

ASPEK HUKUM PERTANGGUNGJAWABAN TERHADAP INVENTARISASI BARANG MILIK DAERAH PADA KANTOR PENGHUBUNG KABUPATEN KONAWA DI KOTA KENDARI

¹Hasrul, ²Wahyu Prianto ³Yedi Kusnadi

^{1,2&3} Fakultas Hukum, Universitas Nahdlatul Ulama Sulawesi Tenggara, Kendari

Email: ¹hasrul_sultra@gmail.com, ²wahyuprianto11@gmail.com,

³yedikusnadi24@gmail.com

Abstrak

Penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana Aspek Hukum Pertanggung Jawaban Terhadap Inventarisasi Barang Milik Daerah Pada Kantor Penghubung Kabupaten Konawe di Kota Kendari Dengan menggunakan metode penelitian yuridis empiris, Secara normatif bahwa undang-undang sudah memberikan pengaturan Terhadap Penginventarisasi Barang Milik Daerah Pada Kantor Penghubung Kabupaten Konawe Di Kota Kendari. Studi Lapangan adalah observasi lapangan dengan pihak-pihak yang terlibat guna memperoleh keterangan data tentang subyek dan objek yang diteliti. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Aspek Pertanggungjawaban hukum atas kepemilikan aset barang milik pemerintah di Kantor Penghubung Kabupaten Konawe mengacu pada Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah. Salah satu sanksi administrasi ialah Ganti Rugi atau Pemberhentian Sementara dari jabatan, Sanksi administrasi lainnya adalah dengan cara memotong gaji penghasilan yang bersangkutan namun jika Pejabat/Pegawai dilingkungan Pemerintah Daerah terkait tindak pidana/pelanggaran hukum sehingga merugikan daerah, maka yang bersangkutan dapat diberhentikan sementara oleh Bupati. adapun ketentuan-ketentuan yang mengatur tentang petanggungjawaban hukum atas hilangnya barang milik daerah di Kantor Penghubung Kabupaten Konawe, tidak sama sekali dilaksanakan, sehingga tidak ada sama sekali konsekuensi bagi para oknum pejabat atau pegawai yang melakukan hal tersebut.

Kata Kunci: Hukum, Pertanggungjawaban, Barang Milik Daerah

Absract

This research is to find out how the legal aspects of accountability for the inventory of regional property at the Konawe Regency Liaison Office in Kendari City. Kendall City. Field Study is field observation with the parties involved in order to obtain data information about the subjects and objects studied. The results of the study show that the aspect of legal responsibility for ownership of government-owned assets in the Konawe Regency Liaison Office refers to the Regional Regulation of Konawe Regency Number 11 of 2008 concerning Guidelines for Regional Property Management. One of the administrative sanctions is Compensation or Temporary Dismissal from office. Another administrative sanction is by cutting the salary of the person in question, but if the Official/Employee within the Regional Government is related to a criminal act/law violation so that it harms the area, then the person concerned can be temporarily dismissed by the Regent. . As for the provisions governing legal responsibility for the loss of regional property at the Konawe Regency Liaison Office, they have not been implemented at all, so there have been absolutely no consequences for the officials or employees who did this.

Keywords: Law, Accountability, Regional Property

PENDAHULUAN

Pengelolaan barang milik daerah telah diatur dalam pasal 49 UU Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, Pasal 120 dan Pasal 121 Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, dan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah. Sedangkan peraturan pelaksanaan dari ketentuan yang mengatur pengelolaan barang milik daerah ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri selaku Pembina penyelenggaraan Pemerintahan daerah yang menetapkan kebijakan teknis pengelolaan barang milik daerah. Pengelolaan barang milik daerah di setiap masing-masing daerah ditetapkan dengan peraturan daerah dengan berpedoman pada peraturan perundang - undangan yang berlaku Dengan maksud dan tujuan untuk :

1. Menyeragamkan langkah dan tindakan oleh setiap SKPD (Satuan Kerja Perangkat Daerah) dalam pengelolaan barang daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
2. Sebagai pedoman pelaksanaan bagi pejabat/aparat pengelola barang milik daerah secara menyeluruh sehingga dapat dipakai sebagai salah satu acuan oleh semua pihak dalam rangka melaksanakan tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah.

Maka dari peraturan yang telah dipaparkan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah yang telah ditetapkan oleh pemerintah daerah sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan tujuan terlaksananya, pengelolaan barang milik daerah yang dilaksanakan oleh ke semua SKPD (Satuan Kerja Perangkat Daerah) agar terkoordinasi dalam menjalankan pengelolaan barang milik daerah dengan baik dan memperhatikan standarisasi yang telah ditetapkan sesuai kondisi daerah masing-masing.

Dalam melaksanakan pengelolaan barang milik daerah, telah diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor. 6 Tahun 2006, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor. 17 Tahun 2007 dan Peraturan Daerah Nomor. 14 Tahun 2007 tentang Pejabat Pengelolaan Barang Milik Daerah yang antara lain :

1. Bupati adalah Pemegang Kekuasaan pengelolaan barang milik daerah
2. Dalam melaksanakan ketentuan pada ayat (1), Kepala Daerah dibantu oleh :
 - a. Sekretariat Daerah selaku pengelola.
 - b. Kepala Bagian Umum selaku pembantu pengelola.
 - c. Kepala SKPD selaku pengguna.
 - d. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah selaku kuasa pengguna.
 - e. Pengurus barang milik daerah.

Barang Milik Daerah atau Aset Daerah pada Kabupaten Konawe adalah barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD dan barang yang berasal dari peroleh lainnya yang sah mencakup :

1. Barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenisnya.
2. Barang yang diperoleh dari kontrak kerja sama, kontrak bagi hasil, dan kerja sama pemanfaatan barang milik daerah.
3. Barang yang diperoleh berdasarkan penetapan karena peraturan perundang-undangan.
4. Barang yang diperoleh dari putusan pengadilan.

