



BUPATI KATINGAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI KATINGAN
NOMOR 45 TAHUN 2024

TENTANG

EFEKTIVITAS KOORDINASI TATA KELOLA DAN PEMANFAATAN ASET
DI KABUPATEN KATINGAN

BUPATI KATINGAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka optimalisasi dan koordinasi tata kelola dan pemanfaatan aset pemerintah daerah diperlukan suatu sistem dan pengelolaan serta prosedur yang efektif, terkoordinasi dan transparan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Katingan tentang Efektivitas Koordinasi Tata Kelola dan Pemanfaatan Aset di Kabupaten Katingan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
- K

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan, inventarisasi dan Pelaporan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1076);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2018 Nomor 79, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Nomor 48);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2022 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Nomor 83);
10. Peraturan Bupati Katingan Nomor 21 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Katingan (Berita Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2022 Nomor 671);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG EFEKTIVITAS KOORDINASI TATA KELOLA DAN PEMANFAATAN ASET DI KABUPATEN KATINGAN.



BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Katingan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Katingan.
4. Bupati adalah Bupati Katingan.
5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Katingan.
6. Sekretaris adalah Sekertaris Daerah Kabupaten Katingan.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat menjadi ASN adalah Pegawai Negeri Sipil atau Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.
8. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
9. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/ atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat 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 daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
10. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
11. Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau untuk dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
12. Aset Lainnya adalah kelompok aset yang tidak termasuk dalam kategori aset lancar dan aset tetap.
13. Aset tidak berwujud adalah aset non keuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya meliputi software komputer, lisensi dan franchise, hak cipta (copyright), paten, dan hak lainnya, dan hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang.
14. Aset lain-lain digunakan untuk mencatat BMD berupa aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan kedalam aset tetap, seperti aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah.
15. Laporan Barang Milik Daerah adalah laporan yang disusun oleh Pengelola Barang, Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang menyajikan posisi Barang Milik Daerah pada awal dan akhir suatu periode serta mutasi Barang Milik Daerah yang terjadi selama periode tersebut.
16. Kajian teknis adalah analisis yang berfokus pada aspek teknis dari suatu permasalahan, proyek, atau sistem tujuan kajian adalah mengevaluasi faktor-faktor teknis, seperti infrastruktur, teknologi, mekanisme kerja, regulasi, dan efektivitas operasional, guna memberikan rekomendasi yang konkret dan berbasis data.
17. Standar Operasional Prosedur adalah dokumen resmi yang menjelaskan langkah-langkah atau prosedur sistematis yang harus diikuti oleh individu atau kelompok dalam melakukan tugas atau kegiatan tertentu.

h

18. Rencana aksi adalah dokumen atau daftar yang menguraikan langkah-langkah konkret yang harus diambil untuk mencapai tujuan tertentu. Ini merupakan perencanaan dalam mengidentifikasi tugas-tugas spesifik, tenggat waktu, tanggung jawab, dan sumber daya yang diperlukan untuk melaksanakan suatu proyek atau inisiatif.

Maksud dan Tujuan
Pasal 2

- (1) Penyusunan Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk pedoman dalam melaksanakan perubahan dalam pengelolaan aset di Pemerintah Daerah Kabupaten Katingan;
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk penataan, pemanfaatan, pemantauan dan evaluasi sekaligus meningkatkan komunikasi dan koordinasi yang lebih erat dalam hal pengelolaan aset;

BAB II
FOKUS PERUBAHAN
Pasal 3

- (1) Fokus proyek perubahan ini diantaranya :
 - a. Inovasi Konseptual;
 - b. Inovasi Hubungan; dan
 - c. Inovasi Metode.
- (2) Inovasi Konseptual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah hasil dari inovasi konseptual yang merupakan awal munculnya paradigma, ide, gagasan, pemikiran, dan terobosan baru di mana sifat dan hakikat dari suatu masalah dapat dilihat melalui sisi-sisi lain yang sebelumnya tidak terbayangkan.
- (3) Inovasi Hubungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan bentuk dan mekanisme baru dalam berhubungan dengan pihak lain demi tercapainya tujuan bersama;
- (4) Inovasi Metode sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dapat dipahami sebagai strategi, cara dan teknik baru untuk mencapai hasil yang lebih baik;
- (5) Fokus perubahan diimplementasikan melalui :
 - a. Kajian Teknis;
 - b. Rencana Aksi tentang Tata Kelola Pengelolaan Aset Pemerintah Daerah;
 - c. Standar Operasional Prosedur Peningkatan Koordinasi Tata Kelola Pengelolaan Aset Pemerintah Daerah Kabupaten Katingan.
- (6) Kajian Teknis merupakan landasan yang berisi analisis ilmiah yang memberikan arah dan menetapkan ruang lingkup koordinasi pemanfaatan aset daerah di Kabupaten Katingan;
- (7) Kajian Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini;
- (8) Rencana Aksi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b merupakan Langkah-langkah yang berisi identifikasi masalah, kegiatan, tujuan dan kriteria keberhasilan;
- (9) Rencana Aksi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini;
- (10) Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c merupakan dokumen yang berisi Langkah-langkah secara efisien dan konsisten dalam rangka koordinasi tata kelola pengelolaan aset pemerintah daerah;
- (11) Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini;

k

BAB III
TUJUAN DAN SASARAN PROYEK PERUBAHAN
Pasal 4

- (1) Tujuan Proyek Perubahan meliputi :
 - a. Jangka Pendek;
 - b. Jangka Menengah; dan
 - c. Jangka Panjang.
- (2) Tujuan Proyek Perubahan Jangka Pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi :
 - a. Menyusun kajian teknis;
 - b. Menyusun rencana aksi; dan
 - c. Menyusun Standar Operasional Prosedur.
- (3) Tujuan Proyek Perubahan Jangka menengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah mengkoordinasikan penyusunan potensi penggunaan aset dan promosi pemanfaatan gedung di kawasan perkantoran untuk layanan akses publik;
- (4) Tujuan Proyek Perubahan Jangka Panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah mengkoordinasikan penyusunan *Grand Design* Kawasan *Public Accses Service* di Kabupaten Katingan;
- (5) Sasaran Proyek Perubahan meliputi :
 - a. Jangka Pendek;
 - b. Jangka Menengah; dan
 - c. Jangka Panjang.
- (6) Sasaran Proyek Perubahan Jangka Pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a, meliputi :
 - a. Menyusun kelayakan implementasi peningkatan koordinasi tata kelola pengelolaan aset daerah pemerintah daerah;
 - b. Mempersiapkan rencana aksi; dan
 - c. Mempersiapkan pedoman untuk peningkatan koordinasi tata kelola pengelolaan aset pemerintah daerah.
- (7) Sasaran Proyek Perubahan Jangka Menengah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b adalah Mengkoordinasikan penyusunan potensi penggunaan aset dan promosi pemanfaatan gedung di kawasan perkantoran untuk layanan akses publik;
- (8) Sasaran Proyek Perubahan Jangka Panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c adalah Mengkoordinasikan penyusunan *Grand Design* Kawasan *Public Accses Service* di Kabupaten Katingan.

