

**IMPLEMENTASI PERATURAN DAERAH KOTA BANDAR LAMPUNG  
NOMOR 4 TAHUN 2018 TENTANG PENGELOLAAN  
BARANG MILIK DAERAH**

**(Skripsi)**

**Oleh**

**RIKI ARMAYOGA SUGARA**



**FAKULTAS HUKUM  
UNIVERSITAS LAMPUNG  
BANDAR LAMPUNG  
2021**

## **ABSTRAK**

### **IMPLEMENTASI PERATURAN DAERAH KOTA BANDAR LAMPUNG NOMOR 4 TAHUN 2018 TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

**Oleh**

**RIKI ARMAYOGA SUGARA**

Dalam rangka mengoptimalkan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, pemerintah daerah berwenang untuk melakukan pengelolaan terhadap Barang Milik Daerah (BMD) akan tetapi perkembangan BMD yang sangat pesat dan kompleks belum dapat dikelola oleh pemerintah Kota Bandar Lampung secara optimal karena masih terdapat beberapa permasalahan diantaranya yaitu inventarisasi BMD. Pengelolaan BMD sendiri diatur dalam Perda Kota Bandar Lampung Nomor 4 Tahun 2018 tentang Pengelolaan BMD, di Perda ini inventarisasi diatur di dalam Pasal 126.

Permasalahan dalam penelitian ini adalah: (1) Bagaimanakah implementasi peraturan Daerah Kota Bandar Lampung Nomor 4 Tahun 2018 tentang Pengelolaan BMD? (2) Faktor-faktor apa sajakah yang menjadi penghambat dari pengelolaan barang milik daerah? Penelitian ini menggunakan pendekatan yuridis normatif dan yuridis empiris. Jenis data terdiri dari data primer dan data sekunder. Prosedur pengumpulan data menggunakan studi kepustakaan dan studi lapangan. Prosedur pengelolaan data yaitu editing, sistematisasi, klasifikasi, dan klasifikasi data. Analisis data dan menggunakan analisis deskriptif kualitatif.

Hasil penelitian ini menunjukkan: BPKAD (Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah) dalam mengelola BMD telah cukup baik akan tetapi masih kurang optimal di bidang penatausahaan serta pengamanan dan pemeliharaan. Dalam pengelolaan BMD sering mendapat hambatan seperti, banyak laporan-laporan BMD yang tidak jelas seperti pengadaan BMD dari sumber hibah sering terjadi kesalahan administrasi, manajemen sumber daya manusia yang kurang baik, keterbatasan sarana dan prasarana, kurangnya sistem informasi manajemen aset, dan aturan mengenai pengelolaan BMD yang dikeluarkan oleh pemerintah pusat dalam penerapannya di daerah masih sering mengalami kendala.

Kata Kunci: Implementasi, Inventarisasi, BPKAD.

## **ABSTRACT**

### **IMPLEMENTATION OF BANDAR LAMPUNG CITY REGULATIONS NUMBER 4 OF 2018 CONCERNING MANAGEMENT REGIONAL PROPERTY**

**By**

**RIKI ARMAYOGA SUGARA**

In order to optimize the implementation of regional government affairs, the regional government is authorized to manage Regional Property (BMD) but the very rapid and complex development of BMD has not been able to be managed by the Bandar Lampung City government optimally because there are still several problems including the BMD inventory. The management of BMD itself is regulated in the Bandar Lampung City Regulation Number 4 of 2018 concerning BMD Management, in this Regional Regulation the inventory is regulated in Article 126.

The problems in this study are: (1) How is the implementation of the Bandar Lampung City Regional Regulation Number 4 of 2018 concerning BMD Management? (2) What are the factors that hinder the management of regional property? This study uses a normative juridical approach and an empirical juridical approach. Types of data consist of primary data and secondary data. The data collection procedure uses literature study and field study. Data management procedures are editing, systematizing, classifying, and classifying data. Data analysis and using qualitative descriptive analysis.

The results of this study indicate: BPKAD (Regional Financial and Asset Management Agency) in managing BMD has been quite good but is still not optimal in the field of administration and security and maintenance. In the management of BMD, there are often obstacles such as many unclear BMD reports such as procurement of BMD from grant sources, administrative errors often occur, poor human resource management, limited facilities and infrastructure, lack of asset management information systems, and rules regarding management of BMD. The BMD issued by the central government in its implementation in the regions still often experiences problems.

**Keywords:** Implementation, Inventory, BPKAD.

**IMPLEMENTASI PERATURAN DAERAH KOTA BANDAR LAMPUNG  
NOMOR 4 TAHUN 2018 TENTANG PENGELOLAAN  
BARANG MILIK DAERAH**

Oleh

**Riki Armayoga Sugara**

Skripsi

Sebagai Salah Satu Syarat untuk Mencapai Gelar  
SARJANA HUKUM

Pada

Bagian Hukum Administrasi Negara  
Fakultas Hukum Universitas Lampung



**FAKULTAS HUKUM  
UNIVERSITAS LAMPUNG  
BANDAR LAMPUNG  
2021**

Judul Skripsi : **IMPLEMENTASI PERATURAN DAERAH  
KOTA BANDAR LAMPUNG NOMOR 4  
TAHUN 2018 TENTANG PENGELOLAAN  
BARANG MILIK DAERAH**

Nama Mahasiswa : **Riki Armayoga Sugara**

Nomor Pokok Mahasiswa : **1612011116**

Bagian : **Hukum Administrasi Negara**

Fakultas : **Hukum**



**Syamsir Syamsu, S.H., M.Hum**  
NIP. 19610805 198903 1 005

**Eka Deviani, S.H., M.H.**  
NIP. 19731020 200501 2 002

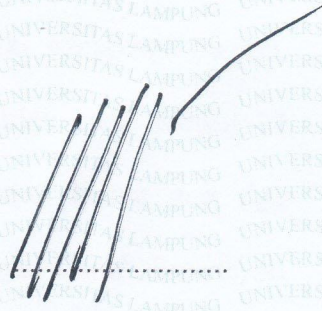
2. **Ketua Bagian Hukum Administrasi Negara**

**Eka Deviani, S.H., M.H.**  
NIP. 19731020 200501 2 002

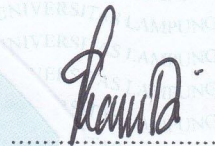
**MENGESAHKAN**

**1. Tim Penguji**

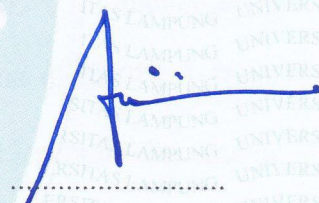
**Ketua : Syamsir Syamsu, S.H., M.Hum.**



**Sekretaris : Eka Deviani, S.H., M.H.**



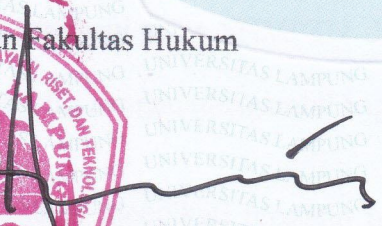
**Penguji Utama : Agus Triono, S.H, M.H., Ph.D.**



**2. Dekan Fakultas Hukum**



**Dr. M. Fakhri, S.H., M.S.**  
NIP 19641218 198803 1 002



**tanggal Lulus Ujian Kompre : 19 November 2021**

## PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Riki Armayoga Sugara  
NPM : 1612011116  
Bagian : Hukum Administrasi Negara  
Fakultas : Hukum

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi saya yang berjudul **“IMPLEMENTASI PERATURAN DAERAH KOTA BANDAR LAMPUNG NOMOR 4 TAHUN 2018 TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH”** adalah benar-benar hasil karya sendiri dan bukan hasil plagiat sebagaimana telah diatur dalam Pasal 27 Peraturan Akademik Universitas Lampung dengan Surat Keputusan Rektor Nomor 3187/H26/DT/2010.

Bandar Lampung, 19 November 2021



METERAI  
TEMPEL  
316AJX502641666

Riki Armayoga Sugara  
NPM 1612011116

## RIWAYAT HIDUP



Nama lengkap penulis adalah Riki Armayoga Sugara, penulis dilahirkan di Tanjung Durian pada tanggal 18 Januari 1999. Penulis adalah anak kedua dari tiga bersaudara, buah hati dari pasangan Bapak Erdansyah dan Ibu Suprihatin.

Penulis mengawali Pendidikan di SDN 03 Tanjung Durian, lalu pada tahun ajaran ke 4 tepatnya pada tahun 2008, penulis pindah sekolah ke SDN 1 Kotaway yang diselesaikan pada tahun 2010. Tahun 2010 penulis diterima di SMPN 1 Buay Pemaca yang diselesaikan pada tahun 2013. Pada tahun 2013 penulis diterima di SMAN 1 Muaradua dan selesai pada tahun 2016. Tahun 2016 penulis diterima sebagai Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Lampung, program pendidikan strata 1 (S1) melalui jalur SNMPTN dan pada pertengahan juni 2018 penulis memfokuskan diri dengan mengambil bagian Hukum Administrasi Negara.

Penulis juga telah mengikuti program pengabdian langsung kepada masyarakat yaitu Kuliah Kerja Nyata (KKN) di Desa asal domisili Desa Kotaway, Kecamatan Buay Pemaca, Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan selama 40 (empat puluh) hari bulan Juli sampai dengan bulan Agustus 2020. Tahun 2021 penulis melakukan penelitian di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandar Lampung.



