



**PELAKSANAAN ADMINISTRASI PENGELOLAAN ASET DAERAH PADA BADAN  
PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET KABUPATEN JEMBER**

**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya Program Diploma III  
Administrasi Keuangan Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Jember

Oleh

**Nuraini Khoiriyah**

**NIM 120803102018**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI KEUANGAN  
JURUSAN MANAJEMEN  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS JEMBER**

**2015**

**JUDUL**  
**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**  
**PELAKSANAAN ADMINISTRASI PENGELOLAAN ASET DAERAH**  
**PADA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET KABUPATEN**  
**JEMBER**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Nuraini Khoiriyah  
NIM : 120803102018  
Program Studi : Diploma III Administrasi Keuangan  
Jurusan : Manajemen

Telah dipertahankan di depan Panitia Penguji pada Tanggal:

**18 Agustus 2015**

dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai kelengkapan guna memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) Program Diploma III pada Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

**Susunan Panitia Penguji**

Ketua,

Sekretaris,

**Drs. Hadi Wahyono, M.M**  
**NIP. 19540109 198203 1 003**

**Drs. Ketut Indraningrat, M.Si.**  
**NIP. 19610710 198902 1 002**

Anggota,

**Ariwan Joko Nusbantoro, S.E, M.M**  
**NIP. 19691007 199902 1 001**

Mengetahui / Menyetujui  
Dekan  
Fakultas Ekonomi  
Universitas Jember

**Dr. Moehammad Fathorrazi, SE, M.Si.**  
**NIP 19630614 199002 1 001**

**LEMBAR PENGESAHAN**  
**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

NAMA : NURAINI KHOIRIYAH  
NIM : 120803102018  
FAKULTAS : EKONOMI  
PROGRAM STUDI : DIII ADMINISTRASI KEUANGAN  
JURUSAN : MANAJEMEN  
JUDUL : PELAKSANAAN ADMINISTRASI PENGELOLAAN  
ASET DAERAH PADA BADAN PENGELOLAAN  
KEUANGAN DAN ASET KABUPATEN JEMBER

---

---

Jember, 16 Juni 2015

Mengetahui

Ketua Program Studi  
Administrasi Keuangan

Laporan Praktek Kerja Nyata  
telah disetujui oleh Dosen  
Pembimbing

Dra. Susanti Prasetyaningtyas, M.Si.  
NIP. 19660918 199203 2 002

Drs. Agus Priyono, M.M.  
NIP. 19601016 198702 1 001

**LEMBAR PERSETUJUAN**  
**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

NAMA : NURAINI KHOIRIYAH  
NIM : 120803102018  
FAKULTAS : EKONOMI  
PROGRAM STUDI : DIII ADMINISTRASI KEUANGAN  
JURUSAN : MANAJEMEN  
JUDUL : PELAKSANAAN ADMINISTRASI PENGELOLAAN  
ASET DAERAH PADA BADAN PENGELOLAAN  
KEUANGAN DAN ASET KABUPATEN JEMBER

---

---

Jember, 16 Juni 2015

Laporan Praktek Kerja Nyata  
Telah disetujui dan disahkan oleh

Drs. Agus Priyono, M.M.  
NIP. 19601016 198702 1 001

## PERSEMBAHAN

Laporan Praktek Kerja Nyata ini saya persembahkan untuk:

1. Kedua orang tua saya Ayahanda Sukirno dan Ibunda Mutma'innah saya ucapkan terimakasih yang sangat besar. Beliau selalu memberikan doa sehingga saya dapat menyelesaikan laporan ini. Mereka pula saya dapat menikmati pendidikan yang sangat istimewa ini.
2. Kakaksaya Muhammad Soleh dan Yuli Kurnia Ningsih yang selalu membuatku semangat.
3. Para pengajarku sejak SD hingga Perguruan Tinggi yang terhormat, yang telah memberikan ilmu dan bimbingan.
4. Sahabatku Putri Pebriana dan Tityan Nindi terimakasih atas dukungan dan kebahagiaan yang telah kalian berikan. Mari kita lanjutkan perjuangan kita menuju masa depan yang baik.
5. Teman-teman Diploma III Ekonomi terimakasih atas kebersamaannya.
6. Untuk seseorang yang sangat spesial “Edy Prayitno” yang selalu setia menemani dalam menyelesaikan Tugas Akhir ini, terimakasih atas kesetiaanmu selama ini, saat ini, dan untuk selamanya.
7. Almamater Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

**MOTTO**

Don't Give Up Before You Try

“Nuraini Koiriyah”

Harga kebaikan manusia adalah diukur menurut apa yang telah dilaksanakan atau diperbuatnya.

(Ali Bin Abi Thalib)

Cerita indah tidak pernah lahir dari orang-orang yang cengeng/pedang yang kuat tidak pernah lahir dari tangan-tangan yang lembek yang tidak sanggup memegang palu (KING)

## PRAKATA

Puji syukur penulis panjatkan atas kehadiran Allah SWT karena berkat rahmat karunia-Nya, penulis dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata ini dengan baik. Laporan Praktek Kerja Nyata ini disusun sebagai persyaratan akademis akhir studi pada Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Pembahasan yang penulis angkat dalam laporan kerja praktek ini adalah tentang Pelaksanaan Administrasi Pengelolaan Aset Daerah Pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Jember. Dalam penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata ini penulis banyak mendapatkan bantuan dari berbagai pihak, oleh sebab itu penulis ingin mengucapkan rasa terimakasih kepada:

1. Bapak Dr. Moehammad Fathorrazi, S.E, M.Si, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember ;
2. Ibu Dra. Susanti Prasetyaningtyas, M.Si, selaku Ketua Program Studi Diploma III Administrasi Keuangan dan Perbankan ;
3. Bapak, Drs. Agus Priyono, M.M. selaku dosen pembimbing yang telah meluangkan waktu, membimbing dan mengarahkan, sehingga penulisan Laporan Praktek Kerja Nyata ini dapat terselesaikan dengan baik ;
4. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ekonomi atas perhatian dan ilmu yang telah diberikan dengan penuh kesabaran;
5. Beserta Karyawan dan Karyawati BPKA Kabupaten Jember, terimakasih atas bantuan kerjasamanya selama penulis melakukan Praktek KerjaNyata ;
6. Kedua orang tua Sukirno dan Ibunda Mutmainnah yang memberikan doa, pengorbanan, dan kesabaran yang tak terhingga ;
7. Ibu Dra. Ita Poeri selaku Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Jember yang telah memberikan izin penulis untuk melaksanakan PKN;

8. Buat teman-teman D3 Administrasi Keuangan yang selalu mendukung serta bersama-sama berjuang;
9. Almamater yang saya banggakan Fakultas Ekonomi Universitas Jember ;
10. Semua pihak yang telah membantu hingga terselesaikannya Laporan Praktek Kerja Nyata ini.

Penulis sangat menyadari penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata ini masih banyak kekurangan baik dari segi materi maupun tata bahasa yang digunakan. Untuk itulah saya mengharap kritik dan saran yang membangun dari pembaca sekaligus sangat diharapkan demi sempurnanya laporan ini. Akhir kata penulis mengharap semoga penulisan laporan ini dapat bermanfaat.