BAB IV
MANFAAT PROYEK PERUBAHAN
Pasal 6

- (1) Manfaat internal meliputi:
 - a. Peningkatan Koordinasi Tata Kelola Pengelolaan Aset Pemerintah;
 - b. Meningkatnya Tata Kelola Aset Pemerintah Daerah Kabupaten.
- (2) Manfaat Eksternal meliputi:
 - a. Meningkatkan koordinasi tentang Pengelolaan Aset di Kabupaten Katingan;
 - b. Meningkatkan peluang pengelolaan aset di Kabupaten Katingan sehingga mampu mendongkrak pendapatan asli daerah dalam bidang Aset daerah.

k

BAB V
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Katingan.

Ditetapkan di Kasongan
pada tanggal 5 Desember 2024

Pj. BUPATI KATINGAN,



Diundangkan di Kasongan
pada tanggal 5 Desember 2024

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KATINGAN,



PRANSANG

BERITA DAERAH KABUPATEN KATINGAN TAHUN 2024 NOMOR 813

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI KATINGAN
NOMOR 49 TAHUN 2024
TENTANG
EFEKTIVITAS KOORDINASI TATA KELOLA DAN
PEMANFAATAN ASET DI KABUPATEN KATINGAN



KAJIAN TEKNIS

EFEKTIVITAS KOORDINASI TATA KELOLA DAN PEMANFAATAN
ASET DI KABUPATEN KATINGAN

KATA PENGANTAR

Dalam hal memastikan bahwa pemanfaatan aset di Kabupaten Katingan selaras dengan kepentingan publik dan dapat meningkatkan pembangunan daerah, maka perlu dilaksanakan kajian teknis dalam rangka penyusunan Standar Operasional Prosedur serta rencana aksi pemerintah daerah dalam hal tata cara koordinasi pengelolaan pemanfaatan aset daerah di Kabupaten Katingan. Mengkaji bagaimana aset daerah dapat dimanfaatkan secara maksimal untuk mendukung pembangunan dan kesejahteraan masyarakat merupakan upaya optimalisasi pemanfaatan aset, dengan mengukur sejauh mana koordinasi antar instansi pemerintah dan pihak terkait dalam pemanfaatan aset daerah telah berjalan efektif dan efisien agar lebih bersinergis dan berkelanjutan. Dengan didasari prinsip pengelolaan tersebut, diharapkan akan memberi kekuatan terhadap kemampuan pemerintah dalam membiayai pembangunan daerahnya yang tercermin dalam Pendapatan Asli Daerah (PAD).

Puji Syukur Penulis Panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena hanya dengan petunjuk-NYA penyusunan Kajian Teknis Efektivitas Koordinasi Pemanfaatan Aset di Kabupaten Katingan dapat diselesaikan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

Penyusunan Kajian Teknis ini merupakan salah satu cara yang digunakan untuk melakukan analisis dan landasan ilmiah bagi penyusunan proyek perubahan, serta menetapkan ruang lingkup dan tujuan dari Efektivitas Koordinasi Pemanfaatan Aset. Selanjutnya, juga diharapkan dapat memberikan rekomendasi atau saran dan kritik yang membangun untuk memperbaiki dan memperkuat koordinasi pemanfaatan aset baik bagi internal maupun eksternal organisasi yang memiliki keterkaitan dengan pengelolaan aset daerah. Penulis menyadari masih perlunya penyempurnaan tulisan ini. Semoga dalam penyusunan proyek perubahan ini dapat memberi manfaat dan menjadi referensi bagi yang membutuhkan

Hormat Kami,



EVIE SILVIA BABOE, S.T

DAFTAR ISI

HALAMAN COVER	
KATA PENGANTAR	- 8 -
DAFTAR ISI.....	- 9 -
BAB I PENDAHULUAN.....	- 10 -
A. Latar Belakang	- 10 -
B. Dasar Hukum.....	- 11 -
C. Identifikasi Masalah	- 12 -
D. Tujuan dan Manfaat	- 13 -
E. Ruang Lingkup Kajian Teknis	- 13 -
F. Metode Penyusunan	- 13 -
BAB II KAJIAN TEORITIS DAN PRAKTEK EMPIRIS	- 14 -
A. Kajian Teoritis	- 14 -
B. Kajian Terhadap Praktek	- 18 -
C. Kajian Terhadap Dampak	- 18 -
D. Standar Operasional Prosedur	- 19 -
BAB III ANALISIS PERATURAN PERUNDANGAN DALAM PERSPEKTIF KAJIAN TEKNIS.....	- 20 -
A. Tugas Pokok dan Fungsi.....	- 20 -
B. Landasan Filosofis	- 20 -
C. Landasan Sosiologis	- 21 -
D. Landasan Yuridis	- 21 -
BAB IV PENUTUP	- 22 -
A. Kesimpulan	- 22 -
B. Saran	- 22 -

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Aset atau Nilai kekayaan yang dimiliki oleh suatu daerah merupakan salah satu unsur penting dalam rangka penyelenggaraan suatu tatanan pemerintahan dan juga pelayanan yang akan diberikan kepada masyarakat daerah tersebut nantinya. Aset atau Barang Milik Daerah (BMD) merupakan semua kekayaan yang dimiliki oleh suatu daerah baik yang diperoleh maupun dibeli atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) maupun yang berasal dari perolehan-perolehan lainnya yang dinilai sebagai suatu hal yang sah baik itu barang bergerak maupun barang yang tidak bergerak serta bagian-bagiannya ataupun yang merupakan satuan tertentu yang dapat dinilai, dihitung, diukur, dan juga ditimbang termasuk juga hewan dan tumbuhan kecuali uang ataupun surat-surat berharga lainnya.

