

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Barang Milik Daerah

2.1.1 Pengertian Barang Milik Daerah

Menurut PP No 27 tahun 2014 menyebutkan BMD adalah semua barang dalam bentuk apapun yang didapatkan dari beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) atau berasal dari perolehan lainnya yang sah. Perolehan lain yang sah dimaksud adalah bisa didapat dari perjanjian/kontrak, barang yang diperoleh sesuai dengan peraturan perundang-undangan, hibah/sumbangan, dan/atau diperoleh dari keputusan pengadilan.

BMD atau aset daerah pada dasarnya kekayaan daerah yang terdiri dari aset tidak bergerak dan aset bergerak. Aset tidak bergerak yaitu seperti lahan/tanah, bangunan dan lain sebagainya. Sedangkan aset bergerak/barang bergerak sederhananya merupakan barang yang dengan dapat mudah dipindah-pindahkan. Kendaraan dinas dan dokumen-dokumen merupakan contoh aset bergerak. Pada aspek lain, aset pemerintah ini dapat berlaku sebagai jaminan dalam pembangunan daerah. Sarana dan prasarana merupakan kelengkapan dan kemudahan pada aparatur pemerintah untuk memberikan pelayanan dan manfaat kepada masyarakat

apabila dikelola dengan baik serta digunakan hanya untuk keperluan-keperluan dinas ataupun keperluan dalam melayani masyarakat (Tamsir, 2018).

2.1.2 Pengelolaan Barang Milik Daerah

Barang Milik Daerah menjadi hal yang mendasar disetiap bentuk kegiatan operasional kantor-kantor pemerintah sehingga dalam pengelolaannya telah diatur/berpedoman pada Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2014. Dalam Pasal 3 Ayat (2) pengelolaan Barang Milik Daerah perlu diperhatikan dalam pelaksanaannya dengan asas kepastian hukum, asas fungsional, asas efisiensi, asas akuntabilitas, asas transparansi, dan asas kepastian nilai. Rincian pengelolaan Barang Milik Daerah dijabarkan pada Pasal 3 Ayat (2) terdiri dari perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan dan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian. Dari siklus pengelolaan BMD tersebut secara umum sama seperti ruang lingkup BMD yang diawali dari perencanaannya hingga penghapusan barang yang dikelola. Ruang Lingkup tersebut tercantum dalam Permendagri Nomor 19 Tahun 2016.

2.2 Pemeliharaan Barang Milik Daerah

Merujuk pada Permendagri No 17 tahun 2007 yang membahas tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah menjelaskan bahwa pemeliharaan BMD merupakan semua kegiatan yang dilaksanakan supaya barang yang dimiliki daerah tetap dalam kondisi baik dan siap dimanfaatkan secara berdaya dan berhasil guna. Dimana berdaya guna diartikan dalam pemeliharaan BMD dapat digunakan atau dapat berjalan dengan baik dan efisien yang mendatangkan hasil

dan manfaat, sedangkan berhasil guna dapat diartikan BMD yang dipelihara dengan baik agar menjadi efektif.

Pemeliharaan BMD dilakukan pada barang yang dimiliki yang sedang dipakai tanpa menambah, mengurangi, merubah bentuk maupun konstruksi awal sehingga dapat tercapai pendayagunaan barang yang melengkapi persyaratan baik dari hal pemakaiannya dan juga dari hal keindahannya. Pelaksanaan pemeliharaan BMD dikelompokkan terdiri dari 3 jenis pemeliharaan yaitu:

1) Pemeliharaan Ringan

Pemeliharaan ringan adalah perawatan BMD yang dilaksanakan dalam sehari-hari yang dilakukan/dilaksanakan oleh pemakai/pengurus BMD tanpa menggunakan anggaran.

2) Pemeliharaan Sedang

Pemeliharaan sedang adalah perawatan BMD yang dilaksanakan secara periodik yang dilakukan oleh tenaga terdidik/terlatih yang menyebabkan keluarnya anggaran.

3) Pemeliharaan Berat

Pemeliharaan berat adalah perawatan dilaksanakan sewaktu-waktu dan diperbaiki oleh tenaga ahli yang dalam pengoperasiannya tidak dapat diduga sebelumnya, tetapi dapat diestimasikan kebutuhannya dan menyebabkan keluarnya anggaran.

Pelaksanaan pemeliharaan tersebut dengan tujuan agar mencegah BMD terhadap risiko kerusakan oleh beberapa faktor seperti:

a. Biologis;

- b. Air dan kelembaban;
- c. Sinar, Suhu, dan cuaca;
- d. Fisik seperti pengotoran oleh debu, proses penuaan, benturan, getaran dan tekanan, sifat barang yang bersangkutan dan sifat barang lain; dan
- e. Lain-lainnya yang bisa menyebabkan perubahan kualitas dan sifat-sifat lainnya yang dapat mengurangi manfaat barang.