Aset daerah merupakan kekayaan daerah yang pada hakikatnya terdiri dari aset bergerak dan tidak bergerak. Sebagai contoh aset bergerak yaitu kendaraan dinas, dokumen-dokumen dan lain sebagainya. Sedangkan aset tidak bergerak atau tetap yaitu lahan, bangunan dan lain sebagainya. Dalam aspek yang lain, aset pemerintah ini dapat berperan sebagai jaminan pembangunan di daerah. Sarana dan prasarana merupakan kelengkapan dan kemudahan aparatur pemerintah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, sarana

dan prasarana ini akan dapat memberikan manfaat dalam pelayanan apabila dikelola ataupun dipelihara dan dijaga dengan baik serta digunakan hanya untuk kepentingan-kepentingan dinas ataupun kepentingan dalam melayani masyarakat.

Aset memiliki peran yang sangat strategis dalam mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pemerintah daerah. Ketersediaan aset yang sesuai dengan kebutuhan secara langsung akan meningkatkan kinerja organisasi pemerintah daerah. Pengelolaan aset daerah merupakan rangkaian kegiatan yang bersifat terstruktur mulai dari perencanaan sampai dengan pengawasan dan pengendalian. Dari beberapa fungsi dalam pengelolaan aset daerah pengamanan dan pemeliharaan.

Sehubungan dengan uraian yang telah terangkan, bahwa menjalankan pengelolaan barang milik daerah yang diberikan kepada aparat Pemerintah Kabupaten yang mempunyai tanggungjawab, pengawasan, perencanaan, terbuka, lancar dan tepat, sehingga yang menjadi tujuan adalah untuk mengetahui bagaimana Aspek Hukum Pertanggung Jawaban Terhadap Penginventarisasi Barang Milik Daerah Pada Kantor Penghubung Kabupaten Konawe Di Kota Kendari

METODE PENELITIAN

Penelitian ini adalah penelitian Yuridis Empiris, yakni secara Yuridis yaitu menelaah peraturan Perundang-Undangan tentang Kewenangan Pemerintah Daerah dalam pengadaan barang dan jasa milik daerah pada lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Konawe, sedangkan secara empiris yaitu menelaah pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah dalam pengadaan barang dan jasa milik daerah Kabupaten Konawe Di Kota Kendari, penelitian ditetapkan pada Kantor Penghubung Kabupaten Konawe, Di Kota Kendari.

Jenis dan sumber bahan hukum yang digunakan (1) Bahan Primer yaitu keterangan yang diberikan oleh seluruh responden dan informan tentang kewenangan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa milik pemerintah daerah (2) Bahan Sekunder yaitu penelaahan kepustakaan berupa Undang-undang Yang terkait pelaksanaan pengadaan barang dan jasa milik pemerintah daerah. Bahan Hukum seperti ketentuan Perundang-undangan seperti, Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2006 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, Undang-undang Nomor 4 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Konawe di Provinsi Sulawesi Tenggara, Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Nomor 10 Tahun 2007 tentang Kewenangan Pemerintah Kabupaten Konawe dalam Pembagian Urusan Pemerintahan, dan Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Pedoman Pengeliolaan Barang Milik Daerah.

Analisis bahan hukum yang digunakan adalah analisis sistematik berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mendasari Pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah pengelolaan barang bergerak milik daerah di Kantor Penghubung Kabupaten Konawe di Kendari.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pemerintah (*government*) ditinjau dari pengertiannya adalah *the authoritative direction and administration of the affairs of men/women in a nation state, city, ect.* Dalam bahasa Indonesia sebagai pengarah dan administrasi yang berwenang atas kegiatan masyarakat dalam sebuah Negara, kota dan sebagainya Pemerintahan dapat juga diartikan sebagai *the governing body of a nation, state, city, etc* yaitu lembaga atau badan yang menyelenggarakan pemerintahan Negara, Negara bagian, atau kota dan sebagainya. Pengertian pemerintah dilihat dari sifatnya yaitu pemerintah dalam arti luas meliputi seluruh

kekuasaan yaitu kekuasaan legislatif, kekuasaan eksekutif, dan kekuasaan yudikatif. Sedangkan pemerintah dalam arti sempit hanya meliputi cabang kekuasaan eksekutif saja.

Lebih lanjut bahwa pemerintahan daerah adalah sebuah pemerintahan dengan menggunakan sistem desentralisasi yang bertumpu pada otonomi sangat mutlak di dalam negara demokrasi. Dalam bahasa yang lebih tegas dapat dikatakan bahwa desentralisasi bukan sekedar pemencaran wewenang tetapi mengandung juga pembagian kekuasaan untuk mengatur dan mengurus penyelenggaraan pemerintahan negara antara pemerintah pusat dan satuan-satuan pemerintahan tingkatan lebih rendah, hal ini disebabkan desentralisasi senantiasa berkaitan dengan status mandiri atau otonom. Untuk itu melalui desentralisasi, pemerintah daerah diharapkan, akan lebih mandiri dalam menentukan kegiatannya, serta mengidentifikasi potensi sumber-sumber pendapatannya maupun dalam mengelola pembangunan di daerahnya.

Seiring dengan prinsip di atas, dan tujuan serta cita-cita yang terkandung dalam undang-undang yang terkait penyelenggaraan otonomi daerah harus selalu berorientasi pada peningkatan kesejahteraan masyarakat dengan selalu memerhatikan kepentingan dan aspirasi yang tumbuh dalam masyarakat. Di samping itu, penyelenggaraan otonomi daerah juga harus menjamin keserasian hubungan antara daerah yang satu dengan daerah lainnya. Artinya, mampu membangun kerja sama antar daerah untuk meningkatkan kesejahteraan bersama dan mencegah ketimpangan antar daerah. Hal yang tidak kalah pentingnya bahwa otonomi daerah juga harus mampu menjamin hubungan yang serasi antar daerah dengan pemerintah, artinya, harus mampu memelihara dan menjaga keutuhan wilayah negara dan tegaknya Negara Kesatuan Republik Indonesia dalam rangka mewujudkan tujuan negara.

Terkait dengan hal tersebut maka Kegiatan Inventaris Barang Milik Negara atau Daerah pada dasarnya kalau kita melihat acuan hukumny Terdapat pada ketentuan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2006 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah. Selanjutnya Inventarisasi merupakan kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah hal tersebut Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 Pasal 1 Ayat (3). Inventarisasi aset terdiri atas dua aspek, yaitu inventarisasi fisik dan yuridis/legal. Aspek fisik terdiri atas bentuk, luas, lokasi, volume/jumlah, jenis, alamat dan lain-lain. Sedangkan aspek yuridis adalah status penguasaan, masalah legal yang dimiliki, batas akhir penguasaan dan lain-lain. Proses kerja yang dilakukan adalah pendataan, kodifikasi/ labelling, pengelompokan dan pembukuan/administrasi sesuai dengan tujuan manajemen asset.

