

**PENGAWASAN BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET
DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA TERHADAP
PENGUNAAN MOBIL DINAS**

SKRIPSI

*Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
Memperoleh Gelar Sarjana Hukum (SH)
Program Studi Ilmu Hukum*



Oleh :

SITI HELIANA
NPM : 1306200369

**FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
MEDAN
2018**



Siaga, Cerdas dan Berprestasi

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI, PENELITIAN & PENGEMBANGAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS HUKUM

Jalan Kapten Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6623301 Fax. (061) 6625474

Website : <http://www.umsu.ac.id> E-mail : rektor@umsu.ac.id

Bankir : Bank Syariah Mandiri, Bank Mandiri, Bank BNI 1946, Bank Sumut

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

BERITA ACARA
UJIAN MEMPERTAHANKAN SKRIPSI SARJANA
BAGI MAHASISWA PROGRAM STRATA I

Panitia Ujian Sarjana Strata I Fakultas Hukum Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, dalam sidangnya yang diselenggarakan pada hari Rabu, tanggal 04 April 2018, Jam 13.00 WIB sampai dengan selesai, setelah mendengar, melihat, memperhatikan menimbang:

MENETAPKAN

NAMA : SITI HELIANA
NPM : 1306200369
PRODI/BAGIAN : ILMU HUKUM/HUKUM ADMINISTRASI NEGARA
JUDUL SKRIPSI : PENGAWASAN BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA TERHADAP PENGGUNAAN MOBIL DINAS

Dinyatakan : (B/A) Lulus Yudisium dengan predikat Sangat Baik
() Lulus Bersyarat, memperbaiki/Ujian Ulang
() Tidak Lulus

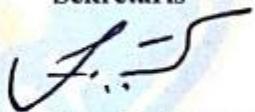
Setelah lulus, dinyatakan berhak dan berwenang mendapatkan gelar Sarjana Hukum (SH) dalam BAGIAN HUKUM ADMINISTRASI NEGARA.

PANITIA UJIAN

Ketua

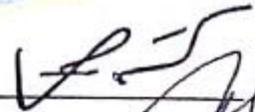
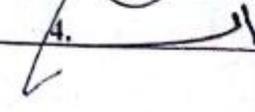
Sekretaris


IDA HANIFAH, S.H., M.H
NIDN: 0003036001


FAISAL, S.H., M.Hum
NIDN: 0122087502

ANGGOTA PENGUJI:

1. FAISAL, S.H., M.Hum
2. M. SYUKRAN YAMIN LUBIS, S.H., CN., M.Kn
3. MUKLIS IBRAHIM, S.H., M.H
4. IRWANSYAH, S.H.I., M.H

1. 
2. 
3. 
4. 



Siapa, Siapa dan Siapa

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI, PENELITIAN & PENGEMBANGAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS HUKUM

Jalan Kapten Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6623301 Fax. (061) 6625474

Website : <http://www.umsu.ac.id> E-mail : rektor@umsu.ac.id

Bankir : Bank Syariah Mandiri, Bank Mandiri, Bank BNI 1946, Bank Sumut

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

PENDAFTARAN UJIAN SKRIPSI

Pendaftaran Skripsi Sarjana Fakultas Hukum Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara Strata I bagi:

NAMA : SITI HELIANA
NPM : 1306200369
PRODI/BAGIAN : ILMU HUKUM/HUKUM ADMINISTRASI NEGARA
JUDUL SKRIPSI : PENGAWASAN BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA TERHADAP PENGGUNAAN MOBIL DINAS

PENDAFTARAN : Tanggal 02 April 2018

Dengan diterimanya Skripsi ini, sesudah lulus dari Ujian Komprehensif, penulis berhak memakai gelar:

SARJANA HUKUM
BAGIAN HUKUM ADMINISTRASI NEGARA

Diketahui
Dekan

IDA HANIFAH, S.H., M.H

NIDN: 0003036001

Pembimbing I

Pembimbing II

MUKLIS IBRAHIM, S.H., M.H

NIDN: 0114096201

IRWANSYAH, S.H.I., M.H

NIDN: 0111108001



Slipin, Cerdas dan Tangguh

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI, PENELITIAN & PENGEMBANGAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS HUKUM

Jalan Kapten Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6623301 Fax. (061) 6625474
Website : <http://www.umsu.ac.id> E-mail : rektor@umsu.ac.id
Bankir : Bank Syariah Mandiri, Bank Mandiri, Bank BNI 1946, Bank Sumut

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING

NAMA : SITI HELIANA
NPM : 1306200369
PRODI/BAGIAN : ILMU HUKUM/HUKUM ADMINISTRASI NEGARA
JUDUL SKRIPSI : PENGAWASAN BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN
DAN ASET DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA
TERHADAP PENGGUNAAN MOBIL DINAS

Disetujui Untuk Disampaikan Kepada
Panitia Ujian

Medan, 28 Maret 2018

Pembimbing I

Pembimbing II


MUKLIS IBRAHIM, S.H., M.H
NIDN: 0114096201


IRWANSYAH, S.H.I., M.H
NIDN: 0111108001

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS HUKUM

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Siti Heliana
NPM : 1306200369
Program : Strata – I
Fakultas : Hukum
Program Studi : Ilmu Hukum
Bagian : Hukum Administrasi Negara
Judul : PENGAWASAN BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN
ASET DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA TERHADAP
PENGUNAAN MOBIL DINAS

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi yang saya tulis ini secara keseluruhan adalah hasil penelitian/karya saya sendiri, kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk sumbernya.

Dan apabila ternyata di kemudian hari skripsi ini merupakan hasil plagiat atau merupakan karya orang lain, maka dengan ini saya menyatakan bersedia menerima sanksi akademik dari Fakultas Hukum Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Medan, Maret 2018

Saya yang menyatakan



SITI HELIANA

ABSTRAK

PENGAWASAN BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA TERHADAP PENGGUNAAN MOBIL DINAS

SITI HELIANA
NPM : 1306200369

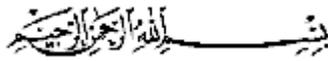
Pasal 9 Pergub Sumatera Utara Nomor 15 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Pergub Sumatera Utara Nomor 39 Tahun 2016 Tentang susunan Organisasi Badan Daerah dan Inspektorat Daerah Provinsi Sumatera Utara disebutkan bahwa Badan Pengelolaan Keuangan dan Aser Daerah mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan pasal 9 ayat (3) menyatakan BPKAD untuk melaksanakan tugasnya harus menyelenggarakan fungsinya dengan menyelenggarakan koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kebijakan Kepala Daerah dibidang perbendaharaan, anggaran, kas daerah dan pengelolaan aset. Faktanya tugas BPKAD dalam hal ini diwakili kantor Gubernur Sumatera Utara yang dipegang oleh Bidang Aset dari struktur organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara yaitu bagian pengelolaan aset dan penghapusan aset belum berjalan sepenuhnya mengingat masih terdapat pejabat yang mendapatkan kendaraan dinas masih menggunakan kendaraan dinas di luar tugas kedinasannya.

Tujuan penelitian ini untuk mengetahui para pejabat yang berhak mendapatkan kendaraan dinas serta untuk mengetahui pengawasan dan kendala pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara dalam pengawasan penggunaan mobil dinas di Sumatera Utara. Penelitian ini menggunakan penelitian deskriptif dengan jenis yuridis empiris yang diambil dari data primer dengan penelitian langsung pada Kantor Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara dan data sekunder dengan mengolah data dari bahan hukum primer, bahan hukum sekunder, bahan hukum tersier.

Berdasarkan hasil penelitian yang diperoleh melalui wawancara kepada Kantor BPKAD tersebut dipahami bahwa pembagian mobil dinas yang ada di sekda provinsi sumatera utara sesuai dengan Pergub Sumatera Utara. Pengawasan yang dilakukan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara dalam penggunaan mobil dinas melalui analisis dan kebutuhan aset, bidang pengelolaan aset, dan bidang penghapusan aset. Kendala dalam Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara dalam pengawasan kendaraan dinas yaitu seperti pemakai kendaraan operasional tersebut yang telah pensiun tidak segera mengembalikan kendaraan dinasnya serta pemakai kendaraan dinas yang telah mutasi jabatan ke dinas lain tidak secepatnya mengembalikan kendaraan dinas tersebut

Kata kunci: Pengawasan, Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, Mobil Dinas

KATA PENGANTAR



Assalamu 'alaikum Wr.Wb.

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.

Skripsi ini merupakan salah satu persyaratan bagi setiap mahasiswa yang ingin menyelesaikan studi di Fakultas Hukum Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara. Skripsi ini berjudul “Pengawasan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara Terhadap Penggunaan Mobil Dinas”.

Untuk menyelesaikan skripsi ini, penulis telah banyak mendapatkan bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, maka pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Keluargaku tercinta ayahanda Mariono dan ibunda tercinta Marlina yang sudah mendukung dan memberi semangat, perhatian, kasih sayang, do'a serta senyum untukku.
2. Bapak Dr. Agussani, M.AP selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
3. Ibu Ida Hanifah, SH., M.H selaku Dekan Fakultas Hukum Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Bapak Faisal, SH., M.Hum selaku Wakil Dekan I Fakultas Hukum Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. Bapak Zainuddin, SH., M.H selaku Wakil Dekan III Fakultas Hukum Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
6. M.Syukron Yamin Lubis, SH., CN., M.Kn selaku Kepala Hukum Administrasi Fakultas Hukum Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

7. Bapak Muklis Ibrahim, SH., MH selaku Dosen Pembimbing I dan juga Bapak Irwansyah, Shi., M.Hum selaku Dosen Pembimbing II, yang telah memberikan bimbingan serta masukan-masukan yang bermanfaat bagi penulis.
8. Ibu Atikah Rahmi, SH., M.H selaku Dosen Pembimbing Akademik selaku kuliah di Fakultas Hukum Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
9. Bapak dan Ibu dosen, Fakultas Hukum Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara yang tidak dapat disebutkan satu persatu, yang telah memberikan bimbingan dan ilmu pengetahuan selama perkuliahan.
10. Bapak Darwin ST., MAP yang ada di BPKAD, Bapak Budiman dan bang Sofyan yang ada di biro umum dan perlengkapan, yang telah membantu saya dalam melengkapi data yang saya butuhkan untuk penyempurnaan skripsi ini.
11. Rekan-rekan sealmamater di Fakultas Hukum Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara. Kepada teman-teman seperjuangan saya, kepada adik saya tersayang Suprianita, serta kepada kekasih saya tercinta Muhammad Arfandi Fascal yang telah memberikan semangat dalam menyelesaikan skripsi ini. Penulis ucapkan terima kasih atas semua yang telah kita jalani bersama.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini jauh dari kata sempurna, oleh karena itu mohon kritik dan saran yang membangun untuk kesempurnaannya, semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi perkembangan ilmu pengetahuan khusus dibidang hukum. Amin.

Wassalamualaikum, Wr.Wb.

Medan, 20 November 2017

Penulis

Siti Heliana
NPM: 1306200369

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I: PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
1. Rumusan Masalah	5
2. Faedah Peneliitian	5
B. Tujuan Penelitian	6
C. Metode Penelitian.....	6
1. Sifat Penelitian	6
2. Sumber Data.....	7
3. Alat Pengumpul Data.....	9
4. Analisis Data	9
D. Defenisi Operasional.....	9
BAB II:TINJAUAN PUSTAKA.....	11
A. Pengawasan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.....	11
B. Penggunaan Mobil Dinas	23
C. Tata Cara Pengelolaan Benda-Benda dan Jasa Publik Oleh Pemerintah	25

BAB III: PEMBAHASAN DAN HASIL PENELITIAN	33
A. Pejabat-pejabat yang berhak mendapatkan mobil dinas	34
B. Pengawasan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara Terhadap Penggunaan Mobil Dinas	51
C. Kendala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aser Daerah Provinsi Sumatera Utara Dalam Pengawasan Penggunaan Mobil Dinas	65
BAB IV: KESIMPULAN DAN SARAN	68
A. Kesimpulan	68
B. Saran	69

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara pada pasal 12 menyebutkan bahwa Pegawai ASN berperan sebagai perencana, pelaksana, dan pengawas penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional melalui pelaksanaan kebijakan dan pelayanan publik yang profesional, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme. Oleh karena itu, dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional yakni mewujudkan masyarakat madani yang taat hukum, ber peradaban, modern, demokratis, makmur, adil, dan bermoral tinggi diperlukan pegawai negeri yang merupakan unsur aparatur negara yang bertugas sebagai abdi masyarakat yang harus menyelenggarakan pelayanan secara adil dan merata kepada masyarakat dengan dilandasi kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945.

Penyelenggaraan pemerintahan daerah oleh Pegawai Negeri Sipil Daerah sebagai salah satu sub sistem dalam sistem kepegawaian daerah tentunya memerlukan sarana dan prasarana penunjang demi kelancaran pelaksanaannya. Salah satu cara yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pemerintahan daerah yang adil dan merata ke seluruh wilayah adalah sarana transportasi yang memadai, oleh karena itu pemerintah daerah menyediakan mobil dinas sebagai wujud komitmen dan tanggung jawab pemerintah daerah dalam memberikan perhatian serta kepedulian terhadap kelancaran pelaksanaan tugas Pegawai Negeri sipil.

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah pasal 3 ayat (1) bahwa Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai. Pengelolaan aset daerah yang lebih profesional dan modern dengan mengedepankan good governance diharapkan akan mampu meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap pengelolaan keuangan negara/daerah. Pengelolaan aset negara/daerah tidak lagi sekedar administratif semata, tetapi lebih maju berfikir dalam menangani aset negara/daerah, dengan bagaimana meningkatkan efisiensi, efektifitas, dan menciptakan nilai tambah dalam mengelola aset.

Oleh karena itu, lingkup pengelolaan aset negara/daerah mencakup perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, 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).

Regulasi terbaru tentang pengelolaan barang milik negara/daerah adalah Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah. Latar belakang munculnya Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 adalah bahwa Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah maupun Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun

2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagai dasar hukum pengelolaan barang milik daerah selama ini masih memiliki banyak kekurangan.

Beberapa kekurangan tersebut diantaranya adalah belum adanya aturan khusus mengenai pengelolaan barang milik negara/daerah yang meliputi sewa barang milik negara/daerah, kerja sama pemanfaatan, maupun barang milik negara yang terletak di luar negeri. Selain itu, masih terdapat multitafsir terutama dalam hal Badan Layanan Umum (BLU) dan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP).