Barang milik daerah adalah satu aset yang paling penting yang dimiliki oleh suatu daerah guna menunjang operasional pemerintahan daerah tersebut. Hal ini disebabkan dengan adanya barang milik daerah maka pencapaian pembangunan nasional yang diharapkan dapat terlaksana guna menciptakan kesejahteraan masyarakat pada umumnya dan masyarakat daerah pada khususnya. Oleh karenanya, Barang Milik Daerah harus dikelola dengan baik dan benar sehingga dapat terwujud adanya suatu Optimalisasi Pemanfaatan Aset/Barang Milik Daerah yang transparan, efisien, akuntabel, ekonomis serta menjamin adanya kepastian nilai guna dari Barang Milik Daerah tersebut. Paradigma baru pengelolaan Barang Milik Daerah juga menekankan pada penciptaan nilai tambah dari Barang Milik Daerah yang dimiliki dan dikelola.

Aset yang berada dalam pengelolaan pemerintah daerah sejatinya bukan hanya aset yang dimiliki oleh pemerintah daerah saja, akan tetapi juga termasuk pada aset pihak-pihak lainnya yang dikuasai oleh pemerintah daerah dalam rangka upaya melakukan pelayanan ataupun pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintah daerah. Pengelolaan aset daerah tentu saja juga harus ditangani dengan sebaik mungkin agar aset tersebut dapat menjadi modal awal bagi pemerintah daerah untuk melakukan optimalisasi kemampuan anggarannya. Namun jika tidak dikelola dengan sebagaimana mestinya, aset tersebut justru nantinya akan menjadi beban biaya karena sebagian dari aset membutuhkan biaya perawatan atau pemeliharaan dan juga akan turun nilai jualnya (terdepresiasi) seiring waktu.

Selain itu, Barang Milik Daerah pada umumnya akan dicantumkan pada laporan keuangan khususnya di dalam neraca pemerintah daerah, yang apabila tidak dikelola dengan efektif dan efisien akan menimbulkan penyimpangan dan penyelewengan akan merugikan daerah tersebut, sehingga tata kelola (*good governance*) yang baik dalam unsur pemerintahan tidak terlaksana. Untuk menunjang tata kelola yang baik, pengelolaan barang milik daerah harus dilaksanakan dengan baik mulai

pada saat perencanaan dan penganggaran barang milik daerah hingga penatausahaan barang milik daerah itu sendiri.

Pasal 1 Undang-Undang No. 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara menyiratkan bahwa keuangan negara tidak hanya mencakup hal dan kewajiban negara yang dapat dinilai secara langsung dengan uang, tetapi juga mencakup segala sesuatu berupa barang yang dapat dijadikan barang milik negara sehubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban tersebut. Jika ditarik pada level yang lebih rendah ke daerah, maka kandungan Pasal 1 UU No. 17/2003 ini dapat dimaknai bahwa keuangan daerah juga mencakup hak dan kewajiban terkait dengan barang milik daerah. Lebih lanjut, UU No. 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara menyatakan secara eksplisit bahwa reformasi bidang keuangan negara/daerah mencakup reformasi dalam pengelolaan barang milik negara/daerah. Dari pengertian ini dapat disimpulkan bahwa Barang Milik Daerah merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keuangan daerah.

Tantangan bagi pengelolaan setiap jenis aset akan berbeda, bergantung kepada karakter dari aset dan kondisi di masing-masing daerah. Meskipun demikian, sistem pengelolaan yang diterapkan haruslah merupakan prosedur yang disepakati bersama, baik antar pemerintah pusat dan pemerintah daerah, maupun diantara para pemangku kepentingan di daerah, serta pihak-pihak yang terkait lainnya. Karena itu pengelolaan aset daerah harus dilandasi oleh kebijakan dan regulasi yang secara lengkap mencakup aspek penting dari pengelolaan finansial yang bijaksana, namun tetap memberikan peluang bagi daerah untuk berkreasi menemukan pola yang paling sesuai dengan kondisi dan budaya lokal sehingga memberikan kemaslahatan bagi masyarakat.

B. Dasar Hukum

- 1) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Seruyan, Kabupaten Katingan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya, Kabupaten Gunung Mas dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah.
- 2) Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik.
- 3) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
- 4) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;

- 5) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
- 6) Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, 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;
- 7) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- 8) Peraturan Presiden 53 Tahun 2023 tentang Standar Harga Satuan Regional;
- 9) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- 10) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Pedoman Penggolongan dan Kodefikasi Barang Daerah;
- 11) Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

C. Identifikasi Masalah

Permasalahan yang dihadapi oleh pemerintah daerah Kabupaten Katingan dalam pengelolaan aset daerah yaitu Aset daerah belum dimanfaatkan untuk kepentingan unsur ekonomis dan unsur sosial. Hal ini disebabkan oleh:

1. Lemahnya koordinasi pemanfaatan aset pemerintah daerah;
2. Pencatatan aset belum dilakukan secara akurat;
3. Aset dikuasai pihak lain;
4. Mekanisme penghapusan aset belum sesuai dengan ketentuan;
5. Aset tidak didukung dengan data yang handal;

Mengacu pada Laporan Hasil Pemeriksaan BPK atas LKPD Kabupaten Katingan Tahun 2022 Nomor 50.B/LHP/XIX.PAL/07/2023 tanggal 3 Juli 2023, BPK (terlampir data eksisting buku inventaris pada Neraca Kabupaten Katingan berupa jumlah gedung dan bangunan) telah mengungkapkan beberapa permasalahan Aset, sebagai berikut:

1. Penatausahaan Aset Tanah tidak memadai;
2. Pekerjaan peningkatan/pemeliharaan/lanjutan/rehabilitasi belum diatribusikan ke aset induknya;
3. Pemerintah Daerah Belum Menyusun Kebijakan Akuntansi Properti Investasi;
4. Penyajian Aset Tetap hibah dari Pemerintah Pusat tidak memadai;
5. Aset Tetap Gedung dan Bangunan belum diserahkan kepada instansi vertikal

D. Tujuan dan Manfaat

1. Tujuan

Pembuatan Kajian Teknis ini bertujuan untuk melakukan analisis sebagai landasan ilmiah bagi penyusunan rancangan proyek perubahan, yang memberikan arah dan menetapkan ruang lingkup koordinasi pemanfaatan aset di Kabupaten Katingan.