Pengelola barang milik negara berwenang dan bertanggung jawab Jika Mengacu Pada Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah bahwa :

- a. Merumuskan kebijakan, mengatur, dan menetapkan pedoman pengelolaan barang milik negara;
- b. Meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik negara;
- c. Menetapkan status penguasaan dan penggunaan barang milik negara;
- d. Mengajukan usul pemindahtanganan barang milik negara berupa tanah dan bangunan yang memerlukan persetujuan DPR;

- e. Memberikan keputusan atas usul pemindahtanganan barang milik negara berupa tanah dan bangunan yang tidak memerlukan persetujuan dpr sepanjang dalam batas kewenangan menteri keuangan;
- f. Memberikan pertimbangan dan meneruskan usul pemindahtanganan barang milik negara berupa tanah dan bangunan yang tidak memerlukan persetujuan dpr sepanjang dalam batas kewenangan presiden;
- g. Memberikan keputusan atas usul pemindahtanganan dan penghapusan barang milik negara selain tanah dan bangunan sesuai batas kewenangannya;
- h. Memberikan pertimbangan dan meneruskan usul pemindahtanganan barang milik negara selain tanah dan bangunan kepada presiden atau dpr;
- i. Menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan tanah dan bangunan;
- j. Memberikan keputusan atas usul pemanfaatan barang milik negara selain tanah dan bangunan;
- k. Melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik negara serta menghimpun hasil inventarisasi;
- l. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik negara;
- m. Menyusun dan mempersiapkan laporan rekapitulasi barang milik negara/daerah kepada presiden sewaktu diperlukan.

Adapun pengertian Barang Milik Daerah sebagaimana yang diatur dalam Pasal 3 butir 1 huruf a,b dan Â butir 2 huruf a, b, c, d Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan barang Milik Daerah bahwa Barang Milik Daerah adalah Barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD, barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah. Barang sebagaimana dimaksud meliputi :

1. Barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;
2. Barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
3. Barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan undang-undang; atau
4. Barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

Pada dasarnya Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah adalah Kepala Daerah sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah berwenang dan bertanggungjawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah. Kepala Daerah dibantu oleh Sekretaris Daerah selaku pengelola, Kepala Biro/Bagian Perlengkapan/Umum/Unit pengelola barang milik daerah selaku pembantu pengelola, Kepala SKPD selaku pengguna, Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah selaku kuasa pengguna, Penyimpan barang milik daerah dan Pengurus barang milik daerah.

Barang Milik daerah dimaksud dapat berupa barang bergerak dan barang tidak bergerak yang semua keberadaannya di semua tempat tidak terbatas hanya ada pada pemerintah daerah atau lembaga namun juga yang berada pada Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) atau bentuk-bentuk kelembagaan lainnya yang belum ditetapkan statusnya menjadi kekayaan daerah yang dipisahkan.

Dalam Pengaturan Penginventaris Barang Baik Milik Negara maupun Daerah dalam Ketantuan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2006 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah Tentang kekuasaan Pengelolaan Barang adalah Gubernur, Bupati Tau Walikota, sehingga Pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah mempunyai wewenang sebagai Berikut:

- a. menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
- b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan tanah dan bangunan;
- c. menetapkan kebijakan pengamanan barang milik daerah;

- d. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
- e. menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan barang milik daerah sesuai batas kewenangannya;
- f. menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
Selanjutnya bahwa Sekretaris daerah adalah pengelola barang milik daerah dan Pengelola barang milik daerah berwenang dan bertanggung jawab :
 - a. Menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah;
 - b. Meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah;
 - c. Meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
 - d. mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan, dan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh gubernur/bupati/walikota atau DPRD;
 - e. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah;
 - f. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.

Pada Kabupaten Konawe sendiri mengenai Penginventarisasian barang milik daerah dilanjutkan dengan ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Pedoman Pengeliolaan Barang Milik Daerah dan ketentuan Turunannya yakni Peraturan Bupati Konawe Nomor 8 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Sesus Barang Milik Daerah Kabupaten Konawe.

Pengaturan kepemilikan barang inventaris Kabupaten daerah Pemerintah Kabupaten Konawe adalah dalam rangka menjamin terlaksananya tertib administrasi dan tertib pengelolaan barang milik daerah Kabupaten Konawe yang diperlukan kesamaan persepsi dalam rangka integritas serta menyeluruh dari unsur yang terkait dalam pengelolaan barang milik daerah maka penatausahaan pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan melalui proses inventarisasi baik berupa pendataan pencatatan pelaporan dan hasil pendataan barang milik daerah maka berdasarkan landasan filosofis tersebut maka pemerintah Kabupaten Konawe termasuk nantinya barang milik pemerintah Kabupaten Konawe yang ada pada kantor penghubung Kabupaten Konawe yang ada di kota Kendari harus tunduk pada dua ketentuan yakni Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Pedoman Pengeliolaan Barang Milik Daerah dan ketentuan Turunannya yakni Peraturan Bupati Konawe Nomor 8 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Sesus Barang Milik Daerah Kabupaten Konawe.

Peraturan Bupati Konawe nomor 8 tahun 2014 sendiri telah menegaskan bahwa barang milik daerah adalah semua barang milik pemerintah Kabupaten Konawe yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN atau berasal dari perolehan lainnya yang sah dan pengelolaan barang milik daerah tersebut pengelolaannya adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan milik barang daerah dan berdasarkan tersebut Siapa pejabat yang berwenang itu jikalau melihat pada Peraturan Bupati Nomor 8 Tahun 2014 adalah satuan kerja pengelola keuangan daerah atau satuan kepala kerja pengelola keuangan daerah pengguna barang dalam hal ini pengguna barang adalah kepala satuan kerja Perangkat daerah sebagai pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah berdasarkan hal tersebut maka yang digarisbawahi adalah pengguna barang nama pengguna barang sendiri kalau melihat pada kantor penghubung Kabupaten Konawe di kota Kendari adalah kepala kantor penghubung Kabupaten Konawe di kota Kendari kalau kita lihat selanjutnya tentang bagaimana pengelolaan atau pengurusan barang milik daerah pada Peraturan Bupati tersebut juga menegaskan bahwa barang milik daerah adalah pegawai yang disertai tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap satuan kerja Perangkat daerah atau unit kerja.

