

## Kejari Jayapura Kembalikan Delapan Mobil Aset Pemda Sarmi



Sumber gambar: [www.ceposonline.com](http://www.ceposonline.com)

Kejaksaan Negeri Jayapura berhasil mengamankan aset milik Pemerintah Kabupaten Sarmi berupa delapan unit kendaraan roda empat yang sebelumnya dikuasai oleh mantan pejabat daerah. Kepala Kejaksaan Negeri (Kejari) Jayapura, Lukas Alexander Sinuraya, mengatakan, delapan kendaraan milik Pemkab Sarmi itu diamankan di Jayapura dan Jogjakarta.

“Ada delapan kendaraan yang berhasil kita amankan dari beberapa mantan pejabat Pemda Sarmi. Ini ada yang dari tahun 2008, 2012 dan 2014. Bahkan kendaraan ini sudah ada yang dibawa keluar Papua hingga ke Jogja dan Sulawesi,” katanya kepada wartawan di Kota Jayapura pada Senin (27/02/2023).

Alexander Sinuraya menyebut, jumlah aset Pemerintah Daerah Sarmi yang berada ditangan mantan pejabat masih cukup banyak, sehingga pihaknya masih terus melakukan penelusuran untuk dikembalikan.

“Masih banyak aset milik pemda yang belum ditarik, paling banyak itu aset kendaraan mobil dan tanah. Jadi kita bersurat dulu sehingga kalau ada kesadaran bisa dikembalikan, tapi kalau tidak maka akan kita tindak tegas,” jelasnya. Menurutnya, jika aset milik pemda ini tidak dikembalikan maka akan masuk dalam tindak pidana korupsi karena barang-barang tersebut milik negara.

“Kenapa bisa dikuasai oleh mantan pejabat? Bisa saja pengetahuan hukumnya kurang karena sudah lama pakai sehingga dianggap milik pribadi, padahal kan itu tercatat sebagai barang milik negara,” bebernya.

“Jika asetnya tidak dikembalikan bisa dikenakan Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi,” sambungnya.

Sementara itu, Penjabat Bupati Sarmi Markus Mansembra mengakui, masih banyak aset milik Pemkab Sarmi yang masih dikuasai mantan pejabat, sehingga diharapkan melalui kerja sama dengan Kejaksaan Negeri Jayapura, maka aset pemda itu bisa dikembalikan.

“Kalau untuk kendaraan roda empat jumlahnya sekitar 30 unit. Untuk itu kita lakukan secara bertahap untuk ditarik kembali melalui kerja sama dengan Kejari Jayapura. Kita juga terus melakukan pendataan sehingga aset-aset lainnya bisa dikembalikan ke Pemda Sarmi,” ujarnya.

Mansembra menyayangkan perilaku mantan Pejabat Pemda Sarmi yang enggan mengembalikan aset pemda, padahal aturan sudah mengatur agar pejabat yang pindah maupun pensiun agar mengembalikan aset milik pemda.

“Sebenarnya bagi Aparatur Sipil Negara (ASN) ini sudah tahu bahwa setelah selesai masa tugas maka wajib mengembalikan seluruh aset milik pemda yang digunakan. Ini kan sangat mengganggu pencatatan aset kita,” imbuhnya.

Dirinya berharap kerjasama dan kesadaran dari pihak lain yang sudah tidak lagi berhak menggunakan kendaraan dinas, agar dapat dikembalikan, sehingga bisa digunakan sesuai dengan peruntukannya.

“Sarmi ini daerahnya cukup luas jadi kita membutuhkan kendaraan ini untuk digunakan. Harapan kita aset yang sudah dibawa bisa dikembalikan agar bisa digunakan untuk melayani masyarakat kita yang jauh di kampung-kampung,” tandasnya.