Jember, 16 Juni 2015

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN LEMBAR PENGESAHAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>HALAMAN LEMBAR PERSETUJUAN .....</b>	<b>iv</b>
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN .....</b>	<b>v</b>
<b>HALAMAN MOTTO .....</b>	<b>vi</b>
<b>HALAMAN PRAKATA .....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xiv</b>
<b>BAB 1. PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
<b>1.1 Alasan Pemilihan Judul.....</b>	<b>1</b>
<b>1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata .....</b>	<b>2</b>
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata .....	2
Kegunaan Praktek Kerja Nyata .....	2
<b>1.3 Obyek Dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata ..</b>	<b>2</b>
1.3.1 Obyek Praktek Kerja Nyata (PKN) .....	2
1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata (PKN)..	2
<b>1.4 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata .....</b>	<b>3</b>
<b>1.5 Bidang Ilmu Praktek Kerja Nyata .....</b>	<b>3</b>
<b>BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA.....</b>	<b>5</b>
<b>2.1 Pengertian Pengelolaan Aset.....</b>	<b>5</b>
2.1.1 Prinsip Pengelolaan Aset Daerah .....	5
<b>2.2 Asas-Asas Pengelolaan Aset .....</b>	<b>6</b>
<b>2.3 PemanfaatanAset Daerah.....</b>	<b>7</b>
<b>2.4 PenghapusanAset Daerah .....</b>	<b>13</b>
<b>2.5 PemindahtanganAset Daerah .....</b>	<b>15</b>
<b>2.6 PenggolonganAset (BarngMilik Daerah) .....</b>	<b>15</b>
<b>2.7 Dasar Hukum Pemanfaatan Aset Daerah .....</b>	<b>16</b>
<b>2.8 Dasar Hukum Penghapusan Aset Daerah .....</b>	<b>22</b>
<b>2.9 Dasar Hukum Pemindahtanganan Aset Daerah .....</b>	<b>23</b>
<b>2.10 Dasar Hukum Pengelolaan Aset Daerah .....</b>	<b>31</b>
<b>2.11 Jenis Aset Daerah .....</b>	<b>32</b>
<b>BAB 3. GAMBARAN UMUM OBYEK PRAKTEK KERJA NYATA...</b>	<b>33</b>
<b>3.1 SejarahSingkatKabupatenJember.....</b>	<b>33</b>
3.1.1 Kondisi Geografi KabupatenJember.....	34
3.1.2 Batas Wilayah.....	34

3.1.3	Luas Wilayah .....	34
3.1.4	Keadaan Demografi .....	34
<b>3.2</b>	<b>Visi dan Misi Lembaga .....</b>	<b>35</b>
3.2.1	Visi .....	35
3.2.2	Misi .....	35
3.2.3	Tujuan Lembaga .....	35
<b>3.3</b>	<b>Lokasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset (BPKA) Jember.....</b>	<b>36</b>
<b>3.4</b>	<b>Struktur Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset (BPKA) Jember.....</b>	<b>36</b>
<b>3.5</b>	<b>Kepegawaian .....</b>	<b>38</b>
3.5.1	Sistem Kerja .....	38
3.5.2	TenagaKerja .....	38
<b>3.6</b>	<b>Tugas – tugasBidangPengelolaanAset Daerah .....</b>	<b>39</b>
<b>BAB 4.</b>	<b>HASIL PRAKTEK KERJA NYATA .....</b>	<b>40</b>
<b>4.1</b>	<b>Pelaksanaan Administrasi Pengelolaan Aset Daerah PadaBadan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Jember .....</b>	<b>40</b>
4.1.1	Administrasi Perencanaan dan Penganggaran Aset dan Contoh Formulir .....	40
4.1.2	Administrasi Pengadaan Aset dan Contoh Formulir .....	41
4.1.3	Administrasi Penerimaan, Penyimpanan dan Penyaluran Aset dan Contoh Formulir .....	43
4.1.4	Administrasi Penatausahaan Aset dan Contoh Formulir Inventarisasi.....	44
4.1.5	Administrasi Pemanfaatan Aset dan Contoh Formulir .....	46
4.1.6	Administrasi Pengamanan dan Pemeliharaan Aset dan Contoh Formulir .....	46
4.1.7	Administrasi Pengawasan dan Pengendalian Aset .....	47
4.1.8	Administrasi Penghapusan Aset dan Contoh Formulir .....	48
4.1.9	Administrasi Pemindahtanganan Aset dan Contoh Formulir.....	48
4.1.10	Administrasi Penilaian Aset dan Contoh Formulir .....	49
4.1.11	Administrasi Pembiayaan Pemeliharaan Aset dan Contoh Formulir .....	50

4.1.12 Administrasi Tuntutan Ganti Rugi .....	51
4.1.13 Laporan Tahunan .....	51
<b>4.2 Pembagian Tugas Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset (BPKA) Jember.....</b>	<b>52</b>
<b>4.3 Tata Kelola Aset Daerah .....</b>	<b>57</b>
4.3.1 Pengaturan Aset Daerah .....	57
<b>4.4 Pelaporan Aset Daerah .....</b>	<b>58</b>
<b>4.5 Pelaksanaan Pemanfaatan Aset .....</b>	<b>58</b>
4.5.1 Tata Cara Pelaksanaan Pinjam Pakai BMN Pada Pengelola Barang.....	60
<b>4.6 Pelaksanaan Penghapusan Aset Daerah.....</b>	<b>62</b>
4.6.1 Penghapusan Barang-barang yang Mempunyai Nilai Ekonomis.....	62
4.6.2 Penghapusan Barang-barang yang Tidak Mempunyai Nilai Ekonomis.....	63
<b>4.7 Proses Penghapusan Aset Daerah .....</b>	<b>63</b>
4.7.1 Panitia Penghapusan .....	63
4.7.2 Tugas Panitia Penghapusan .....	63
4.7.3 Tata cara Pelaksanaan Penjualan .....	64
<b>4.8 Pemindahtanganan Aset Daerah .....</b>	<b>65</b>
4.8.1 Penjualan .....	66
4.8.2 Tukar Menukar .....	68
4.8.3 Hibah .....	69
4.8.4 Penyertaan Modal .....	70
<b>4.9 Kegiatan PKN Pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset (BPKA) Jember .....</b>	<b>71</b>
<b>BAB 5. KESIMPULAN.....</b>	<b>74</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>75</b>
<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>76</b>

DAFTAR TABEL

	<b>Halaman</b>
Tabel 1. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata .....	3
Tabel 2. Aktivitas Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset (PEMDA) Jember.....	48
Tabel 3. Daftar Pegawai pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset (PEMDA) Jember, Tahun 2015.....	49
Tabel 4. Pelaku Pemindahtanganan dan Pemberi Persetujuan.....	59
Tabel 5. Neraca 2012 UN AUDITED BPK-RI.....	65
Tabel 6. Kegiatan Penghapusan Barang .....	67

## DAFTAR GAMBAR

	<b>Halaman</b>
Gambar 3.1 Struktur Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset (PEMDA) Jember .....	37
Gambar 4.1 Contoh Formulir Anggaran .....	41
Gambar 4.2 Contoh Formulir Pengadaan Barang Milik Daerah .....	42
Gambar 4.3 Contoh Buku Penerimaan Barang .....	44
Gambar 4.5 Contoh Formulir Kartu Inventaris Barang .....	45
Gambar 4.6 Pemanfaatan Aset Daerah .....	46
Gambar 4.7 Contoh Kartu Pemeliharaan Barang .....	47
Gambar 4.8 Contoh Penghapusan Aset Daerah .....	48
Gambar 4.9 Panitia Penjual BMN .....	49
Gambar 4.10 formulir penilaian bangunan (rumah daerah gol. III) .....	50
Gambar 4.11 kartu pemeliharaan barang .....	51
Gambar 4.12 Proses Pengajuan Usulan Penjualan Aset Pemerintah & Daerah .....	67

