA PENGUJI TESIS

Ketua Komisi Penguji : Suciati, M.Sc., Ph.D. 

Penguji Ahli : Dr. Sofjan Aripin, M.Si. 

Pembimbing I : Dr. H. Manggaukang 

Pembimbing II : Suciati, M.Sc., Ph.D. 

## KATA PENGANTAR

Puji syukur senantiasa penulis pajatkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulisan Tugas Akhir Program Magister (TAPM) dengan judul “ KEBIJAKAN PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH PADA PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT “ dapat diselesaikan dengan baik. Sebagai syarat guna menyelesaikan Studi pada Program Magister Administrasi Publik Universitas Terbuka.

Penulisan Tugas Akhir Magister (TAPM) ini dapat diselesaikan tepat waktu, tentu tidak terlepas dari bantuan, dukungan, bimbingan dan arahan dari berbagai pihak. Oleh karena itu penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang setulus-tulusnya kepada :

1. Bapak Drs.H.Abdul Malik,MM selaku Sekretaris Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat yang telah berkenan memberikan ijin untuk mengikuti perkuliahan di Program Magister Administrasi Publik pada Universitas Terbuka.
2. Bapak Ir.H.Iswandi selaku Kepala Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat yang telah memberikan dorongan, arahan dan kesempatan seluas-luasnya sehingga penulis dapat mengikuti dan menyelesaikan perkuliahan di Program Magister Administrasi Publik pada Universitas Terbuka.
3. Direktur Program Pascasarjana Universitas Terbuka
4. Kepala UPBJJ-UT Mataram selaku Penyelenggara Program Parcasarjana.
5. Bapak Dr.H.Manggaukang selaku Pembimbing I yang terus menerus memberikan bimbingan, membantu, memacu, mendorong dan menyemangati penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan Tugas Akhir Program Magister (TAPM) ini tepat waktu sesuai yang diharapkan.
6. Ibu Suciati,M.Si.Ph.D selaku Pembimbing II yang telah banyak memberikan bimbingan, masukan, saran dan kritik yang membangun demi kesempurnaan Tugas Akhir Program Magister (TAPM) ini.

7. Para Informan yang telah banyak memberikan informasi dan data sehingga penyusunan Tugas Akhir Program Magister ini dapat diselesaikan penulis sesuai yang diharapkan.
8. Istri dan anak-anak saya yang telah banyak memberikan sumbangan moril dan semangat serta pengertian sehingga penyusunan Tugas Akhir Program Magister ini dapat diselesaikan tepat waktu sesuai yang diharapkan.
9. Kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan baik moril maupun materil yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu.

Akhirnya semoga bantuan yang telah diberikan mendapat rahmat dan anugrah dari Allah SWT. Disadari sepenuhnya bahwa TAPM ini masih belum sempurna, untuk itu kritik dan saran guna penyempurnaannya, semoga TAPM ini bermanfaat bagi kita semua dan kiranya dapat memberikan kontribusi akademik bagi pengembangan ilmu Kebijakan Administrasi Publik.

Mataram, September 2012.

Penulis,



## DAFTAR ISI

Abstrak.....	i
Pernyataan.....	ii
Lembar Persetujuan.....	iii
Lembar Pengesahan.....	iv
Kata Pengantar.....	v
Daftar Isi.....	vi
Daftar Lampiran.....	vii
BAB I. PENDAHULUAN.....	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Perumusan Masalah.....	1
C. Tujuan Penelitian.....	11
D. Kegunaan Penelitian.....	11
	12
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA.....	
A. Kajian Teori.....	13
B. Kerangka Berpikir.....	13
C. Definisi Operasional.....	52
	55
BAB III. METODE PENELITIAN.....	
A. Desain Penelitian.....	57
B. Populasi dan Sampel.....	57
C. Instrumen Penelitian.....	58
D. Prosedur Pengumpulan Data.....	60
E. Metode Analisis Data.....	60
	62
BAB IV. TEMUAN DAN PEMBAHASAN.....	
A. Kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah.....	63
B. Temuan Lapangan.....	63
C. Pembahasan.....	74
	93
BAB V. SIMPULAN DAN SARAN.....	
A. Simpulan.....	105
B. Saran.....	107
Daftar Pustaka.....	109
Lampiran .....	114

**DAFTAR LAMPIRAN**

<b>Uraian</b>	<b>Halaman</b>
1. Daftar Nama Informan dan Institusi/ Lembaga Implementor Pengelolaan Barang Milik Daerah .....	114
2. Pedoman Wawancara .....	115
3. Pedoman Wawancara .....	128
4. Pedoman Observasi .....	137
5. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 8 tahun 2007 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah .....	141
6. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Barat Nomor 2 tahun 2010 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah .....	142

UNIVERSITAS TERBUKA

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang Masalah**

Sejak pelaksanaan otonomi daerah melalui Undang-Undang (UU) Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (kemudian diganti dengan UU Nomor 32 Tahun 2004) dan UU Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (diganti dengan UU Nomor 33 Tahun 2004), membawa konsekuensi bertambahnya kewenangan pemerintah daerah sebagai akibat pelimpahan urusan /wewenang dari pemerintah pusat ke pemerintah daerah.

Salah satu perubahan yang terjadi adalah kewenangan dalam hal pengelolaan aset negara (pemerintah) yang semula banyak ditangani oleh pemerintah pusat, dengan otonomi daerah, pemerintah daerah mendapat pelimpahan kewenangan yang besar untuk melakukan pengelolaan aset negara/pemerintah. Perubahan tersebut meliputi terjadinya kenaikan jumlah maupun nilai kekayaan negara yang dikuasai pemerintah daerah yang tadinya dimiliki/dikuasai pemerintah pusat (Mardiasmo, 2002).

Berlakunya otonomi daerah secara efektif mulai tanggal 1 Januari 2001, segera dikeluarkan Peraturan Pemerintah (PP) Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pengamanan dan Pengalihan Barang Milik/Kekayaan Negara dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah dalam rangka Pelaksanaan Otonomi Daerah, pada tanggal 10 Januari 2001. Otonomi Daerah memberikan kewenangan kepada Pemerintah Daerah yang

seluas-luasnya untuk menyelenggarakan pemerintahan daerah; dan untuk tertib administrasi dan pemanfaatan barang milik/kekayaan negara perlu pengaturan yang lebih baik terhadap pengamanan maupun pengalihan barang milik/kekayaan negara.

Barang Milik/Kekayaan Negara adalah barang bergerak/barang tidak bergerak yang dimiliki/dikuasai oleh instansi pemerintah yang sebagian atau seluruhnya dibeli atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau dengan perolehan lain yang sah, yang tidak termasuk kekayaan negara yang dipisahkan (dikelola Badan Usaha Milik Negara) dan kekayaan pemerintah daerah. Semuanya perlu dilakukan pengamanan, pengalihan, dan penghapusan. Pengamanan dilakukan pejabat berwenang untuk mengawasi/menatausahakan Barang Milik/Kekayaan Negara agar keberadaannya secara administrasi maupun fisik dalam keadaan utuh, tidak rusak, dan tidak hilang.

Pengalihan, adalah penyerahan Barang Milik/Kekayaan Negara milik instansi vertikal Departemen/Lembaga kepada Pemerintah Daerah/ Instansi lain tanpa imbalan/pengganti. Penghapusan Barang Milik/Kekayaan Negara adalah keputusan dari pejabat yang berwenang untuk menghapus barang dari daftar inventaris dengan tujuan membebaskan Unit Pengelola Barang, Pengguna Barang dan atau Kuasa Pengguna Penguasa Barang Inventaris dari pertanggungjawaban administrasi dan fisik atas Barang Milik/Kekayaan Negara yang berada di bawah penguasaan dan pengurusannya sesuai

ketentuan perundang-undangan yang berlaku yaitu PP Nomor 2 Tahun 2001 dan PP Nomor 6 Tahun 2006.

Terkait dengan semakin besarnya kewenangan daerah untuk melaksanakan pengelolaan aset negara atau secara spesifik adalah pengelolaan aset daerah, maka diperlukan instrumen yang tepat untuk melakukan pengelolaan aset daerah secara profesional, transparan, akuntabel, efisien, dan efektif mulai dari perencanaan, pengelolaan/pemanfaatan dan pengawasannya (Mardiasmo, 2002).

Sehubungan dengan itu, dikeluarkan serangkaian kebijakan yang terkait dengan pengelolaan barang milik negara/daerah. Beberapa kebijakan yang terkait dengan pengelolaan barang milik negara/daerah, adalah :

1. UU Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286).
2. UU Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, sebagai pengganti UU Perbendaharaan Indonesia/*Indische Comptabiliteitswet* (Staatsblad Tahun 1925 Nomor 448) sebagaimana telah beberapa kali diubah dan ditambah terakhir dengan UU Nomor 9 Tahun 1968 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 53).
3. PP Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 48 ayat (2) dan Pasal 49 ayat (6) UU Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.

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

5. Keputusan Menteri Dalam Negeri (Kemendagri) Nomor 152 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah.

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 17 Tahun 2007 Tentang Pedoman Tekhnis Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Perubahan paradigma baru pengelolaan barang milik negara/aset negara yang ditandai dengan dikeluarkannya PP Nomor 6 Tahun 2006 yang merupakan peraturan turunan UU Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, telah memunculkan optimisme baru *best practices* dalam penataan dan pengelolaan aset negara yang lebih tertib, akuntabel, dan transparan kedepannya.

Pengelolaan aset negara dalam pengertian yang dimaksud dalam Pasal 1 Ayat (1) dan Ayat (2) PP Nomor 6 Tahun 2006 adalah tidak sekedar administratif semata, tetapi lebih maju berfikir dalam menangani aset negara, dengan bagaimana meningkatkan efisiensi, efektifitas dan menciptakan nilai tambah dalam mengelola aset.

Oleh karena itu, lingkup pengelolaan aset negara mencakup perencanaan kebutuhan dan penganggaran; pengadaan; penggunaan; pemanfaatan; pengamanan dan pemeliharaan; penilaian; penghapusan; pemindahtanganan; penatausahaan; pembinaan, pengawasan, dan pengendalian. Proses tersebut merupakan siklus logistik yang lebih terinci

yang didasarkan pada pertimbangan perlunya penyesuaian terhadap siklus perbendaharaan dalam konteks yang lebih luas (keuangan negara).

Pada dasarnya perubahan peraturan penyelenggaraan otonomi daerah dilakukan untuk lebih meletakkan demokrasi dan mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat. Seperti disebutkan dalam UU Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, bahwa pemerintahan daerah, yang mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan menurut asas otonomi dan tugas pembantuan, diarahkan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan, dan peran serta masyarakat, serta peningkatan daya saing daerah.

Pemerintah daerah sebagai pelaku utama dalam penyelenggaraan otonomi daerah harus mempunyai kemampuan manajerial maupun teknis, disamping dukungan keuangan dan instrumen yang memadai. Seperti disebutkan oleh Kaho (1977) bahwa dalam rangka pelaksanaan otonomi daerah harus melakukan persiapan-persiapan yang meliputi: (1) aparatur pelaksana yang baik, (2) keuangan yang cukup, (3) peralatan yang memadai, dan (4) organisasi dan manajemen.

Barang milik daerah adalah kekayaan daerah yang perlu dikelola secara tertib, efektif, dan efisien sehingga dapat didayagunakan secara optimal dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan kepada masyarakat. Berkaitan dengan hal tersebut, maka pemerintah daerah juga perlu meningkatkan tertib administrasi dan inventarisasi penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di segala bidang,

termasuk didalamnya tertib administrasi barang yang dimiliki daerah sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Khusus barang milik daerah, sebagai implementasi ketentuan Pasal 81 PP Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, di Nusa Tenggara Barat telah dikeluarkan Peraturan Daerah (Perda) Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 8 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah yang disahkan oleh Gubernur Nusa Tenggara Barat pada tanggal 29 November 2007.

Dalam rangka menjamin terlaksananya pengelolaan barang milik daerah, perlu pemahaman dan kesamaan persepsi dan langkah secara integral dan menyeluruh dari semua Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam pengelolaan barang milik daerah. Karena itu di Nusa Tenggara Barat dikeluarkan Peraturan Gubernur (Pergub) Nusa Tenggara Barat Nomor 2 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang ditetapkan di Mataram pada tanggal 11 Januari 2010.

Peraturan Perundang-undangan yang mengatur mengenai pengelolaan barang milik daerah di Nusa Tenggara Barat adalah: (1) PP Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah; (2) PP Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan atas PP Nomor 6 Tahun 2006 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah; (3) Permendagri Nomor 17 Tahun 2007 Tentang Pedoman Tehnis Pengelolaan Barang Milik Daerah yang mulai berlaku sejak 21 Maret 2007; (4) Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara



Barat Nomor 8 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah; dan (5) Pergub Nusa Tenggara Barat Nomor 2 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah.

Permendagri Nomor 17 tahun 2007, disebutkan bahwa, Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah. Barang milik daerah adalah semua kekayaan daerah baik yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah maupun yang berasal dari perolehan lain yang sah baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak beserta bagian-bagiannya ataupun yang merupakan satuan tertentu yang dapat dinilai, dihitung, diukur atau ditimbang termasuk hewan dan tumbuh-tumbuhan kecuali uang dan surat-surat berharga lainnya.

Barang milik daerah sebagai salah satu unsur penting dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat harus dikelola dengan baik dan benar, yang pada gilirannya dapat mewujudkan pengelolaan barang milik daerah dengan memperhatikan azas-azas fungsional, kepastian hukum, transparansi, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai.

Meskipun PP Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah; PP Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 tahun 2007

Tentang Pedoman Tekhnis Pengelolaan Barang Milik Daerah sudah diberlakukan di Nusa Tenggara Barat sejak tahun 2007.

Kebijakan-kebijakan tersebut secara normatif cukup mendukung dan menjadi acuan dalam pengelolaan barang milik daerah pada Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat. Namun hasil dari pengelolaan barang milik daerah belum dapat dikatakan sempurna.

Hal ini secara empiris dalam implementasinya ada beberapa faktor yang cukup mempengaruhinya diantaranya kurang fahamnya regulasi tentang pengelolaan barang milik daerah oleh pejabat Pengelola, Pengguna, Kuasa Pengguna maupun Pengurus Barang yang berada di masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD). Disamping itu juga disebabkan oleh kurang disiplin dan kurang profesionalnya Pengurus Barang dan Pengimban Barang serta kurangnya motivasi yang diberikan oleh implementor kepada Pejabat atau Pengurus Barang dalam Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Adanya opini Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) RI dengan “tidak menyatakan pendapat” atau “*Disclaimer Opinion*” terhadap laporan keuangan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2010 menunjukkan masih lemahnya akuntabilitas keuangan Pemerintah Provinsi NTB yang termasuk didalamnya pengelolaan aset daerah.

*“BPK RI Perwakilan Provinsi Nusa Tenggara Barat (NTB) memberikan pendapat/opini “Tidak Menyatakan Pendapat” (Disclaimer opinion) atas laporan keuangan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2010. Dengan demikian pemberian opini untuk tahun ini berbeda dengan tahun lalu yang beropini “wajar dengan pengecualian” (qualified opinion). Berdasarkan pemeriksaan atas Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat, BPK RI*

*Perwakilan Provinsi NTB menyimpulkan masih terdapat pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan daerah masih menunjukkan berbagai kelemahan, antara lain terkait dengan ketidaksesuaian penyajian dengan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP), kelemahan pengendalian intern, ketidakpatuhan terhadap ketentuan perundang-undangan, serta ketidakcukupan pengungkapan laporan keuangan yang mengakibatkan tidak dapat diterapkannya prosedur pemeriksaan sehingga mempengaruhi kewajaran penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat TA 2010.” (Siaran Pers BPK RI Perwakilan NTB, 30/06/2011)*

Masih terkait dengan hasil pemeriksaan keuangan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat, BPK RI dalam Siaran Persnya mengemukakan:

*“Akun-akun yang mengakibatkan BPK RI tidak memungkinkan untuk melakukan prosedur pemeriksaan yang memadai untuk meyakini nilai yang ada dalam laporan keuangan per 31 Desember 2010 tersebut diantaranya, aset tetap senilai Rp 3,06 miliar; pendapatan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan yang berasal dari PT. Daerah Maju Bersama (PT.DMB) sebesar Rp 12,87 miliar; aset kemitraan dengan pihak ketiga atas tanah senilai Rp 6,24 miliar yang dikerjasamakan dengan PT. Green Enterprise Indonesia; persediaan sebesar Rp 4,25 miliar. Dari saldo sebesar Rp 4,25 miliar tersebut belum termasuk persediaan pada RSUD Provinsi NTB sebesar Rp 2,54 miliar dan empat UPTD yang tidak diketahui nilainya; aset lain-lain berupa aset dalam kondisi rusak berat sebesar Rp 3,58 miliar pada Sekretariat DPRD. Dari saldo sebesar tersebut, aset rusak berat sebesar Rp 3,40 miliar tidak tercantum dalam buku inventaris dan tidak diketahui keberadaannya; utang kepada pihak ketiga pada Bagian Humas Biro Umum Sekretariat Daerah dan RSUD Provinsi NTB sebesar Rp 1,23 miliar yang tidak disajikan dalam neraca; piutang bagian lancar tagihan penjualan angsuran sebesar Rp 243,13 juta; piutang lainnya berupa tunggakan sewa rumah dinas dan tunggakan sewa tanah/kebun masing-masing sebesar Rp 237,24 juta dan Rp 211,17 juta. (Siaran Pers BPK RI Perwakilan NTB, 30/06/2011)*

Terkait dengan pengelolaan barang/aset daerah yang masih menjadi kendala, juga diakui oleh Inspektur Provinsi NTB, H. Chairul Machsul, SH., MM.

*“Kepala Inspektorat NTB, H.Chairul Mahsul SH,MM mengatakan, lembaga yang dipimpinnya, akan membedah dan mengkaji berbagai persoalan aset yang selama ini menjadi kendala, menyusul diberikannya opini disclaimer oleh BPK. Pemerintah Provinsi NTB dalam waktu dekat ini akan melakukan audit terhadap aset senilai Rp 3 miliar lebih. Pemerintah akan memfokuskan sinkronisasi antara penataan dan pendataan keuangan dan barang yang dinilai memang masih ada persoalan. Dikatakan, data aset yang telah ada sekarang perlu dimutakhirkan agar sesuai dengan kondisi dan faktualisasi terkait apakah ada penguasaan, pemindahtanganan ke tangan tidak berhak, ataukah penguasaan aset tetapi tidak diberdayakan. Hal-hal ini katanya, belum dikaji secara mendalam oleh tim aset provinsi. “Untuk membenahi aset ini, sekitar September dan Oktober kita akan lakukan audit aset senilai Rp 3 miliar lebih itu,”ungkap Chairul Mahsul di Mataram Selasa (26/7) kemarin. Berdasarkan hasil pemetaan, pihaknya telah mengetahui secara pasti di mana letak persoalan yang dihadapi masing-masing SKPD. Untuk itu, pihaknya telah melakukan konsolidasi dengan semua instansi terkait. Nilai aset tertinggi katanya, berada pada Dinas Pekerjaan Umum (PU). Karena jalan provinsi dan saluran irigasi serta infrastruktur milik provinsi lainnya merupakan aset daerah yang seharusnya masuk dalam perhitungan. Selain itu, beberapa hal yang masih menjadi persoalan yang memicu ketidakberesan pengelolaan aset yaitu, adanya aset bergerak seperti mobil yang telah mengalami perbaikan dan penambahan nilai, tetapi tidak masuk dalam perhitungan nilai. “Seharusnya dalam aturan pencatatan aset, itu masuk dalam perhitungan,”ujarnya. (Suara NTB, 27 Juli 2011).*

Kegiatan pengelolaan barang daerah dengan melaksanakan tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah, merupakan unsur penting dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat. Karena itu, barang daerah harus dikelola dengan baik dan benar, yang pada gilirannya

dapat mewujudkan pengelolaan barang milik daerah dengan fungsional, kepastian hukum, transparan, efisiensi, akuntabel, dan kepastian nilai.

Dengan semakin meningkatnya tugas penyelenggaraan pengelolaan barang daerah, maka hal ini merupakan tantangan tersendiri bagi pejabat pengelola barang milik daerah, khususnya pada Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat.

### **B. Perumusan Masalah**

Berdasarkan uraian di atas, permasalahan dalam penelitian ini dirumuskan sebagai berikut :

1. Bagaimana implementasi kebijakan pengelolaan barang milik daerah pada Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat ?
2. Faktor-faktor apakah yang mendukung dan menghambat pengelolaan Barang Milik Daerah pada Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat ?

### **C. Tujuan Penelitian**

Dari uraian latar belakang, serta perumusan masalah tersebut di atas, maka tujuan penelitian ini adalah :

1. Untuk mendeskripsikan, menganalisis dan menginterpretasikan proses implementasi kebijakan pengelolaan barang milik daerah pada Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
2. Mengidentifikasi faktor-faktor yang mendukung dan menghambat pengelolaan barang milik daerah pada Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat.

#### **D. Kegunaan Penelitian**

Kegunaan penelitian ini adalah :

1. Secara teoritis dapat memberikan kontribusi bagi pengembangan teori kebijakan publik, khususnya jika dikaitkan dengan studi implementasi kebijakan dalam pengelolaan barang publik.
2. Secara praktis dapat memberikan manfaat kepada Pejabat Pengelola/Pembantu Pengelola dan Pengguna Barang pada Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat dalam pengelolaan barang milik daerah.

UNIVERSITAS TERBUKA

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **A. Kajian Teori**

##### **1. Penelitian Terdahulu**

Berbagai penelitian yang terkait dengan pengelolaan barang daerah yang dikaitkan dengan otonomi daerah telah dilakukan oleh sejumlah penelitian terdahulu, yaitu:

- a. Hamidan (2003) meneliti dampak kebijakan otonomi daerah terhadap investasi barang daerah di Provinsi Kalimantan Timur. Tujuannya adalah menemukan solusi dalam menjalankan pelaksanaan persediaan inventaris. Penelitiannya menggunakan pendekatan kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kebijakan otonomi daerah memiliki pengaruh pada struktur organisasi perbekalan daerah dan juga administrasi inventaris propertinya.
- b. Undang Waras (2002) meneliti efektivitas manajemen inventarisasi barang/aset daerah di Kabupaten Pasir dalam rangka otonomi daerah. Penelitian bertujuan untuk mengetahui bagaimana manajemen inventaris barang/aset daerah dan mengidentifikasi faktor-faktor yang mempengaruhi/menghambat manajemen inventaris barang/aset daerah. Hasil penelitian menunjukkan bahwa unit-unit pengelola barang milik daerah sudah berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 1997 dan petunjuk pelaksanaannya.

- c. Muhammad Suryadi (2009), menganalisis aset sebagai alat untuk menilai tingkat kesehatan keuangan pemerintah Kabupaten Lombok Tengah. Penelitian bertujuan untuk melihat tingkat kesehatan tiap-tiap pos aset dan kelompok aset pemerintah Kabupaten Lombok Tengah, tingkat kesehatan modal kerja pemerintah Kabupaten Lombok Tengah, dan mengetahui tingkat likuiditas dan solvabilitas rasio keuangan pemerintah Kabupaten Lombok Tengah. Hasil penelitian menunjukkan bahwa ada sejumlah pos aset dan kelompok aset yang pengelolaannya kurang baik.
- d. Diah Novita (2010) menganalisis pengelolaan barang inventaris di Kantor Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lebong. Penelitiannya menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif. Dalam penelitian ini hanya ada satu variabel, yakni pengelolaan barang inventaris.
- Hasil penelitian menunjukkan bahwa barang inventaris di Kantor Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lebong melaksanakan tugasnya sesuai dengan prosedur yang ada, dan mengacu pada aspek penyusunan daftar barang inventaris yang diukur melalui indikator yang meliputi pencatatan barang inventaris dari masing-masing bidang.
- e. Inayah (2010) meneliti faktor-faktor yang mempengaruhi implementasi kebijakan pengelolaan aset daerah di Kabupaten Tangerang. Penelitian ini bertujuan menganalisis hubungan faktor



komunikasi, faktor sumber daya, faktor disposisi/sikap dan faktor struktur birokrasi terhadap implementasi kebijakan pengelolaan aset daerah di Kota Tangerang. Model analisis yang digunakan diadopsi dari Teori Edward III namun tidak secara utuh. Independent variabel adalah komunikasi, sumber daya, disposisi/sikap dan struktur birokrasi, sedangkan dependent variabel adalah implementasi kebijakan. Penelitian merupakan penelitian deskriptif kuantitatif, dan menggunakan pendekatan positivisme Teknik pengumpulan data melalui survai, wawancara dan kajian dokumentasi. Hubungan variabel Sumber Daya dengan Implementasi Kebijakan memiliki tingkat keeratan yang kuat.

## 2. Konsep Otonomi Daerah.

Kendati tidak dikemukakan secara eksplisit, hampir sebagian besar Analisis sepakat untuk mendefinisikan otonomi daerah sebagai “*a freedom which is assumed by a local government and its community in both making and implementing its own decisions*” (Mawhood, 1987). Bahkan, dalam beberapa hal, otonomi daerah didefinisikan dengan merujuk pada rumusan konsep otonomi yang dikemukakan oleh Robert A. Dahl dan Charles E. Lindblom (1953), yaitu: *the absence of immediate and direct control*. Lebih jauh, Dahl dan Lindblom mengatakan: “*an individual’s responses are autonomous or uncontrolled to the extent that no other people can bring about these responses in a definite way*”.

Syafrudin (1983), berpendapat bahwa otonomi bermakna kebebasan atau kemandirian (*zelfstandigheid*) tetapi bukan kemerdekaan (*onafhankelijkheid*). Di dalamnya terkandung dua aspek utama, yaitu: (1) pemberian tugas dan kewenangan untuk menyelesaikan suatu urusan; dan (2) pemberian kepercayaan dan wewenang untuk memikirkan dan menetapkan sendiri cara-cara penyelesaian tugas tersebut.

Tujuan utama dari kebijakan desentralisasi dan otonomi daerah adalah mewujudkan apa yang disebut dengan: *political equality*, *local accountability*, dan *local responsiveness*. Untuk mencapai tujuan ini, tulis Mawhood (1987), prasyarat utama yang harus dipenuhi, antara lain: pemerintah daerah harus memiliki teritorial kekuasaan yang jelas (*legal territorial of power*); memiliki pendapatan daerah sendiri (*local own income*); memiliki Badan Perwakilan (*local representative body*) yang mampu mengontrol eksekutif daerah; dan adanya Kepala Daerah yang dipilih sendiri oleh masyarakat daerah melalui Pemilu.

### 3. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Desentralisasi.

Otonomi daerah pada dasarnya adalah implementasi dari konsep desentralisasi. Hoesein (2001), mengemukakan ada 8 (delapan) faktor yang mempengaruhi derajat desentralisasi, yaitu:

- a. Dilihat dari fungsi atau urusan yang dijalankan oleh pemerintah daerah. Semakin banyak fungsi yang didesentralisasikan, maka semakin tinggi pula derajat desentralisasinya.
- b. Jenis pendelegasian fungsi. Dalam hal ini ada dua jenis, yaitu: (1) *open-end arrangement* atau *general competence*; dan (2) *ultra-vires doctrine*. Jika suatu pemerintah daerah memiliki fungsi atas tipe pendelegasian general competence, maka dapat dianggap desentralisasinya lebih besar.

- c. Jenis kontrol pemerintah pusat atas pemerintah daerah. Kontrol represif derajat desentralisasinya lebih besar dari pada kontrol yang bersifat preventif.
- d. Berkaitan dengan keuangan daerah, yaitu menyangkut sejauh mana adanya desentralisasi pengambilan keputusan, baik tentang penerimaan maupun pengeluaran pemerintah daerah.
- e. Metode pembentukan pemerintahan daerah. Derajat desentralisasi akan lebih tinggi jika sumber otoritas daerah berasal dari ketetapan legislatif dari pada pendelegasian dari eksekutif.
- f. Derajat ketergantungan finansial pemerintah daerah terhadap pemerintah pusat. Semakin besar persentase bantuan pemerintah pusat daripada penerimaan asli daerah (PAD), berarti semakin besar pula ketergantungan daerah tersebut kepada pusat. Hal ini berarti derajat desentralisasinya rendah.
- g. Besarnya wilayah pemerintahan daerah. Ada anggapan bahwa semakin luas wilayahnya maka semakin besar derajat desentralisasinya karena pemerintah daerah lebih dapat mengatasi persoalan dominan pusat atas daerah. Meskipun demikian, hubungan antara besaran wilayah dengan kontrol masih terbuka untuk diperdebatkan.
- h. Politik partai. Jika perpolitikan ditingkat lokal masih didominasi oleh organisasi politik nasional, maka derajat desentralisasinya masih dianggap lebih rendah dari pada jika perpolitikan ditingkat lokal lebih mandiri dari organisasi politik nasional. Faktor lainnya (tambahan/kesembilan), adalah
- i. Struktur dari sistem pemerintahan desentralistis. Sistem pemerintahannya yang sederhana dianggap kurang desentralistis bila dibandingkan dengan sistem yang kompleks.”

Diantara 9 (sembilan) faktor yang dapat dipergunakan untuk menentukan derajat desentralisasi suatu negara, dua faktor pertama (yaitu: fungsi atau urusan yang dijalankan oleh pemerintah daerah, dan jenis pendelegasian fungsi), mendapat perhatian besar dalam administrasi publik. Hal ini karena kedua faktor tersebut secara langsung berkenaan dengan ruang lingkup pelayanan yang dapat diberikan administrasi publik kepada masyarakat melalui penjenjangan susunan pemerintahan.

Dalam tulisan Diana Conyers (1986) berjudul: *”Decentralization and Development: a Framework for Analysis,”* dapat dilihat sistematika

distribusi fungsi atau wewenang dalam rangka desentralisasi. Disebutkan oleh Conyers (1986), beberapa hal perlu dipertimbangkan dalam distribusi wewenang, yaitu:

- a. **Urusan atau fungsi**, yaitu menyangkut aktivitas fungsional apa yang perlu di desentralisasi. Komponen ini menyangkut: (1) keseluruhan fungsi, kecuali fungsi yang penting bagi kesatuan nasional; (2) beberapa kategori fungsi atau kategori urusan tertentu; dan (3) fungsi tunggal saja atau hanya satu urusan. Dalam hal ini, tampaknya distribusi fungsi yang terjadi di Indonesia sesuai UU Nomor 22 Tahun 1999 dan UU Nomor 32 Tahun 2004 adalah cara yang pertama, yakni menyangkut keseluruhan fungsi kecuali aktivitas yang penting bagi kesatuan nasional. Fungsi yang dikecualikan tersebut adalah: pertahanan, moneter, yudisial, agama, dan hubungan luar negeri.
- b. **Kewenangan**, yaitu tentang kekuasaan apa saja yang perlu dilekatkan dalam aktivitas atau fungsi yang didesentralisasi. Dalam hal ini ada tiga kategori kekuasaan, yakni: (1) kekuasaan dalam pembuatan kebijakan (dibagi dalam kekuasaan mengatur dan mengurus); (2) kekuasaan keuangan/finansial (berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran); dan (3) kekuasaan di bidang kepegawaian/personalia (kekuasaan didalam menentukan prasyarat, penetapan, penunjukan, pemindahan, pengawasan, dan penegakan disiplin). Distribusi fungsi di Indonesia juga meliputi kekuasaan dalam pembuatan kebijakan yang mencakup kekuasaan mengatur (*policy making atau regeling*) dan mengurus (*policy executing atau bestuur*). Kekuasaan keuangan juga menunjukkan adanya desentralisasi fiskal yang berarti ada distribusi kekuasaan untuk memutuskan sendiri baik penerimaan maupun pengeluaran. Selanjutnya kekuasaan di bidang kepegawaian yang ada dalam kebijakan desentralisasi di Indonesia juga menunjukkan tanda adanya distribusi kekuasaan kepada daerah yang mencakup komponen tersebut.
- c. **Tingkatan**, yaitu menyangkut desentralisasi kekuasaan pada tingkat tertentu yang mencakup tiga tingkatan, yakni: (1) pada tingkat wilayah (region) atau negara bagian (state) dengan jumlah penduduk satu juta atau lebih; (2) tingkatan distrik atau yang setara dengan jumlah penduduk 50.000 sampai 200.000; dan (3) pada tingkatan desa atau masyarakat. Sebelumnya Conyers mengemukakan bahwa penggunaan istilah tingkatan adalah kurang tepat karena yang

perlu dipertimbangkan tidak hanya hirarkhi organisasi tetapi juga ukuran dari unit pemerintahan tersebut. Kebijakan desentralisasi yang dijalankan di Indonesia sesuai UU Nomor 22 Tahun 1999 tidak lagi merujuk pada istilah tingkatan karena hubungan antara provinsi dan daerah dalam UU 22/1999 bersifat coordinate dan independent. Distribusi fungsi diberikan pada provinsi atau pada tingkatan pertama dalam pembagian dan kabupaten atau kota setara dengan tingkatan kedua. Selain itu, UU 22/1999 juga mengatur distribusi fungsi pada pemerintahan desa yang setara dengan tingkatan ketiga. Namun dalam pelaksanaannya, distribusi fungsi pada pemerintahan desa dijalankan dibawah koordinasi dan bergantung pada daerah kabupaten atau kota. Hal yang sama juga masih diberlakukan jika mengacu pada UU Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah.

