

SKRIPSI

**ANALISIS HUKUM PENGGUNAAN LAHAN MILIK
DAERAH KOTA MAKASSAR**

Disusun dan diajukan oleh:

MARJULIA MARTEN

B021191074



PROGRAM STUDI HUKUM ADMINISTRASI NEGARA

FAKULTAS HUKUM

UNIVERSITAS HASANUDDIN

MAKASSAR

2023

HALAMAN JUDUL

**ANALISIS HUKUM PENGGUNAAN LAHAN MILIK DAERAH KOTA
MAKASSAR**

OLEH :

MARJULIA MARTEN

B021191074

SKRIPSI

**SEBAGAI TUGAS AKHIR DALAM RANGKA PENYELESAIAN STUDI
SARJANA PADA PROGRAM STUDI HUKUM ADMINISTRASI NEGARA**

PROGRAM STUDI HUKUM ADMINISTRASI NEGARA

FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS HASANUDDIN

MAKASSAR

2023

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

**ANALISIS HUKUM PENGGUNAAN LAHAN MILIK DAERAH
KOTA MAKASSAR**

Disusun dan diajukan oleh:

**MARJULIA MARTEN
B021191074**

Telah dipertahankan di hadapan Panitia Ujian yang dibentuk
dalam rangka Penyelesaian Studi Program Sarjana
Program Studi Hukum Administrasi Negara
Fakultas Hukum Universitas Hasanuddin

Pada Hari Kamis, tanggal 20 Juni 2023

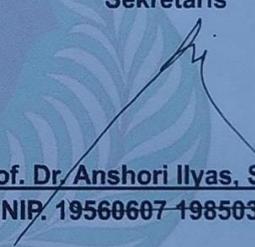
Dan dinyatakan telah memenuhi syarat kelulusan

Menyetujui,

Ketua

Sekretaris


Dr. Muhammad Ilham Arisaputra, S.H., M.Kn.
NIP. 19840818 201012 1 005


Prof. Dr. Anshori Ilyas, S.H., M.H.
NIP. 19560607 198503 1 001

A.n. Dekan

Ketua Program Studi Sarjana Hukum Administrasi Negara



Dr. Hira Adhyanti Mirzana, S.H., M.H.
NIP. 19790326 200812 2 002

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Diterangkan bahwa skripsi ini:

Nama : Marjulia Marten

Nomor Induk Mahasiswa : B021191074

Program studi : Sarjana Hukum Administrasi Negara

Judul : ANALISI HUKUM PENGGUNAAN LAHAN MILIK DAERAH
KOTA MAKASSAR

Telah diperiksa dan disetujui untuk diajukan pada ujian Skripsi di Fakultas
Hukum Universitas Hasanuddin.

Makassar, April 2023

Pembimbing Utama



Dr. Muhammad Ilham Arisaputra, S.H., M.Kn.

NIP. 19840818 201012 1 005

Pembimbing Pendamping



Prof. Dr. Anshori Ilyas, S.H., M.H

NIP. 19560607 19503 1 001



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS HASANUDDIN
FAKULTAS HUKUM

Jln. Perintis Kemerdekaan KM.10 Kota Makassar 90245, Propinsi Sulawesi Selatan
Telp : (0411) 587219,546686, Website: <https://lawfaculty.unhas.ac.id>

PERSETUJUAN MENEMPUH UJIAN SKRIPSI

Diterangkan bahwa skripsi mahasiswa :

Nama	: MARJULIA MARTEN
N I M	: B021191074
Program Studi	: Hukum Administrasi Negara
Judul Skripsi	: ANALISIS HUKUM PENGGUNAAN LAHAN BARANG MILIK DAERAH KOTA MAKASSAR

Memenuhi syarat untuk diajukan dalam ujian skripsi sebagai ujian akhir program studi.

Makassar, Juni 2023



Prof. Dr. Hamzah Halim, SH., M.H., M.A.P.
NIP. 19731231 199903 1 003

SURAT PERNYATAAN

saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : MARJULIA MARTEN
Nomor Pokok : B021191074
Program Studi : S1 - HUKUM ADMINISTRASI NEGARA
Judul Naskah Tugas Akhir : Analisis Hukum Penggunaan Halan Milik Daerah Kota Makassar

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa :

1. Naskah Tugas Akhir yang saya serahkan untuk Uji Turnitin adalah naskah yang sama dengan naskah yang telah disetujui oleh Pembimbing/Promotor
2. Jika naskah Tugas Akhir yang saya serahkan untuk di uji Turnitin berbeda dengan naskah yang disetujui oleh Pembimbing/Promotor, dan berdasarkan hasil pemeriksaan Tim Turnitin dapat diduga dengan sengaja saya lakukan dengan maksud untuk memanipulasi dan mengakali aplikasi Turnitin, maka saya bertanggung jawab dan bersedia menerima sanksi untuk menunda proses uji turnitin Naskah Tugas Akhir saya selama jangka waktu 3 (tiga) bulan.

Demikian Pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya tanpa ada tekanan atau paksaan dari siapapun.

Makassar, 23 Mei 2023

Yang membuat Pernyataan,



MARJULIA MARTEN

ABSTRAK

MARJULIA MARTEN (B021191074) dengan judul **“Analisis hukum penggunaan lahan milik daerah kota makassar”**. (Dibawah bimbingan **Dr. Muhammad Ilham Arisaputra, S.H., M.Kn.** sebagai pembimbing utama dan Bapak **Prof. Dr. Anshori Ilyas S.H., M.H** sebagai pembimbing pendamping kedua).

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana pengaturan prosedur dalam penggunaan lahan pemerintah Kota Makassar dan bagaimana penatausahaan barang milik pemerintah Kota Makassar oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Makassar.

Penelitian ini menggunakan metode penelitian hukum empirik yuridis dengan pendekatan *socio-legal*, dengan teknik mengumpulkan data melalui penelitian lapangan dan kepustakaan. Data dilengkapi dengan data primer dan data sekunder yakni data kepustakaan hukum yang terdiri dari bahan hukum primer dan bahan hukum sekunder. Penelitian dilakukan di kantor Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Makassar dan Dinas Pertanahan Pemerintah Kota Makassar.

Adapun hasil penelitian ini yaitu pertama, pengaturan prosedur penggunaan lahan milik pemerintah kota makassar belum berjalan secara efektif sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 7 tahun 2017 Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Kota Makassar karena masih adanya oknum yang menggunakan lahan pemerintah tidak melalui prosedur /aturan yang telah ditetapkan. Kedua, penatausahaan barang milik pemerintah kota makassar tidak berjalan secara maksimal sehingga masih adanya barang milik daerah yang belum diinventarisasikan baik lingkup SKPD dan BPKAD bidang aset sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Kota Makassar dan Peraturan Walikota Makassar Nomor 59 Tahun 2016 Tentang Pedoman Penyusunan Operasional (SOP) di lingkup pemerintah Kota Makassar.

Kata kunci : Prosedur Penggunaan Lahan, Penatausahaan, Barang Milik Daerah.

KATA PENGANTAR

Roma 12:12

“ sambil bersuka cita di dalam pengharapan, bersabar didalam sengsara dan bertekun di dalam doa”

Shalom dan selamat sejahtera

Segalah puji bagi nama Tuhan

Dengan mengucapkan segala puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Kuasa, atas berkat dan penyertaannya sehingga penulis bisa sampai ketahap ini yang senantiasa diberikan hikmat pengetahuan, kemudahan, kesabaran dan keikhlasan dari pada-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini yang berjudul “**Analisis Hukum Penggunaan Lahan Milik Daerah Kota Makassar**” yang sederhana ini dapat dirampungkan. Karya tulis ini merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Hukum pada Fakultas Hukum Universitas Hasanuddin Kota Makassar.

Salah satu kebahagiaan dan kebanggaan bagi Penulis karena mampu menyelesaikan tugas akhir ini sebagai syarat guna memperoleh gelar program sarjana strata satu di Fakultas Hukum Universitas Hasanuddin. Namun semua bukan semata-mata atas usaha saya sendiri tetapi berkat bantuan, bimbingan serta doa dari beberapa pihak. Maka dari itu, penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada semua pihak yang ikut

serta membantu dan meluangkan waktu mendampingi penulis hingga bisa menyelesaikan tugas akhir ini sesuai dengan target.

Dengan kesempatan ini penulis ucapkan terima kasih sedalam-dalamnya dan setinggi-tingginya untuk kedua orang tua penulis yang tercinta, Ayahanda **Rian Marannu** dan Ibunda **Rifka Pongtiku** yang tidak putus-putusnya mendoakan dan memberi semangat, kasih sayang jeri payah, dukungan, dan motivasi yang tiada henti-hentinya diberikann untuk keberhasilan penulis. Meskipun sadar bahwa ucapan terima kasih ini tidak mampu membalas segala yang telah diberikan kepada penulis. Serta kepada kedua adik penulis Fiona Martika dan Felesie atas segala bantuan, doa dan memberikan semangat untuk menyelesaikan skripsi ini.

Oleh karena itu, dengan kesempatan ini pula penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang setulus-tulusnya kepada semua pihak yang memberikan bantuan, baik berupa kesempatan, bimbingan, motivasi, perhatian, kritikan dan saran selama penulis menjalani pendidikan di fakultas hukum universitas hasanuddin dan selama proses penulisan skripsi ini, yaitu :

1. Bapak **Prof. Dr. Ir. Jamaluddin Jompa, M.Sc.** selaku Rektor Universitas Hasanuddin.
2. Bapak **Prof. Dr. Hamzah Halim, S.H., M.H., M.A.P,** selaku dekan fakultas hukum universitas hasanuddin, bapak **Prof. Dr. Maskun, S.H., LL.M.** selaku Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, ibu **Prof. Dr. Lin Kartika Sakharina, S.H.,M.A.** selaku Wakil Dekan Bidang

Perencanaan, Sumber Daya, dan Alumni, dan **ibu Dr. Ratnawati, S.H., M.H** selaku Wakil Dekan Bidang Kemitraan Aset, Riset, dan Inovasi.

3. Bapak **Dr. Muhammad Ilham Arisaputra, S.H., M.Kn** selaku pembimbing utama dan **Prof. Dr. Anshori Ilyas S.H., M.H.** selaku pembimbing pendamping yang telah memberikan arahan dan masukan selama penyusunan skripsi ini.
4. Kepada bapak **Prof. Dr. Abdul Razak S.H., M.H.** selaku penguji I dan bapak **Dr. Muhammad Aswan, S.H., M.Kn** selaku penguji II yang telah memberikan saran dan kritikan dalam penulisan skripsi ini.
5. Kepada ketua Program Studi Hukum Administrasi Negara ibu **Dr. Hijrah Adhyanti Mirzana, S.H., M.H** yang telah membimbing, mengarahkan, dan memberikan banyak ilmu kepada kamu.
6. Kepada bapak dan ibu Dosen Fakultas Hukum Universitas Hasanuddin yang telah memebrikan arahan, ilmu dan nasehat selama proses perkuliahan.
7. Kepada Civitas di Gedung Rektorat dan Civitas Akademik Fakultas hukum universitas hasanuddin yang telah memberikan pelayanan yang baik terkait administrasi.
8. Kepada keluarga besar **ADAGIUM 2019** dan Jajaran Hukum Administrasi Negara Angkatan 2019 Nahdah Fadhilah Jannah, S.H., Muh. Ihsan, S.H., dan lainnya yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu.