2. Manfaat

Adapun manfaat dari Penyusunan Kajian Akademik ini adalah sebagai berikut :

a. Manfaat Internal

- 1) Peningkatan Koordinasi Tata Kelola Pengelolaan Aset Pemerintah Daerah;
- 2) Meningkatnya tata kelola aset pemerintah daerah Kabupaten Katingan.

b. Manfaat Eksternal

- 1) Meningkatkan koordinasi tentang pengelolaan aset di Kabupaten Katingan;
- 2) Meningkatkan peluang pengelolaan aset yang ada di kabupaten Katingan sehingga mampu mendongkrak pendapatan asli daerah dalam bidang Aset daerah.

E. Ruang Lingkup Kajian Teknis

Ruang lingkup Kajian Teknis ini meliputi :

1. Upaya Peningkatan mekanisme dan prosedur koordinasi antar instansi, serta peran masing-masing dalam pemanfaatan aset di Kabupaten Katingan;
2. Penyusunan Standart Operasional Prosedur (SOP) koordinasi pemanfaatan aset dalam hal alur informasi terkait aset di antar pihak-pihak yang terlibat;
3. Penyusunan penilaian analisis resiko pemanfaatan serta pengelolaan aset baik pada internal pemerintah daerah maupun kepada publik sebagai bagian dari manajemen resiko;

F. Metode Penyusunan

Metode yang digunakan yaitu deskriptif – analisis, dimana data diperoleh dari literatur, peraturan perundang – undangan, hasil kajian, wawancara dengan stakeholder maupun penyedia layanan, yang kemudian dideskripsikan secara terstruktur dan sistematis.

Data dan informasi yang disajikan akan dianalisa dan diuji keterkaitannya dengan peraturan perundang – undangan yang berada pada tingkat yang sama maupun peraturan perundang – undangan yang berada di atasnya, serta ketentuan-ketentuan lainnya terutama yang berkaitan dengan pengelolaan Barang Milik Daerah.

BAB II

KAJIAN TEORITIS DAN PRAKTEK EMPIRIS

A. Kajian Teoritis

Menurut Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Pasal 1 ayat (39) dan Peraturan Pemerintah Nomor 27 tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah pasal 1 ayat (2), Barang Milik Daerah adalah barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah. Yang dimaksud barang dalam hal ini adalah benda dalam berbagai bentuk dan uraian, yang meliputi bahan baku, barang setengah jadi, barang jadi/peralatan, yang spesifikasinya ditetapkan oleh pengguna barang/jasa. Sedangkan yang dimaksud dengan perolehan lainnya yang sah adalah barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis, pelaksanaan dari perjanjian/kontrak, diperoleh berdasarkan ketentuan undang-undang dan diperoleh berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

Aset yang berada dalam pengelolaan pemerintah daerah tidak hanya yang dimiliki oleh pemerintah daerah saja, tetapi juga termasuk aset pihak lain yang dikuasai pemerintah daerah dalam rangka pelayanan ataupun pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintah daerah. Pengelolaan aset daerah harus ditangani dengan baik agar aset tersebut dapat menjadi modal awal bagi pemerintah daerah untuk melakukan pengembangan kemampuan keuangannya. Namun jika tidak dikelola dengan semestinya, aset tersebut justru menjadi beban biaya karena sebagian dari aset membutuhkan biaya perawatan atau pemeliharaan dan juga turun nilainya (terdepresiasi) seiring waktu.

Terdapat beberapa alasan mengenai pentingnya pengelolaan Barang Milik Daerah secara efektif dan efisien. Alasan-alasan tersebut antara lain:

1. Kejelasan status Barang Milik Daerah,
2. Inventarisasi Kekayaan daerah dan masa pakai BMD,
3. Optimalisasi penggunaan dan pemanfaatan untuk peningkatan Pendapatan Asli Daerah (PAD),
4. Antisipasi kondisi BMD dalam fungsi pelayanan publik,
5. Pengamanan Barang Milik Daerah,
6. Dasar penyusunan neraca daerah dan pemenuhan kewajiban untuk melaporkan kondisi dan nilai BMD secara berkala.

Adapun keuntungan yang diperoleh dari pengelolaan BMD yang baik antara lain meningkatkan kepengurusan dan akuntabilitas, meningkatkan manajemen layanan, meningkatkan manajemen risiko dan meningkatkan efisiensi keuangan. Peningkatan kepengurusan dan akuntabilitas dicapai dengan menunjukkan ke pemilik, pengguna dan pihak terkait bahwa layanan yang dihasilkan adalah layanan yang efektif dan efisien. Selain itu dengan menyediakan dasar untuk mengevaluasi keseimbangan kualitas, layanan dan harga serta meningkatkan

akuntabilitas penggunaan sumber daya melalui pelaporan keuangan dan kinerja.

Peningkatan manajemen layanan dicapai dengan cara meningkatkan pengertian pada kebutuhan layanan dan pilihan-pilihannya, konsultasi formal atau persetujuan dengan pengguna tentang level layanan untuk meningkatkan kenyamanan pelanggan dan citra perusahaan. Peningkatan manajemen risiko dapat dilakukan dengan cara menganalisis kemungkinan dan konsekuensi dari kegagalan aset. Peningkatan efisiensi keuangan dapat diperoleh dengan meningkatkan keahlian pengambilan keputusan berdasar pada biaya dan keuntungan dari beberapa alternatif; justifikasi untuk program kerja ke depan dan kebutuhan pendanaannya; pengenalan semua biaya dari kepemilikan atau pengoperasian aset melalui masa pakai aset tersebut.

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah menyatakan bahwa: "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 non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya."

Aset diklarifikasikan kedalam beberapa jenis. Klarifikasi aset ini bisa dilihat dari beberapa poin, sebagai berikut:

1. Berdasarkan bentuknya, aset terbagi menjadi dua, yaitu:
 - a) Aset berwujud, aset yang keadaannya benar-benar ada dan dapat dilihat volume, bentuk, ukuran, berat dimana mempunyai masa manfaat lebih dari 1 tahun untuk digunakan oleh pemerintah atau masyarakat umum.
 - b) Aset tidak berwujud, aset non keuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa.
2. Berdasarkan dari karakteristik aset, yaitu;
 - a) Tingkat Kebutuhan, aset yang diperoleh berdasarkan kebutuhan guna memperlancar dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
 - b) Penggunaan, aset ini diklasifikasikan berdasarkan siapa pengguna atas aset tersebut.
 - c) Kepemilikan, aset ini diklasifikasikan berdasarkan kepemilikan yang sah atas aset tersebut.