- d. **Lembaga**, yaitu berkenaan dengan kepada siapa distribusi fungsi diberikan. Dalam hal ini ada dua pilihan untuk mendesentralisasikan kekuasaan, yakni: (1) kepada badan fungsional khusus yang biasanya menjalankan satu fungsi tertentu saja (*specialized functional agency*); dan (2) kepada badan berbasis wilayah yang menjalankan beragam fungsi (*multi-purpose territorial agency*). Untuk kasus Indonesia, kebijakan pada jenis yang kedua yang dipilih, yakni *multi-purpose agency* ketika daerah menjalankan fungsi dan berupa badan yang berbasis teritorial.
- e. **Caranya**, yaitu menyangkut cara fungsi atau wewenang desentralisasi. Dalam hal ini terdapat dua cara, yaitu: (1) legislasi, yang dibagi menjadi: (a) *constitutional legislation* (seperti yang biasanya terjadi di negara federal), dan (b) *ordinary legislation* (seperti yang jamak terjadi negara kesatuan); dan (2) delegasi administrasi. Desentralisasi yang dijalankan di Indonesia menganut cara pendistribusian fungsi legislasi, khususnya *ordinary legislation*.”

Penyerahan wewenang dalam desentralisasi ini selalu disertai dengan pembentukan daerah otonom sebagai pihak yang diserahi wewenang pemerintahan. Menurut Hoessein (1993), pengertian otonomi bukan hanya wewenang untuk mengatur dan mengurus urusan sendiri, tetapi penggunaan wewenang itu secara mandiri dan tetap dibawah pengawasan pemerintah pusat.

Dengan demikian, otonomi daerah yang tepat bukan hanya sekedar reorientasi paradigma *self local government* menjadi *self local governance*, tetapi harus ditindaklanjuti dengan restrukturisasi pelaksanaan otonomi daerah yang sarat dengan nilai-nilai kebebasan (*liberty*), partisipasi (*participation*), demokrasi (*democracy*), akuntabilitas (*accountability*) (Kingsley, 1996).

Konsep otonomi di Indonesia menganut prinsip bahwa asas desentralisasi dilaksanakan bersama-sama dengan asas dekonsentrasi. Dengan demikian, pengawasan pusat kepada daerah dilakukan melalui perangkat dekonsentrasi yang sangat kuat. Kewenangan untuk melakukan tugas-tugas umum pemerintahan menurut sistem di Indonesia itu hanya berlaku sepanjang urusannya sudah diserahkan kepada pemerintah daerah berdasarkan UU pembentukan, PP atau perundang-undangan lain yang mengaturnya. Kalau hal ini belum terjadi, tidak memungkinkan bagi pemerintah daerah untuk melakukan tugas-tugas pemerintahan di luar urusan yang sudah diserahkan oleh pusat kepada daerah.

Selama ini kewenangan untuk mengelola dan memanfaatkan sumberdaya, yang berlaku di Indonesia masih sangat terbatas. Sebagian sumber terbesar masih dikelola oleh pusat, hanya sebagian kecil saja pengelolaannya diserahkan kepada daerah (Badan Litbang Depdagri, 1992). Sering terjadi bahwa penyerahan urusan kepada pemerintahan daerah tidak disertai dengan penyerahan sumber pembiayaannya, peralatan dan personil.

Karena penerapan asas desentralisasi dapat berwujud suatu daerah otonom, maka kriteria pengukuran efektivitas suatu daerah seharusnya didasarkan pada hal-hal tersebut di atas. Rondinelli dalam Abdullah (1990) mengemukakan beberapa kriteria untuk mengukur efektivitas penyelenggaraan otonomi dan desentralisasi pemerintah, yaitu:

- a. Sampai seberapa jauh sistem otonomi dan desentralisasi menunjang pencapaian tujuan-tujuan pembangunan di bidang politik, serta memperkuat rasa persatuan dan kesatuan dengan menumbuhkan rasa memiliki dan rasa turut mempunyai andil dalam sistem politik nasional dari berbagai kelompok dalam masyarakat (kultural, ekonomis, politik).
- b. Peningkatan kemampuan administratif/aparat pemerintah dalam arti efektifitas pelayanan administrasi melalui peningkatan koordinasi dari berbagai instansi atau unit-unit organisasi di daerah.
- c. Meningkatkan efisiensi pembangunan di daerah (*economic and managerial efficiency*) dalam arti memberikan kesempatan kepada perangkat administrasi lokal guna menyelenggarakan tugas-tugas pembangunan secara efisien (*cost-effective manners*).
- d. Meningkatkan kemampuan aparatur dalam menangkap aspirasi masyarakat dan kepekaan pelayanan pemerintah terhadap kebutuhan yang mendesak dan kepentingan masyarakat setempat yang lebih cepat dan lebih tepat diketahui oleh pemerintah daerah.
- e. Meningkatkan keserasian dalam pola kelembagaan yang lebih tepat guna memberikan pelayanan kepada masyarakat, meningkatkan laju pembangunan dan mencapai tujuan-tujuan nasional lainnya di daerah.”

Riwu Kahu (1988) mengemukakan empat faktor yang menentukan efektivitas penyelenggaraan otonomi daerah, yaitu: (1) manusia pelaksananya harus baik; (2) keuangan harus cukup dan baik; (3) peralatan harus cukup dan baik; dan (4) organisasi dan manajemen harus baik.

Sedangkan Iglesias (1976) mengemukakan lima faktor, yaitu:

- a. Sumberdaya, yang mencakup sumberdaya manusia dan bukan manusia yaitu dana, rencana fisik dan perlengkapan serta bantuan
- b. Struktur, yaitu peran dan hubungan organisasional yang stabil;
- c. Teknologi, yaitu pengetahuan dan perilaku yang diperlukan untuk menjalankan organisasi dan program;
- d. Dukungan, yaitu peran dan perilaku individu baik yang aktual maupun yang potensial yang dapat membantu mencapai tujuan organisasi; dan
- e. Kepemimpinan, yaitu kemampuan untuk mengubah dan memodifikasi masukan-masukan penting.”

Dengan menganut prinsip “otonomi yang nyata dan bertanggung jawab”, konsekuensinya, maka setiap penyerahan urusan kepada daerah otonom untuk menjadi urusan rumah tangga daerah, harus didasarkan pada pertimbangan-pertimbangan, penitungan-perhitungan dari berbagai faktor yang kemungkinan daerah tersebut benar-benar mampu melaksanakan urusan-urusan yang menjadi urusan rumah tangga daerahnya, yaitu harus didasarkan tingkat kemampuan otonomi daerah yang bersangkutan.

#### 4. Konsep Kebijakan Publik

Kebijakan publik (*public policy*) merupakan objek formal dari ilmu administrasi publik (*public administration*), seperti juga pelayanan publik (*public service*), manajemen publik (*public manajement*), dan organisasi publik (*public organization*). Artinya kebijakan publik merupakan pusat perhatian (*focus of interst*) dari disiplin ilmu admistrasi publik.

William N. Dunn (1988) menyebut kebijakan publik dengan istilah “analisis kebijakan publik”; Laswell (1951) menyebutnya “ilmu kebijakan publik”, sementara Weimer dan Vining (1989), menyebutnya istilah “studi



kebijakan publik” yang secara khusus mempelajari hubungan antara pengetahuan dan tindakan.

R. Dye (1978) mendefinisikan kebijakan publik, yaitu: apa saja pilihan yang ditetapkan oleh pemerintah untuk dilakukan atau tidak dilakukan. Definisi yang mirip dengan Thomas R. Dye, dikemukakan oleh George C. Edwards III dan Ira Sharkansky (1978), yaitu: apa yang oleh pemerintah dinyatakan dan dilakukan atau tidak dilakukan, merupakan tujuan atau sasaran program pemerintah.

Definisi lainnya melihat kebijakan publik sebagai suatu keputusan. Hal ini dikemukakan oleh W. I. Jenkins (1978) yang merumuskan kebijakan public (politik) sebagai : suatu keputusan yang saling berkait yang diambil oleh seorang aktor politik atau sekelompok aktor politik berkaitan dengan tujuan yang telah ditentukan dan cara-cara mencapainya dalam situasi dimana keputusan-keputusan itu pada prinsipnya masih berada dalam batas-batas kewenangan kekuasaan dari para aktor tersebut.

Hampir senada dengan Jenkins, adalah Mustopadidjaja (2003) yang menyebutkan bahwa kebijakan publik pada dasarnya adalah suatu keputusan yang dimaksudkan untuk mengatasi permasalahan tertentu, untuk melakukan kegiatan tertentu, atau untuk mencapai tujuan tertentu, yang dilakukan oleh instansi yang berkewenangan dalam rangka penyelenggaraan tugas pemerintahan negara dan pembangunan.

Ciri khusus dari kebijakan publik adalah adanya kenyataan bahwa formulasi kebijakan publik dilakukan oleh pemerintah yang menurut

David Easton (1965) dalam *“A System of Analysis of Political Life”* adalah orang-orang yang memiliki wewenang dalam suatu sistem politik. Mereka adalah merupakan orang-orang yang terlibat langsung dalam masalah-masalah keseharian dalam sistem politik, diakui oleh sebagian besar anggota sistem politik, mempunyai tanggungjawab untuk masalah-masalah ini, dan mengambil tindakan-tindakan yang diterima secara mengikat dalam waktu yang lama oleh sebagian besar anggota sistem politik selama mereka bertindak dalam batas-batas peran yang diharapkan.

## 5. Implikasi Kebijakan Publik

Menurut James E. Anderson (1979) dalam *“Public Policy Making”* maka konsep kebijakan publik mempunyai beberapa implikasi, yaitu:

- a. Fokus dalam membicarakan kebijakan publik adalah berorientasi pada arah dan tujuan, dan bukan pada perilaku yang tidak direncanakan.
- b. Kebijakan publik merupakan tindakan berpola dan kait mengkait yang dilakukan oleh pejabat pemerintah, dan bukan merupakan keputusan-keputusan yang berdiri sendiri.
- c. Kebijakan publik adalah apa yang sebenarnya dilakukan pemerintah dalam mengatur perdagangan, mengendalikan inflasi, atau mempromosikan perumahan rakyat, dan bukan apa yang diinginkan oleh pemerintah.
- d. Kebijakan publik bisa bersifat positif ataupun negatif. Dalam bentuk positif, mencakup tindakan pemerintah untuk mempengaruhi masalah tertentu, sedangkan dalam bentuk negatif, mencakup keputusan pejabat pemerintah untuk tidak melakukan tindakan apapun terhadap persoalan yang memerlukan keterlibatan pemerintah.”

Dengan demikian, beberapa ciri khusus dari kebijakan publik adalah: (1) kebijakan publik diformulasikan oleh pemerintah; (2) kebijakan publik berorientasi pada arah dan tujuan; (3) kebijakan publik adalah apa yang semestinya dilakukan oleh pemerintah; (4) kebijakan

publik dimaksudkan untuk mempengaruhi masalah tertentu; (5) kebijakan publik didasarkan pada undang-undang dan peraturan; (6) kebijakan publik bersifat otoritatif atau mempunyai sifat “memaksa”; dan (7) kebijakan publik menuntut ketaatan yang luas dari masyarakat.

James E. Anderson (1979) dalam “*Public Policy Making*” merumuskan ada empat kategori kebijakan publik yang dapat digunakan untuk memahami hakikat kebijakan publik, yaitu:

- a. Tuntutan kebijakan (*policy demands*), yaitu tuntutan-tuntutan yang dibuat oleh aktor-aktor pemerintah atau swasta yang ditujukan kepada pejabat-pejabat pemerintah dalam suatu sistem politik untuk mengambil tindakan atau tidak mengambil tindakan mengenai suatu masalah tertentu.
- b. Keputusan kebijakan (*policy decisions*), yaitu keputusan-keputusan yang dibuat oleh pejabat pemerintah untuk mengesahkan atau memberi arah kepada tindakan-tindakan kebijakan publik. Seperti, pembuatan undang-undang, perintah-perintah eksekutif, pengumuman peraturan-peraturan administratif ataupun penafsiran terhadap undang-undang.
- c. Pernyataan kebijakan (*policy statements*), yaitu pernyataan-pernyataan resmi atau artikulasi mengenai kebijakan publik. Seperti, undang-undang legislatif, Keputusan Presiden, Dekrit Presiden, peraturan-peraturan administratif dan pengadilan, serta pernyataan-pernyataan pemerintah termasuk pidato-pidato resmi pejabat pemerintah dalam menunjukkan maksudnya untuk mencapai tujuan-tujuan tersebut.
- d. Hasil kebijakan (*policy outputs*), yaitu wujud dari kebijakan-kebijakan publik, hal-hal yang sebenarnya dilakukan menurut keputusan-keputusan dan pernyataan-pernyataan kebijakan”.

## 6. Implementasi Kebijakan Publik

Implementasi kebijakan publik, merupakan salah satu tahapan penting dari semua tahapan dalam kebijakan publik. Implementasi merupakan suatu tahapan dalam *policy cycle* dari keseluruhan proses kebijakan yang berlangsung dalam suatu *policy system* yang kompleks dan

dinamik, serta menentukan berhasil atau gagalnya suatu kebijakan (Mustopadidjaja, 2003). Tahapan ini sering dipahami sebagai suatu proses melaksanakan keputusan kebijakan baik dalam bentuk undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan daerah, keputusan presiden, instruksi presiden, keputusan pengadilan, dan sebagainya.

James P. Lester dan Joseph Stewart (2000) dalam "*Public Policy: An Evolutionary Approach*", implementasi kebijakan dapat merupakan alat administrasi hukum dimana berbagai aktor, organisasi, prosedur, dan teknik bekerja bersama-sama untuk menjalankan kebijakan guna meraih dampak atau tujuan yang diinginkan. Dikatakannya, bahwa implementasi pada sisi yang lain merupakan fenomena yang kompleks yang mungkin dapat dipahami sebagai proses, keluaran (*output*) maupun sebagai hasil.

Sementara itu, Donalds Van Meter dan Carl E Van Horn (1975) dalam "*The Policy Implementation Process: A Conceptual Framework*" mendefinisikan implementasi kebijakan sebagai: "*those actions by public or private individuals (or groups) that are directed at the achievement of objectives set forth in prior policy decisions*".

Pentingnya implementasi kebijakan publik dapat dilihat dari pernyataan Woodrow Wilson yang menyebutkan bahwa: "*it is getting to be harder to run two constituion than to frame one*" (adalah lebih sulit untuk melaksanakan suatu undang-undang dasar atau peraturan-peraturan dibandingkan dengan membentuknya).

Demikian juga apa yang dikatakan Chief J.O Udoji (1981) bahwa: *“the execution of policies is as important if not more important than policy-making. Policies will remain dreams or blue prints in file jackets unless they are implemented”* (pelaksanaan kebijakan adalah sesuatu yang penting, bahkan mungkin jauh lebih penting daripada pembuatan kebijakan. Kebijakan-kebijakan publik akan sekedar berupa impian atau rencana bagus yang tersimpan rapi dalam arsip jika tidak diimplementasikan).

Menurut Hogwood dan Gunn (1986), ada beberapa alasan mengapa implementasi kebijakan publik menjadi penting untuk dipahami, yaitu: (1) Seringnya terjadi implementasi program yang tidak tepat waktu sehingga terjadi ketidاكلancaran dalam pelaksanaannya. Atau apa yang oleh Michal C. Musheno sebut sebagai *“implementation lag”*, yaitu waktu yang berlangsung antara *policy adoption* dan *“actual program implementation”*; (2) Adanya gejala yang disebut oleh Andrew Dunsire (1978) sebagai *“implementation gap”*, yaitu suatu keadaan dimana proses kebijakan selalu akan terbuka kemungkinan terjadinya gap antara apa yang diharapkan dengan apa yang senyatanya dicapai; (3) Untuk meningkatkan apa yang disebut oleh Walter Williams (1975) sebagai *“implementation capacity”* dari pihak-pihak yang dipercaya dalam mengemban tugas mengimplementasikan kebijakan; dan (4) Adanya risiko kemungkinan gagalnya suatu kebijakan publik yang oleh Hogwood dan Gunn (1986) disebut sebagai kegagalan kebijakan (*policy failure*), yang dapat

disebabkan oleh karena kebijakan tidak diimplementasikan (*non-implementation*) atau karena implementasi yang tidak berhasil (*unsuccessful implementation*).

Studi implementasi kebijakan masih merupakan bidang kajian yang baru dalam bidang studi kebijakan publik. Menurut Hoogwood dan Gunn (1986) baru dimulai sekitar tahun 1970-an ketika terbit buku J. Pressman dan A. Wildavsky pada tahun 1973 berjudul "Implementation". Sebelumnya, studi kebijakan publik lebih memfokuskan perhatian pada masalah-masalah yang berkaitan dengan formulasi kebijakan publik (*public policy formulation*).

Pada dasarnya, perumusan/formulasi kebijakan (*policy formulation*) tidak dapat dipisahkan dengan pelaksanaan atau implementasi kebijakan (*policy implementation*). Seperti dikatakan Christopher Hodgkinson (1978) dalam "Towards a Philosophy of Administration" bahwa: "memang tidak dapat diingkari bahwa kelompok-kelompok perwakilan atau kelompok-kelompok politik yang membuat kebijakan, namun adalah sangat keliru jika kita berasumsi bahwa hanya mereka saja yang membuat kebijakan, dan betapa picik pandangan kita jika menganggap bahwa administrator-administrator pada jenjang tertentu dalam organisasi sama sekali tidak membuat kebijakan.

Apabila mereka tidak membuat kebijakan, maka mereka sebetulnya hanya sekedar manajer-manajer. Tetapi, sepanjang mereka secara langsung atau tidak langsung, formal atau tidak formal, dengan cara

persuasif, mengontrol informasi, atau dengan sarana apapun menetapkan keputusan-keputusan kebijakan, maka mereka adalah para eksekutif atau para administrator”.

Langkah-langkah dalam proses implementasi, seperti disebutkan Mazmanian dan Sabatier (1981) adalah: (1) identifikasi masalah; (2) penegasan tujuan yang hendak dicapai; dan (3) merancang struktur proses implementasi.

## **7. Model-Model Implementasi Kebijakan Publik**

Kebijakan publik sejak formulasi sampai pada implementasi biasanya dimulai dari adanya visi dan misi, rencana strategis, program dan proyek serta kegiatan yang diikuti dengan adanya umpan balik. Langkah-langkah dalam proses implementasi kebijakan publik seperti disebutkan Mazmanian dan Sabatier (1981) adalah: (1) identifikasi masalah; (2) penegasan tujuan yang hendak dicapai; dan (3) merancang struktur proses implementasi.

Model-model dalam implementasi kebijakan publik adalah: (1) Model Proses Implementasi Kebijakan oleh Van Meter dan Van Horn; (2) Model Kerangka Analisis Implementasi oleh Mazmanian dan Sabatier; (3) Model “The Top Down Approach” oleh Hogwood dan Gunn; (4) Model Merilee S. Grindle; dan (5) Model Implementasi Kebijakan “George Edwards III”.

1. Model yang ditawarkan oleh Donald Van Meter & Carl Van Horn (1975). Model ini menawarkan adanya enam variabel yang

membentuk ikatan (*linkage*) antara isu kebijakan dengan pencapaian (*performance*). Keenam variabel tersebut adalah: (1) ukuran-ukuran dasar dan tujuan-tujuan kebijakan; (2) sumber-sumber kebijakan; (3) komunikasi antar organisasi dan kegiatan-kegiatan implementasi; (4) karakteristik dari badan-badan pelaksana (*implementors*); (5) kondisi ekonomi, sosial dan politik; dan (6) kecenderungan dari pelaksana (*implementors*). Model ini tidak hanya menentukan hubungan-hubungan antara variabel-variabel bebas dan variabel terikat mengenai kepentingan-kepentingan, tetapi juga menjelaskan hubungan-hubungan antara variabel-variabel bebas.

2. Model yang ditawarkan oleh Daniel Mazmanian dan Paul A. Sabatier (1983), bahwa peran penting dari analisis implementasi kebijakan publik adalah dalam mengidentifikasi variabel-variabel yang mempengaruhi tercapainya tujuan-tujuan formal pada keseluruhan proses implementasi. Disebutkannya, ada tiga klasifikasi variabel yang ikut berpengaruh dalam proses implementasi kebijakan publik, yaitu: (1) variabel bebas (*independent variable*), yaitu mudah tidaknya masalah yang akan digarap dikendalikan. (2) *variabel intervening*, yaitu kemampuan keputusan kebijakan untuk menstrukturkan proses implementasi secara tepat; dan (3) variabel terikat (*dependent variable*), yaitu tahapan dalam proses implementasi dengan lima tahapan, yaitu: (a) pemahaman dari lembaga/badan pelaksana dalam bentuk disusunnya kebijakan pelaksana, (b) kepatuhan obyek, (c) hasil nyata, (d) penerimaan hasil nyata tersebut, dan (e) mengarah kepada revisi atas kebijakan yang dibuat dan



dilaksanakan tersebut ataupun keseluruhan kebijakan yang bersifat mendasar.

3. Model yang dikembangkan oleh Brian W. Hoogwood dan Lewis A. Gunn (1978), yang biasanya disebut oleh para pakar sebagai “*the top down approach*”. Menurut mereka, untuk dapat mengimplementasikan kebijakan publik secara sempurna (*perfect implementation*), diperlukan beberapa syarat, yaitu: (1) bahwa kondisi eksternal yang dihadapi oleh badan/lembaga pelaksana tidak akan menimbulkan kendala yang serius; (2) tersedianya waktu dan sumberdaya yang memadai dalam pelaksanaan kebijakan/program; (3) bahwa perpaduan sumber-sumber yang diperlukan benar-benar ada; (4) kebijakan yang akan diimplementasikan didasari hubungan kausal yang andal; (5) hubungan kausalitas bersifat langsung dan hanya sedikit mata rantai penghubungnya; (6) hubungan ketergantungannya kecil; (7) pemahaman yang mendalam dan ketepatan terhadap tujuan; (8) tugas-tugas telah dirinci dan ditempatkan dalam urutan yang tepat; (9) adanya komunikasi dan koordinasi yang sempurna; dan (10) pihak-pihak yang berwenang dapat menuntut dan mendapatkan kepatuhan yang sempurna.

4. Model yang dikemukakan oleh Merilee S. Grindle (1980), ditentukan oleh isi kebijakan dan konteks implementasinya. Ide dasarnya adalah bahwa setelah kebijakan ditransformasikan, maka implementasi kebijakan dilakukan. Keberhasilannya ditentukan oleh derajat *implementability* dari kebijakan tersebut (Wibawa, Samodra, et al., 1994).

Isi kebijakan mencakup: (1) kepentingan yang terpengaruhi oleh kebijakan; (2) jenis dan manfaat yang akan dihasilkan; (3) derajat perubahan yang diinginkan; (4) kedudukan pembuat kebijakan; (5) (siapa) pelaksana program; (6) sumber daya yang dikerahkan. Sedangkan konteks implementasinya adalah: (1) kekuasaan, kepentingan dan strategi aktor yang terlibat; (2) karakteristik lembaga dan penguasa; dan (3) kepatuhan dan daya tanggap. Dikemukakan Grindle (1980), ada tiga hal pokok dalam implementasi kebijakan, yaitu: pertama, merinci tujuan-tujuan yang hendak dicapai. Kedua, membentuk program-program kegiatan, dan ketiga, mengalokasikan dana untuk pembiayaan-pembiayaan.

5. Model implementasi kebijakan yang dikemukakan oleh Edwards III, George C. (1980), dimulai dengan mengajukan dua pertanyaan dasar, yaitu: (1) prakondisi-prakondisi apa yang diperlukan sehingga suatu implementasi kebijakan berhasil? (2) hambatan-hambatan utama apa yang mengakibatkan suatu implementasi gagal?

Dalam usaha menjawab kedua pertanyaan penting tersebut, Edwards III membahas empat faktor atau variabel krusial dalam implementasi kebijakan publik, yaitu: (1) komunikasi; (2) sumber-sumber; (3) disposisi, kecenderungan-kecenderungan atau tingkah laku-tingkah laku; dan (4) struktur birokrasi.

Penjelasan dari keempat variabel tersebut adalah sebagai berikut:

### 1) Komunikasi

Ada tiga hal penting dalam proses komunikasi kebijakan, yaitu:

- a. *Transmisi*, maksudnya bahwa sebelum keputusan diimplementasikan, pejabat harus menyadari bahwa suatu keputusan telah dibuat dan perintah pelaksanaannya telah dikeluarkan. Ini artinya, mereka yang melaksanakan keputusan harus mengetahui dengan pasti apa yang harus mereka lakukan. Karena itu, keputusan-keputusan kebijakan dan perintah-perintah harus diteruskan kepada personil yang tepat. Ini berarti komunikasi-komunikasi harus akurat dan dapat dimengerti dengan cermat oleh pelaksana. Menurut Edwards, ada beberapa hambatan yang timbul dalam mentransmisikan perintah-perintah implementasi, yaitu: (a) pertentangan pendapat antara pelaksana dengan perintah yang dikeluarkan oleh pengambil kebijakan; (b) informasi melewati berlapis-lapis hirarkhi birokrasi; dan (c) perbedaan persepsi dalam menangkap atau menterjemahkan persyaratan-persyaratan suatu kebijakan.
- b. *Konsistensi*, maksudnya bahwa jika implementasi kebijakan ingin berjalan efektif, maka perintah-perintah pelaksanaan harus konsisten dan jelas. Disamping itu, perlu dihindari adanya perintah-perintah yang bertentangan satu sama lain. Sebab, keputusan-keputusan yang bertentangan yang tentu saja membingungkan dan menghambat dalam pelaksanaan kebijakan.
- c. Kejelasan (*clarity*), maksudnya, jika kebijakan-kebijakan diimplementasikan sebagaimana yang diinginkan, maka petunjuk pelaksanaan tidak hanya harus diterima oleh para pelaksana, tetapi juga

harus jelas. Dikatakannya, ada enam faktor yang mendorong ketidakjelasan komunikasi kebijakan, yaitu: (a) kompleksitas kebijakan publik; (b) keinginan untuk tidak mengganggu kelompok-kelompok masyarakat; (c) kurangnya konsensus mengenai tujuan-tujuan kebijakan; (d) masalah-masalah dalam memulai suatu kebijakan baru; (e) menghindari pertanggungjawaban kebijakan; dan (f) sifat pembuatan kebijakan pengadilan.

## 2) Sumber-Sumber

Sumber-sumber penting dalam efektivitas implementasi kebijakan meliputi:

- a. *Staf*. Disamping jumlahnya yang cukup, juga staf yang ada harus punya kualitas yang baik atau memiliki keahlian ataupun keterampilan yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan, baik keterampilan teknis maupun dalam pengelolaan.
- b. *Informasi*. Dalam kaitan ini, informasi mempunyai dua bentuk, yaitu: (a) informasi mengenai bagaimana melaksanakan kebijakan; dan (b) data tentang ketaatan personil-personil lain terhadap peraturan-peraturan pemerintah. Artinya, pelaksana-pelaksana harus mengetahui apakah orang-orang lain dan organisasi yang terlibat dalam implementasi kebijakan mentaati undang-undang atau tidak.
- c. *Wewenang*. Artinya, diperlukan adanya wewenang formal (wewenang diatas kertas) untuk melaksanakan kebijakan yang harus digunakan secara efektif.

d. Fasilitas-fasilitas. Maksudnya adalah fasilitas-fasilitas dan perlengkapan yang diperlukan untuk menterjemahkan usul-usul di atas kertas guna melaksanakan pelayanan-pelayanan publik. Dengan kata lain sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk mengimplementasikan kebijakan secara efektif.

### **3) Disposisi, Kecenderungan-Kecenderungan**

Kecenderungan-kecenderungan bisa menimbulkan hambatan dalam implementasi kebijakan yang efektif, bila beberapa kebijakan masuk kedalam “zone ketidakacuhan” para administrator, yaitu bila kebijakan-kebijakan bertentangan dengan pandangan-pandangan kebijakan substantif para pelaksana atau kepentingan-kepentingan pribadi atau organisasi mereka. Artinya, bila para pelaksana tidak sepakat dengan substansi suatu kebijakan.

Karena itu, kecenderungan-kecenderungan atau tingkah laku para pelaksana kebijakan perlu diperbaiki misalnya dengan memberikan insentif yang memadai, atau memberikan sanksi-sanksi bagi yang mengarah pada kecenderungan negatif.

### **4) Struktur Birokrasi**

Karena pada umumnya, birokrasi adalah pelaksana utama kebijakan publik, maka struktur birokrasi menjadi penting. Dikatakan Edwads, birokrasi memiliki dua karakteristik, yaitu: (a) prosedur-prosedur kerja ukuran-ukuran dasar yang biasa disebut Standar Operating Procedures (SOP). Hal ini merupakan tanggapan internal terhadap waktu yang terbatas

dan sumber-sumber dari pelaksana serta keinginan untuk keseragaman dalam bekerjanya organisasi-organisasi yang kompleks dan tersebar luas; dan (b) fragmentasi, yang berasal terutama dari tekanan-tekanan diluar unit-unit birokrasi, seperti komite-komite legislatif, kelompok-kelompok kepentingan, pejabat-pejabat eksekutif, konstitusi negara dan sifat kebijakan yang mempengaruhi organisasi-organisasi birokrasi pemerintah.

Berkaitan dengan pelaksanaan kebijakan yang efektif, Edward & Sharkensky mengatakan bahwa: syarat pertama untuk implementasi kebijakan yang efektif adalah, bahwa mereka yang bertanggungjawab terhadap pelaksanaan keputusan itu mengetahui betul apa yang harus mereka lakukan seperti yang diharapkan oleh pembuat kebijakan, untuk kepentingan masyarakat.

Selanjutnya, Bergman seperti dikutip Dennis J. Palumbo & Marvin A. Harder (1981), menyebutkan dua bentuk implementasi kebijakan, yaitu: (1) programmed implementation; dan (2) adapted implementation. Dikatakannya: "Bentuk pelaksanaan kebijakan dengan pendekatan program menghendaki adanya kejelasan, ketepatan, mencakup keseluruhan. Sekali keputusan itu diambil, maka semua prosedur dalam pelaksanaan program dikehendaki untuk diikuti oleh seluruh tingkat organisasi-organisaasi pelaksana atau badan-badan pemerintah terkait."

Menurut Bergman dalam Palumbo dan Harder (1981), bahwa dengan "programmed approach" akan dapat mengatasi masalah-masalah yang ditimbulkan oleh: (1) ketidakjelasan tujuan kebijakan yang

disebabkan oleh kesalahan pengertian, kekaburan, atau adanya perselisihan tentang nilai-nilai; (2) peran serta dari pelaku-pelaku yang berlebihan jumlahnya; dan (3) keengganan pelaksana, serta tindakan-tindakan yang tidak efektif dan tidak efisien.

## 8. Konsep Pengelolaan Barang Milik Daerah

### a. Pengertian Barang dan Barang Milik Daerah

Asset (aset) adalah barang (*thing*) atau sesuatu barang (*anything*) yang mempunyai: (1) nilai ekonomi (*economic value*); (2) nilai komersial (*commercial value*) atau (3) nilai tukar (*exchange value*), yang dimiliki oleh instansi, organisasi, badan usaha ataupun individu / perorangan. Asset adalah barang, yang dalam pengertian hukum disebut benda, yang terdiri dari benda tidak bergerak dan benda bergerak, baik yang berwujud (*tangible*) maupun yang tidak berwujud (*intangible*), yang tercakup dalam aktiva/kekayaan atau harta kekayaan dari suatu instansi, organisasi, badan usaha atau individu perorangan (LAN, 2007).

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004, yang dimaksud dengan Barang Milik Daerah (BMD) adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 disebutkan bahwa barang milik negara adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN atau berasal dari perolehan lainnya yang

syah. Barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah. Barang Milik Daerah (BMD) meliputi: (a) barang yang diperoleh dari hibah/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, sebagaimana disebutkan pada pasal 2 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006.

Atas dasar pengertian tersebut, dalam Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 tahun 2007 disebutkan bahwa lingkup barang milik negara/daerah disamping berasal dari pembelian atau perolehan atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Daerah juga berasal dari perolehan lainnya yang sah. Barang milik negara/daerah yang berasal dari perolehan lainnya yang sah yang meliputi barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan/sejenisnya, diperoleh sebagai pelaksanaan perjanjian/ kontrak, diperoleh berdasarkan ketentuan undang-undang dan diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap. Mengenai lingkup barang milik negara/daerah dibatasi pada pengertian barang milik negara/daerah yang bersifat berwujud (tangible).

Barang milik daerah adalah semua kekayaan daerah baik yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja



Daerah maupun yang berasal dari perolehan lain yang sah baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak beserta bagian-bagiannya ataupun yang merupakan satuan tertentu yang dapat dinilai, dihitung, diukur atau ditimbang termasuk hewan dan tumbuh-tumbuhan kecuali uang dan surat-surat berharga lainnya.

Barang milik daerah terdiri dari: (a) barang yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah yang penggunaannya/pemakaiannya berada pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)/Instansi/lembaga Pemerintah Daerah lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan (b) barang yang dimiliki oleh Perusahaan Daerah atau Badan Usaha Milik Daerah lainnya yang status barangnya dipisahkan. Barang milik daerah yang dipisahkan adalah barang daerah yang pengelolaannya berada pada Perusahaan Daerah atau Badan Usaha Milik Daerah lainnya yang anggarannya dibebankan pada anggaran Perusahaan Daerah atau Badan Usaha Milik Daerah lainnya.

Dengan demikian, barang milik daerah adalah: (1) semua barang inventaris yang dimiliki pemerintah daerah; (2) semua barang hasil kegiatan proyek APBD/APBN/LOAN yang telah diserahkan pada Pemerintah Daerah melalui Dinas/Instansi terkait; (3) semua barang yang secara hukum dikuasai oleh pemerintah daerah, seperti: cagar alam, cagar budaya, objek wisata, bahan tambang/galian C dan sebagainya, yang dapat menjadi sumber pendapatan asli daerah yang berkelanjutan dan yang memerlukan pengaturan pemerintah daerah

dalam pemanfatannya serta pemeliharaannya (LAN, 2007).