9. kepada sahabat-sahabat saya “**Insy Aallah S.H**” Rismawati Nur, S.H., Suci Ramdhani, S.H., Kezia Viliانا Rara, Ulvi Wulan, Andi Almaidah Meisya, Nubila Nurul Aulia, Dan Andi Anniza Ahyana Hamka. Terima kasih telah Menjadi Teman Seperjuangan Dan Berbagi Kasih Serta Ilmu Bersama Penulis selama proses perkuliahan dari maba sampai perkuliahan akhir semester saya berharap persahabatan ini tetap ada sampai kedepannya.
10. Kepada sahabat-sahabat saya “**Road To Sugogi**” Nahda Fadhilah Jannah, S.H., Alvina Dhamayanti, Nurzakia Dan Risti Ilmi Andasari yang telah banyak membantu dan memberikan semangat serta menemani selama ini dalam proses penyusunan tugas akhir penulis.
11. Kepada seluruh keluarga besar DPM periode 2022-2023 yang telah memberi semangat, cerita serta kenangan yang indah selama proses perkuliahan dan masa kepengurusan selama berlembaga.
12. Kepada seluruh keluarga besar PMK-FH yang telah menemani saya dari awal mejadi mahasiswa sampai saat ini, memberikan banyak pelajaran serta semangat dan motivasi selama proses perkuliahan penulis.
13. Kepada seluruh keluarga besar FORMAHAN yang telah memberi semangat, cerita serta kenangan yang indah selama proses perkuliahan dan masa kepengurusan selama berlembaga **Saya Han Saya Bangga!**.
14. Kepada seluruh keluarga besar LP2KI yang telah memberi semangat, cerita serta kenangan yang indah selama proses perkuliahan dan masa kepengurusan selama berlembaga.

15. Kepada seluruh keluarga besar HMI fakultas hukum universitas hasanuddin yang telah memberi semangat, cerita,serta ilmu pengetahuan terkhususnya pembelajaran filsafat selama proses perkuliahan.
16. Kepada teman-teman KKN tematik Gelombang 109 di pangkep khususnya Desa Manakku posko 9 Shidik, Roe, Rendi, Hamdani, Kak Ika, Yeva, Rifka, Zabina dan Sila yang telah menjadi teman seperjuangan penulis selama masa proses KKN.
17. Kepada teman-teman magang di Bantuan Hukum Pemerintah Kota Makassar Dika, Andika, Melvin, Kezia, Mahdia, Dan Suci, terima kasih karena telah menjadi teman seperjuangan selama proses perkuliahan khususnya magang
18. Kepada kakak senior kak darul, kak alvin sadeli, kak ainun, kak HK, kak ilo, kak revo, kak ucil yang sangat banyak membantu saya selama perkuliahan banyak mengajar memberikan masukan dan berbagi ilmu pengetahuan selama proses perkuliahan ini
19. Kepada seluruh pihak yang banyak membantu yang tidak dapat saya sebutkan namanya satu persatu, terima kasih atas dukungan dan doanya. Semoga kedepannya penulis bisa menjadi pribadi yang lebih baik lagi.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan skripsi ini masih terdapat banyak kekurangan. Oleh karena itu, kritik . saran, dan arahan yang membangun saat dibutuhkan oleh penulis guba perbaikan dalam penulisan- penulisan karya ilmiah kedepannya.

Akhir kata, penulis berharap semoga hasil pemikiran yang tertuang dalam skripsi ini dapat bermanfaat sebagaimana yang di harapkan. Amin.

Shalom dan selamat sejahtera untuk kita semua Tuhan yesus memeberkati.

Makassar, 30 Mei 2023

Penulis

Marjulia Marten

DAFTAR ISI

Halaman

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI	ii
PERSETUJUAN PEMBIMBING	iii
PERSETUJUAN MENEMPUH UJIAN SKRIPSI	iv
PERNYATAAN KEASLIAN	v
ABSTRAK	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	xiii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	17
C. Tujuan penelitian	17
D. Kegunaan penelitian.....	17
E. Keaslian Penelitian.....	18
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	21
A. Pemerintah Daerah	21
1. Pengertian pemerintah daerah	21
2. Tugas dan fungsi pemerintah daerah	25
3. Kewenangan Pemerintah Daerah.....	28
B. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.....	30
1. Pengertian Badan pengelolaan keuangan dan aset daerah (BPKAD)	
30	
2. Tugas dan fungsi BPKAD	31
3. Kewenangan BPKAD terhadap penggunaan lahan	35
C. Dinas Pertanahan.....	35
1. Pengertian dinas pertanahan.....	35

2.	Tugas dan fungsi dinas pertanahan.....	35
3.	Kewenangan Dinas Pertanahan Terhadap Lahan Pemerintah Kota Makassar	40
D.	Barang Milik Negara/Daerah	40
1.	Pengertian Barang Milik Negara/Daerah	40
2.	Tahapan dalam penyusunan barang milik daerah	42
3.	Pengadaan Barang Milik Daerah	43
4.	Penerimaan Barang Milik Daerah	45
5.	Penatausahaan Barang Milik Daerah	46
6.	Penggunaan Barang Milik Daerah	49
7.	Penghapusan Barang Milik Daerah	50
E.	Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.....	51
1.	Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.....	51
2.	Dasar Hukum Pengelolaan Barang Milik Daerah Daerah	60
3.	Badan pengelolaan keuangan dan aset daerah (BPKAD)	61
BAB III	METODE PENELITIAN	64
A.	Jenis Penelitian	64
B.	Lokasi Penelitian	64
C.	Jenis dan sumber data	65
D.	Teknis Pengumpulan Data	65
E.	Analisis Data	66
BAB IV	HASIL PENELITIAN DAN ANALISIS	68
A.	Prosedur Penggunaan Barang Milik Daerah Kota Makassar	68
1.	Tugas dan Fungsi Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Kota Makassar Daerah (BPKAD).....	68
2.	Kewenangan BPKAD Bidang Aset terhadap penggunaan lahan ..	80
3.	Tugas Dan Fungsi Dinas Pertanahan	80

4. Kewenangan Dinas Pertanahan Terhadap Lahan Pemerintah Kota Makassar	85
5. Bentuk Hubungan Kerjasama Antara Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dengan Dinas Pertanahan.	86
6. Prosedur Penggunaan Atau Sewa Barang Milik Daerah Berupa Lahan/Tanah	88
B. Penatausahaan Barang Milik Daerah Oleh Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kota Makassar	100
1. Tujuan Penatausahaan barang milik daerah.....	101
2. Bentuk Pengawasan Aset oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Makassar	108
BAB V PENUTUP	110
A. Kesimpulan	110
B. Saran	111
DAFTAR PUSTAKA.....	112
LAMPIRAN.....	116

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Barang adalah setiap benda, baik berwujud maupun tidak berwujud, baik bergerak maupun tidak bergerak, baik dapat dihabiskan maupun tidak dapat dihabiskan, dan dapat diperdagangkan, dipakai, digunakan, atau dimanfaatkan oleh konsumen atau pelaku usaha. Barang juga merupakan kekayaan Negara/Daerah yang merupakan satuan tertentu yang dapat dinilai/dihitung/diukur dan ditimbang, tidak termasuk uang dan surat berharga sesuai dengan Pasal 1 ayat 1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara. Salah satu barang yang digunakan atau dikelola oleh pemerintah adalah Barang Milik Negara/Daerah. Penggunaan barang milik daerah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh pengguna barang dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah yang sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD yang bersangkutan, sesuai dengan Pasal 1 angka 23 Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Barang Milik Negara/Daerah merupakan semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban anggaran pendapatan dan belanja Negara/Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah berdasarkan pada Pasal 1 angka 1 dan 2 Peraturan Pemerintah 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah. Pemerintah Daerah diberikan

kewenangan untuk mengatur dan menyelenggarakan pemerintahan di daerah termasuk kewenangan untuk mengelola sumber daya alam yang ada di daerahnya guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Hal ini sesuai dengan diberlakukannya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah Pasal 1 angka 3 menyatakan bahwa Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

Asas Otonomi adalah prinsip dasar penyelenggaraan Pemerintahan Daerah berdasarkan Otonomi Daerah.¹ Asas tersebut sejalan dengan pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, kemudian terjadi perubahan kedua dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah pada Pasal 1 angka 6 yang mengatur bahwa:

“Otonomi daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintah dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem negara kesatuan republik indonesia”.

Jadi berdasarkan ketentuan tersebut menegaskan bahwa otonomi daerah merupakan urusan rumah tangga suatu daerah yang berhak untuk dikelola sendiri dengan batas-batas tertentu. Hal ini sejalan dengan amanat dalam Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar 1945 Negara Republik Indonesia yang mengatur bahwa: “Pemerintah berhak menetapkan

¹ Dilihat pasal 1 angkat (7) Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah.

peraturan daerah dan peraturan-peraturan lain untuk melaksanakan otonomi dan tugas pembantuan.”

Artinya pemerintah pusat memberikan kewenangan sepenuhnya kepada pemerintah daerah dalam pengelolaan dan mengurus berbagai kebijakan daerahnya. Salah satu hak, kewenangan, dan kewajiban pemerintah daerah adalah mengelola barang milik daerah negara/daerah yang lebih lanjut diatur dalam Peraturan pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah yang kemudian dicabut dan diganti dengan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 dan diperbaharui menjadi Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Pada Pasal 1 angka 1 dan 2 Peraturan Pemerintah 28 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah mengatur bahwa:

“Barang Milik Negara/Daerah merupakan semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban anggaran pendapatan dan belanja negara/daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah”.

Selanjutnya pada Pasal 3 Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 mengatur bahwa:

“Barang Milik Daerah sebagai salah satu unsur paling dalam menyelenggarakan pemerintah, pembangunan, pemberdayaan, dan pelayanan kepada masyarakat harus dikelola dengan baik dan benar dengan memperhatikan asas fungsional, asas kepastian hukum, asas transparansi, asas efisien, asas akuntabilitas, dan asas kepastian nilai”.

Untuk menunjang pengelolaan barang milik daerah agar terlaksana dengan baik dan benar, maka diperlukan adanya kesamaan persepsi dan langka secara integral dan menyeluruh dari unsur-unsur yang terkait dalam pengelolaan barang milik daerah. Untuk itu, Pemerintah mengeluarkan dan Mengesahkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, dimana sebelumnya mengeluarkan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, dan menyempurnakannya serta keputusan yang terkait lainnya di bidang pengelolaan barang milik daerah.²

Di era otonomi sekarang ini, yang berwenang dan bertanggung jawab untuk melakukan koordinasi sebagaimana yang diatur dalam Pasal 1 Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah bahwa pengelolaan barang milik daerah atau disebut pengelolaan barang adalah sekretaris daerah. Sedangkan penatausahaan barang milik daerah adalah Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah (BPKAD) yang dalam hal ini bidang aset yang mempunyai fungsi sebagai pengelolaan barang milik daerah.