DAFTAR LAMPIRAN

	<b>Halaman</b>
Lampiran 1. Permohonan nilai PKN.....	76
Lampiran 2. Nilai Hasil PKN.....	77
Lampiran 3. Surat Rekomendasi Perijinan PKN .....	78
Lampiran 4. Lampiran Keputusan Gubernur/Bupati/Walikota .....	79
Lampiran 5. Berita Acara Penghapusan.....	80
Lampiran 6. Daftar Menguji Kendaraan Dinas.....	81
Lampiran 7. Penghapusan barang-barang Inventaris.....	84
Lampiran 8. Pembentukan Panitia Penjualan Kendaraan .....	87
Lampiran 9. Berita Acara Panitia Penjualan Kendaraan .....	90
Lampiran 10.A. Surat Permohonan Pembelian Rumah Gol.II .....	91
Lampiran 10.B. Surat Permohonan Pembelian Rumah Gol.III .....	92
Lampiran 10.C. Surat Permohonan Pembelian Rumah Gol.III .....	93
Lampiran 11. Pembentukan Panitia Penaksir dan Penilai Harga .....	94
Lampiran 12. Berita Acara Penaksiran Harga Rumah .....	98
Lampiran 13. Berita Acara Penilaian Harga Rumah .....	99
Lampiran 14. Penjualan Rumah Daerah Golongan III .....	100
Lampiran 15. Surat Perjanjian Jual Beli .....	102
Lampiran 16. Daftar Hadir Kegiatan PKN .....	103
Lampiran 17. Kartu Konsultasi .....	105

## BAB 1. PENDAHULUAN

### 1.1 Alasan Pemilihan Judul

Pengelolaan Aset adalah pengelolaan secara komprehensif atas permintaan, perencanaan, perolehan, pengoperasian, pemeliharaan, perbaikan atau rehabilitasi, pembuangan atau pelepasan, dan penggantian aset untuk pelayanan yang diharapkan terhadap generasi sekarang dan yang akan datang. Hal ini dilakukan dalam rangka melaksanakan tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah sehingga terciptanya manajemen pemerintah yang dapat bekerja secara lebih efisien, efektif dan ekonomis.

Menurut Permendagri No.17 Tahun 2007, Penghapusan barang milik daerah adalah tindakan penghapusan barang Penggunaan dan penghapusan dan Daftar Inventaris Barang Milik Daerah. Penghapusan tersebut dengan menerbitkan Keputusan Kepala Daerah tentang Penghapusan Barang Milik Daerah.

Menurut Permendagri No.17 Tahun 2007, Pemanfaatan merupakan pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD dalam bentuk pinjam pakai, sewa, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah, bangun serah guna dengan tidak merubah status kepemilikan. Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Kepala Daerah/selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan pengelola.

Menurut Permendagri No.17 Tahun 2007, Pemindahtanganan barang milik daerah adalah pengalihan kepemilikan sebagai tindak lanjut dari penghapusan. Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan bangunan yang bernilai lebih dari Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah setelah mendapat persetujuan DPRD.

Penghapusan, Pemanfaatan dan Penghapusan merupakan pengelolaan aset daerah yang dimiliki atau dikelola pemerintah daerah yang mempunyai nilai ekonomis belum menjadi perhatian serius, karena masih mengacu pada prinsip pendekatan non ekonomis sebagai perwujudan atas pelayanan umum (*public service*), pemerintahan yang baik (*good governance*) dan pembangunan berkelanjutan (*sustainable development*).

Oleh karena itu pemerintah daerah (PEMDA) mengadakan program Penghapusan, Pemanfaatan dan Pemindahtanganan aset daerah. Dalam pengelolaan aset daerah tersebut dilaksanakan dengan prosedur administrasi yang sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh pemerintah daerah. Berdasarkan pemikiran diatas dan untuk masyarakat agar lebih memahami tentang program Penghapusan, Pemanfaatan dan Pemindahtanganan aset daerah ini maka penulis menyusun laporan dengan judul **“PELAKSANAAN ADMINISTRASI PENGELOLAAN ASET DAERAH PADA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET KABUPATEN JEMBER”**.

## **1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata**

### **1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata**

- a. Untuk mengetahui dan memahami secara langsung tentang Pengelolaan Aset Daerah pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Pemerintah Kabupaten Jember.
- b. Untuk mendapat pengalaman praktis dilapangan berkaitan dengan Pengelolaan Aset Daerah pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Pemerintah Kabupaten Jember.

### **1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata**

- a. Mendapatkan tambahan wawasan khususnya yang berhubungan dengan administrasi Penghapusan, Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Aset Daerah.
- b. Memerolah gambaran secara garis besar tentang dunia kerja yang nantinya dapat dijadikan sebagai bekal saat memasuki dunia kerja yang sebenarnya.

## **1.3 Obyek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata**

### **1.3.1 Objek Praktek Kerja Nyata**

Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Jember yang beralamat di JL. Suparman No. 01 Jember.

### **1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata**

Praktek kerja Nyata (PKN) dilaksanakan, mulai tanggal 23 Februari – 27 Maret 2015.

Adapun jam kerja yang dilaksanakan pada Pemerintahan Daerah sebagai berikut :

Senin – Kamis : Kerja Pukul 07.00 – 15.00  
Istirahat Pukul 12.00 – 13.00

Jum'at : Kerja Pukul 06.30 – 14.30  
Istirahat Pukul 11.30 – 12.30

Sabtu – Minggu : Libur

## 1.4 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Tabel 1.1 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata

No	Jenis Kegiatan	Minggu			
		I	II	III	IV
1.	Mencari obyek PKN dan mengajukan surat permohonan pada instansi terkait.	X			
2.	Pengurusan surat izin PKN.	X			
3.	Pembuatan Proposal PKN.	X			
4.	Pelaksanaan PKN sekaligus pengenalan terhadap keadaan perusahaan.	X	X	X	
5.	Penjelasan kegiatan PKN oleh pimpinan instansi yang berhubungan dengan judul laporan.	X	X	X	X
6.	Konsultasi kegiatan secara periodik dengan bimbingan perusahaan dan dosen pembimbing.	X	X	X	X
7.	Penyusunan dan penggandaan akhir PKN.		X	X	X

Sumber : Data diolah dari Fakultas Ekonomi Universitas Jember, Maret 2014

## 1.5 Bidang Ilmu Praktek Kerja Nyata

Adapun bidang ilmu yang menjadi dasar atau pedoman dalam pelaksanaan Praktek Kerja Nyata dan penyusunan laporan adalah sebagai berikut :

- a. Pengantar Manajemen;
- b. Manajemen Keuangan;
- c. Manajemen Perkantoran;
- d. Manajemen Aset.



## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### **2.1 Pengertian Pengelolaan Aset**

Pengelolaan Aset adalah pengelolaan secara komprehensif atas permintaan, perencanaan, perolehan, pengoperasian, pemeliharaan, perbaikan atau rehabilitasi, pembuangan atau pelepasan, dan penggantian aset untuk pelayanan yang diharapkan terhadap generasi sekarang dan yang akan datang. Sedangkan menurut (Danylodan Lemer 1999, manajemen aset adalah strategi bisnis yang komprehensif memperkejakan orang, informasi dan teknologi secara efektif dan efisien dengan memenuhi kebutuhan asset yang bernilai dan bersaing).

Hal ini dilakukan dalam rangka melaksanakan tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah sehingga terciptanya manajemen pemerintah yang dapat bekerja secara lebih efisien, efektif dan ekonomis.

Tujuan pengelolaan aset adalah untuk mengoptimalkan potensi pengadaan pelayanan dari aset yang bersangkutan, meminimalisasi resiko dan biaya, dan meningkatkan nilai positif modal alami dan sosial dalam siklus kehidupan suatu aset. 'Good Governance' atau pemerintahan yang baik dan penempatan sistem bisnis yang tepat, proses yang sesuai, dan penempatan sumber daya manusia yang mempunyai kapabilitas yang sesuai adalah faktor-faktor esensial dalam mencapai tujuan diatas.

#### **2.1.1 Prinsip Pengelolaan Aset Daerah**

Guna mendukung pengelolaan aset daerah secara efisien dan efektif serta menciptakan transparansi kebijakan pengelolaan aset daerah, maka pemerintah daerah harus melakukan manajemen aset sejak tahap perencanaan (penentuan anggaran modal), pada saat pembelian, pemanfaatan, rehabilitasi, sampai pada tahap penghapusan aset. Semua tahap tersebut harus terdokumentasi dengan baik (Mahmudi, 2010).