#### **b. Pengelolaan Barang Milik Daerah**

Pengelolaan barang atau sering disebut manajemen aset merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari manajemen keuangan dan secara umum terkait dengan administrasi pembangunan daerah khususnya yang berkaitan dengan nilai aset, pemanfaatan aset, pencatatan nilai aset dalam neraca tahunan daerah, maupun dalam penyusunan prioritas dalam pembangunan (LAN, 2007).

Tujuan manajemen aset adalah kedepan diarahkan untuk menjamin pengembangan kapasitas yang berkelanjutan dari pemerintah daerah. Karena itu perlu mengembangkan atau mengoptimalkan pemanfaatan aset daerah guna meningkatkan/mendongkrak Pendapatan Asli Daerah (PAD), yang akan digunakan untuk membiayai kegiatan guna mencapai pemenuhan persyaratan optimal bagi pelayanan tugas dan fungsi instansinya terhadap masyarakat.

Menurut Siregar, Doli D (2004), manajemen aset terdiri dari 5 (lima) tahapan kerja yang satu sama lainnya saling terkait, yaitu: (1) inventarisasi aset; (2) legal audit; (3) penilaian aset; (4) optimalisasi aset; dan (5) pengembangan Sistem Informasi Manajemen Aset (SIMA) dalam pengawasan dan pengendalian aset.

Pengelolaan barang milik daerah, tidak terlepas dari siklus pengelolaan barang yang dimulai dari perencanaan sampai

penghapusan barang, yang urutannya adalah: (1) perencanaan (planning), meliputi penentuan kebutuhan (requirement) dan penganggarnya (budgeting); (2) pengadaan (procurement), meliputi cara pelaksanaannya, standar barang dan harga atau penyusunan spesifikasi dan sebagainya; (3) penyimpanan dan penyaluran (storage and distribution); (4) pengendalian (controlling); (5) pemeliharaan (maintenance); (6) pengamanan (safety); (7) pemanfaatan penggunaan (utilities); (8) penghapusan (disposal); dan (9) inventarisasi (inventarization) (LAN, 2007).

Pengelolaan barang daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang daerah yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penerimaan penyimpanan dan penyaluran, penggunaan, penatausahaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan pengawasan dan pengendalian, pembiayaan, dan tuntutan ganti rugi (Pasal 4 ayat 2 Permendagri Nomor 17 Tahun 2007).

Menurut Mardiasmo (2002), prinsip dasar pengelolaan kekayaan (aset) daerah meliputi tiga hal utama, yaitu: (1) adanya perencanaan yang tepat; (2) pelaksanaan/pemanfaatan secara efisien dan efektif; dan (3) pengawasan (monitoring). Hal senada dikemukakan oleh Elmi (2002), yang menyatakan bahwa pengelolaan atau manajemen pengelolaan kekayaan daerah dapat mencapai hasil yang diharapkan, haruslah diterapkan prinsip-prinsip manajemen

modern yang intinya adalah adanya perencanaan yang matang, pelaksanaan yang tepat, dan pengawasan yang ketat.

Pengelolaan aset daerah diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah/Daerah, yang kemudian ditindaklanjuti dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah. Lingkup pengelolaan aset dimaksud meliputi (1) perencanaan kebutuhan dan penganggaran, (2) pengadaan, (3) penggunaan, (4) pemanfaatan, (5) pengamanan dan pemeliharaan, (6) penilaian, (7) penghapusan, (8) pemindahtanganan, (9) penatausahaan, dan (10) pembinaan, pengawasan, dan pengendalian.

Beberapa isu Penting terkait Aset Daerah, adalah:

- a. Perencanaan dan penganggaran. Pada praktiknya, di daerah sering dianggarkan sesuatu yang tidak dibutuhkan, sedangkan yang dibutuhkan tidak dianggarkan. Hal ini bisa terjadi karena adanya kepentingan-kepentingan tertentu, seperti rente, yang diterima oleh aparaturnya daerah sebelum pengadaan barang dilaksanakan.
- b. Pengadaan. Tahapan ini paling sulit. Selain rawan dengan praktik korupsi, “ancaman” menjadi tersangka (lalu menjadi terpidana) cukup besar. Oleh karena itu, masalah yang paling sering muncul adalah: mekanisme pengadaannya penunjukan langsung, pemilihan langsung, atau tender bebas ? Yang unik, banyak aparaturnya daerah

yang tidak mau menjadi panitia pengadaan karena takut terjerat kasus korupsi.

- c. Pemeliharaan. Setiap pemeliharaan terkait dengan anggaran untuk pemeliharaan. Belanja pemeliharaan ternyata salah satu objek belanja yang paling sering difiktifkan pertanggung jawabannya. Berdasarkan penelitian di negara-negara berkembang, terutama di Afrika dan Amerika Latin (IMF, 2007; World Bank, 2008) fenomena *ghost expenditures* merupakan hal yang biasa. Artinya, alokasi untuk pemeliharaan selalu dianggarkan secara *incremental* meskipun banyak aset yang sudah tidak berfungsi atau hilang. Hal ini terjadi karena tidak adanya transparansi dalam penghapusan dan pemidahtanganan aset-aset pemerintah.
- d. Penghapusan. Penghapusan aset bermakna tidak ada lagi nilai suatu aset yang akan dicantumkan di neraca. Penghapusan dari daftar inventaris barang milik daerah dilakukan setelah kepemilikan aset tersebut tidak lagi di daerah, tetapi di pihak lain atau dimusnahkan atau dibuang.

Dalam mengelola barang negara/daerah memerlukan sistem administrasi yang tertib dan teratur. Barang inventaris yang sifatnya tahan lama atau bukan barang pakai habis, diperlukan pencatatan yang rapi dan berkesinambungan dengan perkataan lain diperlukan suatu administrasi pengelolaan barang negara/daerah yang tertib dan teratur serta dapat dipergunakan sebagai sumber informasi bagi para pimpinan

dalam membuat perencanaan dan penentuan kebutuhan yang akan datang. Bahkan dapat dipergunakan dalam setiap keputusannya yang berhubungan dengan nama semua fungsi logistik (LAN, 1997).

Dalam PP Nomor 6 Tahun 2006 disebutkan, bahwa pengelolaan barang milik negara/daerah dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai. Pengelolaan barang milik negara/daerah meliputi: (a) perencanaan kebutuhan dan penganggaran; (b) pengadaan; (c) penerimaan, penyimpanan, dan penyaluran (d) penggunaan; (e) penatausahaan; (f) pemanfaatan; (g) pengamanan dan pemeliharaan; (h) penilaian; (i) penghapusan; (j) pemindahtanganan; (k) pembinaan, pengawasan dan pengendalian; (l) pembiayaan; dan (m) tuntutan ganti rugi. Lingkup pengelolaan barang milik negara/daerah tersebut merupakan siklus logistik yang lebih terinci sebagai penjabaran dari siklus logistik yang antara lain didasarkan pada pertimbangan perlunya penyesuaian terhadap siklus perbendaharaan.

Dalam rangka menjamin terlaksananya tertib administrasi dan tertib pengelolaan barang milik negara/daerah diperlukan adanya kesamaan persepsi dan langkah secara integral dan menyeluruh dari unsur-unsur yang terkait dalam pengelolaan barang milik Negara/daerah. Karena itu, barang milik daerah sebagai salah satu unsur penting dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dan

pelayanan masyarakat harus dikelola dengan baik dan benar, yang pada gilirannya dapat mewujudkan pengelolaan barang milik daerah dengan memperhatikan asas-asas sebagai berikut: (PP Nomr 6 Tahun 2006)

- a. Asas fungsional, yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah-masalah di bidang pengelolaan barang milik Negara/daerah yang dilaksanakan oleh kuasa pengguna barang, pengguna barang, pengelola barang, dan gubernur/bupati/walikota sesuai fungsi, wewenang, dan tanggung jawab masing-masing.
- b. Asas kepastian hukum, yaitu pengelolaan barang milik Negara/daerah harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan.
- c. Asas transparansi, yaitu penyelenggaraan pengelolaan barang milik negara/daerah harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar.
- d. Asas efisiensi, yaitu pengelolaan barang milik negara/daerah diarahkan agar barang milik negara/daerah digunakan sesuai batasan-batasan standar kebutuhan yang diperlukan dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan secara optimal.
- e. Asas akuntabilitas, yaitu setiap kegiatan pengelolaan barang milik negara/daerah harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat.

- f. Asas kepastian nilai, yaitu pengelolaan barang milik negara/daerah harus didukung oleh adanya ketepatan jumlah dan nilai barang dalam rangka optimalisasi pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik negara/daerah serta penyusunan Neraca Pemerintah.

**c. Pengelola Barang Milik Daerah**

Wewenang pengelolaan barang/asset daerah berada pada Kepala Daerah, sedangkan Menteri Dalam Negeri bertugas melakukan pembinaan dan memfasilitasi pengelolaan barang daerah (LAN dan Depdagri, 2007).

Pengelola barang milik daerah adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah. Dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004, disebutkan dasar pengaturan mengenai wewenang dan tanggung jawab pejabat pengelolaan barang milik Negara/daerah adalah sebagai berikut:

- a. Gubernur/bupati/walikota selaku kepala pemerintah daerah merupakan pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah yang teknis pengelolaannya dilaksanakan oleh: (a) Sekretaris Daerah sebagai Pengelola Barang atas dasar pertimbangan bahwa Kepala Satuan Kerja pengelola keuangan daerah selaku bendahara umum daerah; (b) Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku Pengguna Barang.

Kepala Daerah sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan



barang milik daerah, mempunyai wewenang: (a) menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah; (b) menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan tanah dan bangunan; (c) menetapkan kebijakan pengamanan barang milik daerah; (d) mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah; (e) menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan barang milik Daerah sesuai batas kewenangannya; dan (f) menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.

**b.** Sekretaris Daerah selaku pengelola, berwenang dan bertanggungjawab: (a) menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah; (b) meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah; (c) meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah; (d) mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Kepala Daerah; (e) melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah; dan (f) melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.

**c.** Kepala Biro Umum selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan

pengelolaan barang milik daerah yang ada pada masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD). Tugas ini meliputi tugas penyimpanan, dan pengurus barang. Tugas penyimpan barang adalah: (a) menerima, menyimpan dan menyalurkan barang milik daerah; (b) meneliti dan menghimpun dokumen pengadaan barang yang diterima; (c) meneliti jumlah dan kualitas barang yang diterima sesuai dengan dokumen pengadaan; (d) mencatat barang milik daerah yang diterima ke dalam buku/kartu barang; (e) mengamankan barang milik daerah yang ada dalam persediaan; dan (f) membuat laporan penerimaan, penyaluran dan stock/persediaan barang milik daerah kepada Kepala SKPD.

Sedangkan tugas pengurus barang adalah: (a) mencatat seluruh barang milik daerah yang berada di masing-masing SKPD yang berasal dari APBD maupun perolehan lain yang sah kedalam Kartu Inventaris Barang (KIB), Kartu Inventaris Ruangan (KIR), Buku Inventaris (BI) dan Buku Induk Inventaris (BII), sesuai kodifikasi dan penggolongan barang milik daerah; (b) melakukan pencatatan barang milik daerah yang dipelihara/diperbaiki kedalam kartu pemeliharaan; (c) menyiapkan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) serta Laporan Inventarisasi 5 (lima) tahunan yang berada di SKPD kepada pengelola; dan (d) menyiapkan usulan penghapusan barang milik daerah yang rusak atau tidak

dipergunakan lagi.

- d.** Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku pengguna barang milik daerah, berwenang dan bertanggung jawab: (a) mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya kepada Kepala Daerah melalui pengelola; (b) mengajukan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Kepala Daerah melalui pengelola; (c) melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya; menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya; mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya; mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Kepala Daerah melalui pengelola, menyerahkan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya kepada Kepala Daerah melalui pengelola; melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada

dalam penguasaannya; dan menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) yang berada dalam penguasaannya kepada pengelola.

- e. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah selaku kuasa pengguna barang milik daerah, berwenang dan bertanggung jawab: (a) mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi unit kerja yang dipimpinnya kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan; (b) melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya; (c) menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi unit kerja yang dipimpinnya; (d) mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya; (e) melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya; dan (f) menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT) yang berada dalam penguasaannya kepada kepala satuan kerja perangkat daerah yang bersangkutan.

## **9. Perencanaan dan Penentuan Kebutuhan**

Perencanaan dan penentuan kebutuhan pengadaan dan pemeliharaan aset sangat penting guna menunjang kelancaran dan

keberlanjutan menyiapkan kebutuhan serta perlengkapan dalam rangka mengemban tugas dari unit/satuan kerja perangkat daerah. Perencanaan yang baik, efisien dan efektif akan dapat menghemat pengeluaran anggaran belanja pemerintah daerah dan barang/aset daerah (LAN dan Depdagri, 2007). Perencanaan dan penentuan kebutuhan barang/aset merupakan kegiatan merumuskan suatu dasar atau pedoman dalam rincian rencana pengadaan barang/perlengkapan/aset yang diperlukan untuk melaksanakan tugas dan kewajiban yang diemban oleh satuan kerja perangkat daerah.

Untuk itu, dalam perencanaan dan penentuan kebutuhan barang/inventaris harus didasarkan pada beberapa alasan yang dapat dipertimbangkan secara logis atas beban tugas dan tanggungjawab masing-masing unit sesuai dengan anggaran yang tersedia dan dapat menjawab pertanyaan untuk keperluan apa barang/aset diperlukan.

Perencanaan dan penentuan kebutuhan pemeliharaan barang/aset milik daerah terutama dilakukan untuk barang-barang/aset, baik barang yang termasuk barang-barang bergerak maupun barang tidak bergerak, seperti: gedung atau bangunan, mesin-mesin, alat-alat berat, kendaraan, alat-alat audio visual, komputer dan lain-lain. Dengan pemeliharaan yang baik diharapkan barang-barang inventaris/aset dapat digunakan sesuai dengan batas waktu umur pakainya. Untuk itu, diperlukan perencanaan pemeliharaan dengan perhitungan biaya yang tepat, serta diperlukan adanya suatu standar biaya pemeliharaan.

Adapun tahapan yang ditempuh dalam menyusun perencanaan pengadaan dan pemeliharaan barang/aset meliputi: (1) pengumpulan usulan kebutuhan; (2) penyusunan rencana kebutuhan; dan (3) perhitungan kebutuhan anggaran.

## B. Kerangka Berpikir

Salah satu cara untuk memahami implementasi kebijakan adalah dengan melihat dan menganalisis empat faktor atau variabel krusial dalam implementasi kebijakan publik, yaitu: (1) komunikasi; (2) sumber-sumber; (3) kecenderungan-kecenderungan atau tingkah laku-tingkah laku; dan (4) struktur birokrasi (Edwards III, 1980).

Untuk menjelaskan bagaimana implementasi kebijakan Pengelolaan Barang pada Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat, penelitian ini menganalisis empat variabel, yaitu (1) komunikasi; (2) sumber-sumber; (3) kecenderungan-kecenderungan atau tingkah laku-tingkah laku; dan (4) struktur birokrasi.

Dalam proses komunikasi kebijakan, akan dilihat (1) bagaimana pemahaman pelaksana kebijakan terhadap kebijakan tersebut (*transmisi*), (2) apakah perintah kepada pelaksana kebijakan sudah konsisten dan jelas (konsistensi), dan (3) apakah petunjuk pelaksanaan dari kebijakan tersebut sudah ada kejelasan (*clarity*).

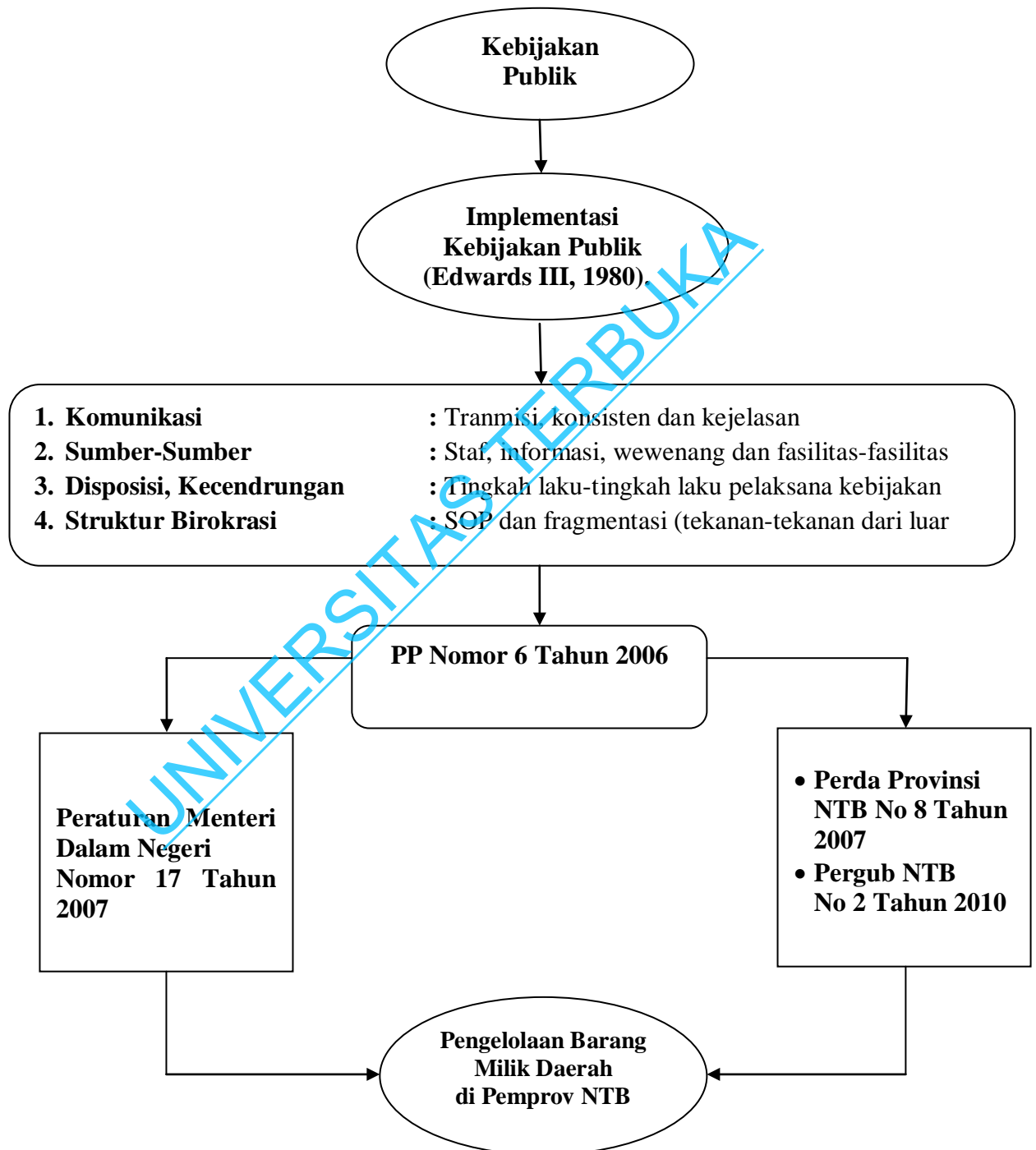
Dalam kaitannya dengan sumber-sumber, akan dilihat: (1) apakah jumlah dan kualitas staf pelaksana sudah memadai dalam melaksanakan tugas

pokok dan fungsinya (*staf*); (2) bagaimana kebijakan dilaksanakan, dan bagaimana kepatuhan pelaksana (*informasi*); (3) apakah kewenangan dari pelaksana sudah jelas dan digunakan sebagaimana mestinya (*wewenang*); dan (4) bagaimana kesiapan sarana dan prasarana dalam implementasinya (*fasilitas-fasilitas*).

UNIVERSITAS TERBUKA

Secara ringkas dapat dilihat pada gambar berikut:

### KERANGKA BERPIKIR





### C. Definisi Operasional

Definisi operasional dari setiap variabel dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Proses komunikasi kebijakan, yaitu proses yang terkait dengan transmisi, konsistensi, dan kejelasan (clarity) kebijakan pengelolaan barang daerah.
2. Transmisi komunikasi kebijakan, yaitu bagaimana perintah kebijakan diteruskan kepada pelaksana, bagaimana saluran informasi kebijakan dikomunikasikan, dan bagaimana penerimaan pelaksana terhadap informasi adanya kebijakan tersebut.
3. Konsistensi komunikasi kebijakan, yaitu terkait dengan perintah pelaksanaan kebijakan yang konsisten dan jelas, sehingga tidak membingungkan dan menghambat dalam pelaksanaan kebijakan.
4. Kejelasan (clarity) komunikasi kebijakan, yaitu terkait dengan adanya petunjuk pelaksanaan dan kejelasannya.
5. Sumber-sumber penting dalam efektivitas implementasi kebijakan, yaitu terkait dengan staf, informasi, wewenang, dan fasilitas-fasilitas.
6. Staf, yaitu terkait dengan jumlahnya yang cukup, dan kualitas yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan, baik keterampilan teknis maupun dalam pengelolaan.
7. Informasi, yaitu informasi mengenai bagaimana melaksanakan kebijakan, dan data tentang ketaatan personil-personil lain terhadap peraturan-peraturan yang ada.

8. Wewenang, yaitu adanya wewenang formal untuk melaksanakan kebijakan yang harus digunakan secara efektif.
9. Fasilitas-fasilitas, yaitu fasilitas-fasilitas dan perlengkapan atau sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk mengimplementasikan kebijakan secara efektif.
10. Kecenderungan-kecenderungan, yaitu kecenderungan yang bisa menimbulkan hambatan dalam implementasi kebijakan yang efektif, termasuk didalamnya insentif dan sanksi-sanksi.
11. Struktur birokrasi, yaitu terkait dengan Standar Operating Procedures (SOP), dan fragmentasi.
12. Standar Operating Procedures (SOP), yaitu prosedur-prosedur kerja dalam implementasi kebijakan, termasuk didalamnya koordinasi, dan waktu pelaksanaan.
13. Fragmentasi, yaitu terkait dengan tekanan-tekanan diluar unit-unit birokrasi, seperti komite-komite legislatif, kelompok-kelompok kepentingan, pejabat-pejabat eksekutif, dan sifat kebijakan yang mempengaruhi organisasi-organisasi birokrasi pemerintah.

## BAB III

### METODOLOGI PENELITIAN

#### A. Desain Penelitian

Desain penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kualitatif. Penelitian jenis ini digunakan, karena peneliti ingin memperoleh gambaran yang bersifat komprehensif serta mendalam mengenai pengelolaan barang milik daerah dalam era otonomi daerah. Menurut Gordon (1991) bahwa penelitian kualitatif banyak digunakan dalam penelitian sosial; menunjukkan pada penelitian tentang kehidupan masyarakat, sejarah, tingkah laku, juga tentang fungsionalisasi organisasi (Strauss & Corbin, 1977). Tujuannya adalah mengumpulkan dan menganalisa data deskriptif berupa tulisan, ungkapan lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati (Bogdan & Taylor, 1975).

Penelitian ini merupakan studi tentang implementasi kebijakan pengelolaan barang milik daerah pada Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat. Sesuai dengan pandangan Lincoln & Guba (1989), bahwa metode penelitian kualitatif memang paling tepat untuk melaksanakan evaluasi kebijakan; Demikian juga Cronbach et al (1980) yang menyatakan bahwa metode kualitatif cocok untuk digunakan dalam upaya memperoleh gambaran yang menyeluruh mengenai hasil-hasil evaluasi kebijakan.

Fenomena yang terkait dengan pengelolaan barang milik daerah sangat kompleks yang membutuhkan pemotretan yang utuh dan apa adanya. Seperti dikatakan Sprenkle (1995) bahwa metode penelitian kualitatif sangat

cocok untuk: *"describing complex phenomena, defining new construct, discovering new relationships among variables, trying to answer why questions, and grappling with theoretical questions about meaning, understanding, perceptions...."* Demikian juga komentar Strauss dan Corbin (1997) bahwa metode-metode kualitatif dapat juga digunakan untuk menemukan dan memahami apa yang tersembunyi dibalik fenomena yang kadang kala merupakan sesuatu yang sulit untuk diketahui dan dipahami. Metode-metode kualitatif juga dapat dipakai untuk memperoleh suatu cerita, pandangan yang segar mengenai segala sesuatu yang sebagian besar sudah dan dapat diketahui. Begitu juga, metode kualitatif diharapkan mampu memberikan suatu penjelasan secara terperinci tentang fenomena yang sulit disampaikan dengan metode kuantitatif.

Pertimbangan lainnya dengan menggunakan metode penelitian kualitatif adalah seperti yang dikatakan Vredenberg (1999) bahwa yang mendasari penggunaan penelitian kualitatif adalah: (1) penelitian kualitatif menyajikan bentuk yang menyeluruh (holistic) dalam menganalisis suatu fenomena; (2) penelitian jenis ini lebih peka mengungkap informasi kualitatif deskriptif, dengan cara relatif tetap berusaha mempertahankan keutuhan (wholeness) dari obyek, yang berarti bahwa data yang dikumpulkan dalam rangka studi kasus dipelajari sebagai keseluruhan yang terintegrasi.

## **B. Populasi dan Sampel**

Populasi dalam penelitian ini adalah: (1) Pengelola barang milik daerah (Sekrertais Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat); (2) Pembantu

Pengelola Barang Milik Daerah (Kepala Biro Umum pada Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat); (3) Pengguna Barang (Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah); (4) Kuasa Pengguna Barang (Kepala UPTD/UPTB); (5) Panitia Pengadaan Barang; (6) Penyimpan Barang; dan (7) Pengurus Barang.

Dalam penentuan sampel dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

- (1) Informan dipilih secara sengaja atau mempergunakan teknik sampel yang bertujuan (*purposive*) yang terdiri dari unsur-unsur: (a) Pengelola Barang Milik Daerah (Sekretaris Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat); (b) Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah (Kepala Biro Umum pada Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat); (c) Pengguna Barang (Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah), ditentukan sebanyak 5 orang; (d) Kuasa pengguna barang (Kepala UPTD/UPTB), ditentukan 5 orang; (e) Panitia Pengadaan Barang pada masing-masing SKPD; (f) Penyimpan Barang; dan (g) Pengurus Barang.
- (2) Tempat dan peristiwa merupakan sumber data tambahan yang dilakukan dengan mengamati secara langsung kegiatan yang berkaitan dengan siklus dan fokus penelitian, yaitu: (a) rapat perencanaan kebutuhan dan penganggaran; (b) rapat pengadaan barang; (c) proses penerimaan dan penyaluran barang; (d) proses penggunaan barang; (e) proses penatausahaan barang: pembukuan, inventarisasi, pelaporan; (f) pemanfaatan barang; (g) pengamanan dan pemeliharaan barang; (h) penilaian barang; (i) penghapusan barang; (j) pemusnahan barang; (k) pemindahtanganan barang; dan (l) pembinaan, pengendalian, dan pengawasan barang.

(3) Dokumen, merupakan data lain yang sifatnya melengkapi data utama, yaitu berupa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pengelolaan barang, seperti: (a) Undang-Undang; (b) Peraturan Pemerintah; (c) Keputusan Menteri; (d) Instruksi Menteri; (e) Peraturan Daerah; (f) Keputusan Gubernur; dan lain-lain.

### **C. Instrumen Penelitian**

Instrumen kunci dalam penelitian ini adalah peneliti sendiri, dimana peneliti secara langsung hadir ke latar penelitian dan melakukan wawancara serta pencatatan terhadap data dan atau informasi di lapangan. Seperti dikatakan Moleong (2001), bahwa ia sekaligus merupakan perencana, pelaksana pengumpulan data, analisis, penafsir data, dan pada akhirnya ia menjadi pelapor hasil penelitiannya. Dengan demikian, peneliti menjadi salah satu tolak ukur keberhasilan dalam proses penelitian.

Untuk tetap fokus pada tujuan penelitian, dan mengakses data secara komprehensif dan mendalam, peneliti mempersiapkan pedoman wawancara yang semi terstruktur, pedoman observasi, pedoman *Focus Group Discussion* (FGD), dan format-format untuk data lapangan. Pedoman wawancara dibuat semi terstruktur, sehingga informan bisa memberikan tambahan informasi yang tidak terdapat dalam daftar pertanyaan yang telah dibuat peneliti.

### **D. Prosedur Pengumpulan Data**

Data dalam penelitian ini diperoleh dengan mencatat dari berbagai sumber atau dokumen yang ada pada berbagai instansi terkait. Untuk menghindari kelemahan dari aspek representativeness, maka data yang

terkumpul dilengkapi dengan wawancara dengan beberapa orang dari instansi tersebut yang memang punya kapasitas berkaitan dengan data yang ada. Disamping membandingkan data yang ditemukan dengan data yang tersedia secara regional dan nasional. Demikian juga dalam mengumpulkan data primer mengenai implementasi kebijakan pengelolaan aset daerah.

Wawancara mendalam dalam *focus group discussion* dengan melibatkan aparatur pemerintah daerah/ Pejabat Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat yang terlibat langsung dalam pengelolaan barang milik daerah, sesuai dengan tujuan penelitian. Seluruh proses wawancara dilakukan dengan mempersiapkan daftar pertanyaan terlebih dahulu, baik pertanyaan tertutup maupun pertanyaan terbuka. Pihak-pihak yang akan diwawancarai dipilih dengan sengaja atau menggunakan teknik sampel yang bertujuan (*purposive sampling*). Hal ini dimaksudkan agar peneliti memperoleh informasi yang sebanyak-banyaknya yang paling sesuai dengan konteksnya.

Seluruh hasil wawancara direkonstruksi menjadi berkas-berkas catatan lapangan (*field notes*), kemudian membaca secara cermat, menyusun serta mengajukan pertanyaan- pertanyaan analisis baik untuk mendapatkan informasi yang lebih baik dan mendalam maupun untuk memberikan dasar bagi analisis lebih lanjut.

Bersamaan dengan penelitian lapangan, peneliti juga melakukan analisis selama pengumpulan data (*analysis during data collection*). Sedangkan setelah penelitian berakhir, peneliti melakukan analisis pasca pengumpulan data (*analysis after data collection*). Selanjutnya pada pasca

kegiatan penelitian lapangan, peneliti memusatkan perhatian pada pengolahan dan penafsiran data.

Dengan strategi demikian, sebenarnya peneliti tidak memisahkan sama sekali antara kegiatan pengumpulan dan pengolahan data. Strategi seperti ini oleh Miles dan Huberman (1992), disebut sebagai model analisis interaktif, yaitu semacam daur saling terkait antara kegiatan: (1) pengumpulan data, (2) penyederhanaan data, (3) pemaparan data, dan (4) penarikan dan pengujian kesimpulan.

#### **E. Metode Analisis Data**

Sesuai dengan tipe penelitian ini, yaitu eksplanatif dan deskriptif analisis dengan menggunakan data kualitatif, maka, fokus analisa adalah data kualitatif yang ada dengan dukungan angka-angka atau kuantitatif. Ini berarti, angka-angka yang muncul dalam penelitian ini hanya sebagai alat bantu dalam analisis kualitatif.

Dalam menganalisi data, digunakan metode interaktif yang dikemukakan oleh Miles dan Huberman (1992) dengan mempertimbangkan 3 (tiga) komponen analisis, yaitu: (1) Reduksi data, yakni data yang diperoleh di lokasi penelitian (data lapangan) dituangkan dalam uraian atau laporan yang lengkap dan rinci; (2) Sajian data, yakni untuk memudahkan bagi peneliti untuk melihat gambaran secara keseluruhan atau bagian-bagian tertentu dari penelitian; dan (3) Penarikan kesimpulan, yakni melakukan verifikasi secara terus menerus sepanjang proses penelitian berlangsung.



## **BAB IV**

### **TEMUAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah**

Sebelum diuraikan temuan lapangan implementasi kebijakan pengelolaan barang milik daerah dan data barang milik daerah, terlebih dahulu akan dipaparkan kebijakan yang terkait dengan pengelolaan barang milik daerah di Nusa Tenggara Barat.

Kebijakan pengelolaan barang milik daerah di Provinsi Nusa Tenggara Barat dituangkan dalam Peraturan Daerah (Perda) Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 8 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Dalam Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2007 disebutkan bahwa pengelolaan barang milik daerah dimaksudkan untuk mengamankan, menyeragamkan langkah dan tindakan serta memberikan jaminan/kepastian dalam pengelolaan barang milik daerah. Tujuan pengelolaan barang milik daerah adalah untuk: (1) terwujudnya kelancaran penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat; (2) terwujudnya akuntabilitas dalam pengelolaan barang milik daerah; dan (3) terwujudnya pengelolaan barang milik daerah yang tertib, efektif, dan efisien (Pasal 2 dan 3 Perda Nomor 8/2007).

Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2007 menyebutkan bahwa pengelolaan barang milik daerah berkedudukan sebagai bagian dari

pengelolaan keuangan daerah, dilaksanakan secara terpisah dari pengelolaan barang milik negara.

Beberapa ketentuan dalam Perda Nomor 8 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, yaitu:

- a. Pengadaan: (1) Pengadaan barang/jasa pemerintah daerah dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah; (2) Panitia pengadaan barang/jasa pemerintah daerah ditetapkan dengan Keputusan Gubernur; (3) Gubernur dapat melimpahkan kewenangan kepada Kepala SKPD untuk membentuk panitia pengadaan barang/jasa; dan (4) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah daerah dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan (Pasal 15 Perda 8/2007).
- b. Penerimaan dan penyaluran: (1) Hasil pengadaan barang diterima pengguna, selanjutnya disimpan dalam gudang atau tempat penyimpanan oleh Penyimpan Barang; (2) Penyimpan Barang berkewajiban melaksanakan tugas administrasi penerimaan barang (Pasal 20 Perda 8/2007).
- c. Penggunaan. Barang milik daerah ditetapkan penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD dan dapat dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka mendukung pelayanan umum sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan (Pasal 23 Perda 8/2007).
- d. Penatausahaan, yaitu terdiri dari: (1) pembukuan (pasal 28 Perda 8/2003); (2) inventarisasi (Pasal 29 sampai dengan Pasal 31 Perda 8/2007); (3) pelaporan (Pasal 32 sampai dengan pasal 33 Perda 8/2007).