Jika berdasarkan ketentuan tersebut maka ditemukan bahwa penatausahaan yang dimaksud dalam Peraturan Bupati Nomor 8 Tahun 2014 adalah rangkaian Kegiatan yang meliputi pembukuan penginventarisasian pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku sendiri adalah kegiatan untuk melakukan pendataan pencatatan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.

Berdasarkan ketentuan ini maka aturan-aturan tersebut dapat dijadikan acuan untuk melihat apa yang terjadi pada lokasi penelitian pada skripsi ini yaitu kantor penghubung Kabupaten Konawe yang berada di kota Kendari berapa banyak yang dihasilkan dalam setahun bagaimana penatausahaannya dan bagaimana penginventarisasian serta pengelolaan barang milik daerah Kabupaten Konawe yang ada di kantor penghubung Kabupaten Konawe yang ada di kota Kendari berdasarkan ketentuan tersebut maka akan dibahas dalam Bab selanjutnya tentang bagaimana tahap-tahap pertanggungjawaban barang inventarisasi milik Kabupaten Konawe yang berada di kantor penghubung Kabupaten Konawe di Kota Kendari.

Kantor Penghubung Kabupaten Konawe secara umum mempunyai tugas pokok yaitu "Membantu Pemerintah Daerah dalam Penyelenggaraan Pemerintahan di Kendari". Urusan wajib yang dilaksanakan oleh Kantor Penghubung Kabupaten Konawe dikelompokkan pada urusan wajib otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian. Kantor Penghubung Kabupaten Konawe di Kota Kendari yang saat ini berlokasi di jalan Laute No 1, Kecamatan Mandonga, Kota Kendari tepat berada di hadapan dengan Rumah Sakit Dr Ismoyo Kota Kendari.

Pentingnya pengelolaan barang inventarisasi sebagai penunjang kinerja pelayanan kantor penghubung Kabupaten Konawe menjadi hal yang sangat mesti dipenuhi dan hal tersebut telah didasarkan pada Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, hal mendasarnya ialah Barang Milik Daerah sebagai asset penunjang dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan dan pelayanan Masyarakat luas perlu di kelola dengan baik, benar, nyata, efektif, efisien, transparan, adil, dan akumutabel dalam pengelolaan Inventarisasi Barang Milik Daerah.

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, Kantor penghubung kabupaten Konawe di bentuk untuk melancarkan tugas-tugas pemerintah Kabupaten Konawe di Kendari khususnya dalam hubungan dengan pemerintah Provinsi Sulawesi Tenggara. Dalam hal pertanggung jawaban barang dan asset di kantor penghubung Kabupaten Konawe di Kendari.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, penulis akan membahas beberapa poin penting tentang Barang Aset Kantor Penghubung Kabupaten Konawe Di Kota Kendari, dari aspek hukumnya.

Dalam menjalankan proses pertanggung jawaban Penginventarisasi barang milik daerah Kabupaten Konawe pada Kantor Penghubung di Kota Kendari maka dilakukan kegiatan yaitu, dengan dimulai perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penerimaan penyimpanan dan penyaluran, penggunaan, penatausahaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan pengawasan dan pengendalian.

Untuk mengetahui lebih lanjut pada Kantor Penghubung Kabupaten Konawe di Kota Kendari, tidak terlibat secara langsung dengan Perencanaan dan Penganggaran dan Pengadaan Barang Inventaris Milik Pemerintah Kabupaten Konawe, Kantor Penghubung Kabupaten Konawe di Kota Kendari langsung pada Penerimaan dan penyaluran dan penyimpanan saja sehingga adapat dilihat berdasarkan hasil penelitian sebagai berikut :

1) **Penerimaan, Penyimpanan Dan Penyaluran Barang:**

Dari sisi penerimaan kantor Penghubung Kabupaten Konawe melakukan penerimaan dan penyimpanan dari barang yang pada dasarnya dilaksanakan berita acara penerimaan yang bukukan dalam File Komputer bendahara barang, telah sesuai dengan pasal 19 dan 20 perda tentang pegeloalang Barang Milik Daerah Kabupaten Konawe:

a) Penerimaan Pasal 19 :

Barang yang telah diadakan, diterima oleh Penyimpan Barang untuk disimpan didalam gudang penyimpanan

b) Penyimpanan Pasal 20

Penyimpanan barang dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) penyimpan barang hanya dapat menggudangkan barang pengadaan yang disertai dengan Surat Perintah Kerja/surat perjanjian/kontrak yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang serta dokumen barang yang memuat macam/jenis, banyaknya, harga dan spesifikasi barang;
- 2) penyimpan barang dianggap sah apabila disertai berita acara penyerahan telah ditandatangani oleh Panitia Pemeriksa barang/pengurus barang dan Penyedia Barang;
- 3) apabila barang yang akan digudangkan, ternyata terdapat kekurangan atau syarat yang belum terpenuhi, barang tersebut dapat disimpan didalam gudang sebagai barang titipan sementara;

c) Penyaluran

Namun yang menjadi promlemnya ialah penyaluran barang tersebut, banyak berita acara yang semestinya di penuhi oleh bendahara barang, tidak dilaksanakan oleh bendahara barang tersebut, sebagaimana Dalam Pasal 23 :

Dalam rangka penerimaan, penyimpanan dan penyaluran barang penyimpan barang menyiapkan dokumen sebagai berikut :

- a. Keputusan Pembentukan Panitia Pemeriksa Barang;
- b. Berita Acara Pemeriksaan Barang;
- c. Berita Acara Penerimaan Barang;
- d. Buku Penerimaan Barang;
- e. Buku Pengeluaran Barang;
- f. Buku Barang Inventaris;
- g. Buku Barang Pakai Habis;
- h. Kartu Barang;
- i. Kartu Persediaan Barang;
- j. Laporan Semesteran Dan Tahunan Tentang Penerimaan Dan Pengeluaran Barang Pakai Habis Dan Barang Inventaris;
- k. Bukti Pengambilan Barang Dari Gudang;
- l. Berita Acara Penerimaan Terdapat Selisih;
- m. Buat Pernyataan Pengantian Barang Sementara;
- n. Berita Acara Pemeriksaan Barang Korban Bencana Alam Dan Korban Bencana Kebakaran;
- o. Surat Perintah Pengeluaran;

Khusus pada kantor penghubung Kabupaten Konawe di Kendari yang paling menjadi fokus poin H. yakni kartu barang, sesuai pengamatan penulis serta didukung oleh keterangan Kepala Tata Usaha saat Ibu Mulyani, S.Ap. yang menjelaskan bahwa :
“Barang yang keluar dari gudang atau yang akan disalurkan kepengguna itu memang harus di dampingi kartu barang dan itu merupakan tanggung jawab dari bendahara gudang kenapa dia tidak mengeluarkan kartu barang atas barang yang dia sudah salurkan ke unit kerja “.