## **MOTO**

Kenikmatan itu tidak bisa diraih dengan kenikmatan

**(Syafiq Riza Basalamah)**

*Wal'ashr. Innal insaana lafii khusr. Illalladziina amanuu wa amilus shalihaati  
watawa saubil haqqi wa tawaa saubis sabr.*

**(Q.S. Al- Ashr)**

## PERSEMBAHAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Dengan segala kerendahan hati kupersembahkan karya Skripsi kecilku ini kepada  
Inspirasi terbesarku:

**Ayahku tersayang Erdansyah**  
**Ibuku tersayang Suprihatin**

Yang senantiasa membesarkan, mendidik, membimbing, berkorban,  
mendukungku, dan berdoa untuk menantikan keberhasilanku, terimakasih semua  
kasih sayang dan cinta yang tak terhingga, sehingga aku bisa menjadi seseorang  
yang kuat dan konsisten kepada cita-cita.

Kakakku tercinta  
Rika Ana Bella

Adikku tercinta  
Ajeng Senja Maharani

Atas segala canda dan tawa serta yang selalu memotivasi, memberi bantuan dan  
memberikan doa untuk keberhasilanku.

Terimakasih atas kasih sayang tulus yang diberikan, semoga suatu saat dapat  
membalas semua budi baik dan nantinya dapat menjadi anak yang  
membanggakan kalian.

Almamater tercinta Universitas Lampung

Tempatku memperoleh ilmu dan merancang mimpi yang menjadi sebagian jejak  
langkahku menuju kesuksesan.

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kami panjatkan kepada Allah Subhanahu wata'ala, karena dengan segala petunjuk dan bimbingan-Nya penulis dapat menyusun skripsi yang berjudul “Implementasi Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung Nomor 4 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah”.

Tanpa kehendak dan keridhoan-Nya tidaklah segala sesuatu akan berjalan dengan baik, begitupun dalam penulisan skripsi ini tanpa adanya kemudahan yang diberikan. Shalawat serta salam semoga selalu tercurahkan kepada Nabi Muhammad shallallahu ‘alaihi wassalam.

Penulis berharap agar skripsi ini dapat bermanfaat dan dapat dipergunakan dengan sebaik-baiknya sebagai bahan referensi dan informasi, penulis juga meminta maaf apabila masih banyak kekurangan dalam skripsi ini.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini belum sempurna, untuk itu kritik dan saran yang membangun sangat penulis harapkan. Dalam penulisan ini juga tidak terlepas dari adanya bantuan berbagai pihak sehingga karya ini dapat terselesaikan.

## SANWACANA

*Alhamdulillahil'alamin*, puji syukur penulis ucapkan kepada Allah Subhanahu wata'ala karena atas rahmat dan hidayah-Nya penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul **“Implementasi Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung Nomor 4 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah”** sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Hukum di Fakultas Hukum Universitas Lampung.

Penulis menyadari masih banyak terdapat kekurangan dalam penulisan skripsi ini, untuk itu saran dan kritik yang membangun dari semua pihak sangat diharapkan untuk pengembangan dan kesempurnaan skripsi ini. Pada penulisan skripsi ini penulis mendapat bimbingan, arahan serta dukungan dari berbagai pihak sehingga penyusunan skripsi ini dapat berjalan dengan baik. Pada kesempatan kali ini, penulis ingin menyampaikan rasa hormat dan terimakasih yang sebesar-besarnya terhadap:

1. Bapak Syamsir Syamsu S.H.,M.Hum., selaku Dosen Pembimbing I yang telah memberikan arahan, bimbingan dan masukan sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini.
2. Ibu Eka Devianni S.H.,M.H., selaku Dosen Pembimbing II yang telah banyak meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan, motivasi, dan nasihat sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.

3. Bapak Agus Triono S.H.,Ph.D., selaku Dosen Pembahas I yang telah memberikan kritik dan saran serta masukan dalam skripsi ini. Ibu Fenny Andriani S.H.,M.H., selaku Dosen Pembahas II dan yang telah membimbing, dan memotivasi penulis, seta memberikan kritik dan saran dalam penulisan skripsi ini.
4. Bapak Joko Prasajo,S.sos. Dan Ibu F.Sylvita Mery,S.E.,M.M. Serta aparat Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kota Bandar Lampung yang telah membantu Penulis dan memberi kelengkapan data dalam penelitian membuat skripsi ini.
5. Terimakasih kepada Ibu Nurmayani, S.H.,M.H., selaku Dosen tempat berkonsultasi judul skripsi saya, sehingga didapatkan judul skripsi ini.
6. Bapak Dr. M. Fakhri, S.H.,M.S., selaku Dekan Fakultas Hukum Universitas Lampung
7. Ibu Emilia Susanti,S.H.,M.H., selaku Dosen Pembimbing Akademik yang telah memberikan bimbingan dan motivasi selama ini.
8. Seluruh Dosen pengajar di Fakultas Hukum Universitas Lampung yang penuh dedikasi dalam memberikan ilmu yang bermanfaat bagi penulis.
9. Para staf dan karyawan Fakultas Hukum Universitas Lampung, terutama pada bagian Hukum Administrasi Negara.
10. Terimakasih untuk UKM-F Fossi, Birohmah Universitas Lampung yang telah memberikan kesan yang indah dalam kehidupan mahasiswaku.

11. Teristimewa untuk Ayahku tercinta dan Ibuku tersayang terima kasih telah membesarkan, mendidik, dan membimbing penulis serta atas segala cinta, kasih sayang, canda tawa, dukungan, bantuan, motivasi, saran, perhatian, dan doa yang tidak pernah putus kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Semoga kelak penulis dapat membanggakan dan membahagiakan Ayah dan ibu.
12. Kakak dan adikku Rika Ana Bella dan Ajeng Senja Maharani. Terimakasih untuk segala doa dan dukungan yang diberikan selama ini. Semoga kelak kita dapat menjadi orang sukses yang akan membanggakan untuk ayah dan ibu.
13. Kepada keluarga besar kakek Sudarmin dan Kakek Marjo atas segala dukungan.
14. Terima kasih kepada sahabat-sahabat seperjuanganku, Fahmi, Imam, Nico, Rivaldi, Ali Amin, Rohadi, Sugiantoro yang selalu ada dan mendengar keluh kesahku selama ini dalam penulisan maupun dalam kehidupan, terimakasih atas bantuan dan semangat, dan dukungannya selama ini. Semoga pertemanan kita selalu kompak untuk selamanya dan kita semua bisa menjadi orang sukses.
15. Terimakasih untuk teman-temanku grup “Kito Bae” Akang, Faiz, Asep, Bertoni, Bayak, Reni, Mira, Widia, Cek Mira, yang telah mewarnai kehidupanku selama kuliah dan sering mengadakan acara penghilang penat disaat libur kuliah, semoga kita kelak menjadi orang sukses dan menjadi kebanggaan orang tua.
16. Terimakasih kepada sahabat sahabatku yang sering membantuku di dalam kesulitan, Yudi, Dodi, Efri, Heru, Amin, Belli. Semoga kita kelak menjadi orang sukses dan kebanggaan orang tua.

17. Untuk “Lailatul Mukaromah” orang yang selalu ada dan membantuku disaat susah maupun senang. Terimakasih telah berjuang bersamaku di semester-semester akhir ini, semoga kita sukses dan selalu bahagia.
18. Kepada abang-abangku yang sering membantu dan memberiku petunjuk selama kuliah, bang Gian, bang Ungkas. Terimakasih telah menjadi abang yang baik.
19. Tetangga kosan gang Camar, Ibu yang sering buat kue, Ibu yang sering memberi sayur, Ibu yang sering minta tolong. Terima kasih telah menjadi tetangga yang baik.
20. Teman-teman seperjuangan KKN Laila, Hesti, Vitalia, Indah, Deni, Calvin terima kasih atas 40 hari yang indah penuh suka dan duka.
21. Bapak Prof. Dr. Karomani, M.Si, selaku rektor Universitas Lampung.
22. Almamaterku tercinta
23. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah membantu penulisan skripsi ini.

Akhir kata, penulis berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat dan berguna bagi kita semua. Aamiin.

Bandar Lampung, 16 Juni 2021

Penulis

**Riki Armayoga Sugara**

## DAFTAR ISI

### Halaman

<b>ABSTRAK</b>	
<b>ABSTRACT</b>	
<b>HALAMAN PERSETUJUAN</b>	
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b>	
<b>RIWAYAT HIDUP</b>	
<b>MOTO</b>	
<b>PERSEMBAHAN</b>	
<b>KATA PENGANTAR</b>	
<b>DAFTAR ISI</b>	
<b>DAFTAR TABEL</b>	
<b>DAFTAR BAGAN</b>	
<b>DAFTAR GRAFIK</b>	
<b>BAB 1 PENDAHULUAN</b>	
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Rumusan Masalah.....	7
1.3. Ruang Lingkup Penelitian .....	7
1.4. Tujuan Penelitian .....	7
1.5. Kegunaan Penelitian .....	8
1.5.1. Kegunaan Teoritis.....	8
1.5.2. Kegunaan Praktis .....	8
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b>	
2.1. Pengertian Implementasi .....	9
2.2. Pengertian Barang Milik Daerah .....	10
2.3. Pengelolaan Barang Milik daerah.....	13
2.3.1. Pengertian Pengelolaan.....	13
2.3.2. Pengertian Pengelolaan Barang Milik Daerah.....	14
2.3.3. Tujuan Pengelolaan Barang Milik Daerah.....	16
2.4. Jenis-Jenis Barang yang Boleh Dikelola Serta Dibeli dan Dijadikan Barang Milik Daerah.....	18
2.5. Wewenang, Tugas, dan Fungsi Pengelola Barang Milik Daerah .....	21
2.6. Kegiatan Inventarisasi Barang Milik daerah .....	25



2.7. Tujuan Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung Nomor 4 Tahun 2018 tentang pengelolaan barang Milik Daerah .....	30
---	----

### **BAB III METODE PENELITIAN**

3.1. Pendekatan Masalah.....	32
3.2. Sumber Data.....	33
3.2.1. Data Primer .....	33
3.2.2. Data Sekunder .....	33
3.3. Prosedur Pengumpulan Data .....	34
3.4. Prosedur Pengelolaan Data .....	35
3.5. Analisis Data .....	35