- e. Pemanfaatan. Kriteria pemanfaatan disebutkan dalam Pasal 34 Perda Nomor 8 Tahun 2007. Sedangkan bentuk-bentuk pemanfaatan barang milik daerah adalah: (a) sewa; (b) pinjam pakai; (c) kerjasama pemanfaatan; dan (d) bangun guna serah dan bangun serah guna (Pasal 35 Perda 8/2007).
- f. Pengamanan dan Pemeliharaan (Pasal 54 sampai dengan Pasal 60 Perda Nomor 8 Tahun 2007).
- g. Penilaian (Pasal 61 sampai dengan Pasal 64 Perda 8/2007).
- h. Penghapusan (Pasal 65 sampai dengan Pasal 69 perda 8/2007).
- i. Pemusnahan (Pasal 70 dan Pasal 71 Perda 8/2007).
- j. Pemindahtanganan (Pasal 72 sampai dengan Pasal 75 Perda 8/2007).
- k. Penjualan (Pasal 76 sampai dengan 89 Perda 8/2007).
- l. Tukar menukar (Pasal 90 sampai dengan Pasal 94 Perda 8/2007).
- m. Hibah (Pasal 95 dan 96 Perda 8/2007).
- n. Penyertaan modal pemerintah daerah (Pasal 97 Perda 8/2007).
- o. Pembinaan, pengendalian dan pengawasan (Pasal 98 dan 99 Perda 8/2007).
- p. Pembiayaan (Pasal 100 Perda 8/2007).
- q. Sengeketa (Pasal 101 Perda 8/2007).

Dalam rangka menjamin terlaksananya pengelolaan barang milik daerah, perlu pemahaman dan kesamaan persepsi dan langkah secara integral dan menyeluruh dari semua Satuan kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam pengelolaan barang miik daerah. Karena itu, sebagai tindak lanjut dari

Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2007, Gubernur Nusa Tenggara Barat, mengeluarkan Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Barat Nomor 2 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah. Pasal 2 Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Barat Nomor 2 Tahun 2010 menyebutkan bahwa pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai.

Untuk mewujudkan pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD) yang efektif, tertib, transparan dan akuntabel, Gubernur Nusa Tenggara Barat telah membentuk Tim Penertiban Barang Milik Daerah berdasarkan Keputusan Gubernur Nomor 347 Tahun 2009 yang bertugas merumuskan kebijakan dan strategi percepatan inventarisasi, penilaian, dan sertifikasi, mengkoordinasikan, monitoring pelaksanaannya, dan menetapkan langkah-langkah penyelesaian permasalahan dalam rangka pengamanan Barang Milik Daerah (BMD) yang berada dalam penguasaan seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) lingkup Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat.

Agar pelaksanaan tugas Tim Penertiban Barang Milik Daerah (BMD) berjalan efektif, dibentuk Satuan Tugas Penertiban Barang Milik Daerah (Satgas Penertiban BMD) yang melibatkan Tim Manajemen Aset dari setiap SKPD. Tugas pokok Satgas Penertiban BMD adalah melaksanakan inventarisasi yang dimulai sejak bulan Juni sampai dengan bulan Desember 2009. Dalam kaitan ini, bahwa untuk terwujudnya keseragaman persepsi dan

langkah, diterbitkan Petunjuk Pelaksanaan Inventarisasi, Penilaian, dan Sertifikasi BMD untuk dijadikan acuan bersama.

Kegiatan yang dilaksanakan dalam pengelolaan barang milik daerah, adalah: (1) penertiban barang milik daerah (BMD); (2) inventarisasi; (3) penilaian; dan (4) sertifikasi.

Barang Milik Daerah (BMD) adalah seluruh barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), atau berasal dari perolehan lainnya yang sah, baik yang berada dalam penguasaan Kuasa Pengguna Barang/Pengguna Barang maupun yang berada dalam pengelolaan Pengelola Barang.

Jenis-jenis BMD antara lain adalah: (1) BMD yang dikuasai SKPD termasuk BLU/BUMD yang belum dipindah tangankan; (2) BMD yang berasal dari Bantuan Yang Belum ditentukan Satuannya (BPYBDS); (3) aset eks Badan/Dinas/Kantor lingkup Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat; (4) aset eks Kontraktor Kontrak Kerjasama (eks KKKS); dan (5) aset lain yang berdasarkan peraturan perundang-undangan ditetapkan sebagai BMD.

Dalam rangka inventarisasi dan penilaian, BMD dibedakan menurut klasifikasi sesuai Peraturan Menteri Keuangan Nomor 9 Tahun 2007 tentang Pengelolaan dan Kodefikasi BMD, yang dibedakan atas: (1) barang tidak bergerak; (2) barang bergerak; (3) hewan, ikan, dan tanaman; (4) barang persediaan; (5) konstruksi dalam pengerjaan; (6) asset tak berwujud; dan (7) golongan lain-lain.

Sedangkan dalam rangka pertanggungjawaban hasil penertiban BMD untuk tujuan pelaporan keuangan pada neraca, pengelompokan BMD didasarkan pada kelompok aset tetap sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP), yaitu terdiri dari: (1) tanah; (2) gedung dan bangunan; (3) peralatan dan mesin; (4) jalan, irigasi, dan jaringan; (5) konstruksi dalam pengerjaan; dan (6) aset tetap lainnya.

### **1. Penertiban Barang Milik Daerah**

Penertiban barang milik daerah (BMD) adalah kegiatan untuk mengumpulkan data dan pengecekan secara fisik atas BMD tersebut. Pengumpulan data BMD meliputi jenis, jumlah, nilai, berikut permasalahan dalam penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pengamanan, dan pemeliharaan BMD serta tindaklanjutnya dalam rangka mendukung upaya mewujudkan pengelolaan BMD yang tertib dan akuntabel, baik secara administratif, teknis, maupun hukum.

Tujuan penertiban BMD adalah: (1) menginventarisasi dan mengamankan seluruh BMD pada setiap SKPD; (2) menyajikan nilai koreksi BMD pada laporan SKPD maupun Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat; dan (3) melakukan sertifikasi BMD atas nama Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat.

Pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan penertiban BMD, antara lain adalah: (1) Pengelola Barang, yaitu Sekretaris Daerah, Kepala Biro Umum selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah; (2)

Pengguna Barang, yaitu seluruh SKPD termasuk Badan Layanan Umum (BLU); (3) Unit penerima BMD yang menggunakan/memanfaatkan BMD; (4) BUMD yang menerima BPYBDS; dan (5) Instansi/tim/individu yang berkaitan dengan kekayaan daerah lainnya.

Mekanisme penertiban BMD terdiri dari: (1) inventarisasi; (2) penilaian; (3) pengolahan data dan penyusunan laporan; (4) tindak lanjut hasil penertiban BMD; dan (5) monitoring dan evaluasi penertiban BMD.

## **2. Inventarisasi**

Inventarisasi, adalah kegiatan untuk melakukan pengecekan antara data administratif BMD dengan kondisi fisik BMD yang bersangkutan. Maksud inventarisasi adalah untuk mengetahui jumlah dan nilai serta kondisi BMD yang sebenarnya, yang dikuasai pengguna barang maupun kuasa pengguna barang atas suatu obyek barang.

Inventarisasi terdiri dari 4 (empat) kegiatan utama, yaitu: (1) pengumpulan data awal BMD; (2) pencocokan data awal; (3) klarifikasi data awal, dan (4) cek fisik.

Kegiatan pengumpulan data/informasi awal berkaitan dengan BMD atau obyek penertiban BMD yang ada di SKPD/Lembaga/ Instansi/ Tim/Individu, sebagai data awal sebelum dilakukan cek fisik. Pengumpulan data awal dilakukan oleh Tim Manajemen Aset SKPD. Sebagai langkah koordinasi awal, Satgas Tim Penertiban BMD mengadakan pertemuan dengan SKPD.

Data awal antara lain terdiri dari: (1) Laporan Tahunan per 31 Desember; (2) Laporan Semester I tahun yang bersangkutan; (3) Dokumen pendukung yang antara lain terdiri dari: (a) dokumen terkait dengan penatausahaan (DIR, DIL, KIB, dan lain-lain), antara lain: BMD yang dikuasai SKPD, BMD yang berasal dari dana dekonsentrasi, BMD yang berasal dari BPYBDS, dan asset eks KKKS; (b) dokumen anggaran terkait perolehan BMD, seperti DPA yang memuat keterangan belanja modal, belanja barang, hibah, bantuan sosial, alokasi dana dekonsentrasi, dan lain-lain yang mengakibatkan timbulnya BMD; (c) dokumen terkait status kepemilikan BMD atau bukti kepemilikan, seperti sertifikat tanah dan PKB, dan (d) dokumen-dokumen lain terkait dengan kegiatan inventarisasi, pengawasan, pemeriksaan yang pernah dilakukan, seperti Temuan BPK atas laporan Keuangan, hasil inventarisasi oleh pihak ketiga, dan lain-lain.

Data awal menjadi dasar dalam penyusunan Sistem Akuntansi Barang Milik Daerah (SABMD) pada setiap SKPD. Apabila SKPD telah menerapkan SABMD, maka data awal yang digunakan, antara lain berupa Laporan Tahunan, laporan Semesteran, Daftar Inventaris Ruangan (DIR), Daftar Inventaris Lainnya (DIL), dan Kartu Inventaris Barang (KIB). Sedangkan apabila Satker K/L belum menerapkan SABMD, maka data awal yang digunakan berupa dokumen/laporan yang dihasilkan secara manual, seperti: laporan tahunan/DIR/DIL/KIB/dokumen lainnya, dengan data yang sekurang-kurangnya meliputi kode barang, nama barang, type/merk, ukuran, jumlah/satuan, nilai, keterangan nilai yang tercantum,



tanggal perolehan, dan status. Data awal untuk kekayaan negara lainnya berasal dari instansi/tim/individu yang memiliki data awal.

Pencocokan dan klarifikasi data awal dilakukan dengan kegiatan persandingan antara sesama data awal BMD yang ada atau antara data pada SKPD dan data yang dimiliki Tim Penertiban BMD. Hal ini dilakukan apabila terdapat dua atau lebih keluaran data atau laporan. Dalam hal ditemukan perbedaan data awal, maka dilakukan klarifikasi antara Tim Manajemen Aset dan unit yang mengeluarkan data tersebut. Hasil dari pencocokan dan klarifikasi data awal digunakan sebagai dasar cek fisik.

Cek fisik, adalah kegiatan pembuktian keberadaan suatu BMD. Cek fisik dilakukan oleh Tim Manajemen Aset pada SKPD dan didampingi oleh Satuan Tugas Tim Penertiban BMD. Dalam melakukan tugas pendampingan cek fisik, Tim menggunakan Kertas Kerja Inventarisasi (KKI) dan mengisinya dengan hasil inventarisasi sebagai bukti bahwa kegiatan inventarisasi telah selesai dilaksanakan. Dalam melakukan cek fisik, Tim Pelaksana SKPD didampingi oleh Satuan Tugas Tim Penertiban BMD memulai cek fisik dengan menggunakan print out dokumen data awal.

Cek fisik meliputi aktivitas: (1) meneliti keberadaan barang; (2) menghitung jumlah barang; (3) meneliti pengkodean dan pelabelan; (4) meneliti kondisi barang; (5) meneliti keberadaan surat-surat/dokumen barang; (6) meneliti status penguasaan barang; (7) meneliti nilai barang dan tanggal perolehan; (8) menambahkan ke dalam daftar inventasi BMD bagi

barang yang belum terdaftar; dan (9) mengisi/melengkapi Kertas Kerja Inventaris (KKI) dan menandatangani Berita Acara Hasil Inventarisasi.

### 3. Penilaian dan Sertifikasi

Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang objektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknik tertentu untuk memperoleh nilai barang milik daerah. Penilaian terhadap BMD dilakukan dalam rangka koreksi nilai awal BMD pada Neraca Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat per 31 Desember.

Penilaian dilakukan dengan tujuan untuk menentukan nilai wajar/nilai pasar dari BMD pada tanggal penilaian. Termasuk Obyek Penilaian (OP) adalah: (1) seluruh BMD (tanah, bangunan, dan selain tanah dan bangunan) yang diperoleh sampai dengan tanggal 31 Desember tahun yang bersangkutan, baik yang belum dicatat maupun yang belum tercatat. Untuk BMD yang diperoleh setelah tanggal 31 Desember, tidak dilakukan penilaian, karena nilai perolehan yang tersedia dapat diperlakukan sebagai nilai wajar; dan (2) seluruh BMD yang diperoleh setelah tanggal 31 Desember tahun penilaian, namun belum dicatat didalam daftar BMD.

Tidak termasuk Obyek Penilaian (OP) yang disesuaikan menjadi nilai wajar adalah: (1) aset bersejarah (kecuali aset bersejarah berupa bangunan yang dipakai untuk perkantoran, maka dikenai aturan yang sama dengan bangunan, seperti aset tetap pada umumnya); dan (2) aset yang berkaitan dengan rahasia negara.

Kegiatan penilaian dilaksanakan sesudah atau dilakukan secara paralel dengan kegiatan inventarisasi, yaitu pada saat inventarisasi dilakukan, sekaligus juga dilakukan survey dan analisa lapangan untuk meneliti kebenaran data awal dan mengumpulkan seluruh data dan informasi yang berkaitan dengan objek penelitian. Dalam melaksanakan survey, Tim Pelaksana menggunakan Kertas Kerja Penilaian (KKP). Mekanisme penilaian BMD dilaksanakan sesuai petunjuk teknis ((juknis) penilaian kekayaan negara.

Data hasil inventarisasi dan penilaian, diolah dengan input yang terdiri dari: (1) SKPD melakukan koreksi atau update data SIMDA, sesuai perubahan yang dapat dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi. Perubahan tersebut hanya dilakukan untuk mutasi BMD yang dapat segera dilakukan koreksi, seperti untuk BMD yang belum dicatat/kurang catat sebelumnya; (2) bagi SKPD yang belum menerapkan SABMD, maka SKPD melakukan update terhadap data BMD menggunakan setidaknya-tidaknya pada program Microsoft excel, dengan menginput sekurang-kurangnya data yang terdiri dari data kode barang, nama barang, type/merk, ukuran, jumlah/satuan, nilai, keterangan nilai yang tercantum, tanggal perolehan, kondisi, dan status; dan (3) selanjutnya Tim Penertiban BMD mengintegrasikan data softcopy atas hasil update data BMD setiap SKPD, menginput data tambahan hasil inventarisasi (berdasarkan KKI), dan data hasil penilaian kedalam aplikasi.

Barang yang belum disertifikasi dilakukan sertifikasi, yaitu kegiatan penetapan status hukum kepemilikan yang sah menurut hukum atas Barang Milik Daerah (BMD) yang belum ditetapkan statusnya.

## **B. Temuan Lapangan**

### **1. Implementasi Kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah**

#### **a. Komunikasi**

Dalam rangka menyamakan persepsi dan langkah secara integral dari semua Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam pengelolaan barang milik daerah (BMD), serta untuk meningkatkan pemahaman, pengetahuan, kemampuan dan keterampilan khususnya bagi para pengurus barang yang menangani masalah BMD, dilakukan komunikasi kebijakan.

Selanjutnya dilaksanakan proses transmisi yakni transformasi kebijakan dari para implementor kepada staf pelaksana dan para penerima manfaat maupun kepada SKPD pendukung. Proses ini dilaksanakan melalui pertemuan langsung, rapat-rapat koordinasi, melalui media massa maupun dalam bentuk sosialisasi.

Pertemuan-pertemuan rutin seperti rapat koordinasi antara Pengelola BMD dengan para pejabat pengguna BMD yang ada di SKPD dilakukan awal bulan antara tanggal 5 dan tanggal 10 setiap bulan. Disamping itu juga setiap 3 (tiga) bulan sekali dilakukan rekonsiliasi data antara pengelola BMD dan pengguna barang pada masing-masing SKPD. Pelaksanaan rekonsiliasi data ini dikoordinir langsung oleh

Kepala Biro Umum Setda Provinsi Nusa Tenggara Barat selaku Pembantu Pengelola BMD.

Komunikasi yang dibangun dalam rangka implementasi kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang dikemas dalam bentuk sosialisasi kepada semua pengelola barang pada SKPD, UPTD dan UPTB tingkat Provinsi Nusa Tenggara Barat, hal ini telah dilaksanakan pada awal bulan Desember tahun 2010.

Ketua Tim Penertiban BMD Provinsi Nusa Tenggara Barat, yaitu Kepala Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah, sebagai informan kunci, mengemukakan bahwa tujuan sosialisasi adalah untuk menyamakan persepsi dan langkah secara integral pada semua Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), meningkatkan pemahaman, pengetahuan, kemampuan dan keterampilan para pengurus barang, agar Pegawai Negeri Sipil/PNS lebih memahami dan menyadari pentingnya data Barang Milik Daerah/BMD dan peraturan-peraturan yang terkait dengan pengelolaan Barang Milik Daerah. Hal ini sebagaimana diungkapkan oleh Kepala Biro Umum Setda Provinsi Nusa Tenggara Barat selaku Pembantu Pengelola BMD.

*“Kegiatan sosialisasi Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Barat Nomor 2 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah adalah: (1) untuk menyamakan persepsi dan langkah secara integral secara menyeluruh dari semua Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam pengelolaan barang milik daerah; (2) untuk meningkatkan pemahaman, pengetahuan, kemampuan dan*

*keterampilan khususnya bagi pengurus barang yang menangani masalah BMD; (3) agar semua aparatur PNS lebih memahami dan menyadari akan pentingnya data BMD dan peraturan yang terkait dengan pengelolaannya; dan (4) menguasai cara pengelolaan BMD hingga tidak mengalami kesulitan dalam menggunakan software (komputerisasi) SIMDA ASET.” (Kepala Biro Umum Setda Provinsi NTB selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah : Wawancara tanggal 23 Januari 2011).*

Proses komunikasi dengan melakukan sosialisasi dan rekonsiliasi ditujukan kepada para pengurus barang dan pejabat-pejabat yang menangani aset yang ada pada semua SKPD/pengguna aset dan Unit Pelaksana Teknis Dinas/Badan (UPTD/B) dengan jumlah peserta sebanyak 125 orang.

Materi sosialisasi adalah: (1) Kebijakan dan tata cara pengelolaan barang milik negara; (2) Kebijakan umum pengelolaan barang milik daerah, peranan data aset dalam penyusunan program pembangunan di Provinsi Nusa Tenggara Barat; (3) Tata cara pelaksanaan penggunaan barang milik daerah; (4) Tata cara pelaksanaan sewa barang milik daerah dan formula tarif sewa atas pelaksanaan sewa BMD; (5) Tata cara pelaksanaan pinjam pakai barang milik daerah; (6) Tata cara pelaksanaan kerjasama pemanfaatan (KSP/KSO) barang milik daerah; (7) Tata cara pelaksanaan Bangun Guna Serah (BGS) dan Bangunan Serah Guna (BGS) barang milik daerah; (8) Tata cara pelaksanaan penghapusan barang milik daerah; (9) Tata cara pelaksanaan penjualan barang milik daerah; (10) Tata cara pelaksanaan tukar menukar barang milik daerah; (11) Tata cara pelaksanaan hibah barang milik daerah; dan (12) Tata cara

pelaksanaan penyertaan modal pemerintah daerah yang berasal dari barang milik daerah.

Komunikasi yang dibangun dalam rangka implementasi kebijakan pengelolaan barang milik daerah pada Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat telah berjalan baik, hal ini terlihat dari komunikasi antara pengelola BMD dengan pengguna BMD melalui pertemuan langsung/konsultasi setiap saat, rapat koordinasi yang dilaksanakan setiap awal bulan, rekonsiliasi setiap 3 (tiga) bulan sekali, sosialisasi maupun melalui berbagai media. Namun demikian ditemukan bahwa belum semua implementor di tingkat SKPD memahami dengan baik dan benar seluruh proses pengelolaan barang milik daerah, mulai dari penertiban Barang Milik Daerah, inventarisasi, penilaian, pemanfaatan BMD, pemindahtanganan, penatausahaan maupun sampai pada pengamanan barang milik daerah. Hal ini terungkap dalam dialog dengan sejumlah SKPD.

*“Dinas Pendapatan, mengungkapkan kesulitan dalam menetapkan status asset yang ada di UPTD-nya seperti pada KPPRD Bima dan Sumbawa Barat karena masih adanya perbedaan data/nilai hasil inventarisasi dengan data fisik yang ada dilapangan, termasuk diantaranya Kantor Samsat Mataram yang kini dimanfaatkan oleh Polda NTB.” (Dialog dalam kegiatan Sosialisasi Pergub Nomor 2 Tahun 2010).*

*“UPTD Dinas Perkebunan, mempertanyakan proses sertifikasi atas tanah milik Pemerintah Provinsi NTB yaitu eks. PTP XVII Perkebunan yang hingga kini statusnya belum jelas yaitu belum disertipikatkan. Hal ini akan berdampak pada pengamanan asset pada waktu-waktu yang akan datang.” (Dialog dalam kegiatan Sosialisasi Pergub Nomor 2 Tahun 2010).*

*“UPTD BTPH Provinsi NTB (Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura NTB), belum mengetahui proses penetapan status dari Barang Milik Daerah yang ada di SKPD. Mengingat hingga saat ini masih banyak asset/barang inventaris yang ada di Dinas Pertanian Provinsi NTB masih banyak yang belum ditetapkan penggunaannya.” (Dialog dalam kegiatan Sosialisasi Peraturan Gubernur Nomor 2 Tahun 2010).*

*“UPTD Perikanan Labuhan Lombok (Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi NTB) mempertanyakan prosedur dan tata cara pemanfaatan barang inventaris yang akan dikelola oleh pihak ketiga. Mengingat hingga saat ini masih banyak asset terutama asset berupa tanah yang tidak dimanfaatkan untuk menunjang tugas pokok dan fungsi dinas dan masih sangat berpeluang untuk dilakukan kerjasama dengan pihak ketiga atau investor” (Dialog dalam kegiatan Sosialisasi Pergub Nomor 2 Tahun 2010).*

*“KPPRD Tanjung (Dinas Pendapatan Provinsi NTB) mempertanyakan status tanah yang ada di Pasar Seni Senggigi yang belum jelas kepemilikannya, apakah milik Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat atau milik Pemerintah Kabupaten Lombok Barat, karena hasil pengamatan kami dilapangan bahwa saat ini dilokasi aset ada indikasi dilakukan pengalihan penguasaan oleh pihak-pihak/orang-orang yang tidak bertanggung jawab. ” (Dialog dalam kegiatan Sosialisasi Pergub Nomor 2 Tahun 2010).*

*“UPT Museum (Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi NTB) kesulitan dalam membuat penetapan status BMD-nya karena volume/jumlah barang yang ada saat ini di catatan kami berbeda dengan data yang ada dalam SIMDA ASET.” (Dialog dalam kegiatan Sosialisasi Pergub Nomor 2 Tahun 2010).*

#### **b. Sumberdaya**

Faktor sumberdaya dalam implementasi kebijakan pengelolaan barang milik daerah di Provinsi Nusa Tenggara Barat masih belum



memadai, baik menyangkut kebutuhan sumberdaya manusia, anggaran, peralatan maupun sumberdaya informasi dan kewenangan.

Sumberdaya manusia pada setiap SKPD pelaksana maupun SKPD pendukung terutama pengurus barang, yang secara teknis mengurus implementasi kebijakan pengelolaan barang milik daerah, secara kuantitas dan kualitas masih belum memadai. Ini terlihat bahwa saat ini dimasing-masing pengguna barang/SKPD memiliki 1 (satu) orang pengurus dan 1 (satu) orang penyimpan barang. Dengan beban kerja dan tanggung jawab yang berat idealnya setiap SKPD harus memiliki minimal 2 (dua) orang pengurus barang serta mempunyai kemampuan, pengetahuan dan keahlian dasar dalam pengelolaan barang milik daerah karena saat ini pengelolaan barang milik daerah berkedudukan sebagai bagian dari pengelolaan keuangan daerah. Ini artinya bahwa pengelola barang mempunyai tanggung jawab yang berat sebagaimana tanggung jawab dalam mengelola keuangan. Oleh karena itu pengelola barang atau pejabat yang ditunjuk sebagai pengurus barang milik daerah harus mempunyai pengetahuan dasar pengelolaan BMD, pengalaman dan keahlian serta profesional. Hal ini terungkap dalam dialog sosialisasi Peraturan Gubernur Nomor 2 Tahun 2010.

*“Dinas Pekerjaan Umum, yang merupakan SKPD dengan nilai asset yang paling besar dan paling kompleks permasalahan yang dihadapinya, sehingga pengurus barang maupun Kepala Sub Bagian Umum yang menangani asset merasa kesulitan dalam mengelola asset yang dimiliki karena disamping banyaknya asset yang tidak ditemukan keberadaannya dan kesulitan untuk mendapatkan dokumen sumber perolehannya serta masih tercampurnya pencatatan*

*antara asset pusat dan asset daerah, sehingga menginginkan adanya peningkatan jumlah dan kemampuan terhadap pengurus barang ataupun penyimpan barang dengan melakukan pelatihan-pelatihan atau bintek-bintek serta perlu dilakukan penambahan SDM yang menangani masalah asset di Dinas Pekerjaan Umum Provinsi NTB.” (Dialog dalam kegiatan Sosialisasi Pergub Nomor 2 Tahun 2010).*

Selain terbatasnya kemampuan Sumber Daya Manusia (SDM) pengurus barang dalam hal panatausahaan Barang Milik Negara (BMN) dan Barang Milik Daerah (BMD), masalah lainnya adalah seringnya terjadi pergantian pengurus barang dan penyimpan barang yang ada di SKPD, tanpa dilakukan pengkaderan dan pelatihan terlebih dahulu.

Berkaitan dengan rendahnya kualitas SDM pengelola barang milik daerah, Kepala Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat, mengemukakan bahwa perlunya ada diklat, magang maupun Class Program.

*“Untuk peningkatan kualitas SDM pengurus barang maupun penyimpan barang ataupun pejabat yang menangani masalah asset dimasing-masing SKPD selaku pengguna barang milik daerah dapat ditempuh atau dilakukan melalui pendidikan, pelatihan, magang maupun class program yang diusulkan melalui anggaran, APBD II, APBD I, maupun APBN. Hal ini dilakukan dalam rangka meningkatkan pemahaman dan kemampuan kepada pejabat yang menangani asset tentang cara-cara mengelola asset yang baik dan benar sesuai ketentuan-ketentuan yang berlaku” (wawancara terfokus dengan Kepala Biro Umum Setda Provinsi NTB, tanggal 23 Desember 2011).*

Sumberdaya anggaran juga dirasakan masih sangat kurang, terutama biaya operasional. Seperti dikemukakan dalam Laporan Sosialisasi Peraturan Gubernur Nomor 2 Tahun 2010 bahwa masih

dirasakan terbatasnya sarana dan prasarana dalam pengelolaan aset yang ada di SKPD pengguna Barang Milik Daerah (BMD).

Dalam kaitan ini, Kepala Bagian Perlengkapan pada Biro Umum Setda. Provinsi Nusa Tenggara Barat mengemukakan:

*“Dalam hal pengelolaan asset/barang milik daerah dimasing-masing SKPD selaku pengguna barang yang dengan memperhatikan asas-asas fungsional, kepastian hukum, transparansi, asas efisiensi, akuntabilitas dan asas kepastian nilai, sangat dibutuhkan sarana dan prasarana penunjang yang memadai termasuk komitmen yang lebih jelas dari semua pihak, agar masalah asset berhasil diselesaikan sesuai dengan harapan.” (wawancara dengan Kepala Bagian Perlengkapan pada Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat, tanggal 23 Desember 2011).*

Sumberdaya informasi termasuk kewenangan juga belum cukup mendukung. Basis data yang akurat untuk menetapkan status barang milik daerah masih belum final pada semua SKPD. Namun, setelah adanya Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Barat Nomor 2 Tahun 2010, diharapkan semuanya sudah ditetapkan statusnya.

*“Setelah adanya Peraturan Gubernur Nomor 2 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan dan Pemindahtangan Barang Milik Daerah dan setelah dilakukan sosialisasi terhadap Pergub tersebut, maka diwajibkan kepada semua SKPD selaku Pengguna Barang untuk segera melakukan penetapan penggunaan barang-barang bergerak atau Barang-Barang Inventaris salah satu contoh misalnya membuat KIR (Kartu Inventaris Ruangan) yang berada dibawah penguasaannya dengan mengacu ketentuan dan peraturan yang berlaku ” (wawancara mendalam dengan Kepala Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah pada tanggal 23 Desember 2011).*

Adanya perbedaan data dalam neraca juga menunjukkan lemahnya sumberdaya informasi. Seperti terungkap dalam dialog sosialisasi Peraturan Gubernur Nomor 2 Tahun 2010.

*“Bappeda Provinsi Nusa Tenggara Barat mempertanyakan neraca tahun 2009 yang berbeda dan data tahun 2009 Semester I yang belum fix, dikarenakan banyaknya data tanah yang belum lengkap, terutama yang dananya bersumber dari APBN, maupun data barang lain, seperti kendaraan yang sharing antara APBN dan APBD.”* (Dialog dalam kegiatan Sosialisasi Pergub Nomor 2 Tahun 2010).

### c. Disposisi, Kecenderungan-kecenderungan

Faktor disposisi merupakan sikap dari implementor dalam melaksanakan suatu kebijakan yang telah ditetapkan sebelumnya. Para pengelola barang di SKPD yang merupakan implementor kebijakan berkeinginan dan berkecenderungan untuk mau dan terus mengimplementasikan kebijakan pengelolaan barang milik daerah sesuai dengan Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Barat Nomor 2 Tahun 2010 tentang Tata cara pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, penghapusan, dan pemindahtanganan barang milik daerah.

Namun demikian, sikap ini perlu ditingkatkan sehingga benar-benar terwujud menjadi suatu komitmen yang utuh yang mencerminkan bahwa disposisi dalam implementasi kebijakan pengelolaan barang milik daerah demikian penting dan strategis.

Adanya sejumlah pertanyaan yang terkait dengan usulan penghapusan barang memberi indikasi belum kuatnya sikap implementor dalam implementasi kebijakan. Seperti yang diungkapkan pengelola

barang dari Badan Ketahanan Pangan (BKP) Provinsi Nusa Tenggara Barat dan UPTD BPSBTPH Nusa Tenggara Barat.

*“Badan Ketahanan Pangan (BKP) Provinsi Nusa Tenggara Barat mempertanyakan banyaknya kendaraan roda dua yang kondisinya rusak berat dan telah dilakukan usulan penghapusan, namun hingga kini belum ada realisasinya.”* (Dialog dalam kegiatan Sosialisasi Pergub Nomor 2 Tahun 2010).

*“UPTD BPSB TPH NTB (Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi NTB) mempertanyakan mengenai pengamanan BMD yang telah diserahkan ke pengelola namun sampai saat ini belum dilakukan penghapusan, adanya dua buah kendaraan roda dua yang dibawa oleh mantan pegawai yang telah pensiun namun hingga kini belum dikembalikan walaupun telah dilakukan beberapa upaya, termasuk meminta bantuan dari Pol PP Provinsi NTB.”* (Dialog dalam kegiatan Sosialisasi Pergub Nomor 2 Tahun 2010).

Terkait dengan banyaknya SKPD yang mengajukan usulan penghapusan barang-barang yang rusak berat, namun belum dapat direalisasikan karena belum adanya penggantian barang tersebut. Dalam kaitan ini, Kepala Sub Bagian Pemeliharaan dan Penghapusan pada Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat, mengatakan bahwa :

*“Pelaksanaan penghapusan terhadap barang-barang inventaris yang sudah diusulkan oleh Kepala SKPD selaku Pengguna Barang Milik Daerah kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang Milik Daerah terlebih dahulu dilakukan rekonsiliasi, validasi dan pengecekan fisik dilapangan. Hasil rekonsiliasi, validasi dan pengecekan fisik di masing-masing pengguna tersebut direkap masing-masing SKPD selanjutnya diproses dan diusulkan kepada Gubernur sesuai ketentuan yang berlaku.”* (wawancara mendalam dengan Kepala Sub. Bagian Pemeliharaan dan Penghapusan pada Biro Umum Setda. Provinsi NTB pada tanggal 23 Desember 2011).

Disamping itu juga terkait dengan disposisi, kecenderungan-kecenderungan dari implementor ini, ditemukan dilapangan bahwa masih ditemukan menjadi kendala implementasi kebijakan pengelolaan barang milik daerah adalah masih adanya rumah dinas-rumah dinas milik pemerintah daerah yang dihuni oleh pegawai negeri yang sudah pensiun atau yang sudah tidak berhak lagi menempati, sementara disisi lain masih banyak pegawai negeri sipil yang belum memiliki rumah dan masih membutuhkan. Disamping rumah dinas masih juga ditemukan adanya aset/tanah milik pemerintah daerah yang masih dikuasai oleh masyarakat atau oknum yang tidak bertanggung jawab. Namun hingga saat ini belum dilakukan penertiban/pengamanan yang maksimal. Ini artinya bahwa implementor kebijakan implementasi pengelolaan barang milik daerah masih ditemukan kendala dan permasalahan. Dalam hal ini sebagaimana diungkapkan oleh Kasubag Pemeliharaan dan Penghapusan pada Biro Umum Setda Provinsi NTB “

*“Pengamanan/pemeliharaan terhadap asset/barang milik daerah berupa rumah dinas-rumah dinas, tanah-tanah yang berada di kabupaten/kota terutama yang masih berada di pengguna/SKPD hingga saat ini belum maksimal dilaksanakan. Hal ini salah satu disebabkan oleh masih kurangnya komitmen dari implementor/Kepala SKPD untuk melakukan pengamanan terhadap asset tersebut. Disamping juga disebabkan oleh masih kurangnya dana, sarana untuk melakukan pengamanan/pemeliharaan”* (wawancara mendalam dengan Kepala Sub. Bagian Pemeliharaan dan Penghapusan pada Biro Umum Setda. Provinsi NTB pada tanggal 23 Desember 2011).