Prinsip-prinsip pengelolaan aset yang harus dipenuhi pemerintah daerah meliputi:

1. Pengadaan aset tetap harus dianggarkan.

Pembelian aktiva tetap harus dianggarkan, sehingga dokumen anggaran tersebut menjadi dasar pertama dilakukannya pengadaan ativa tetap.

2. Pada saat pembelian harus dilengkapi dokumen transaksi.

Pada saat pembelian harus ada dokumen yang jelas yang berisi jenis aktiva tetap yang dibeli, berapa kuantitasnya, berapa harganya, serta kapan transaksi dilakukan.

3. Pada saat digunakan harus dilakukan pencatatan/administrasi secara baik.

Pada saat aktiva tersebut digunakan harus dilakukan pencatatan mengenai maksud dan tujuan pemanfaatan aset

4. Pada saat penghentian harus dicatat dan diotorisasi.

Pada tahap penghentian aktiva tetap harus dicatat dn mendapat otorisasi. Di beberapa pemerintah daerah, penghapusan aset daerah menjadi masalah karena terdapat banyak sekali aset yang tidak bernilai ekonomis yang dimiliki pemda.

Diluar keempat prinsip tersebut, prinsip lain yang juga berperan penting dalam konteks manajemen aset daerah ialah prinsip pembinaan. Pembinaan terhadap aset milik daerah, pengamanan aset daerah, pemanfaatan aset daerah, penghapusan dan revaluasi nilai aset daerah. Saat ini yang bertugas mengkoordinasikan inventarisasi aset daerah di Pemda adalah Biro Keuangan/Bagian Keuangan/BPKD/BPKKD.

Selain itu juga harus melakukan inventarisasi kekayaan pemda yang digunakan untuk social, misalnya jalan, jembatan, saluran irigasi, bendungan, rumah sakit milik pemda, dsb. BPKD juga harus melakukan inventarisasi kekayaan milik pemda yang masuk kategori *surplus property*, yaitu kekayaan yang tidak sedang digunakan untuk pemerintah maupun sosial, seperti aset sewa beli untuk mendapatkan pendapatan daerah, misal area parkir yang bisa disewa-belikan (leasing) atau ruko milik pemda yang dijual/disewakan.

## **2.2 Asas – Asas Pengelolaan Aset**

Sejalan dengan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah, Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik

Negara/Daerah. Khususnya dibidang pengelolaan barang milik daerah sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 152 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah, perlu disempurnakan. Barang milik daerah sebagai salah satu unsur penting dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat harus dikelola dengan baik dan benar, yang pada gilirannya dapat mewujudkan pengelolaan barang milik daerah dengan memperhatikan azas-azas sebagai berikut :

- a. Asas fungsional, yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah dibidang pengelolaan barang milik daerah yang dilaksanakan oleh kuasa pengguna barang, pengelola barang dan Kepala Daerah sesuai fungsi, wewenang dan tanggungjawab masing-masing.
- b. Asas kepastian hukum, yaitu pengelolaan barang milik daerah harus dilaksanakan berdasarkan hukum peraturan perundang-undangan;
- c. Asas transparansi, yaitu penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar;
- d. Asas efisiensi, yaitu pengelolaan barang milik daerah diarahkan agar barang milik daerah digunakan sesuai batasan-batasan standar kebutuhan yang diperlukan dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan secara optimal;
- e. Asas akuntabilitas, yaitu setiap kegiatan pengelolaan barang milik daerah harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat;
- f. Asas kepastian nilai, yaitu pengelolaan barang milik daerah harus didukung oleh adanya ketepatan jumlah nilai barang milik daerah serta penyusunan neraca Pemerintah Daerah.

## **2.3 Pemanfaatan Aset Daerah**

Dalam permendagri No.17 Tahun 2007 disebutkan bahwa yang dimaksud dengan pemanfaatan merupakan pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD dalam bentuk pinjam pakai, sewa, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah, bangun serah guna dengan tidak merubah status kepemilikan. Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Kepala Daerah/selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan pengelola.

1. Pinjam Pakai

Pinjam pakai merupakan penyerhan penggunaan barang milik daerah kepada instansi pemerintah, anatar pemerintah dareah, yang ditetapkan, dengan Surat Perjanjian untuk jangka waktu tertentu, tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir, barang milik daerah tersebut diserahkan kembali kepada Pemerintah Daerah. Pinjam pakai selain hal tersebut diatas dpat diberikan kepada alat kelengkapan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam rangka menunjang penyelenggaraan pemerintahan daerah. Syarat-syarat pinjam pakai barang milik daerah adalah :

- a. Barang milik daerah tersebut sementara waktu belum dimanfaatkan oleh SKPD;
- b. Barang milik daerah yang dipinjam pakaikan tersebut hanya boleh digunakan oleh peminjam sesuai dengan peruntukannya;
- c. Pinjam pakai tersebut tidak mengganggu kelancaran tugas pokok Instansi atau SKPD;
- d. Barang milik daerah yang dipnjam pakaikan harus merupakan barang yang tidak habis pakai;
- e. Peminjam wajib memelihara dan menanggung biaya-biaya yang diperlukan selama peminjaman;
- f. Peminjam bertanggung jawab atas keutuhan dan keselamatan barang;
- g. Jangka waktu pinjam pakai maksimal selama 2(dua) tahun dan apabila diperlukan dapat diperpanjang kembali;

Sementara itu pinjam pakai barang milik daerah hanya dapat dilaksanakan antar pemerintah. Pinjam pakai barang milik daerah ditetapkan dengan Surat Perjanjian dan penyerahannya dituangkan dalam Berita Acara. Pinjam pakai dilaksanakan berdasarkan Surat Perjanjian dengan sekurang-kurangnya memuat :

- a. Pihak-pihak yang terkait dengan perjanjian;
- b. Jenis, luas dan jumlah barang yang dipinjamkan;
- c. Jangka waktu pinjam pakai;
- d. Tanggungjawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman.

## 2. Penyewaan

Penyewaan merupakan penyerahan hak penggunaan/pemanfaatan kepada Pihak Krtiga, dalam hubungan sewa menyewa tersebut harus memberikan imbalan berupa uang sewa bulanan atau tahunan untuk jangka waktu tertentu, baik sekaligus maupun secara berkala. Penyewaan dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Penyewaan barang milik daerah hanya dapat dilakukan dengan pertimbangan untuk mengoptimalkan daya guna dan hasil guna barang milik daerah.
- b. Untuk sementara waktu barang milik daerah tersebut belum dimanfaatkan oleh SKPD.
- c. Barang milik daerah dapat disewakan kepada pihak lain/Pihak Ketiga;
- d. Jenis-jenis barang milik daerah yang disewakan ditetapkan oleh Kepala Daerah.
- e. Besaran sewa ditetapkan oleh Kepala Daerah berdasarkan perhitungan Tim Penaksir.
- f. Hasil penyewaan merupakan penerimaan daerah dan disetor ke kas daerah.
- g. Dalam Surat Perjanjian sewa-menyewa harus ditetapkan :
  - (a) Jenis, jumlah, biaya dan jangka waktu penyewaan.
  - (b) Biaya operasi dan pemeliharaan selama penyewaan menjadi tanggung-jawab penyewa.
  - (c) Persyaratan lain yang dianggap perlu.Jenis barang milik daerah yang dapat disewakan, antara lain :
  - (a) Mess/Wisma/Bioskop dan sejenisnya.
  - (b) Gudang/Gedung.
  - (c) Toko/Kios.
  - (d) Tanah.
  - (e) Kendaraan dan Alat-alat besar.