Dengan demikian dapat dikatakan bahwa Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 sebagaimana yang telah direvisi dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tidak sesuai dengan dinamika pengelolaan barang milik negara/daerah sekarang. Oleh karena itu diperlukan penyempurnaan atas peraturan tentang pengelolaan barang milik negara/daerah. Hal ini juga didukung oleh temuan pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) serta adanya kasus-kasus kecurangan terkait pengelolaan barang milik negara/daerah.

Pertanggungjawaban atas barang milik daerah menjadi sangat penting ketika pemerintah wajib menyampaikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dalam bentuk laporan keuangan yang disusun melalui suatu proses akuntansi atas transaksi keuangan, aset, hutang, ekuitas dana, pendapatan dan belanja, termasuk transaksi pembiayaan dan perhitungan. Aset tetap atau barang milik daerah merupakan salah satu faktor yang paling strategis dalam pengelolaan keuangan daerah. Pada umumnya, nilai aset tetap daerah merupakan nilai yang paling besar dibandingkan dengan akun lain pada laporan keuangan. Keberadaan aset tetap sangat mempengaruhi kelancaran roda pemerintahan dan pembangunan. Oleh karena itu,

sistem pengendalian intern atas manajemen/pengelola aset tetap daerah harus handal untuk mencegah penyimpangan yang dapat merugikan keuangan daerah.

Pengertian lebih rinci dan teknis mengenai barang milik daerah dijelaskan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah. Penggunaan Permendagri Nomor 17 Tahun 2007 untuk menjelaskan secara teknis tentang barang milik daerah mengacu kepada pasal 110 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 bahwa Peraturan pelaksanaan dari Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan atau belum diganti dengan peraturan yang baru berdasarkan Peraturan Pemerintah ini. Barang milik daerah memiliki fungsi yang sangat penting dalam penyelenggaraan pemerintah, tetapi dalam pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah bukan hal yang mudah, seringkali terdapat berbagai persoalan aset daerah.

Hal ini terbukti dari masih banyaknya pengecualian kewajaran atas nilai aset pemerintah daerah dalam opini BPK RI atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD). Kondisi tersebut mengindikasikan bahwa pemerintah daerah mengalami kesulitan dalam pengelolaan aset terutama dari sisi penatausahaan yang mencakup pembukuan, inventarisasi, serta pelaporan sehingga Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dari BPK menemukan adanya kelemahan dalam pengelolaan aset.

Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil pasal 4 ayat (5) disebutkan bahwa setiap Pegawai Negeri Sipil dilarang memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik Negara secara tidak sah, oleh karena itu, dalam penggunaan fasilitas mobil dinas, Pegawai Negeri Sipil Daerah harus memperhatikan resiko yang akan ditanggung ketika ada penyalahgunaan.¹

Pada umumnya dalam menyikapi dan menghindari terjadinya penyalahgunaan fasilitas mobil dinas maka dilakukan Pengawasan oleh Sekretariat Kabupaten yang mengacu pada Peraturan Daerah yang mengatur tentang bagaimana pengelolaan dan pengawasan terhadap barang-barang milik Daerah. Pengawasan yang dilakukan terhadap penggunaan mobil dinas dimaksudkan agar Pegawai Negeri Sipil sadar akan tanggung jawabnya sebagai abdi negara dan masyarakat dan tidak mementingkan kepentingan pribadi semata.

Salah satu pemerintah daerah yang ada di wilayah negara Republik Indonesia adalah wilayah Pemerintahan Kota Medan Provinsi Sumatera Utara. Pada dasarnya Pemerintahan Kota Medan Provinsi Sumatera Utara. Pada dasarnya Pemerintah Kota Medan bertanggung jawab atas kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil Daerah yang berada di seluruh Kota Medan. Untuk menunjang kinerja para Pegawai Negeri Sipil Daerah maka pemerintah memberikan fasilitas berupa mobil dinas yang pelaksanaan dan fungsi pengawasannya dilakukan oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara. Dari fasilitas mobil dinas itulah dapat diharapkan para Pegawai Negeri Sipil dapat

¹ Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil

meningkatkan efektifitas dan motifasi kerja dalam pengabdianya kepada masyarakat dan Negara, karena itu, terdapat fasilitas mobil dinas yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil Daerah tersebut diperlukan adanya pengawasan oleh pemerintah daerah, yang dalam hal ini adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara yang mempunyai kuasa atas pengaturan pelaksanaan fungsi pengawasan terhadap penggunaan mobil dinas Pegawai Negeri Sipil Daerah berdasarkan Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 17 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penggunaan Kendaraan Dinas Milik Pemerintah Provinsi Sumatera Utara. Berdasarkan uraian diatas maka disusun skripsi ini dengan judul “Pengawasan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara Terhadap Penggunaan Mobil Dinas”.

1. Rumusan masalah

Berdasarkan uraian latar belakang masalah diatas, maka penulis merumuskan beberapa permasalahan agar memudahkan pemahaman terhadap masalah yang akan dibahas nantinya. Adapun rumusan masalah tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Bagaimana pengaturan hukum tentang penggunaan penggunaan mobil dinas?
- b. Bagaimana pengawasan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara terhadap penggunaan mobil dinas?
- c. Apa kendala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara dalam pengawasan penggunaan mobil dinas?

2. Faedah penelitian

Penelitian yang dilaksanakan harus berfaedah baik secara teoritis maupun praktis.² Oleh sebab itu, penelitian ini diharapkan dapat memberikan faedah sebagai berikut:

- a. Dari sisi teoritis, hasil penelitian ini diharapkan dapat memperkaya ilmu pengetahuan hukum, terutama di bidang aset daerah khususnya mengenai Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dalam pengawasan penggunaan mobil dinas.
- b. Dari sisi praktis, hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan faedah sebagai acuan dalam hukum administrasi negara serta sebagai bentuk sumbangan pemikiran dan masukan bagi para pihak yang berkepentingan dalam melakukan pengawasan terhadap penggunaan mobil dinas.

B. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian adalah mengungkapkan sasaran yang hendak dicapai, sesuai dengan rumusan masalah yang telah diuraikan di atas, maka tujuan diadakannya penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui pengaturan hukum tentang penggunaan mobil dinas
2. Untuk mengetahui pengawasan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara terhadap penggunaan mobil dinas

² Ida Hanifah, dkk. 2014. *Pedoman Penulisan Skripsi*. Medan: Fakultas Hukum Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, halaman 5.

3. Untuk mengetahui kendala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara dalam pengawasan penggunaan mobil dinas

C. Metode Penelitian

Metode penelitian merupakan salah satu faktor suatu permasalahan yang akan dibahas, dimana metode penelitian merupakan cara utama yang bertujuan untuk mencapai tingkat penelitian ilmiah. Sesuai dengan rumusan permasalahan dan tujuan penelitian maka metode penelitian yang akan dilakukan meliputi:

1. Sifat Penelitian

Sifat penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif. Penelitian dengan menggunakan deskriptif merupakan penelitian yang hanya semata-mata melukiskan objek atau peristiwanya tanpa suatu maksud untuk mengambil kesimpulan-kesimpulan yang berlaku secara umum. Berdasarkan sifat penelitian tersebut, maka penelitian ini mengarah kepada pendekatan penelitian yuridis empiris. Pengertian dari penelitian yuridis yang berarti hukum dilihat sebagai norma atau *das sollen*, karena dalam membahas permasalahan penelitian ini menggunakan bahan-bahan hukum (baik hukum yang tertulis maupun hukum yang tidak tertulis atau baik bahan hukum primer maupun hukum sekunder). Sedangkan empiris yang berarti hukum sebagai kenyataan sosial, kultural atau *das sein*, karena dalam penelitian ini digunakan data primer yang diperoleh dari lapangan. Jadi pendekatan yuridis empiris dalam penelitian ini maksudnya adalah bahwa dalam menganalisis permasalahan dilakukan dengan cara memadukan bahan-bahan hukum (yang merupakan data sekunder) dengan data primer yang diperoleh dilapangan.

2. Sumber Data

Sumber data dalam penelitian ini didapatkan melalui data primer. Data primer adalah data yang diperoleh dilapangan. Penelitian ini juga di tambah dengan data sekunder yang di peroleh melalui:

- a. Sumber data primer, yaitu data yang diperoleh langsung dari lapangan yaitu pihak Kantor Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara.
- b. Sumber data sekunder yaitu data yang diperoleh dari studi kepustakaan atau studi literatur yang terdiri atas:
 - 1) Bahan hukum primer, yang terdiri atas; Undang-undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, Perda Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Sumatera Utara, Permendagri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 17 Tahun 2015 Tentang Tata Cara Penggunaan Kendaraan Dinas Milik Pemerintah Provinsi Sumatera Utara.
 - 2) Bahan sekunder yaitu bahan hukum yang menjelaskan mengenai bahan hukum primer berupa karya ilmiah, jurnal,

buku dan lain sebagainya yang berhubungan dengan permasalahan yang diajukan sesuai dengan judul skripsi

- 3) Bahan hukum tersier yaitu berupa bahan hukum yang memberikan petunjuk dan penjelasan terhadap bahan hukum primer dan sekunder seperti kamus hukum, internet, bahan-bahan perkuliahan dan lain sebagainya yang mempunyai hubungan dengan judul penelitian ini.

3. Alat Pengumpul Data

Data yang diperoleh dari data primer menggunakan alat pengumpul data berupa wawancara dengan Bapak Darwin, ST, MAP selaku Seksi Pengamanan Aset Tidak Bergerak. Data yang diperoleh dari data sekunder menggunakan alat pengumpulan data berupa studi dokumentasi atau melalui penelusuran literatur.

4. Analisis Data

Data yang terkumpul dapat dijadikan acuan pokok dalam melakukan analisis dan pemecahan masalah. Untuk mengolah data penelitian ini menggunakan analisis kualitatif yakni sebenarnya merupakan suatu tata cara penelitian yang menghasilkan data deskriptif yaitu apa yang dinyatakan secara tertulis dan perilaku nyata. Secara sederhana analisis kualitatif dalam penelitian ini yaitu memaparkan, menjelaskan, dan menarik kesimpulan serta memecahkan masalah terkait judul penelitian ini dari data yang telah terkumpul.

C. Defenisi Operasional

Defenisi operasional atau kerangka konsep yaitu kerangka yang menggambarkan defenisi/konsep khusus yang akan diteliti. Dengan memberikan defenisi operasionalnya guna mempersempit cakupan makna variabel sehingga

data yang diambil lebih terfokus dan terarah.³ Berdasarkan dari judul yang telah diajukan yaitu Pengawasan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara Terhadap Penggunaan Mobil Dinas, Maka dapat diterangkan defenisi operasional dari penelitian ini yaitu:

1. Pengawasan adalah proses dalam menetapkan ukuran kinerja dan pengambilan tindakan yang dapat mendukung pencapaian hasil yang diharapkan sesuai dengan kinerja yang telah ditetapkan tersebut. Pengawasan dalam penelitian ini adalah pengawasan yang dilakukan oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Terhadap Penggunaan Mobil Dinas.⁴
2. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) adalah merupakan unsur pendukung tugas membantu Gubernur, yang dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah, dalam penelitian ini yang dimaksud dengan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sebagaimana dijelaskan sebelumnya adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara.⁵
3. Penggunaan mobil dinas bertujuan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas-tugas kedinasan, menunjang kelancaran penyelenggaraan tugas-tugas pemerintah daerah, meningkatkan fungsi pelayanan kepada masyarakat, meningkatkan kualitas hasil

³ Ida Hanifah, dkk. 2014. *Op. Cit.*, halaman 5

⁴ <http://malikazisahmad.wordpress.com>

⁵ Data dari kantor Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara

kerja, dan menunjang pelaksanaan program pemerintah daerah provinsi sesuai dengan visi dan misi SKPD masing-masing.⁶

⁶ Peraturan Gubernur Sumatera Utara No 17 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penggunaan Kendaraan Dinas Milik Pemerintah Provinsi Sumatera Utara

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Pengawasan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset (BPKAD)

Pengawasan pemerintah adalah pengawasan dari dan terhadap pemerintah, mengapa pemerintah yang berkuasa mesti dan harus diawasi. Hal tersebut pemerintah memakai uang rakyat, harus mengatur rakyat dengan baik dan benar, mengurus dan mengatur segala persoalan rakyat dengan baik dan benar. Fungsi mengatur diserahkan pada eksekutif yang selanjutnya diawasi legislatif, sedangkan fungsi mengatur diserahkan kepada legislatif yang diawasi oleh rakyat melalui kontrol pers, lembaga swadaya masyarakat, dan berbagai grup penekan yang memilih mereka.

Sebenarnya pengawasan dibagi menjadi dua bagian besar yaitu pengawasan politik dan pengawasan ekonomi. Pengawasan adalah salah satu fungsi dalam manajemen pemerintahan untuk menjamin agar pelaksanaan kerja pemerintah berjalan dengan sesuai standar yang telah ditetapkan dalam perencanaan pemerintahan, agar masyarakat serta warga bangsa mencapai keadaan adil makmur dalam waktu yang sudah ditentukan bersama.⁷ Sedangkan Pengawasan adalah proses dalam menetapkan ukuran kinerja dan pengambilan tindakan yang dapat mendukung pencapaian hasil yang diharapkan sesuai dengan kinerja yang telah ditetapkan tersebut. Menurut Winardi pengawasan adalah suatu upaya yang sistematis untuk menetapkan kinerja standar pada perencanaan untuk merancang sistem umpan balik informasi, untuk membandingkan kinerja aktual dengan standar yang telah ditentukan, untuk menetapkan apakah terjadi suatu

⁷ Inu Kencana Syafie. 2014. *Ilmu Pemerintahan*. Jakarta: Bumi Aksara, halaman 131

penyimpangan tersebut, serta untuk mengambil tindakan perbaikan yang di perlukan untuk menjamin bahwa semua sumber daya perusahaan atau pemerintahan telah digunakan seefektif dan seefisien mungkin guna mencapai tujuan perusahaan atau pemerintahan. Pengawasan merupakan bagian dari fungsi manajemen, dimana pengawasan dianggap sebagai bentuk pemeriksaan atau pengontrolan dari pihak yang lebih atas kepada pihak dibawahnya. Pengawasan adalah proses untuk memastikan bahwa gejala aktifitas yang telah terlaksana sesuai dengan apa yang telah direncanakan. Dari beberapa pendapat pendapat tersebut diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa pengawasan merupakan hal penting dalam menjalankan suatu perencanaan. Dengan adanya pengawasan maka perencanaan yang diharapkan oleh manajemen dapat terpenuhi dan berjalan dengan baik.