Hal tersebut merupakan bagian dari Suatu Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang melaksanakan suatu program pemerintah, dimana BPKAD mempunyai tugas untuk membantu Walikota Makassar dalam melaksanakan wewenang dan tanggungjawab sebagai penunjang urusan

² Rukiah Rahman Ali, Herman Karamoy, Jessy D.L. Warongan. 2017. *Analisis Sistem Pengelolaan Barang Milik Daerah Pada Pemerintahan Kabupaten Gorontalo*. Jurnal Riset Akuntansi Dan Auditing "Goodwill" 8 (2), Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Sam Ratulangi Manado. Hal. 27

pemerintah bidang keuangan yang menjadi kewenangan daerah. BPKAD yang dimaksud di sini adalah BPKAD yang memiliki tugas dan fungsi sebagai pembantu pengelola barang yaitu sekretaris daerah sebagaimana yang diatur pada Pasal 11 ayat (3) Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Bahwa:

“Pejabat penatausahaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kewenangan dan tanggungjawab:

- a) Membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah kepada Pengelola Barang;
- b) Membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah kepada Pengelola Barang;
- c) Memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang atas pengajuan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Walikota;
- d) Memberikan pertimbangan kepada pengelola barang untuk mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah;
- e) Memberikan pertimbangan kepada pengelola barang atas pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Walikota atau DPRD;
- f) Membantu Pengelola Barang dalam pelaksanaan koordinasi inventarisasi barang milik daerah;
- g) Melakukan pencatatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Walikota melalui Pengelola Barang, serta barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang;
- h) Mengamankan dan memelihara barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada huruf g;
- i) Membantu Pengelola Barang dalam pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah; dan
- j) Menyusun laporan barang milik daerah.”

Huruf (a) sampai dengan huruf (f) yang membantu dalam pengelolaan barang yaitu sekretaris daerah, kemudian dari huruf (g) sampai dengan huruf (j) dilakukan oleh sekretaris daerah namun tetap dalam jangkauan BPKAD selaku SKPD penatausahaan barang.

Pemegang Kekuasaan Pengelola Barang Milik Daerah ialah walikota makassar, sehingga pemegang kekuasaan berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dalam pengelolaan barang sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Makassar 7 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Menurut Sholeh dan Rohmastsyah, secara sederhana pengelolaan barang milik daerah meliputi 3 (tiga) fungsi utama, yaitu : (1) adanya perencanaan yang tepat, (2) pelaksanaan/pemanfaatan secara efisien dan efektif, dan (3) pengawasan (*Monitoring*).³ Ketiga fungsi ini ditunjukkan dalam siklus pengelolaan barang milik daerah. Agar ketiga fungsi tersebut tercapai, maka diperlukan strategi yang akuntabilitas dalam pengelolaan BMD. Sarana-sarana strategis yang harus dicapai melalui pengelolaan tersebut antara lain: (1) terwujudnya ketertiban administrasi mengenai kekayaan daerah baik yang bersangkutan dengan kekayaan inventarisasi tanah maupun bangunan, sertifikat kekayaan daerah, penghapusan dan penjualan aset daerah, sistem pengelolaan kegiatan tukar-menukar, hibah dan *ruislag*. (2) terciptakannya efisiensi dan keefektifan penggunaan aset

³ Chabib Sholeh Dan Heru Rochmansjah, *Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Sebuah Pendekatan Structural Menuju Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik*, Bandung, Tahun 2010 hlm 23

daerah dalam menunjang kegiatan pembangunan. (3) pengamanan aset daerah, dan (4) tersedianya data dan informasi yang akurat mengenai kekayaan (aset) daerah sesuai dengan Pasal 2 Peraturan Daerah Kota Makassar (Perda) Nomor 7 Tahun 2017 tentang pengelolaan barang milik daerah menyebutkan :

- “Pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan asas”
- a. Fungsional
 - b. Kepastian hukum
 - c. Transparansi
 - d. Efisiensi
 - e. Akuntabilitas; dan
 - f. Kepastian nilai.”

Dasar atau asas pengelolaan barang milik negara/daerah dilaksanakan harus memperhatikan⁴;

1. Asas fungsional, yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah di bidang pengelolaan barang milik daerah (BMD) yang dilaksanakan oleh kuasa pengguna barang, pengelola barang dan kepala daerah sesuai fungsi, wewenang dan tanggung jawab masing-masing;
2. Asas kepastian hukum, yaitu pengelola BMD harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan;
3. Asas transparansi, yaitu penyelenggaraan pengelolaan BMD harus transparansi terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar;

⁴ Penjelasan Umum Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.

4. Asas efisiensi, yaitu pengelola BMD diarahkan agar BMD digunakan sesuai batasan-batasan standar kebutuhan yang diperlukan dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan secara optimal;
5. Asas akuntabilitas, yaitu setiap kegiatan pengelolaan BMD harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat;
6. Asas kepastian nilai, yaitu pengelolaan BMD harus didukung oleh adanya ketepatan jumlah dan nilai barang dalam rangka optimalisasi manfaat dan pemindahtanganan BMD serta penyusunan neraca pemerintah daerah.

Barang Milik Daerah (BMD) merupakan salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan pemerintah dan pelayanan kepada masyarakat karena merupakan salah satu penopang perolehan pendapatan bagi pemerintah daerah. Oleh karena itu, pemerintah daerah perlu mengelola Barang Milik Daerah. Dalam pengelolaan BMD, pemerintah harus menggunakan pertimbangan berbagai aspek mulai dari perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan dan pembinaan sampai dengan pengawasan dan pengendalian agar BMD mampu memberikan kontribusi optimal bagi pemerintah daerah.

Berdasarkan aspek di atas, fase pemanfaatan BMD adalah fase ke-4 yang menurut Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang

Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, bertujuan untuk mendayagunakan BMD yang tidak di gunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah dan/atau optimalisasi BMD dengan tidak mengubah status kepemilikan. Pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD dilakukan dalam rangka optimalisasi pendayagunaan BMD dan untuk mendukung pengelolaan keuangan daerah. Sehingga diharapkan melalui mekanisme pemanfaatan barang milik daerah ini dapat menjadi peluang bagi daerah untuk mengoptimalkan barang milik daerah yang dimiliki sehingga mampu meningkatkan pendapatan asli daerah.

Salah satu bentuk pemanfaatan BMD adalah sewa dan pinjam pakai sesuai dengan Peraturan Daerah kota Makassar Nomor 7 Tahun 2017 Tentang pengelolaan Barang Milik Daerah Pasal 1 angka 32 menyatakan bahwa “Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai”. Kemudian bentuk-bentuk pemanfaatan barang milik daerah sesuai dengan pasal 81 huruf a dan b adalah: (a) sewa; (b) pinjam pakai.

Sewa BMD ditujukan untuk pengoptimalan pemanfaatan yang belum/tidak digunakan pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintah daerah, sehingga dalam hal ini BMD dapat menjadi prioritas untuk disewakan kepada pihak lain yang bisa memberikan manfaat yang maksimal, sehingga sewa BMD merupakan salah satu bentuk optimalisasi aset daerah.

Penyewaan Barang Milik Daerah memiliki jangka waktu penyewaan paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang sesuai dengan pasal 114 ayat (1) Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Selanjutnya disebutkan dalam Pasal 129 ayat (2) tentang surat perjanjian sewa menyewa bahwa;

“Perjanjian sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:

- a. dasar perjanjian;
- b. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
- c. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa, dan jangka waktu;
- d. besaran dan jangka waktu sewa, termasuk periodesitas sewa;
- e. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu sewa;
- f. peruntukan sewa, termasuk kelompok jenis kegiatan usaha dan kategori bentuk kelembagaan penyewa;
- g. hak dan kewajiban para pihak; dan
- h. hal lain yang dianggap perlu.”

Selanjutnya, dalam Peraturan Walikota Nomor 3 Tahun 2020 tentang perubahan atas Peraturan Peraturan Walikota Makassar Nomor 18 Tahun 2017 tentang Formula Tarif Sewa Barang Milik Daerah Berupa Tanah Dan/Atau Bangunan. Diharapkan peraturan terbaru ini menjadi dasar pengaturan lebih luas untuk menetapkan kebijakan secara lebih fleksibel dalam pelaksanaan pemanfaatan BMN/D dalam penyediaan dan pelaksanaan infrastruktur.

Selanjutnya diatur dalam Peraturan Pemerintah Dalam Negeri nomor 27 tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah pada pasal 16 ayat (2) huruf a sampai dengan huruf r. Dimana dalam kuasa pengurus

barang milik daerah, kuasa menyusun dan menyampaikan usulan RKBMD kepada pengelola barang milik daerah sesuai dengan Pasal 30 ayat (1) dan (2) yang menyatakan bahwa :

“(1) Kuasa Pengguna Barang menyusun usulan RKBMD Pemeliharaan barang milik daerah di lingkungan Kuasa Pengguna Barang yang dipimpinnya. (2) Kuasa Pengguna Barang menyampaikan usulan RKBMD Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pengguna Barang paling lambat minggu kedua bulan Mei”.

Selanjutnya hasil penelaahan atas usulan RKBMD oleh pengguna barang dituangkan pada Pasal 31 ayat (4) huruf a sampai dengan huruf e menyatakan bahwa :

“Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan oleh Pengguna Barang dalam menyusun RKBMD Pemeliharaan barang milik daerah tingkat Pengguna Barang yang paling sedikit memuat informasi: a. nama Kuasa Pengguna Barang; b. nama Pengguna Barang; c. nama barang yang dipelihara; d. usulan kebutuhan pemeliharaan; dan e. rencana kebutuhan barang milik daerah yang disetujui”.

Selanjutnya, yang berwenang dan bertanggung jawab dalam pengelolaan barang milik daerah sesuai pada Pasal 9 ayat (1) menegaskan bahwa; “Walikota adalah pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah.”

Dalam pengelolaan barang milik daerah, kepala daerah berwenang dan bertanggungjawab sesuai Pasal 9 ayat (2) huruf a sampai dengan huruf h yang menyatakan bahwa :

“Pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggung jawab:
a. menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;

- b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan, atau pemindahtanganan barang milik daerah;
- c. menetapkan kebijakan pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah;
- d. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah;
- e. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
- f. menyetujui usul pemindahtanganan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah sesuai batas kewenangannya;
- g. menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan; dan
- h. menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk kerjasama penyediaan infrastruktur.”

Selanjutnya pada Pasal 8 ayat (2) huruf a sampai dengan j menegaskan bahwa :

“pengguna barang milik daerah berwenang dan bertanggung jawab:

- a. Mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran Barang Milik Daerah bagi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya;
- b. Mengajukan permohonan penetapan status Penggunaan Barang Milik Daerah yang diperoleh dari beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan perolehan lainnya yang sah;
- c. Melakukan pencatatan dan Inventarisasi Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
- d. Menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya;
- e. Mengamankan dan memelihara Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
- f. Mengajukan usul Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan;
- g. Menyerahkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya dan sedang

- tidak dimanfaatkan Pihak Lain, kepada Gubernur/Bupati/Walikota melalui Pengelola Barang;
- h. Mengajukan usul Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Daerah;
 - i. Melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas Penggunaan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya; dan
 - j. Menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.”

Selanjutnya dalam penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, Pasal 14 huruf a dan b dilakukan dengan tata cara yang dinyatakan pada pasal 17 ayat (2) huruf a dan b bahwa :

- “a. Pengguna Barang melaporkan Barang Milik Daerah yang diterimanya kepada Pengelola Barang disertai dengan usul Penggunaan; dan
- b. Pengelola Barang meneliti laporan dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada huruf a dan mengajukan usul Penggunaan kepada Gubernur/Bupati/Walikota untuk ditetapkan status penggunaannya.”

Selanjutnya, Dalam penggunaan barang milik daerah telah ditetapkan status penggunaan barang milik daerah dengan jangka waktu sewa barang milik daerah 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang. Dalam surat perjanjian sewa-menyewa sesuai dengan PP No.27 Tahun 2014 Pasal 29 ayat (7) huruf a sampai dengan huruf d bahwa :

- “a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
- b. jenis, luas atau jumlah barang, besaran Sewa, dan jangka waktu;

- c. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu Sewa; dan
- d. hak dan kewajiban para pihak.”