#### d. Struktur Birokrasi

Struktur birokrasi juga dirasakan masih menjadi kendala dalam implementasi kebijakan pengelolaan barang milik daerah. Hal ini terkait dengan belum adanya gerakan yang sama di tingkat SKPD, yaitu belum diikuti dengan strategi dan langkah yang sama atau memadai oleh pengelola barang ditingkat bawah.

Hal ini ditunjukkan dengan belum semua SKPD yang membuat penetapan status BMD-nya, dan adanya perbedaan nilai aset dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Tahun 2009 dan 2010 dengan nilai aset pada Laporan Barang Milik Daerah tahun 2009 dan 2010.

Data barang milik daerah tahun 2009 dan 2010 berdasarkan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Tahun 2009 dan 2010, yaitu: (1) total asset tahun 2009 sebesar Rp. 2.996.908.802.202,83,- terdiri dari: (a) nilai asset tetap sebesar Rp. 2.968.566.048.463,33,- dan (b) asset lainnya sebesar Rp. 28.289.826.039,60; dan (2) total asset pada tahun 2010 sebesar Rp. 3.123.688.169.676,06,- terdiri dari: (a) nilai asset tetap sebesar Rp. Rp. 3.067.994.468.671,11,- dan (b) asset lainnya sebesar Rp. 54.788.919.249,95,-

Temuan penelitian menunjukkan bahwa terdapat perbedaan nilai aset dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Tahun 2009 dengan nilai aset pada laporan Barang Milik Daerah (BMD) tahun 2009.

Nilai aset dalam laporan Barang Milik Daerah, adalah: (1) total asset tahun 2009 sebesar Rp. 2.988.983.733.669,86, terdiri dari: (a) nilai

aset tetap sebesar Rp. 2.951.992.554.269,12,- dan (b) asset lainnya sebesar Rp.2.988.983.733.669,86,-; dan (2) total asset pada tahun 2010 sebesar Rp.3.103.366.344.921,06,- terdiri dari: (a) nilai asset tetap sebesar Rp. 3.071.287.228.520,73,- dan (b) asset lainnya sebesar Rp. 32.079.116.400,33.

Adanya perbedaan nilai asset tersebut menyebabkan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) atas Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat tahun anggaran 2010 oleh auditor utama keuangan negara VI Perwakilan Provinsi Nusa Tenggara Barat, tidak menyatakan pendapat.

*"..... dan BPK tidak dapat menerapkan prosedur pemeriksaan, lingkup pemeriksaan BPK tidak cukup untuk memungkinkan BPK menyatakan, dan BPK tidak menyatakan pendapat atas Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2010." (B. Suharyanto, SE., MSi., Ak., Akuntan BPK RI Perwakilan NTB, dalam LHP atas Laporan Keuangan Pemerintah Pemerintah NTB Tahun 2010).*

Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK-RI) dalam Temuan Pemeriksaan atas Penyertaan Modal Pemerintah Daerah, Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah pada Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat tanggal 31 Oktober sampai dengan 28 November 2011 dan tanggal 5 sampai dengan 9 Desember 2011, diantaranya banyak yang terkait dengan barang/aset daerah.

Seperti disampaikan oleh Ketua Tim Pemeriksa dari BPK-RI, Bagus Khoiruddin Adicakra, SE., Ak, adalah sebagai berikut:



- (1) Pengamanan aset tanah dan bangunan milik Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat yang dimanfaatkan oleh pihak lain tidak dilakukan secara maksimal;
- (2) Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah di Gili Terawangan dalam bentuk Bangun Guna Serah yang bekerjasama dengan PT. Gili Terawangan Indah tidak dikelola secara maksimal;
- (3) Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah di Golong Narmada dalam bentuk Bangun Guna Serah yang bekerjasama dengan PT. Green Enterprise Indonesia Corporation (PT. GEIC) tidak dikelola secara maksimal;
- (4) Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah di Gili Tangkong dalam bentuk Bangun Guna Serah yang bekerjasama dengan PT. Anasia Nusantara Tangkong tidak dikelola secara maksimal;
- (5) Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah di Pasar Seni Senggigi dalam bentuk Bangun Guna Serah yang bekerjasama dengan PT. Rajawali Adi Senggigi tidak dikelola secara maksimal;
- (6) Tukar memutar aset tanah dan bangunan milik Pemerintah Provinsi NTB dengan Pemerintah Kabupaten Lombok Timur tidak sesuai ketentuan;
- (7) Tidak jelasnya proses tukar memutar aset tanah milik Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat dengan PT. Angkasa Pura I;
- (8) Pemanfaatan aset Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat berupa tanah, bangunan dan peralatan yang bekerjasama dengan Yayasan Hati Sehat tidak sesuai dengan ketentuan;
- (9) Pemanfaatan aset Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat yang bekerjasama dengan PT. Manna Hotel Management dilaksanakan dalam bentuk sewa menyewa dan pendapatan sewa belum diterima sebesar Rp. 581.013.265,00;
- (10) Pemanfaatan aset Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat berupa tanah dan bangunan yang bekerjasama dengan CV. Mayura Indah Permai tidak sesuai dengan ketentuan;
- (11) Pemanfaatan tanah milik pemerintah daerah oleh TVRI Stasiun NTB tidak berdasarkan perjanjian kerjasama;
- (12) Tanah bangunan kantor Perum Pegadaian Cabang Ampenan dicatat sebagai aset dalam daftar inventaris barang milik daerah Provinsi NTB;
- (13) Pinjam pakai atas tanah milik Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat oleh Instansi pemerintahan tidak sesuai ketentuan;
- (14) Pemanfaatan tanah milik pemerintah daerah oleh Yayasan YARSI NTB tidak sesuai dengan ketentuan dan diantaranya sebanyak 42 perjanjian belum diperpanjang;

*(15) Pemanfaatan tanah dan bangunan milik Pemerintah Provinsi NTB secara pinjam pakai oleh PT. Daerah Maju Bersaing tidak tepat.”*

Hal ini menunjukkan bahwa struktur birokrasi yang harus menyiapkan laporan keuangan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat masih belum cukup efektif mendukung implementasi kebijakan pengelolaan barang milik daerah. Demikian pula dengan proses penyusunan laporan aset barang milik daerah, tindak lanjut hasil penertiban barang milik daerah, monitoring dan evaluasi penertiban barang milik daerah masih belum optimal.

## **2. Faktor Pendukung dan Penghambat Pengelolaan Barang Milik Daerah**

Dalam mengidentifikasi faktor-faktor pendukung dan penghambat implementasi kebijakan pengelolaan barang milik daerah di Nusa Tenggara Barat.

**Pertama, faktor pendukung.** Faktor pendukung implementasi kebijakan pengelolaan barang milik daerah di Provinsi Nusa Tenggara Barat dapat dikemukakan sebagai berikut:

- 1) Adanya peraturan perundang-undangan mengenai pengelolaan barang daerah, yaitu: (1) Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah; (2) Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah; dan (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri

Nomor 17 tahun 2007 Tentang Pedoman Tehnis Pengelolaan Barang Milik Daerah yang mulai berlaku sejak 21 Maret 2007; dan (4) Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 8 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

*“Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 8 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah disahkan di Mataram pada tanggal 29 November 2007 oleh Gubernur Nusa Tenggara Barat H. Lalu Serinata. Perda Nomor 8 Tahun 2007 terdiri dari 21 bab dan 108 pasal.”*

- 2) Adanya komitmen yang kuat dari Gubernur Nusa Tenggara Barat dalam pengelolaan barang milik daerah yang dituangkan dalam kebijakan, yaitu: (1) Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Barat Nomor 2 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah; (2) Petunjuk Pelaksanaan Inventarisasi, Penilaian, dan Sertifikasi Barang Milik Daerah; (3) Dibentuknya Tim Penertiban Barang Milik Daerah berdasarkan Keputusan Gubernur Nusa Tenggara Barat Nomor: 347 Tahun 2009.

*“Penertiban Barang Milik Daerah telah dilaksanakan sejak Juni sampai dengan Desember 2009 dengan berpedoman pada Petunjuk Pelaksanaan Inventarisasi, Penilaian, dan Sertifikasi Barang Milik Daerah.” (Wawancara dengan Kepala Biro Umum Setda Provinsi Nusa Tenggara Barat, tanggal 23 Desember 2012).*

- 3) Dilaksanakannya sosialisasi Peraturan Gubernur Nomor 2 Tahun 2010 kepada petugas pengelola barang milik daerah pada semua Satuan Kerja Perangkat Daerah di Nusa Tenggara Barat.

*“Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Barat Nomor 2 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah ditetapkan di Mataram pada tanggal 11 Januari 2010 oleh Gubernur Nusa Tenggara Barat H.M. Zainul Majdi.”*

- 4) Adanya Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) Badan Pemeriksa Keuangan (BPK-RI) Perwakilan Provinsi Nusa Tenggara Barat yang dilaksanakan setiap berakhirnya tahun anggaran.

*“Sebagaimana diungkapkan dalam catatan A.1.c atas laporan keuangan, Pemerintah Provinsi NTB menyajikan asset tetap per 31 Desember 2010 senilai Rp. 3.068,89 miliar. Nilai tersebut merupakan nilai aset tetap berdasarkan data dari Biro Keuangan dan Biro Umum Sekretariat Daerah. Saldo asset tetap tersebut tidak disajikan berdasarkan saldo awal yang akurat karena terdapat perbedaan saldo asset tetap pada tahun sebelumnya yang belum dapat dijelaskan oleh Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat. Saldo asset tetap per 1 Januari 2010 berdasarkan data asset tetap pada Biro Keuangan berbeda sebesar Rp. 16,57 miliar dengan data rincian asset tetap pada Biro Umum. Pemerintah Provinsi NTB tidak dapat menyediakan data penyesuaian saldo asset tetap per 1 Januari 2010 menjadi saldo asset tetap per 31 Desember 2010 antara data asset tetap pada Biro Keuangan dan data rincian asset tetap pada Biro Umum. Catatan dan data yang tersedia tidak memungkinkan BPK untuk melaksanakan prosedur pemeriksaan yang memadai untuk memperoleh keyakinan atas nilai asset tetap sebesar Rp. 3.068,89 miliar.” (BPK: LHP atas Laporan Keuangan Pemerintah provinsi NTB, tanggal 12 Mei 2011).*

- 5) Adanya kegiatan rekonsiliasi barang milik daerah berdasarkan Surat Sekretaris Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor: 012.1.729/UM/2011 tanggal 18 Agustus 2011 tentang Rekonsiliasi Barang Milik Daerah.

*“Rekonsiliasi barang milik daerah dilaksanakan karena adanya perbedaan nilai asset dalam laporan Keuangan Pemerintah*

*Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun Anggaran 2009 dan 2010 dengan nilai asset pada Laporan Barang Milik daerah Tahun 2009 dan 2010. Perbedaan nilai tersebut berdasarkan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) Badan Pemeriksa Keuangan (BPK-RI) Perwakilan Prtovinsi Nusa Tenggara Barat Nomor: 193.A/S/XIX.MTR/05/2011 tanggal 27 Mei 2011.” (Wawancara dengan Kepala Biro Umum Setda Provinsi NTB, tanggal 23 Desember 2012).*

- 6) Terbangunnya komitmen dari Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di Nusa Tenggara Barat dalam pengelolaan barang milik daerah melalui petugas pengelola barang di SKPD.

**Kedua, faktor penghambat.** Faktor penghambat implementasi kebijakan pengelolaan barang daerah di Provinsi Nusa Tenggara Barat dapat dikemukakan sebagai berikut:

- 1) Jumlah dan kualitas petugas pengelola barang milik daerah yang ada pada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dirasakan masih kurang/rendah. Hal ini terkait dengan penempatan personal yang tidak sesuai dengan kompetensinya, dan prosedur kerja kurang dipahami dengan baik dan benar.
- 2) Sarana dan prasarana yang kurang memadai dalam mengimplementasikan kebijakan pengelolaan barang milik daerah, termasuk didalamnya anggaran. Hal ini menjadi penghambat dalam pencocokan dan klarifikasi data awal, serta cek fisik pembuktian keberadaan suatu barang milik daerah.
- 3) Ketersediaan dan kurang akuratnya data dan informasi mengenai barang milik daerah pada Satuan Kerja Perangkat Daerah. Hal ini terkait

dengan pengadaan, inventarisasi, penilaian, dan penghapusan barang milik daerah. Disamping adanya data-data aset yang rusak berat pada masing-masing SKPD yang disebabkan karena adanya pergantian pengurus barang.

- 4) Belum diterapkannya Sistem Akuntansi Barang Milik Daerah (SABMD) dalam pelaksanaan inventarisasi pada semua Satuan kerja Perangkat Daerah (SKPD).
- 5) Belum tertibnya laporan inventarisasi dan penilaian barang milik daerah pada Satuan Kerja Perangkat Daerah, baik waktu, prosedur, dan ketepatannya.
- 6) Penyelesaian tindak lanjut hasil penertiban BMD dan hasil temuan BPK Perwakilan NTB terkait dengan pengelolaan barang milik daerah dan sistem pengendaliannya dinilai masih lemah.
- 7) Monitoring dan evaluasi penertiban barang milik daerah oleh SKPD dan Tim Penertiban Barang Milik Daerah (BMD) masih lemah. Hal ini memperlambat proses penyelesaian rekonsiliasi pada beberapa SKPD/UPTD/UPTB.
- 8) Minimnya koordinasi di internal Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) antara penyusunan laporan keuangan dengan pengurus barang selaku penanggungjawab barang milik daerah. Hal ini menyebabkan tidak sinkronnya data laporan keuangan dengan data yang dikeluarkan oleh pengurus barang.

## C. Pembahasan

### 1. Implementasi Kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah

Terkait dengan temuan lapangan yang berkaitan dengan implementasi kebijakan pengelolaan barang milik daerah di Provinsi Nusa Tenggara Barat dapat dijelaskan sebagai berikut:

**Pertama, faktor komunikasi.** Faktor komunikasi menyangkut proses penyampaian informasi, kejelasan informasi, dan konsistensi informasi yang disampaikan. Hal ini dimaksudkan agar semua pihak yang bertanggungjawab dalam mengimplementasikan kebijakan pengelolaan barang milik daerah di Provinsi Nusa Tenggara Barat mengetahui dengan baik dan benar apa yang harus dikerjakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Karena itu, dalam komunikasi, pembuat kebijakan mentransmisikan kebijakan kepada personalia yang tepat dengan cara yang jelas, akurat dan konsisten. Hal ini dimaksudkan agar implementor kebijakan tidak melakukan kesalahan dalam mengimplementasikan kebijakan pengelolaan barang milik daerah. Karena itu, keakuratan komunikasi kebijakan dan keakuratan dalam menyampaikan kebijakan kepada implementor kebijakan akan mengurangi rintangan dalam implementasi kebijakan pengelolaan barang milik daerah.

Agar kebijakan dapat diimplementasikan dengan tepat, maka ukuran implementasi haruslah jelas agar pihak yang mengimplementasikan kebijakan tahu dengan persis apa yang harus dilakukan. Hal lainnya adalah

konsistensi dalam komunikasi kebijakan agar implementor dapat melaksanakannya secara efektif.

Proses penyampaian informasi kebijakan pengelolaan barang milik daerah di Nusa Tenggara Barat, dilaksanakan oleh berbagai pihak dan menggunakan berbagai macam saluran atau media. Hal yang sering terjadi dalam komunikasi kebijakan adalah distorsi komunikasi sebagai akibat dari penggunaan media komunikasi yang tidak efektif atau karena komunikasi yang tidak langsung diterima oleh implementor kebijakan.

Hasil pengamatan lapangan ke SKPD, wawancara dengan pengurus barang pada setiap SKPD/UPTD/UPTB, menunjukkan bahwa faktor komunikasi dalam implementasi kebijakan pengelolaan barang milik daerah sudah berjalan cukup baik. Komunikasi yang dibangun dalam rangka implementasi kebijakan pengelolaan barang milik daerah telah berjalan baik melalui komunikasi langsung maupun melalui berbagai media, pelatihan dan pendidikan, serta sosialisasi kebijakan. Terbangunnya komunikasi yang baik terhadap kebijakan pengelolaan barang milik daerah di Nusa Tenggara Barat disebabkan oleh substansi komunikasi yang jelas.

Proses komunikasi dalam implementasi kebijakan pengelolaan barang milik daerah disamping dilaksanakan oleh para implementor, juga menjadi penekanan pada setiap kesempatan dari Gubernur Nusa Tenggara Barat. Hal ini dilakukan oleh Gubernur, Wakil Gubernur, Sekretaris



Daerah, dan Kepala Biro Umum dalam berbagai kesempatan rapat bulanan, triwulan, dan akhir tahun anggaran.

Selanjutnya dilaksanakan proses transmisi yakni transformasi kebijakan dari para implementor kepada staf pelaksana dan para penerima manfaat maupun kepada SKPD pendukung. Proses ini dilaksanakan melalui pertemuan langsung dan rapat-rapat koordinasi.

**Kedua, faktor sumberdaya.** Faktor sumberdaya dinyatakan oleh semua informan belum memadai, baik menyangkut kebutuhan sumberdaya manusia, anggaran, peralatan maupun sumberdaya informasi dan kewenangan. Efektifitas implementasi kebijakan sangat ditentukan oleh jumlah dan kualitas sumber daya yang ada. Sebab sumberdaya bisa menjadi faktor yang kritis dalam mengimplementasikan kebijakan pengelolaan barang milik daerah.

Sumberdaya yang penting dalam implementasi kebijakan pengelolaan barang milik daerah adalah kecukupan personil dan kemampuan yang memadai dalam pengelola barang pada setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD). Artinya, bahwa staf pengelola barang milik daerah haruslah staf yang tepat untuk melakukan tugasnya, memiliki informasi yang jelas, menguasai kebijakan yang ada, memiliki otoritas dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, serta memiliki fasilitas dalam menjalankan tugasnya.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa sumberdaya manusia pada setiap SKPD pelaksana maupun SKPD pendukung terutama staf

operasional yang secara teknis mengurus implementasi kebijakan pengelolaan barang milik daerah, baik jumlahnya maupun kualitasnya tidak cukup mendukung. Demikian pula kapasitas dan kecakapannya masih kurang terlatih.

Sumberdaya anggaran juga dirasakan masih sangat kurang, terutama biaya operasional dalam pelaksanaan inventarisasi, pengecekan barang di lokasi, sampai pada monitoring dan evaluasi. Demikian pula sumberdaya peralatan untuk mendukung kegiatan pengelolaan barang milik daerah dinyatakan belum mencukupi. Begitu pula dengan sarana mobilitas untuk menjangkau aset-aset daerah yang ada di kabupaten/kota yang demikian banyak, dalam rangka monitoring dirasakan sangat terbatas.

Sumberdaya informasi termasuk kewenangan juga belum cukup mendukung. Basis data yang akurat terkait barang milik daerah belum terintegrasi dalam suatu pusat data yang handal dan akurat, seperti yang diharapkan dalam Sistem Akuntansi Barang Milik Daerah (SABMD).

**Ketiga, faktor disposisi.** Faktor disposisi atau sikap dari pelaksana kebijakan merupakan faktor lain dalam implementasi kebijakan pengelolaan barang milik daerah. Dalam kaitan ini, implementor kebijakan haruslah memiliki kemauan, keinginan dan kecenderungan untuk mengimplementasikan kebijakan yang ada.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa para implementor dan semua stakeholder yang menghendaki agar pengelolaan barang milik daerah

terus ditingkatkan. Namun demikian sikap dan komitmen masing-masing pengelola barang di SKPD masih perlu diperkuat lagi.

**Keempat, faktor struktur birokrasi.** Adanya kekurangan dalam struktur birokrasi dapat menjadi penghambat dalam implementasi kebijakan pengelolaan barang milik daerah. Adanya fragmentasi organisasi, bisa jadi merintang koordinasi yang diperlukan untuk mengimplementasikan dengan baik dan benar kebijakan pengelolaan barang milik daerah.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa faktor struktur birokrasi juga dirasakan masih menjadi kendala, terutama terkait dengan pembagian tugas yang jelas antara pengelola barang di SKPD dengan pengelola keuangan di SKPD. Hal ini juga terkait dengan belum adanya strategi dan langkah yang sama atau memadai dalam penguatan data dan informasi yang terkait dengan pengelolaan barang milik daerah.

Adanya Standar Operasional Prosedur (SOP) dimaksudkan adanya keseragaman dalam operasi pengelolaan barang milik daerah yang kompleks dan organisasi yang tersebar luas pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Dengan SOP memungkinkan para pejabat publik untuk membuat berbagai keputusan yang jelas dan terukur.

Belum adanya Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait dengan manajemen pengelolaan barang milik daerah pada semua SKPD, menunjukkan bahwa struktur birokrasi yang harus menyiapkan SOP masih belum cukup efektif mendukung implementasi kebijakan

pengelolaan barang milik daerah. Demikian pula dengan proses monitoring dan evaluasi masih diadakan sekeDERanya belum ada standarisasi maupun mekanisme yang jelas.

## 2. Faktor Pendukung dan Faktor Penghambat Implementasi Kebijakan

Faktor-faktor pendukung dan penghambat implementasi kebijakan pengelolaan barang milik daerah dapat dijelaskan sebagai berikut:

**Pertama, faktor pendukung.** Faktor pendukung implementasi kebijakan pengelolaan barang daerah di Nusa Tenggara Barat yang terkait dengan peraturan perundang-undangan mengenai pengelolaan barang daerah sudah diimplementasikan semaksimal mungkin pada semua tingkatan.

Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah yang kemudian diubah dengan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sudah dikomunikasikan kepada semua jajaran pengelola barang milik daerah yang ada pada semua Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) melalui sosialisasi dan media komunikasi lainnya. Demikian juga dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 tahun 2007 Tentang Pedoman Tehnis Pengelolaan Barang Milik Daerah yang mulai berlaku sejak 21 Maret 2007.

Baik Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan perubahannya maupun

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 tahun 2007 Tentang Pedoman Tehnis Pengelolaan Barang Milik Daerah, dalam implementasinya perlu memperhatikan faktor komunikasi, sumberdaya, disposisi, dan struktur birokrasi.

Komunikasi kebijakan pengelolaan barang dilakukan pada semua pihak terkait dengan memanfaatkan semua media komunikasi yang ada, sehingga semua pihak memahami dengan baik dan benar kebijakan pengelolaan barang milik daerah. Dialog, koordinasi dan kemitraan menjadi kunci keberhasilan dalam memahami kebijakan pengelolaan barang milik daerah.

Terkait dengan sumberdaya, kebijakan pengelolaan barang milik daerah semestinya menjadi perhatian utama, baik sumber daya manusia pengelola, sumberdaya dana, dan sumberdaya informasi. Sumberdaya pengelola barang milik daerah di SKPD perlu terus ditingkatkan kualitas dan kuantitasnya dalam manajemen asset daerah melalui diklat yang terprogram dengan baik, berjenjang, dan berkesinambungan. Sumberdaya dana perlu terus dioptimalkan sejalan dengan meningkatnya jumlah asset dan peningkatan kualitas pengelolaan asset daerah. Sumberdaya informasi dalam pengelolaan barang milik daerah hendaklah terus ditingkatkan dan terus menerus diperbarui.

Terkait dengan disposisi, hal penting yang harus dilakukan adalah menumbuhkan kemauan dan kemampuan semua pihak agar kebijakan

pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai dengan peraturan yang ada.

Terkait dengan struktur birokrasi, diperlukan adanya standar yang jelas dalam pengelolaan barang milik daerah mulai dari kedudukan, wewenang, tugas dan fungsi; perencanaan kebutuhan dan penganggaran; pengadaan; penerimaan dan penyaluran; penggunaan; penatausahaan; pemanfaatan; pengamanan dan pemeliharaan; penilaian; penghapusan; pemusnahan; pemindahtanganan; pembinaan, pengendalian dan pengawasan; pembiayaan; sengketa; sampai pada penerapan sanksi.

Adanya Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 8 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, dan Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Barat Nomor 2 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah, merupakan bentuk komitmen dan keseriusan Gubernur Nusa Tenggara Barat dalam pengelolaan barang milik daerah. Komitmen ini diperkuat dengan dikeluarkannya Petunjuk Pelaksanaan Inventarisasi, Penilaian, dan Sertifikasi Barang Milik Daerah, dan dibentuknya Tim Penertiban Barang Milik Daerah berdasarkan Keputusan Gubernur Nusa Tenggara Barat Nomor 347 Tahun 2009.

Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 8 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah yang terdiri dari 21 Bab dan 108 Pasal sesungguhnya sudah memuat semua hal yang terkait dengan pengelolaan barang milik daerah. Hal ini haruslah menjadi pedoman dasar

dalam pengelolaan barang milik daerah di Nusa Tenggara Barat yang harus dilaksanakan secara konsekuen.

Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Barat Nomor 2 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah, merupakan tindak lanjut dari pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2007. Peraturan Gubernur Nomor 2 Tahun 2010 terdiri dari 11 Bab dan 18 Pasal ditetapkan di Mataram pada tanggal 11 Januari 2010, diundangkan di Mataram pada tanggal 12 Januari 2010 (Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2010 Nomor 81).

Tim Penertiban Barang Milik Daerah yang dibentuk berdasarkan Keputusan Gubernur Nusa Tenggara Barat Nomor 347 Tahun 2009 bertugas merumuskan kebijakan dan strategi percepatan inventarisasi, penilaian, dan sertifikasi, mengkoordinasikan, monitoring pelaksanaannya, dan menetapkan langkah-langkah penyelesaian permasalahan dalam rangka pengamanan Barang Milik Daerah (BMD) yang berada dalam penguasaan seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) lingkup Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat.

Dalam rangka menciptakan keseragaman persepsi dan langkah, telah diterbitkan Petunjuk Pelaksanaan Inventarisasi, Penilaian, dan Sertifikasi BMD untuk dijadikan sebagai acuan bersama. Untuk efektivitas kegiatan penertiban BMD, telah dilakukan:

Pertama, setiap SKPD menyampaikan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan (progress report) kepada Tim Penertiban BMD secara bulanan, yang memuat sekurang-kurangnya informasi matrik jadwal kegiatan, target dan capaian serta narasi atas kendala-kendala yang dihadapi.

Kedua, tim penertiban BMD melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan seluruh kegiatan penertiban BMD, yaitu: (1) kegiatan pendampingan, bila diperlukan; dan (2) koordinasi dan konsultasi secara bulanan.

Melalui kegiatan penertiban Barang Milk Daerah (BMD) didapatkan: (1) nilai koreksi pada aset tetap yang tercantum pada Neraca Awal; (2) nilai BMD seluruh SKPD per 31 Desember; dan (3) BMD untuk ditindaklanjuti dengan penyelesaian status kepemilikan dan/atau sertifikasi.

Pelaksanaan sosialisasi Peraturan Gubernur Nomor 2 Tahun 2010 kepada petugas pengelola barang milik daerah pada semua Satuan Kerja Perangkat Daerah di Nusa Tenggara Barat, dan tindak lanjut terhadap Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) Badan Pemeriksa Keuangan (BPK-RI) Perwakilan Provinsi Nusa Tenggara Barat yang dilaksanakan setiap berakhirnya tahun anggaran, serta kegiatan rekonsiliasi barang milik daerah berdasarkan Surat Sekretaris Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat, telah terbangun komitmen dari Satuan kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam pengelolaan barang milik daerah.



**Kedua, faktor penghambat.** Faktor penghambat yang dirasakan dalam implementasi kebijakan pengelolaan barang milik daerah di Nusa Tenggara Barat, yang utama adalah jumlah dan kualitas petugas pengelola barang milik daerah yang ada pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang dirasakan masih rendah.

Untuk mengatasi hal tersebut, adalah dengan penempatan personil yang sesuai dengan kompetensinya, dan prosedur kerja jelas, dan mengurangi pergantian personil pengurus barang tanpa melalui pengkadarannya terlebih dahulu. Hal lainnya yang dapat dilakukan adalah melalui peningkatan kualitas pejabat pengelola barang milik daerah pada masing-masing SKPD, yaitu dengan kegiatan pembinaan dan pengawasan yang kontinyu dari pihak-pihak terkait.

Sarana dan prasarana yang kurang memadai dalam mengimplementasikan kebijakan pengelolaan barang milik daerah, termasuk didalamnya anggaran, seharusnya menjadi perhatian dalam penganggaran agar tidak menjadi penghambat dalam pencocokan dan klarifikasi data awal, serta cek fisik pembuktian keberadaan suatu barang milik daerah.

Terkait dengan ketersediaan dan kurang akuratnya data dan informasi mengenai barang milik daerah pada Satuan Kerja Perangkat Daerah, mulai dari pengadaan, inventarisasi, penilaian, dan penghapusan barang milik daerah, termasuk data-data aset yang rusak berat pada masing-masing SKPD, dapat diatasi dengan diterapkannya Sistem Akuntansi

Barang Milik Daerah (SABMD) dalam pelaksanaan inventarisasi pada semua Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).

Terkait dengan belum tertibnya laporan inventarisasi dan penilaian barang milik daerah pada satuan kerja perangkat daerah, baik waktu, prosedur, dan ketepatannya. Termasuk penyelesaian tidak lanjut hasil penertiban BMD dan hasil temuan BPK, serta monitoring dan evaluasi penertiban barang milik daerah oleh SKPD, dapat diselesaikan melalui koordinasi di internal Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) antara penyusunan laporan keuangan dengan pengurus barang selaku penanggungjawab barang milik daerah. Karena itu, perlu adanya penyatuan organisasi antara pengurus barang dan bendahara pengeluaran pada SKPD.

UNIVERSITAS TERBUKA

## BAB V

### SIMPULAN DAN SARAN

#### A. Simpulan

Berdasarkan hasil temuan dan pembahasan yang telah dikemukakan, dan sesuai dengan perumusan masalah dan tujuan penelitian, dapat dikemukakan simpulan sebagai berikut:

1. Kebijakan pengelolaan barang milik daerah di Provinsi Nusa Tenggara Barat diatur melalui Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 8 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah dan Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Barat Nomor 2 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah. Dilihat dari variabel, komunikasi, sumber-sumber, disposisi/kecenderungan-kecenderungan atau tingkah laku-tingkah laku, dan struktur birokrasi implementasi kebijakan sudah berjalan cukup baik. Namun pada tingkat Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) masih ditemui adanya hambatan dan tantangan. Lebih rinci dapat dijelaskan sebagai berikut :
  - a. Variabel komunikasi, implementasi kebijakan pengelolaan barang milik daerah sudah berjalan dengan baik melalui komunikasi langsung dan tidak langsung maupun melalui berbagai media, walaupun belum semua implementor di tingkat SKPD memahami dengan baik dan benar seluruh proses pengelolaan barang milik daerah.

- b. Variabel sumberdaya, implementasi kebijakan pengelolaan barang milik daerah di Provinsi Nusa Tenggara Barat belum memadai baik terkait dengan sumber daya manusia, anggaran, peralatan maupun sumberdaya informasi dan kewenangan.
  - c. Variabel disposisi, implementasi kebijakan pengelolaan barang milik daerah di Provinsi Nusa Tenggara Barat belum terwujud sebagai suatu komitmen yang utuh pada tingkat implementor.
  - d. Variabel struktur birokrasi, implementasi kebijakan pengelolaan barang milik daerah masih belum terlihat adanya gerakan yang sama di tingkat SKPD.
2. Faktor pendukung dan penghambat implementasi kebijakan pengelolaan barang milik daerah
- a. Faktor pendukung implementasi kebijakan pengelolaan barang milik daerah di Provinsi Nusa Tenggara Barat disamping adanya Peraturan Perundang-undangan yang jelas, juga didukung dengan adanya komitmen yang kuat dari Gubernur Nusa Tenggara Barat dalam pengelolaan barang milik daerah yang dituangkan dalam kebijakan dan petunjuk pelaksanaannya.
  - b. Faktor penghambat implementasi kebijakan pengelolaan barang daerah di Nusa Tenggara Barat, terutama terkait dengan jumlah dan kualitas petugas pengelola barang milik daerah yang ada pada Satuan Kerja Perangkat Daerah masih kurang, sarana dan prasarana yang kurang memadai, kurang akuratnya data dan informasi mengenai barang milik

daerah, dan belum maksimalnya diterapkannya Sistem Akuntansi Barang Milik Daerah (SABMD) secara online dalam pelaksanaan inventarisasi pada semua Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), serta minimnya koordinasi di internal Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) antara penyusunan laporan keuangan dengan pengurus barang selaku penanggungjawab barang milik daerah.

## **B. Saran**

Berdasarkan simpulan dari penelitian ini, dapat dikemukakan sejumlah saran sebagai bentuk rekomendasi yang dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan dalam rangka implementasi kebijakan pengelolaan barang milik daerah di Provinsi Nusa Tenggara Barat sebagai berikut:

- a. Untuk memperbaiki implementasi kebijakan pengelolaan barang milik daerah di Provinsi Nusa Tenggara Barat, hal yang perlu diperhatikan adalah pada aspek sumberdaya, baik sumber daya manusia, anggaran maupun sarana dan prasarana.
- b. Perlu terus ditingkatkan komitmen dari Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) selaku Pengguna Barang Milik Daerah dalam pengelolaan barang milik daerah sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku.
- c. Kualitas dan kuantitas pengelola barang milik daerah di tingkat SKPD perlu terus ditingkatkan melalui pendidikan dan pelatihan, sosialisasi kebijakan dan prosedur pelaksanaan, serta pembinaan dan pengawasan yang kontinyu.