Sedangkan Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau social dimasa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.⁸ Dalam Permendagri No. 17 tahun 2007 disebutkan bahwa yang dimaksud dengan Pengelolaan barang daerah adalah suatu rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap daerah yang meliputi:

- a. Perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
- b. Pengadaan;

⁸ Permendagri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah.

- c. Penerimaan, penyimpanan dan penyaluran;
- d. Penggunaan;
- e. Penatausahaan;
- f. Pemanfaatan;
- g. Pengamanan dan pemeliharaan;
- h. Penilaian;
- i. Penghapusan;
- j. Pemindah tangan;
- k. Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian;
- l. Pembiayaan; dan
- m. Tuntutan ganti rugi.

Prinsip dasar Pengelolaan Aset Daerah ada 3, yaitu:

1. Adanya perencanaan yang tepat

Pemerintah daerah sangat diharuskan untuk memiliki atau membuat perencanaan kebutuhan aset yang digunakan sebagai rujukan dalam pengadaan aset daerah. Berpijak dengan rencana yang sudah dibuat ini, kemudian pemerintah daerah baru bisa mengusulkan anggaran pengadaannya. Dalam situasi seperti ini, maka peran serta masyarakat khususnya anggota DPRD sangat penting dalam hal ikut melakukan pengawasan (monitoring) apakah kekayaan aset yang tadi sudah direncanakan oleh pemerintah daerah yang bersangkutan benar-benar dibutuhkan atau tidak?.

Dan juga dalam hal Pengadaan barang atau kekayaan daerah harus dilakukan berdasarkan sistem tender (*compulsory competitive tendering contract*).

Hal ini dilakukan dengan tujuan agar pemerintah daerah dan masyarakat tidak dirugikan.

Selain masyarakat, tentunya anggota DPRD dituntut untuk lebih tegas dan cermat dalam mengawasi proses perencanaan pengadaan kekayaan daerah. Perencanaan juga meliputi perencanaan terhadap aset yang belum termanfaatkan atau masih berupa aset potensial. Ada tiga (3) hal yang perlu diperhatikan dalam menyusun perencanaan yang tepat :

- a. Melihat kondisi daerah dimasa lalu,
- b. Aset yang dibutuhkan untuk masa sekarang dan
- c. Perencanaan kebutuhan aset dimasa yang akan datang.

2. Pelaksanaan/pemanfaatan secara efisien dan efektif

Setelah menyusun dan memiliki perencanaan yang dilakukan secara tepat, tahapan selanjutnya adalah eksekusi atau tahap pelaksanaan. Dalam pelaksanaannya harus mengedepankan dan memperhatikan prinsip – prinsip seperti efisiensi, efektivitas, transparansi dan akuntabilitas hal ini bertujuan supaya bisa optimal dalam mengelola aset daerah yang dimiliki. Dan sekali lagi Peran penting masyarakat dan DPRD juga sangat dibutuhkan dalam rangka melakukan pengawasan (*monitoring*) terhadap pemanfaatan aset daerah tersebut, agar tidak terjadi penyalahgunaan kekayaan milik daerah. Pengelolaan juga menyangkut pendistribusian, pengamanan dan perawatan. Untuk itu diperlukan adanya unit pengelola kekayaan daerah yang profesional agar tidak terjadi *overlapping* tugas dan kewenangan dalam pengelolaan kekayaan daerah. Begitu pula dalam hal pengamanan terhadap kekayaan daerah, harus dilakukan secara memadai baik pengamanan fisik maupun melalui sistem pengendalian interen. Ada hal cukup

penting harus diperhatikan oleh pemerintah daerah yaitu perlu dilakukan perencanaan terhadap biaya operasi dan pemeliharaan untuk setiap kekayaan daerah yang diadakan. Hal ini disebabkan karena sering kali biaya operasional atau pemeliharaan tidak dikaitkan dengan belanja modal.

Mestinya terdapat keterkaitan antara belanja modal dengan biaya operasional dan pemeliharaan, dimana biaya tersebut merupakan *commitment cost* yang harus dilakukan. Selain biaya operasional dan pemeliharaan, biaya lain yang harus diperhatikan misalnya biaya asuransi kerugian. Pengelolaan aset atau kekayaan daerah harus memenuhi prinsip akuntabilitas publik. ketiga (3) prinsip tersebut adalah sebagai berikut :

1. Akuntabilitas kejujuran (*accountability for probity*) terkait dengan menghindari dari penyalahgunaan jabatan (*abuse of power*) oleh pejabat dalam hal penggunaan dan pemanfaatan kekayaan daerah, sedangkan akuntabilitas hukum terkait dengan jaminan adanya kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku. Akuntabilitas hukum juga dapat diartikan bahwa kekayaan daerah harus memiliki status hukum yang jelas agar pihak tertentu tidak dapat menyalahgunakan/mengklaim kekayaan daerah tersebut.
2. Akuntabilitas proses terkait dengan dipatuhinya prosedur yang digunakan dalam melaksanakan pengelolaan kekayaan daerah, termasuk dilakukannya *compulsory competitive tendering contrac* (CCTC) serta langkah antisipasi kemungkinan terjadinya mark up, ketika proses penganggaran terhadap rencana atau program pengadaan barang daerah. Untuk itu diperlukan kecukupan sistem informasi akuntansi, sistem

informasi manajemen barang daerah dan prosedur administrasi. Hal ini bertujuan untuk mewujudkan akuntabilitas kebijakan pengelolaan aset daerah.

3. Akuntabilitas kebijakan terkait dengan pertanggungjawaban pemerintah daerah terhadap DPRD dan tentunya masyarakat luas, atas kebijakan-kebijakan perencanaan, pengadaan, pendistribusian penggunaan ataupun pemanfaatan kekayaan daerah, pemeliharaan serta sampai kepada tahap penghapusan barang daerah.

3. Pengawasan

Setelah ada penyusunan perencanaan yang tepat serta diikuti dengan tahapan pelaksanaan maka prinsip dasar ketiga atau yang terakhir adalah tahapan pengawasan.

1. Pengawasan yang ketat perlu dilakukan sejak tahap perencanaan sampai pada tahap penghapusan aset. Dalam hal ini peran serta masyarakat dan DPRD serta auditor internal sangat penting. Keterlibatan auditor internal dalam proses pengawasan sangat penting untuk menilai konsistensi antara praktek yang dilakukan oleh pemerintah daerah dengan standar yang berlaku.
2. Selain itu pula, auditor internal juga sangat penting keterlibatannya untuk melakukan penilaian kebijakan akuntansi yang diterapkan, menyangkut pengakuan aset (*recognition*), pengukurannya (*measurement*) dan penilaiannya (*evaluation*).

3. Tentu dengan adanya Pengawasan yang jeli dan ketat bertujuan untuk menghindari penyimpangan dalam setiap fungsi pengelolaan atau manajemen aset daerah.

Dalam Keputusan Presiden R.I Nomor 80 Tahun 2003 pasal 48 yang mengatur tentang pembinaan dan pengawasan meliputi:

1. Pengguna barang/jasa segera setelah pengangkatannya, menyusun organisasi, uraian tugas dan fungsi secara jelas, kebijaksanaan pelaksanaan, rencana kerja yang menggambarkan kegiatan yang harus dilaksanakan, bentuk hubungan kerja, sasaran yang harus dicapai, tata laksana dan prosedur kerja secara tertulis dan disampaikan kepada atasan langsung dan unit pengawasan intern instansi yang bersangkutan.
2. Pengguna barang/jasa wajib melakukan pencatatan dan pelaporan keuangan dan hasil kerja pada setiap kegiatan/proyek, baik kemajuan maupun hambatan dalam pelaksanaan tugasnya dan disampaikan kepada atasan langsung dan unit pengawasan intern instansi yang bersangkutan.
3. Pengguna barang/jasa wajib menyimpan dan memelihara seluruh dokumen pelaksanaan pengadaan barang/jasa termasuk berita acara proses pelelangan/seleksi.
4. Instansi pemerintah wajib melakukan pengawasan terhadap pengguna barang/jasa dan panitia/pejabat pengadaan di lingkungan instansi masing-masing dan menugaskan kepada aparat pengawasan fungsional untuk melakukan pemeriksaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
5. Unit pengawasan intern pada instansi pemerintah melakukan pengawasan kegiatan/proyek, menampung dan menindak lanjutin pengaduan

masyarakat yang berkaitan dengan masalah atau penyimpangan dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa, kemudian melaporkan hasil pemeriksaannya kepada menteri/pimpinan instansi yang bersangkutan dengan tembusan kepada Kepala Badan Pemeriksaan Keuangan dan Pembangunan (BPKP).

6. Pengguna barang/jasa wajib memberikan tanggapan/informasi mengenai pengadaan barang/jasa yang berada didalam batas kewenangannya kepada peserta pengadaan/masyarakat yang mengajukan pengaduan atau yang memerlukan penjelasan.
7. Masyarakat yang tidak puas terhadap tanggapan atau informasi yang disampaikan oleh pengguna barang atau jasa dapat mengadukan kepada Menteri/Panglima TNI/Kapolri/Pemimpin Lembaga/Gubernur/Bupati/Wali kota/Dewan Gubernur BI/Pemimpin BHMN/Direksi BUMN/BUMD.

Pengaturan pengelolaan anggaran negara/daerah yang mengacu pada ketentuan perundang-undangan (UU Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, UU Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, UU Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara jo. PP No. 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Permendagri No. 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah), mengakomodasi prinsip tata kelola keuangan yang baik. Pasal 3 UU Nomor 17 Tahun 2003 menjelaskan sebagai berikut: keuangan negara dikelola secara tertib, taat pada perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif,

transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan asas keadilan dan kepatutan.⁹

Menurut Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 15 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 39 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi Badan Daerah dan Inspektorat Daerah Provinsi Sumatera Utara pasal 9 ayat (1) disebutkan bahwa Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah adalah merupakan unsur pendukung tugas membantu Gubernur, yang dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah. Pada ayat (2) disebutkan bahwa Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah. Pada ayat (3) disebutkan bahwa untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, menyelenggarakan fungsinya:

1. Menyelenggarakan koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kebijakan Kepala Daerah dibidang perbendaharaan, anggaran, kas daerah dan pengelolaan aset;
2. Penyelenggaraan pengelolaan bahan/data untuk penyempurnaan dan penyusunan kebijakan sesuai standar dalam urusan pengelolaan aset;
3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dalam bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
4. Pelaksanaan tugas pembantuan dibidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;

⁹ Hendra Karianga. 2017. Carut-Marut Pengelolaan Keuangan Daerah di Era Otonomi Daerah, Depok, halaman 33.

5. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Gubernur, sesuai dengan tugas dan fungsinya.¹⁰

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Tipe A, terdiri dari 1 (satu) Sekretariat 3 (tiga) Sub bagian dan 4 (empat) bidang, 1 (satu) bidang mempunyai 3 (tiga) sub bidang, dengan susunan sebagai berikut:

- a. Badan
- b. Sekretariat terdiri dari:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Program, Akuntabilitas dan Informasi Publik.
- c. Bidang Pengelolaan Anggaran terdiri dari:
 1. Sub Bidang Pengelolaan Anggaran I;
 2. Sub Bidang Pengelolaan Anggaran II;
 3. Sub Bidang Pengelolaan Anggaran III;
- d. Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah terdiri dari:
 1. Sub Bidang Perbendaharaan I;
 2. Sub Bidang Perbendaharaan II;
 3. Sub Bidang Kas Daerah.
- e. Bidang Akuntansi terdiri dari:
 1. Sub Bidang Akuntansi I;
 2. Sub Bidang Akuntansi II;

¹⁰ Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 17 Tahun 2015 Tentang Tata Cara Penggunaan Kendaraan Dinas Milik Pemerintah Provinsi Sumatera Utara.

3. Sub Bidang Akuntansi III.

f. Bidang Aset terdiri dari:

1. Sub Bidang Analisis dan Kebutuhan Aset;
2. Sub Bidang Pengelolaan Aset;
3. Sub Bidang Penghapusan Aset.

g. Unit Pelayanan Teknis Pemanfaatan dan Pengamanan Aset Tidak Bergerak terdiri dari:

1. Unit Pelaksana Teknis;
2. Sub Bagian Tata Usaha;
3. Seksi Pemanfaatan Aset Tidak Bergerak;
4. Seksi Pengamanan Aset Tidak Bergerak.

h. Unit Penyuluhan dan Pembinaan Pengelolaan Keuangan Kabupaten/Kota Wilayah I, dengan daerah kerja Kabupaten Langkat, Kota Binjai, Kota Medan, Kabupaten Deli Serdang, Kabupaten Serdang Bedagai, Kota Tebing Tinggi, Kabupaten Batubara, Kabupaten Asahan, Kota Tanjung Balai, Kabupaten Labuhanbatu, Kabupaten Labuhanbatu Utara, Kabupaten Labuhanbatu Selatan, Kabupaten Padang Lawas, Kabupaten Padang Lawas Utara, Kota Padangsidimpuan, Kabupaten Tapanuli Selatan terdiri dari:

1. Unit Pelaksana Teknis;
2. Sub Bagian Tata Usaha;
3. Seksi Evaluasi I Wilayah I;
4. Seksi Evaluasi II Wilayah I.

i. Unit Penyuluhan dan Pembinaan Pengelolaan Keuangan Kabupaten /Kota Wilayah II, dengan daerah kerja Kabupaten Karo, Kabupaten Dairi

Kabupaten Pakpak Barat, Kabupaten Samosir, Kabupaten Toba Samosir, Kabupaten Humbang Hasundutan, Kabupaten Tapanuli Utara, Kabupaten Tapanuli Tengah, Kabupaten Simalungun, Kota Sibolga, Kota Pematangsiantar, Kabupaten Nias, Kota Gunungsitoli, Kabupaten Nias Barat, Kabupaten Nias Utara, Kabupaten Nias Selatan, Kabupaten Mandailing Natal terdiri dari:

1. Unit Pelaksana Teknis;
2. Sub Bagian Tata Usaha;
3. Seksi Evaluasi I Wilayah II;
4. Seksi Evaluasi II Wilayah II.¹¹

B. Penggunaan Mobil Dinas

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia yang dimaksudkan dengan mobil dinas itu sendiri adalah mobil milik instansi (perusahaan dan sebagainya) yang digunakan untuk keperluan melaksanakan pekerjaan instansi, perusahaan, dan sebagainya.