Meskipun telah diatur tentang pemanfaatan barang milik daerah, namun kenyataannya yang terjadi di lapangan masih banyaknya oknum-oknum yang tidak bertanggungjawab dan menggunakan BMD tanpa melalui prosedur yang telah ditetapkan oleh pemerintah. Sangat jelas diatur cara penggunaan, pemanfaatan dan penyewaan barang milik daerah dalam Peraturan Daerah Kota Makassar 7 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Berdasarkan hal tersebut salah satu oknum yang menggunakan barang milik daerah tanpa melalui prosedur yang sudah ditetapkan ialah New Café Agung yang berada di jalan ratulangi. dimana new café agung yang sudah lama difungsikan tersebut menggunakan fasilitas drainase sebagai lahan parkir yang merupakan pembuangan air secara alami dan/atau pembuangan ini dilakukan untuk mengalirkan, menguras, membuang atau mengalirkan air agar sampah-sampah bisa tersaring dengan baik dan untuk menghindari banjir di daerah tersebut. Pemerintah Kota Makassar menindak lanjuti pelanggaran yang dilakukan oleh new café agung dengan memberikan sanksi berupa denda yang nilainya ratusan juta rupiah.⁵

⁵ Dewi Yuliana, 2022, “Tutup Drainase, Café Agung Didenda Ratusan Juta”, Buka Mata News. Diakses pada tanggal 15 November 2022, <https://bukamatanews.id/read/2022/07/31/tutup-drainase-cafe-agung-didenda-ratusan-juta>

Seharusnya dalam menggunakan barang milik daerah pengguna harus melakukan permohonan kerjasama yang nantinya akan diajukan dengan sewa lahan agar menjadi kontribusi kepada pemerintah. Dalam penggunaan ataupun penyewaan barang milik daerah melalui proses yang telah ditentukan, karena dalam penggunaan dan pemanfaatan BMD memiliki syarat-syarat dan teknis yang harus dipenuhi sesuai dengan ketentuan pemerintah kota makassar dalam Peraturan Daerah Kota Makassar Pasal 53 ayat 2 bahwa :

“Penetapan status penggunaan barang oleh pengelola barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mekanisme: (a) Pengguna Barang mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Pengelola Barang. (b) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan setelah diterimanya barang milik daerah berdasarkan dokumen penerimaan barang pada tahun anggaran yang berkenaan. (C) Permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah diajukan secara tertulis oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang paling lambat pada akhir tahun berkenaan. Bahkan di tegaskan kembali pada ayat 3 sampai dengan yakni 5 terkait pengajuan permohonan penggunaan barang sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 49 dan pasal 50, tahapan pengajuan permohonan penetapan status penggunaan barang sebagaimana yang dimaksud pada ayat 2 dilakukan penelitian terlebih dahulu sebagaimana ketentuan pasal 51, kemudian berdasarkan hasil penelitian tersebut sebagaimana yang dimaksud pada ayat 4. Pengelola barang menetapkan status pengguna barang dengan persetujuan wali gubernur/bupati/walikota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat 2 huruf a⁶ .

⁶ Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 78/Pmk.06/2014 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemanfaatan Barang Milik Negara

Selanjutnya pada Pasal 135 Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 7 Tahun 2017 ayat 1 dan ayat 2 dengan jelas menyatakan bahwa:

“(1) Calon Penyewa Mengajukan Surat Permohonan Disertai dengan dokumen penduduk. (2) surat permohonan sebagaimana dimaksud pada (1), a. data calon penyewa; b. latar belakang permohonan; c. jangka waktu penyewa, termasuk periodesitas sewa; dan d. peruntukan sewa.”

Oleh karena itu penulis menyimpulkan bahwa pemerintah kota yang dalam hal ini Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah (BPKAD) masih kurang optimal dalam pelaksanaan penatausahaan barang milik daerah sesuai dengan peraturan Daerah Kota Makassar. Hal itu disebabkan karena masih adanya beberapa barang milik daerah yang digunakan oleh oknum yang tidak bertanggung jawab dan menggunakan barang milik daerah tersebut tanpa melalui prosedur dan aturan yang ditetapkan oleh pemerintah kota makassar.

Berdasarkan uraian diatas, maka penulis tertarik untuk meneliti, mengkaji dan selanjutnya dituangkan dalam karya Tulisan dalam bentuk rencana usulan penelitian dan skripsi dengan judul: **“ANALISIS HUKUM PENGGUNAAN LAHAN MILIK DAERAH KOTA MAKASSAR”**.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian yang melatarbelakangi masalah di atas, maka penulis menguraikan dan merumuskan beberapa masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana pengaturan prosedur pengguna barang milik daerah kota makassar ?
2. Bagaimana penatausahaan barang milik daerah oleh BPKAD kota makassar ?

C. Tujuan penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang diangkat penulis di atas, maka adapun tujuan penulisan ini sebagai berikut:

1. Untuk menganalisis bagaimana peraturan prosedur penggunaan barang milik daerah di kota makassar.
2. untuk menganalisis bagaimana penatausahaan BPKAD terhadap barang milik daerah

D. Kegunaan penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan kegunaan/manfaat yang sebesar-besarnya kepada banyak pihak, Adapun kegunaan/manfaat yang diharapkan dari hasil penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Secara Teoretis

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat menambah pengetahuan penulis tentang Analisis Hukum Penggunaan Barang Milik Daerah Kota Makassar serta sumbangan pemikiran bagi pihak swasta selaku pengguna

barang milik daerah khususnya bagi kota makassar. Penulis juga berharap penelitian ini bisa memberikan sumbangan pemikiran bagi perkembangan Ilmu Hukum Administrasi Negara baik bagi mahasiswa maupun tenaga pengajar dan praktisi dibidang hukum dalam hal penulisan karya tulis ilmiah dari hasil penelitian ini.

2. Secara Praktis

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan yang bermanfaat dalam hal pelaksanaan fungsi pengawasan pemerintah kota makassar khususnya Dinas Pertanahan dan BPKAD terhadap penggunaan barang milik daerah menjadi bahan evaluasi dan bahan pertimbangan pemerintah untuk meningkatkan pengawasan terhadap penggunaan barang milik daerah di kota makassar oleh pihak swasta.

E. Keaslian Penelitian

Pada dasarnya, penelitian hukum harus memuat beberapa kebaharuan dari isi substansi dan menelaah penelitian-penelitian sebelumnya yang memiliki kesamaan atau relevansi dengan topik penelitian yang akan dilakukan. Dengan demikian, penulis menyajikan dengan menjelaskan dan mempertegas perbedaan antara penelitian yang dilakukan oleh penulis dan dengan beberapa penelitian sebelumnya yang memiliki kemiripan dari segi topik pembahasan untuk mencegah terjadinya duplikasi penelitian.⁷

⁷ Irwansyah, 2021, Penelitian Hukum: *Pilihan Metode Dan Praktik Penulisan Artikel Ilmiah*, Mirra Buana Media, Yogyakarta, hlm. 282

1. Haeruni Handayani (B121 16 017) Mahasiswa Strata Satu (S1) Program Studi Hukum Administrasi Negara, Fakultas Hukum, Universitas Hasanuddin, Makassar Dengan Judul *“Tinjauan Yuridis Pelaksanaan Tugas Dan Fungsi Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Terhadap Pengawasan Aset Pemerintah Kota Makassar Yang Belum Memiliki Sertifikat Hak Milik”* pada tahun 2020. Pada skripsi ini yang dibahas adalah bagaimana pelaksanaan tugas dan fungsi badan pengelolaan keuangan dan aset daerah terhadap pengawasan aset pemerintah kota makassar yang belum memiliki sertifikat hak milik berupa tanah dan faktor-faktor apakah yang mempengaruhi terhadap pengawasan aset pemerintah kota makassar yang belum memiliki sertifikat hak milik berupa tanah.
2. Kurniawati (B121 16 518) Mahasiswa Strata Satu (S1) Program Studi Hukum Administrasi Negara, Fakultas Hukum, Universitas Hasanuddin, Makassar Dengan Judul *“Tinjauan Yuridis Terhadap Pelaksanaan Sertifikasi Tanah Yang Menjadi Aset Pemerintah Kota Makassar”* pada tahun 2021. Pada skripsi ini yang dibahas adalah bagaimana pelaksanaan sertifikasi tanah yang menjadi aset pemerintah kota makassar. Dan faktor-faktor apa yang menghambat proses sertifikasi tanah yang menjadi aset pemerintah kota makassar.

Dari kedua judul tersebut menjadi pembandingan keaslian penelitian penulis, yang perbedaan dari penelitian Haeruni Handayani dan kurniawati adalah penulis hendak membahas terkait status hukum penggunaan

barang milik daerah kota makassar dan bagaimana pengawasan pemerintah kota makassar. Adapun metode penelitian yang digunakan penulis adalah metode normatif, dimana dalam penelitian ini penulis menguraikan, menganalisis, menjelaskan bagaimana status hukum dan pengawasan pemerintah kota makassar terhadap penggunaan barang milik daerah.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Pemerintah daerah

1. Pengertian pemerintah daerah

Menurut Mariun, istilah “pemerintah” merujuk kepada badan organ atau alat perlengkapan yang menjalankan fungsi atau bidang tugas pekerjaan. Secara ringkas, dapat dikatakan bahwa pemerintah menunjuk kepada subjek tertentu.⁸ Pemerintah daerah di Indonesia terdiri dari pemerintah provinsi dan pemerintah daerah kabupaten/kota yang terdiri atas kepala daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah (DPRD) yang dibentuk oleh perangkat daerah.

Pelaksanaan pemerintah daerah merupakan salah satu aspek struktural dari suatu negara sesuai dengan pandangan bahwa negara sebagai sebuah organisasi, jika dilihat dari sudut ketatanegaraan. Sebagai sebuah organisasi, pelaksanaan pemerintahan daerah diharapkan dapat memperlancar mekanisme roda kegiatan organisasi. Pendelegasian sebagai wewenang dari atau instansi suatu organisasi merupakan salah satu asas yang berlaku universal bagi setiap organisasi, yaitu dengan tujuan agar kebijakan dapat terlaksana dengan efektif, meringankan

⁸ irajuddin, dkk, 2011: hal 59

beban kerja pimpinan, memencarkan peranan pimpinan sehingga terjadi demokratisasi dalam kegiatan organisasi.⁹

Menurut Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, merupakan kesatuan wilayah yang bersifat otonom. Secara lebih rinci, Pasal 1 angka 12 UU tersebut menyatakan sebagai berikut :

“daerah otonom yang selanjutnya disebut daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut Prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam negara kesatuan republik indoneisa.”

Pengertian ini juga sejalan dengan diktum Pasal 1 angka 3 UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (selanjutnya disingkat UU Pemda) yang mengartikan pemerintah daerah dalam artian kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerinthan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

Adapaun pasal yang langsung ataupun tidak langsung berkaitan erat dengan masalah pemerintah daerah menurut UUD 1945 yaitu :

1. Pasal 1 ayat (1) “Negara Indoneisa Adalah Negara Kesatuan”
2. Pasal 4 ayat (1) “presiden memegang kekuasaan menurut Undang-undang dasar.