### **BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

4.1. Gambaran Umum Dan Pembahasan .....	36
4.1.1. Visi dan Misi badan pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandar Lampung .....	36
4.1.2. Tugas Pokok Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandar Lampung .....	39
4.1.3. Fungsi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandar Lampung.....	39
4.1.4. Data Personil Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandar Lampung .....	40
4.1.5. Susunan Organisasi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandar Lampung .....	41
4.2. Implementasi Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung Nomor 4 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah .....	44
4.2.1. Bentuk Implementasi Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung Nomor 4 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah .....	44
4.2.2. Sistem Pendataan Barang Milik Daerah.....	62
4.2.3. Teknis Pelaporan Tiap-Tiap UPT atau Instansi Pemerintah di dalam Wilayah Kota Bandar Lampung.....	64
4.3. Faktor- Faktor Penghambat dalam Pengelolaan Barang Milik Daerah .....	68

### **BAB V PENUTUP**

5.1. Kesimpulan .....	73
5.2. Saran .....	75

### **DAFTAR PUSTAKA**

### **LAMPIRAN**

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 4.1. Jumlah Pegawai BPKAD Kota Bandar Lampung Berdasarkan Kualifikasi Pendidikan .....	40
Tabel 4.2. SDM BPKAD Kota Bandar Lampung Berdasarkan Status Kepegawaian.....	41
Tabel 4.3. PNS BPKAD Kota Bandar Lampung Berdasarkan Jabatan .....	41
Tabel 4.4. SDM BPKAD Kota Bandar Lampung Berdasarkan Jenis Kelamin ....	41

## DAFTAR BAGAN

Bagan 4.1 Struktur Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandar Lampung 2021 .....	43
--	----

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Pemerintahan daerah menurut ketentuan Pasal 1 ayat (2) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945.<sup>1</sup>

Penyelenggaraan urusan pemerintahan, khususnya pemerintahan daerah, sangat berkaitan erat dengan beberapa asas dalam pemerintahan suatu negara, yaitu, asas desentralisasi yaitu penyerahan wewenang pemerintah pusat kepada daerah otonom untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintah dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia. Asas dekonsentrasi adalah pelimpahan wewenang pemerintah kepada gubernur sebagai wakil pemerintah dan atau kepada instansi vertikal di wilayah tertentu. Asas tugas pembantuan adalah penugasaan dari pemerintah kepada

---

<sup>1</sup> Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Pasal 1 ayat (2).

daerah dan atau desa atau sebutan lain dengan kewajiban melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaannya kepada yang menugaskan.

Urusan pemerintahan menurut Pasal 9 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 terbagi atas urusan pemerintahan absolut, urusan pemerintahan konkuren dan urusan pemerintahan umum. Urusan pemerintahan absolut adalah urusan pemerintahan yang sepenuhnya menjadi kewenangan pemerintahan pusat, sedangkan urusan pemerintahan konkuren merupakan urusan pemerintahan yang dibagi antara urusan pemerintahan pusat, urusan pemerintahan daerah provinsi dan urusan pemerintahan daerah kabupaten atau kota. Adapun urusan pemerintahan umum adalah urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan presiden sebagai kepala pemerintahan.

Fungsi pemerintah daerah menurut Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 yaitu, Pemerintah daerah dapat mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan menurut asas otonomi dan tugas pembantuan, pemerintah daerah dapat menjalankan otonomi seluas-luasnya, dan pemerintah daerah dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan memiliki hubungan antara pemerintahan pusat dengan pemerintahan daerah, dimana hubungan tersebut meliputi wewenang, keuangan, pelayanan umum, pemanfaatan sumber daya alam, dan sumber daya lainnya. Tujuan pemerintahan daerah yaitu membebaskan pemerintah pusat dari berbagai beban dan menangani urusan suatu daerah yang bisa diserahkan kepada pemerintah daerah.

Oleh karena itu pemerintah pusat memiliki kesempatan untuk mempelajari, merespon, memahami berbagai kecenderungan global dan menyeluruh serta dapat mengambil manfaat dari hal tersebut, dan pemerintahan daerah provinsi, daerah kabupaten, dan kota mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan menurut asas otonomi dan tugas pembantuan.<sup>2</sup>

Penyelenggaraan urusan pemerintahan tersebut dilaksanakan berdasarkan asas desentralisasi, dekonsentrasi, dan tugas pembantuan<sup>3</sup>. Dalam rangka mengoptimalkan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di atas, Pemerintah Daerah berwenang untuk melakukan pengelolaan terhadap Barang Milik Daerah (BMD) yang mana BMD merupakan semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.<sup>4</sup>

Dewasa ini pengelolaan barang milik daerah yang semakin berkembang dan kompleks belum dapat dilaksanakan pemerintah Kota Bandar Lampung secara optimal karena masih terdapat beberapa permasalahan diantaranya yaitu inventarisasi barang milik daerah yang tidak tepat karena belum memiliki data barang yang valid, ada barang yang tidak dicatat, barang yang tidak ada justru masih dicatat dan barang yang dicatat tapi tidak didukung dengan dokumen kepemilikan yang sah, kemudian tidak tersedianya ruang penyimpanan barang yang representatif mengakibatkan barang yang mudah berpindah tangan seperti laptop, kamera, proyektor Liquid Crystal Display (LCD) dan lainnya mudah hilang, rusak atau

---

<sup>2</sup> Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Pasal 18 ayat (2).

<sup>3</sup> Pasal 5 ayat (4) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang No. 9 Tahun 2015.

<sup>4</sup> Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung Nomor 4 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Pasal 3.

dicuri, dan masalah lainnya lagi yaitu pengelolaan barang milik daerah di Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) masih kekurangan sumber daya manusia. Terutama masih banyak barang milik daerah berupa tanah yang belum disertifikatkan atau didaftarkan, hal ini akan mengurangi kekayaan barang milik daerah Kota Bandar Lampung, total aset tanah yang dimiliki pemerintah Kota Bandar Lampung sekitar 700 sampai 800 aset tetapi yang sudah bersertifikat di tahun 2020 baru ada 16 bidang tanah, dari 290 aset yang diajukan.<sup>5</sup>

Permasalahan yang sering terjadi pada pemerintah Kota Bandar Lampung dalam pengelolaan barang milik daerah adalah belum diterapkan secara benar aturan pengelolaan barang milik daerah yang berakibat pada pengadaan barang yang belum sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD sehingga menimbulkan kemubaziran, penggunaan barang milik daerah yang tidak sesuai penetapan penggunaan, barang-barang rusak dan usang hanya dibiarkan begitu saja, belum lengkapnya administrasi aset daerah sehingga rawan hilang dan dicuri, barang-barang yang dibiarkan dan tidak terpelihara diambil alih pihak lain, laporan administrasi barang milik daerah oleh SKPD sering terlambat, barang yang tidak dikembalikan ke SKPD oleh pejabat yang telah pensiun, rendahnya kinerja pengurus dan penyimpan barang milik daerah untuk menjaga dan merawat barang milik daerah ditambah lagi ada beberapa aparatur daerah yang kurang berkompentensi.

Barang milik daerah mutlak menjadi perhatian serius bagi pemerintah Kota Bandar Lampung, pengelolaan barang milik daerah memberikan dampak bagi jalannya

---

<sup>5</sup> Penjelasan Bapak Wilson, S.E., M.M Kepala Badan BPKAD saat diwawancarai oleh Tim Kupastuntas Bandar Lampung. Pada tanggal 7 Oktober 2020.

roda pemerintahan, pelayanan kepada masyarakat dan salah satu dasar dalam memberikan fakta kepada Badan Pengawas Keuangan (BPK). Untuk mengatasi semua permasalahan mengenai pengelolaan barang milik daerah di Kota Bandar Lampung, pemerintah Kota Bandar Lampung mengeluarkan Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung Nomor 4 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang milik Daerah, diharapkan dengan adanya Perda ini pengelolaan barang milik daerah menjadi lebih baik dan dapat mengatasi semua permasalahan mengenai pengelolaan barang milik daerah. Di dalam Perda ini berisi mengenai pengelolaan barang milik daerah, dijelaskan bahwa setiap pengelola barang milik daerah diwajibkan memenuhi tanggungjawabnya dalam kewajiban untuk mengetahui semua dengan rinci setiap pelaporan, pengelolaan barang milik daerah.

Pengelolaan barang milik daerah dalam pelaksanaannya harus sesuai dengan Perda Nomor 4 Tahun 2018 Pasal 2 ayat (1) dan (2), pengelolaan barang milik daerah harus dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai. Pelaksanaan mengelola aset daerah, yang harus diperhatikan oleh pemerintah daerah adalah dalam segi perencanaan aset, pengadaan aset, dan pengawasan aset.

Pengelolaan barang milik daerah harus dilakukan secara optimal bertujuan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah, meningkatkan akuntabilitas dalam pengelolaan barang milik daerah, meningkatkan tertib, efektifitas, dan efisiensi pengelolaan barang milik daerah. Pengelolaan barang milik daerah jika dilakukan secara optimal akan banyak menimbulkan manfaat bagi pemerintah daerah diantaranya aset pemerintahan



daerah akan bertambah, terjaminnya kepastian hukum, penginventarisasian yang jelas dan akurat, dan dapat meningkatkan pendapatan asli daerah (PAD).