Aparatur Pemerintah yang berposisi sebagai pegawai negeri, baik sipil maupun TNI dalam rangka pelaksanaan tugasnya melayani kepentingan masyarakat, aparatur pemerintah ini sesuai dengan kebutuhan diberi berbagai fasilitas seperti rumah dinas, mobil dinas, biaya perjalanan dinas, dan lain-lain. Semua fasilitas ini semata-mata diberikan adalah dalam rangka percepatan pelayanan kepada warga masyarakat, sehingga segala kepentingan masyarakat dapat di cover secara maksimal dan produktif. Dari semua fasilitas tersebut yang menarik untuk dikedepankan adalah menyangkut mobil dinas.

¹¹ Data yang diperoleh dari Kantor Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah

Dalam Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 17 Tahun 2015 dijelaskan tentang bagaimana tata cara penggunaan kendaraan dinas milik pemerintah Provinsi Sumatera Utara, pada pasal 2 ayat (1) disebutkan bahwa tata cara penggunaan Kendaraan Dinas dimaksudkan untuk memberi pedoman kepada SKPD (Satuan Kerja Perangkat Daerah) dalam mengoperasikan Kendaraan Dinas guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi SKPD secara optimal, berdaya guna dan berhasil guna. Pada pasal 2 ayat (2) disebutkan bahwa penggunaan Kendaraan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan:

1. Menunjang kelancaran pelaksanaan tugas-tugas kedinasan;
2. Menunjang kelancaran penyelenggaraan tugas-tugas pemerintah daerah;
3. Meningkatkan fungsi pelayanan kepada masyarakat;
4. Meningkatkan kualitas hasil kerja;
5. Menunjang pelaksanaan program pemerintah daerah provinsi sesuai dengan visi dan misi SKPD masing-masing.

Setiap Kendaraan Dinas harus dicatat dalam Kartu Inventaris Barang Mesin dan Peralatan (KIB-B) dan dicatat pada Daftar Buku Inventaris SKPD sebagai kekayaan Pemerintah Daerah (pasal 3). Pada pasal 4 disebutkan Kendaraan Dinas sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 berdasarkan fungsinya dibedakan dalam 3 (tiga) golongan, yaitu:

1. Kendaraan Perorangan Dinas;
2. Kendaraan Dinas Operasional;
3. Kendaraan Dinas Operasional Khusus/lapangan.

Kendaraan Perorangan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 17 Tahun 2015 tentang Bagaimana Tata Cara Penggunaan Kendaraan Dinas Milik Pemerintah Sumatera Utara pasal 4 huruf a, merupakan kendaraan bermotor dinas milik Pemerintah Daerah yang dipergunakan untuk pelaksanaan tugas Gubernur dan Wakil Gubernur. Kendaraan Dinas Operasional sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf b, merupakan kendaraan bermotor dinas milik Pemerintah Daerah yang dipergunakan oleh SKPD untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi terkait pelaksanaan tugas sehari-hari secara rutin dan dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas-tugas pemerintah daerah berupa sedan, jeep, station wagon, mini bus, pickup, dan kendaraan bermotor roda 2 (dua). Kendaraan Dinas Operasional khusus/lapangan yang dimaksud pasal 4 huruf c, merupakan kendaraan bermotor dinas milik Pemerintah Daerah yang dipergunakan oleh SKPD untuk tugas lapangan yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi sesuai kebutuhan dan kondisi lapangan berupa ambulance, alat-alat besar, bus, truck, micro bus, kendaraan atas air, mobil pemadam kebakaran, sepeda motor khusus.¹²

C. Tata Cara Pengelolaan Benda-Benda dan Jasa Publik Oleh Pemerintah

Pemerintah dalam berbagai literatur Hukum Administrasi Negara dikatakan menyelenggarakan tugas yang istimewa, yaitu sebagai wujud konkrit dari negara yang bertugas menyelenggarakan kesejahteraan rakyat seluas-luasnya. Dalam kapasitasnya sebagai lembaga yang secara sah merepresentasi Negara agar fungsi Negara dapat diwujudkan secara konkrit, pemerintah memiliki *dual*

¹² Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 17 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penggunaan Kendaraan Dinas Milik Pemerintah Provinsi Sumatera Utara

function, yaitu sebagai lembaga hukum publik maupun sebagai hukum privat. Sebagai lembaga hukum publik pemerintah bertindak merealisasikan tugas hukum publik negara berdasarkan aturan-aturan hukum publik. Sedangkan sebagai lembaga hukum privat, pemerintah berkedudukan hukum seperti subyek hukum privat, bertindak atas dasar hukum privat dan mengikatkan diri pada konsekuensi-konsekuensi hukum privat yang timbul sebagai akibat perbuatan hukumnya.

Telah lama menjadi kajian hukum administrasi, apakah pemerintah dapat memiliki kekayaan sendiri seperti halnya badan-badan hukum perdata? Jawaban atas pertanyaan tersebut sangat beragam sesuai dengan argumentasi masing-masing ahli hukum administrasi. Pemerintah perlu diberikan hak untuk memiliki dan mengelola kekayaannya sendiri disebabkan keharusan bagi pemerintah untuk menjalankan secara efektif tugas-tugas pemerintahan, yang pada akhirnya juga bermuara pada keperluan untuk mengusahakan kesejahteraan rakyat.

Praktik pemerintahan sehari-hari memperlihatkan bahwa sekalipun pemerintah lebih dikenal sebagai badan hukum publik, tetapi pemerintah juga menjalankan aktivitas keperdataan misalnya perbuatan pemerintah¹³ yang menjual, menyewakan atau menyewa barang-barang inventaris pemerintahan, melakukan kontrak dalam proses realisasi tender pengadaan barang dan jasa pemerintahan, dan sebagainya.

A. Pandangan yang dianut di Perancis

Sistem hukum di Perancis membedakan kepunyaan privat (*privaat domein*) dengan kepunyaan publik (*publiek domein*) Pemerintah.

¹³ W. Riawan Tjandra. 2014. *Hukum Sarana Pemerintahan*. Yogyakarta: Cahaya Atma Pustaka, halaman 95

Menurut hukum di Perancis:

- 1) Kepunyaan privat adalah benda-benda yang dimiliki oleh Negara seperti: tanah, rumah dinas bagi pegawai, gedung-gedung perusahaan Negara, Kendaraan dinas, dan sebagainya. Hukum yang mengatur *privaat domein* berlaku sama seperti hukum yang mengatur kepunyaan perdataan biasa warga masyarakat yang diatur dalam pasal 570 KUHPperdata.
- 2) Kepunyaan publik adalah benda-benda yang disediakan untuk dipakai oleh publik, misalnya jalan-jalan umum, lapangan-lapangan, jembatan-jembatan, pelabuhan, dan sebagainya. Kepunyaan publik adalah segala benda yang dengan langsung dipergunakan untuk penyelenggaraan kepentingan publik. Kepunyaan publik tidak diatur dengan sistem hukum yang berlaku seperti dalam kepemilikan perdata biasa, tetapi oleh peraturan-peraturan hukum sendiri atau khusus (hukum mengenai *domein publiek*).
- 3) Sehubungan substansi hukum dari benda-benda yang termasuk *publiek domein*, dalam literatur HAN terdapat beberapa pendapat:

a. Proudhon:

Pemerintah bukanlah pemilik (*eigenaar*) benda-benda yang termasuk dalam kelompok *publiek domein*. Hal itu disebabkan peraturan-peraturan yuridis mengenai kepemilikan perdata biasa yang di Indonesia pernah diatur berdasarkan pasal 570 KUHPperdata, tidak berlaku bagi benda-benda yang termasuk *publiek domein*. Dalam hal tersebut, pemerintah yang¹⁴ menjalankan otoritas negara, hanya memiliki kewenangan menguasai dan menguasai saja.

¹⁴ *Ibid.*, halaman 96

b. Mourice Hauriou dan Andre Laubadere:

Publiek domein hanya dikuasai negara sebagai milik secara administratif saja. Jadi, kewenangan negara dalam penguasaan atas *publiek domein* hanya dalam bentuk kewenangan penguasaan secara administratif saja, tidak memiliki secara penuh seperti dalam kepemilikan perdata.

c. Marchell Walline

Sekalipun negara adalah pemilik (*eigenaar*) dari benda-benda yang termasuk dalam pengklasifikasi *publiek domein*, dalam menjalankan hak miliknya secara normal kekuasaan negara itu terbatas. Pembatasan terhadap penguasaan negara tersebut disebabkan oleh tujuan pemanfaatan benda-benda tersebut untuk kepentingan publik atau oleh dinas pemerintahan umum. Selama tujuan dari benda dipergunakan untuk kepentingan umum/ publik, Negara tidak diperbolehkan mengasingkan atau tidak dapat dijadikan jaminan kepada pihak ketiga.

B. Pandangan yang dianut di Belanda

1. Pendapat Thorbecke, de la Bassecour Caan, dkk.

Publiek domein mempunyai kedudukan hukum yang berbeda dengan kepunyaan privat. Dasar hukumnya adalah pasal 576 BW Belanda (pasal 520 KUHPperdata) yang menyatakan bahwa *halaman-halaman dan benda-benda yang tidak bergerak lainnya yang tidak dikuasai atau dipelihara oleh pemiliknya seperti benda-benda warisan dan tidak ada ahli warisnya adlaha milik negara*. Selain itu, Pasal 577 BW Belanda (pasal 521 KUHPperdata) menyatakan bahwa termasuk milik negara adalah *jalan-jalan (wegwn en straten) yang berada di bawah tanggung jawabnya*.

Lebih lanjut dikatakan bahwa berdasarkan pasal 593 BW (pasal 573 KUHPerdara), Pasal 1368 BW (pasal 1332 KUHPerdara) dan pasal 1990 BW (pasal¹⁵ 1933 KUHPerdara) benda-benda secara yuridis terletak diluar perniagaan, tidak dapat dijadikan objek kepemilikan (*bezit*), sehingga tidak bisa dijadikan objek dalam perjanjian maupun transaksi. Dengan demikian, perjanjian untuk mengalihkan hak untuk atas benda-benda tersebut juga dilarang. Jadi, Negara tidak dapat menjadi pemilik dari benda-benda yang termasuk dalam klasifikasi *publiek domein*.

2. Von Reken

Von reken tidak sependapat dengan pendapat kedua ahli diatas. Argumentasi hukumnya adalah:

- a) Benda-benda yang disediakan untuk kepentingan umum bukanlah benda-benda yang terletak diluar perniagaan/ transaksi.
- b) Negara merupakan pemilik (*eigenaar*) berdasarkan hukum privat terhadap benda-benda yang diklasifikasikan sebagai *publiek domein* sekalipun. Hukum privat dalam BW Belanda dapat diterapkan jugaterhadpa benda-benda yang tergolong sebagai *publiek domein* dengan syarat tidak bertentangan dengan tujuan publiknya. Manakala benda-benda itu disediakan untuk kepentingan umum, maka benda-benda itu hanya secara sebagian saja terletak diluar perniagaan.

3. Pendapat dari Von Reken tersebut ada yang diterima oleh para sarjana Belanda, namun sebagian yang lain ditolak. Pendapat Von Reken yang diterima oleh sebagian besar sarjana Belanda adalah pendapat yang

¹⁵ *Ibid.*, halaman 97

menyatakan bahwa badan-badan publik adalah pemilik (*eigenaar*) dari *publiek domein*. Hukum privat berlaku juga bagi benda-benda yang tergolong *publiek domein*, termasuk kemungkinan bahwa benda-benda tersebut dapat dibebani dengan hak-hak kebendaan oleh orang atau badan hukum perdata. Pendapat Von Reken yang ditolak adalah pendapat yang menyatakan bahwa benda-benda yang disediakan untuk dinas umum sehubungan dengan tujuannya, untuk sebagian ditarik kembali dari cakupan pengaturan hukum privat.¹⁶

4. Menurut Kranenburg-Vegting

Badan-badan hukum pemerintahan adalah pemilik dari *publiek domein* dan memiliki kewenangan kepemilikan penuh seperti hak kepemilikan yang oleh sistem hukum diberikan kepada seorang pemilik benda pada umumnya berdasarkan hukum keperdataan. Badan-badan pemerintah itu dapat mengubah tujuan benda-benda *publiek domein* itu, mengasingkannya dengan atau tanpa mengubah tujuan dari pemanfaatan benda-benda tersebut, maupun untuk membebaninya dengan hak-hak kebendaan yang lebih bersifat terbatas.

5. Menurut de Haan,dkk.

Benda benda *publiek domein* milik pribadi dari pemerintah/negara memiliki status hukum yang kurang lebih sama dengan barang barang milik pribadi orang atau badan hukum perdata biasa. barang barang tersebut dapat digunakan untuk dimanfaatkan bagi kepentingan sendiri bagi instansi pemerintah dan tidak ditujukan untuk kepentingan

¹⁶ *Ibid.*, halaman 98

umum, misalnya gedung gedung kantor, rumah dinas, mobil dinas, barang-barang perabot kantor, peralatan kantor, dsb.

6. Yurisprudensi Pengadilan Negeri Belanda

Negara adalah *eigenaar* perdata biasa dari benda-benda yang termasuk milik publik. bahkan, dalam hal benda-benda tersebut dipergunakan untuk kepentingan umum atau publik. namun, terhadap benda-benda yang disediakan untuk kepentingan umum, berlaku sistem hukum tersendiri. hal itu oleh von Reken diatas, disebutkan sebagai “berada di luar perniagaan”.