⁹ Mustahim DG. Matutu dkk,1999, *Mandat,Delegasi, Atribusi, Dan Implementasinya Di Indoneisa*, UII Press, Yogyakarta, hlm 24-26

¹⁰ O Ir.Sujamto, Achmad Noerdin,Sumarno,1991, *Pokok-Pokok Pemerintahan Di Daerah*, PT.Rineka Cipta, Jakarta, hlm.118

3. Pasal 5 ayat (1)presiden memegang kekuasaan membentuk undang-undang dengan perjetujuan DPR;
4. Pasal 18 “tentang pemerintah daerah; 10 Ir.Sujamto, Achmad Noerdin,Sumarno,1991, Pokok-Pokok Pemerintahan Di Daerah,PT.Rineka Cipta, Jakarta, hlm.118. 23
5. Pasal 20 ayat (1) : tiap undang-undang menghendaki persetujuan DPR

Penjelasan dalam Pasal 18 Undang-Undang Dasar 1945 alinea kedua menyebutkan : “Daerah-daerah itu bersifat autonoom (streek dab locale rechtgemeenschappen) atau bersifat daerah administrasi belaka, semuanya memuat aturan yang akan ditetapkan dengan undang-undang”

Dalam menjalankan pemerintahan daerah harus disertai dengan tanggung jawab kepada publik sehingga memenuhi harapan masyarakat di daerah.¹¹

Terkait dengan ruang lingkup pemerintah daerah yang menjadi urusan dan kewajiban pemerintah daerah, Pasal 1 angka 2 UU Pemda memberikan gambaran umum tentang arti dari pemerintahan daerah yaitu:

Pemerintah daerah dalah penyelenggaraan urusan pemerintah oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonommi seluasluasnya dalam sistem prinsip Negara Kesatuan Republik Indoneisa sebagaimana

¹¹ Widjaja, 2003 :hal 40.

dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

Untuk menyelenggarakan pemerintahan daerah setiap tingkatan daerah memiliki unsur pemerintah daerah yang disebut kepala daerah. Kepala daerah dibantu oleh wakil kepala daerah. Kepala daerah adalah pimpinan eksekutif di lingkungan pemerintah daerah. Kepala daerah provinsi adalah gubernur, kepala daerah kabupaten adalah bupati, sedangkan kepala daerah kota adalah walikota.¹² Di sisi lain, pemerintah daerah juga mencakup unsur-unsur Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah di bidang legislatif.¹²

Berdasarkan konteks hukum indoneisa, dasar dari penyelenggaraan pemerintahan daerah oleh pemerintah daerah, tercantum pada pasal 18 UUD NKR 1945. Pengaturan lebih lanjut terkait pemerintahan daerah itu telah mengalami beberapa kali perubahan, yang otomatis turut mengubah sistem tata Kelola pemerintahan daerah. Sejak awal kemerdekaan, undang-undang yang secara umum mengatur persoalan pemerintah daerah adalah UU Nomor 1 tahun 1954, UU Nomor 22 Tahun 1948, UU Nomor 1 Tahun 1957, UU Nomor 1 Tahun 1957, UU Nomor 18 Tahun 1965, UU Nomor 5 tahun 1974, UU Nomor 32 Tahun 2004, dan yang terbaru adalah UU Nomor 23 Tahun 2014.

¹² Widjaja, 2003 :hal 40. 24

2. Tugas dan fungsi pemerintah daerah

Pemerintah adalah sekumpulan orang-orang yang mengelola kewenangan-kewenangan, melaksanakan kepemimpinan dan koordinasi pemerintahan serta pembangunan masyarakat dari lembaga-lembaga dimana mereka ditempatkan. Peran pemerintah berkaitan dengan tugas dan fungsi pemerintah itu sendiri. Ryaas Rasyid mengemukakan tugas-tugas pokok pemerintahan:

1. Menjamin keamanan negara dari segala kemungkinan serangan dari luar, dan menjaga agar tidak terjadi pemberontakan dari dalam yang dapat menggulingkan pemerintahan yang sah melalui cara-cara kekerasan.
2. Memelihara ketertiban dengan mencegah terjadinya gontokgontokan diantara warga masyarakat, menjamin agar perubahan apapun yang terjadi di dalam masyarakat dapat berlangsung secara damai.
3. Menjamin diterapkannya perlakuan yang adil kepada setiap warga masyarakat tanpa membedakan status apapun yang melatarbelakangi keberadaan mereka.
4. Melakukan pekerjaan umum dan memberikan pelayanan dalam bidang-bidang yang tidak mungkin dikerjakan oleh lembaga non pemerintahan, atau yang akan lebih baik jika dikerjakan oleh pemerintah.

5. Melakukan upaya-upaya untuk meningkatkan kesejahteraan sosial: membantu orang miskin dan memelihara orang cacat, jompo dan anak terlantar: menampung serta menyalurkan para gelandangan ke sektor kegiatan yang produktif, dan semacamnya.
6. Menerapkan kebijakan ekonomi yang menguntungkan masyarakat luas, seperti mengendalikan laju inflasi, mendorong penciptaan lapangan kerja baru, memajukan perdagangan domestic dan antar bangsa, serta kebijakan lain yang secara langsung menjamin peningkatan ketahanan ekonomi negara dan masyarakat.
7. Menerapkan kebijakan untuk memelihara sumber daya alam dan lingkungan hidup hidup, seperti air, tanah dan hutan.¹³

Singkatnya tugas-tugas pokok tersebut diringkas menjadi 3 (tiga) fungsi yaitu: pelayanan (*Service*), pemberdayaan (*Empowerment*), dan pembangunan (*Development*)¹². Pelayanan akan membuahkan keadilan dalam masyarakat, pemberdayaan akan mendorong kemandirian masyarakat, dan pembangunan akan menciptakan kemakmuran dalam masyarakat.

Davey memaparkan bahwa terdapat lima fungsi utama pemerintahan, antara lain pertama, sebagai penyedia layanan, yaitu fungsi-fungsi pemerintah yang berkaitan dengan penyediaan pelayanan yang

¹³ Rasyid,Ryas. 1997, *Makna Pemerintahan ditinjau dari Segi Etika dan Kepemimpinan*, PT. Yarsif Watampone, hal 11-12

berorientasi pada lingkungan dan masyarakatnya. Kedua, fungsi pengaturan, yaitu fungsi yang berkaitan dengan perumusan dan penegakkan peraturan-peraturan. Ketiga, fungsi pembangunan yaitu fungsi yang berkaitan dengan keterlibatan pemerintah dalam kegiatan ekonomi. Keempat, fungsi perwakilan yaitu mewakili masyarakat di luar wilayah mereka. Kelima, fungsi koordinasi yaitu berkaitan dengan peran pemerintah dalam pengkoordinasian, perencanaan, investasi dan tata guna lahan. Kemudian Menurut Ndraha (2001), “fungsi pemerintahan terdapat ada dua macam fungsi, yaitu Pemerintah mempunyai fungsi primer atau fungsi pelayan (service), sebagai provider jasa publik yang baik diprivatisasikan dan layanan civil termasuk fungsi pemberdayaan, sebagai penyelenggara pembangunan dan melakukan program pemberdayaan”¹⁴. Dengan demikian, begitu luas tugas dan fungsi pemerintah, menyebabkan pemerintah harus memikul tanggungjawab yang sangat besar. Untuk mengembangkan tugas yang berat itu, selain diperlukan sumber daya, dukungan lingkungan, dibutuhkan institusi yang kuat didukung oleh aparat yang memiliki perilaku yang sesuai dengan nilai dan norma yang berlaku didalam masyarakat dan pemerintahan.

¹⁴ Labolo Muhadam. 2011. *Memahami Ilmu Pemerintahan, Suatu kajian, Teori, Konsep, dan Pengembangannya*. Jakarta: Rajawali Pers Hal. 33

3. Kewenangan Pemerintah Daerah

Subtansi kewenangan daerah mencakup seluruh bidang pemerintahan kecuali kewenangan dalam bidang politik luar negeri, pertahanan-pertahanan, peradilan, moneter fiscal dan agaman serta kewenangan bidang lain.¹⁵

Saat menjalankan wewenangnya, pemerintah boleh lepas dari asas legalitas, sebagaimana konsepsi negara hukum yang demokratis atau negara demokrasi yang berdasarkan hukum. Asas legalitas merupakan salah satu prinsip utama yang dijadikan sebagai pijakan dalam setiap penyelenggaraan pemerintahan di setiap negara yang menganut konsep negara hukum.

Pada perkembangannya lebih lanjut, penerapan dari asas legalitas digunakan pula dalam bidang hukum administrasi, sebagaimana dikemukakan oleh H.D Stout. Menurutnya, pemerintah harus tunduk kepada undang-undang. Dengan kata lain, adanya asas legalitas yang menetapkan semua ketentuan yang mengikat bagi warga negara, haruslah didasarkan pada undang-undang.¹⁶ Ketentuan yang berdasarkan peraturan perundang-undangan itu, juga wajib dipatuhi oleh pemerintah.

¹⁵ Ridwan, 2014, Hukum Adminitrasi Negara, PT Rajagravindo persada, Depok, hlm,14.

¹⁶ Ibid,15

Terkait dengan pilar utama negara hukum yaitu asas legalitas, maka berdasarkan prinsip tersebut, tersirat bahwa wewenang pemerintahan berasal dari peraturan perundang-undangan. Artinya, sumber wewenang bagi pemerintah adalah peraturan perundang-undang. Kewenangan yang bersumber dari peraturan perundang-undangan tersebut. Dapat diperoleh melalui tiga cara yaitu atribusi, delegasi, dan mandat.

Mengenai atribusi, delegasi, dan mandat ini H.D Wijk/Willem konijnenbelt mendefinisikan sebagai berikut :

- a. Atribusi, pemberian wewenangan pemerintah oleh pembuat undangundang kepada organ pemerintah.
- b. Delegasi, pelimpahan wewenang pemerintahan dari suatu organ pemerintahan kepada organ pemerintahan lainnya.
- c. Mandat, terjadi Ketika organ pemerintahan mengizinkan kewenangannya dijalankan oleh organ lain atas Namanya.

Wewenang yang diperoleh secara atribusi itu bersifat asli yang berasal dari peraturan perundang-undangan. Dengan kata lain, organ pemerintahan memperoleh kewenangan secara langsung dari pasal tertentu. Dalam hal atribusi, penerimaan wewenang dapat menciptakan wewenang baru atau memperluas wewenang yang sudah ada, dengan tanggung jawab intern dan ekstern pelaksanaan wewenang yang diatribusikan sepenuhnya berada pada penerimaan wewenang.

B. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah

1. Pengertian Badan pengelolaan keuangan dan aset daerah (BPKAD)

Badan pegelolaan keuangan dan aset daerah kota makassar adalah badan yang mewujudkan pengelolaan keuangan daerah yang bertanggung jawab pada perkembangan ke depan dan dalam rangka mewujudkan organisasi badan pengelolaan keuangan dan aset daerah yang bersih, efektif, efisiensi, serta mampu berkomunikasi dengan SKPD lain. badan pengelolaan keuangan dan aset melakukan penataan organisasi yang difokuskan kepada kejelasan pembagian kewenangan dalam pengelolaan keuangan daerah antara pengkajian kebijakan penerimaan pendapatan daerah, perumusan kerangka ekonomi makro, perencanaan dan penyusunan APBD, pelaksanaan dan pertanggungjawaban APBD, pembendaharaan, pengurusan dan penyimpanan barang milik daerah.