Seharusnya permasalahan-permasalahan yang dijelaskan di atas tidak terjadi lagi di dalam pengelolaan barang milik daerah khususnya dibidang penginventarisasian, masih banyak barang milik daerah yang belum terinventarisasi padahal Pasal 126 Perda Kota Bandar Lampung Nomor 4 Tahun 2018 telah mengaturnya, untuk menciptakan pengelolaan barang milik daerah yang sesuai dengan Perda Kota Bandar Lampung Nomor 4 Tahun 2018 yaitu diperlukannya sanksi untuk menegakan peraturan tersebut, sesuai dengan Perda Nomor 4 Tahun 2018 ganti rugi dan Sanksi diatur dalam pasal 134 yaitu “setiap Kerugian daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan atau pelanggaran hukum atas pengelolaan barang milik daerah diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi sesuai dengan ketentuan undang-undang” dan “setiap pihak yang mengakibatkan kerugian daerah dapat dikenakan sanksi administratif dan atau sanksi pidana sesuai dengan ketentuan undang undang”.<sup>6</sup>

Berdasarkan latar belakang diatas dan pentingnya pengelolaan barang milik daerah, sehingga penulis tertarik untuk menjadikan suatu penelitian dengan judul **Implementasi Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung Nomor 4 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.**

---

<sup>6</sup> Peraturan daerah Kota Bandar Lampung Nomor 4 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Pasal 134.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan uraian diatas, maka yang menjadi masalah dalam penelitian ini adalah:

1. Bagaimanakah implementasi peraturan daerah kota Bandar Lampung nomor 4 tahun 2018 tentang pengelolaan barang milik daerah?
2. Faktor-faktor apa sajakah yang menjadi penghambat dari pengelolaan barang milik daerah?

## **1.3 Ruang Lingkup Penelitian**

Ruang lingkup penelitian skripsi ini dibatasi ruang lingkup penelitian dalam bidang ilmu hukum administrasi negara dan sub lingkup bahasan mengenai: implementasi peraturan daerah kota Bandar Lampung nomor 4 tahun 2018 tentang pengelolaan barang milik daerah. Penelitian ini akan dilakukan berdasarkan barang milik daerah berupa tanah yang belum didaftarkan atau disertifikatkan di kantor Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah (BPKAD) kota Bandar Lampung.

## **1.4 Tujuan Penelitian**

Tujuan dari penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui implementasi peraturan daerah kota Bandar Lampung nomor 4 tahun 2018 tentang pengelolaan barang milik daerah.
2. Untuk mengetahui faktor pendukung dan penghambat implementasi peraturan daerah kota Bandar Lampung nomor 4 tahun 2018 tentang pengelolaan barang milik daerah.

## **1.5 Kegunaan Penelitian**

Adapun kegunaan yang diharapkan dari hasil penelitian ini adalah sebagai berikut:

### **1.5.1 Kegunaan Teoritis**

Kegunaan teoritis dari penelitian ini diharapkan dapat menjadi sumbangan pemikiran serta pengembangan ilmu pengetahuan dalam Hukum Administrasi Negara (HAN) Khususnya hukum pemerintahan daerah dengan objek kajian yaitu faktor pendukung dan penghambat implementasi peraturan daerah kota Bandar Lampung nomor 4 tahun 2018 tentang pengelolaan barang milik daerah.

### **1.5.2 Kegunaan Praktis**

Penelitian ini mempunyai manfaat bagi pemerintah, masyarakat dan penulis, yaitu:

1. Pemerintah dapat mengetahui dan menambah pengetahuan mengenai faktor pendukung dan penghambat implementasi peraturan daerah kota Bandar Lampung nomor 4 tahun 2018 tentang pengelolaan barang milik daerah.
2. Sebagai bahan informasi bagi pihak yang memerlukan, khususnya bagi mahasiswa Bagian Hukum Administrasi Negara Fakultas Hukum Universitas Lampung.
3. Pemenuhan salah satu syarat akademik bagi peneliti untuk menyelesaikan studi pada fakultas Hukum Universitas Lampung.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1. Pengertian Implementasi**

Pengertian implementasi atau kata implementasi menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia atau (KBBI) adalah pelaksanaan dan penerapan.<sup>7</sup> Implementasi merupakan penerapan, dimana penerapan sendiri adalah cara atau metode untuk melaksanakan rencana yang telah tersusun secara rinci. Pengertian implementasi menurut Daniel Mazmanian dan Paul Sabatier adalah sebuah pelaksanaan dari kebijakan dasar hukum yang berbentuk perintah, keputusan, atau putusan pengadilan.<sup>8</sup>

Implementasi merupakan aktivitas, aksi, tindakan, atau adanya mekanisme suatu sistem yang tidak hanya berbicara mengenai aktivitas, namun suatu kegiatan yang terencana dan dalam rangka mencapai tujuan kegiatan<sup>9</sup>. Implementasi merupakan suatu proses untuk melaksanakan kegiatan menjadi tindakan kebijakan dari politik ke dalam administrasi. Pengembangan dari suatu kebijakan untuk mencapai penyempurnaan suatu program.<sup>10</sup>

---

<sup>7</sup> KBBI Kemdikbud, "Implementasi", <https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/implementasi>, diakses pada 10 Februari 2021, pukul 20:40.

<sup>8</sup> Subarsono, *Analisis Kebijakan Publik: Konsep, Teori, dan Aplikasi*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2011, hlm. 94.

<sup>9</sup> Nurdin Usman, *Konteks Implementasi Berbasis Kurikulum*, Jakarta: Grasindo, 2002, hlm. 70.

<sup>10</sup> Hanifah Harsono, *Implementasi Kebijakan dan Politik*, Jakarta, Rineka Cipta, 2002, hlm. 67.

Apabila ditarik kesimpulan dari pengertian-pengertian diatas, maka implementasi merupakan suatu pelaksanaan atau penerapan dari suatu kegiatan atau kebijakan dasar hukum (perintah, keputusan, dan putusan pengadilan) yang telah terencana secara rinci demi mencapai suatu tujuan.

## **2.2. Pengertian Barang Milik Daerah**

Barang milik daerah adalah semua kekayaan daerah baik yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) 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.<sup>11</sup>

Pasal 1 ayat 14 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara atau Daerah, Pasal 1 angka 2 Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penjualan Barang Milik Negara atau Daerah Berupa Kendaraan Perorangan Dinas dan Pasal 1 angka 16 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah dan Perda Kota Bandar Lampung Nomor 4 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, disebutkan bahwa Barang Milik Daerah (BMD) adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau perolehan lainnya yang sah antara lain.

1. barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis.
2. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak.

---

<sup>11</sup> <http://pbmkn.perbendaharaan.go.id/Artikel/004.htm> diakses pada tanggal 26 Febuari 2021.

3. barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan undang-undang; atau.
4. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

Perda Kota Bandar Lampung Nomor 4 tahun 2018 barang milik daerah yang dibeli atau diperoleh atas beban anggaran pendapatan dan belanja daerah atau perolehan lainnya yang sah, dilarang digadaikan atau dijaminkan untuk mendapatkan pinjaman atau diserahkan kepada pihak lain sebagai pembayaran atas tagihan kepada pemerintah daerah dan tidak dapat disita sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pasal 1 ayat (24) Perda Nomor 4 Tahun 2018 pengelolaan barang milik daerah meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, pengguna, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian. Dilihat dari sifat mobilitas barangnya, barang milik daerah dapat dikategorikan menjadi benda tidak bergerak dan benda bergerak.<sup>12</sup>

a. Benda tidak bergerak, meliputi:

- 1) Tanah.
- 2) Bangunan gedung.
- 3) Bangunan air.
- 4) Jalan dan jembatan.
- 5) Instalasi.
- 6) Jaringan.
- 7) Monumen atau bangunan bersejarah.

---

<sup>12</sup> Mahmudi, *Manajemen Kinerja Sektor Publik*, STIE YKPN, Jakarta, 2010, hlm, 146.

b. Benda bergerak, antara lain.

- 1) Mesin.
- 2) Kendaraan.
- 3) Peralatan, meliputi: alat berat, alat angkutan, alat bengkel, alat pertanian, alat kantor dan rumah tangga, alat studio, alat kedokteran, alat laboratorium, dan alat keamanan.
- 4) Buku atau perpustakaan.
- 5) Barang bercorak kesenian dan kebudayaan.
- 6) Hewan/ternak dan tanaman.
- 7) Persediaan (barang habis pakai, suku cadang, bahan baku, bahan penolong, dsb).
- 8) Surat-surat berharga.

BMD salah satu unsur penting dalam rangka penyelenggaraan pemerintah dan pelayanan kepada masyarakat. Oleh karena itu, harus dikelola dengan baik dan benar sehingga akan terwujud pengelolaan daerah yang transparan, efisien, akuntabel, dan adanya kepastian nilai yang dapat berfungsi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dari pemerintahan daerah. BMD banyak ragamnya dan menurut peraturan pemerintah Nomor 27 tahun 2014 tentang pengelolaan barang milik daerah, barang milik daerah termasuk ke dalam aset daerah, dan terdiri atas tujuh golongan, yaitu:

- a. Golongan Tanah.
- b. Golongan Peralatan dan Mesin.
- c. Golongan Gedung dan Bangunan
- d. Golongan Jalan, Irigasi, dan Jaringan.

- e. Golongan Aset Tetap Lainnya.
- f. Golongan Konstruksi dalam Pengerjaan.
- g. Golongan Aset Lainnya.

## **2.3. Pengelolaan Barang Milik Daerah**

### **2.3.1. Pengertian Pengelolaan**

Pengelolaan berasal dari kata kelola, yang berarti mengendalikan, menyelenggarakan, dan mengurus.<sup>13</sup> Pengelolaan adalah proses, cara, perbuatan mengelola, proses melakukan kegiatan tertentu dengan menggerakkan tenaga orang lain, proses yang membantu merumuskan kebijaksanaan dan tujuan organisasi, proses yang memberikan pengawasan pada semua hal yang terlibat dalam pelaksanaan kebijaksanaan dan pencapaian upaya untuk pencapaian tujuan.<sup>14</sup> Pengelolaan adalah proses yang membantu merumuskan kebijaksanaan dan tujuan memberikan pengawasan pada semua hal yang terlibat dalam pelaksanaan dan pencapaian tujuan.<sup>15</sup>

Pengelolaan pada dasarnya adalah pengendalian dan pemanfaatan semua sumber daya yang menurut suatu perencanaan diperlukan untuk penyelesaian suatu tujuan kerja tertentu. Pengelolaan sama dengan manajemen yaitu menggerakkan, pengorganisasian, dan pengarahan usaha manusia untuk memanfaatkan secara efektif material dan fasilitas untuk mencapai suatu tujuan.<sup>16</sup> Istilah pengelolaan

<sup>13</sup> Peter Salim dan Yenny Salim, *Kamus Besar Bahasa Indonesia Kontemporer*. Modern English Press, Jakarta, 2002, hlm, 695.