Komitmen Penjabat Bupati Sarmi, Markus Mansembra untuk menertibkan aset Pemkab yang selama ini masih berseliweran di luar dan digunakan oleh mereka yang tak lagi bekerja di Sarmi dibuktikan. Dengan menggandeng Kejaksaan Negeri Jayapura, sebanyak delapan unit mobil berhasil terdata dan dikembalikan.

Mansembra menyatakan bahwa penertiban ini akan terus dilakukan sehingga seluruh aset milik pemerintah yang masih dikuasai orang pihak yang tak berwenang bisa dikembalikan. Pemkab kata

Mansembra membutuhkan aset ini untuk diserahkan kepada pegawai atau pihak yang memang patut menerima.

“Kami MoU dengan Kejaksaan Negeri untuk penertiban aset Pemda dan ini menjadi langkah luar biasa bagi Kejaksaan Negeri Jayapura dimana ada delapan kendaraan aset Pemda yang berhasil ditarik,” kata Mansembra kepada wartawan pada acara penyerahan hasil pemilihan aset oleh Kejari Jayapura kepada Pemkab Sarmi di aula Kejari, Senin (27/2).

Ia menyatakan bahwa penertiban ini perlu diseriusi sebab ketika tata kelola pemerintahan yang baik bisa dilihat dari tertibnya aset apalagi hal tersebut mendapat perhatian dari auditor BPK RI. Diakui hingga kini masih banyak aset yang belum ditarik termasuk yang berada di luar Papua. “Asetnya cukup besar dan ada yang masih di Papua maupun di luar Papua. Bentuknya kendaraan maupun tanah namun dengan hasil ini kami mengapresiasi kinerja Kejari,” jelasnya.

Sementara Kajari Jayapura, Lukas menjelaskan bahwa pihaknya merupakan satu lembaga pemerintah yang mendukung proses penyelenggaraan pemerintahan dengan baik. “Kami diberi kuasa khusus untuk mendata dan melihat keseluruhan. Lalu berdasar hasil kerja kami berhasil berhasil melakukan penarikan delapan unit dan diserahkan dua simbolis. Yang jelas proses ini masih akan terus berlanjut sebab ada aset yang di Sarmi maupun di Jayapura,” jelas Lukas.

Yang diserahkan kemarin adalah dua unit mobil Avanza. “Ini bukti bahwa barang ini milik Pemkab dan harusnya dikembalikan,” bebernya.

Disini Kajari Lukas menambahkan bahwa apabila sudah diperingatkan ternyata tak diindahkan maka Pemkab bisa mendorong lewat proses hukum dan itu menurutnya bagian dari tindak pidana korupsi. “Itu bagian dari korupsi, memperkaya diri dari kewenangan yang sempat dimiliki dan memang itu bukan barang pribadi,” tutupnya.

#### **Sumber berita:**

1. *www.wartaplus.com*, Kejari Jayapura Kembalikan Aset yang Dikuasai Mantan Pejabat Pemda Sarmi, 27 Februari 2023;
2. *www.ceposonline.com*, Kejari Jayapura Kembalikan Delapan Mobil Aset Pemda Sarmi, 1 Maret 2023

**Catatan:**

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 sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya<sup>1</sup>. Aset diklasifikasikan ke dalam aset lancar dan nonlancar, dimana:

- a. Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu dua belas bulan sejak tanggal pelaporan<sup>2</sup>; dan
- b. Aset yang tidak dapat dimasukkan dalam kriteria tersebut diklasifikasikan sebagai aset nonlancar. Aset nonlancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang, dan aset tak berwujud yang digunakan baik langsung maupun tidak langsung untuk kegiatan pemerintah atau yang digunakan masyarakat umum. Aset nonlancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya<sup>3</sup>. Adapun untuk aset tetap meliputi tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan, aset tetap lainnya, dan konstruksi dalam pengerjaan.

Peralatan dan mesin merupakan salah satu klasifikasi aset tetap, dimana peralatan dan mesin ini mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, dan seluruh inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 bulan dan dalam kondisi siap pakai<sup>4</sup>.