3. Berdasarkan sumber dana, yaitu:

Aset diklarifikasikan berdasarkan sumber dana maksudnya adalah perolehan aset tersebut didapatkan berasal dari beban Anggaran Pendapatan Belanja Negara.

Dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara, menyebutkan bahwa kegiatan penatausahaan BMN meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan. Objek dari penatausahaan BMN adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diklasifikasikan menjadi:

1. Aset lancar berupa barang persediaan;
2. Aset tetap, meliputi:
 - a) Tanah;
 - b) Peralatan dan mesin;
 - c) Gedung dan bangunan;
 - d) Jalan, irigasi dan jaringan;
 - e) Aset tetap lainnya; dan
 - f) Konstruksi dalam pengerjaan; dan
3. Aset lainnya, meliputi:
 - a) Aset kemitraan dengan pihak ketiga;
 - b) Aset tak berwujud; dan
 - c) Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan

Aset yang dimiliki oleh Pemerintah daerah yang diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dengan tujuan dapat membantu pelaksanaan tugas dan fungsi dalam menjalankan pemerintahan. Pemerintah daerah harus mengelola dan memanfaatkan aset yang dimilikinya secara optimal untuk memberikan dampak yang positif baik bagi instansinya, pemerintahan maupun masyarakat. Hal tersebut harus dilakukan karena selain merupakan tanggung jawab pemerintah kepada masyarakat tetapi pelaksanaan optimalisasi aset ini juga mempunyai potensi yang sangat tinggi dalam mempengaruhi peningkatan pendapatan Negara.

Dalam hal ini pendapatan yang bersumber dari pengelolaan BMN, menurut Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014, salah satu siklus dalam pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah yaitu pemanfaatan aset. Pemanfaatan aset ini dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan pemerintah daerah dan kepentingan umum. Peraturan tersebut juga menyebutkan bahwa bentuk pemanfaatan Barang Milik Negara/Daerah terdiri dari:

1. Sewa

Sewa adalah pemanfaatan BMN oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai. Penyewaan BMN ini bertujuan untuk mengoptimalkan pemanfaatan BMN yang belum/tidak dilakukan penggunaan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan Negara, memperoleh fasilitas yang diperlukan dalam rangka menunjang tugas dan fungsi instansi pengguna barang dan mencegah penggunaan BMN oleh pihak lain secara tidak sah. Penyewaan BMN ini dilakukan sepanjang tidak merugikan Negara dan tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan Negara.

2. Pinjam Pakai

Pinjam pakai adalah penyerahan penggunaan barang dari pemerintah pusat ke pemerintah daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada pengelola/pengguna barang. Kegiatan pinjam pakai ini dilakukan untuk mengoptimalkan BMN yang belum atau tidak dilakukan penggunaan untuk penyelenggaraan tugas dan

fungsi pengelola/pengguna barang serta untuk menunjang pelaksanaan penyelenggaraan pemerintah daerah.

3. Kerja Sama Pemanfaatan (KSP)

KSP merupakan pendaayagunaan BMN oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan Negara bukan pajak dan sumber pembiayaan lainnya.

Kerjasama pemanfaatan BMN ini dilakukan dalam rangka mengoptimalkan daya guna dan hasil guna BMN serta meningkatkan penerimaan Negara. KSP BMN dilaksanakan dengan ketentuan tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap BMN. Tanah, gedung, bangunan, sarana dan fasilitas yang dibangun oleh mitra KSP merupakan hasil KSP yang menjadi BMN sejak diserahkan kepada Pemerintah sesuai perjanjian atau pada saat berakhirnya perjanjian.

4. Bangun Guna Serah/ Bangun Serah Guna

Bangun Serah Guna adalah pemanfaatan BMN berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu. Sedangkan, Bangun Guna Serah adalah pemanfaatan BMN berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati. Kegiatan pemanfaatan ini dilakukan dengan pertimbangan bahwa pengguna barang memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintah Negara untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi serta tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBN untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.

5. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur (KSPI)

KSPI yaitu kerjasama antara pemerintah dan badan usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. KSPI dilakukan dengan pertimbangan bahwa dalam rangka kepentingan umum dan/atau penyediaan infrastruktur guna mendukung tugas dan fungsi pemerintahan, tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBN untuk penyediaan infrastruktur serta termasuk dalam daftar prioritas proyek program penyediaan infrastruktur yang ditetapkan pemerintah.

Kegiatan pemanfaatan aset tersebut apabila dilaksanakan secara maksimal dapat meningkatkan penerimaan bagi Negara. Objek dari pemanfaatan aset ini meliputi tanah dan/atau bangunan serta barang selain tanah dan/atau bangunan yang berada pada pengelola/pengguna barang. Pada Kementerian Perdagangan objek dari pemanfaatan aset tetap ini berupa tanah dan bangunan dalam bentuk sewa.

B. Kajian Terhadap Praktek

Dalam rekayasa proses bisnis, identifikasi awal yang harus diketahui yaitu peluang usaha dan kendala atau permasalahan yang dihadapi oleh penyedia jasa, *stakeholder* atau pengguna jasa pelayanan. Dengan memahami permasalahan yang ada, hasil rekayasa diharapkan bisa memberikan solusi terhadap dampak yang ditimbulkan.

Ada beberapa perubahan yang harus disesuaikan oleh Pemerintah Kabupaten Katingan pengelolaan dan pemanfaatan aset. Perubahan tersebut terkait dengan penyesuaian prosedur pelaksanaan dan koordinasi antar struktur organisasi dimana sebelumnya terdapat *overlapping* wewenang dan tugas diantara pengelola aset. *Overlapping* ini menyebabkan kinerja organisasi dalam mengelola dan memanfaatkan aset menjadi kurang optimal.