<sup>14</sup> <https://www.artikata.com/arti-333938-kelola.html>, diakses pada pukul 08:37 WIB, Tanggal 1 Maret 2021.

<sup>15</sup> Peter Salim dan Yenny Salim, *Kamus Besar Bahasa Indonesia Kontemporer*. Modern English Press, Jakarta, 2002, hlm, 534.

<sup>16</sup> Irawan, *Manajemen Pemasaran Modern*. Liberty, Yogyakarta, 1997, hlm, 5.



sama dengan manajemen yaitu menggerakkan, mengorganisasikan, dan mengarahkan usaha manusia untuk memanfaatkan secara efektif material dan fasilitas untuk mencapai tujuan.<sup>17</sup> Pengelolaan bukan hanya melaksanakan suatu kegiatan, akan tetapi merupakan rangkaian kegiatan yang meliputi fungsi-fungsi seperti, perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien.<sup>18</sup>

Pengelolaan barang milik daerah dalam Perda Kota Bandar Lampung menyatakan bahwasanya pengelolaan barang milik daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian.<sup>19</sup> Berdasarkan beberapa pendapat di atas baik dari ahli maupun dari peraturan, maka dapat disimpulkan bahwasanya pengelolaan tidak akan terlepas dari kegiatan sumber daya manusia yang ada dalam suatu organisasi atau instansi karena pengelolaan memiliki unsur perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, serta pengawasan yang tak terlepas dari peran manusia dalam memanfaatkan material dan fasilitas yang ada untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan dengan efektif dan efisien.

### **2.3.2. Pengertian Pengelolaan Barang Milik Daerah**

Pengelolaan barang milik daerah menurut Perda Kota Bandar Lampung Nomor 4 Tahun 2018 pengelolaan barang milik daerah adalah keseluruhan kegiatan yang

---

<sup>17</sup> Irianto Andrian, *Panduan Pengembangan Organisasi*, Penerbit Andi, Yogyakarta, 2001, hlm 21

<sup>18</sup> Adi Sasmita, *Pengelolaan Pendapatan dan Anggaran Daerah*. Graha Ilmu, Yogyakarta, 2011, hlm 22.

<sup>19</sup> Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung Nomor 4 Tahun 2018 tentang Pengelolaan barang Milik Daerah Pasal 1 ayat 24.

meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian.<sup>20</sup> Sehingga dapat disimpulkan bahwa pengelolaan barang milik daerah yaitu suatu rangkaian yang dilakukan oleh pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman untuk mengelola semua barang atau kekayaan yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) atau berasal dari perolehan lainnya yang sah baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak yang meliputi kegiatan pengelolaan barang milik daerah.

Dalam pengelolaan barang milik daerah untuk menjamin terlaksananya tertib administrasi dan pengelolaan barang milik daerah, diperlukan adanya kesamaan persepsi dan langkah-langkah secara integral dan menyeluruh dari unsur-unsur yang terkait. Pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan dengan memperhatikan asas-asas sebagai berikut:<sup>21</sup>

- a. Asas fungsional, yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah di bidang pengelolaan barang milik daerah yang dilaksanakan oleh pengguna atau kuasa pengguna barang, pengelolaan barang dan Gubernur sesuai fungsi, wewenang dan tanggung jawab masing-masing.
- b. Asas kepastian hukum, yaitu pengelolaan barang milik daerah harus dilaksanakan berdasarkan peraturan Perundang-undangan.

---

<sup>20</sup> Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung Nomor 4 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

<sup>21</sup> Lampiran Bagian Umum Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah

- c. Asas transparansi, yaitu penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar.
- d. Asas efisiensi, yaitu pengelolaan barang milik daerah diarahkan agar sesuai batasan-batasan standar kebutuhan yang diperlukan dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan daerah secara optimal.
- e. Asas akuntabilitas, yaitu setiap kegiatan pengelolaan barang milik daerah harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat.
- f. Asas kepastian nilai, yaitu pengelolaan barang milik daerah harus didukung oleh adanya ketepatan jumlah dan nilai barang dalam rangka optimalisasi pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah serta penyusunan neraca pemerintahan daerah.

### **2.3.3. Tujuan Pengelolaan Barang Milik Daerah**

Pengelolaan barang milik daerah merupakan bagian dari pengelolaan keuangan daerah. Selain itu, barang milik daerah merupakan salah satu unsur penting dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat. Oleh karena itu, pengelolaan barang milik daerah yang baik akan mencerminkan pengelolaan keuangan daerah yang baik. Tentu saja pengelolaan barang milik daerah harus dilakukan dengan baik dan benar.<sup>22</sup>

Tujuan pengelolaan adalah agar segenap sumberdaya yang ada seperti, sumber daya manusia, peralatan atau sarana yang ada dalam suatu organisasi dapat digerakkan sedemikian rupa, sehingga dapat menghindarkan dari segenap pemborosan waktu, tenaga dan materi guna mencapai tujuan yang diinginkan.

---

<sup>22</sup> Pangaribuan Oktavia Ester dan Sumini, *Pokok-Pokok Pengelolaan Barang Milik Daerah*. Gosyen Publishing, Yogyakarta, 2010, hlm 55.

Pengelolaan dibutuhkan dalam semua organisasi, karena tanpa adanya pengelolaan atau manajemen semua usaha akan sia-sia dan pencapaian tujuan akan lebih sulit, kesimpulan dari adanya tujuan pengelolaan adalah:

- a. Untuk pencapaian tujuan organisasi berdasarkan visi dan misi.
- b. Untuk menjaga keseimbangan diantara tujuan-tujuan yang saling bertentangan. Pengelolaan dibutuhkan untuk menjaga keseimbangan antara tujuan- tujuan, sasaran-sasaran dan kegiatan-kegiatan yang saling bertentangan dari pihak yang berkepentingan dalam suatu organisasi.
- c. Untuk mencapai efisien dan efektivitas. Suatu kerja organisasi dapat diukur dengan banyak cara yang berbeda, salah satu cara yang umum yaitu efisien dan efektivitas.

Tujuan pengelolaan itu sendiri akan tercapai jika langkah-langkah dalam pelaksanaan manajemen ditetapkan secara tepat, langkah-langkah pelaksanaan pengelolaan berdasarkan tujuan sebagai yaitu berikut:<sup>23</sup>

- a. Menentukan strategi
- b. Menentukan sarana dan batasan tanggung jawab
- c. Menentukan target yang mencakup kriteria hasil, kualitas dan batasan waktu.
- d. Menentukan pengukuran pengoperasian tugas dan rencana.
- e. Menentukan standar kerja yang mencakup efektivitas dan efisiensi
- f. Menentukan ukuran untuk menilai
- g. Mengadakan pertemuan

---

<sup>23</sup> Afifuddin, *Pengantar Administrasi Pembangunan*. CV Alfabeta, Bandung, 2010, hlm 3.

- h. pelaksanaan
- i. Mengadakan penilaian
- j. Mengadakan review secara berkala.
- k. Pelaksanaan tahap berikutnya, berlangsung secara berulang- ulang.

Berdasarkan uraian diatas bahwa tujuan pengelolaan tidak akan terlepas dari memanfaatkan sumber daya manusia, sarana dan prasarana secara efektif dan efisien agar tujuan organisasi tercapai.

#### **2.4. Jenis Jenis Barang Yang Boleh Dikelola Serta Dibeli Dan Dijadikan Barang Milik Daerah**

Terdapat 6 (enam) kelompok barang yang boleh dikelola serta dibeli dan dijadikan barang milik daerah yaitu:

##### 1. Tanah

Yang termasuk ke dalam jenis tanah yaitu tanah perkampungan, tanah pertanian, tanah perkebunan, kebun campuran, hutan, tanah kolam ikan, danau atau rawa, sungai, tanah tandus/rusak, tanah alang-alang dan padang rumput, tanah penggunaan lain, tanah pembangunan dan tanah pertambangan, tanah badan jalan, dan lain-lain sejenisnya.

##### 2. Peralatan dan Mesin

Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, dan seluruh inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai. Termasuk ke dalam jenis peralatan dan mesin sebagai berikut:

- a. Alat-alat besar: Alat-alat Besar Darat, Alat-alat Besar Apung. Alat- alat Bantu dan lain-lain sejenisnya.
- b. Alat-alat angkutan: Alat Angkutan Darat Bermotor, Alat Angkutan Darat Tak Bermotor, Alat Angkut Apung Bermotor, Alat Angkut Apung tak Bermotor, Alat Angkut Bermotor Udara, dan lain-lainnya sejenisnya.
- c. Alat-alat bengkel dan alat ukur: Alat Bengkel Bermotor, Alat Bengkel Tak Bermotor, dan lain-lain sejenisnya.
- d. Alat-alat pertanian atau peternakan: Alat Pengolahan Tanah dan Tanaman, Alat Pemeliharaan Tanaman atau Pasca Penyimpanan dan lain-lain sejenisnya.
- e. Alat-alat kantor dan rumah tangga: Alat Kantor, Alat Rumah Tangga, dan lain-lain sejenisnya.
- f. Alat studio dan alat komunikasi: Alat Studio, Alat Komunikasi dan lain-lain sejenisnya.
- g. Alat-alat kedokteran: Alat Kedokteran seperti Alat Kedokteran Umum, Alat Kedokteran Gigi, Alat Kedokteran Keluarga Berencana, Alat Kedokteran Mata, Alat Kedokteran THT, Alat Rontgen, Alat Farmasi, dan lain-lain sejenisnya.
- h. Alat-alat laboratorium: Unit Alat Laboratorium, Alat Peraga/Praktek Sekolah dan lain-lain sejenisnya.
- i. Alat-alat keamanan: Senjata Api, Persenjatan Non Senjata Api, Amunisi, Senjata Sinar dan lain-lain sejenisnya.