Dalam kesempatan lain ketika penulis memepertanyakan kenapa barang yang keluar dari gudang barang tidak disertai dengan beberapa surat sesuai manat pasala 23 tersebut, Kepala Tata Usaha Kantor Penghubung Kabupaten Konawe Ibu Mulyani, S.Ap. yang saat ini bertanggung jawab atas barang di guadan serta penyalurannya mengatakan : *“barang yang keluar dari gudang barang yang tidak diampingi dengan kartu baranga itu merupakan tanggung jawab pada bendahara barang, dan bukan tangguang jawab saya saya mengambil alaih keluar-masuknya barang barau barau saja, sajai kalo untuk hal yang lalu tanyakan kepada penanggungjawab yang lalu.*

Fakta lain yang ditemukan oleh penulis adalah pada bulan November 2021, pada saat pemeriksaan dari pihak inspektorat dan Badan Pemeriksa Keuangan, fakta lapangan pada saat itu penganggungjawab bendahara gudang telah mengundurkan diri, santer informasi pada lokasi penelitian itu dikarenakan pertanggung jawaban barang yang tidak di tahu keberadaanya yang terkait keras dengan kenapa barang tersebut dikeluarkan tanpa memenuhi syarat wajib pasal 23 tersebut.

Pada pengamatan di lokasi penelitian, penulis mendapatkan informasi bahwa peraktek penyaluran barang atau dikeluarkannya barang tanpa didampingi beberapa berita acara dan kartu barang seperti diebutkan pada pasal 23 ini, hal itu telah berlangsung sejak lama, hal inilah yang menyebabkan terbukanya peluang untuk barang yang telah dikeluarkan tersebut diambil oleh oknum tidak bertanggungjawab secara hukum, merupakan modus melegalakan barang-barang yang keluar dari guadang barang lalu disalurkna ke unit atau ruangan kerja masing-masing tanpa dimapingi dengan kartu iventaris ruangan dan kartu iventasi barang membuka peluang bagi oknum di ruangan tersebut melakukan teindakan untuk mengutunkan diri sendiri atas barang milik daerah. Menjadi pentingnya Dalam Pasal 23 tersebut untuk dilaksanakan secara penuh di kantor Penghubung Kabupaten Konawe di Kota Kendari. Karena jika kita lihat fakta dilokasi penelitian secara tegas penulis menyimpulkan bahwa pihak terkait pada kantor penghubung Kabupaten Konawe di Kendari tidak melaksanakan pasal tersebut.

2) Penggunaan.

Penetapan penggunaan Barang Milik Daerah dilakukan dengan proses sebagai berikut:

- a. Pengguna Barang Milik Daerah melaporkan kepada Pengelola disertai dengan usul penggunaannya sebelum menetapkan penggunaan Barang Milik Daerah.
- b. Pengelola melakukan penelitian dengan pertimbangan kondisi dan keberadaan SKPD anantara lain:
 1. Jumlah personil/Pegawai SKPD;
 2. Standar kebutuhan tanah, bangunan dan peralatan untuk penyelenggaraan tugas pokok SKPD;
 3. Beban tugas dan tanggung jawab KPPD.
- c. Pengelola setelah melakukan penelitian sebagaimana mengajukan usul kepada Kepala Daerah untuk ditetapkan status penggunaannya.

Yang tidak kala penting untuk diperhatikan oleh segenap pihak di kantor Penghubung Kabupaten Konawe dalam penggunaan barang milik daerah adalah amanat Pasal 28 :

1. Setiap Pengguna yang tidak menyerahkan barang sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 27 akan dibekukan dana pemeliharannya;
2. Kepala Daerah dapat mengalihkan penggunaan setiap tanah dan/atau bangunan dan serta barang inventaris lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada SKPD lainnya.

3) Penatausahaan

Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik, daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku, sebagaimana Alur Penatausahaan Barang Milik Daerah Sebagai berikut:



(Sumber : Diklat Teknis Substantif Spesialis Barang Milik Daerah)

Penatausahaan menjadi penting dalam pertanggung jawaban secara hukum atas penggunaan barang milik daerah, mengianga apa yang telah dipaparkan pada tahap peneraiamaan, penyimpanan, seta penyaluran yang tidak sesuai dengan ketentuan maka penatausahaan menjadi jwaban atas hal tersebut:

a. Pertama Pembukuan Sesuai Pasal 29 perda tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah :

- 1) Pengguna/Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah harus melakukan pendaftaran dan pencatatan barang dalam Daftar Barang Pengguna (DBP)/Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP);
- 2) Pengguna/Kuasa Pengguna dalam melaksanakan pendaftaran dan pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai format sebagai berikut:
 - a. Kartu Inventaris Barang (KIB) A Tanah ;
 - b. Kartu Inventaris Barang (KIB) B Peralatan Dan Mesin;
 - c. Kartu Inventaris Barang (KIB) C Gedung Dan Bangunan;
 - d. Kartu Inventaris Barang (KIB) D Jalan, Irigasi Dan Jaringan;
 - e. Kartu Inventaris Barang (KIB) E Aset Tetap Lainnya;
 - f. Kartu Inventaris Barang (KIB) F Konstruksi Dalam Pengerjaan;
 - g. Kartu Inventaris Ruangan (KIR);
 - h. Daftar Barang Inventaris;
 - i. Rekapitulasi Barang Inventaris;
 - j. Rekapitulasi Laporan Mutasi Barang;

Pembantu Pengelola saat melakukan pendaftaran dan pencatatan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kedalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD) harus melakukan koordinasi.