Pembagian kewenangan tersebut merupakan upaya penajaman tugas dan fungsi unit kerja agar tidak *overlapping*, menerapkan norma dibidang penataan organisasi, pembagian beban kerja yang seimbang mungkin antara unit kerja, dan untuk memenuhi kebutuhan dan tuntutan stakeholder dalam rangka mewujudkan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan daerah. Pembagian

kewenangan dan tanggungjawab juga harus diikuti dengan penyesuaian kembali tata kerja unit-unit terkait di dalam Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset. Badan pengelolaan keuangan dan aset memiliki kelembagaan yang terdiri dari 5 (lima) bidang yaitu antara lain

- (1). Sekretariat
- (2). Bidang Anggaran
- (2). Bidang Perbendaharaan
- (3). Bidang Akutansi
- (4). Bidang Aset

2. Tugas dan fungsi BPKAD

BPKAD mempunyai tugas membantu walikota dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang keuangan yang menjadi kewenangan Daerah kemudian BPKAD juga memiliki Tugas dan fungsi yang terbagi dalam (5) lima bidang yakni ;

1) Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pelayanan administrasi kepada semua unit organisasi di lingkungan BPKAD. Adapun yang menjadi tugas dan fungsi dari sekretariat adalah :

- A. Perencanaan operasional urusan perencanaan dan pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian;

- B. Pelaksanaan urusan perencanaan dan pelaporan, keuangan, umum, kepegawaian;
- C. Pengoordinasian urusan perencanaan dan pelaporan, keuangan, umum, dan kepegawaian;
- D. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan urusan perencanaan dan pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian;
- E. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.

2) Bidang Anggaran

Bidang Anggaran mempunyai tugas melaksanakan penyusunan anggaran, administrasi anggaran dan pembiayaan dan inventarisasi yang menjadi kewenangan pemerintah kota. Adapun yang menjadi tugas dan fungsi Bidang anggaran sebagai berikut:

- a. Perencanaan kegiatan operasional di Bidang anggaran;
- b. Pelaksanaan kegiatan di Bidang anggaran;
- c. Pengoordinasian pelaksanaan kegiatan di Bidang anggaran;
- d. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di Bidang anggaran;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.

3) Bidang Perbendaharaan

Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perbendaharaan umum daerah, perbendaharaan belanja dan verifikasi bukti penerimaan dan pengeluaran keuangan daerah. Adapun yang menjadi tugas dan fungsi bidang perbendaharaan sebagai berikut:

- a. Perencanaan kegiatan operasional di bidang perbendaharaan;
- b. Pelaksanaan kegiatan di bidang perbendaharaan;
- c. Pengoordinasian kegiatan di bidang perbendaharaan;
- d. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang perbendaharaan;
- e. Pelaksanaan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.

4) Bidang Akuntansi

Bidang Akuntansi yang mempunyai tugas melaksanakan akuntansi atas transaksi keuangan, aset, utang piutang dan ekuitas dana, termasuk transaksi pembiayaan dan perhitungannya dalam rangka menyusun laporan dan pertanggungjawaban keuangan Daerah sesuai dengan standar akuntansi pemerintah. Adapun tugas dan fungsi dari Bidang Akuntansi sebagai berikut:

- a. Perencanaan kegiatan operasional di bidang akuntansi;
- b. Pelaksanaan kegiatan di bidang akuntansi;
- c. Pengoordinasian kegiatan di bidang akuntansi;

- d. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang akuntansi;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.

5) Bidang Aset

Bidang Aset mempunyai tugas pokok menyusun, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengevaluasi kebijakan di bidang pengelolaan barang milik daerah. Adapun tugas dan fungsi bidang aset sebagai berikut:

- a. Penyusunan kebijakan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang barang milik daerah;
- b. Pelaksanaan dukungan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang barang milik daerah;
- c. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang barang milik daerah;
- d. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang barang milik daerah;
- e. Pelaksanaan administrasi penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang barang milik daerah; dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

3. Kewenangan BPKAD terhadap penggunaan lahan

Kewenangan BPKAD melalui Bidang Aset dalam penggunaan lahan adalah menginventarisasikan berdasarkan laporan dari SKPD lingkup pemerintah kota makassar sebagai pengguna barang serta melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan tugas dukungan teknis dalam penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang barang milik daerah sesuai dengan Peraturan Walikota Nomor 109 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Pasal 19.

C. Dinas Pertanahan

1. Pengertian dinas pertanahan

Sesuai dengan Peraturan Walikota Makassar Nomor 96 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pertanahan, bahwa dinas pertanahan memiliki sekretariat dan 2 (dua) bidang yaitu; bidang pengadaan tanah dan bidang sengketa dan pengamanan.

2. Tugas dan fungsi dinas pertanahan

Adapun yang menjadi tugas serta fungsi dinas pertanahan sesuai dengan Peraturan Walikota Makassar Nomor 107 Tahun 2016 Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pertanahan dalam Pasal 4 menyatakan bahwa;

1. Dinas pertanahan mempunyai tugas membantu walikota melaksanakan urusan pemerintah bidang pertanahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.
2. Dinas pertanahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi;
 - A. Perumusan kebijakan urusan pemerintah bidang pertanahan;
 - B. Pelaksanaan kebijakan urusan pemerintah bidang pertanahan;
 - C. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintah bidang pertanahan;
 - D. Pelaksanaan administrasi dinas urusan pemerintah bidang pertanahan;
 - E. Pembinaan, pengoordinasian, pengelolaan, pengendalian, dan pengawasan program dan kegiatan bidang pertanahan;
 - F. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.
3. Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada poin (1) dan (2), dinas pertanahan mempunyai uraian tugas:

- a. Merencanakan program kerja dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- c. Membantu, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerja untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
- e. Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Merumuskan kebijakan pengadaan dan pemanfaatan tanah, pemanggam masalah tanah dan pengamanan;
- g. Menyelenggarakan dan mengoordinasikan kebijakan pengadaan dan pemanfaatan tanah, penanganan masalah tanah dan pengamanan;
- h. Mengelenggarakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengadaan dan pemanfaatan tanah, penanganan masalah tanah dan pengamanan;
- i. Menyelenggarakan perencanaan dan pengendalian teknis operasional pengelolaan keuangan, kepegaaian

- dan pengelolaan barang milik daerah yang berada dalam pengurusannya;
- j. Menyelenggarakan tugas pembantuan dari pemerintah provinsi ke pemerintah kota sesuai dengan bidang tugasnya;
 - k. Mengoordinasikan pelaksanaan administrasi umum, kepegawaian, barang milik daerah, perencanaan dan pengelolaan keuangan di lingkungan dinas pertanahan;
 - l. Menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintah;
 - m. Menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - n. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala dinas dan memberikan sarana pertimbangan kepala atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - o. Menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Dalam melaksanakan tugas yang diamanatkan dalam Peraturan Walikota Makassar Nomor 107 Tahun 2016 tentang Dinas Pertanahan Kota Makassar, Dinas Pertanahan terbagi atas 2 bidang yaitu :

2. Bidang pengadaan dan manfaat tanah yang mempunyai tugas melaksanakan pengadaan dan pemanfaatan tanah. Bidang ini mempunyai 2 seksi yakni :

- a. Seksi perencanaan dan pengadaan tanah yang mempunyai tugas untuk melakukan perencanaan dan pengadaan tanah untuk pemerintah kota.
- b. Seksi pemanfaatan tanah yang mempunyai tugas untuk melakukan pemanfaatan tanah.

3. Bidang perencanaan dan pengadaant tanah yang mempunyai tugas melakukan perencanaan dan pengadaan tanah untuk pemerintah kota makassar dibagi juga dengan 2 seksi yaitu:

- a. Seksi pengadaan masalah tanah yang mempunyai tugas melakukan penanganan permasalahan tanah.
- b. Seksi pengadaan fisik tanah pemerintah yang mempunyai tugas melakukan pengamanan fisik tanah pemerintah.

Dinas pertanahan kota makassar juga di bantu dengan 2 kelompok yang bekerja secara administratif yaitu kelompok jabatan fungsional dan sekretariat yang terbagi atas 2 sub bagian yaitu subbagian perencanaan dan keuangan dan subbagian umum dan kepegawaian.

Dalam implementasinya sistem kelola tata kerja dalam dinas pertanahan menggunakan sekretariat dan bidang masing-masing yang di pimpin oleh seorang sekretaris dan kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris dan/atau kepala bidang.

3. Kewenangan Dinas Pertanahan Terhadap Lahan Pemerintah Kota Makassar

Adapun yang menjadi Kewenangan dinas pertanahan terhadap penggunaan lahan pemerintah kota makassar adalah melakukan koordinasi dengan SKPD lingkup pemerintah kota makassar dan pihak terkait serta melakukan peninjauan lapangan dan memverifikasi.

D. Barang Milik Negara/Daerah

1. Pengertian Barang Milik Negara/Daerah

Menurut Peraturan menteri dalam negeri nomor 17 tahun 2007 menyatakan bahwa BMD adalah semua kekayaan daerah yang dibeli atau diperoleh atas beban anggaran pendapatan dan belanja daerah maupun yang berasal dari perolehan yang lain yang sah baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak serta bagian-bagiannya ataupun yang merupakan satuan tertentu yang dapat dinilai, dihitung, diukur atau ditimbang termasuk hewan dan tumbuhan kecuali uang dan surat berharga lainnya. Peraturan

Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 Pasal 3 ayat (1) dan (2) menyatakan bahwa :

“1. Barang milik daerah meliputi: (a) barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD; (b) barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah. 2. Barang yang sebagaimana dimaksud pasal (1) huruf b meliputi : (a) barang yang diperoleh dari nilai hibah/sumbangan atau yang sejenisnya; (b) barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian; (c) barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan undang-undang; (d) barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.”

Kuasa pengguna barang milik daerah adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya. Pengguna barang dapat merencanakan kebutuhan pemanfaatan BMD dengan cara merumuskan rincian kebutuhan BMD untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.

Barang milik daerah negara/daerah juga dapat dimanfaatkan pendayagunaan BMN/D yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi kementerian/lembaga/satuan kerja perangkat daerah, dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerja sama pemanfaatan, dan bangunan serah guna/bangunan guna serah dengan tidak mengubah status kepemilikan sehingga dapat menambah pendapatan negara/daerah tersebut. barang milik negara/daerah yang diperlukan bagi penyelenggara tugas

pemerintah negara/daerah tidak dapat dipindahtangankan. Pemindahtanganan barang milik negara/daerah dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan, atau disertakan sebagai modal pemerintah setelah mendapat persetujuan DPR/APRD.

2. Tahapan dalam penyusunan barang milik daerah

Ketentuan umum perencanaan kebutuhan dan pengadaan dalam Lampuran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah menjelaskan tahapan kegiatan penyusunan rencana kebutuhan penganggaran sebagai berikut:

1. Satuan kerja perangkat daerah sebagai pengguna barang merencanakan dan menyusun kebutuhan barang dalam rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat daerah (PKA-SKPD) sebagai bahan dalam penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja daerah (RAPBD);
2. Masing-masing SKPD menyusun rancangan kebutuhan barang dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang kemudian menyampaikan kepada pengelola melalui pembantu pengelola untuk meneliti dan menyusun menjadi rencana daftar kebutuhan barang milik daerah (RDKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD);

3. Rencana kebutuhan barang SKPD disusun berdasarkan standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintah daerah yang ditetapkan kepala daerah;
4. Setelah APBD, ditetapkan setiap SKPD menyusun daftar rencana tahunan barang dan disampaikan kepada kepala daerah melalui pengelola;
5. Berdasarkan rencana tahunan barang dari semua SKPD, diteliti dan dihimpun menjadi daftar kebutuhan barang milik daerah (RKBMD) untuk satu tahun anggaran;
6. Daftar kebutuhan barang milik daerah tersebut dijadikan pedoman dalam pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan barang milik daerah;
7. Format rencana kebutuhan barang SKPD dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang SKPD.