### 3. Gedung dan bangunan

Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Termasuk ke dalam gedung dan bangunan sebagai berikut:

- a. Bangunan gedung: Bangunan Gedung Tempat Kerja, Bangunan Gedung, Bangunan Instalasi, Bangunan Gedung Tempat Ibadah, Rumah Tempat Tinggal dan gedung lainnya yang sejenis.
- b. Bangunan monumen Candi: Monumen Alam, Monumen Sejarah, Tugu Peringatan dan lain sejenisnya.

### 4. Jalan, irigasi dan jaringan

Jalanan, irigasi dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki atau dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Termasuk ke dalam jenis jalanan, irigasi dan jaringan adalah sebagai berikut:

- a. Jalan dan jembatan: Jalan, Jembatan, terowongan dan lain-lain jenisnya.
- b. Bangunan air/irigasi: Bangunan air irigasi, Bangunan air Pasang, Bangunan air Pengembangan rawa dan Polde, Bangunan Air Penganan Surya dan Penanggul, Bangunan air minum, Bangunan air kotor dan Bangunan Air lain yang sejenisnya.
- c. Instalasi: Instalasi Air minum, Instalasi Air Kotor, Instalasi Pengolahan Sampah, Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan, Instalasi Pembangkit Listrik, Instalasi Gardu Listrik dan lain-lain sejenisnya.
- d. Jaringan: Jaringan Air Minum, Jaringan Listrik dan lain-lain sejenisnya.

#### 5. Aset tetap lainnya

Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan kedalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

Termasuk ke dalam aset tetap lainnya adalah sebagai berikut:

- a. Buku dan perpustakaan, seperti buku umum filsafat, agama, ilmu sosial, ilmu bahasa, matematika dan pengetahuan alam, ilmu pengetahuan praktis, arsitektur, kesenian, olahraga, geografi, biografi, sejarah dan lain lain sejenisnya.
- b. Barang bercorak kesenian atau kebudayaan, seperti pahatan lukisan, alat-alat kesenian, alat olahraga, tanda penghargaan, dan lain sejenisnya.
- c. Hewan atau ternak dan tumbuhan, seperti binatang ternak, binatang unggas, binatang melata, binatang ikan, hewan kebun binatang dan lain-lain sejenisnya. Tumbuhan-tumbuhan seperti pohon Jati, pohon Mahoni, pohon Kenari, pohon Asem dan lain-lain sejenisnya termasuk pohon ayoman atau pelindung.

#### 6. Konstruksi dan pengerjaan

Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.

### **2.5. Wewenang, Tugas, dan Fungsi Pengelola Barang Milik Daerah**

Perda Kota Bandar Lampung Nomor 4 tahun 2018 tentang pengelolaan barang milik daerah kepala daerah merupakan pemegang kekuasaan pengelolaan barang



milik daerah yang berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang daerah, di dalam melaksanakan ketentuan ini, kepala daerah bertindak sebagai pemegang kekuasaan barang daerah, Kepala daerah dibantu oleh:

1. Sekretaris Daerah sebagai Pembantu Pemegang Kuasa Barang yang bertanggung jawab atas terselenggaranya koordinasi dan sinkronisasi antar pejabat atau unsur pembantu pemegang kuasa barang daerah.
2. Kepala OPD selaku pejabat penatausahaan barang yang bertanggung jawab mengkoordinasikan penyelenggaraan pengelolaan barang daerah.
3. Kepala OPD selaku pengguna barang sebagai penyelenggara pembantu kuasa barang yang berwenang dan bertanggung jawab atas tertib administrasi barang daerah di lingkungan unit kerja masing-masing.
4. Pemegang Barang yang bertugas menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang daerah yang ada dalam pengurusannya atas perintah Kepala Unit Kerja sebagai Penyelenggara Pembantu Kuasa Barang.
5. Pengurus Barang yang bertugas mengurus pemakaian barang daerah dalam lingkungan unit kerja.

Sedangkan menurut Permendagri 17 tahun 2007, gubernur atau bupati atau walikota selaku kepala daerah merupakan pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah, yang teknis pengelolaannya dilaksanakan oleh:

- a. Sekretaris Daerah selaku pengelola barang.
- b. Kepala Biro/Bagian Perlengkapan/Umum/Unit Pengelola Barang milik daerah selaku pembantu pengelola.
- c. Kepala SKPD selaku pengguna.

- d. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah selaku kuasa pengguna.
- e. Penyimpan barang milik daerah
- f. Pengurus barang milik daerah.

Wewenang dan tanggung jawab pejabat pengelola barang milik daerah berdasarkan Perda Kota Bandar Lampung Nomor 4 Tahun 2018 sebagai berikut:

1. Kepala Daerah sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah, mempunyai wewenang untuk :
  - a. menetapkan kebijakan pengelolaan barang.
  - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan tanah dan bangunan.
  - c. menetapkan kebijakan pengamanan barang.
  - d. mengajukan usul pemindahtanganan barang yang memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
  - e. menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan barang sesuai batas kewenangan
  - f. menyetujui usul pemanfaatan barang selain tanah atau bangunan.
2. Sekretaris daerah selaku pengelola, berwenang dan bertanggung jawab untuk:
  - a. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang.
  - b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang.
  - c. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang.

- d. mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan barang yang telah disetujui oleh Kepala Daerah.
  - e. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang.
  - f. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang.
3. Kepala OPD selaku pengguna barang sebagai penyelenggara pembantu kuasa barang bertanggung jawab untuk mengkoordinasikan penyelenggaraan pengelolaan barang yang ada pada masing- masing Organisasi Perangkat Daerah (OPD).
4. Organisasi Perangkat Daerah (OPD) selaku pengguna barang, berwenang dan bertanggung jawab untuk:
- a. mengajukan rencana kebutuhan barang bagi OPD yang dipimpinnya kepada Kepala Daerah melalui pengelola.
  - b. mengajukan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Kepala Daerah melalui pengelola.
  - c. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang yang berada dalam penguasaannya.
  - d. menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi OPD yang dipimpinnya.
  - e. mengamankan dan memelihara barang yang berada dalam penguasaannya.
  - f. mengajukan usul pemindahtanganan barang berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat

Daerah dan barang selain tanah dan/atau bangunan kepada Kepala Daerah melalui pengelola.

- g. menyerahkan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya kepada Kepala Daerah melalui pengelola.
  - h. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang yang ada dalam penguasaannya.
  - i. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) yang berada dalam penguasaannya kepada pengelola
5. Penyimpan barang bertugas menerima, menyimpan dan menyalurkan barang yang berada pada pengguna atau kuasa pengguna.
6. Pengurus barang bertugas mengurus barang dalam pemakaian pada masing-masing pengguna atau kuasa pengguna. Dalam rangka tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah yang meliputi pembukuan, pencatatan dan pelaporan, pengelola menetapkan pengurus barang pada masing-masing OPD sebagai aparat pelaksana inventarisasi barang milik daerah.

## **2.6. Kegiatan Inventarisasi Barang Milik Daerah**

Menurut Perda Kota Bandar Lampung, inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.<sup>24</sup> Dari kegiatan inventarisasi disusun Buku Inventaris yang menunjukkan semua kekayaan daerah yang bersifat kebendaan, baik yang bergerak maupun

---

<sup>24</sup> Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung Nomor 4 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Kota Pasal 1 angka 44.

yang tidak bergerak. Buku inventaris tersebut memuat data meliputi lokasi, jenis atau merk type, jumlah, ukuran, harga, tahun pembelian, asal barang, keadaan barang dan sebagainya. Barang inventaris adalah seluruh barang yang dimiliki atau dikuasai oleh pemerintah daerah yang penggunaannya lebih dari satu tahun dan dicatat serta didaftar dalam buku inventaris, untuk mengurus dan menertibkan pencatatan barang dalam proses pemakaian, maka kepala daerah menunjuk atau menetapkan pengurus barang pada masing-masing unit atau satuan kerja.

Pelaksanaan inventarisasi dibagi dalam dua kegiatan, yaitu kegiatan pencatatan dan kegiatan pelaporan. Kegiatan pencatatan dan pelaporan ini disesuaikan dengan kodifikasi dan penggolongan barang milik daerah.

#### 1. Kegiatan pencatatan.

Dalam kegiatan pencatatan dipergunakan buku dan kartu sebagai berikut:

- a. Kartu Inventaris Barang.
- b. Kartu Inventaris Ruangan (KIR).
- c. Buku Inventaris (BI).
- d. Buku Induk Inventaris (BII).

#### 2. Kegiatan pelaporan.

Dalam kegiatan pelaporan dipergunakan daftar yaitu:

- a. Buku Inventaris dan Rekap.
- b. Daftar Mutasi Barang dan Rekap.