- d. Perbaikan sistem dan mekanisme monitoring dan evaluasi harus segera dilakukan, termasuk penerapan Sistem Akuntansi Barang Milik Daerah (SABMD) secara online dalam pelaksanaan inventarisasi pada semua Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).
- e. Pemberian penghargaan/reward dan sanksi kepada SKPD dalam pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah dengan standar yang jelas, transparan, konsisten dan akuntabel.

UNIVERSITAS TERBUKA

## DAFTAR PUSTAKA

### A. Buku

- Anderson, J.E. 1979. *Public Policy Making*. Holt, Rinehart and Winston. New York.
- Anwar Sulaiman. (2000). *Manajemen Aset Daerah*. Jakarta: STIA LAN Press.
- Bogdan, Robert dan Taylor, Steven J. (1975). *Introduction to Qualitative Research Mrethods*. New York: John Willery dan Sons.
- Bogdan, Robert C. dan Biklen, S. K. (1982). *Qualitative Reseach for Education: An Introduction to Theory and Methods*. Boston: Allyn and Bacon, Inc..
- Cheema, G.S. and Rondinelli, G. A. (eds). (1983). *Decentralisation and Development: Policy Implementation in Developing Countries*, Sage: Beverly Hills.
- Conyer, D. (1986). *Decentralisation ad Development: A Framework for Analysis*, Community Development Journal, Vol. 21, no. 2.
- Dahl, Robert A. (1992). *Demokrasi dan Para Pengkritiknya*, Jilid I dan II. Jakarta: Yayasan Obor Indonesia.
- Danim, Sudarwan. (2002). *Menjadi Peneliti Kualitatif*. Bandung: Penerbit Pustaka Setia.
- Devas, N. (1997). Indonesia: What do we mean by decentralisation? *Public Administration and Development*, Vol. 17 (pp. 351-367).
- Doly D. Siregar. (2004). *Manajemen Aset*. Jakarta: Satyagama Graha Tara.
- Dunn, William N. (1999). *Analisis Kebijakan Publik*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Dye, Thomas R. (1978). *Understanding Public Policy*. New Jersey: Prentice Hall, Inc.

- Easton, D. (1953). *The Political System*. New York: Knopf.
- Edwards III, G.C. and Sharkansky, I. (1978). *The Policy Predicement*. San Francisco: W.H. Freeman and Company.
- Elmi, Bachrul. (2002). *Keuangan Pemerintah Daerah Otonom di Indonesia*. Jakarta: UI Press.
- Friedric. C.J. (1963). *Man and His Government*. New York: McGraw Hill.
- Grindle, Marilee S. (ed.). (1980). *Politics and Apology Implementaion in The Third World*. New Jersey: Prenticetown University Press.
- Hoessein, Bhenyamin. (2001). *Prospek Resolusi Kebijakan dan Implementasi Otonomi Daerah Dari Sudut Pandang Hukum Tara Negara*, Jakarta: Jurnal Ekonomi dan Pembangunan (JEP), IX (2), 2001.
- Hogwood, Brian W and Lewis A Gunn. (1988). *Policy Analysis for the Real World*. Oxford: Oxford University Press.
- Jha, S.N. and Mathur, P.C., *Decentralization in Developing Contries, dalam Decentralization and Local Politics*, London: Sage Publications, Thousang oaks.
- LAN dan Departemen Dalam Negeri (2007). *Modul Diklat Teknis Manajemen Aset Daerah: Modul I – Modul VII*. Jakarta: Departemen Dalam Negeri.
- Lembaga Administrasi Negara. (1997). *Administrasi Barang Daerah (Inventarisasi)*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lincoln, Y.S. dan Guba, E.G. (1985). *Naturalistic Inquiry*. London: SAGE Publicatons.
- Maddick .H, (1963). *Democracy, Decentralisation, and Development*, Bombay: Asian Publishing House.
- Mardiasmo. (2002). *Otonomi dan Manajemen Keuangan Daerah*. Yogyakarta: Penerbit Andi.
- Mawhood . P (Ed), *Local Government in The Third World*, Chichester: John Wiley and Sons, 1987.
- Miles, M.B. dan Huberman, A.M. (1985). *Qualitative Data Analysis: A Sourcebook of New Methods*. London: SAGE Publicatons.



- Mazmanian, Daniel H and Paul A. Sabatier. 1983. *Implementation and Public Policy*. New York: Harper Collins.
- Meter, Donald and Carl Van Horn. (1975). "The Policy Implementation Process: A Conceptual Framework", dalam *Administration and Society* No.67, 1975. Sage Publications. London.
- Mustopadidjaja, AR. (2003). *Manajemen Proses Kebijakan Publik*. Formulasi, Implementasi, dan Evaluasi Kinerja. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara – RI.
- Nasution, S. (1988). *Metode Penelitian Naturalistik Kualitatif*. Bandung: Penerbit Tarsito.
- Patton, Carl V and David S. Sawicky. (1993). *Basic Methods of Policy Anaysis and Planning*. London: Prentice-Hall.
- Sadewo. (1999). *Pembinaan Administrasi Barang Milik/Kekayaan Negara*. Jakarta: CV. Panca Usaha.
- Smith, B.C., (1985). *Decentralization, The Territorial Dimension of The State*, London: George Allen Unwin.
- Taylor, Steven J. dan Bogdan, Robert. (1984). *Introduction to Qualitative Research Methods: The Search for Meanings*. New York: John Wyley dan Sons.

## **B. Dokumen**

- Bagian Perlengkapan Biro Umum Setda Provinsi NTB. (2010). *Laporan Pelaksanaan Penyusunan Peraturan Gubernur tentang Tatacara Pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah*. Mataram: Bagian Perlengkapan Biro Umum Setda provinsi NTB.
- Bagian Perlengkapan Biro Umum Setda provinsi NTB. (2011). *Laporan Pelaksanaan Rekonsiliasi Nilai Saldo Awal Barang Milik Daerah Tahun 2009 dan 2010*. Mataram: Bagian Perlengkapan Biro Umum Setda Provinsi NTB.
- Biro Umum Setda Provinsi NTB. (2010). *Laporan Pelaksanaan Kegiatan Sosialiasi Peraturan Gubernur Nomor 2 Tahun 2010 tentang Tatacara Pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah*. Mataram: Biro Umum Setda Provinsi NTB.

- BPK RI. (2010). *Laporan Hasil Pemeriksaan atas Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun Anggaran 2010*. Mataram: BPK RI Perwakilan Nusa Tenggara Barat.
- BPK RI. (2011). *Laporan Hasil Pemeriksaan atas Pendapatan Asli Daerah Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun Anggaran 2010 dan 2011*. Mataram: BPK RI Perwakilan Nusa Tenggara Barat.
- Departemen Dalam Negeri. *Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah*. Jakarta: Departemen Dalam Negeri.
- Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat (2007). *Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 8 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah*. Mataram: Pemprov NTB.
- Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat (2009). *Petunjuk Pelaksanaan Inventarisasi, Penilaian, dan Sertifikasi Barang Milik Daerah*. Mataram: Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi NTB.
- Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat (2010). *Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Barat Nomor 2 Tahun 2010 tentang tentang Tatacara Pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah*. Mataram: Pemerintah Provinsi NTB.

**Lampiran 1 : DAFTAR NAMA-NAMA INFORMAN DAN INSTITUSI/SKPD PENGELOLAAN BMD**

<b>NO.</b>	<b>NAMA INSTITUSI/SKPD</b>	<b>PERAN DALAM BMD</b>	<b>INFORMAN</b>	<b>JABATAN</b>
1.	Sekretaris Daerah	Pengelola BMD	H. Muhammad Nur,SH,MH	Sekda
2.	Biro Umum	Pembantu Pengelola BMD	Ir.H.Iswandi	Kepala Biro
3.	Dinas Pekerjaan Umum	Pengguna BMD	Ir. Dwi Sugianto,MM	Kepala Dinas
4.	Dikpora	Pengguna BMD	Drs.H.L.Syafiq	Kepala Dinas
5.	Bappeda	Pengguna BMD	DR.Ir. Rosiady Sayuti	Kepala Bappeda
6.	Dinas Kesehatan	Pengguna BMD	dr. Moh. Ismail	Kepala Dinas
7.	Rumah Sakit Umum Mataram	Pengguna BMD	dr. H. Mawardi Hamri	Direktur Umum
9.	Dispenda	Pengguna BMD	Drs.H.L. Suparman	Kepala Dinas
10.	Inspektorat	Pengguna BMD	Chairul Mahsul,SH,MH	Inspektur
11.	Dinas Perhubungan	Pengguna BMD	Ir. Ridwan Syah, MM	Kepala Dinas
12.	Disnaker	Pengguna BMD	DR. Sansul Hidayat Dilaga	Kepala Dinas
13.	Dinas Pertanian	Pengguna BMD	Ir. H. Abdul Maad	Kepala Dinas
14.	Dinas Perikanan	Pengguna BMD	Ir. H. Moh. Syahdan	Kepala Dinas
15.	Biro Keuangan	Pengguna BMD	Drs. H. Supran, MM	Kepala Biro
16.	Sekretariat DPRD	Pengguna BMD	Drs. Mastrum Hihayah,SH	Sekretaris DPRD
17.	Dinas Perkebunan	Pengguna BMD	Ir. Ihya Ulumuddin,MM	Kepala Dinas
18.	Biro Umum	Pembantu Pengelola BMD	Eva Dwiyuni,SP	Kabag Perlengkapan
19.	Biro Umum	Pembantu Pengelola BMD	Abdul Manan,S.Sos, MH	Kasubag Pemeliharaan dan Penghapusan
20.	Biro Umum	Pembantu Pengelola BMD	Moh. Baihaqi,SE	Kasubag Pengadaan dan Distrubusi
21.	Sekretariat Daerah	Pengurus Barang	Didik Samsul,SE	Staf
22.	Sekretariat Daerah	Penyimpan Barang	L. Malik Firmansyah	Staf
23.	Sekretariat Daerah	Unit Layanan Pengadaan Barang	Ir. Sugeng	Ketua
24.	Sekretariat Daerah	LPSE	H. Sujono, S. Kom	Ketua

**LAMPIRAN - LAMPIRAN**

UNIVERSITAS TERBUKA

Lampiran : 2

## PEDOMAN WAWANCARA

Untuk mengarahkan penelitian ini dan sesuai dengan fokus penelitian, dibuat pedoman wawancara. Dalam penelitian ini, pertanyaan diarahkan pada bagaimana implementasi kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah. Pertanyaan yang diajukan merupakan pertanyaan terbuka yang diajukan kepada informan kunci, yang diduga mempunyai informasi yang dapat menjelaskan fenomena yang terjadi. Dengan demikian pertanyaan dan jumlah informan dapat berkembang tergantung dinamika yang berkembang di tempat penelitian.

Adapun bentuk pertanyaan yang dimaksud adalah sebagai berikut:

### 1. Peraturan Perundang-undangan Pengelolaan Barang Daerah, yaitu meliputi:

- 1.1. Bagaimana implementasi kebijakan pengelolaan barang daerah dengan adanya PP Nomot 6 Tahun 2006

**Jawab :** *Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah adalah merupakan salah satu regulasi yang dipedomani oleh Penerimaan/birokrasi khususnya Pengelola Barang baik pengelola barang milik negara maupun pengelola barang milik daerah. Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tersebut dijelaskan juga bagaimana siklus/alur pengelolaan barang mulai dari perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pemindahatangan, penghapusan, penjualan dan sebagainya serta di PP tersebut dijelaskan prinsip-prinsip dan azas-azas pengelolaan barang milik negara maupun daerah.*

- 1.2. Bagaimana implementasi Permendagri Nomor 17 Tahun 2007 dalam pengelolaan barang daerah

**Jawab :** *Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah merupakan pedoman/petunjuk teknis secara rinci dalam pelaksanaan dari pada Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 sebagai contoh misalnya, dalam Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tersebut disebutkan pemanfaatan asset terdiri dari sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, Bangun Guna Serah (BGS) dan Bangun Serah Guna (BSG). Didalam Permendagri Nomor 17 Tahun 2007 ini dijelaskan apa syarat-syarat yang harus dipenuhi dalam pelaksanaan kebijakan dalam sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna, dan ketentuan-ketentuan lain yang harus dipenuhi dalam dalam pemanfaatan barang milik daerah dsb.*

1.3. Bagaimana implementasi kebijakan pengelolaan barang daerah dengan Perda Nomor 8 Tahun 2007

*Jawab: Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah merupakan turunan dari Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 dan Permendagri Nomor 17 Tahun 2007. Tindak lanjut dari PP. dan Permendagri di daerah diterbitkan dengan ditetapkan Perda. Perda Nomor 8 Tahun 2007 tersebut juga merupakan salah satu regulasi dari Pemerintah Provinsi NTB dalam pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang milik daerah. Dengan adanya Perda dimaksud juga merupakan dasar hukum/payung hukum dari Pemerintah dalam pelaksanaan/implementasi pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah di Provinsi Nusa Tenggara Barat.*

1.4. Bagaimana implementasi kebijakan pengelolaan barang daerah dengan Pergub Nomor 2 Tahun 2010.

*Jawab : Tindak lanjut dari telah ditetapkan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah ditetapkan Pergub Nomor 2 Tahun 2010 yaitu sebagai wujud dari Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat dalam pelaksanaan/implementasinya. Pergub ini keberadaannya sangat dibutuhkan oleh Pemerintah Provinsi NTB karena dengan keberadaan Pergub Nomor 2 Tahun 2010 ini secara teknis, terinci dan secara operasional dapat dijabarkan dalam pelaksanaan/implementasi kebijakan pengelolaan barang milik daerah*

**2. Sosialisasi, Koordinasi dan Implementasi Pengelolaan Barang**

- 2.1. Persiapan dalam implementasi kebijakan Pengelolaan Barang Daerah
- a. Bagaimana sosialisasi dan komunikasi PP Nomor 6 Tahun 2006 dan Perubahannya.
  - b. Bagaimana sosialisasi dan komunikasi Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007
  - c. Bagaimana sosialisasi dan komunikasi Perda Provinsi NTB No 8 Tahun 2007
  - d. Bagaimana sosialisasi dan komunikasi Pergub NTB No 2 Tahun 2010
  - e. Bagaimana sosialisasi dan koordinasi peraturan perundang-undangan pengelolaan barang milik daerah dengan SKPD, UPTD/UPTB.

*Jawab : Sosialisasi dari 5 (lima) aturan tersebut dilaksanakan sekaligus kepada para Pejabat Pengelola maupun pengurus/penyimpan barang yang ada baik yang berada di lingkup pengelola maupun yang berada di lingkup Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD). Sosialisasi peraturan-peraturan tersebut sangat penting artinya dalam rangka memberikan pengetahuan/pemahaman dalam pengelolaan*

*barang milik daerah, berdasarkan prinsip-prinsip pengelolaan barang milik daerah itu sendiri, karena dengan pelaksanaan sosialisasi tersebut diharapkan kepada para pejabat pengelola barang maupun kepada pengurus barang yang ada di semua SKPD akan mengetahui dan mampu mengelola barang milik daerah tersebut sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku.*

2.2. Bagaimana implementasi kebijakan pengelolaan barang milik daerah;

*Jawab : Implementasi kebijakan pengelolaan barang milik daerah di Nusa Tenggara Barat, sudah berjalan sesuai yang diharapkan terlihat dari komitmen yang kuat dari Pemerintah Provinsi NTB dalam hal Gubernur dengan jajarannya dalam pengelolaan barang sesuai ketentuan. Namun demikian masih mendapat kendala maupun hambatan khususnya di pengurus barang yang ada di SKPD yaitu disamping pengetahuan dalam pengelolaan barang milik daerah yang masih kurang juga disebabkan oleh masih terbatasnya personil/pengurus barang karena kita ketahui bahwa disamping dari hari ke hari jumlah asset yang ditangani semakin bertambah juga disebabkan oleh sarana dan prasarana terbatas (kurang memadai). dari tanggung jawab yang diberikan selama ini.*

2.3. Bagaimana Penetapan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan tanah dan bangunan;

*Jawab : Penetapan penggunaan barang milik daerah khususnya tanah dan bangunan ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Gubernur Nusa Tenggara Barat. Dasar Penetapan penggunaan barang oleh Gubernur tersebut dicatat menjadi asset di masing-masing SKPD. Sedangkan pemanfaatan maupun pemindahtanganan barang milik daerah khususnya tanah dan bangunan juga ditetapkan oleh Gubernur setelah mendapat persetujuan dari Dewan Perwakilan Daerah (DPRD).*

2.4. Bagaimana kebijakan pengamanan barang milik daerah;

*Jawab : Kebijakan pengamanan barang milik daerah dilakukan oleh Gubernur atau oleh Pejabat yang ditunjuk misalnya Sekretaris Daerah. Kebijakan pengamanan barang milik daerah ini dilakukan dalam rangka bagaimana dari pada asset itu terjaga, terpelihara, dimanfaatkan sesuai ketentuan yang berlaku dan tidak dipergunakan diluar tugas-tugas dinas dan dapat dipertanggungjawabkan baik diintern birokrasi maupun pada masyarakat/akuntabilitas.*

2.5. Bagaimana proses usul pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;

*Jawab : Pemindahtanganan barang milik daerah khususnya tanah dan bangunan sesuai ketentuan yang berlaku diantaranya Peraturan Daerah Daerah Nomor 8 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah dan Peraturan Gubernur Nomor 2 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah bahwa Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat dapat melakukan pemindahtanganan barang milik daerah khususnya tanah dan bangunan dapat dilakukan dengan persetujuan Dewan Perwakilan Daerah. Namun demikian apabila asset tersebut masih tercatat di pengguna BMD harus terlebih dahulu mengajukan permohonan pemindahtanganan oleh Kepala SKPD kepada Gubernur selaku Penanggungjawab kekuasaan BMD dengan terlebih dahulu melakukan kajian-kajian teknis, terutama dari segi kemanfaatan dan tidak merugikan pihak Pemerintah Provinsi NTB. Dengan Kajian-Kajian teknis tersebut Gubernur mengajukan persetujuan pemindahtanganan dari DPRD. Dengan adanya persetujuan dari DPRD Gubernur menerbitkan Surat Keputusan, Perjanjian dan Berita Acara.*

2.6. Bagaimana proses persetujuan usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.

*Jawab : Pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan bangunan yang masih berada di Pengguna/SKPD dilakukan permohonan oleh Kepala SKPD dan disetujui oleh Sekretaris Daerah selaku Pengelola BMD tanpa terlebih dahulu mendapat persetujuan DPRD.*

### **3. Pengelolaan Barang Daerah**

3.1. Siklus pengelolaan barang milik daerah

- a. Bagaimana proses Perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
- b. Bagaimana proses Pengadaan;
- c. Bagaimana proses Penerimaan, penyimpanan, dan penyaluran
- d. Bagaimana proses Penggunaan;
- e. Bagaimana proses Penatausahaan
- f. Bagaimana proses Pemanfaatan;
- g. Bagaimana proses Pengamanan dan pemeliharaan;
- h. Bagaimana proses Penilaian;
- i. Bagaimana proses Penghapusan;
- j. Bagaimana proses Pemindahtanganan;
- k. Bagaimana proses Pembinaan, pengawasan dan pengendalian;
- l. Bagaimana proses Pembiayaan;
- m. Bagaimana proses Tuntutan ganti rugi.



*Jawab : Siklus Pengelolaan Barang Milik Daerah dari proses perencanaan kebutuhan dan anggaran sampai dengan proses tuntutan ganti rugi telah diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan BMN/BMD, Permendagri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan BMD dan Perda Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah. Untuk lebih jelas dapat dibuka di 3 (tiga) aturan tersebut.*

### **3.2. Pengelola Barang Daerah**

- a. Bagaimana proses Penetapan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah;
- b. Bagaimana proses Penelitian dan persetujuan terhadap rencana kebutuhan barang milik daerah;
- c. Bagaimana proses Penelitian dan persetujuan terhadap rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
- d. Bagaimana proses Pengaturan pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah;
- e. Bagaimana proses koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah;
- f. Bagaimana proses Pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.

*Jawab : Pertanyaan dari point a s/d f sesungguhnya seluruhnya diajukan permohonan oleh semua SKPD/Biro selaku Pengguna Barang Milik Daerah, selanjutnya dari permohonan tersebut ditetapkan dengan Surat Keputusan Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang Milik Daerah dan untuk lebih jelasnya ada di Permendagri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.*

### **3.3. Kepala Biro Umum dan Perlengkapan :**

- a. Bagaimana pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada masing-masing SKPD

*Jawab : Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang Milik Daerah dan Kepala Biro Umum selaku Pembantu Pengelola BMD selaku mengadakan koordinasi dengan SKPD selaku Pengguna Barang Milik Daerah begitu sebaliknya. Koordinasi secara terprogram dilakukan setiap bulan, triwulan, semesteran dan tahunan. Namun demikian terhadap permasalahan-permasalahan yang urgen dan segera sifatnya yang dihadapi oleh pengurus barang di SKPD maupun yang ada di UPT koordinasi dilakukan setiap hari kerja tergantung dari kebutuhan dari SKPD dan UPT itu sendiri.*

- b. **Penyimpanan barang daerah:**

- Bagaimana menerima, menyimpan dan menyalurkan barang milik daerah;

*Jawab : Barang milik daerah (BMD) yang sudah dibeli/diadakan oleh pejabat pengadaan. Barang yang sudah dibeli selanjutnya didistribusikan / diserahkan penggunaannya kepada SKPD/Pejabat atau pegawai yang ditunjuk dalam rangka menunjang tupoksi. Namun sebelum diserahkan penggunaannya disimpan dan catat oleh penyimpan barang SKPD yang bersangkutan sebagai asset. Penyerahan penggunaan BMD kepada pejabat yang dilengkapi dengan Berita Acara Penyerahan.*

- Bagaimana meneliti dan menghimpun dokumen pengadaan barang yang diterima;

*Jawab : Setiap dokumen pengadaan barang dan jasa wajib disimpan oleh pejabat pengadaan atau pejabat yang ditunjuk, mengingat sewaktu-waktu dokumen tersebut dibutuhkan terutama pada saat pemeriksaan dan dokumen tersebut juga sebagai dasar dalam kapitalisasi asset.*

- Bagaimana meneliti jumlah dan kualitas barang yang diterima sesuai dengan dokumen pengadaan;

*Jawab : Penerimaan barang dan jasa oleh Panitia Pemeriksa Barang atau pejabat yang ditunjuk berdasarkan spesifikasi dari barang itu sendiri baik dari jumlah maupun kualitas. Hal ini dilakukan untuk menghindari penyimpangan-penyimpangan dalam pengadaan barang.*

- Bagaimana proses mencatat barang milik daerah yang diterima ke dalam buku/kartu barang;

*Jawab : Barang yang sudah diserahkan kepada penyimpan barang setelah diperiksa oleh panitia pemeriksa barang selanjutnya dicatat menjadi asset pada buku/kartu barang.*

- Bagaimana mengamankan barang milik daerah yang ada dalam persediaan;

*Jawab : Sebagai bentuk pengamanan terhadap BMD pengurus barang diwajibkan melakukan pencatatan dan penyimpanan pada tempat-tempat yang sudah ditentukan.*

- Bagaimana membuat laporan penerimaan, penyaluran dan stock/persediaan barang milik daerah kepada Kepala SKPD.

*Jawab : Penyimpan barang setiap bulan diwajibkan membuat laporan penerimaan, penyaluran dan kondisi stok/persediaan barang. Laporan ini disampaikan kepada Kepala SKPD melalui Sekretaris pada masing-masing SKPD maupun UPT.*

### **c. Pengurusan barang daerah:**

- Bagaimana pelaksanaan Pencatatan seluruh barang milik daerah yang berada di masing-masing SKPD yang berasal dari APBD

maupun perolehan lain yang sah kedalam Kartu Inventaris Barang (KIB), Kartu Inventaris Ruangan (KIR), Buku Inventaris (BI) dan Buku Induk Inventaris (BI), sesuai kodefikasi dan penggolongan barang milik daerah;

*Jawab : Barang Milik Daerah yang tercatat sebagai asset dalam pencatatan/penatausahaannya dilakukan sesuai kode dan pos yang sudah ditetapkan. Pencatatan barang-barang tersebut seluruhnya dicatat dalam Buku Inventaris Barang Milik Daerah masing-masing SKPD. Untuk memudahkan dalam pengawasan posisi masing-masing barang, pengurus barang diwajibkan membuat/mencatat dalam Kartu Inventaris Barang (KIB) Kartu Inventaris Ruangan (KIR), Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris.*

- Bagaimana pelaksanaan Pencatatan barang milik daerah yang dipelihara/diperbaiki kedalam kartu pemeliharaan;

*Jawab : Pengurus barang diharuskan melakukan pencatatan-pencatatan terhadap barang-barang yang dipelihara. Barang-barang yang sudah dipelihara dalam rangka memudahkan pengawasan/pengendalian perlu dibuatkan buku khusus. Buku tersebut dinamakan kartu pemeliharaan.*

- Bagaimana pelaksanaan penyusunan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) serta Laporan Inventarisasi 5 (lima) tahunan yang berada di SKPD kepada pengelola;

*Jawab : Sebagai bentuk pertanggungjawaban/akuntabilitas SKPD selaku pengguna asset Kepala Dinas diwajibkan membuat laporan semesteran, laporan tahunan dan melakukan inventarisasi atau sensus paling lama 5 (lima) tahun sekali.*

- Bagaimana pelaksanaan usulan penghapusan barang milik daerah yang rusak atau tidak dipergunakan lagi.

*Jawab : Aset/barang milik daerah yang sudah rusak/tidak dapat dimanfaatkan lagi Kepala Dinas selaku pengguna BMD dapat mengajukan usulan penghapusan kepada Gubernur melalui Sekretaris daerah. Namun sebelum mengajukan usulan penghapusan perlu dilakukan kajian-kajian tehnik dengan mngacu ketentuan dan peraturan yang berlaku.*

### 3.4. Kepala SKPD

- Bagaimana pelaksanaan usulan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya kepada Kepala Daerah melalui Pengelola;

*Jawab : Pada awal anggaran sebelum penetapan APBD masing-masing Kepala SKPD diharuskan untuk mengajukan usulan rencana kebutuhan barang/pemeliharaan yang diperlukan/dibutuhkan oleh SKPD. Hal ini dilakukan untuk mengetahui besaran kebutuhan anggaran pada tahun anggaran yang akan datang.*

- Bagaimana pelaksanaan usulan Penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Kepala Daerah melalui Pengelola;

*Jawab : Untuk menertibkan penggunaan asset/BMD oleh SKPD selaku pengguna, Kepala SKPD mengajukan permohonan penetapan penggunaan kepada Gubernur melalui Sekda selaku Pengelola BMD. Dengan permohonan tersebut ditetapkan dengan SK Gubernur dan Berita Acara Serah Terima.*

- Bagaimana pelaksanaan Pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;

*Jawab : Sebagai bentuk pertanggungjawaban penggunaan barang milik daerah oleh SKPD diwajibkan melakukan pencatatan-pencatatan dan melakukan inventarisasi-inventarisasi serta melakukan pelaporan secara berkala, sesuai ketentuan yang berlaku.*

- Bagaimana pelaksanaan Penggunaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD;

*Jawab : Barang milik daerah yang berada di pengguna wajib digunakan dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dinas, kemudian apabila barang milik daerah tersebut sudah tidak lagi dipergunakan untuk menunjang tugas pokok dan fungsi dinas maka BMD tersebut harus diserahkan kepada Sekda selaku Pengelola BMD.*

- Bagaimana pelaksanaan Pengamanan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya

*Jawab : Barang milik daerah yang sudah tercatat di Pengguna dan sudah menjadi bagian dari asset adalah merupakan kewajiban untuk memelihara dan menjadi barang tersebut sesuai ketentuan yang berlaku.*

- Bagaimana pelaksanaan Usul pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang, tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Kepala Daerah melalui pengelola;

*Jawab : Sesuai ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah bahwa disebutkan bahwa pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan bangunan untuk kepentingan umum tidak perlu mendapatkan persetujuan DPRD.*

- Bagaimana pelaksanaan Penyerahan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya kepada Kepala Daerah melalui pengelola;

*Jawab : Barang milik daerah berupa tanah dan bangunan yang sudah tidak lagi dipergunakan untuk menunjang tugas pokok dan fungsi wajib diserahkan kepada Sekda selaku Pengelola barang milik daerah dan selanjutnya pengelola/pembantu pengelola melakukan optimalisasi pemanfaatan dari pada asset tersebut.*

- Bagaimana pelaksanaan Pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya

*Jawab : Penggunaan Barang milik daerah yang berada di pengguna adalah merupakan kewajiban dari Kepala SKPD untuk melakukan pengawasan dalam penggunaan barang tersebut untuk menunjang tupoksi.*

- Bagaimana pelaksanaan Penyusunan dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) yang berada dalam penguasaannya kepada pengelola.

*Jawab : Pembuatan laporan bulanan, triwulanan, semesteran dan tahunan harus dilakukan dalam rangka menertibkan, mengevaluasi serta untuk mengetahui keadaan mutasi dari pada barang milik daerah tersebut.*

### **3.5. Kepala UPTD/UPTB**

- Bagaimana pelaksanaan Usulan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi unit kerja yang dipimpinnya kepada Kepala SKPD;
- Bagaimana pelaksanaan Pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- Bagaimana pelaksanaan Penggunaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi unit kerja yang dipimpinnya;
- Bagaimana pelaksanaan Pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- Bagaimana pelaksanaan Pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya;
- Bagaimana pelaksanaan Penyusunan dan menyampaikan Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT) yang berada dalam penguasaannya kepada Kepala SKPD.

*Jawab : Bahwa pada prinsipnya dari 6 (enam) pertanyaan yang ditunjukkan kepada Kepala UPT tersebut diatas, sesungguhnya tidak jauh berbeda perlakuan pengelolaan barang milik daerah di Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), karena UPT merupakan perpanjangan tangan pengelolaan barang milik daerah di SKPD*

#### **4. Implementasi kebijakan Pengelolaan Barang Daerah**

##### **4.1. Implementasi kebijakan peningkatan pengelolaan barang daerah?**

###### **a. Komunikasi kebijakan**

*Jawab : Berhasil tidaknya suatu kebijakan sangat bergantung pada komunikasi baik langsung maupun tidak langsung antara pimpinan dan bawahan atau penentu kebijakan dan pelaksanaan kebijakan. Di Nusa Tenggara Barat komunikasi dalam pengelolaan barang milik daerah sudah dilaksanakan, misalnya dalam bentuk sosialisasi, biniek, rapat koordinasi, media masa, pertemuan rutin baik mingguan, bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan, laporan bulanan, triwulanan, semesteran dan tahunan. Disamping itu juga komunikasi ini bangun dalam bentuk komunikasi langsung maupun komunikasi tidak langsung, formal maupun tidak formal.*

###### **b. Sumber-sumber**

*Jawab : Berhasil tidaknya implementasi kebijakan juga ditentukan oleh sumber-sumber antara lain jumlah staf/personil yang ada, sarana dan prasarana yang ada, finansial/keuangan dan lain-lain. Di Nusa Tenggara Barat terkait jumlah pengurus barang tiap-tiap SKPD saat ini sebanyak 1 (satu) orang. Mengingat pengelolaan barang milik daerah cukup berat idiaelnya pengurus barang di masing-masing SKPD sebanyak 2 (dua) orang. Disamping itu sarana prasarana yang dirasakan saat ini oleh pengelola barang di masing-masing SKPD masih kurang memadai, dana yang masih kurang terutama untuk biaya pendataan/inventarisasi BMD yang berada di lapangan.*

###### **c. Kecenderungan-kecendrungan atau tingkah laku-tingkah laku**

*Jawab : Kecendrungan-kecendrungan atau tingkah laku-tingkah laku penentu kebijakan juga berpengaruh tingkat keberhasilan suatu kebijakan, sebagai contoh misalnya saat ini beberapa SKPD yang sudah mengajukan permohonan penghapusan Barang Milik Daerah kepada Gubernur melalui Sekda sebagai pengelola Barang Milik Daerah terhadap barang-barang milik daerah yang sudah layak untuk dihapus, namun kenyataan dilapangan saat ini belum ditindaklanjuti oleh penentu kebijakan.*

d. Struktur birokrasi

*Jawab : Struktur birokrasi ini juga sangat menentukan keberhasilan dalam implementasi kebijakan pengelolaan barang milik daerah. Implementasi kebijakan pengelolaan barang milik daerah di Nusa Tenggara Barat saat ini dirasakan masih menjadi kendala, hal ini terkait dengan belum adanya gerakan yang sama di masing-masing SKPD yaitu belum diikuti dengan strategi dan langkah yang sama atau memadai oleh pengelola barang ditingkat bawah, hal ini dapat terlihat dari masing-masing SKPD yang belum membuat penetapan status BMDnya.*

4.2. Bagaimana proses komunikasi kebijakan?

- a. Bagaimana pemahaman pelaksana kebijakan terhadap kebijakan tersebut (*transmisi*),
- b. Apakah perintah kepada pelaksana kebijakan sudah konsisten dan jelas (*konsistensi*),
- c. Apakah petunjuk pelaksanaan dari kebijakan tersebut sudah ada kejelasan (*clarity*)

*Jawab : Bila ditinjau dari komunikasi yaitu dari transmisi, konsisten dan kejelasan/clarity pada Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat sudah berjalan sesuai yang diharapkan dengan mengacu ketentuan dan peraturan yang berlaku. Hal ini terlihat dari komunikasi pimpinan dan bawahan selama ini berjalan sesuai yang diharapkan, sebagai contoh misalnya diadakan sosialisasi sistem pengelolaan barang milik daerah, diadakan pertemuan-pertemuan rutin maupun berkala antara Pengelola/pembantu pengelola dengan pengguna BMD dan ada di SKPD maupun dengan kuasa pengguna yang ada di UPT, adanya laporan-laporan rutin bulanan, triwulanan, semesteran maupun laporan tahunan dsb.*

4.3. Kaitannya dengan sumber-sumber

- a. Apakah jumlah dan kualitas staf pelaksana sudah memadai dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya (*staf*);

*Jawab : Staf/pelaksana BMD maupun pengurus barang yang ada dimasing-masing SKPD sebanyak 1 (satu) orang dibanding dengan beban/volume pekerjaan tidak sebanding atau masih kurang artinya bahwa dimasing-masing SKPD perlu adanya penambahan petugas pengurus barang minimal dimasing-masing pengguna 2 (dua) orang.*

- b. Bagaimana kebijakan dilaksanakan, dan bagaimana kepatuhan pelaksana (*informasi*);

*Jawab : Kepatuhan pelaksana/staf pengelola barang milik daerah di SKPD/pengguna belum maksimal. Hal disebabkan oleh belum*

*semua staf/petugas pengelola BMD memahami/mengetahui aturan mengenai pengelolaan barang milik daerah.*

c. Apakah kewenangan dari pelaksana sudah jelas dan digunakan sebagaimana mestinya (wewenang);

*Jawab : Kewenangan/tugas dan tanggung jawab yang dimiliki oleh pengurus barang yang ada di pengguna belum dilaksanakan secara maksimal. Ini bisa dilihat dari laporan-laporan yang disampaikan kepada pengelola selalu tidak tepat waktu disamping itu juga kompetensi dari petugas pengurus barang yang masih kurang dan sering terjadi mutasi pegawai/petugas pengurus barang tanpa melalui pengkaderan terlebih dahulu dsb.*

d. Bagaimana kesiapan sarana dan prasarana dalam implementasinya (fasilitas-fasilitas).