Menurut penulis pasal 29 beserta pasal 23 Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah pasal yang tidak dipenuhi oleh pihak terkait dalam pengelolaan barang milik daerah di kantor penghubung Kabupaten Konawe, sehingga

menimbulkan situasi kacau balau dalam proses penginventarisasian barang milik daerah. Dasarnya adalah fakta lapangan yang ditemukan dan telah penulis paparkan sebelumnya.

4) Pemanfaatan dan Penginventarisasian

Pemanfaatan merupakan pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD dalam bentuk pinjam pakai, sewa, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah, bangun serah guna dengan tidak merubah status kepemilikan.

Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan kepala daerah, selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan pengelola.

Inventarisasi barang milik daerah dilakukan dengan :

- a) Pengelola dan Pengguna Barang Milik Daerah harus menyusun buku inventarisasi yang mencatat semua barang Milik Daerah Baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak yang dilengkapi dengan data meliputi kode lokasi, kode barang, jenis, merek/type jumlah ukuran, harga, tahun perolehan sumber perolehan barang, kondisi barang dan sebagainya;
- b) Pengelola dan Pengguna Barang Milik Daerah sebelum menyusun buku inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu melakukan sensus barang Daerah yang dilaksanakan 5 (lima) tahun sekali;
- c) Buku inventarisasi barang merupakan saldo barang milik daerah yang menjadi dasar bagi SKPD untuk melakukan daftar dan rekapitulasi laporan mutasi barang kepada Kepala Daerah melalui Pengelola.

Selain Barang Milik Daerah, barang milik departemen lainnya seperti barang milik Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi yang dikelola/dipergunakan oleh Pemerintah Daerah dilakukan inventarisasi tersendiri terpisah dari buku inventarisasi Barang Milik Daerah. Kepala Daerah berwenang untuk melakukan pengendalian setiap mutasi perubahan penggunaan Barang Milik Daerah yang berada pada setiap SKPD atau perusahaan daerah Badan Usaha Milik Daerah dan Yayasan Milik Daerah.

Terkait identifikasi lapangan oleh penulis menanyakan kepada pihak terkait kali ini adalah bapak kaiaman yang bertugas pada penyaluran barang ke ruang-ruangan, menanyakan carut marutnya penginventarisasi barang milik daerah, pertanyaan dispesiikan pada kenapa barang-barang milik daerah yang ada dalam ruangan seperti meja, lemari hingga printer tidak memiliki Kartu inventaris barang dan diruangan penempatan juga tidak memiliki kartu inventaris ruangan apadaha hal ini adalah kewajiban sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah. Bapak Kaiaman memberikan keterangan pada saat itu sebagaigai berikut :

“Yah itu nanti saja kita buat nanti”

Lagi-lagi ini hanyalah akal-akalan untuk mengelabui adminitrasi dalam penginventarisasian barang milik daerah, karan dampak yang bisa ditimbulkan ialah oknum dapat saja mengambil barang yang di dalam ruangan tersebut sewaktu-waktu tanpa bisa di mintai pertanggung jawaban secara hukum karen barang tersebut tidak memiliki kartu inventaris barang-dan di ruangan tersebut tidak ada kartu inventaris ruangan.

5) Pengamanan dan Pemeliharaan

Sebagaimana pengamanan adalah kegiatan/tindakan pengendalian dan penertiban dalam upaya pengurusan barang milik daerah secara fisik, administratif dan tindakan hukum. Dalam pelaksanaan pengamanan dilakukan terhadap barang milik daerah yang berupa barang inventaris dalam proses pemakaian dan barang persediaan dalam gudang yang diupayakan secara fisik, administratif dan tindakan hukum. Adapun 3 bentuk dalam pelaksanaan pengamanan terhadap barang milik daerah tersebut yaitu :

- a. Pengamanan Fisik : Pembukuan, penginventarisasian, pelaporan.
- b. Pengamanan Administratif : mencegah penurunan fungsi barang dan hilangnya barang barang.
- c. Tindakan Hukum : bukti status kepemilikan.

Pengamanan dititik beratkan pada penertiban/pengamanan secara fisik dan administratif, sehingga barang milik daerah tersebut dapat dipergunakan/dimanfaatkan secara optimal serta terhindar dari penyerobotan pengambil alihan atau klaim dari pihak lain. Pemeliharaan merupakan kegiatan atau tindakan agar semua barang selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.

Pemeliharaan dilakukan terhadap barang inventaris yang sedang dalam unit pemakaian, tanpa merubah, menambah atau mengurangi bentuk maupun konstruksi asal, sehingga dapat dicapai pendayagunaan barang yang memenuhi persyaratan baik dari segi unit pemakaian maupun dari segi keindahan.

Penyelenggaraan pemeliharaan dapat berupa :

- a. Pemeliharaan ringan adalah pemeliharaan yang dilakukan sehari- hari oleh unit pemakai/pengurus barang tanpa membebani anggaran;
- b. Pemeliharaan sedang adalah pemeliharaan dan perawatan yang dilakukan secara berkala oleh tenaga terlatih yang mengakibatkan pembebanan anggaran; dan
- c. Pemeliharaan berat adalah pemeliharaan dan perawatan yang dilakukan sewaktu-waktu oleh tenaga ahli yang pelaksanaannya tidak dapat diduga sebelumnya, tetapi dapat diperkirakan kebutuhannya yang mengakibatkan pembebanan anggaran.

Penyelenggaraan pemeliharaan dimaksudkan untuk mencegah barang milik daerah terhadap bahaya kerusakan yang disebabkan oleh faktor:

- a. Cuaca, suhu dan sinar;
- b. Air dan kelembaban;
- c. Fisik yang meliputi proses penuaan, pengotoran debu, sifat barang yang bersangkutan dan sifat barang lain, benturan, getaran dan tekanan; dan
- d. Lain-lainnya yang dapat mengakibatkan perubahan kualitas dan sifat-sifat lainnya yang mengurangi kegunaan barang.

6) Pembinaan, Pengendalian dan Pengawasan

Pembinaan, Pengendalian Dan Pengawasan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah bahwa :

- a. Pembinaan Pengelolaan Barang Milik Daerah dilakukan oleh Menteri Dalam Negeri;
- b. Pengendalian Pengelolaan Barang Milik Daerah dilakukan oleh Kepala Daerah untuk menjamin terlaksananya rencana dan pekerjaan yang telah ditetapkan:

- c. Pengawasan yang meliputi pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan Barang Milik Daerah dilakukan oleh pengguna barang.