Pengelolaan aset pemerintah diatur melalui Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (PP 27/2014) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (PP 28/2020). Pada Pasal 1 angka 2 definisi Barang Milik Daerah atau BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh

---

<sup>1</sup> Paragraf 65 huruf a Lampiran I.01 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (PP 71/2010)

<sup>2</sup> Par. 67 Lampiran I.01 PP 71/2010

<sup>3</sup> Par. 69 Lampiran I.01 PP 71/2010

<sup>4</sup> PSAP Nomor 7 Akuntansi Aset Tetap atau Lampiran II.08 PP Nomor 71 Tahun 2010

atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah. Adapun pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah atau BMN/D antara lain meliputi:

- a. Perencanaan kebutuhan dan penganggaran, merupakan kegiatan merumuskan rincian kebutuhan BMN/D untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang<sup>5</sup>.
- b. Penggunaan, merupakan kegiatan yang dilakukan oleh pengguna barang dalam mengelola dan menatausahakan BMN/D yang sesuai dengan tugas dan fungsi instansi yang bersangkutan<sup>6</sup>.
- c. Pemanfaatan, adalah pendayagunaan BMN/D yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga/satuan kerja perangkat daerah dan/atau optimalisasi BMN/D dengan tidak mengubah status kepemilikan<sup>7</sup>.
- d. Pengamanan dan pemeliharaan, meliputi pengamanan administrasi, pengamanan fisik, dan pengamanan hukum<sup>8</sup>.
- e. Pemindahtanganan, BMN/D yang tidak diperlukan bagi penyelenggaraan tugas pemerintahan negara/daerah dapat dipindahtangankan<sup>9</sup>.
- f. Pemusnahan, merupakan tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan BMN/D.<sup>10</sup> Pemusnahan dilakukan dalam hal BMN/D tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat dipindahtangankan; atau terdapat alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.
- g. Penghapusan, meliputi penghapusan dari Daftar Barang (DB) Pengguna dan/atau DB Kuasa Pengguna, penghapusan dari DB Pengelola, dan penghapusan dari daftar BMN/D

Pengelolaan BMD diatur lebih rinci melalui Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 (Permendagri 19/2016) tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah. Pengelolaan BMD dilaksanakan oleh pejabat pengelola BMD yang terdiri dari kepala daerah selaku pemegang

---

<sup>5</sup> Pasal 1 angka 8 PP 27/2014

<sup>6</sup> Pasal 1 angka 9 PP 27/2014

<sup>7</sup> Pasal 1 angka 10 PP 27/2014

<sup>8</sup> Pasal 42 ayat (2) PP 28/2020

<sup>9</sup> Pasal 54 ayat (1) PP 27/2014

<sup>10</sup> Pasal 1 angka 22 PP 27/2014

kekuasaan pengelolaan BMD<sup>11</sup>, sekretaris daerah selaku pengelola barang<sup>12</sup>, kepala SKPD yang mempunyai fungsi pengelolaan BMD selaku pejabat penatausahaan barang<sup>13</sup> dan kepala SKPD selaku pengguna barang/kuasa pengguna barang<sup>14</sup>. Adapun wewenang dan tanggung jawab pejabat pengelolaan BMD antara lain sebagai berikut:

Pemegang Kekuasaan Pengelolaan BMD <sup>15</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. menetapkan penggunaan, pemanfaatan, atau pemindahtanganan BMD;</li> <li>b. menetapkan kebijakan pengamanan dan pemeliharaan BMD;</li> <li>c. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan BMD;</li> <li>d. menyetujui usul pemindahtanganan, pemusnahan, dan penghapusan BMD sesuai batas kewenangannya;</li> </ul>
Pengelola Barang <sup>16</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD yang memerlukan persetujuan Gubernur/Bupati/Walikota;</li> <li>b. mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan BMD;</li> <li>c. mengatur pelaksanaan pemindahtanganan BMD yang telah disetujui oleh Gubernur/Bupati/Walikota atau DPRD;</li> <li>d. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi BMD; dan</li> <li>e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan BMD.</li> </ul>
Pejabat Penatausahaan Barang <sup>17</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. memberikan pertimbangan kepada pengelola barang untuk mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan BMD;</li> <li>b. memberikan pertimbangan kepada pengelola barang atas pelaksanaan pemindahtanganan BMD</li> </ul>