*Jawab : Sarana yang dimiliki oleh pengelola maupun pengguna barang milik daerah masih terbatas. Idialnya setiap pengurus barang yang ada di pengguna/SKPD harus memiliki laptop yang merupakan sarana untuk menunjang pelaksanaan tugas. Disamping itu sistem dalam pengelolaan barang yang belum dimiliki, dsb.*

4.4. Kaitannya dengan kecenderungan-kecenderungan dari pelaksanaan.

a. Hambatan-hambatan dalam implementasi

b. Insentif

c. Sanksi

*Jawab : Terkait hambatan-hambatan dalam implementasi kebijakan pengelolaan barang milik daerah yaitu disamping sarana dan prasarana yang masih kurang memadai dari kebutuhan idial, kurangnya kegiatan pembinaan dan pengawasan dari kepada SKPD yang tidak kurang pentingnya adalah jumlah dan nilai asset yang belum akurat dan keberadaan dari asset yang diketahui. Penghargaan terhadap petugas pengurus barang yang berprestasi dan disiplin yang kurang dan penerapan sanksi kepada staf yang tidak disiplin dalam melaksanakan tugas yang belum ditegakkan.*

4.5. Kaitannya dengan struktur birokrasi

a. Prosedur-prosedur kerja ukuran-ukuran dasar yang biasa disebut Standar Operating Procedures (SOP).

b. Fragmentasi, yang berasal terutama dari tekanan-tekanan diluar unit-unit birokrasi, seperti komite-komite legislatif,

c. Fragmentasi, yang berasal terutama dari kelompok-kelompok kepentingan,

d. Fragmentasi, yang berasal terutama dari pejabat-pejabat eksekutif.

e. Fragmentasi, yang berasal terutama dari konstitusi negara

f. Fragmentasi, yang berasal terutama dari sifat kebijakan yang mempengaruhi organisasi-organisasi birokrasi pemerintah.



*Jawab : Struktur birokrasi dalam implementasi kebijakan pengelolaan barang milik daerah juga mempengaruhi keberhasilan dari pengelolaan barang milik daerah.*

4.6. Apa hambatan dalam pelaksanaan implementasi kebijakan pengelolaan barang daerah:

- PP Nomor 6 Tahun 2006
- Permendari Nomor 17 Tahun 2007 dalam pengelolaan barang daerah
- Perda Nomor 8 Tahun 2007
- Pergub Nomor 2 Tahun 2010.

*Jawab : Regulasi terkait pengelolaan barang milik daerah cukup lengkap dan jelas, namun pemahaman dalam pelaksanaan aturan-aturan oleh pelaksana BMD/pengurus barang yang masih kurang.*

4.7. Usulan perbaikan kebijakan

- PP Nomor 6 Tahun 2006
- Permendagri Nomor 17 Tahun 2007 dalam pengelolaan barang daerah
- Perda Nomor 8 Tahun 2007
- Pergub Nomor 2 Tahun 2010.

*Jawab : Hingga saat ini belum ada usulan perbaikan dari aturan-aturan tersebut diatas.*

4.8. Usulan perbaikan implemementasi kebijakan

- PP Nomor 6 Tahun 2006
- Permendari Nomor 17 Tahun 2007 dalam pengelolaan barang daerah
- Perda Nomor 8 Tahun 2007
- Pergub Nomor 2 Tahun 2010.

*Jawab : Hingga saat ini belum ada usulan perbaikan dalam implementasi kebijakan BMD karena aturan-aturan yang ada sudah cukup dasar dalam pengelolaan BMD yang baik dan sempurna.*

**Mataram, Oktober 2011.**

Lampiran : 3

## PEDOMAN WAWANCARA

Untuk mengarahkan penelitian ini dan sesuai dengan fokus penelitian, dibuat pedoman wawancara. Dalam penelitian ini, pertanyaan diarahkan pada bagaimana implementasi kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah. Pertanyaan yang diajukan merupakan pertanyaan terbuka yang diajukan kepada informan kunci, yang diduga mempunyai informasi yang dapat menjelaskan fenomena yang terjadi. Dengan demikian pertanyaan dan jumlah informan dapat berkembang tergantung dinamika yang berkembang di tempat penelitian.

Adapun bentuk pertanyaan yang dimaksud adalah sebagai berikut:

### 1. Peraturan Perundang-undangan Pengelolaan Barang Daerah, yaitu meliputi:

- 1.1. Bagaimana implementasi kebijakan pengelolaan barang daerah dengan adanya PP Nomot 6 Tahun 2006
- 1.2. Bagaimana implementasi Permendagri Nomor 17 Tahun 2007 dalam pengelolaan barang daerah
- 1.3. Bagaimana implementasi kebijakan pengelolaan barang daerah dengan Perda Nomor 8 Tahun 2007
- 1.4. Bagaimana implementasi kebijakan pengelolaan barang daerah dengan Pergub Nomor 2 Tahun 2010.

#### Tanggapan.

Pola Kebijakan pengelolaan barang milik daerah lingkup Pemerintah Provinsi NTB setelah ditetapkannya beberapa regulasi sebagaimana tersebut diatas, dilakukan secara terintegrasi dan dilakukan dengan lebih tertib sesuai dengan amanat dari peraturan perundang-undangan tersebut diatas.

### 2. Sosialisasi, Koordinasi dan Implementasi Pengelolaan Barang

- 2.1. Persiapan dalam implementasi kebijakan Pengelolaan Barang Daerah
  - a. Bagaimana sosialisasi dan komunikasi PP Nomor 6 Tahun 2006 dan Perubahannya.
  - b. Bagaimana sosialisasi dan komunikasi Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007
  - c. Bagaimana sosialisasi dan komunikasi Perda Provinsi NTB No 8 Tahun 2007
  - d. Bagaimana sosialisasi dan komunikasi Pergub NTB No 2 Tahun 2010
  - e. Bagaimana sosialisasi dan koordinasi peraturan perundang-undangan pengelolaan barang milik daerah dengan SKPD, UPTD/UPTB.

#### Tanggapan.

Pasca ditetapkannya peraturan perundang-undangan diatas, Pemeintah Provinsi NTB langsung mensosialisasikannya ke masing-masing SKPD/UPTD selaku Pengguna Barang maupun Kuasa Pengguna Barang melalui pertemuan

langsung dalam bentuk kegiatan sosialisasi maupun dalam bentuk pembinaan langsung ke masing-masing SKPD.

Sedangkan untuk peraturan perundang-undangan yang sifatnya teknis, Pemerintah Provinsi NTB melalui SKPD yang membidangi masalah pendidikan dan kediklatan telah melakukan kegiatan Bimbingan Teknis yang ditujukan kepada para pengurus barang maupun pihak-pihak yang terlibat dalam pengelolaan barang di setiap SKPD.

2.2. Bagaimana implementasi kebijakan pengelolaan barang milik daerah;

**Tanggapan.**

Pola pengelolaan barang milik daerah di lingkup Pemerintah Provinsi NTB mengalami perubahan yang cukup fundamental seiring dengan perubahan regulasi yang mengaturnya. Pada prinsipnya pola pengelolaan BMD di lingkup Pemerintah Provinsi NTB menjadi semakin lebih baik yang ditandai dengan minimnya permasalahan aset yang menjadi temuan Tim Pemeriksa BPK-RI.

2.3. Bagaimana Penetapan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan tanah dan bangunan;

**Tanggapan.**

Penetapan penggunaan, Penggunaan atau pemindahtanganan tanah dan bangunan yang diterapkan oleh Pemerintah Provinsi NTB dilakukan berdasarkan ketentuan yang tercantum dalam PP. 6 Tahun 2006, Permendagri No. 17 Tahun 2007, PERDA 8 Tahun 2007 serta PERGUB No. 2 Tahun 2010.

2.4. Bagaimana kebijakan pengamanan barang milik daerah;

**Tanggapan.**

Pengamanan terhadap barang milik daerah lingkup Pemerintah Provinsi NTB dilakukan melalui 3 (tiga) cara, antara lain :

- a. Pengamanan secara fisik dilakukan dengan melakukan pemagaran dan pemasangan tanda pemilikan terhadap barang milik daerah berupa tanah dan bangunan dan disesuaikan dengan ketersediaan anggaran yang ada.
- b. Pengamanan secara administrasi dilakukan melalui pencatatan, Inventarisasi, pelaporan serta penyimpanan bukti-bukti kepemilikan terhadap semua barang milik daerah yang ada.
- c. Pengaman secara hukum dilakukan dengan cara melengkapi dokumen kepemilikan semua barang milik daerah yang ada.

2.5. Bagaimana proses usul pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;

**Tanggapan.**

Usulan pemindahtanganan BMD kepada DPRD dilakukan terhadap pemindahtanganan BMD berupa tanah, bangunan serta selain tanah dan bangunan yang nilainya lebih dari Rp. 5 Milyar.

Proses tersebut dilakukan sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, namun dengan terlebih dahulu dilakukan proses pemeriksaan oleh Panitia khusus yang telah dibentuk oleh

Gubernur.

2.6. Bagaimana proses persetujuan usul pemindahtanganan dan penghapusan barang milik Daerah;

**Tanggapan.**

Proses persetujuan usul pemindahtanganan maupun penghapusan BMD dilakukan dengan terlebih dahulu memilah kategori BMD yang akan dipindahtangankan ataupun yang dihapus tersebut. Sesuai dengan ketentuan yang ada, persetujuan pemindahtanganan dan penghapusan BMD dilakukan oleh DPRD dan/atau Gubernur sesuai batasan kewenangan yang dimiliki dan tergantung dari jenis barang yang akan dipindahtangankan maupun yang akan dihapus.

2.7. Bagaimana proses persetujuan usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.

**Tanggapan.**

Untuk diketahui bahwa pemanfaatan BMD milik daerah terbagi menjadi 4 (empat) jenis kegiatan, antara lain :

- a. Sewa.
- b. Pinjam Pakai.
- c. Kerjasama Pemanfaatan.
- d. Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna.

Dari ke-4 jenis kegiatan pemanfaatan BMD diatas, proses persetujuan pemanfaatannya terdiri dari :

- a. Untuk kegiatan sewa dan pinjam pakai persetujuannya dilakukan oleh Gubernur; sedangkan
- b. Untuk pemanfaatan dalam bentuk Kerjasama pemanfaatan, Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna dilakukan dengan melibatkan DPRD.

**3. Pengelolaan Barang Daerah**

3.1. Siklus pengelolaan barang milik daerah

- a. Bagaimana proses Perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
- b. Bagaimana proses Pengadaan;
- c. Bagaimana proses Penerimaan, penyimpanan, dan penyaluran
- d. Bagaimana proses Penggunaan;
- e. Bagaimana proses Penatausahaan
- f. Bagaimana proses Pemanfaatan;
- g. Bagaimana proses Pengamanan dan pemeliharaan;
- h. Bagaimana proses Penilaian;
- i. Bagaimana proses Penghapusan;
- j. Bagaimana proses Pemindahtanganan;
- k. Bagaimana proses Pembinaan, pengawasan dan pengendalian;
- l. Bagaimana proses Pembiayaan;
- m. Bagaimana proses Tuntutan ganti rugi.

**Tanggapan.**

Secara umum proses pengelolaan BMD lingkup Pemerintah Provinsi NTB dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang ada dengan melibatkan beberapa instansi yang terkait.

**3.2. Pengelola Barang Daerah**

- a. Bagaimana proses Penetapan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah;

**Tanggapan.**

Penetapan pengurus dan penyimpan barang dilakukan oleh Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang berdasarkan usulan dari masing-masing SKPD/UPTD.

- b. Bagaimana proses Penelitian dan persetujuan terhadap rencana kebutuhan barang milik daerah;

- c. Bagaimana proses Penelitian dan persetujuan terhadap rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;

**Tanggapan.**

Penelitian dan persetujuan terhadap rencana kebutuhan BMD dilakukan oleh Pengelola BMD melalui Pembantu Pengelola untuk selanjutnya ditetapkan dengan keputusan kepala daerah, berdasarkan usulan dari masing-masing SKPD/UPTD selaku pengguna barang dan kuasa pengguna barang.

- d. Bagaimana proses Pengaturan pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah;

**Tanggapan.**

Pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan BMD dilakukan oleh Pembantu Pengelola BMD.

- e. Bagaimana proses koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah;

**Tanggapan.**

Koordinasi pelaksanaan Inventarisasi BMD dilaksanakan oleh Biro Umum Setda Provinsi NTB selaku Pembantu Pengelola BMD sesuai tugas pokok dan fungsi sebagaimana tercantum dalam Ketentuan PP. 6 Tahun 2006 dan PERMENDAGRI No. 17 Tahun 2007.

- f. Bagaimana proses Pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.

**Tanggapan.**

Pengawasan dan pengendalian dalam pengelolaan BMD dilakukan oleh Auditor internal, yakni Inspektorat Provinsi NTB.

**3.3. Kepala Biro Umum dan Perlengkan:**

- a. Bagaimana pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pengelolaan

barang milik daerah yang ada pada masing-masing SKPD

**Tanggapan.**

Pelaksanaan koordinasi pengelolaan BMD lingkup Pemerintah Provinsi NTB selama ini berjalan cukup baik, disebabkan karena telah memadainya regulasi yang mengatur pengelolaan BMD dan semakin meningkatnya pemahaman para pihak yang selama ini terlibat dalam pengelolaan BMD di masing-masing SKPD/UPTD.

**b. Penyimpanan barang daerah:**

- Bagaimana menerima, menyimpan dan menyalurkan barang milik daerah;
- Bagaimana meneliti dan menghimpun dokumen pengadaan barang yang diterima;
- Bagaimana meneliti jumlah dan kualitas barang yang diterima sesuai dengan dokumen pengadaan;
- Bagaimana proses mencatat barang milik daerah yang diterima ke dalam buku/kartu barang;
- Bagaimana mengamankan barang milik daerah yang ada dalam persediaan;
- Bagaimana membuat laporan penerimaan, penyaluran dan stock/persediaan barang milik daerah kepada Kepala SKPD.

**Tanggapan.**

Secara umum proses penyimpanan BMD mulai dari penerimaan barang, penyimpanan barang sampai dengan proses pendistribusiannya kepada unit kerja pemakai dilakukan sesuai ketentuan yang tercantum peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**c. Pengurusan barang daerah:**

- Bagaimana pelaksanaan Pencatatan seluruh barang milik daerah yang berada di masing-masing SKPD yang berasal dari APBD maupun perolehan lain yang sah kedalam Kartu Inventaris Barang (KIB), Kartu Inventaris Ruangan (KIR), Buku Inventaris (BI) dan Buku Induk Inventaris (BII), sesuai kodefikasi dan penggolongan barang milik daerah;
- Bagaimana pelaksanaan Pencatatan barang milik daerah yang dipelihara/diperbaiki kedalam kartu pemeliharaan;
- Bagaimana pelaksanaan penyusunan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) serta Laporan Inventarisasi 5 (lima) tahunan yang berada di SKPD kepada pengelola;
- Bagaimana pelaksanaan usulan penghapusan barang milik daerah yang rusak atau tidak dipergunakan lagi.

**Tanggapan.**

- a. Proses pencatatan BMD kedalam KIB, KIR, maupun Buku

Inventaris dilakukan sesuai dengan ketentuan yang ada dalam Permendagri No. 17 Tahun 2007, dan untuk tertib dan efisiennya proses pencatatan tersebut, Pemerintah Provinsi NTB telah memanfaatkan system informasi berbasis IT hasil kerjasama dengan Tim BPKP RI.

- b. Untuk barang yang sudah tidak bisa dipergunakan maupun dimanfaatkan lagi, dapat dilakukan proses penghapusan dengan terlebih dahulu dilakukan pemeriksaan oleh Panitia yang dibentuk dengan keputusan Gubernur berdasarkan usulan dari masing-masing SKPD/UPTD.

### 3.4. Kepala SKPD

- Bagaimana pelaksanaan usulan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya kepada Kepala Daerah melalui Pengelola;
- Bagaimana pelaksanaan usulan Penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Kepala Daerah melalui Pengelola;
- Bagaimana pelaksanaan Pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- Bagaimana pelaksanaan Penggunaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD;
- Bagaimana pelaksanaan Pengamanan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya
- Bagaimana pelaksanaan Usul pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang, tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Kepala Daerah melalui pengelola;
- Bagaimana pelaksanaan Penyerahan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya kepada Kepala Daerah melalui pengelola;
- Bagaimana pelaksanaan Pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya
- Bagaimana pelaksanaan Penyusunan dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) yang berada dalam penguasaannya kepada pengelola.

#### Tanggapan.

Proses Pengelolaan BMD disetiap SKPD/UPTD mulai dari Perencanaan Kebutuhan, Pengadaan, Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan, Pemindahtanganan sampai dengan proses pengawasan dan pengendalian dilakukan sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007. Khusus untuk pengawasan dan pengendalian terhadap pengelolaan BMD dilakukan dengan melibatkan tim pemeriksa internal yaitu Inspektorat Provinsi NTB.

### 3.5. Kepala UPTD/UPTB

- Bagaimana pelaksanaan Usulan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi unit kerja yang dipimpinnya kepada Kepala SKPD;
- Bagaimana pelaksanaan Pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- Bagaimana pelaksanaan Penggunaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi unit kerja yang dipimpinnya;
- Bagaimana pelaksanaan Pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- Bagaimana pelaksanaan Pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya;
- Bagaimana pelaksanaan Penyusunan dan menyampaikan Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT) yang berada dalam penguasaannya kepada Kepala SKPD.

#### Tanggapan.

- Proses Pengelolaan BMD disetiap SKPD/UPTD mulai dari Perencanaan Kebutuhan, Pengadaan, Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan, Pemindahtanganan sampai dengan proses pengawasan dan pengendalian dilakukan sesuai prosedur dan mekanisme yang telah diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007. Khusus untuk pengawasan dan pengendalian terhadap pengelolaan BMD dilakukan dengan melibatkan tim pemeriksa internal yaitu Inspektorat Provinsi NTB.

## 4. Implementasi kebijakan Pengelolaan Barang Daerah

### 4.1. Implementasi kebijakan peningkatan pengelolaan barang daerah?

- a. Komunikasi kebijakan
- b. Sumber-sumber
- c. Kecenderungan-kecenderungan atau tingkah laku-tingkah laku
- d. Struktur birokrasi

### 4.2. Bagaimana proses komunikasi kebijakan?

- a. Bagaimana pemahaman pelaksana kebijakan terhadap kebijakan tersebut (*transmisi*),
- b. Apakah perintah kepada pelaksana kebijakan sudah konsisten dan jelas (*konsistensi*),
- c. Apakah petunjuk pelaksanaan dari kebijakan tersebut sudah ada kejelasan (*clarity*).

#### Tanggapan.

- a. Secara umum pemahaman pelaksana kebijakan terhadap kebijakan yang diterapkan dalam pengelolaan BMD sudah cukup baik, karena Pemerintah Provinsi NTB setiap ada kebijakan baru langsung



disosialisasikan kepada semua pihak yang terlibat dalam pengelolaan BMD.

- 4.3. Kaitannya dengan sumber-sumber
- a. Apakah jumlah dan kualitas staf pelaksana sudah memadai dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya (*staf*);
  - b. Bagaimana kebijakan dilaksanakan, dan bagaimana kepatuhan pelaksana (*informasi*);
  - c. Apakah kewenangan dari pelaksana sudah jelas dan digunakan sebagaimana mestinya (*wewenang*);
  - d. Bagaimana kesiapan sarana dan prasarana dalam implementasinya (*fasilitas-fasilitas*).

**Tanggapan.**

Jumlah staf pelaksana yang terkait dengan pengelolaan BMD pada setiap SKPD saat ini masih sangat kurang, sehingga Pemerintah Provinsi NTB akan menambah jumlah staf/aparatur pada setiap SKPD yang akan terlibat secara langsung dalam pengelolaan BMD, sedangkan terkait dengan pelaksanaan kebijakan dan tingkat kepatuhan terhadap kebijakan tersebut secara umum sudah cukup baik. Demikian juga dengan kewenangan dari masing-masing pelaksana kebijakan tersebut sudah cukup jelas diatur dalam ketentuan yang ada.

Untuk kesiapan sarana dan prasarana pendukung yang diperlukan dalam pelaksanaan kebijakan tersebut, secara perlahan Pemerintah Provinsi NTB akan melengkapinya dan disesuaikan dengan ketersediaan anggaran daerah.

- 4.4. Kaitannya dengan kecenderungan-kecenderungan dari pelaksanaan.
- a. Hambatan-hambatan dalam implementasi
  - b. Insentif
  - c. Sanksi

**Tanggapan.**

Hambatan yang ada terkait dengan pelaksanaan kebijakan dibidang pengelolaan BMD Lingkup Pemerintah Provinsi NTB adalah masih minimnya perhatian dari para Kepala SKPD/UPTD selaku Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang dalam mengelola BMD yang ada dibawah penguasaannya, sedangkan untuk insentif, Pemerintah Daerah telah memberikan insentif yang cukup besar khususnya bagi Pengurus Barang dan Penyimpan Barang.

- 4.5. Kaitannya dengan struktur birokrasi
- a. Prosedur-prosedur kerja ukuran-ukuran dasar yang biasa disebut Standar Operating Procedures (SOP).
  - b. Fragmentasi, yang berasal terutama dari tekanan-tekanan diluar unit-unit birokrasi, seperti komite-komite legislatif,
  - c. Fragmentasi, yang berasal terutama dari kelompok-kelompok kepentingan,

- d. Fragmentasi, yang berasal terutama dari pejabat-pejabat eksekutif.
- e. Fragmentasi, yang berasal terutama dari konstitusi negara
- f. Fragmentasi, yang berasal terutama dari sifat kebijakan yang mempengaruhi organisasi-organisasi birokrasi pemerintah.

**Tanggapan.**

Secara umum dalam pengelolaan barang milik daerah telah diberikan acuan mengenai prosedur dan mekanisme pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang milik daerah, dan kebijakan pemerintah daerah saat ini sudah mengarah pada bagaimana upaya atau langkah-langkah dalam penyelesaian permasalahan dibidang pengelolaan barang milik daerah, dan melibatkan instansi-instansi serta pihak-pihak yang berkepentingan diluar struktur organisasi pemerintah daerah.

- 4.6. Apa hambatan dalam pelaksanaan implementasi kebijakan pengelolaan barang daerah:

- PP Nomor 6 Tahun 2006
- Permendari Nomor 17 Tahun 2007 dalam pengelolaan barang daerah
- Perda Nomor 8 Tahun 2007
- Pergub Nomor 2 Tahun 2010.

**Tanggapan.**

Hambatan utama yang menjadi kendala dalam pelaksanaan pengelolaan BMD bukan terletak pada regulasi yang ada, namun lebih pada pemahaman aparaturnya terhadap regulasi tersebut.

- 4.7. Usulan perbaikan kebijakan

- PP Nomor 6 Tahun 2006
- Permendari Nomor 17 Tahun 2007 dalam pengelolaan barang daerah
- Perda Nomor 8 Tahun 2007
- Pergub Nomor 2 Tahun 2010.

**Tanggapan.**

Kebijakan yang ada sudah cukup baik dan tidak perlu dilakukan perbaikan, sekarang yang terpenting adalah bagaimana regulasi/kebijakan tersebut dapat dilaksanakan dengan baik dan benar untuk tercapainya tata kelola barang milik daerah yang baik pula.

- 4.8. Usulan perbaikan implelementasi kebijakan

- PP Nomor 6 Tahun 2006
- Permendari Nomor 17 Tahun 2007 dalam pengelolaan barang daerah
- Perda Nomor 8 Tahun 2007
- Pergub Nomor 2 Tahun 2010.

**Tanggapan.**

Perlu ditingkatkan lagi pembinaan, pengendalian dan pengawasan dari pihak-pihak yang berwenang dan berkompeten untuk tercapainya tata kelola barang yang baik dan benar seperti yang diharapkan.

Mataram, Oktober 2011.

**Lampiran : 4****PEDOMAN OBSERVASI**

Untuk mengarahkan penelitian ini dan sesuai dengan fokus penelitian, peneliti menyusun pedoman obeservasi. Hal ini dimaksudkan sebagai arahan bagi peneliti dalam mengungkap fenomena-fenomena yang berkaitan dengan implementasi kebijakan pengelolaan Barang Daerah, yaitu:

**1. Kebijakan Pengelolaan Barang**

- 1.1. Persiapan dalam implementasi kebijakan pengelolaan Barang Daerah
  - a. Sosialisasi dan komunikasi PP Nomor 6 Tahun 2006 dan Perubahannya.
  - b. Sosialisasi dan komunikasi Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007
  - c. Sosialisasi dan komunikasi Perda Provinsi NTB No 8 Tahun 2007
  - d. Sosialisasi dan komunikasi Pergub NTB No 2 Tahun 2010
  - e. Koordinasi peraturan perundang-undangan pengelolaan barang daerah dengan SKPD, UPTD/UPTB.
- 1.2. Kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
- 1.3. Penetapan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan tanah dan bangunan;
- 1.4. Kebijakan pengamanan barang milik daerah;
- 1.5. Usul pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- 1.6. Persetujuan usul pemindahtanganan dan penghapusan barang milik Daerah;
- 1.7. Persetujuan usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.

**2. Pengelolaan Barang Daerah****2.1. Siklus pengelolaan barang milik daerah**

- a. Perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
- b. Pengadaan;
- c. Penerimaan, penyimpanan, dan penyaluran
- d. Penggunaan;
- e. Penatausahaan
- f. Pemanfaatan;
- g. Pengamanan dan pemeliharaan;
- h. Penilaian;
- i. Penghapusan;
- j. Pemindahtanganan;
- k. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian;
- l. Pembiayaan;
- m. Tuntutan ganti rugi.

## 2.2. Pengelola Barang Daerah

- a. Penetapan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah;
- b. Penelitian dan persetujuan terhadap rencana kebutuhan barang milik daerah;
- c. Penelitian dan persetujuan terhadap rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
- d. Pengaturan pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah;
- e. Koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah;
- f. Pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.

## 2.3. Kepala Biro Umum dan Perlengkapan:

- a. Koordinasi penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada masing-masing SKPD
- b. **Penyimpanan barang daerah:**
  - menerima, menyimpan dan menyalurkan barang milik daerah;
  - meneliti dan menghimpun dokumen pengadaan barang yang diterima;
  - meneliti jumlah dan kualitas barang yang diterima sesuai dengan dokumen pengadaan;
  - mencatat barang milik daerah yang diterima ke dalam buku/kartu barang;
  - mengamankan barang milik daerah yang ada dalam persediaan;
  - membuat laporan penerimaan, penyaluran dan stock/persediaan barang milik daerah kepada Kepala SKPD.
- c. **Pengrusan barang daerah:**
  - Pencatatan seluruh barang milik daerah yang berada di masing-masing SKPD yang berasal dari APBD maupun perolehan lain yang sah kedalam Kartu Inventaris Barang (KIB), Kartu Inventaris Ruangan (KIR), Buku Inventaris (BI) dan Buku Induk Inventaris (BII), sesuai kodefikasi dan penggolongan barang milik daerah;
  - Pencatatan barang milik daerah yang dipelihara/diperbaiki kedalam kartu pemeliharaan;
  - Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) serta Laporan Inventarisasi 5 (lima) tahunan yang berada di SKPD kepada pengelola;
  - Usulan penghapusan barang milik daerah yang rusak atau tidak dipergunakan lagi.

## 2.4. Kepala SKDP

- Usulan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya kepada Kepala Daerah melalui pengelola;

- Usulan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Kepala Daerah melalui pengelola;
- Pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- Penggunaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD;
- Pengamanan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya
- Usul pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang, tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Kepala Daerah melalui pengelola;
- Penyerahan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya kepada Kepala Daerah melalui pengelola;
- Pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya
- Penyusunan dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) yang berada dalam penguasaannya kepada pengelola.

#### **2.5. Kepala UPTD/UPTB**

- Usulan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi unit kerja yang dipimpinnya kepada Kepala SKPD;
- Pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- Penggunaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi unit kerja yang dipimpinnya;
- Pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- Pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya;
- Penyusunan dan menyampaikan Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT) yang berada dalam penguasaannya kepada Kepala SKPD.

### **3. Implementasi kebijakan pengelolaan barang**

#### **3.1. Komunikasi kebijakan**

Dengan Pelaksana kebijakan terhadap kebijakan tersebut (*transmisi*),

- a. Perintah kepada pelaksana kebijakan terkait konsistensi dan kejelasan (konsistensi),
- b. Petunjuk pelaksanaan dari kebijakan tersebut terkait kejelasannya (clarity).

**3.2. Sumber-sumber**

- a. Jumlah dan kualitas staf pelaksana, terkait dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya (*staf*);
- b. Pelaksanaan kebijakan terkait dengan kepatuhan pelaksana (*informasi*);
- c. Kewenangan dari pelaksana terkait kejelasannya, dan pelaksanaan kewenangan (*wewenang*);
- d. Kesiapan sarana dan prasarana dalam implementasinya (*fasilitas-fasilitas*).

**3.3. Disposisi, Kecenderungan-kecenderungan atau tingkah laku-tingkah laku**

- a. Hambatan-hambatan dalam implementasi
- b. Insentif
- c. Sanksi

**3.4. Struktur Birokrasi**

- a. Prosedur-prosedur kerja ukuran-ukuran dasar yang biasa disebut Standar Operating Procedures (SOP).
- b. Fragmentasi, yang berasal terutama dari tekanan-tekanan diluar unit-unit birokrasi, seperti komite-komite legislatif,
- c. Fragmentasi, yang berasal terutama dari kelompok-kelompok kepentingan,
- d. Fragmentasi, yang berasal terutama dari pejabat-pejabat eksekutif.
- e. Fragmentasi, yang berasal terutama dari konstitusi negara
- f. Fragmentasi, yang berasal terutama dari sifat kebijakan yang mempengaruhi organisasi-organisasi birokrasi pemerintah.

Mataram, Oktober 2011.

Lampiran : 5



---

PERATURAN DAERAH  
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

NOMOR 8 TAHUN 2007

T  
E  
N  
T  
A  
N  
G

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

Lampiran : 6



## GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT

---

PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT

NOMOR 2 TAHUN 2010

T  
E  
N  
T  
A  
N  
G

TATA CARA PELAKSANAAN PENGGUNAAN,  
PEMANFAATAN, PENGHAPUSAN DAN PEMINDAHTANGAN  
BARANG MILIK DAERAH



**TANAH YANG AKAN DIMANFAATKAN UNTUK  
PEMBANGUNAN ISLAMIC CENTRE**

<b>No.</b>	<b>Lokasi (M<sup>2</sup>)</b>	<b>Luas ( M<sup>2</sup>)</b>	<b>Keterangan</b>
1.	KONI	14.985	Sertifikat HP. Nomor 83 tanggal 9 Januari 1988
2.	SMP Negeri 6 Mataram.	5.819	Sertifikat HP Nomor 109 tanggal 18 Juni 1996
3.	SPMA Negeri Mataram	30.564	Sertifikat HP. Nomor 121 tanggal 28 Mei 1996
4.	Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan	8.079,79 7.415 6.815	Sertifikat belum diserahkan Sertifikat HP. Nomor 119 tanggal 29 Mei 1996 Sertifikat belum diserahkan
5.	Dinas Kelautan dan Perikanan	1.453 400	Sertifikat HP. Nomor 50 tanggal 19 Juli 1985 Sertifikat HP. Nomor 10 tanggal 29 Maret 1978
6.	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi	2.400 1.673 730	Sertifikat HP. Nomor 84 tanggal 19 Agustus 1989 Sertifikat HP. Nomor 85 tanggal 19 Agustus 1989 Sertifikat belum diserahkan
<b>JUMLAH : .....</b>		<b>80.333,79</b>	

UNIVERSITAS TERBUKA



PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

**SEKRETARIAT DAERAH**

Jalan. Pejanggik Nomor 12 Telepon ( 0370 ) 622373 Mataram

Mataram, Oktober 2009

Nomor / / UM  
 Sifat : Penting  
 Perihal : Asset Milik Pemerintah  
Provinsi NTB.

Kepada  
 Yth. Srinata Bin Amaq Harnita.  
 di-  
Lembuak- Narmada.