### 3. Kerjasama pemanfaatan.

Kerjasama pemanfaatan terhadap barang milik daerah dengan pihak lain dalam rangka optimalisasi dayaguna dan hasil guna barang milik daerah dan dalam rangka menambah/meningkatkan penerimaan daerah. Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Kepala Daerah dan sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh pengguna dan barang daerah selain tanah dan/atau bangunan. Permohonan kerjasama pemanfaatan ditujukan kepada Panitia Tender/lelang dan dilengkapi data-data sebagai berikut :

- a. Akte pendirian;
- b. Memiliki SIUP sesuai bidangnya;
- c. Telah melakukan kegiatan usaha sesuai bidangnya;
- d. Mengajukan proposal;

- e. Memiliki keahlian dibidangnya;
- f. Memiliki modal kerja yang cukup; dan
- g. Data teknis :
  - Tanah : lokasi/alamat, luas, status, penggunaan saat ini.
  - Bangunan : lokasi/alamat, luas, status,/IMB, kondisi.
  - Rencana penambahan bangunan gedung dan fasilitas lainnya dengan memperhatikan :
    - KDB (Koefisien Dasar Bangunan)
    - KLB (Koefisien Luas Bangunan).

#### 4. Bangun Guna Serah

Dalam permendagri No.17 Tahun 2007 Bangun Guna Serah atau disingkat BGS adalah pemanfaatan tanah dan/atau bangunan milik Pemerintah Daerah oleh Pihak Ketiga dengan cara Pihak Ketiga membangun bangunan siap pakai dan/atau menyediakan, menambah sarana lain berikut fasilitas diatas tanah dan/atau bangunan tersebut dan mendayagukannya selama kurun waktu tertentu untuk kemudian setelah jangka waktu berakhir menyerahkan kembali tanah dan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya tersebut kepada Pemerintah Daerah.

Dasar pertimbangan bangun guna serah atas barang milik daerah yaitu :

- a. Barang milik daerah belum dimanfaatkan.
- b. Mengoptimalkan barang milik daerah.
- c. Dalam rangka efisiensi dan efektifitas.
- d. Menambah/meningkatkan Pendapatan Daerah; dan
- e. Menunjang program pembangunan dan kemasyarakatan Pemerintah Daerah.

Persyaratan pelaksanaan Bangun Guna Serah :

- a. Gedung yang dibangun berikut fasilitasnya harus sesuai dengan kebutuhan Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi.
- b. Pemerintah Daerah memiliki tanah yang belum dimanfaatkan.
- c. Dana untuk pembangunan berikut penyelesaian fasilitasnya tidak membebani APBD.
- d. Bangunan hasil bangun guna serah harus dapat dimanfaatkan secara langsung oleh Pihak Ketiga.
- e. Mitra bangun guna serah harus mempunyai kemampuan keuangan dan keahlian.
- f. Obyek BGS berupa sertifikat tanah hak pengelolaan (HPL) milik Pemerintah Daerah tidak boleh dijaminkan, digadaikan dan dipindahtangankan.
- g. Pihak Ketiga akan memperoleh Hak Guna Bangunan diatas HPL milik Pemerintah Daerah.

Prosedur/tatacara bangun guna serah, permohonan penggunausahaan ditujukan kepada panitia tender/lelang dengan dilengkapi data-data sebagai berikut :

- a. Akte pendirian.
- b. Memiliki SIUP sesuai bidangnya.
- c. Telah melakukan kegiatan usaha sesuai bidangnya.
- d. Mengajukan proposal.
- e. Memiliki keahlian dibidangnya.
- f. Memiliki modal kerja yang cukup.
- g. Data teknis :
  - Tanah : lokasi/alamat, luas, status, penggunaan saat ini.
  - Bangunan : lokasi/alamat, luas, status kepemilikan.
  - Rencana penambahan bangunan gedung dan fasilitas lainnya dengan memperhatikan :
    - KDB (Koefisien Dasar Bangunan)

- KLB (Koefisien Luas Bangunan)
- Rencana Pembangunan dsb.

Pelaksanaan bangun guna serah atas barang milik daerah ditetapkan dalam surat Perjanjian yang memuat antara lain :

- a. Pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian.
- b. Obyek Bangun Guna Serah.
- c. Jangka waktu Bangun guna Serah.
- d. Pokok-pokok mengenai bangun guna serah.
- e. Data barang milik daerah yang menjadi obyek bangun guna sserah.
- f. Jumlah/besarnya kontribusi yang harus dibayar oleh Pihak Ketiga.
- g. Saksi.
- h. Surat Perjanjian ditandatangani oleh pengelola atas nama Kepala Daerah dan mitra kerjasama.

## 5. Bangun Serah Guna

Bangun Serah Guna yang disingkat BSG adalah pemanfaatan tanah dan/atau bangunan milik Pemerintah Daerah oleh Pihak Ketiga dengan cara Pihak Ketiga membangun bangunan siap pakai dan/atau menyediakan, menambah sarana lain berikut fasilitas di atas tanah dan/atau bangunan tersebut dan setelah selesai pembangunannya diserahkan kepada Daerah untuk kemudian oleh Pemerintah Daerah tanah dan bangunan siap pakai dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya tersebut diserahkan kembali kepada pihak lain untuk didayagunakan selama kurun waktu tertentu. Dasar pertimbangan bangun serag guna atas barang milik daerah yaitu :

- a. Barang milik daerah belum dimanfaatkan.
- b. Mengoptimalisasikan barang milik daerah.
- c. Dalam rangka efisiensi dan efektifitas.

- d. Menambah/meningkatkan Pendapatan Daerah; dan
- e. Menunjang program pembangunan dan kemasyarakatan Pemerintah Daerah.

Persyaratan pelaksanaan bangun serah guna :

- a. Gedung yang dibangun berikut fasilitasnya harus sesuai dengan kebutuhan Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi.
- b. Pemerintah Daerah memiliki tanah yang belum dimanfaatkan.
- c. Dana untuk pembangunan berikut penyelesaian fasilitasnya tidak membebani APBD.
- d. Bangunan hasil bangun serah guna harus dapat dimanfaatkan secara langsung oleh Pemerintah Daerah sesuai bidang tugas baik dalam masa pengoperasian maupun saat penyerahan kembali.
- e. Mitra bangun serah guna harus mempunyai kemampuan keuangan dan keahlian.
- f. Obyek BSG berupa sertifikat tanah hak pengelolaan (HPL) milik Pemerintah Daerah tidak boleh dijaminkan, digadaikan dan dipindahtangankan.
- g. Pihak Ketiga akan memperoleh Hak Guna Bangunan diatas HPL milik Pemerintah Daerah.

Prosedur/tatacara bangun guna serah, permohonan penggunausahaan ditujukan kepada panitia lelang dengan dilengkapi data-data sebagai berikut :

- a. Akte pendirian.
- b. Memiliki SIUP sesuai bidangnya.
- c. Telah melakukan kegiatan usaha sesuai bidangnya.
- d. Mengajukan proposal.
- e. Memiliki keahlian dibidangnya.
- f. Memiliki modal kerja yang cukup.
- g. Data teknis :
  - o Tanah : lokasi/alamat, luas, status, penggunaan saat ini.

- Bangunan : lokasi/alamat, luas, status/IMB, kondisi.
- Rencana pembangunan gedung dengan memperhatikan :
  - KDB (Koefisien Dasar Bangunan)
  - KLB (Koefisien Luas Bangunan)
  - Rencana Pembangunan.

## 2.4 Penghapusan Aset Daerah

Penghapusan barang milik daerah adalah tindakan penghapusan barang pengguna/kuasa. Pengguna dan penghapusan dan Daftar Inventaris Barang Milik Daerah. Penghapusan tersebut di atas, dengan menertibkan Keputusan Kepala Daerah tentang Penghapusan Barang Milik Daerah. Pada prinsipnya semua barang milik barang daerah dapat dihapuskan, yakni :

- a. Penghapusan barang tidak bergerak berdasarkan pertimbangan/alasan-alasan sebagai berikut :
  - 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 Hankam.
- b. Penghapusan barang bergerak berdasarkan pemindahtanganan/alasan-alasan sebagai berikut :
  - 1) Pertimbangan teknis, antara lain :
    - Secara fisik barang tidak dapat digunakan karena rusak dan tidak ekonomis bila diperbaiki.
    - Secara teknis tidak dapat digunakan lagi akibat modernisasi.