2.3 Mekanisme Pemeliharaan Barang Milik Daerah

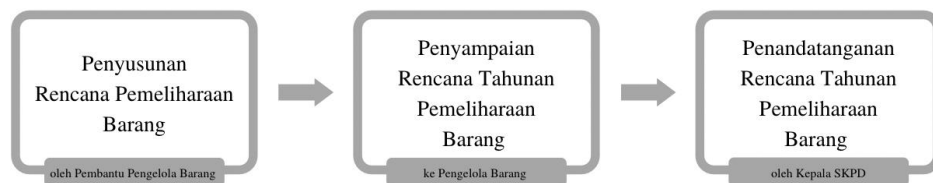
Mekanisme pemeliharaan BMD diatur dalam Permendagri Nomor 17 tahun 2007 dalam hal pedoman teknis pengelolaan BMD sebagai berikut:

1) Sasaran Pemeliharaan

BMD yang dipelihara merupakan barang inventaris yang dimiliki dan tercantum pada buku inventaris barang.

2) Rencana Pemeliharaan Barang

Gambar II.1 Alur Rencana Pemeliharaan Barang



Sumber: Diolah Penulis dari Permendagri Nomor 17 tahun 2007

- a. Rencana pemeliharaan barang merupakan urutan kegiatan yang dilakukan terhadap barang inventaris yang dengan tegas secara tertulis memuat jenis pekerjaan, macam/jenis barang, perkiraan biaya, banyaknya atau volume pekerjaan, waktu pelaksanaan dan pelaksanaannya.

- b. Diwajibkan untuk setiap unit menyusun rencana pemeliharaan barang dengan ketentuan yakni:
1. Harus terdapat ketentuan yang memuat jenis pekerjaan, macam/jenis barang, perkiraan biaya, banyaknya atau volume pekerjaan, waktu pelaksanaan dan pelaksanaannya.
 2. Nantinya menjadi bahan dalam membuat rencana APBD, khususnya Rencana Tahunan Pemeliharaan Barang; dan
 3. Rencana Tahunan Pemeliharaan Barang disampaikan kepada Pengelola lewat Pembantu Pengelola sebagai acuan selama tahun anggaran yang bersangkutan.
- c. Untuk Rencana Tahunan Pemeliharaan Barang bagi SKPD ditandatangani oleh Kepala SKPD dan diajukan pada waktu dan sesuai prosedur yang ditetapkan maka Rencana Tahunan tersebut sebagai landasan untuk dilakukannya pemeliharaan barang. Setiap perubahan yang akan dilakukan pada Rencana Tahunan Pemeliharaan Barang harus dengan sepengetahuan Kepala SKPD sebelum diajukan kepada Pengelola Barang lewat Pembantu Pengelola Barang.

3) Pelaksanaan Pemeliharaan



Sumber: Diolah Penulis dari Permendagri Nomor 17 tahun 2007

- a. Pemeliharaan BMD dilakukan oleh pengguna barang, pembantu pengelola barang, dan kuasa pengguna barang sesuai dengan Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) yang ada di tiap-tiap SKPD.
- b. Pemeliharaan BMD ditetapkan dengan Surat Perintah Kerja/Surat Perjanjian/Kontrak yang di tandatangani oleh Kepala SKPD.
- c. Setiap jenis BMD dibuatkan semacam kartu pemeliharaan/perawatan yang didalamnya harus termuat:
 1. Nama barang inventaris;
 2. Spesifikasinya;
 3. Tanggal perawatan;
 4. Jenis pekerjaan atau pemeliharaan;
 5. Barang-barang atau bahan-bahan yang digunakan;
 6. Biaya pemeliharaan/perawatan;
 7. Yang melaksanakan pemeliharaan/perawatan; dan
 8. Lain-lain yang dipandang perlu.

- d. Pemeliharaan barang dilakukan pendataan dalam kartu pemeliharaan/perawatan oleh pengurus barang.
- e. Penerimaan pekerjaan pemeliharaan barang:
 1. Panitia Pemeriksa Barang melakukan pengecekan/pemeriksaan atas pemeliharaan barang yang akan diperoleh;
 2. Hasil pemeriksaan tersebut dicurahkan ke dalam Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan yang ditandatangani oleh Panitia Pemeriksa Barang;
 3. Pelaksanaan pemeliharaan diajukan kepada pengelola lewat pembantu pengelola;
 4. Pembantu pengelola mengumpulkan semua kegiatan pemeliharaan barang dan diajukan kepada Kepala Daerah.

2.4 Kendaraan

2.4.1 Pengertian Kendaraan

Merujuk pada Undang-Undang Nomor 22 tahun 2009 mengenai lalu lintas dan angkutan jalan, dimana kendaraan merupakan suatu sarana angkut di jalan yang terdiri atas kendaraan bermotor dan kendaraan tidak bermotor. Dimana kendaraan bermotor merupakan kendaraan yang dikemudikan dengan menggunakan peralatan mekanik seperti mesin selain kendaraan yang bergerak di atas rel, sedangkan kendaraan tidak bermotor diartikan sebagai kendaraan yang dikemudikan bersumber dari tenaga manusia dan/atau hewan.