Menindaklanjuti surat Saudara Nomor : lepas tanggal 9 Oktober 2009 perihal permohonan surat keterangan untuk pengurusan sporadik (sertifikat), dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Tanah yang terletak di Jalan Raya Suranadi Desa Lembuak Kecamatan Narmada Kabupaten Lombok Barat (sebelah timur) dan tanah sebelah selatan Kantor Camat Narmada) seluas 6.100 m<sup>2</sup> adalah tanah Milik Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat seluas 13.627 m<sup>2</sup> sesuai bukti kepemilikan sertifikat Hak Pakai No. 4 Tahun 1986 tanggal 19 Juli 1986.
2. Dengan adanya bukti kepemilikan dimaksud dan telah tercatat sebagai Asset Milik Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat, maka diingatkan kepada Saudara untuk tidak melanjutkan rencana pengurusan sporadik (pembuatan sertifikat) kepada Pihak Badan Pertahanan Nasional Kabupaten Lombok Barat, serta tidak melakukan tindakan / aktifitas di lokasi tanah, yang mengarah pada penggergahan Asset Milik Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat.

Demikian untuk maklum, dan atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

An. GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT  
 SEKRETARIS DAERAH,

**DRS. H. ABDUL MALIK, MM**

Pembina Utama (IV/e)

NIP. 19531005 198010 1 003

**Tembusan : Disampaikan Kepada Yth :**

1. Gubernur Nusa Tenggara Barat di Mataram (sebagai laporan)
2. Inspektur Provinsi Nusa Tenggara Barat di Mataram.
3. Kepala BPN Provinsi NTB di Mataram.
4. Kepala BPN Kabupaten Lombok Barat di Gerung.
5. Camat Narmada Kabupaten Lombok Barat di Narmada.



## SEKRETARIAT DAERAH

Jalan. Pejanggik Nomor 12 Telepon ( 0370 ) 622373 Mataram

Mataram, Pebruari 2010

Nomor : / / UM  
Sifat : Penting  
Lampiran :  
Perihal : Perpindahan Kantor

Kepada  
Yth. 1. Pengurus Daerah PMI NTB  
2. Pengurus Daerah PKBI NTB  
di-  
MATARAM.

Sesuai hasil pertemuan tanggal 21 Januari 2010 bertempat di Ruang Kepala Dinas Kesehatan Provinsi NTB terkait relokasi Kantor PMI dan Kantor PKBI Nusa Tenggara Barat, dengan ini harapkan kepada Saudara untuk segera menyelesaikan proses pengurusan perpindahan kantor yang berlokasi di Jalan Bung Karno ke eks Gedung Rumah Sakit Umum Provinsi NTB Satelit di Jalan Lingkar Selatan, paling lambat sampai dengan akhir Bulan Pebruari 2010.

Demikian untuk maklum, atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

An. GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT  
SEKRETARIS DAERAH,  
Ub.  
Assisten Admnistrasi Umum dan Kesra,

Drs. H. LALU SANUSI,MM  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 195603241985031011

Tembusan : Disampaikan Kepada Yth :

1. Gubernur Nusa Tenggara Barat di Mataram (sebagai laporan)
2. Sekretaris Daerah Provinsi NTB di Mataram. (sebagai laporan)



## SEKRETARIAT DAERAH

Jalan. Pejanggik Nomor 12 Telepon ( 0370 ) 622373 Mataram

Mataram, 24 Pebruari 2010

Nomor : 012.1 /124.D/UM  
Sifat :  
Perihal : PemanfaatanTanah/Bangunan  
SMP Negeri 06 Mataram.

K e p a d a  
Yth. Bapak Walikota Mataram.

di-  
MATARAM.

Dengan hormat,

Sehubungan dengan Rencana Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat untuk membangun Islamic Center (IC) yang merupakan fasilitas umum sebagai Pusat Pengkajian dan Pengembangan Islam berlokasi di Jalan Langko Mataram yang meliputi Gedung KONI, SPP Negeri Mataram, SMP Negeri 06 Mataram, serta Kantor Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi NTB, Kantor Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi NTB sampai dengan Kantor Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Nusa Tenggara Barat di Jalan Udayana Mataram.

Untuk mendukung pembangunan IC tersebut, dimohon agar tanah dan bangunan SMP Negeri 06 Mataram yang merupakan aset milik Pemerintah Kota Mataram dapat dihibahkan kepada Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Adapun untuk pembangunan gedung baru SMP Negeri 06 Mataram akan kami siapkan lokasi pengganti beserta biaya pembangunannya yang secara teknis akan dikoordinasikan lebih lanjut oleh SKPD terkait.

Demikian untuk maklum dan atas kerjasamanya disampaikan terima kasih.

An. GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT  
SEKRETARIS DAERAH,

**DRS. H. ABDUL MALIK, MM**

Pembina Utama (IV/e)  
NIP. 19531005 198010 1 003

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Gubernur Nusa Tenggara Barat di Mataram (sebagai laporan)
2. Inspektur Provinsi NTB di Mataram.



## SEKRETARIAT DAERAH

Jalan. Pejanggik Nomor 12 Telepon ( 0370 ) 622373 Mataram

Mataram, 24 Maret 2010.

Nomor : / / UM  
Sifat : Penting  
Lampiran : -  
Perihal : Permohonan Sertifikat Asli

Kepada  
Yth. Kepala Biro Keuangan dan  
Perlengkapan Departemen  
Kesehatan RI  
di -  
JAKARTA

Dengan hormat,

Dalam rangka penertiban dan pengamanan Aset/Tanah milik Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat dimana pada saat ini sedang dilaksanakan pendataan/inventarisasi bukti - bukti kepemilikan (sertifikat) termasuk aset/tanah yang berasal dari Departemen Kesehatan Republik Indonesia Cq. Dinas Kesehatan Provinsi Nusa Tenggara Barat sebagai berikut :

- a. Tanah Pertanian, Sertifikat HP. Nomor 50 tanggal 6 April 1987 dengan luas 15.000 m<sup>2</sup>
- b. Tanah Pertanian, Sertifikat HP. Nomor 51 tanggal 21 Mei 1987 dengan luas 12.800 m<sup>2</sup>
- c. Tanah Pekarangan, Sertifikat HP. Nomor 32 tanggal 29 Januari 1985 dengan luas 900 m<sup>2</sup>
- d. Tanah Pekarangan, Sertifikat HP. Nomor 22 tanggal 17 Desember 1984 dengan luas 652 m<sup>2</sup>

Selanjutnya mohon agar sertifikat asli tanah tersebut dapat diberikan kepada pihak Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat (SP3D terlampir).

Demikian untuk maklum atas perhatian dan kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

An. GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT  
SEKRETARIS DAERAH,

**DRS. H. ABDUL MALIK, MM**

Pembina Utama (IV/e)  
NIP. 19531005 198010 1

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Gubernur Nusa Tenggara Barat di Mataram (sebagai laporan)



## SEKRETARIAT DAERAH

Jalan. Pejanggik Nomor 12 Telepon ( 0370 ) 622373 Mataram

Mataram, 2 April 2010.

Nomor : / / UM  
Sifat : Penting  
Lampiran : -  
Perihal : Persetujuan Pengelolaan/  
Pemanfaatan Monumen  
Bumi Gora.

Kepada  
Yth. Walikota Mataram.  
di-  
Mataram.

Menunjuk surat Walikota Mataram Nomor 31 / 02 / HUM Tanggal 30 Maret 2010 perihal seperti pokok surat di atas, maka dengan ini disampaikan bahwa pada prinsipnya permohonan untuk Pengelolaan/Pemanfaatan Monumen Bumi Gora yang merupakan Aset Milik Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat seluas 20.000 m<sup>2</sup> yang berlokasi di Jalan Udayana Mataram dapat disetujui dikelola oleh Pemerintah Kota Mataram dengan ketentuan bahwa pengelolaan/pemanfaatan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.

Selanjutnya proses administrasi Pengelolaan/Pemanfaatan Aset tersebut segera dikoordinasikan dengan Biro Umum Setda Provinsi Nusa Tenggara Barat Cq. Bagian Perlengkapan.

Demikian untuk maklum atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

An. GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT  
SEKRETARIS DAERAH,

**DRS. H. ABDUL MALIK, MM**

Pembina Utama (IV/e)

NIP. 19531005 198010 1

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Gubernur Nusa Tenggara Barat di Mataram (sebagai laporan)
2. Inspektur Provinsi Nusa Tenggara Barat di Mataram.



## SEKRETARIAT DAERAH

Jalan. Pejanggik Nomor 12 Telepon ( 0370 ) 622373 Mataram

Mataram, Oktober 2009

Nomor : / / UM  
Sifat :  
Perihal : Permohonan Penerbitan SKPT

Kepada  
Yth. Kepala BPN Kabupaten  
Lombok Barat  
di-  
Gerung.

Dalam rangka inventarisasi Asset Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat khususnya yang berlokasi di Kabupaten Lombok Barat bersama ini kami mohon diterbitkan Surat Keterangan Pendaftaran Tanah (SKPT) terhadap tanah-tanah sebagai berikut :

1. Sertifikat Hak Pakai Nomor 3 Desa Lembuak Kecamatan Narmada tanggal 19 Juli 1986 seluas 5.862 m<sup>2</sup>.
2. Sertifikat Hak Pakai Nomor 4 Desa Lembuak Kecamatan Narmada tanggal 19 Juli 1986 seluas 13.627 m<sup>2</sup>.

Demikian untuk maklum, atas perhatian dan bantuannya disampaikan terima kasih.

An. GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT  
SEKRETARIS DAERAH,  
ub. Kepala Biro Umum,

**Ir. H. ISWANDI**

Pembina Tk. I (IV/b)  
NIP. 010 253 197.



## SEKRETARIAT DAERAH

Jalan. Pejanggik Nomor 12 Telepon ( 0370 ) 622373 Mataram

Mataram, Desember 2009

Nomor : / / UM  
Sifat :  
Perihal : Permohonan Sertifikat Milik  
Pemerintah Provinsi NTB.

Kepada  
Yth. Kepala BPN Kota Mataram  
di-  
Mataram..

Dalam rangka inventarisasi Asset / Rumah Dinas Milik Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat khususnya yang berlokasi di Kota Mataram, bersama ini kami mohon diberikan Sertifikat Asli Rumah Dinas Milik Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat yang berlokasi di Jalan Angsa I Karang Jangkong Kota Mataram, sesuai sertifikat HP. Nomor 210 tanggal 3 Juni 2002. dengan luas 3.737 M2.

Demikian untuk maklum, atas perhatian dan bantuannya disampaikan terima kasih.

An. GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT  
SEKRETARIS DAERAH,  
ub. Kepala Biro Umum,

**Ir. H. ISWANDI**  
Pembina Tk. I (IV/b)  
NIP. 010 253 197.





## SEKRETARIAT DAERAH

Jalan. Pejanggik Nomor 12 Telepon ( 0370 ) 622373 Mataram

Mataram, Pebruari 2010

Nomor / / UM  
Sifat : Penting  
Perihal : Asset Milik Pemerintah  
Provinsi NTB.

Kepada  
Yth. Kepala Desa Lembuak.  
di-  
Lembuak- Narmada.

Menunjuk surat Saudara Nomor : 19/Pem.15.1/I/2010 tanggal 25 Januari 2010 perihal tanah an. Srinata, dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Tanah milik Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat yang terletak di Jalan Raya Suranadi Desa Lembuak Kecamatan Narmada Kabupaten Lombok Barat terdiri dari 2 (dua)(sebelah timur) dan tanah sebelah selatan Kantor Camat Narmada) seluas 6.100 m<sup>2</sup> adalah tanah Milik Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat seluas 13.627 m<sup>2</sup> sesuai bukti kepemilikan sertifikat Hak Pakai No. 4 Tahun 1986 tanggal 19 Juli 1986.
3. Dengan adanya bukti kepemilikan dimaksud dan telah tercatat sebagai Asset Milik Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat, maka diingatkan kepada Saudara untuk tidak melanjutkan rencana pengurusan sporadik (pembuatan sertifikat) kepada Pihak Badan Pertahanan Nasional Kabupaten Lombok Barat, serta tidak melakukan tindakan / aktifitas di lokasi tanah, yang mengarah pada penggergahan Asset Milik Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat.

Demikian untuk maklum, dan atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

An. GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT  
SEKRETARIS DAERAH,

**DRS. H. ABDUL MALIK, MM**

Pembina Utama (IV/e)

NIP. 19531005 198010 1 003

**Tembusan : Disampaikan Kepada Yth :**

6. Gubernur Nusa Tenggara Barat di Mataram (sebagai laporan)
7. Inspektur Provinsi Nusa Tenggara Barat di Mataram.
8. Kepala BPN Provinsi NTB di Mataram.
9. Kepala BPN Kabupaten Lombok Barat di Gerung.
10. Camat Narmada Kabupaten Lombok Barat di Narmada.



## SEKRETARIAT DAERAH

Jalan. Pejanggik Nomor 12 Telepon ( 0370 ) 622373 Mataram

Mataram, April 2009

Nomor : / / UM / 2009 Kepada  
Sifat : Biasa Yth. Kepala Dinas Pekerjaan Umum  
Lampiran : - Provinsi NTB  
Perihal : Laporan Barang Milik Negara di-  
Mataram

Dengan hormat,

Menunjuk Surat Direktur Jenderal Sumber Daya Air Departemen Pekerjaan Umum tanggal 3 Maret 2009 Nomor : PL.07.03-Da/171, perihal Laporan Barang Milik Negara di Lingkungan Departemen Pekerjaan Umum, dengan ini diminta perhatian saudara untuk segera menyampaikan laporan Barang Milik Negara Tahun Anggaran 2008 dari tanggal 1 Januari 2008 sampai dengan 31 Desember 2008 kepada Unit Eselon I Departemen Pekerjaan Umum selaku unit Akuntansi Pengguna Anggaran Barang Eselon I (UAPPB-EI) dengan menggunakan Aplikasi SIMAK-BMN UAKPB sesuai dengan ketentuan yang berlaku (surat terlampir).

Demikian untuk menjadi perhatian saudara sebagaimana mestinya.

An. GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT  
SEKRETARIS DAERAH,

**DRS. H. ABDUL MALIK, MM**

Pembina Utama Madya (IV/d)

Nip. 010 110 337

**Tembusan : Disampaikan Kepada Yth :**

11. Gubernur Nusa Tenggara Barat di Mataram (sebagai laporan)
12. Inspektur Provinsi Nusa Tenggara Barat di Mataram.



## SEKRETARIAT DAERAH

Jalan. Pejanggik Nomor 12 Telepon ( 0370 ) 622373 Mataram

Mataram, 23 Oktober 2008

Nomor : / / UM / 2008 Kepada  
Sifat : Yth. Direktur PT. Kimia Farma  
Lampiran : di-  
Perihal : Tunggakan Pembayaran Mataram  
Kontrak Tahun 2008

Sehubungan dengan Adendum ke dua Perjanjian Kontrak bagi Keuntungan Pengelolaan Apotik Pelengkap RSUD Mataram antara Pemerintah Provinsi NTB dengan PT Kimia Farma Mataram Nomor : 050/1894/KAP/2003 Nomor : 22/KFA/PRS/XI tanggal 1 November 2008, maka dengan ini di sampaikan sebagai berikut :

1. Berdasarkan ketentuan pasal 4 ayat (2a) tentang kewajiban para pihak yaitu :
  - Bahwa PIHAK KEDUA berkewajiban memberikan uang kontrak kepada PIHAK PERTAMA sebesar Rp .....1 tahun.
  - Sesuai dengan bukti pembayaran yang ada pada Bendahara Penerima Pembantu Biro Umum PIHAK KEDUA telah menyetor sebesar \_\_\_\_\_Rp.\_\_\_\_\_ sisa kontrak yang belum di setor dari bulan .....s/d bulan.....
2. Pembayaran sisa kontrak tersebut pada point 1 (satu) di atas di setor selambat – lambat tanggal 1 November 2008 melalui Bendahara Pembantu Penerima pada Biro Umum Setda Provinsi NTB.

Demikian untuk maklum dan menjadi perhatian sebagaimana mestinya.

An. SEKRETARIS DAERAH  
Asisten Administrasi  
Ub. Kepala Biro Umum Setda Provinsi NTB,

**Ir. H. Iswandi**  
Nip. 010 253 197

**Tembusan :** Kepada Yth.

- 1 Kepala Badan Inspektorat Daerah Prov. NTB
- 2 Kepala Dispenda Prov. NTB di Mataram
- 3 Kepala Biro Keuangan Setda Prov. NTB di Mataram.



## SEKRETARIAT DAERAH

Jalan. Pejanggik Nomor 12 Telepon ( 0370 ) 622373 Mataram

Mataram, 23 Oktober 2008

Nomor : / / UM / 2008 Kepada  
Sifat : Biasa Yth. Direktur RSUP. Mataram  
Lampiran : - di -  
Perihal : Peningkatan PAD Mataram

Menunjuk surat Saudara Nomor : 820/2695/RSUP. Prov. NTB. Perihal Permohonan Pengembalian Ruang Apotek Kimia Farma di RSUP. Mataram Provinsi NTB tanggal 11 Oktober 2008 dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Perjanjian Kontrak Bagi Keuntungan antara Pemerintah Provinsi NTB dengan PT. Kimia Farma merupakan salah satu bentuk kerjasama dengan Pihak Ketiga dalam rangka pengelolaan asset milik daerah.
2. Perjanjian Kontrak sebagaimana butir 1 diatas telah memberikan kontribusi bagi peningkatan Pendapatan Asli Daerah sebesar Rp. 120.000.000,- (Seratus dua puluh juta rupiah) pertahun.
3. Bila dilakukan pemutusan Perjanjian Kontrak sebagaimana yang Saudara maksudkan maka agar dapat kiranya diberikan solusi atas berkurangnya pemasukan Pendapatan Asli Daerah sebagai dampak langsung yang ditimbulkan.
4. Mohon informasi tentang pengelolaan Eks. Apotik Hipokrates yang sekarang menjadi bagian dari Unit Usaha Instalasi Farmasi RSUP. Mataram.

Demikian untuk maklum dan menjadi perhatian sebagaimana mestinya.

An. SEKRETARIS DAERAH  
Asisten Administrasi  
Ub. Kepala Biro Umum Setda Provinsi NTB,

**Ir. H. Iswandi**  
Nip. 010 253 197

**Tembusan :** Kepada Yth.

1. Kepala Badan Inspektorat Daerah Prov. NTB.
2. Kepala Dispenda Prov. NTB di Mataram
3. Kepala Biro Keuangan Setda Prov. NTB di Mataram.



## SEKRETARIAT DAERAH

Jalan. Pejanggik Nomor 12 Telepon ( 0370 ) 622373 Mataram

Mataram, Januari 2009

Nomor : / / UM / 2009 Kepada  
Sifat : Penting Yth. Bupati Lombok Timur  
Lampiran : - di -  
Perihal : Pinjam Pakai Asset Pemprov. NTB Selong

Menindak lanjuti Surat Bupati Lombok Timur Nomor: 591/175/Tapen/ 2008 tanggal 10 November 2008, perihal Peminjaman Tanah Asset Pemerintah Provinsi NTB, dan Nomor : 523/06.a/Kp/2009 tanggal 7 Januari 2009 perihal Pemindahan Pengelolaan Asset, maka untuk membahas usulan Bapak, bersama ini kami minta untuk menugaskan staf guna dapat memberikan penjelasan terkait dengan rencana pembangunan pusat pemasaran hasil kerajinan (gerabah, tenunan, kerajinan tangan dan lain-lain) serta asset-asset yang produktif bidang Kelautan dan Perikanan dalam rapat yang akan dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : Kamis, 22 Januari 2009

Waktu : Pukul 10.00 Wita

Tempat : Ruang Rapat Asisten Administrasi Umum dan Kesra

Acara : Membahas pemanfaatan asset-asset produktif bidang kelautan dan perikanan di Kabupaten Lombok Timur yaitu :

- a. PPI (Pusat Pendaratan Ikan) Tanjung Luar
- b. Tambak Tanjung luar

Demikian atas perhatian dan kehadiran tepat waktu disampaikan terima kasih.

a.n. GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT  
SEKRETARIS DAERAH

Drs. H. Abdul Malik .MM  
Pembina Utama Madya (IV/d)  
NIP. 010 110 337

**Tembusan :**

1. Gubernur Nusa Tenggara Barat (sebagai laporan)
2. Sekretaris Daerah Provinsi NTB di Mataram (sebagai laporan)



## SEKRETARIAT DAERAH

Jalan. Pejanggik Nomor 12 Telepon ( 0370 ) 622373 Mataram

Mataram, Mei 2009

Nomor : / / UM / 2009 Kepada  
Sifat : Biasa Yth. Ketua Yayasan Kesatria Praya  
Lampiran : - di-  
Perihal : Usul Ruislagh Praya

Menunjuk Surat Ketua Yayasan Kesatria Praya tanggal 20 Maret 2009 Nomor : 593/026/YKS/III/2009, perihal Usul Ruislagh Aset Pemda bersama ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Dengan berlakunya PP. No. 6 Tahun 2006 beserta Peraturan Perubahannya dan Permendagri No. 17 Tahun 2007 dan Perda Provinsi NTB No 8 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah secara efektif, maka semua izin pemanfaatan dalam bentuk Pinjam Pakai hanya dilakukan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah dan antar Pemerintah Daerah.
2. Adapun pemanfaatan asset antara Pemerintah dengan Pihak Non Pemerintah dilakukan dalam bentuk Sewa.
3. Bahwa sesuai perjanjian sewa antara Pemerintah Provinsi NTB dengan Yayasan Kesatria Praya pasal 5 yang berbunyi : Jangka waktu perjanjian adalah selama 5 (lima) tahun terhitung mulai tanggal 1 Juli 2006 sampai 31 Juni 2011 dan dapat di perpanjang kembali untuk jangka waktu tertentu berdasarkan kesepakatan para Pihak. Dengan demikian masa kontrak sewa masih berlaku.
4. Terkait butir 1 sampai dengan 3 diatas maka permohonan saudara untuk mengusulkan ruislagh terhadap asset Pemerintah Prov. NTB belum dapat dipenuhi.

Demikian untuk menjadi perhatian saudara sebagaimana mestinya.

An. GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT  
SEKRETARIS DAERAH,

**DRS. H. ABDUL MALIK, MM**

Pembina Utama Madya (IV/d)

Nip. 010 110 337

**Tembusan : Disampaikan Kepada Yth :**

1. Gubernur Nusa Tenggara Barat di Mataram (sebagai laporan)
2. Inspektur Provinsi Nusa Tenggara Barat di Mataram.
3. Kepala Biro Keuangan Setda Provinsi NTB di Mataram.
4. Kepala Biro Adm. Pemerintahan Setda Provinsi NTB di Mataram.
5. Kepala Biro Hukum Setda Provinsi NTB di Mataram.



## SEKRETARIAT DAERAH

Jalan. Pejanggik Nomor 12 Telepon ( 0370 ) 622373 Mataram

Mataram, April 2009

Nomor : / / UM / 2009  
Sifat : Biasa  
Lampiran : -  
Perihal : Dukungan

Kepada  
Yth. Sekretaris DPRD Provinsi  
Nusa Tenggara Barat  
di-  
Mataram

Menindak lanjuti surat Sekretaris DPRD Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor : 007/038/SETWAN/2009 perihal Permakluman, dengan ini disampaikan bahwa :

1. Pada perinsipnya Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat mendukung pelaksanaan pembangunan perumahan anggota DPRD Provinsi NTB guna kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi DPRD Provinsi NTB.
2. Mengingat jadwal pelaksanaan kegiatan tersebut sudah dimulai sejak 15 Mei 2009, maka untuk memperlancar pelaksanaan pembangunan perumahan dimaksud, kiranya dapat berkoordinasi dengan Biro Umum setda Provinsi NTB Cq Bagian Perlengkapan Setda Provinsi NTB.

Demikian untuk maklum, atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

An. GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT  
SEKRETARIS DAERAH,

**DRS. H. ABDUL MALIK, MM**

Pembina Utama Madya (IV/d)

Nip. 19531005 198010 1 003

TEMBUSAN : Disampaikan Kepada Yth.

1. Gubernur Nusa Tenggara Barat di Mataram (sebagai laporan)
2. Ketua DPRD Provinsi NTB di Mataram
3. Kepala Biro Hukum Setda Provinsi NTB di Mataram.
4. Kepala Biro Adm. Pemerintahan Setda Provinsi NTB di Mataram.
5. Kepala Biro Keuangan Setda Provinsi NTB di Mataram.
6. Kepala BPPN Kota Mataram di Mataram
7. Kepala Sekolah SPPN Mataram di Mataram
8. Camat Mataram di Mataram
9. Lurah Monjok di Mataram.



## SEKRETARIAT DAERAH

Jalan. Pejanggik Nomor 12 Telepon ( 0370 ) 622373 Mataram

### NOTA DINAS

Kepada : Yth. Kepala Sub Bagian Pengelolaan Asset Bagian Perengkapan  
Dari : Staf Sub Bagian Pengelolaan Asset  
Tanggal : 6 Juni 2009  
Perihal : Laporan hasil peninjauan lapangan terhadap asset Milik Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat berupa Lahan Praktek siswa SPP Negeri Mataram yang berlokasi di Kelurahan Monjok Mataram (Kebun Kopi)

Pada saat peninjauan lapangan terhadap asset dimaksud didapati keadaan sebagai berikut :

1. Tanah Milik Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat seluas 38.942 m2 yang sebelumnya berfungsi sebagai lahan praktek siswa SPP Negeri Mataram telah beralih fungsi menjadi lahan pekarangan.
2. Diatas lahan pekarangan dimaksud pada saat peninjauan lapangan dijumpai material berupa batu, bata dan material lainnya sebagai persiapan pelaksanaan pembangunan perumahan anggota DPRD Provinsi NTB.
3. Penggalian pondasi tembok keliling pada sisi sebelah timur telah dimulai.
4. Menurut penjelasan Pihak DPRD Provinsi Nusa Tenggara Barat yang kami temui di lapangan bahwa saat ini Surat Izin Membangun dari Pemerintah Kota Mataram sedang dalam proses.
5. Developer telah mulai bekerja sejak tanggal 15 Mei 2009 s/d 11 Oktober 2009 berdasarkan Surat Perintah Mulai Kerja yang ditandatangani oleh Pengguna Anggaran Sekretaris Dewan DPRD Provinsi NTB Nomor : 017.A/004/SETDA-DPRD/V/2009 tanggal 15 MEI 2009.

Demikian laporan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pelaksana Tugas

H. Amirudin, SE :  
NIP 610 011 111

Zam Zam Prayadiguna :  
NIP 610 032 448



Mataram, Juni 2009

Perihal : Permohonan Sewa Tanah  
Milik Pemerintah Prov. NTB

Kepada  
Yth. Bapak Gubernur NTB  
Cq. Kepala Biro Umum  
Setda Prov. NTB  
di-  
Mataram

Dengan hormat,

Dengan ini dipermaklumkan kehadiran Bapak bahwa sejak tahun 2004 sampai dengan tahun 2008 saya diberikan kepercayaan untuk menyewa tanah Milik Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat yang berlokasi di Jalan Udayana Mataram, tepatnya disebelah timur lapangan tenis seluas  $\pm$  20 are dengan sewa setiap tahunnya sebesar Rp. 750.000,-

Mengingat sewa tanah saya sudah berakhir untuk itu pada tahun 2009 ini mohon kiranya Bapak berkenan memberikan kembali untuk menyewa tanah dimaksud.

Demikian permohonan ini dibuat untuk dapat dipertimbangkan.

Pemohon,

Ibu Hamidah

Mataram, Juni 2009

Perihal : Permohonan Sewa Tanah  
Milik Pemerintah Prov. NTB

Kepada  
Yth. Bapak Gubernur NTB  
Cq. Kepala Biro Umum  
Setda Prov. NTB  
di-  
Mataram

Dengan hormat,

Dengan ini dipermaklumkan kehadiran Bapak bahwa di Dusun Kuranji, Desa Kuranji Kecamatan Labuapi Kabupaten Lombok Barat terdapat tanah Milik Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat seluas 4.300 m<sup>2</sup>. Untuk Bapak maklumi bahwa selama ini tanah tersebut sejak tahun 2000 sampai dengan 2008 di kelola/disewa oleh saya, dan terakhir pada tahun 2008 yang lalu nilai sewa sebesar Rp. 2.000.000,- (Dua juta rupiah)

Sehubungan dengan hal tersebut kami mohon kehadiran Bapak kiranya pada tahun 2009 diberikan menyewa kembali tanah dimaksud.

Demikian permohonan ini dibuat untuk dapat dipertimbangkan.

Pemohon,

H. Bahri

Perihal : Permohonan Sewa Tanah  
Milik Pemerintah Prov. NTB

Kepada  
Yth. Bapak Gubernur NTB  
Cq. Kepala Biro Umum  
Setda Provinsi NTB  
di-  
Mataram

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a : Amak Murne

Pekerjaan : Tani

Alamat : Dusun Bagik Polak Desa Jerowaru Kecamatan  
Jerowaru Kabupaten Lombok Timur

Dengan ini dipermaklumkan kehadiran Bapak bahwa di Desa Jerowaru Kecamatan Jerowaru Kabupaten Lombok Timur terdapat tanah Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat masing-masing di Dusun Bagik Polak seluas 41.729 m<sup>2</sup> untuk tanah pertanian sesuai sertifikat Nomor 4 tanggal 2 Pebruari 1988 dan di Dusun Linjang merupakan tanah Genangan Embung Rungkang seluas ± 40.000 m<sup>2</sup> sesuai sertifikat No.9 tanggal 12 Nopember Pebruari 1999.

Untuk Bapak maklumi juga bahwa tanah tersebut dulunya adalah milik saya yang telah dibebaskan oleh Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat melalui Departemen Pertanian yaitu sekitar tahun 1987.

Sehubungan dengan hal tersebut, saya mohon kepada Bapak Gubernur NTB kiranya dapat diberikan menggarap dengan sistim sewa, mengingat tanah dimaksud sangat potensial untuk mendatangkan PAD dan saat ini dikelola oleh H.Mastur atas perintah Kepala Dusun tanpa ada surat perjanjian dari Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat.

Demikian permohonan saya atas perkenan Bapak dihaturkan terima kasih.

Pemohon,

Amak Murne.

Mataram, Juni 2009

Perihal

: Permohonan Sewa Tanah  
Milik Pemerintah Prov. NTB

Kepada  
Yth. Bapak Gubernur NTB  
Cq. Kepala Biro Umum  
Setda Prov. NTB  
di-  
Mataram

Dengan hormat,

Dengan ini dipermaklumkan kehadiran Bapak bahwa di Monjok Pejeruk Ampenan terdapat tanah Milik Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat seluas 2.844 m<sup>2</sup>. Untuk Bapak maklumi bahwa tanah tersebut sedang saya kelola dan sewanya Rp.

Sehubungan dengan hal tersebut kami mohon kehadiran Bapak kiranya pada tahun 2009 diberikan menyewa kembali tanah dimaksud.

Demikian permohonan ini dibuat untuk dapat dipertimbangkan.

Pemohon,

H. Bahri

Mataram, Desember 2009

Perihal : Permohonan Sewa Tanah  
Milik Pemerintah Prov. NTB

Kepada  
Yth. Bapak Gubernur NTB  
Cq. Kepala Biro Umum  
Setda Prov. NTB  
di-  
Mataram

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : I Dewa Made Giri Subagia  
Pekerjaan : Wiraswasta (Bengkel)  
Alamat : Montong Are Jalan Lingkar Bertais.

Dengan ini saya mengajukan permohonan menyewa tanah sawah milik Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat musim tanam 2009/2010 dengan luas  $\pm$  1.500 m<sup>2</sup>. yang berlokasi di Montong Are Kelurahan Mandalika Kecamatan Sandubaya Kota Mataram dengan nilai sewa sebesar Rp. 750.000,- (Tujuh ratus lima puluh ribu rupiah)

Sehubungan dengan hal tersebut kami mohon ke hadapan Bapak kiranya pada tahun 2010 diberikan menyewa kembali tanah dimaksud.

Demikian permohonan ini dibuat untuk dapat dipertimbangkan.

Pemohon,

I Dewa Made Giri Subagia



PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

## SEKRETARIAT DAERAH

Jalan. Pejanggik Nomor 12 Telepon ( 0370 ) 622373 Mataram

Mataram, Agustus 2009

Nomor	: / / UM / 2009	Kepada
Sifat	: Biasa	Yth. Ketua Tim Pengelola Wisma
Lampiran	: -	Giri Putri Mataram.
Perihal	: Penetapan Tarif Sewa Kamar/ Aula Wisma Giri Putri	di- Mataram

Sehubungan dengan telah diambil alihnya Pengelolaan Wisma Giri Putri dari Pihak III (Pengurus Dharma Wanita Provinsi Nusa Tenggara Barat), maka pengelolaan selanjutnya dilakukan oleh Tim yang telah ditetapkan dengan Surat Keputusan Gubernur Nusa Tenggara Barat Nomor : 290 tanggal 2 Juni 2009. Namun demikian sambil menunggu Penetapan Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat yang mengatur tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Milik Daerah, maka dalam penetapan tarif sewa Kamar/Aula Wisma Giri Putri masih menggunakan tarif lama yaitu :

- |                        |       |                |
|------------------------|-------|----------------|
| 1. Kamar Tipe Standar  | : Rp. | 80.000,-/hari  |
| 2. Kamar Tipe Superior | : Rp. | 100.000,-/hari |
| 3. Kamar Tipe Suit     | : Rp. | 125.000,-/hari |
| 4. Aula                | : Rp. | 350.000,-/hari |

Demikian untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya, Terima kasih.

An. GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT  
SEKRETARIS DAERAH,

Drs.H.ABDUL MALIK,MM  
Pembina Utama (IV/e)  
NIP. 195310051980101003

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Gubernur Nusa Tenggara Barat di Mataram (sebagai laporan)
2. Kepala SKPD/Badan/Kantor se Provinsi NTB di tempat.
3. Kepala Biro Lingkup Pemerintah Provinsi NTB di Mataram.