7. Putusan *Hoge Raad* tanggal 7 Juni 1918

Dalil bahwa Negara adalah *eigenaar* dari benda-benda *publiek domein* yang ditujukan untuk peruntukan publik dapat diterima. Namun, manakala terjadi perubahan tujuan suatu benda yang dipindahkan dari kekuasaan Negara kedalam kekuasaan kotapraja, peraturan hukum mengenai *eigendom* yang terdapat dalam BW¹⁷ Belanda tidak berlaku. Sehingga walaupun benda-benda *publiek domein* yang diperuntukkan bagi kepentingan umum/publik juga merupakan suatu *eigendom* biasa, terhadap pemindahan penguasaan benda-benda itu berlaku sistem hukum (*rechtsregiem*) tersendiri.¹⁸

¹⁷ *Ibid.*, halaman 99

¹⁸ *Ibid.*, halaman 100

BAB III

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Pengaturan Hukum Tentang Penggunaan Mobil Dinas

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara pada pasal 12 menyebutkan bahwa Pegawai ASN berperan sebagai perencana, pelaksana, dan pengawas penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional melalui pelaksanaan kebijakan dan pelayanan publik yang profesional, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme. Penyelenggaraan pemerintahan daerah oleh Pegawai Negeri Sipil Daerah sebagai salah satu sub sistem dalam sistem kepegawaian daerah tentunya memerlukan sarana dan prasarana penunjang demi kelancaran pelaksanaannya. Salah satu cara yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pemerintahan daerah yang adil dan merata ke seluruh wilayah adalah sarana transportasi yang memadai, oleh karena itu pemerintah daerah menyediakan kendaraan dinas sebagai wujud komitmen dan tanggung jawab pemerintah daerah dalam memberikan perhatian serta kepedulian terhadap kelancaran pelaksanaan tugas Pegawai Negeri sipil.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah pasal 1 ayat (1) pada peraturan pemerintah ini yang dimaksud dengan Barang Milik Negara adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau berasal dari perolehan lainnya yang sah sedangkan pada ayat (2) yang dimaksud dengan Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari

perolehan lainnya yang sah. Pada pasal 1 ayat (4) pengguna barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Negara/Daerah. Ayat (9) menyebutkan bahwa penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna barang dalam mengelola dan menatausahakan Barang Milik Negara/Daerah yang sesuai dengan tugas dan fungsi instansi yang bersangkutan. Pada pasal 8 ayat (1) menyebutkan bahwa Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah Pengguna Barang Milik Daerah, ayat (2) menyebutkan bahwa Pengguna Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggung jawab:

- a. Mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran Barang Milik Daerah bagi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya;
- b. Mengajukan permohonan penetapan status Penggunaan Barang Milik Daerah yang diperoleh dari beban anggaran pendapatan dan belanja daerah dan perolehan lainnya yang sah;
- c. Melakukan pencatatan dan inventarisasi Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
- d. Menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya;
- e. Mengamankan dan memelihara Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
- f. Mengajukan usul pemanfaatan dan 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;

- g. Menyerahkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain, kepada Gubernur/Bupati/Walikota melalui pengelola barang;
- h. Mengajukan usul pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Daerah;
- i. Melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas Penggunaan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya; dan
- j. Menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada pengelola barang.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 84 Tahun 2014 tentang penjualan barang milik Negara/Daerah berupa kendaraan perorangan dinas pada pasal 1 ayat (3) yang dimaksud dengan Kendaraan Perorangan Dinas adalah Barang Milik Negara/Daerah berupa kendaraan bermotor yang digunakan oleh Pejabat Negara, Pegawai Aparatur Sipil Negara, anggota Tentara Nasional Indonesia (TNI), dan anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI) untuk melaksanakan tugas dan fungsi pada jabatan yang diembannya. Pada pasal 4 ayat (1) disebutkan bahwa Kendaraan Perorangan Dinas meliputi Kendaraan Dinas Bermotor roda empat angkutan darat milik Negara/Daerah yang lazimnya digunakan untuk angkutan perorangan, termasuk namun tidak terbatas pada sedan, jeep, dan minibus. Pasal 4 ayat (2) menyebutkan bahwa Kendaraan Perorangan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kendaraan yang telah

ditetapkan dengan keputusan pejabat yang berwenang untuk digunakan dalam rangka pelaksanaan tugas Pejabat Negara, pegawai ASN, anggota TNI, dan anggota POLRI.

Pada Perda Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah pada pasal 3 ayat (1) menyebutkan bahwa Pengelolaan Barang Milik Daerah bertujuan untuk:

- a. Mengamankan barang milik daerah;
- b. Menyeragamkan langkah-langkah dan tindakan dalam pengelolaan Barang Milik Daerah;
- c. Memberikan jaminan/kepastian dalam pengelolaan Barang Milik Daerah;
- d. Menunjang kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah;
- e. Terwujudnya akuntabilitas dalam pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
- f. Terwujudnya pengelolaan Barang Milik Daerah yang tertib, efektif dan efisien.

Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 17 Tahun 2015 yang mengatur tentang Tata Cara Penggunaan Kendaraan Dinas Milik Pemerintah Provinsi Sumatera Utara pada pasal 1, dalam peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Sumatera Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. 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 Persatuan Republik Indonesia sebagai dimaksud dalam Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
5. Kepala Daerah adalah Gubernur Sumatera Utara.
6. Satuan kerja perangkat daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat Daerah pada pemerintah Sumatera Utara.
7. Kepala Biro Perlengkapan dan Pengelolaan Aset Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara sebagai pembantu pengelola barang milik daerah adalah pejabat yang bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada SKPD.
8. Kepala SKPD sebagai pengguna barang milik daerah selanjutnya disebut pengguna adalah pejabat pemegang keuangan dan tanggung

jawab dalam penggunaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.

9. Kendaraan dinas adalah kendaraan milik pemerintah daerah yang dipergunakan hanya untuk kepentingan dinas, terdiri atas kendaraan perorangan dinas, kendaraan dinas operasional atau kendaraan dinas jabatan, dan kendaraan dinas khusus/lapangan, baik roda 2 (dua) maupun roda 4 (empat) atau lebih.
10. Kendaraan pool yang selanjutnya disebut pool adalah kendaraan dinas operasional yang dipergunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan dan pelayanan umum pelayanan tamu, pegawai atau kepentingan masyarakat.
11. Surat penunjukan pemakaian kendaraan dinas selanjutnya disingkat SPPKD adalah surat penunjukan oleh pejabat yang berwenang kepada Pegawai Negeri Sipil atas pemakaian kendaraan dinas oleh pegawai yg bersangkutan.
12. Tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi yang selanjutnya disingkat TPTGR adalah tuntutan yang dikenakan kepada pejabat pemerintah atau Pegawai Negeri Sipil yang karena perbuatannya melanggar hukum dan/atau melalaikan kewajibannya atau tidak melaksanakan kewajibannya sebagai mana mestinya sehingga mengakibatkan kerugian daerah.
13. Pemakai adalah pejabat atau Pegawai Negeri Sipil yang ditunjuk memakai kendaraan dinas sebagaimana tertuang dalam SPPKD.

Tata cara penggunaan kendaraan dinas dimaksudkan untuk memberi pedoman kepada SKPD dalam mengoperasikan kendaraan dinas guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi SKPD secara optimal, berdaya guna dan berhasil guna. Penggunaan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 17 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penggunaan Kendaraan Dinas Milik Pemerintah Sumatera Utara pasal 2 ayat (1) bertujuan :

- a) Menunjang kelancaran pelaksanaan tugas tugas kedinasan;
- b) Menunjang pelancaran penyelenggaraan tugas-tugas pemerintah daerah;
- c) Meningkatkan fungsi pelayanan pada masyarakat;
- d) Meningkatkan kualitas hasil kerja;
- e) Menunjang pelaksanaan program pemerintah daerah provinsi sesuai dengan visi dan misi SKPD masing-masing.¹⁹

Setiap Kendaraan Dinas harus dicatat dalam Kartu Inventaris Barang Mesin dan Peralatan (KIB-B) dan dicatat pada Daftar Buku Inventaris SKPD sebagai kekayaan Pemerintah Daerah. Kendaraan Dinas berdasarkan fungsinya dibedakan dalam 3 (tiga) golongan, yaitu:

1. Kendaraan Perorangan Dinas

Kendaraan Perorangan Dinas merupakan kendaraan bermotor dinas milik pemerintah daerah yang dipergunakan untuk pelaksanaan tugas Gubernur dan Wakil Gubernur. Penjualan barang milik Negara/Daerah berupa kendaraan perorangan dinas dapat dilakukan kepada: Pejabat Negara, Mantan Pejabat Negara, Pegawai ASM, Anggota TNI, atau Anggota Polri. Penjualan Barang

¹⁹ Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 17 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penggunaan Kendaraan Dinas

Milik Negara tersebut dapat dilakukan dengan cara tanpa melalui lelang. Kendaraan perorangan dinas meliputi kendaraan dinas bermotor roda empat angkutan darat milik negara/daerah yang lazimnya digunakan untuk angkutan perorangan, termasuk namun tidak terbatas pada sedan, jeep, dan mini bus. Kendaraan perorangan dinas merupakan kendaraan yang telah ditetapkan dengan keputusan pejabat yang berwenang untuk digunakan dalam rangka pelaksanaan tugas Pejabat Negara, pegawai ASN, anggota TNI, dan anggota Polri. Menteri keuangan selaku pengelola barang memiliki kewenangan memberikan persetujuan atas usul penjualan Barang Milik Negara berupa Kendaraan Perorangan Dinas sesuai batas kewenangannya yang secara fungsional dilakukan oleh Direktur Jenderal.

Menteri/Pimpinan Lembaga selaku Pengguna Barang memiliki kewenangan mengajukan usul penjualan Barang Milik Negara berupa Kendaraan Perorangan Dinas yang berada dalam penguasaannya kepada pengelola barang yang secara fungsional dilaksanakan oleh pejabat Eselon I atau pejabat lain yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas dan fungsi Pengelolaan Barang Milik Negara pada Kementerian Negara/Lembaga.

Gubernur/Bupati/Walikota selaku pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah memiliki kewenangan memberikan persetujuan atas usul penjualan barang milik daerah berupa kendaraan perorangan dinas sesuai batas kewenangannya. Sekretaris Daerah selaku pengelola barang milik daerah memiliki kewenangan mengajukan usul penjualan barang milik daerah berupa kendaraan perorangan dinas kepada Gubernur/Bupati/Walikota. Kepala satuan

kerja perangkat daerah selaku pengguna Barang Milik Daerah berupa Kendaraan Perorangan Dinas kepada Pengelola Barang Milik Daerah.

Kendaraan perorangan dinas dapat dijual tanpa melalui lelang kepada pejabat negara pemegang tetap kendaraan tersebut dengan syarat kendaraan perorangan dinas:

- a. Telah berusia paling singkat 4 (empat) tahun:
 1. Terhitung mulai tanggal, bulan, tahun perolehannya, untuk perolehan dalam kondisi baru; atau
 2. Terhitung mulai tanggal, bulan, tahun pembuatannya, untuk memperoleh selain tersebut pada angka 1; dan
- b. Sudah tidak digunakan lagi untuk melaksanakan tugas.

Permohonan penjualan kendaraan perorangan dinas dilaksanakan pada tahun terakhir periode jabatan Pejabat Negara, untuk tiap penjualan yang dilakukan. Pejabat Negara yang dapat membeli kendaraan perorangan dinas tanpa melalui lelang harus memenuhi persyaratan:

- a) Telah memiliki masa kerja atau masa pengabdian selama 4 (empat) tahun atau lebih secara berturut-turut, terhitung mulai tanggal ditetapkan menjadi pejabat negara; dan
- b) Tidak sedang atau tidak pernah dituntut tindak pidana dengan ancaman hukuman pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun.²⁰

2. Kendaraan Dinas Operasional

Merupakan kendaraan bermotor dinas milik Pemerintah Daerah yang dipergunakan oleh SKPD untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi terkait

²⁰ Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 84 Tahun 2014

pelaksanaan tugas sehari-hari secara rutin dan dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas-tugas pemerintah daerah berupa sedan, jeep, station wagon, mini bus, pickup, dan kendaraan bermotor roda 2 (dua).

3. Kendaraan Dinas Operasional Khusus/lapangan

Merupakan kendaraan bermotor dinas milik pemerintah daerah yang dipergunakan oleh SKPD untuk tugas lapangan yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi sesuai dengan kebutuhan dan kondisi lapangan berupa ambulance, alat-alat besar, bus, truck, micro bus, kendaraan atas air, mobil pemadam kebakaran, sepeda motor khusus.

Pemakaian kendaraan dinas bertanggung jawab sepenuhnya atas kendaraan dinas, apabila terjadi kerusakan, kecelakaan, kehilangan atau penyimpangan penggunaan di luar ketentuan dinas, akan diproses sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Kendaraan dinas operasional yang dipergunakan untuk pool serta kendaraan dinas operasional khusus/lapangan, SPPKD diatas namakan Sub Bagian Tata Usaha/Perlengkapan pada SKPD yang diatur oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha/Perlengkapan dengan persetujuan atasan langsungnya.

Mobil dinas dalam peraturan menteri keuangan nomor 76 tahun 2015 disebut dengan istilah Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas Operasional Jabatan di Dalam Negeri adalah kendaraan bermotor yang digunakan oleh pejabat pemerintah dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas dan fungsinya. Kendaraan Dinas atau AADB Dinas Operasional Jabatan ini merupakan barang milik negara. Barang Milik Negara (BMN) adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas

beban anggaran pendapatan dan belanja negara atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.

Dalam rangka pengadaan AADB Dinas Operasional Jabatan diperlukan standar barang dan standar kebutuhan sebagai pedomannya. Standar barang adalah spesifikasi barang yang ditetapkan sebagai acuan perhitungan pengadaan BMN dalam perencanaan kebutuhan Kementerian/Lembaga. Sedangkan standar kebutuhan adalah satuan jumlah barang yang dibutuhkan sebagai acuan perhitungan pengadaan dan penggunaan BMN dalam perencanaan kebutuhan Kementerian/Lembaga.

Standar barang dan standar kebutuhan BMN berupa AADB Dinas Operasional Jabatan berfungsi sebagai pedoman bagi:

- a) Pengguna Barang/kuasa pengguna barang dalam rangka menyusun perencanaan kebutuhan dalam bentuk pengadaan BMN berupa AADB Dinas Operasional Jabatan; dan
- b) Pengelola Barang dalam menelaah perencanaan kebutuhan BMN dalam bentuk pengadaan AADB Dinas Operasional Jabatan yang disusun oleh pengguna barang.

Pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah pasal 4 ayat (1) menyebutkan bahwa pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai. Pada pasal 6 ayat (4) yaitu 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 di peroleh 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;
- d) Menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang di pimpinnya;
- e) Mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- f) 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;
- g) Menyerahkan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya kepada kepala pengelola melalui pengelola;
- h) Melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasannya; dan

- i) Menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) yang berada dalam penguasannya kepada pengelola.

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.

Pada Permendagri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah pada pasal 5 menyebutkan bahwa Standarisasi sarana dan prasarana kerja meliputi: ruangan kantor, perlengkapan

kantor, rumah dinas, dan kendaraan dinas. Pada pasal 13 menyebutkan bahwa kendaraan dinas yang dimaksud meliputi: kendaraan perorangan dinas, kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan, dan kendaraan dinas operasional khusus/lapangan.

Sedangkan pada Permendagri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah pada pasal 5 menyebutkan bahwa standarisasi sarana dan prasarana kerja meliputi:

- a) Ruang kantor;
- b) Perlengkapan kantor;
- c) Rumah dinas; dan
- d) Kendaraan dinas.

Pada pasal 13 menyebutkan bahwa kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf d, meliputi:

- a) Kendaraan perorangan dinas;
- b) Kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan; dan
- c) Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan.

Pada pasal 14 ayat (1) menyebutkan bahwa kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 huruf a, disediakan dan dipergunakan untuk pejabat negara. Ayat (2) menyebutkan bahwa kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperuntukkan bagi pemangku jabatan Gubernur, Wakil Gubernur, Bupati/Walikota dan Wakil Bupati/Wakil Walikota. Pada pasal 15 ayat (2) menyebutkan bahwa kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan diperuntukkan bagi pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

Kabupaten/Kota. Pada ayat (3) menyebutkan bahwa Kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan dapat diperuntukkan bagi pejabat eselon I, eselon II, eselon III, eselon IV, dan eselon V. Pada pasal 16 ayat (1) menyebutkan bahwa kendaraan dinas operasional khusus/lapangan disediakan dan dipergunakan untuk pelayanan operasional khusus/lapangan dan pelayanan umum, pasal (2) menyebutkan bahwa kendaraan dinas operasional khusus/lapangan diperuntukkan bagi pegawai yang menjalankan tugas-tugas khusus/lapangan, pasal (3) menyebutkan bahwa kendaraan dinas operasional khusus/lapangan dapat diperuntukkan bagi antar jemput pegawai.

B. Pengawasan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara Terhadap Penggunaan Mobil Dinas

Pengawasan terhadap kendaraan dinas operasional yang ada di SKPD harus mengacu atau menggunakan Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 17 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penggunaan Kendaraan Dinas Milik Pemerintah Provinsi Sumatera Utara, sedangkan BPKAD selaku pembantu pengelolaan aset (sekda). Pengawasan BPKAD Provinsi Sumatera Utara yang tertera dalam Pergub Sumatera Utara Nomor 17 Tahun 2015 pada pasal 15 disebutkan bahwa Gubernur sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan dan pelaksanaan barang milik daerah:

- a. Menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah.
- b. Menetapkan kebijakan penggunaan, pemanfaatan, pengamanan penggunaan, dan pemindahtanganan kendaraan dinas daerah.

Sekretaris Daerah selaku pengelola, berwenang dan bertanggung jawab:

- g. Melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi kendaraan dinas.
- h. Melakukan pembinaan, pengendalian, dan pengawasan penggunaan kendaraan dinas.
- i. Meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan kendaraan dinas.
- j. Mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, penghapusan dan pemindah tanganan kendaraan dinas yang telah disetujui Gubernur.

Kepala satuan kerja perangkat daerah selaku pengguna berwenang dan bertanggung jawab:

- a. Melakukan pencatatan dan inventarisasi atas kendaraan dinas yang ada dalam penguasaannya.
- b. Melakukan pemantauan/penggunaan dan pengendalian terhadap penggunaan, pemanfaatan, penatausahaan dan pemeliharaan terhadap kendaraan dinas yang ada dalam penguasaannya.
- c. Melakukan penertiban terhadap, penggunaan dan pemanfaatan kendaraan dinas daerah yang ada dalam penguasaannya.
- d. Pengguna dapat meminta bantuan satuan polisi pamong praja dan atau Aparat Pengawas Fungsional untuk melakukan pemantauan dan penertiban atas penggunaan dan pemanfaatan kendaraan dinas.
- e. Melaporkan hasil kegiatan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf d kepada Pengelola Barang Milik Daerah.²¹

²¹ Hasil wawancara dengan Darwin, ST, MAP, Seksi Pengamanan Aset tidak Bergerak, Senin 18 Desember 2017

1. Sejarah BPKAD Provinsi Sumatera Utara

Pada zaman pemerintahan Belanda, Sumatera Utara merupakan suatu pemerintahan yang bernama *Gouvernement van Sumatera* dengan wilayah meliputi seluruh pulau Sumatera, dipimpin oleh seorang Gubernur berkedudukan di Kota Medan. Setelah kemerdekaan, dalam sidang pertama Komite Nasional Daerah (KND), Provinsi Sumatera kemudian dibagi menjadi tiga sub provinsi, yaitu: Sumatera Utara, Sumatera Tengah, Sumatera Selatan. Provinsi Sumatera Utara sendiri merupakan penggabungan dari tiga daerah administrative yang disebut Keresidenan, yaitu: Keresidenan Aceh, Keresidenan Sumatera Timur, Keresidenan Tapanuli. Dengan diterbitkannya Undang-undang Republik Indonesia (R.I) No. 10 Tahun 1948 pada tanggal 15 april 1948, ditetapkan bahwa Sumatera dibagi menjadi tiga provinsi yang masing-masing berhak mengatur dan mengurus rumah tangganya sendiri yaitu: Provinsi Sumatera Utara, Provinsi Sumatera Tengah, Provinsi Sumatera Selatan. Tanggal 15 april 1948 selanjutnya ditetapkan sebagai hari jadi provinsi Sumatera Utara.

Pada awal tahun 1948, dilakukan kembali reorganisasi pemerintahan di Sumatera. Dengan keputusan Pemerintah Darurat R.I Nomor 22/Pem/PDRI pada tanggal 17 mei 1949, jabatan Gubernur Sumatera Utara ditiadakan. Selanjutnya dengan ketetapan pemerintah darurat R.I pada tanggal 17 Desember 1949, dibentuk Provinsi Aceh dan Provinsi Tapanuli/Sumatera Timur. Kemudian, dengan Peraturan Pemerintah pengganti Undang-undang No. 5 Tahun 1950 pada tanggal 14 agustus 1950, ketetapan tersebut dicabut dan dibentuk kembali Provinsi Sumatera Utara.

Dengan Undang-undang R.I Nomor 24 Tahun 1956 yang diundangkan pada tanggal 7 Desember 1956, dibentuk Daerah Otonom Provinsi Aceh, sehingga wilayah Provinsi Sumatera Utara sebahagian menjadi wilayah Provinsi Aceh. Motto Daerah, adalah Tekun Berkarya, Hidup Sejahtera, Mulia Berbudaya.

Sementara BPKAD (Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah) Provinsi Sumatera Utara adalah SKPD (Satuan Kerja Perangkat Daerah) yang baru dibentuk berdasarkan tindak lanjut Peraturan Pemerintah No. 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara merupakan pergantian nama yang baru di kantor Gubernur Sumatera Utara. Sebelum berganti nama menjadi BPKAD adalah dulunya dinamakan Biro Keuangan. Sedangkan ASN (Aparatur Sipil Negara) terdiri dari eks Biro Perlengkapan dan Pengelolaan Aset Setdaprovsu dan sebagian berada di Biro Umum. Adapun visi dan misi terlampir sebagai berikut:

a) Visi BPKAD Provinsi Sumatera Utara

Menjadikan BPKAD Provinsi Sumatera Utara sebagai pembantu pengelola barang milik daerah yang transparan dan berdaya saing dengan meningkatkan sumber daya aparatur yang mempunyai pengetahuan pengelolaan barang milik daerah yang berbasis teknologi sehingga terpenuhinya pengelolaan barang milik daerah yang berkualitas.

b) Misi BPKAD Provinsi Sumatera Utara

1. Meningkatkan sarana dan prasarana yang berkualitas sesuai dengan perkembangan teknologi.
2. Bertambahnya sumber daya aparatur yang memiliki pengetahuan dalam pengelolaan barang milik daerah yang berbasis teknologi

sehingga terciptanya tertib pengelolaan barang milik daerah untuk menuju wajar tanpa pengecualian.

3. Meningkatkan kinerja seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dengan dukungan kualitas dan kuantitas barang milik daerah.

2. Tugas BPKAD Provinsi Sumatera Utara

Adapun uraian tugas dari Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara adalah sebagai berikut:

1. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang mempunyai tugas pokok antara lain : Merumuskan kebijakan teknis Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, melaksanakan pembinaan, koordinasi, monitoring, evaluasi dan pengendalian Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, melaksanakan fungsi sebagai Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah (PPKD) dan Bendahara Umum Daerah (BUD) serta pemberian dukungan penyelenggaraan pemerintah.
2. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyusun dan perumusan kebijakan teknis dibidang pengelolaan keuangan dan aset daerah.
 - b. Penyusunan dan perumusan rencana kerja di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah.
 - c. Pemberian dukungan penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah.

- d. Pengendalian dan pembinaan teknis di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah.
 - e. Melaksanakan tugas-tugas pejabat pengelolaan keuangan daerah.
 - f. Merencanakan, menginvestarisir dan mengelola aset daerah.
3. Kepala BPKAD Provinsi Sumatera Utara, mempunyai uraian tugas adalah:
- a. Memimpin, merumuskan kebijakan teknis dibidang pengelolaan keuangan dan aset daerah berdasarkan peraturan yang berlaku sebagai bahan perumusan kebijakan kepala daerah.
 - b. Menetapkan program kerja dan kegiatan di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
 - c. Mengkoordinasikan kegiatan pembinaan di bidang pengelolaan keuangan dan Aset Daerah dengan unit kerja terkait gar kegiatan tersebut dilaksanakan secara terarah, terpadu ditetapkan.
 - d. Mengendalikan kegiatan-kegiatan pada badan mulai dari perencanaan sampai dengan evaluasi agar program-program dapat terlaksana sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan.
 - e. Mengevaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Sekretariat, Bidang-bidang, UPTD pada Badan dengan membandingkan antara hasil kerja yang dicapai dengan target kinerja yang telah ditetapkan untuk mengetahui tingkat kinerja yang dicapai.
 - f. Melakukan pengawasan terhadap Sekretaris, Kepala Bidang, UPTD dan seluruh staf dalam melaksanakan tugas baik secara preventif

maupun represif untuk menghindari terjadinya kesalahan dan penyimpangan dalam pelaksanaan tugas.

- g. Mendistribusikan tugas-tugas yang berkaitan dengan Badan kepada Sekretaris, Kepala Bidang, dan Kepala UPTD berdasarkan tugas pokok dan fungsi agar tugas dapat terlaksana secara efisien dan efektif dan tepat waktu.
- h. Memberi petunjuk kerja kepada bawahan secara lisan maupun tulisan sesuai dengan bidang tugasnya agar tugas dapat dilaksanakan secara benar sesuai dengan aturan yang berlaku.
- i. Menyelenggarakan pembinaan administrasi keuangan, kepegawaian, perencanaan, perlengkapan dan pengendalian administrasi pemerintahan berdasarkan pedoman dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan efisien dan efektif.
- j. Mengajukan saran dan pertimbangan kepada Gubernur mengenai pemecahan masalah yang berkaitan dengan bidang badan pengelolaan keuangan dan aset daerah baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan.
- k. Melaporkan kegiatan di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah baik secara lisan maupun tulisan sebagai bahan pertimbangan atasan dalam pengambilan keputusan.
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah, pejabat pengelola keuangan daerah dan bendahara umum daerah yang di berikan oleh Gubernur.

- m. Kepala BPKAD bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah. Kepala BPKAD dalam melaksanakan tugasnya.

3. Sekretariat BPKAD, mempunyai tugas:

- a. Menyelenggarakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada staf di lingkungan Sekretariat.
- b. Menyelenggarakan pengelolaan dan penyajian bahan/data dalam penyelenggaraan kesekretariatan.
- c. Menyelenggarakan penyiapan penyusunan rencana dan program kegiatan dalam penyelenggaraan urusan kesekretariatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- d. Menyelenggarakan pengkajian dan analisa pengelolaan Sekretariat.
- e. Menyelenggarakan inventarisasi dan identifikasi Sekretariat, dan lain sebagainya.

Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan dan Aser Daerah Provinsi Sumatera Utara melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada kepala BPKAD Provsu, dibantu dan memimpin 3 (tiga) sub Bagian yaitu:

- 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai Tugas:
 - a. Menyusun rencana kerja sub bagian.
 - b. Melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran, kearsipan, perpustakaan dan dokumentasi.
 - c. Melaksanakan urusan keamanan, kebersihan dan tatalaksana.
- 2) Kepala sub bagian keuangan, mempunyai tugas:
 - a. Meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh Bendahara.

- b. Melakukan verifikasi SPP.
 - c. Melaksanakan akuntansi SKPD.
- 3) Kepala sub bagian, Akuntabilitas dan informasi Publik, mempunyai tugas:
- a. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data untuk bahan penyusun program.
 - b. Melaksanakan rencana penataan kelembagaan badan sesuai dengan kebutuhan untuk kelancaran tugas badan.
 - c. Melaksanakan penataan kearsipan sub bagian untuk tertib administrasi.

4. Bidang Aset mempunyai tugas:

- a. Menyelenggarakan pengolahan bahan/data untuk penyempurnaan dan penyusunan kebijakan, sesuai standar dan ketentuan peraturan perundang-undangan dan standar dalam penyelenggaraan urusan bidang aset.
- b. Menyelenggarakan penyusunan peraturan pengolahan barang milik daerah dan penyempurnaan standar, norma dan kriteria dalam penyelenggaraan urusan bidang aset.
- c. Menyelenggarakan penyusunan perencanaan kebutuhan dan program kegiatan di bidang aset sesuai peraturan perundang-undangan.
- d. Menyelenggarakan koordinasi, konsultasi pengelolaan provinsi, Kabupaten/Kota dan BUMN Provinsi, sesuai ketentuan perundang-undangan.
- e. Menyelenggarakan penatausahaan, penggolongan, kodifikasi, inventarisasi dan identifikasi barang daerah/aset, sesuai standar yang ditetapkan.