- Telah melampaui batas waktu kegunaannya/kadaluwarsa.
- 2) Pertimbangan Ekonomis, antara lain :
- Untuk mengoptimalkan barang milik daerah yang berlebih.
  - Secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dihapus, karena biaya operasional dan pemeliharannya lebih besar dari manfaat yang diperoleh.
- 3) Karena hilang/kekurangan perbendaharaan atau kerugian, yang disebabkan :
- Kesalahan atau kelalaian Penyimpanan dan/atau Pengurus Barang.
  - Diluar kesalahan/kelalaian Penyimpanan dan/atau Pengurus Barang.
  - Mati, bagi tanaman atau hewan/ternak.

## 1. Wewenang penghapusan barang daerah

Penghapusan barang milik daerah berupa barang tidak bergerak seperti tanah dan/atau bangunan ditetapkan dengan keputusan kepala daerah setelah mendapat persetujuan DPRD sedangkan untuk barang-barang Inventaris lainnya selain tanah dan/atau bangunan sampai dengan Rp. 5.000.000.000,-00 (lima milyar rupiah) dilakukan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan kepala daerah.

## 2. Kewajiban pelaporan

Barang milik daerah yang rusak, hilang, mati (hewan dan tanaman), susut, berlebih dan tidak efisien lagi supaya dilaporkan kepada kepala daerah melalui pengelola.

## 3. Proses penghapusan barang milik daerah

Kepala daerah membentuk panitia penghapusan barang milik daerah yang susunan personilnya terdiri dari unsur teknis terkait. Tugas panitia penghapusan meneliti barang yang rusak, dokumen kepemilikan, administrasi, penggunaan, pembiayaan pemeliharaan/perbaikan maupun data lainnya yang dipandang perlu. Panitia penghapusan meneliti barang yang rusak, dokumen kepemilikan, administrasi, penggunaan, pembiayaan pemeliharaan/perbaikan maupun data lainnya yang dipandang perlu.

Selanjutnya pengelola mengajukan permohonan persetujuan kepada kepala daerah mengenai rencana penghapusan barang dimaksud dengan melampirkan berita acara hasil

penelitian panitia penghapusan. Setelah mendapat persetujuan kepala daerah, penghapusan ditetapkan dengan Surat Keputusan Pengelola atas nama kepala daerah, juga menetapkan cara penjualan dengan cara lelang umum melalui Kantor Lelang Negara atau lelang terbatas dan/atau disumbangkan/dihibahkan atau dimusnahkan.

4. Pelaksanaan penghapusan barang milik daerah :
  - a. Penghapusan barang milik daerah dilakukan dalam hal barang tersebut sudah tidak berada dalam penguasaan pengguna barang (mutasi)
  - b. Penghapusan barang milik daerah dilakukan dalam hal barang tersebut sudah tidak berada pada Daftar Barang Daerah.
  - c. Penghapusan tersebut diatas dilakukan setelah mendapat persetujuan Kepala Daerah dan penetapan oleh Pengelola atas nama Kepala Daerah.
  - d. Penghapusan barang daerah dengan tindak lanjut pemusnaha dilakukan apabila barang dimaksud :
    - 1) Tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan dan tidak dapat dipindahtangankan.
    - 2) Alasan lain sesuai peraturan perundang-undangan.

## **2.5 Pemindahtangan Aset Daerah**

Menurut permendagri NO.17 Tahun 2007 Pemindahtanganan barang milik daerah adalah pengalihan kepemilikan sebagai tindak lanjut dari penghapusan. Pemindahtangan barang milik daera berupa tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan bangunan yang bernilai lebih dari RP. 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) ditetapkan dengan putusan kepala daerah setelah mendapat persetujuan DPRD. Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD.

## **2.6 Penggolongan Aset (Barang Milik Daerah)**

Barang milik daerah digolongkan kedalam 3 (tiga) kelompok (Permendagri Nomor 17 Tahun 2007, Hal 62), yaitu :

1. Tanah

Tanah perkampungan, Tanah Pertanian, Tanah Perkebunan, Kebun Campuran, Hutan, Tanah Kolam Ikan, Danau, Rawa, Sungai, Tanah Tandus/Rusak, Tanah Alang-Alang dan Padang Rumput, Tanah Penggunaan Lain, Tanah Bangunan dan Tanah Pertambangan, Tanah Badan Jalan dan lain-lain sejenisnya.

## 2. Peralatan dan Mesin

### a. Alat-alat besar

Alat-alat besar darat, alat-alat besar apung, alat-alat bantu dan lain-lain sejenisnya.

### b. Alat-alat angkutan

Alat angkutan darat bermotor, alat angkutan darat tak bermotor, alat angkut apung bermotor, alat angkut apung tak bermotor, alat angkut bermotor udara, dan lain-lainnya sejenisnya.

### c. Alat-alat bengkel dan alat-alat ukur

Alat bengkel bermotor, Alat bengkel tak bermotor, dan lain-lain sejenisnya.

### d. Alat-alat pertanian/peternakan

Alat pengolahan tanah dan tanaman, alat pemeliharaan tanaman/pasca penyimpanan dan lain-lain sejenisnya.

### e. Alat-alat kantor, alat rumah tangga

Alat kantor, alat rumah tangga, dan lain-lain sejenisnya.

### f. Alat-alat kedokteran

Alat kedokteran seperti alat kedokteran umum, Alat kedokteran gigi, Alat kedokteran keluarga berencana, Alat kedokteran mata, Alat kedokteran THT, Alat rontgen, Alat farmasi, dan lain-lain sejenisnya.

### g. Alat-alat laboratorium

Unit alat laboratorium, alat peraga/praktek sekolah dan lain-lain sejenisnya.

### h. Alat-alat keamanan

Senjata api, persenjataan non senjata ap, amunisi, senjata sinar dan lain-lain sejenisnya

### 3. Gedung dan Bangunan

#### a. Bangunan gedung

Bangunan gedung tempat kerja, bangunan gedung, bangunan instalasi, bangunan gedung tempat ibadah, rumah tempat tinggal dan gedung lainnya yang sejenis.

#### b. Bangunan monument

#### c. Candi, monumen alam, monumen sejarah, tugu peringatan dan lain-lain.

## 2.7 Dasar Hukum Pemanfaatan Aset Daerah

Dasar hukum yang melandasi Pemanfaatan Aset Daerah telah diatur Permendagri Nomor 17 Tahun 2007. Berdasar BAB VIII tentang pemanfaatan yaitu meliputi :

### **Bagian Pertama Kriteria Pemanfaatan Pasal 31**

1. Pemanfaatan barang milik daerah tanah dan/atau bangunan, selain tanah dan/atau bangunan yang dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan pengelola.
2. Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Kepala Daerah.
3. Pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan pengelola.