Pengelolaan dan Pemanfaatan Aset dilakukan oleh organisasi yang bersifat teknis dalam operasionalnya, sehingga membutuhkan personil dengan kompetensi khusus baik pengalaman maupun latar belakang pendidikan. Oleh karena pergerakan personil pada instansi pemerintah bersifat dinamis, maka dibutuhkan penyesuaian agar dinamika pergantian personil tidak memberikan pengaruh yang signifikan terhadap kinerja pelayanan publik. Belum adanya standar pelayanan prosedur yang baru, menyebabkan terjadinya miskomunikasi terhadap siapa bertanggung jawab apa, yang pada akhirnya berpengaruh terhadap pengelolaan dan pemanfaatan aset.

Dalam pelaksanaan koordinasi pemanfaatan aset harus memiliki manajemen resiko dan peluang untuk meminimalisasi adanya ketidaksesuaian atau resiko negatif serta mampu mengidentifikasi peluang yang ada untuk meningkatkan kinerja organisasi baik dari segi pendapatan maupun kualitas pekerjaan. Kegiatan koordinasi pemanfaatan aset belum melakukan penilaian resiko dan peluang sehingga potensi terjadinya ketidaksesuaian dan peluang yang bisa diraih belum teridentifikasi dengan baik.

C. Kajian Terhadap Dampak

Rancangan proyek perubahan tentang Efektivitas Koordinasi Pemanfaatan Aset di Kabupaten Katingan merupakan acuan dalam melakukan peningkatan yang berkelanjutan terhadap kinerja pelayanan dalam hal pengelolaan dan pemanfaatan aset. Dengan kajian akademik ini diharapkan sasaran dan tujuan pemanfaatan aset dapat tercapai dengan melibatkan *stakeholder* terkait.

Dengan diterbitkan standar operasional prosedur yang baru (SOP), akan dilakukan penilaian analisis resiko dan peluang terhadap pemanfaatan aset yang lebih baik. Bagi *stakeholder* penentu kebijakan, informasi data hasil pemanfaatan aset lebih cepat dapat membantu proses pengambilan keputusan terkait pengelolaan aset, penjatuhan atau pencabutan sanksi, pemberian penghargaan.

Agar tujuan dan sasaran Efektivitas Koordinasi Pemanfaatan Aset dapat tercapai, harus ada komitmen dari semua pihak yang terlibat baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mempersiapkan pendanaan yang berkelanjutan, dalam bentuk penyediaan anggaran

secara rutin dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) guna membiayai pelaksanaan kegiatan Koordinasi Pemanfaatan Aset. Pendanaan dapat dilakukan secara bertahap dengan mempertimbangkan kemampuan anggaran yang disesuaikan dengan rencana pemeliharaan dan atau pengembangan lanjutan. Selain sumber dana, sumber daya manusia juga harus dipersiapkan untuk mendukung pelaksanaan Efektivitas Koordinasi Pemanfaatan Aset.

D. Standar Operasional Prosedur

Sebagaimana dijelaskan di atas, bahwa tujuan penyusunan Kajian Teknis adalah bertujuan untuk melakukan analisis sebagai landasan ilmiah bagi penyusunan rancangan aksi perubahan, yang memberikan arah, dan menetapkan ruang lingkup dalam melihat Efektivitas Koordinasi Pemanfaatan Aset.

Namun demikian, Kajian Teknis tersebut merupakan landasan formal yang masih bersifat umum. Perlu beberapa upaya lebih khusus lagi untuk memudahkan dalam implementasi Efektivitas Koordinasi Pemanfaatan Aset, yaitu melalui penerbitan atau penyusunan Standart Operasional Prosedur (SOP) dan rencana aksi koordinasi tata kelola Pengelolaan Aset Pemerintah Daerah . Dengan diterbitkan standar operasional prosedur yang baru (SOP) serta rencana aksi koordinasi tata kelola pengelolaan aset pemerintah daerah, akan dilakukan penilaian analisis resiko dan peluang terhadap pemanfaatan aset yang lebih baik.

Adapun SOP yang direkomendasikan untuk segera disusun guna mempermudah implementasi Efektivitas Koordinasi Pemanfaatan Aset adalah SOP Koordinasi Tata Kelola Pengelolaan Aset Pemerintah Daerah.

BAB III

ANALISIS PERATURAN PERUNDANGAN DALAM PERSPEKTIF KAJIAN TEKNIS

A. Tugas Pokok dan Fungsi

Memperhatikan Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Katingan Pengelolaan Aset merupakan fungsi penunjang pemerintah yang dilakukan oleh Badan Keuangan dan Aset Daerah, yang merupakan unsur pelaksana pemerintah daerah di bidang pengelolaan keuangan dan aset yang dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Memperhatikan Peraturan Bupati Katingan Nomor 21 Tahun 2022 Pasal (3) mengatakan “Sekretariat Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan, organisasi dan tatalaksana serta memberikan pelayanan administratif kepada seluruh perangkat daerah”. Memperhatikan struktur organisasi dan tata kerja Sekretaris Daerah dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dibantu oleh 3 (tiga) orang Asisten, yaitu: (1) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat; (2) Asisten Perekonomian dan Pembangunan; dan (3) Asisten Administrasi Umum.

Dalam pelaksanaan tugas dan kewajibannya Bupati dan Wakil Bupati dibantu oleh Sekretaris Daerah memiliki tanggung jawab untuk mengkoordinasikan Perangkat Daerah dalam menyusun kebijakan daerah. Pada Pola Hubungan Kerja dan Jalur Koordinasi Pemerintah Daerah Asisten Administrasi Umum diberikan mandat oleh Sekretaris Daerah untuk mengkoordinasikan Perangkat Daerah yang memiliki kesamaan karakteristik tugas fungsi dan urusan serta Bagian pada Sekretariat Daerah yang menjadi bawahan langsung.

B. Landasan Filosofis

Salah satu tujuan dari dibentuknya Negara Kesatuan Republik Indonesia adalah untuk memajukan kesejahteraan umum. Kesejahteraan itu tidak hanya meliputi kesejahteraan lahiriah, namun juga mencakup kesejahteraan bathiniah. Untuk mewujudkan tujuan negara itu, diperlukan adanya upaya sungguh-sungguh dari Pemerintah sebagai organ yang dipercaya oleh rakyat untuk mengatur kehidupan mereka.