Kepala Bidang Aset dalam melaksanakan tugasnya dibantu dan memimpin

3 (tiga) Sub Bidang yaitu:

1. Sub Bidang Analisis dan Kebutuhan Aset, mempunyai tugas:
 - a. Melaksanakan pembinaan bimbingan dan arahan kepada staf pada lingkungan sub bagian/seksi analisa kebutuhan.
 - b. Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pengendalian dan kebijakan dalam menyelenggarakan urusan analisa kebutuhan.
 - c. Melaksanakan pengumpulan, penyusunan, dan penyajian bahan/data perencanaan program dan kegiatan urusan analisa kebutuhan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - d. Menyelenggarakan, menyusun, meneliti, menyiapkan dan menghimpun Rencana Kebutuhan BMD (RKBMD) pengadaan dan rencana kebutuhan BMD pemeliharaan (RKBMD) yang disusun berdasarkan standar harga (besaran harga), standar kebutuhan (satuan jumlah barang), dan standar barang (spesifikasi) untuk satu tahun anggaran dari masing-masing SKPD.
 - e. Menyelenggarakan, menyusun (tim) penyusunan standar harga, standar kebutuhan, dan standar barang bersama dinas terkait dan ditetapkan dengan keputusan Gubernur Sumatera Utara.
 - f. Menyelenggarakan meneliti pengalihan status penggunaan BMD kepada pengguna barang lainnya dan memproses persetujuan Gubernur.
 - g. Menyelenggarakan, menyusun dan menyiapkan Rencana Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKD-BMD) pengadaan dan RDKP-BMD pemeliharaan menurut jenis barang, pekerjaan, banyak atau

volume, perkiraan waktu dan biaya serta pelaksanaannya yang menjadi dasar penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) APBD masing-masing SKPD.

- h. Menyelenggarakan meneliti dan permohonan persetujuan tentang penggunaan sementara BMD kepada pengguna barang lainnya dalam jangka waktu tertentu tanpa mengubah status penggunaan barang yang ada.
- i. Menyelenggarakan, meneliti rencana tahunan pengadaan dan pemeliharaan setelah APBD ditetapkan yang dituangkan/tercermin dalam Dokumen Penggunaan Anggaran (DPA) masing-masing SKPD yang harus sesuai dengan RKA masing-masing SKPD.
- j. Menyelenggarakan, meneliti usulan penggunaan barang untuk ditetapkan Gubernur, penetapan status penggunaan barang dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tupoksi SKPD pengusul.
- k. Menyelenggarakan Rencana Kebutuhan Anggaran (RKA) SKPD yang harus sesuai dengan RKBMD pengadaan dan RKBMD pemeliharaan yang telah ditetapkan pengelolaan barang.
- l. Melaksanakan persiapan penyusunan prosedur pengajian perencanaan kebutuhan barang dilingkungan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di lingkungan pemerintahan Provinsi Sumatera Utara.
- m. Penyusunan penetapan standar barang, standar kebutuhan dan standar harga.

- n. Melaksanakan identifikasi penelahan dan review atas data/bahan usulan RKBMD yang diajukan SKPD di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara.
 - o. Melaksanakan penyusunan rekapitulasi/daftar RKBMD dan RKPBMMD untuk ditetapkan menjadi keputusan Gubernur Sumatera Utara.
2. Sub Bidang Pengelolaan Aset
- a. Melaksanakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada staf pada lingkungan Sub Bagian/seksi pengelolaan aset.
 - b. Melaksanakan penyusunan dan penyempurnaan perencanaan, program dan kegiatan dalam penyelenggaraan urusan pengelolaan aset sesuai ketentuan dan peraturan perundang-undangan.
 - c. Melaksanakan pengumpulan, penyusunan, pengolahan, dan penyajian data BMD bergerak dan tidak bergerak berupa tanah, peralatan kantor/mesin, gedung dan bangunan, jalan jembatan jaringan, aset pengerjaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - d. Menyelenggarakan pembinaan, koordinasi, fasilitasi dan evaluasi melakukan catatan BMD yang berada dalam penguasaan pengelola, pengguna/kuasa pengguna barang sesuai penggolongan dan kodefikasi barang ke dalam Kartu Inventaris Barang (KB A s/d F) dan melakukan pembuatan KR (Kartu Inventaris Ruangan).
 - e. Menyelenggarakan pembinaan koordinasi dan melakukan inventarisasi BMD secara lengkap dan akurat meliputi lokasi, jenis, merk, type, jumlah, ukuran, harga, tahun pembelian, asal perolehan, dan kondisi barang.

- f. Menyelenggarakan pembinaan koordinasi dan menghimpun dan merekapitulasi laporan penggunaan barang semesteran, tahunan dari 5 (lima) tahunan.
- g. Menyelenggarakan pembinaan koordinasi, penyusunan dan merekapitulasi laporan semesteran dan tahunan sebagai bahan pendukung penyusunan neraca daerah.
- h. Menyelenggarakan permohonan koordinasi dan monitoring penerimaan semua barang bergerak, tidak bergerak dari hasil pengadaan oleh pengurus barang sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku.
- i. Menyelenggarakan pembinaan, koordinasi dan monitoring penyimpanan barang oleh pengurus barang dalam rangka pengurusan penyelenggaraan dan penatausahaan barang persediaan dan melakukan pemeriksaan pembukuan dan pencatatan serta stok opname secara berkala ataupun terhadap barang persediaan yang ada.
- j. Menyelenggarakan pembinaan koordinasi dan monitoring prnyaluran barang milik daerah ke unit pemakai dan menyelenggarakan tertib administrasi penyaluran dan membuat laporan realisasi penyaluran persediaan BMD.
- k. Menyelenggarakan pembinaan koordinasi dan melakukan inventarisasi BMD, kodifikasi dan verifikasi fisik dan administrasi sesuai ketentuan dan aturan yang ditetapkan.
- l. Melaksanakan penyusunan kegiatan sensus barang milik daerah sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku.

- m. Melaksanakan penerimaan, penyimpanan dan penyaluran BMD serta mengelola barang persediaan.
- n. Melaksanakan sosialisasi bimbingan teknis, koordinasi, konsultasi , dan esistensi dalam rangka penatausahaan BMD.

5. UPTD Pemanfaatan dan Pengamanan Aset Tidak Bergerak

Tugas pokok UPTD Pemanfaatan dan Pengamanan Aset Tidak Bergerak adalah membantu Kepala Badan untuk urusan pemanfaatan dan pengamanan barang tidak bergerak.

Adapun fungsi kepala UPTD Pemanfaatan dan Pengamanan Aset Tidak Bergerak adalah:

- a. Penyelenggaraan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, evaluasi kebijakan ketatausahaan dan teknis pemanfaatan dan pengamanan barang milik daerah.
- b. Menyelenggarakan pelayanan informasi dan komunikasi pengelolaan barang milik daerah serta pengaturan pemanfaatan dan pengamanan barang milik daerah.
- c. Melaksanakan pembinaan bukti kepemilikan barang milik daerah berupa sertifikat.
- d. Melaksanakan penyusunan tata tertib pengendalian, pengawasan penyimpanan barang pada gudang penyimpanan.

Kepala UPTD Pemanfaatan dan Pengamanan Aset Tidak Bergerak menjalankan tugas:

- 1. Menyelenggarakan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, monitoring evaluasi dan meneliti pemanfaatan barang milik daerah berupa sebagian tanah dan

bangunan yang masih digunakan pengguna barang dan selain tanah atau bangunan dengan persetujuan pengelola.

2. Menyelenggarakan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi pada SKPD dalam rangka pemasangan tanda barang letak tanah atau pemagaran, pengurusan bukti kepemilikan (Sertifikat, BPKB) dan pengurusan tanah yang sudah memiliki sertifikat namun belum atas nama Pemerintah Daerah sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku.
3. Menyelenggarakan pembinaan koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi pengendalian urusan ketatausahaan atau administrasi, dokumentasi pemanfaatan dan pengamanan barang milik daerah.
4. Menyelenggarakan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan meneliti pemanfaatan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD dalam bentuk sewa, pinjam pakai, KSSP, BGS atau BSG dan KSPI kepada pihak ketiga dengan tidak merubah status kepemilikannya.²²

C. Kendala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara dalam Pengawasan Penggunaan Mobil Dinas

Pasal 1 ayat (24) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah menyatakan penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan/atau kuasa pengguna dan/atau pengelola dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam

²² Data dari kantor Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara

penguasaannya. Pada ayat (25) nya menyatakan bahwa pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal Pemerintah daerah.

Menurut penjelasan dari pasal diatas memerintahkan bagi setiap orang atau badan hukum yang mempunyai hak atas kendaraan dinas milik daerah yang sudah tidak memiliki hak lagi untuk menguasai kendaraan tersebut (pensiun) seperti yang dimaksudkan agar secepatnya mengembalikan kendaraan dinas kepada pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna atau pengelola dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya dan agar pejabat yang berwenang dapat melakukan pemindahtanganan. Tetapi kenyataan yang ada kendala yang dihadapi kendaraan dinas operasional yang ada di SKPD sendiri masih banyak pegawai yang sudah pensiun tidak segera mengembalikan kendaraan dinas tersebut.

Pejabat yang sudah tak menjabat baik karena mutasi ataupun karena alasan lain diimbau agar secara sukarela mengembalikan aset yang pernah digunakan baik aset bergerak maupun tidak bergerak. Jika ada pejabat yang sudah tidak menjabat lagi baik karena mutasi ataupun karena alasan lain tetapi tidak dengan segera mengembalikan kendaraan dinas tersebut maka kendaraan dinas bisa di ambil dengan cara di paksa.

Bila mobil dinas digunakan oleh pihak ketiga harus melalui proses pinjam pakai yang ditanda tangani Sekda (Selaku Pengelola Barang Daerah), kalau PNS harus pakai surat izin dari Kepala untuk Mobil Dinas Jabatan digunakan selama

PNS tersebut menjabat, tetapi kalau mobil di Sekretariat (TU) mobil operasional digunakan untuk keperluan dinas, setelah selesai dikembalikan ke Pool.

Bila Kendaraan Dinas hilang harus melaporkan kepada:

1. Polisi (mengeluarkan surat hilang)
2. Bagian Aset (menyurati inspektorat supaya mengkaji kendaraan yang hilang)
3. Inspektorat (mengeluarkan kajian apakah akan ganti rugi atau tidak)

Tetapi jika terjadi kecelakaan pengguna kendaraan dinas harus bertanggung jawab sepenuhnya.²³

²³ Hasil wawancara dengan Darwin, ST, MAP, Seksi Pengamanan Aset tidak Bergerak, Senin 18 Desember 2017

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

1. Pengaturan hukum tentang penggunaan mobil dinas di bahas terlebih dahulu dari mulai Undang-undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara pada Pasal 12 yang menyebutkan bahwa Pegawai ASN berperan sebagai perencana, pelaksana, dan pengawas penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional melalui pelaksanaan kebijakan dan pelayanan publik yang profesional, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme. Pada Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah pasal 1 ayat (4) menyebutkan bahwa pengguna barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik Negara/Daerah. Pada pasal 1 ayat (5) kuasa pengguna barang adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya. Pada Perda tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah pada pasal 2 ayat (1) poin a menyebutkan bahwa barang milik daerah meliputi barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah. Sedangkan Tata Cara Penggunaan Mobil Dinas itu sendiri sudah diatur dalam Peraturan Gubernur Provinsi Sumatera Utara Nomor 17 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penggunaan Kendaraan Dinas Milik Pemerintah Provinsi

Sumatera Utara yang menyatakan bahwa setiap kendaraan dinas harus dicatat dalam Kartu Inventaris Barang Mesin dan Peralatan (KIB-B) dan dicatat pada daftar Buku Inventaris SKPD sebagai kekayaan Pemerintah Daerah, kendaraan dinas hanya dipergunakan untuk kepentingan dinas secara optimal dan efisien, pemakai kendaraan dinas bertanggung jawab sepenuhnya atas kendaraan dinas apabila terjadi kerusakan, kecelakaan, kehilangan atau penyimpangan penggunaan di luar ketentuan dinas akan di proses sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah pada pasal 3 menyebutkan bahwa penataan sarana dan prasarana kerja dilakukan untuk: kelancaran proses pekerjaan, kelancaran hubungan kerja intern dan ekstern antar pejabat/pegawai, memudahkan komunikasi, kelancaran tugas pengawasan dan pengamanan, dan memudahkan pengamanan arsip dan dokumentasi. Pada pasal 4 disebutkan bahwa penataan sarana dan prasarana kerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 bertujuan untuk menjamin: keselamatan, keamanan, kesehatan jasmani dan rohani, keleluasan bergerak secara sehat dan teratur, cahaya dan ventilasi yang sehat baik siang maupun malam, penataan yang bernilai estetika, kesejahteraan pegawai, dan kemungkinan perkembangan bagian kantor untuk perubahan sesuai perkembangan volume/beban kerja dan struktur organisasi.

2. Pengawasan terhadap kendaraan dinas operasional yang ada di SKPD harus mengacu atau menggunakan Peraturan Gubernur Sumatera Utara No 17

Tahun 2015 tentang Tata Cara Penggunaan Kendaraan Dinas milik Pemerintah Provinsi Sumatera Utara. Yang berwenang dalam pengawasan penggunaan kendaraan dinas di dalam BPKAD yaitu kepala BPKAD , sedangkan Gubernur sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah, BPKAD selaku pembantu pengelola aset (sekda).

3. Kendala yang dialami Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara dalam pengawasan penggunaan kendaraan dinas yaitu seperti pemakai Kendaraan Operasional tersebut yang telah pensiun terkendala belum siapnya pemakai untuk segera mengembalikan kendaraan dinas tersebut, pemakai kendaraan dinas yang mutasi jabatan ke dinas lain terkendala tidak secepatnya mengembalikan kendaraan dinas tersebut.

B. SARAN

1. Perlu adanya pengaturan hukum yang harus benar-benar dijalankan dalam hal pengawasan penggunaan kendaraan dinas dari Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara agar tidak adanya penyalahgunaan dalam hal penggunaan kendaraan dinas.
2. Perlu adanya pengawasan penggunaan kendaraan dinas yang ada di SKPD tetapi lebih dari itu Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset harus lebih tegas dalam hal penarikan kendaraan dinas bagi siapa saja pegawai yang sudah tidak berhak lagi menggunakan kendaraan dinas.