### **Bagian Kedua Bentuk Pemanfaatan**

## Pasal 32

Bentuk-bentuk pemanfaatan barang milik daerah berupa :

- a. Sewa
- b. Pinjam pakai
- c. Kerjasama pemanfaatan
- d. Bangun guna serah dan bangun serah guna

## Bagian Ketiga

### Sewa

## Pasal 33

1. Barang milik daerah baik barang bergerak maupun tidak bergerak yang belum dimanfaatkan oleh pemerintah daerah, dapat disewakan kepada Pihak Ketiga sepanjang menguntungkan daerah.
2. Barang milik daerah yang disewakan, tidak merubah status kepemilikan barang daerah.
3. Penyewaan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan dari Kepala Daerah.
4. Penyewaan barang milik daerah atas sebagian tanah dan/atau bangunan, selain tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan oleh pengguna, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan dari pengelola.
5. Jangka waktu penyewaan barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
6. Penyewaan dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian sewa-menyewa, yang sekurang-kurangnya memuat :
  - a. Pihak-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 penyewaan; dan
  - d. Persyaratan lain yang dianggap perlu.
7. Hasil penerimaan sewa disetor ke Kas Daerah

## **Pasal 34**

1. Pemanfaatan barang milik daerah selain disewakan sebagaimana dimaksud dalam pasal 33 dapat dikenakan retribusi.
2. Retribusi atas pemanfaatan/penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

## **Bagian Keempat**

### **Pinjam Pakai Pasal 35**

1. Barang milik daerah baik berupa tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan, dapat dipinjam pakaikan untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintah daerah.
2. Pinjam pakai barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan kepala daerah.
3. Barang milik daerah yang dipinjam pakaikan tidak merubah status kepemilikan barang daerah.
4. Jangka waktu pinjam pakai barang milik daerah paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang.

## **Bagian Kelima**

## **Kerjasama pemanfaatan**

### **Pasal 36**

Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka :

- a. Mengoptimalkan daya guna dan hasil guna barang milik daerah; dan
- b. Meningkatkan penerimaan daerah.

### **Pasal 37**

1. Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan sebagai berikut :
  - a. Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah atas tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh pengguna kepada pengelola.
  - b. Kerjasama pemanfaatan atas sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh pengguna; dan
  - c. Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
2. Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Kepala Daerah.
3. Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan pengelola.

### **Pasal 38**

1. Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Tidak tersedia dan/atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional/pemeliharaan/perbaikan yang diperlukan terhadap barang milik daerah dimaksud.

- b. Mitra kerjasama pemanfaatan ditetapkan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat, kecuali untuk kegiatan yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung.
  - c. Besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang ditetapkan oleh kepala daerah.
2. Biaya pengkajian, penelitian, penaksir dan pengumuman tender/lelang dibebankan pada APBD.
  3. Biaya yang berkenan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada pihak ketiga.
  4. Selama jangka waktu pengoperasian, mitra kerjasama pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan barang milik daerah yang menjadi obyek kerjasama pemanfaatan.
  5. Jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.

## **Pasal 39**

Setelah berakhir jangka waktu kerjasama pemanfaatan, kepala daerah menetapkan status penggunaan/pemanfaatan atas tanah dan/atau bangunan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **Bagian Keenam Bangun Guna Serah Pasal 40**

1. Bangun guna serah barang milik daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Pemerintah daerah memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi.

- b. Tanah milik pemerintah daerah yang telah diserahkan oleh pengguna kepada kepala daerah.
  - c. Tidak tersedia dana anggaran pendapatan dan belanja daerah untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.
2. Bangun guna serah barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan kepala daerah.

## **Pasal 41**

1. Penetapan mitra bangun guna serah dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peminat.
2. Mitra bangun guna serah yang telah ditetapkan selama jangka waktu pengoperasian, harus memnuhi kewajiban sebagai berikut :
  - a. Membayar kontribusi ke kas daerah setiap tahun yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh kepala daerah.
  - b. Tidak menjamin, menggadaikan tau memindahtangankan objek bangun guna serah; dan
  - c. Memelihara objek bangun guna serah.
3. Objek bangun guna serah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, berupa sertifikat hak pengelolaan milik pemerintah daerah.
4. Objek Bangun guna serah berupa tanah dan/atau bangunan tidak boleh dijadikan jaminan dan/atau diagunkan.
5. Hak guna bangunan diatas hak pengelolaan milik pemerintah daerah, dapat dijadika jaminan dan/atau diagunkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Jangka waktu bangun guna serah paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
7. Bangun guna serah dilakssanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
  - a. Pihak-pihak yang terkait dalam perjanjian;
  - b. Objek bangunan guna serah;
  - c. Jangka waktu bangun guna serah;
  - d. Hak dan kewajiban para pihak yang terkait dalam perjanjian; dan
  - e. Persyaratan lain yang dianggap perlu.
8. Ijin mendirikan bangunan bangun guna serah atas nama pemerintah daerah.
9. Biaya pengkajian, penelitian dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada APBD.

## **Bagian keenam Bangun Serah Guna Pasal 42**

1. Bangun serah guna barang milik daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Pemerintah daerah memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintah daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi.
  - b. Tanah milik pemerintah daerah yang telah diserahkan oleh pengguna kepada kepala daerah; dan
  - c. Tidak tersedia dana APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.
2. Bangun serah guna barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan kepala daerah.
- 3.

## **Pasal 43**

1. Penetapan mitra bangun serah guna dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat.
2. Mitra bangun serah guna yang telah ditetapkan selama jangka waktu pengoperasian, harus memenuhi kewajiban sebagai berikut :
  - a. Membayar kontribusi ke kas daerah setiap tahun yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan dan yang dibentuk oleh kepala daerah.
  - b. Tidak menjamin, menggadaikan atau memindahtangankan objek bangun serah guna; dan
  - c. Memlihara objek bangun serah guna.
3. Objek bangun serah guna sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b, berupa sertifikat pengelolaan milik pemerintah daerah.
4. Objek bangun serah guna berupa tanah tidak boleh dijadikan jaminan utang/diagunkan.
5. Hak guna bangunan di atas hak pengelolaan milik pemerintah daerah, dapat dijadikan jaminan utang/diagunkan dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Jangka waktu bangun serah guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjamjian ditanda tangani.

7. Bangun serah guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
  - a. Pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. Objek bangun serah guna;
  - c. Jangka waktu bangun serah guna;
  - d. Hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian; dan
  - e. Persyaratan lain yang dianggap perlu.

#### **Pasal 44**

Bangun serah guna barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Mitra bangun serah guna harus menyerahkan hasil bangun serah guna kepada kepala daerah setelah selesainya pembangunan.
- b. Mitra bangun serah guna dapat mendayagunakan barang milik daerah tersebut sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam surat perjanjian.

#### **2.8 Dasar Hukum Penghapusan Aset Daerah**

Dasar hukum yang melandasi Penghapusan Aset Daerah telah diatur Permendagri Nomor 17 Tahun 2007. Berdasar BAB XI tentang penghapusan yaitu meliputi :

#### **Bab XI**

#### **PENGHAPUSAN**

#### **Pasal 53**

Penghapusan barang milik daerah meliputi :

- a. Penghapusan dari daftar barang pengguna dan/atau kuasa pengguna; dan
- b. Penghapusan dari daftar barang milik daerah.

#### **Pasal 54**

1. Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada pasal 53 huruf a, dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah tidak berada dalam penguasaan pengguna dan/atau kuasa pengguna.
2. Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 53 huruf b, dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau karna sebab-sebab lain.
3. Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan keputusan pengelola atas nama kepala daerah.

4. Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan keputusan kepala daerah.

## **Pasal 55**

1. Penghapusan barang milik daerah dengan tindak lanjut pemusnahan dilakukan apabila barang milik daerah dimaksud:
  - a. Tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan dan tidak dapat dipindah tangankan; atau
  - b. Alasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengguna dengan keputusan dan pengelola setelah mendapat persetujuan kepala daerah.
3. Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara pemusnahan dan dilaporkan kepada kepala daerah.

## **2.9 Dasar Hukum Pemindahtanganan Aset Daerah**

### **BAB XII PEMINDAH TANGANAN Pasal 56**

1. Barang milik daerah yang sudah rusak dan tidak dapat dipergunakan, dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah.
2. Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai ketentuan perundang-undangan.
3. Barang milik daerah yang dihapus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan masih mempunyai nilai ekonomis, dapat dilakukan melalui:
  - a. Pelelangan umum/pelelangan terbatas; dan/atau
  - b. Disumbangkan atau dihibahkan kepada pihak lain.
4. Hasil pelelangan umum/pelelangan terbatas sebagaimana pada ayat (3) huruf a, disetor ke kas daerah.