Fungsi dari buku dan kartu inventaris baik untuk kegiatan pencatatan maupun pelaporan adalah sebagai berikut:

## 1. Buku Induk Inventaris (BII)

Buku Induk Inventaris (BII) merupakan gabungan atau kompilasi buku inventaris, sedangkan buku inventaris adalah himpunan catatan data teknis dan administratif yang diperoleh dari catatan kartu barang inventaris sebagai hasil sensus di tiap-tiap OPD yang dilaksanakan secara serentak pada waktu tertentu. Pembantu Pengelola mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang daerah. Untuk mendapatkan data barang dan pembuatan buku inventaris yang benar, dapat dipertanggungjawabkan dan akurat (*up to date*) maka dilakukan melalui Sensus Barang Daerah setiap 5 (lima) tahun sekali. Prosedur pengisian Buku Induk Inventaris, adalah sebagai berikut:

- a. Pengguna melaksanakan inventarisasi barang yang dicatat di dalam Kartu Inventaris Barang (KIB) dan Kartu Inventaris Ruangan (KIR) secara kolektif atau secara tersendiri per jenis barang rangkap 2 (dua).
- b. Pengguna barang bertanggung-jawab dan menghimpun KIB dan KIR dan mencatatnya dalam Buku Inventaris yang datanya dari KIB A, B, C, D, E dan F serta membuat KIR di masing-masing ruangan.
- c. Pembantu pengelola barang mengkompilasi Buku Inventaris menjadi Buku Induk Inventaris.
- d. Rekapitulasi Buku Induk Inventaris ditandatangani oleh pengelola atau pembantu pengelola.
- e. Buku Induk Inventaris berlaku untuk 5 (lima) tahun yang selanjutnya dibuat kembali dengan tata-cara sebagaimana telah diuraikan di atas (Sensus Barang).

## 2. Kartu Inventaris Barang ( KIB )

Kartu Inventaris Barang (KIB) adalah Kartu untuk mencatat barang-barang Inventaris secara tersendiri atau kumpulan/kolektif dilengkapi data asal,

volume, kapasitas, merk, type, nilai/harga dan data lain mengenai barang tersebut, yang diperlukan untuk inventarisasi maupun tujuan lain dan dipergunakan selama barang itu belum dihapuskan. Menurut Kepmendagri 152 tahun 2004 KIB terdiri dari 4 (empat) macam yaitu:

- a. Kartu Inventaris Barang A (Tanah).
- b. Kartu Inventaris Barang B (Kendaraan).
- c. Kartu Inventaris Barang C (Gedung).
- d. Kartu Inventaris Barang D (Barang Lainnya).

Menurut Permendagri 17 tahun 2007 KIB terdiri dari 6 (enam) macam yaitu:

- a. Kartu Inventaris Barang A (Tanah).
- b. Kartu Inventaris Barang B (Mesin dan Peralatan).
- c. Kartu Inventaris Barang C (Gedung dan Bangunan).
- d. Kartu Inventaris Barang D (Jalan, Irigasi dan Jaringan).
- e. Kartu Inventaris Barang E (Aset Tetap Lainnya).
- f. Kartu Inventaris F (Konstruksi dalam Pengerjaan).

### 3. Kartu Inventaris Ruangan (KIR).

Kartu Inventaris Ruangan adalah kartu untuk mencatat barang- barang inventaris yang ada dalam ruangan kerja. Kartu Inventaris Ruangan ini harus dipasang di setiap ruangan kerja, pemasangan maupun pencatatan inventaris ruangan menjadi tanggung jawab pengurus barang dan Kepala Ruangan di setiap SKPD.

### 4. Daftar Rekapitulasi Inventaris.

Daftar Rekapitulasi Inventaris disusun oleh pengelola/pembantu pengelola dengan mempergunakan bahan dari rekapitulasi Inventaris barang yang disampaikan oleh pengguna.

## 5. Daftar Mutasi Barang.

Daftar mutasi barang memuat data barang yang berkurang dan/atau yang bertambah dalam suatu jangka waktu tertentu (1 semester dan 1 tahun). Mutasi barang terjadi karena:

### a. Bertambah, disebabkan:

- 1) Pengadaan baru karena pembelian.
- 2) Sumbangan atau hibah.
- 3) Tukar-menukar.
- 4) Perubahan peningkatan kualitas (guna susun).

### b. Berkurang, disebabkan :

- 1) Dijual atau dihapuskan, yaitu tindakan menjual atau menghapus barang barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengelola barang, pengguna barang atau kuasa pengguna barang daritanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
- 2) Musnah atau hilang atau mati, yaitu tindakan memusnahkan fisik atau kegunaan barang milik daerah.
- 3) Dihilangkan atau disumbangkan, yaitu pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah pusat kepada pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau dari pemerintah daerah kepada kepada pihak lain, tanpa memperoleh pengganti.
- 4) Tukar menukar/*ruilslag* /tukar guling/dilepaskan dengan ganti rugi yaitu, pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang dilakukan antar pemerintah pusat dengan pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau



antar pemerintah daerah dengan pihak lain, dengan menerima pengganti utama dalam bentuk barang, paling sedikit dengan nilai seimbang.

## **2.7. Tujuan Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung Nomor 4 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah**

Pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai. Siklus pengelolaan barang milik daerah meliputi: perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan, serta pembinaan, pengawasan dan pengendalian.

Permasalahan pengelolaan barang milik daerah yaitu, belum diterapkan secara benar aturan pengelolaan barang milik daerah yang berakibat pada pengadaan barang yang belum sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD sehingga menimbulkan kemubaziran, penggunaan barang milik daerah yang tidak sesuai penetapan penggunaan, barang-barang rusak dan usang hanya dibiarkan begitu saja, belum lengkapnya administrasi aset daerah sehingga rawan hilang dan dicuri, barang-barang yang dibiarkan dan tidak terpelihara diambil alih pihak lain, laporan administrasi barang milik daerah oleh SKPD sering terlambat, barang yang tidak dikembalikan ke SKPD oleh pejabat yang telah pensiun, rendahnya kinerja pengurus dan penyimpan barang milik daerah untuk menjaga dan merawat barang milik daerah ditambah lagi ada beberapa aparatur daerah yang kurang berkompentensi.

Tujuan dari Perda Nomor 4 Tahun 2018 yaitu menjadikan pengelolaan barang milik daerah tidak lagi sekedar administratif semata, melainkan lebih maju lagi yakni meningkatkan efisiensi, efektifitas, dan menciptakan nilai tambah. Semuanya akan terwujud melalui pengelolaan barang milik daerah yang lebih tertib, akuntabel, dan transparan. Diharapkan dengan adanya Perda ini pengelolaan barang milik daerah menjadi lebih baik dan dapat mengatasi semua permasalahan mengenai pengelolaan barang milik daerah.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

Penelitian hukum merupakan kegiatan ilmiah yang didasarkan kepada metode, sistematika dan pemikiran tertentu, dengan jalan menganalisisnya. Selain itu juga, diadakan pemeriksaan yang mendalam terhadap fakta hukum tersebut untuk kemudian mengusahakan suatu pemecahan atas permasalahan yang timbul.<sup>25</sup>

#### **3.1. Pendekatan Masalah**

Penelitian ini dilakukan dengan menggunakan 2 (dua) metode pendekatan, yaitu:<sup>26</sup>

1. Pendekatan secara yuridis normatif, adalah pendekatan melalui studi kepustakaan (library research) dengan cara membaca, mengutip dan menganalisis teori-teori hukum dan peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan permasalahan dalam penelitian.
2. Pendekatan secara yuridis empiris, adalah upaya untuk memperoleh kejelasan dan pemahaman dari permasalahan penelitian berdasarkan realitas yang ada atau yang terjadi dan dikaji secara hukum.

---

<sup>25</sup> Abdulkadir Muhammad, *Hukum dan Penelitian Hukum*, Penerbit Citra Aditya Bakti, Bandung, 2004, hlm,43.

<sup>26</sup> Soerjono Soekanto, *Pengantar Penelitian Hukum*, UI Press, Jakarta, 1981, hlm.12.

## **3.2. Sumber Data**

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini berupa data primer dan data sekunder.

### **3.2.1. Data Primer**

Data primer adalah data yang diperoleh secara langsung berupa keterangan-keterangan dan pendapat dari responden mengenai barang milik daerah oleh pejabat terkait yaitu:

1. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, yaitu Kepala atau staf penatausahaan aset daerah.

### **3.2.2. Data Sekunder**

Data sekunder adalah data yang diperoleh dari bahan-bahan pustaka yang dianggap menunjang dalam penelitian ini. Data sekunder yang dilakukan dalam penelitian ini terdiri:<sup>27</sup>

- a. Bahan hukum primer adalah bahan hukum yang mempunyai kekuatan secara mengikat secara umum (perundang-undangan) atau mempunyai kekuatan mengikat bagi pihak-pihak berkepentingan. Dalam penelitian ini bahan hukum primer yang digunakan adalah:
  1. Undang Undang Dasar 1945
  2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara atau Daerah.
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penjualan Barang Milik Negara atau Daerah Berupa Kendaraan Perorangan Dinas

---

<sup>27</sup> Soerjono Soekanto, Sri Maudji, *Penelitian Hukum Normatif*, Rajawali Pers, Jakarta, 2003, hlm.33-37.

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.
  6. Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung Nomor 4 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- b. Bahan hukum sekunder adalah bahan hukum yang memberi penjelasan terhadap bahan hukum primer. Bahan hukum sekunder yang digunakan adalah literatur-literatur, makalah-makalah dan tulisan-tulisan hasil karya kalangan hukum atau instansi terkait yang berkaitan dengan penelitian ini.
- c. Bahan hukum tersier adalah bahan hukum yang memberikan penjelasan terhadap bahan hukum primer dan sekunder. Bahan hukum tersier yaitu kamus hukum, kamus besar bahasa indonesia, jurnal penelitian hukum, dan bahan-bahan diluar bidang hukum, serta bahan-bahan hasil pencarian yang bersumber dari internet berkaitan dengan masalah yang diteliti.