Fakta lapangan bahwa Pengawasan yang meliputi pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan Barang Milik Daerah dilakukan oleh pengguna barang sanag tidak berjalan yang mengakibatkan amburadulnya pertanggung jwaban hukum dalam peiventarisasian barang milik daerah di kantor penghubung Kbuapaten Konawe.

Hal terkait hal ini adalah pemeriksaan dari pihak inspektorat dan BPK yang membuat bendahara gudang memilih mengundurkan diri akibat tidak mau bertanggung jawab atas carut marutnya inventarisasi barang milik daerah di kantor Penghubung Kabupaten Konawe Di Kendari.

7) Penghapusan

Penghapusan yang merupakan tindakan menghapus BMD (Barang Milik Daerah) dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik barang yang berada dalam penguasaannya.

8) Pemindah Tanganan

Dari Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal pemerintahBarang Milik Daerah dapat dipindahtangankan apabila tidak digunakan untuk penyelenggaraan pemerintahan daerah, dan akan terjadi peralihan kepemilikan atas barang milik daerah dari pemerintah kepada pihak lain. Tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi instansi pengguna barang harus diserahkan kepada Bupati selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah.

9) Pelaporan

Pengguna/kuasa pengguna barang daerah harus melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah ke dalam daftar barang pengguna dan daftar kuasa pengguna sesuai dengan penggolongan dan kodefikasi inventaris barang milik daerah, dokumen kepemilikan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan disimpan oleh pengelola.

Dokumen kepemilikan selain tanah dan/atau bangunan disimpan oleh pengguna. Kemudian Penatausahaan Barang Milik Daerah dengan meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan. Barang Milik Daerah yang berada di bawah penguasaan pengguna barang/kuasa pengguna barang harus dibukukan melalui proses pencatatan dalam Daftar Barang Kuasa Pengguna oleh kuasa pengguna barang, Daftar Barang Pengguna oleh pengguna barang dan Daftar Barang Milik Daerah oleh pengelola barang. Proses inventarisasi, baik berupa pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan Barang Milik Daerah merupakan bagian dari penatausahaan. Hasil dari proses pembukuan dan inventarisasi diperlukan dalam melaksanakan proses pelaporan Barang Milik Daerah yang dilakukan oleh kuasa pengguna barang, pengguna barang, dan pengelola barang.

Hasil penatausahaan Barang Milik Daerah digunakan dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah setiap tahun, perencanaan kebutuhan pengadaan, dan pemeliharaan Barang Milik Daerah setiap tahun untuk digunakan sebagai bahan penyusunan rencana anggaran pengamanan administratif terhadap barang milik daerah.

Berdasarkan hasil penelitian tersebut penulis, Kantor Penghubung Kabupaten Konawe di Kota Kendari masih kacau-balau dalam melaksanakan penginventarisasian barang milik daerah dan tidak sepenuhnya mengacu dan menjadikan panduan pada Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah. Sebagai penanggungjawab tertinggi maka penulis menganggap betapa pentingnya keterangan kepala kantor Penghubung Kabupaten Konawe terhadap hal ini dan berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Kantor Penghubung Kabupaten Konawe di Kota Kendari, mengatakan bahwa :

“Seluruh barang dan aset kantor penghubung yang ada di Kota Kendari seluruhnya di ketahui oleh bendahara barang dan pertanggung jawaban oleh bendahara barang”

Dari hal tersebut analisa penulis jawaban dari kepala kantor tersebut hanyalah bentuk lempar tanggungjawab dari kacaunya peninventarisasian barang milik daerah tersebut. Padahal berdasarkan pengamatan di lokasi penelitian hilangnya barang-barang milik daerah yang tidak memiliki kartu inventaris ruangan dan kartu inventaris barang itu menghilang pada saat setiap pergantian kepemimpinan, jelaslah keterkaitan pembiaran oleh kepala kantor yang semetinya sebagai pengawas dan pengendali namun terkesan membiarkan hal tersebut.

SIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian yang sudah dibahas sebagai kesimpulan bahwa Aspek Pertanggungjawaban hukum atas kepemilikan aset barang milik pemerintah di Kantor Penghubung Kabupaten Konawe mengacu pada Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah. Seluruh pengadaan barang di dalam Kabupaten Konawe yang bertanggung jawab secara hukum yang paling utama sebagai pemegang kekuasaan Pengelolaan barang milik daerah adalah Bapak Bupati Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah. Penegakan hukum terhadap tata pengelolaan aset barang milik daerah di kantor penghubung Kabupaten Konawe di Kendari yang tidak diketahui keberadaannya atau hilang, dilakukan dengan cara setiap pihak terkait harus melaporkan tentang kehilangan tersebut ke bagian Pengelolaan Aset Pemerintah Daerah Konawe dengan membawa Surat Keterangan Hilang dari masing-masing Kepala satuan kerja perangkat desa atau Kepala Instansi Pemerintahan yang bersangkutan untuk dilaporkan kepada Bupati Konawe. Kemudian, Bupati Konawe mengeluarkan SK Penghapusan untuk menghapus daftar barang tersebut. Terdapat beberapa tuntutan yang diberikan kepada pelaku. Pada Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah menyebutkan bahwa Setiap kerugian akibat pengelolaan barang Daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan, pelanggaran hukum diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan Setiap pihak yang mengakibatkan kerugian daerah dapat dikenakan sanksi administrasi atau sanksi pidana. Salah satu sanksi administrasi ialah Ganti Rugi atau Pemberhentian Sementara dari jabatan, Sanksi administrasi lainnya adalah dengan cara memotong gaji penghasilan yang bersangkutan namun jika Pejabat/Pegawai dilingkungan Pemerintah Daerah terkait

tindak pidana/pelanggaran hukum sehingga merugikan daerah, maka yang bersangkutan dapat diberhentikan sementara oleh Bupati. adapun ketentuan-ketentuan yang mengatur tentang petanggungjawaban hukum atas hilangnya barang milik daerah di Kantor Penghubung Kabupaten Konawe, tidak sama sekali dilaksanakan, sehingga tidak ada sama sekali konsekuensi bagi para oknum pejabat atau pegawai yang melakukan hal tersebut.