3. Pengadaan Barang Milik Daerah

Lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 menyatakan bahwa Pengadaan Barang Milik Daerah adalah pelaksanaan yang dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan/terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel. Tantra mengatakan bahwa Proses dalam pengadaan

barang milik daerah terdapat hal-hal yang perlu diperhatikan seperti yaitu sebagai berikut ;¹⁷

1. Barang apa yang dibutuhkan (nama, jenis, spesifikasi dan sebagainya)
2. Mengapa barang tersebut dibutuhkan
3. Berapa jumlah barang yang dibutuhkan, hal ini terkait dengan kuantitas barang.
4. Kapan barang tersebut dibutuhkan
5. Siapa yang akan menggunakan serta mengurus barang tersebut
6. Berapa biaya pengadaan barang tersebut.

Tata cara pelaksanaan pengadaan barang milik daerah sesuai Lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 adalah sebagai berikut:

- 1) Membuat Surat Perjanjian yang ditandatangani oleh Kepala Daerah atau pengelola atau Kepala SKPD; 2
- 2) Sepanjang pengadaan/pekerjaan tidak dilakukan melalui lelang, maka pelaksanaan pengadaan/pekerjaan dilakukan dengan Surat Perintah Kerja yang ditandatangani oleh Kepala SKPD dan/atau pejabat pengadaan.

¹⁷ Tantra, Rudy. 2012. *Manajemen Proyeksi, Sistem Informasi*. Andi Offset, Yogyakarta, hlm 135.

- 3) Surat Perintah Pengadaan/Pekerjaan tersebut diatas, merupakan dasar untuk penerimaan barang, harus dengan tegas memuat dan menyatakan jumlah barang dan biaya maupun syarat-syarat lain yang diperlukan
- 4) Penerimaan barang dilaksanakan oleh petugas penyimpan barang dan/atau pengurus barang setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan.

4. Penerimaan Barang Milik Daerah

Pangaribuan dan Sumini mengatakan bahwa Penerimaan adalah barang yang diperoleh dari hasil pengadaan dari pihak ketiga seperti hibah atau sumbangan.¹⁸ Penerimaan tersebut harus dilengkapi dengan dokumen pengadaan dan berita acara. Dalam ketentuan umum Lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 menyatakan bahwa proses dalam pelaksanaan penerimaan barang antara lain:

1. Dasar penerimaan barang adalah surat perintah kerja/surat perjanjian/kontrak pengadaan barang yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang;

¹⁸ Pangaribuan, Oktavia Ester. dan Sumini. 2010. *Pokok-Pokok Pengelolaan Barang Milik Daerah*. Gosyen Publishing, Yogyakarta, hlm 29

2. Barang yang akan diterima harus disertai dokumen yang jelas menyatakan macam/jenis, banyak, harganya dan spesifikasi barang;
3. Barang diterima apabila hasil penelitian barang oleh panitia pemeriksa barang sesuai dengan isi dokumen tersebut;
4. Pernyataan penerimaan barang dinyatakan sah apabila berita acara pemeriksaan barang telah ditandatangani oleh Panitia Pemeriksa Barang Daerah, penyimpan/pengurus barang dan penyedia barang/jasa;
5. Apabila berdasarkan penelitian ternyata ada kekurangan atau syarat-syarat yang belum terpenuhi, maka penerimaan barang dilakukan dengan membuat tanda penerimaan sementara barang yang dengan tegas membuat sebab-sebab daripada penerimaan sementara barang;
6. Apabila syarat-syarat tersebut sudah terpenuhi sesuai dengan ketentuan yang dimaksud, maka dapat dilaksanakan penerimaan barang sesuai ketentuan apabila barang telah diterima akan tetapi belum sempat diperiksa, maka penerimaan barang dilaksanakan dengan membuat tanda penerimaan barang sementara.

5. Penatausahaan Barang Milik Daerah

Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah menyatakan bahwa Penatausahaan Barang Milik Daerah adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan inventarisasi dan pelaporan. BMD yang berada dibawah penguasaan pengguna barang/kuasa pengguna barang harus dibukakan 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 Pencatatan/inventarisasi, baik berupa pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan BMD merupakan bagian dari penatausahaan.

Adapun peran dan fungsi inventarisasi merupakan kegiatan atau tindakan untuk melakukan perhitungan, pengurusan, penyelenggaraan, pengaturan, pencatatan data dan pelaporan barang milik daerah unit pemakaian. Dari kegiatan inventarisasi tersebut disusun buku inventarisasi yang menunjukkan semua kekayaan daerah yang bersifat kebendaan, baik yang bergerak maupun tidak bergerak.

Buku inventarisasi tersebut memuat data tentang lokasi, jenis/merk type, jumlah, ukuran, harga, tahun pembelian, asal barang, keadaan barang dan sebagainya. Dengan adanya buku

inventarisasi yang lengkap, teratur dan berkelanjutan mempunyai fungsi dan peran yang sangat penting dalam rangka

1. Pengendalian, pemanfaatan, pengamanan dan pengawasan setiap barang;
2. Usaha untuk menggunakan, memanfaatkan setiap barang secara maksimal sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing; dan
3. Menunjang pelaksanaan pemerintah.

Hal ini sesuai dengan ketentuan peraturan pemerintah yang tercantum dalam Lampiran Peraturan Pemerintah nomor 17 tahun 2007 tentang pedoman teknis pengelolaan barang milik daerah. Barang Milik Daerah dilakukan dengan memuat ke dalam Kartu Inventaris Barang A, B, C, D, E dan F sesuai dengan Peraturan Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedomen Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah dalam Pasal 25 ayat (1) sampai dengan ayat (3). Selanjutnya Pengelola dan Pengguna melaksanakan sensus barang milik daerah setiap 5 (lima) tahun sekali untuk menyusun Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris beserta rekapitulasi barang milik daerah sesuai yang tercantum dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 Pasal 27 ayat (1).

Yusuf mengatakan bahwa Tahapan Penatausahaan dalam mengelompokkan barang milik daerah ada tiga (3) pengelompokan yaitu:¹⁹

1. Kelompok barang milik daerah yang dalam keadaan sengketa,
2. Kelompok barang milik daerah dalam penyesuaian administrasi,
3. Kelompok barang milik daerah yang belum dipisahkan sesuai jenis dan karakteristiknya.

6. Penggunaan Barang Milik Daerah

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 menyatakan bahwa Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna/kuasa pengguna dalam mengelola dan menatausahakan Barang Milik Daerah sesuai dengan tugas pokok. Barang Milik Daerah ditetapkan status penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD dan dapat dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka mendukung pelayanan umum sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD. Status penggunaan barang milik daerah ditetapkan dengan keputusan Kepala Daerah. Penetapan status penggunaan barang milik daerah diatur dalam

¹⁹ Yusuf, M. 2013. Delapan (8) *Langkah Pengelolaan Aset Daerah, Menuju Pengelolaan Keuangan Daerah Terbaik*. Salemba Empat, Jakarta, 36

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 Pasal 22 ayat (2) yaitu:

- “1. Pengguna melaporkan barang milik daerah yang diterima kepada pengelola disertai dengan usul penggunaannya,
2. Pengelola meneliti usul penggunaan barang milik daerah yang diterima pengguna untuk ditetapkan status penggunaannya.”

7. Penghapusan Barang Milik Daerah

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 menyatakan bahwa Penghapusan barang milik daerah adalah tindakan penghapusan barang oleh Pengguna/Kuasa Pengguna. Penghapusan barang milik daerah tersebut dilakukan dengan menerbitkan Surat Keputusan Kepala Daerah tentang Penghapusan Barang Milik Daerah. Prinsipnya semua barang milik daerah dapat dihapuskan, yaitu Penghapusan dapat dilakukan dengan pertimbangan alasan-alasan telah ditentukan berdasarkan ketentuan umum penghapusan sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah Yang Menyatakan Bahwa:

1. Rusak berat, terkena bencana alam/force majeure.
2. Tidak dapat digunakan secara optimal (idle).
3. Terkena planologi kota.
4. Kebutuhan organisasi karena perkembangan tugas.
5. Penyatuan lokasi dalam rangka efisiensi dan memudahkan koordinasi.

6. Pertimbangan dalam rangka pelaksanaan rencana strategis.

E. Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah

1. Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah

Dalam rangka menjamin terlaksananya tertib administrasi dan tertib pengelolaan barang milik negara/daerah diperlukan adanya kesamaan persepsi dan langkah secara integral dan menyeluruh dari unsur-unsur yang terkait dalam pengelolaan barang milik negara/daerah. Pengelolaan barang milik negara/daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dalam Pasal 3 dilaksanakan dengan memperhatikan asas-asas sebagai berikut:

- a) asas fungsional, yaitu mengambil keputusan dan pemecahan masalah-masalah di bidang pengelolaan barang milik negara/daerah yang dilaksanakan oleh kuasa pengguna barang, pengguna barang, pengelola barang dan gubernur/bupati/walikota sesuai fungsi, wewenang, dan tanggung jawab masing-masing;
- b) Asas kepastian hukum, yaitu pengelolaan barang milik negara/daerah harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan;

- c) Asas transparansi, yaitu penyelenggaraan pengelolaan barang milik negara/daerah harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar.
- d) Asas efisiensi, yaitu pengelolaan barang milik negara/daerah diarahkan agar barang milik negara/daerah digunakan sesuai batasan-batasan standar kebutuhan yang diperlukan dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintah secara optimal;
- e) Asas akuntabilitas, yaitu setiap kegiatan pengelola barang milik negara/daerah harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat;
- f) Asas kepastian nilai, yaitu pengelolaan barang milik negara/daerah harus didukung oleh adanya ketepatan jumlah dan nilai barang dalam rangka optimalisasi pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik negara/daerah serta penyusunan neraca pemerintah.

Barang Milik Negara/Daerah merupakan bagian tak terpisahkan dengan keuangan negara/daerah sehingga memerlukan pengelolaan agar dapat digunakan maksimal untuk kepentingan Negara/Daerah dalam pencapaian tujuannya.²⁰

²⁰ Muhammad Djafar Saidi, 2013, *Hukum Keuangan Negara*, Jakarta, Rajawali Pers, hlm.40.

Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah merupakan bagian dari pengelolaan keuangan daerah. Selain itu, barang milik daerah merupakan salah satu unsur penting dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat. Oleh karena itu, tentu saja pengelola barang milik daerah yang baik akan mencerminkan pengelolaan keuangan daerah yang baik. Tentu saja pengelola barang milik daerah harus dilakukan dengan baik dan benar.

Pengelolaan BMN/D (tanah) pengelolaan pertanahan meliputi tanah hak dan tanah negara/daerah. Tanah yang dikuasai oleh perseorangan maupun badan hukum dengan hak-hak atas tanah yang disebut dalam pasal 16 UUPA, baik hak milik, hak guna bangunan, hak guna usaha dan hak pakai, sementara itu, tanah negara, menurut Pasal 1 PP Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah adalah tanah yang dikuasai langsung oleh negara yang tidak dipunyai dengan suatu hak atas tanah.

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah menyebutkan bahwa barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban anggaran pendapatan belanja daerah atau perolehan lainnya yang sah.