<sup>11</sup> Pasal 9 ayat (1) Permendagri 19/2016

<sup>12</sup> Pasal 10 Permendagri 19/2016

<sup>13</sup> Pasal 11 ayat (1) Permendagri 19/2016

<sup>14</sup> Pasal 12 ayat (1) Permendagri 19/2016

<sup>15</sup> Pasal 9 ayat (2) Permendagri 19/2016

<sup>16</sup> Pasal 10 Permendagri 19/2016

<sup>17</sup> Pasal 11 ayat (3) Permendagri 19/2016

	<p>yang telah disetujui oleh Gubernur/Bupati/Walikota atau DPRD; dan</p> <p>c. membantu Pengelola Barang dalam pelaksanaan koordinasi inventarisasi BMD.</p>
Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang <sup>18</sup>	<p>a. mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;</p> <p>b. melakukan pencatatan dan inventarisasi BMD yang berada dalam penguasaannya;</p> <p>c. menggunakan BMD yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;</p> <p>d. mengamankan dan memelihara BMD yang berada dalam penguasaannya;</p> <p>e. mengajukan usul pemusnahan dan penghapusan BMD; dan</p> <p>f. melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas penggunaan BMD yang ada dalam penguasaannya.</p>
Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang, (ditetapkan oleh kepala daerah atas usul Pengguna Barang) <sup>19</sup>	<p>a. meneliti usulan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;</p> <p>b. meneliti pencatatan dan inventarisasi BMD yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu;</p> <p>c. menyiapkan usulan pemusnahan dan penghapusan BMD;</p> <p>d. meneliti laporan barang semesteran dan tahunan yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu;</p> <p>e. memberikan persetujuan atas Surat Permintaan Barang (SPB) dengan menerbitkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) untuk mengeluarkan barang milik daerah dari gudang penyimpanan;</p>

<sup>18</sup> Pasal 12 ayat (3) Permendagri 19/2016

<sup>19</sup> Pasal 14 Permendagri 19/2016

	<ul style="list-style-type: none"> <li>f. meneliti dan memverifikasi Kartu Inventaris Ruangan (KIR) setiap semester dan setiap tahun;</li> <li>g. melakukan verifikasi sebagai dasar memberikan persetujuan atas perubahan kondisi fisik BMD; dan</li> <li>h. meneliti laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan oleh Pengurus Barang Pengguna dan/atau Pengurus Barang Pembantu.</li> </ul>
Pengurus Barang Pengelola <sup>20</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. menyimpan dokumen asli kepemilikan BMD;</li> <li>b. menyimpan salinan dokumen Laporan Barang Pengguna/Kuasa Pengguna Barang;</li> <li>c. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan BMD; dan</li> <li>d. merekapitulasi dan menghimpun Laporan Barang Pengguna semesteran dan tahunan serta Laporan Barang Pengelola sebagai bahan penyusunan Laporan BMD.</li> </ul>
Pengurus Barang Pengguna <sup>21</sup> (ditetapkan oleh kepala daerah atas usul pengguna barang)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. membantu mengamankan barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang;</li> <li>b. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;</li> <li>c. menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;</li> <li>d. memberi label barang milik daerah; dan</li> <li>e. mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik barang milik daerah berdasarkan pengecekan fisik barang;</li> </ul>

Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau kuasa Pengguna Barang wajib melakukan pengamanan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya yang meliputi:

- a. **pengamanan fisik**, dimana khusus untuk kendaraan dinas diatur pada Pasal 305, 306 dan 307 Permendagri 19/2016. Pengamanan fisik kendaraan dinas dilakukan antara lain dengan:
  - 1) membuat Berita Acara Serah Terima (BAST) kendaraan perorangan dinas dan kendaraan dinas jabatan yang berisi klausa antara lain:

<sup>20</sup> Pasal 15 Permendagri 19/2016

<sup>21</sup> Pasal 16 Permendagri 19/2016



- a) pernyataan tanggung jawab atas kendaraan dinas (dilengkapi keterangan antara lain nomor polisi, merek, tahun perakitan kendaraan, kode barang, dan rincian perlengkapan yang melekat) dengan seluruh risiko yang melekat atas kendaraan dinas tersebut;
  - b) pernyataan untuk mengembalikan kendaraan setelah berakhirnya jangka waktu penggunaan atau masa jabatan telah berakhir
- 2) pengembalian kendaraan perorangan dinas dan kendaraan dinas jabatan dituangkan dalam berita acara penyerahan.
- 3) membuat surat pernyataan tanggung jawab atas kendaraan dinas operasional, yang memuat antara lain:
- a) nomor polisi, merek, tahun perakitan kendaraan, kode barang, dan perlengkapan kendaraan tersebut;
  - b) pernyataan tanggung jawab atas kendaraan dinas operasional dengan seluruh risiko yang melekat atas kendaraan dinas tersebut;
  - c) pernyataan untuk mengembalikan kendaraan dinas segera setelah jangka waktu penggunaan berakhir; dan
  - d) menyimpan kendaraan dinas operasional pada tempat yang ditentukan
- b. **pengamanan administrasi** dilakukan dengan menghimpun, mencatat, menyimpan dan menatausahakan secara tertib dan teratur atas dokumen antara lain<sup>22</sup> Bukti Pemilik Kendaraan Bermotor (BPKB), fotokopi Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK), Berita Acara Serah Terima (BAST), kartu pemeliharaan, data daftar barang, dan dokumen terkait lainnya.
- c. **pengamanan hukum** kendaraan dinas dilakukan antara lain dengan melakukan pengurusan semua dokumen kepemilikan kendaraan bermotor, serta melakukan pemrosesan tuntutan ganti rugi yang dikenakan kepada pihak-pihak yang bertanggung jawab atas kehilangan kendaraan dinas bermotor.<sup>23</sup>

Kejaksanaan diberi wewenang dalam bidang perdata dan tata usaha negara dimana dengan kuasa khusus dapat bertindak baik di dalam maupun di luar pengadilan untuk dan atas nama negara atau

---

<sup>22</sup> Pasal 308 ayat (1) Permendagri 19/2016

<sup>23</sup> Pasal 308 ayat (2) Permendagri 19/2016

pemerintah<sup>24</sup>. Hal ini pun diatur lebih detil dalam Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia (Perpres 38/2010) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia (Perpres 15/2021), khususnya Pasal 24 dimana dicantumkan bahwa:

- (1) Jaksa Agung Muda Bidang Perdata dan Tata Usaha Negara mempunyai tugas dan wewenang melaksanakan tugas dan wewenang kejaksaan di bidang perdata dan tata usaha negara.
- (2) Lingkup bidang perdata dan tata usaha negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penegakan hukum, bantuan hukum, pertimbangan hukum dan tindakan hukum lain kepada negara atau pemerintah, meliputi lembaga/badan negara, lembaga/instansi pemerintah pusat dan daerah, Badan Usaha Milik Negara/Daerah di bidang perdata dan tata usaha negara untuk menyelamatkan, memulihkan kekayaan negara, menegakkan kewibawaan pemerintah dan negara serta memberikan pelayanan hukum kepada masyarakat.

---

<sup>24</sup> Pasal 30 ayat 2 UU 16/2004