Pemerintah Daerah sebagai bagian dari Negara Kesatuan Republik Indonesia telah diberikan kewenangan oleh Pemerintah Pusat untuk turut serta mewujudkan kesejahteraan rakyat. Kewenangan tersebut diperoleh Pemerintah Daerah melalui pola desentralisasi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan. Untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat sebagaimana yang telah diamanatkan konstitusi, diperlukan adanya ketersediaan sarana dan prasarana pendukung dalam bentuk barang milik daerah.

Ketersediaan barang milik daerah merupakan keniscayaan dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah. Penyelenggaraan pemerintahan daerah akan menjadi terganggu, tersendat dan bahkan terhenti jika barang milik daerah tidak dikelola dengan baik. Oleh karena itu, diperlukan adanya perencanaan yang matang dalam pengadaan, pemanfaatan dan pengawasan barang milik daerah. Atas dasar itu, perlu kiranya disusun dan dibentuk sebuah Peraturan Daerah yang dapat mengatur dan memberi pedoman dalam pengelolaan barang milik daerah. Dengan adanya pengaturan pengelolaan barang milik daerah, maka usaha-usaha untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat akan lebih terarah. Dalam hal ini, barang milik daerah itu mempunyai peranan strategis dan memberikan kemanfaatan sebesar-besarnya bagi terwujudnya kemakmuran masyarakat.

C. Landasan Sosiologis

Semakin bertambahnya urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintahan daerah secara tidak langsung akan menimbulkan semakin meningkatnya volume urusan terutama yang berkenaan dengan pengurusan dan pengelolaan barang milik daerah. Hal ini dapat dipahami bahwa dengan semakin banyaknya urusan yang diserahkan kepada daerah berarti akan terjadi pula peningkatan arus uang dari Pusat ke Daerah dalam bentuk dana perimbangan.

Untuk melaksanakan berbagai urusan yang menjadi kewenangan daerah tersebut diperlukan sarana dan prasarana yang memadai agar urusan yang dilaksanakan dapat mencapai tujuan yang diinginkan. Oleh karena itu, perlu adanya aturan atau instrumen yang komprehensif dalam pengelolaan barang milik daerah, sehingga akan dapat mendorong dan mewujudkan pengelolaan barang milik daerah yang profesional, transparan, akuntabel, efisien, efektif mulai dari perencanaan, pendistribusian, pemanfaatan, serta pengawasannya. Dengan demikian, akan dapat mewujudkan tertib administrasi dan tertib pengelolaan barang milik daerah.

D. Landasan Yuridis

Pengelolaan barang milik daerah mutlak dilakukan dalam penyelenggaraan daerah. Setidaknya, telah banyak aturan yang memberikan arahan dan pedoman dalam pengelolaan barang milik daerah, baik di tingkat Undang-Undang, Peraturan Pemerintah maupun di tingkat Peraturan Menteri. Namun, secara khusus, perintah untuk mengatur pengelolaan barang milik daerah ke dalam Peraturan Daerah dapat dibaca dalam Pasal 121 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Pasal 105 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

Setiap Satuan Organisasi Perangkat Daerah (SOPD) harus memiliki komunikasi dan koordinasi yang lebih erat dalam hal pemanfaatan serta pengelolaan aset, dengan menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) serta rencana aksi yang jelas terkait tata cara pengelolaan dan pemanfaatan aset antar instansi, dapat dijadikan bahan evaluasi sejauh mana kinerja koordinasi antar instansi pemerintah dan pihak terkait telah berjalan efektif dan efisien. Ini untuk memastikan tidak ada tumpang tindih kewenangan dan semua instansi bekerja secara sinkron.

Pentingnya manajemen aset secara tepat dan berdayaguna, dengan didasari prinsip pengelolaan yang efisien dan efektif, diharapkan akan memberi kekuatan terhadap kemampuan pemerintah dalam membiayai pembangunan daerahnya yang tercermin dalam Pendapatan Asli Daerah (PAD). Dengan pemanfaatan aset yang lebih terkoordinasi dan strategis, aset-aset daerah dapat digunakan untuk menarik investasi, baik dari sektor swasta maupun publik. Investasi ini pada gilirannya akan meningkatkan aktivitas ekonomi lokal, menciptakan lapangan kerja, dan memperkuat ekonomi daerah secara keseluruhan.

Dengan disusunnya kajian teknis ini, diharapkan dapat memaksimalkan koordinasi Pemanfaatan aset di Kabupaten Katingan.

B. Saran

Sesuai kesimpulan tersebut, dapat disarankan dalam penelitian ini guna mendapatkan nilai manfaat kiranya diusulkan hal-hal sebagai berikut:

1. Kajian teknis dapat memberikan gambaran lebih jelas mengenai peran dan tanggung jawab setiap instansi yang terlibat dalam pengelolaan aset yang tersaji melalui SOP dan rencana aksi tata kelola pengelolaan aset pemerintah daerah. Ini membantu menciptakan mekanisme koordinasi yang lebih baik antar instansi pemerintah. Sehingga dapat mengoptimalkan koordinasi pemanfaatan aset dalam hal menghindari tumpang tindih kewenangan dan mempermudah pengambilan keputusan.
2. Untuk meningkatkan kontribusi PAD Kabupaten Katingan, telaahan regulasi dan kebijakan dalam mengatur pemanfaatan dan pengelolaan aset daerah sebagai bahan evaluasi kepatuhan (reformasi kebijakan).
3. Kajian teknis merubah mind set aparatur dan menerapkan dalam kebijakan operasional tentang pengelolaan Aset daerah khususnya manajemen dan pemanfaatan barang agar sesuai dengan kebutuhan teknis dan administratif.



LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI KATINGAN
 NOMOR 45 TAHUN 2024
 TENTANG
 EFEKTIVITAS KOORDINASI DAN TATA KELOLA PEMANFAATAN
 ASET DI KABUPATEN KATINGAN

RENCANA AKSI TATA KELOLA PENGELOLAAN ASET PEMERINTAH DAERAH

NO	PERMASALAHAN	KEGIATAN	TUJUAN	OUTPUT	KRITERIA DAN UKURAN KEBERHASILAN	PENANGGUNG JAWAB	WAKTU PELAKSANAAN
1	Identifikasi Aset yang Bermasalah maupun yang belum tercatat, dikuasai pihak lain dan yang belum dikelola dengan baik	1. Membentuk tim Identifikasi Aset; 2. Melakukan Pencatatan ulang; 3. Verifikasi fisik aset; 4. Verifikasi Dokumen dan legalitas Aset Keterlibatan: Sekretaris Daerah selaku Pengguna Barang, Pengurus Barang, Tim Verifikasi.	1. Perangkat Daerah mendapatkan data aset-aset yang bermasalah, belum tercatat, dikuasai pihak lain dan yang belum dikelola dengan baik 2. Tindakan korektif yang diperlukan optimal pengelolaan aset	Dokumen Laporan Hasil Identifikasi atas aset yang bermasalah, belum tercatat, dikuasai pihak lain	1. Tersedianya data aset yang bermasalah 2. Laporan hasil identifikasi	1. Sekretaris Daerah; 2. Asisten Administrasi Umum; 3. Inspektur; 4. Badan keuangan dan Aset Daerah.	September Minggu ke IV

2	Inventarisasi aset, pengamanan, penertiban atas aset pemda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan inventarisasi data aset seluruh 2. Rekonsiliasi Data Aset 3. Penggunaan Sistem dalam Pencatatan Manajemen Aset yang berbasis teknologi. 	Pengelolaan Aset menjadi baik dan tercatat.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar aset 2. Rincian aset secara real time 3. Laporan Inventarisasi Aset 	Pemda dapat memastikan bahwa aset-aset tersebut dapat dikelola dengan baik aman dari penyalahgunaan dan dimanfaatkan secara optimal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sekretaris Daerah; 2. Asisten Administrasi Umum; 3. Inspektur; 4. Badan Keuangan dan Aset Daerah; dan 5. Seluruh Perangkat Daerah 	September Minggu ke IV
3	Peningkatan atas pemanfaatan aset yang berdampak ekonomis dan sosial	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi dan klasifikasi aset; 2. Pengembangan Aset dengan potensi ekonomis; 3. Pemanfaatan aset untuk dampak sosial. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memperoleh pemahaman aset oleh Pemda; 2. Penilaian atas nilai aset yang dapat dimanfaatkan; 3. Data Aset yang berpotensi dapat meningkatkan pendapatan asli daerah. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen laporan atas aset yang dapat dimanfaatkan untuk mendukung pertumbuhan ekonomis dan sosial; 2. SOP Tata Kelola Pemanfaatan Aset 	Aset yang dapat dimanfaatkan untuk mendukung pertumbuhan ekonomis dan sosial	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sekretaris Daerah; 2. Asisten Administrasi Umum; 3. Inspektur; 4. Badan Keuangan dan Aset Daerah; 5. Seluruh Perangkat Daerah. 	September Minggu ke IV

Bj. BUPATI KATINGAN,



SUROYO

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI KATINGAN
NOMOR 45 TAHUN 2024
TENTANG
EFEKTIVITAS KOORDINASI TATA KELOLA PEMANFAATAN
ASET DI KABUPATEN KATINGAN



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

EFEKTIVITAS KOORDINASI TATA KELOLA PEMANFAATAN ASET
DI KABUPATEN KATINGAN



PEMERINTAH KABUPATEN KATINGAN

SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Garuda I (0536) 4043523 Fax. (0536)4043508

E-mail : setda@katingankab.go.id

KASONGAN

Nomor SOP	:	800/ /SOP-SETDA/X/2024
Tanggal Pembuatan	:	01 Oktober 2024
Tanggal Revisi	:	01 Oktober 2024
Tanggal Efektif	:	01 Oktober 2024
Disahkan oleh	:	Sekretaris Daerah Kabupaten Katingan,  PRANSANG, S.Sos NIP. 196402161986021003
Nama SOP	:	Koordinasi tata kelola pengelolaan aset Pemerintah Daerah

Dasar Hukum

1. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah
2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah
3. Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Pedoman Penggolongan dan Kodefikasi Barang Daerah

Keterkaitan SOP

1. SOP Pengelolaan Aset

Peringatan

Apabila Koordinasi tata kelola pengelolaan aset Pemerintah Daerah tidak tertib maka akan menghambat kegiatan operasional perkantoran

Kualifikasi Pelaksana

1. Memahami tentang pengelolaan Aset;
2. Memahami proses dan mekanisme pemanfaatan Aset;

Peralatan/ Perlengkapan

1. ATK
2. Dokumen, Printer, Komputer
3. Internet

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data elektronik dan manual.

SOP KOORDINASI TATA KELOLA PENGELOLAAN ASET PEMERINTAH DAERAH

No.	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			Ket
		OPD	BKAD	INSPEKTORAT	ASISTEN ADMINISTRASI UMUM	SEKRETARIS DAERAH	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menginventarisasi Barang Milik Daerah yang menjadi aset Perangkat Daerah						Dokumen Catatan Aset	1 Hari	KIB	
2	Melakukan Rekonsiliasi Aset bersama dengan Perangkat Daerah terkait dengan membuat berita acara rekonsiliasi						KIB Dokumen Catatan Aset	120 Menit	BA Rekon Aset	
3	Melakukan pembinaan dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan aset oleh Perangkat Daerah						KIB Dokumen Aset BA Rekon Aset	1 Hari	Catatan APIP	
4	Memeriksa dan meneliti Hasil Rekonsiliasi Aset serta Memperhatikan Catatan Inspektorat terhadap Pengelolaan Aset						BA Rekon Aset Catatan APIP	120 Menit	BA Rekon Aset Catatan APIP	
5	Mengkonsultasikan dan Melaporkan hasil rekonsiliasi aset dan catatan penilaian Inspektorat terhadap pengelolaan Aset kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Administrasi Umum						BA Rekon Aset Catatan APIP	60 Menit	Persetujuan Dokumen	
6	Menerima Laporan, Mempelajari hasil rekonsiliasi aset dan menentukan Rencana Tindak Lanjut						BA Rekon Aset Catatan APIP	60 Menit	Persetujuan Dokumen Laporan	
7	Menginisiasi pelaksanaan Rapat/FGD tentang Pengelolaan Aset dengan peserta lintas sektor yang bertujuan untuk koordinasi						Undangan KIB Dokumen Aset BA Rekon Aset	30 Menit	Terlaksananya Rapat/FGD	
8	Memimpin Rapat/FGD dan mengambil keputusan						Undangan KIB Dokumen Aset BA Rekon Aset	1 Hari	Terlaksananya Rapat/FGD	
9	Mendokumentasikan kegiatan dan mengarsipkan dokumen pengelolaan aset						KIB	10 menit	Inventarisir	