UCAPAN TERIMA KASIH

Terimah Kasih diucapkan kepada Pemerintah Kabupaten Konawe, terkhusus Kepala Kantor Penghubung Kabupaten Konawe yang berada di Kota Kendari yang telah mengisinkan melakukan penelitian terhadap pertanggung jawaban barang inventaris pemerintah kabupaten konawe yang ada di kantor penghubungan di Kota Kendari.

DAFTAR PUSTAKA

A. BUKU

- Abiding, Zainal, “*Modul Tugas Dan Fungsi Direktorat Jenderal Bea Dan Cukai*“, pusat pendidikan dan pelatihan bea dan cukai, Jakarta. 2019.
- Abdulkadir Muhammad, 2004, *Hukum dan Penelitian Hukum*, Bandung, Citra Aditya Bakti. 2011
- Adisasmita Rahardjo, *Menejemen Pemerintahan Daerah*, Graha Ilmu, Yogyakarta, 2011.
- Astawa I Gde Pantja, *Problematika Hukum Otonomi Daerah Di Indonesia*, P.T. Alumni, Bandung, 2008
- Dadang Sholihin. *Penggunaan Aset Daerah*. Evaluasi kinerja daerah, Jimbaran. 2011
- Halilul Khairi, *Tanggapan Terhadap Rencana Penyusunan RUU Pembentukan Daerah Nusa Tenggara Barat, Nusa Tenggara Timur*, 2020.
- Hikmahanto Juwana, *Makalah Kriminalisasi Dalam Kebijakan Publik*, diselenggarakan oleh PPA, Jakarta, 2010
- I Gde Pantja Astawa, *Birokrasi Pemerintah Indonesia Di Era Reformasi*, Kencana Prenada Media Group, Jakarta, 2009.
- Ismail Suny, *Pergeseran Kekuasaan Eksekutif*, Aksara Baru Jakarta. 2015.
- Indriyanto Senoadji, *Makalah Korupsi Kriminalisasi Kebijakan*, Bandung, 9 November 2010
- Juanda, *Hukum Pemerintahan Daerah*, P.T. Alumni, Bandung, 2008.
- Khairrunisa, *Kedudukan, Peran dan Tanggung Jawab Hukum Direksi*, Medan, 2008
- La Farve dalam Soerjono Soekanto, *Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Penegakan Hukum*, Raja Grafindo Persada, Jakarta, 2002.

- Lawrence M.Friedman, *The Legal A Social Science Perspective*, Russel Sage Foundation, New York, 1975
- Muh. Hasrul, “*Eksistensi Satuan Polisi Pamong Praja Sebagai Penegak Hukum Peraturan Daerah*”, *Jurnal Amanna Gappa*, Fakultas Hukum Unhas, Vol. 25 No. 2 September 2017.
- Mardiasmo, 2002. *Otonomi Dan Manajemen Keuangan Daerah*, Graha Ilmu Yogyakarta.
- M.Faal, *Penyaringan Perkara Pidana Pleh Polisi (Diskresi Kepolisian)*, Pradnya Paramita, Jakarta, 1991
- Purbacaraka, *Perihal Kaedah Hukum*, Citra Aditya Bandung, 2010.
- Philipus M. Hadjon, *Discretionary Power dan Asas-Asas Umum Pemerintahan Yang Baik (AAUPB)*, Universitas Airlangga, Surabaya. 2010.
- Rima Astari. *Manajemen Pengelolaan Inventarisasi*. Skripsi. Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Semarang. 2013
- Robert Na Endi Jaweng, *Perubahan Undang-undang Pembentukan Daerah Perspektif Desentralisasi/Otonomi Daerah*, Persentasi disampaikan Dalam Acara Diskusi Pakar dengan Tim Penyusunan RUU Pembentukan Daerah Pusat Perencanaan Undang-undang Badan Keahlian DPR RI Selasa 4 Agustus 2020.
- Safri Nugraha, Dkk, *Hukum Administrasi Negara*, Jakarta: CLGS-FHUI, 2007
- Siregar, D. D., *Manajemen Aset. Strategi Penataan Konsep Pembangunan Berkelanjutan Secara Nasional dalam Konteks Kepala Daerah Sebagai CEO's pada Era Globalisasi dan Otonomi Daerah*. PT. GramediaPustakaUtama. 2004.
- Sjachran Basah, *Eksistensi Dan Tolok Ukur Badan Peradilan Administrasi Negara*, Alumni Bandung, 1985.
- Soerjono Soekanto, *Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Penegakan Hukum*, Rajawali Press, Jakarta, 2010.
- , *Hukum Pemerintahan Daerah Di Indonesia*, Sinar Grafika, 2009
- Soleh, Chabib dan Rochmansjah, Heru. 2010. *Pengelolaan Keuangan Daerah dan Aset Daerah (Edisi kedua)*. Bandung: Fokusmedia.
- Tanda Setiya Dan Rahmat Guntoro. *Modul Pembinaan, Pengawasan, Pengendalian Barang Milik Daerah*. Badan Pendidikan Dan Pelatihan Keuangan Pusdiklat Kekayaan Negara Dan Perimbangan Keuangan Jakarta. 2010
- Thoha Miftah, *Birokrasi Pemerintah Indonesia Di Era Reformasi*, Kencana Prenada Media Group, Jakarta, 2009.

Tatiek Sri Djatmiati, Prinsip Izin Usaha Industri Di Indonesia, Disertasi, Program Pascasarjana Universitas Airlangga, Surabaya, 2004.

B. UNDANG – UNDANG

1. Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945
2. Undang-undang Pemerintahan Daerah Nomor 32 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2006 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah.
5. Undang-undang Nomor 4 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Konawe di Provinsi Sulawesi Tenggara.
6. Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Nomor 10 Tahun 2007 tentang Kewenangan Pemerintah Kabupaten Konawe dalam Pembagian Urusan Pemerintahan;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Pedoman Pengeliolaan Barang Milik Daerah
8. Peraturan Bupati Konawe Nomor 8 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Sesus Barang Milik Daerah Kabupaten Konawe.

C. INTERNET :

Sejarah dan Profil Provinsi Sulawesi Tenggara, diunduh dari <http://www.sultraprov.go.id/?profile=history&ref=47e24c3d478701f77c44252d90bcd184>, diakses tanggal 10 September 2020