### **3.3. Prosedur Pengumpulan Data**

Dalam pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan langkah-langkah sebagai berikut:

#### **1. Studi Kepustakaan (*Library Research*)**

Studi kepustakaan dimaksud adalah usaha untuk memperoleh data sekunder. Dalam hal ini penulis melakukan serangkaian studi dokumentasi dengan cara mengumpulkan, membaca, mempelajari, membuat catatan-catatan, dan kutipan-kutipan serta menelaah bahan-bahan pustaka yaitu berupa karya tulis dari para ahli yang tersusun dalam literatur dan peraturan-peraturan perundang-undangan yang berlaku dan ada kaitannya dengan dalam permasalahan yang dibahas dalam penelitian ini.

## 2. Studi Lapangan

Studi lapangan dilakukan untuk memperoleh data primer dengan menggunakan teknik wawancara yang dilaksanakan secara langsung dan terbuka dengan mengadakan tanya jawab untuk mendapatkan keterangan atau jawaban yang bebas sehingga data yang diperoleh sesuai dengan yang diharapkan.

### **3.4. Prosedur Pengelolaan Data**

Setelah data primer dan data sekunder terkumpul dan diolah, maka untuk menentukan hal yang baik dalam pengelolaan data, penulis melakukan kegiatan sebagai berikut:

1. Editing, yaitu memeriksa atau mengoreksi data yang masuk, apakah berguna atau tidak, sehingga data yang terkumpul benar-benar bermanfaat untuk menjawab permasalahan dalam penelitian ini.
2. Sistematisasi, yaitu proses penyusunan data menurut sistem yang telah ditetapkan
3. Klasifikasi data, yaitu menyusun dan mengelompokan data berdasarkan jenis data.

### **3.5. Analisis Data**

Analisis data dilakukan dengan cara deskriptif kualitatif, yaitu dengan cara menguraikan secara terperinci hasil penelitian dalam bentuk kalimat-kalimat sehingga diperoleh gambaran yang jelas dari jawaban permasalahan yang dibahas dan kesimpulan atas permasalahan tersebut. Penarikan kesimpulan dari analisis menggunakan cara berfikir deduktif, yaitu cara berpikir dalam menarik kesimpulan dari hal-hal yang umum menuju hal-hal yang khusus merupakan jawaban dari permasalahan berdasarkan hasil penelitian.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan sebagaimana yang termuat dalam bab-bab terdahulu, maka penulis memberikan kesimpulan dan saran sebagai berikut:

1. Badan pengelola keuangan dan aset daerah kota Bandar Lampung telah mengimplementasikan Perda Nomor 4 tahun 2018 tentang Pengelolaan barang milik daerah seperti perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian, dan penatausahaan. Akan tetapi belum semua bidang terlaksana secara maksimal seperti masih banyaknya barang milik daerah kota Bandar Lampung yang ada di dinas pendidikan belum terinventarisasi. Masih belum maksimal dalam hal pembuatan laporan barang milik daerah. dan barang milik daerah dalam hal pengamanan dan pemeliharaan belum terlaksana secara optimal.
2. Faktor-faktor yang menjadi penghambat dari pengelolaan aset kota Bandar Lampung antara lain:

- 1) pada saat penyusunan laporan tiap tiap instansi kurang maksimal dan kurang jelas sehingga terdapat permasalahan antara laporan barang milik daerah dan bagian akuntansi publik belum sinkron. Hal ini disebabkan belum adanya peraturan yang mengatur secara khusus mengenai teknis pelaporan yang menjembatani dua bagian yaitu antara barang milik daerah dan akuntansi publik
- 2) pada saat pengadaan barang milik daerah yang bersumber dari hibah. Barang yang diberikan dari sumber hibah yang mengalami kendala yaitu hibah barang tidak bergerak yang berwujud tanah. Kendala disini muncul dalam hal pengurusan administrasi dari tanah tersebut.
- 3) Kualitas sumber daya manusia aparatur barang masih perlu ditingkatkan kualitas SDM berkaitan dengan kemampuan menguasai dan mengoperasikan aplikasi sistem informasi barang milik daerah (SIMDA- BMD) yang akan mengalami perubahan dan pengembangan sesuai perubahan peraturan mengenai tata kelola keuangan dan aset daerah.
- 4) Keterbatasan sarana dan prasarana, yang paling penting dalam hal penatausahaan barang milik daerah adalah komputer atau laptop. Karena setiap tahapan dalam proses penatausahaan barang milik daerah pada akhirnya harus diinputkan ke dalam aplikasi sistem informasi manajemen daerah.
- 5) Sistem informasi manajemen aset tetap masih perlu ditingkatkan, aplikasi sistem informasi manajemen aset tetap yang digunakan ditujukan untuk



mempermudah dalam pengelolaan barang milik daerah sehingga terciptanya administrasi pengelolaan barang milik daerah yang baik.

- 6) Aturan mengenai pengelolaan barang milik daerah yang dikeluarkan oleh pemerintah pusat dalam penerapannya di daerah mengalami kendala, dalam hal ini yang menjadi kendala adalah teknis pengelolaan. Teknis pengelolaan barang milik daerah yang diatur di dalam aturan dari pemerintah pusat apabila diterapkan di daerah mengalami kendala.

## **5.2. Saran**

Saran penulis terhadap implementasi peraturan daerah kota bandar lampung nomor 4 tahun 2018 tentang pengelolaan barang milik daerah:

1. Sebaiknya Badan Pengelola Keuangan Dan Aset daerah kota Bandar Lampung lebih maksimal dalam mengelola barang milik daerah terutama di bidang pemeliharaan dan pengamanan, tidak hanya itu BPKAD juga diharapkan memaksimalkan penginventarisasian dan pelaporan barang milik daerah.
2. Diharapkan kedepannya BPKAD lewat kepala bagian hubungan masyarakat membuat jadwal kontrak untuk melakukan pelatihan atau sosialisasi terhadap teknis penyusunan laporan barang milik daerah pada masing-masing instansi.
3. BPKAD harus segera mungkin mengoptimalkan aplikasi “Sibadak” untuk membantu mengelola barang milik daerah, diharapkan aplikasi tersebut kedepannya tidak hanya memuat tentang penginventarisasian saja tetapi mencakup seluruh aspek pengelolaan barang milik daerah.

## DAFTAR PUSTAKA

### A. BUKU

Afifuddin. 2010, *Pengantar Administrasi Pembangunan*, Bandung: CV Alfabeta.

Andrian, Irianto. 2001, *Panduan Pengembangan Organisasi*, Yogyakarta: Penerbit Andi.

Harahap, Zairin. 2015, *Hukum Acara Peradilan Tata Usaha Negara*, Jakarta: PT. Rajagrafindo Persada.

Irawan. 1997, *Manajemen Pemasaran Modern*, Yogyakarta: Liberty.

Jeddawi, Murtir. 2012, *Hukum Administrasi Negara*, Yogyakarta: Total Media.

Mahmudi. 2010, *Manajemen Kinerja Sektor Publik*, Jakarta: STIE YKPN.

Mardiasno. 2004, *Otonomi dan Manajemen Keuangan Daerah*, Yogyakarta: Erlangga.

Muhamad, Abdulkadir. 2004 *Hukum dan Penelitian Hukum*, Bandung: Penerbit Citra Aditya Bakti.

Pengaribuan Oktavia Ester dan Sumini, 2010 *Pokok-Pokok Pengelolaan Barang Milik Daerah*. Gosyen Publishing, Yogyakarta.

Peter Salim dan Yenny Salim. 2002, *Kamus Besar Bahasa Indonesia Kontemporer*.

Jakarta: Modern English Press. Harsono, Hanifah. 2002, *Implementasi Kebijakan dan Politik*, Jakarta: Rineka Cipta.

Sasmita, Adi. 2011, *Pengelolaan Pendapatan dan Anggaran Daerah*, Yogyakarta: Graha Ilmu.

Soekanto, Soerjono, Maudji, Sri. 2003 *Penelitian Hukum Normatif*, Jakarta: Rajawali Pers.

- Soekanto, Soerjono. 1981, *Pengantar Penelitian Hukum*, Jakarta: UI Press.
- Subarsono, 2011, *Analisis Kebijakan Publik: Konsep, Teori, dan Aplikasi*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Siregar, Doli D. 2004, *Manajemen Aset Strategi Penataan Konsep Pembangunan Berkelanjutan secara nasional dalam konteks kepala daerah sebagai CEO's pada era globalisasi dan otonomi daerah*, Jakarta: PT. Gramedia Pusat Utama.
- Usman, Nurdin. 2002, *Konteks Implementasi Berbasis Kurikulum*, Jakarta: Grasindo.

## **B. PERUNDANG-UNDANGAN**

- Undang-Undang Dasar 1945.
- Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.
- Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara atau Daerah.
- Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penjualan Barang Milik Negara atau Daerah Berupa Kendaraan Perorangan Dinas.
- Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah.
- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang Atau jasa Pemerintah Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 08/PMK.06/2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara Yang Berasal Dari Barang Rampasan Negara Dan Barang Gratifikasi.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- Lampiran Peraturan Menteri Keuangan Nomor 96/PMK.06/2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan, Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan, dan Pemindah Tanganan Barang Milik Negara.

Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung Nomor 4 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung Nomor 07 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandar Lampung.

Peraturan Walikota Bandar Lampung Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kota Bandar Lampung.

### **C. JURNAL**

Jurnal, Sufri Nuryamin, Pengelolaan Aset/Barang Milik Daerah Tahun 2016.

Jurnal, Jurnal Ilmu Hukum Legal Opinion. Misi s. Salunga, Edisi 4, Volume 3, Tahun 2015.

Lentera Hukum, Volume 4 Issue 2 (2017).

### **D. INTERNET**

<http://pbmkn.perbendaharaan.go.id/Artikel/004.htm> diakses pada tanggal 26 Februari 2021.

<https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/implementasi>, diakses pada 10 Februari 2021, pukul 20:40.

<https://www.artikata.com/arti-333938-kelola.html>, diakses pada pukul 08:37 WIB, Tanggal 1 Maret 2021.