HASIL WAWANCARA
PEWAWANCARA: SITI HELIANA
NARASUMBER: DARWIN, ST, MAP
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN
DAN ASET DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA

1. Bagaimana pengawasan BPKAD Provinsi Sumatera Utara terhadap penggunaan kendaraan dinas?

Jawab: Pengawasan terhadap kendaraan dinas operasional yang ada di SKPD harus mengacu atau menggunakan Peraturan Gubernur Sumatera Utara No 17 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penggunaan Kendaraan Dinas milik Pemerintah Provinsi Sumatera Utara. Yang berwenang dalam pengawasan penggunaan kendaraan dinas di dalam BPKAD yaitu kepala BPKAD, sedangkan Gubernur sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah, BPKAD selaku pembantu pengelola aset (sekda).

2. Bagaimana struktur organisasi BPKAD Provinsi Sumatera Utara?

Jawab: Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara mempunyai struktur organisasi, yang terdiri dari 1 Sekretariat dan 5 Bidang, yaitu:

- a) Sekretariat Terdiri Dari :
 - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - Sub Bagian Keuangan

- Sub Bagian Program, Akuntabilitas dan Informasi Publik
- b) Bidang Pengelolaan Anggaran Terdiri Dari :
- Sub Bidang Pengelolaan Anggaran I
 - Sub Bidang Pengelolaan Anggaran II
 - Sub Bidang Pengelolaan Anggaran III
- c) Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah Terdiri Dari :
- Sub Bidang Perbendaharaan I
 - Sub Bidang Perbendaharaan II
 - Sub Bidang Kas Daerah
- d) Bidang Akuntansi Terdiri Dari :
- Sub Bidang Akuntansi I
 - Sub Bidang Akuntansi II
 - Sub Bidang Akuntansi III
- e) Bidang Aset Terdiri Dari :
- Sub Bidang Analisis dan Kebutuhan Aset
 - Sub Bidang Pengelolaan Aset
 - Sub Bidang Penghapusan Aset
- f) UPT Pemanfaatan dan Pengamanan Aset Tidak Bergerak Terdiri Dari :
- Sub Bagian Tata Usaha
 - Seksi Pemanfaatan Aset Tidak Bergerak
 - Seksi Pengamanan Aset Tidak Bergerak.

3. Bagian apa yang berwenang dalam pengawasan penggunaan mobil dinas di dalam BPKAD tersebut?

Jawab: Bagian yang berwenang dalam pengawasan penggunaan mobil dinas di dalam BPKAD adalah kepala BPKAD

4. Apa saja kendala BPKAD Provinsi Sumatera Utara dalam pengawasan kendaraan dinas?

Jawab: Kendala yang dihadapi BPKAD Provinsi Sumatera Utara dalam pengawasan Kendaraan Dinas yang ada di SKPD selalu ada mengalami kendala seperti : pemakai kendaraan operasional kendaraan tersebut yang telah pensiun terkendala belum siapnya pemakai untuk segera mengembalikan, dan pemakai kendaraan dinas yang mutasi jabatan ke dinas lainnya terkendala tidak secepatnya mengembalikan kendaraan dinas tersebut.

5. Bagaimana bila Kendaraan Dinas digunakan oleh pihak ketiga?

Jawab: Harus melalui proses pinjam pakai yang di tanda tangani Sekda (Selaku Pengelola Barang Daerah), kalau PNS harus pakai surat izin dari kepala untuk mobil dinas jabatan, kalau mobil di Sekretariat (TU) mobil operasional digunakan untuk keperluan dinas dan setelah selesai memakai maka di kembalikan lagi ke Pool.

6. Apakah bisa kendaraan dinas digunakan bukan untuk urusan dinas?

Jawab: kendaraan dinas bisa digunakan bukan untuk urusan dinas bila kendaraan yang dimaksud adalah kendaraan dinas jabatan karena kendaraan dinas jabatan diberikan untuk pegawai yang menjabat dengan jabatan yang sudah di tentukan menurut peraturan, tetapi jika kendaraan dinas yang dimaksud adalah kendaraan dinas operasional yang ada di sekretariat maka kendaraan tersebut

hanya bisa digunakan untuk kepentingan dinas, bila kendaraan telah selesai digunakan maka kendaraan tersebut secepatnya di kembalikan lagi ke Pool.

7. Jika ada pegawai yang sudah pensiun tetapi belum mengembalikan kendaraan dinas apakah ada sanksi yang akan dikenakan?

Jawab: jika didapatkan ada pegawai yang sudah pensiun tetapi belum mengembalikan kendaraan dinas maka pegawai tersebut akan di berikan surat peringatan untuk segera mengembalikan kendaraan dinas tersebut, akan tetapi jika pegawai setelah diberikan surat peringatan tetapi belum juga mengembalikan kendaraan dinas maka pejabat yang berwenang akan mengambil kendaraan dinas tersebut secara paksa.

DAFTAR PUSTAKA

A. BUKU

Hendra Karianga. 2017. Carut-Marut Pengelolaan Keuangan Daerah Di Era Otonomi Daerah. Depok: Kencana

Inu Kencana. 2014. Ilmu Pemerintahan. Jakarta: Bumi Aksara

Riawan Tjandra. 2014. Hukum Sarana Pemerintahan. Yogyakarta: Cahaya Atma Pustaka

Sri Hartini dan Tedi Sudrajat. 2017. Hukum Kepegawaian Di Indonesia. Jakarta: Sinar Grafika

B. Peraturan perundang-undangan

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara

Undang-undang RI Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah dan Perubahannya

Permendagri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil

Penjelasan Umum Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999, tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 8 tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian, LNRI Tahun 1999 Nomor 169.

Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 17 Tahun 2015 Tentang Tata Cara Penggunaan Kendaraan Dinas Milik Pemerintah Provinsi Sumatera Utara.

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

C. INTERNET

<http://www.hukumonline.com>, Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999, 26 Februari 2013

<http://bpkad.sumutprov.go.id/index.php/tugas-fungsi/>

<http://malikazisahmad.wordpress.com>

HASIL WAWANCARA

PEWAWANCARA: SITI HELIANA

NARASUMBER: DARWIN, ST, MAP

BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN DAN ASET DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA

1. Bagaimana pengawasan BPKAD Provinsi Sumatera Utara terhadap penggunaan kendaraan dinas?

Jawab: Pengawasan terhadap kendaraan dinas operasional yang ada di SKPD harus mengacu atau menggunakan Peraturan Gubernur Sumatera Utara No 17 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penggunaan Kendaraan Dinas milik Pemerintah Provinsi Sumatera Utara. Yang berwenang dalam pengawasan penggunaan kendaraan dinas di dalam BPKAD yaitu kepala BPKAD , sedangkan Gubernur sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah, BPKAD selaku pembantu pengelola aset (sekda).

2. Bagaimana struktur organisasi BPKAD Provinsi Sumatera Utara?

Jawab: Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara mempunyai struktur organisasi, yang terdiri dari 1 Sekretariat dan 5 Bidang, yaitu:

a) Sekretariat Terdiri Dari :

- Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- Sub Bagian Keuangan
- Sub Bagian Program, Akuntabilitas dan Informasi Publik

b) Bidang Pengelolaan Anggaran Terdiri Dari :

- Sub Bidang Pengelolaan Anggaran I
- Sub Bidang Pengelolaan Anggaran II
- Sub Bidang Pengelolaan Anggaran III

c) Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah Terdiri Dari :

- Sub Bidang Perbendaharaan I
- Sub Bidang Perbendaharaan II
- Sub Bidang Kas Daerah

d) Bidang Akuntansi Terdiri Dari :

- Sub Bidang Akuntansi I
- Sub Bidang Akuntansi II
- Sub Bidang Akuntansi III

e) Bidang Aset Terdiri Dari :

- Sub Bidang Analisis dan Kebutuhan Aset
- Sub Bidang Pengelolaan Aset
- Sub Bidang Penghapusan Aset

f) UPT Pemanfaatan dan Pengamanan Aset Tidak Bergerak Terdiri

Dari :

- Sub Bagian Tata Usaha
- Seksi Pemanfaatan Aset Tidak Bergerak
- Seksi Pengamanan Aset Tidak Bergerak.

3. Bagian apa yang berwenang dalam pengawasan penggunaan mobil dinas di dalam BPKAD tersebut?

Jawab: Bagian yang berwenang dalam pengawasan penggunaan mobil dinas di dalam BPKAD adalah kepala BPKAD

4. Apa saja kendala BPKAD Provinsi Sumatera Utara dalam pengawasan kendaraan dinas?

Jawab: Kendala yang dihadapi BPKAD Provinsi Sumatera Utara dalam pengawasan Kendaraan Dinas yang ada di SKPD selalu ada mengalami kendala seperti : pemakai kendaraan operasional kendaraan tersebut yang telah pensiun terkendala belum siapnya pemakai untuk segera mengembalikan, dan pemakai kendaraan dinas yang mutasi jabatan ke dinas lainnya terkendala tidak secepatnya mengembalikan kendaraan dinas tersebut.

5. Bagaimana bila Kendaraan Dinas digunakan oleh pihak ketiga?

Jawab: Harus melalui proses pinjam pakai yang di tanda tangani Sekda (Selaku Pengelola Barang Daerah), kalau PNS harus pakai surat izin dari kepala untuk mobil dinas jabatan, kalau mobil di Sekretariat (TU) mobil operasional digunakan untuk keperluan dinas dan setelah selesai memakai maka di kembalikan lagi ke Pool.

6. Apakah bisa kendaraan dinas digunakan bukan untuk urusan dinas?

Jawab: kendaraan dinas bisa digunakan bukan untuk urusan dinas bila kendaraan yang dimaksud adalah kendaraan dinas jabatan karena kendaraan dinas jabatan diberikan untuk pegawai yang menjabat dengan jabatan yang sudah di tentukan menurut peraturan, tetapi jika kendaraan dinas yang dimaksud adalah kendaraan dinas operasional yang ada di sekretariat maka kendaraan tersebut hanya bisa digunakan untuk

kepentingan dinas, bila kendaraan telah selesai digunakan maka kendaraan tersebut secepatnya di kembalikan lagi ke Pool.

7. Jika ada pegawai yang sudah pensiun tetapi belum mengembalikan kendaraan dinas apakah ada sanksi yang akan dikenakan?

Jawab: jika didapatkan ada pegawai yang sudah pensiun tetapi belum mengembalikan kendaraan dinas maka pegawai tersebut akan di berikan surat peringatan untuk segera mengembalikan kendaraan dinas tersebut, akan tetapi jika pegawai setelah diberikan surat peringatan tetapi belum juga mengembalikan kendaraan dinas maka pejabat yang berwenang akan mengambil kendaraan dinas tersebut secara paksa.

DAFTAR PUSTAKA

A. BUKU

- Anwar Sulaiman. 2001. Bahan Ajar Manajemen Aset Daerah. Jakarta: STIA LAN
- Burhanudin. 2009. Manajemen Aset Daerah. Bogor: Pusdiklatnas BPKP
- Chabib soleh dan Heru Rochmansjah. 2012. Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah. Jakarta: Fokusmedia
- Doli D. Siregar. 2013. Harta Kekayaan Negara. Bandung: Gramedia Pustaka Utama
- Hendra Karianga. 2017. Carut-Marut Pengelolaan Keuangan Daerah Di Era Otonomi Daerah. Depok: Kencana
- Herri Waloejo. 2011. Penggunaan dan Pemanfaatan Barang Milik Negara. Jakarta: Mitrawacanamedia
- Inu Kencana. 2014. Ilmu Pemerintahan. Jakarta: Bumi Aksara
- M. Yusuf. 2013. 8 Langkah Pengelolaan Aset Daerah. Jakarta: Salemba Empat
- Riawan Tjandra. 2014. Hukum Sarana Pemerintahan. Yogyakarta: Cahaya Atma Pustaka
- Sri Hartini dan Tedi Sudrajat. 2017. Hukum Kepegawaian Di Indonesia. Jakarta: Sinar Grafika

B. Peraturan perundang-undangan

- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
- Undang-undang RI Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah dan Perubahannya
- Permendagri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil

Penjelasan Umum Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999, tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 8 tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian, LNRI Tahun 1999 Nomor 169.

Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 17 Tahun 2015 Tentang Tata Cara Penggunaan Kendaraan Dinas Milik Pemerintah Provinsi Sumatera Utara.

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

C. INTERNET

<http://www.hukumonline.com>, Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999, 26 Februari 2013

<http://bpkad.sumutprov.go.id/index.php/tugas-fungsi/>

<http://malikazisahmad.wordpress.com>



Wassaf, Cerdas dan Sejujurnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS HUKUM

Jalan Kapten Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6623301 Fax. (061) 6625474

Website : <http://www.umsu.ac.id> E-mail : rektor@umsu.ac.id

Bankir : Bank Syariah Mandiri, Bank Mandiri, Bank BNI 1946, Bank Sumut.

KARTU BIMBINGAN
SKRIPSI MAHASISWA

Nama Mahasiswa : SITI HELIANA
NPM : 1306200369
Prodi/Bagian : ILMU HUKUM/HUKUM ADMINISTRASI NEGARA
Judul Skripsi : PENGAWASAN BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA TERHADAP PENGGUNAAN MOBIL DINAS

Pembimbing I : MUKLIS, S.H., M.H
Pembimbing II : IRWANSYAH, S.HI., M.H

TANGGAL	MATERI BIMBINGAN	KONS. LANJUTAN	PARAF
10/01'18	Skripsi di terima Cetak ds penua		
14/01'18	Metode penelitian ds persrta lihat Buku panduan		
21/01'18	Pempuanal latar belakang, Masalah UU, PP, perda, ds perqub		
29/01'18	Pempuanal flosa penellit A, B, dan C.		
07/02'18	Hasil perakit perin A (copy UU, PP. perda ds perqub ds peraturan		
19/02'18	Acc ke I		
18/2'18	Seluruh skripsi untuk di koreksi ds di bimbing		
9-3-18	perbaiki di bimbing ds ds ds tabel puncak mobil dinas		

Diketahui Dekan

Pembimbing I

Pembimbing II

IDA HANIFAH, S.H., M.H

MUKLIS, S.H., M.H

IRWANSYAH, S.HI., M.H