1. Manajemen Barang Milik Daerah (BMD)

Manajemen aset adalah serangkaian kegiatan yang terkait dengan:

- a. Inventarisasi BMD, berupa:

1. Inventarisasi fisik mencakup: lokasi dan alamat, jenis dan bentuk aset, luas dan/atau jumlah aset, batas dan petunjuk khusus.
2. Inventarisasi dan sudut legal: status legal penguasaan atau kepemilikan BMD, Batasan dan waktu penguasaan aset, ada atau tidaknya permasalahan legal;
3. Proses dimulai dan pendataan, liberalisasi, pengelompokan dan diakhiri dengan pencatatan.

b. Legal audit

Pendalaman lanjut terhadap status penguasaan BMD, yaitu sistem dan prosedur penguasaan atau pengalihan BMD, permasalahan yang timbul dari penguasaan atau pengalihan aset, pengkajian lanjut aspek legal dimasa datang.

c. Penilaian barang milik negara/daerah

1. Penilaian barang milik negara/daerah sesuai hasil administrasi pencatatan dan pengelompokan barang yang ada;
2. terhadap barang milik negara/daerah yang tidak dapat di nila, sesuai dengan hasil inventarisasi dan legal audit.

d. Optimalisasi barang milik negara/daerah

Mengoptimalkan barang milik negara/daerah sesuai potensi yang ada dan sesuai strategipengembangan ekonomi nasional maupun setiap daerah memberikan rekomendasi dan Langkah lanjut aset yang dapat dioptimalisasikan dikaji dan dicarikan solusi pemecahannya.

Istilah BMD baru menjadi konsep hukum Ketika diberikan pengertian dalam peraturan pemerintah No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah tersebut sesuai dengan Lampiran II dari PP No. 71 Tahun 2010 memberikan definisi bahwa;

“aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa sama lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau social dimana 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”.

Selanjutnya di dalam lampiran II dan Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan disebutkan bahwa “tanah merupakan aset tetap dan BMD tetap adalah aset berwujud yang mempunyai manfaat lebih dari sebelas bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.”

Banyak jenis barang milik negara/daerah yang belum adanya klarifikasi yang lebih spesifik mengenai barang milik negara/daerah, membuat penulis mempersempit ruang pembahasan mengenai barang milik negara/daerah. Barang milik negara/daerah yang penulis maksud dan yang akan dibahas adalah tanah. Hal ini dengan pertimbangan bahwa barang milik negara/daerah berupa tanah mempunyai peraturan yang lebih jelas dan konkrit. Penulis juga memilih membahas barang milik negara/daerah berupa tanah dikarenakan barang milik

negara/daerah ini merupakan nilai yang lebih krusial dan memiliki tingkat pembahasan yang lebih tinggi dibandingkan dengan BMN/D lainnya.

Menurut halim dan kusufi, barang tetap adalah barang berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintahan atau masyarakat umum. Barang tetap diklarifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya. Berikut ini merupakan klasifikasi barang milik negara/daerah tetap:

- A. Tanah;
- B. Peralatan dan mesin;
- C. Gedung dan bangunan;
- D. Jalan, irigasi, dan jaringan;
- E. Aset tetap lainnya;
- F. Konstruksi dalam pengajaran.

Berdasarkan penjelasan dalam lampiran II dari Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntabilitas Pemerintah tanah diakui sebagai aset tetap daerah apabila memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:²¹

- a. Diperoleh dengan maksud untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai misalnya setelah tanah dimatangkan sampai siap dipakai;

Menurut lampiran II Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah, tanah merupakan aset tetap.

²¹ *Ibid.* hlm. 16

Aset tetap adalah aset yang berwujud yang memiliki manfaat lebih luas dari dua belas (12) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintahan atau dimanfaatkan dalam masyarakat. tanah dikelompokkan sebagai aset tetap adalah masyarakat. tanah dikelompokkan sebagai aset tetap adalah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan siap pakai.²²

b. Adanya bukti penguasaan

Hal ini berkaitan dengan kriteria pengakuan pendapatan. Konsep tentang kemungkinan besar manfaat bahwa ekonomi masa depan digunakan dalam pengertian kepastian bahwa manfaat ekonomi yang berkaitan dengan peristiwa tersebut akan mengalir dari atau ke entitas laporan. Konsep ini digunakan dalam menghadapi ketidakpastian lingkup operasional pemerintah. Pengkajian derajat kepastian yang melekat dalam arus manfaat ekonomi masa depan dilakukan atas dasar bukti yang diperoleh pada saat penyusunan laporan keuangan.

Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.²³ Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional pemerintah tidak memenuhi

²² *Ibid*, hlm. 9

²³ *Ibid*, hlm. 16

definisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset tetap, suatu aset harus berwujud dan memenuhi kriteria:

1. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
2. Biaya perolehan barang dapat diukur secara andal;
3. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
4. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.

Manfaat ekonomi masa depan yang terwujud dalam aset adalah potensi aset tersebut untuk memberikan sumbangan, baik sumbangan langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional pemerintah, tujuan utama dari perolehan barang tetap adalah untuk digunakan oleh pemerintah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual.²⁴

Berdasarkan konsepsi yang demikian, maka tanah diakui telah menjadi aset daerah apabila memenuhi syarat-syarat, sebagai berikut;

- a. Diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Dalam hal ini misalnya, setelah tanah dimatangkan sampai tanah tersebut siap dipakai;
- b. Adanya bukti penguasaan secara hukum, misalnya sertifikat hak pakai atau hak pengelolaan atas nama daerah, atau adanya bukti pembayaran dan penguasaan sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya;

²⁴ Ibid, hlm. 19

c. Dapat diukur dengan satuan uang.

Pengaturan mengenai tanah aset daerah juga tertuang dalam kepala BPN (BPN) Tanggal 4 Mei Tahun 1992 No. 500-1.255 mengenai petunjuk pelaksanaan tentang cara pengurusan hak dan penyelesaian sertifikat tanah yang dikuasai oleh instansi pemerintah. Dalam surat tersebut dinyatakan bahwa tanah-tanah yang dikuasai dan dapat dikatakan sebagai aset instansi pemerintah apabila berasal dari:

1. Pemerintah berdasarkan *staatsblad* Tahun 1911 Nomor 110 tentang Penguasaan Benda-Benda Tidak Bergerak, Gedung-Gedung, Milik Negara. Hal ini kemudian diatur kembali dalam Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 1953 tentang Penguasaan Tanah-Tanah Negera;
2. Tanah-tanah yang dikuasai oleh pemerintah daerah berdasarkan keputusan atau penetapan pemberian hal;
3. Tanah-tanah perusahaan milik belanda yang berdasarkan Undang-Undang No. 86 Tahun 1958 tentang Nasionalisasi Perusahaan-Perusahaan Milik Belanda, penguasaannya diserahkan kepada pemerintah daerah.

Demi tertib administrasi, aset negara (tanah) perlu dilakukan pengurusan secara administrasi dengan tujuan untuk memudahkan bagi pemilik atau pengguna hal tersebut, sehingga dapat mengurangi konflik yang mungkin terjadi dikemudian hari. Pengertian pengelolaan

menurut Pasal 2 ayat (2) PP Nomor 27 Tahun 2014 adalah suatu kegiatan yang meliputi:

- a. Perencanaan kebutuhan penganggaran;
- b. Pengadaan;
- c. Penggunaan
- d. Pemanfaatan
- e. Pengamanan dan pemeliharaan;
- f. Pemilihan
- g. Penghapusan
- h. Pemindahtanganan;
- i. Penatausahaan dan;
- j. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian.

2. Dasar Hukum Pengelolaan Barang Milik Daerah Daerah

Pengertian tanah negara berbeda dengan pengertian tanah pemerintah. Tanah barang pemerintah adalah tanah-tanah yang dikuasai oleh pemerintah baik pusat maupun daerah. Tanah barang pemerintah termasuk dalam golongan tanah hak dan merupakan barang milik negara yang penguasaan fisiknya ada pada instansi yang bersangkutan, sedangkan penguasaan yuridisnya ada pada materi keuangan. Tanah pemerintah sebagai salah satu objek pendaftaran tanah, penguasa dan pengelolaannya diberikan kepada instansi pemerintah baik di pusat maupun daerah, dengan hak pakai, dan hak pengelolaan sesuatu dengan

Peraturan Menteri Agraria Nomor 9 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pemberian Dan Pembatalan Hak Atas Tanah Negara Dan Pengelolaan.²⁵

Dalam UUAP telah diatur dasar hukum barang milik daerah khususnya tanah. UUAP berlaku sejak tanggal 24 September 1960 dan sejak saat itulah berlakulah hukum tanah nasional.²⁶ Akan tetapi, masalah tanah dari/atau bangunan milik daerah tidak diatur secara khusus dalam undang-undang ini tanah yang dimaksud disini bukan mengatur tanah dalam segala aspek yuridis, yang disebut juga hak penguasaan atas tanah, salah satu penguasaan hak atas tanah adalah hak menguasai tanah oleh negara. Pelaksanaan hak menguasai oleh negara atas tanah dapat dikuasai atau dilimpahkan kepada pemerintah daerah selama tidak bertentangan dengan nasional menurut ketentuan-ketentuan peraturan pemerintah.²⁷

3. Badan pengelolaan keuangan dan aset daerah (BPKAD)

a. Pengelolaan Keuangan Daerah

Dalam Pasal 1 angka 2 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah mengatur bahwa:

“pengelolaan keuangan daerah adalah seluruh kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.”

²⁵ Jurnal Hasanuddin Law Review No 1 Vol 1 April 2015 :87-200 “*Tentang Aspek Hukum Pendaftaran Tanah Bekas Milik Asing Sebagai Aset Pemerintah Daerah, Oleh Srisusyantu Fakultas Hukum Universitas Hasanuddin*” Hlm.88

²⁶ Boedi Harsono, 1995, *Hukum Agrarian Indonesia Himpunan Peraturan-Peraturan Hukum Tanah*, Djambatan, Jakarta, hlm,24.

²⁷ Sypryadi, 2010. *Aspek Hukum Tanah Aset Daerah*, Prestasi Pustaka, hlm.99.

Badan pengelolaan keuangan dan aset daerah (BPKAD) merupakan unsur pelaksana fungsi penunjang bidang keuangan dan tugas pembantu terhadap suatu tatanan pemerintahan yang ada di kota makassar yang di pimpin oleh seorang kepala badan yang berkedudukan di bawah sekretaris daerah serta bertanggung jawab kepada walikota melalui sekretaris daerah.

Pada BAB IV tata kerja dalam Peraturan Walikota Makassar Nomor 109 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah mengatur bahwa :

- 1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, kepala badan, sekretaris, kepala bidang, kepala subbagian, kepala seksi, dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar unit kerja di lingkungan pemerintah daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing;
- 2) Setiap pemimpin unit kerja dalam lingkungan suatu kerja bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta arahan bagi pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) Setiap pemimpin unit kerja wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya;

- 4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk Menyusun laporan lebih lanjut dan diberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan;
- 5) Dalam menyamopaikan laporan masing-masing kepala atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada unit kerja lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja'.

Berdasarkan uraian diatas mengenai tata kerja BPKAD maka tujuan untuk mengelola pemerintahan daerah yang baik, sebagai lingkungan pemerintahan daerah maupun instansi lain diluar pemerintah daerah agar mampu mengkoordinasikan sesuai dengan Tugas Masing-Masing.