### **Bagian pertama Bentuk-bentuk Pemindahtanganan dan Persetujuan Pasal 57**

Bentuk-bentuk pemindahtanganan sebagai tindak lanjut atas penghapusan barang milik daerah, meliputi:

- a. Penjualan;
- b. Tukar menukar;
- c. Hibah; dan
- d. Penyertaan modal pemerintah daerah.

## **Pasal 58**

1. Pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 57, ditetapkan dengan keputusan kepala daerah setelah mendapat persetujuan DPRD, untuk:
  - a. Tanah dan/atau bangunan; dan
  - b. Selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp 5 000 000 000,00 (lima milyar rupiah).
2. Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yang tidak memerlukan persetujuan DPRD, apabila:
  - a. Sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota.
  - b. Harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran.
  - c. Diperuntukkan bagi pegawai negeri.
  - d. Diperuntukkan bagi kepentingan umum.

## **Pasal 59**

Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 58 ayat (2), ditetapkan dengan keputusan kepala daerah.

## **Pasal 60**

Pemindahtanganan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah).

## **Bagian Kedua**

### **Penjualan**

## **Pasal 61**

1. Penjualan barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan :
  - a. Untuk optimalisasi barang milik daerah yang berlebih atau Idie.
  - b. Secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dijual; dan

- c. Sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Penjualan barang milik daerah dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal-hal tertentu.
3. Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
  - a. Penjualan kendaraan perorangan dinas pejabat negara.
  - b. Penjualan rumah golongan III; dan
  - c. Barang milik daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh pengelola.
4. Tata cara penjualan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Paragraf 1**  
**Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas**  
**Pasal 62**

1. Penjualan kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam pasal 61 ayat (3) huruf a, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Penjualan kendaraan perorangan dinas yang dipergunakan oleh Pejabat Negara yang berumur 5 (lima) tahun lebih, dapat dijual 1 (satu) unit kepada yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir.

**Paragraf 2**  
**Penjualan Kendaraan Dinas Operasional**  
**Pasal 63**

Penghapusan/penjualan kendaraan dinas operasional:

Penghapusan/penjualan kendaraan dinas operasional:

1. Penghapusan/penjualan Kendaraan dinas operasional terdiri dari:
  - a. Kendaraan dinas operasional; dan
  - b. Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan;
2. Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yang berumur 5 (lima) tahun lebih, dapat dihapus dari daftar inventaris milik daerah.
3. Kepala daerah menetapkan lebih lanjut umur kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan memperhatikan kondisi daerah masing-masing.

**Pasal 64**

1. Penghapusan/penjualan sebagaimana dimaksud dalam pasal 63 ayat (1) huruf b, yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun lebih.
2. Penjualan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud dalam pasal 63 ayat (1) huruf b, dilakukan melalui pelelangan umum/atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan keputusan kepala daerah.

3. Penjualan dan/atau penghapusan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam pasal 63 ayat (1) sudah ada kendaraan pengganti dan/atau tidak mengganggu kelancaran tugas.

**Paragraf 3**  
**Penjualan Rumah Dinas Daerah**  
**Pasal 65**

1. Kepala daerah menetapkan golongan rumah dinas daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
2. Penggolongan rumah dinas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
  - a. Rumah dinas daerah golongan I (rumah jabatan).
  - b. Rumah dinas daerah golongan II (rumah instansi); dan
  - c. Rumah dinas daerah golongan III (perumahan pegawai).

**Pasal 66**

1. Rumah dinas golongan I yang sudah tidak sesuai dengan fungsinya sebagai akibat adanya perubahan struktur organisasi dan/atau sudah ada pengganti yang lain, dapat dirubah statusnya menjadi rumah dinas daerah golongan II.
2. Rumah dinas daerah golongan II dapat dirubah statusnya menjadi rumah dinas golongan III, kecuali yang terletak disuatu kompleks perkantoran.
3. Rumah dinas daerah golongan II dapat dirubah statusnya menjadi rumah dinas daerah golongan I untuk memenuhi kebutuhan rumah jabatan.

**Pasal 67**

Rumah dinas daerah yang dapat dijualbelikan atau disewakan, dengan ketentuan:

- a. Rumah dinas daerah golongan II yang telah dirubah golongannya menjadi rumah dinas daerah golongan III.
- b. Rumah dinas daerah golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih.
- c. Pegawai yang dapat membeli adalah pegawai yang sudah mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun atau lebih dan belum pernah membeli rumah dengan cara apapun dari pemerintah daerah atau pemerintah pusat.
- d. Pegawai yang dapat membeli rumah dinas daerah adalah penghuni yang memegang surat izin penghunian yang dikeluarkan oleh kepala daerah.

## **Pasal 68**

1. Penjualan rumah dinas daerah golongan III beserta atau tidak beserta tanahnya ditetapkan oleh kepala daerah berdasarkan harga taksiran dan penilaiannya dilakukan oleh panitia penaksir dan panitia penilai yang dibentuk dengan keputusan kepala daerah.
2. Penjualan rumah dinas daerah golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan kepala daerah.
3. Hasil penjualan rumah dinas daerah golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetor ke kas daerah.

## **Pasal 69**

Pelepasan hak atas tanah dan penghapusan dari daftar inventaris barang milik daerah ditetapkan dengan keputusan kepala daerah setelah harga penjualan atas tanah dan/atau bangunannya dilunasi.

## **Paragraf 4**

### **Pelepasan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan dengan Ganti Rugi**

## **Pasal 70**

1. Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan atau bangunan melalui pelepasan hak dengan ganti rugi, dapat diproses dengan pertimbangan menguntungkan daerah.
2. Perhitungan perkiraan nilai tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan memperhatikan Nilai Jual Obyek Pajak dan/atau harga umum setempat yang dilakukan oleh panitia penaksir yang dibentuk dengan keputusan kepala daerah atau dapat dilakukan oleh lembaga independen yang bersertifikat dibidang penilaian aset.

## **Pasal 71**

1. Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 70 tidak berlaku bagi pelepasan hak atas tanah untuk kavling perumahan pegawai negeri.
2. Kebijakan pelepasan hak atas tanah kavling untuk pegawai negeri ditetapkan oleh kepala daerah.

## **Paragraf 5**

### **Penjualan Barang Milik Daerah selain Tanah dan/atau Bangunan**

## **Pasal 72**

1. Penjualan milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan kepala daerah.
2. Penjualan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Pengguna mengajukan usul penjualan kepada pengelola.
  - b. Pengelola meneliti dan mengkaji usul penjualan yang diajukan oleh pengguna sesuai dengan kewenangannya.
  - c. Pengelola menerbitkan keputusan untuk menyetujui atau tidak menyetujui usulan penjualan yang diajukan oleh pengguna dalam batas kewenangannya; dan
  - d. Untuk penjualan yang memerlukan persetujuan kepala daerah atau DPRD, pengelola mengajukan usul penjualan disertai dengan pertimbangan atas usulan dimaksud.
3. Penerbitan persetujuan pelaksanaan penjualan oleh pengelola untuk penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, dilakukan setelah mendapat persetujuan kepala daerah atau DPRD.
4. Hasil penjualan barang milik daerah disetor ke kas daerah.

## **Bagian ketiga Tukar Menukar Pasal 73**

1. Tukar menukar barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
  - a. Untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintah;
  - b. Untuk optimalisasi barang milik daerah; dan
  - c. Tidak tersedia dana dalam APBD.
2. Tukar menukar barang milik daerah dapat dilakukan dengan pihak:
  - a. Pemerintah pusat dengan pemerintah daerah;
  - b. Antar pemerintah daerah;
  - c. Badan usaha milik negara/daerah atau badan hukum milik pemerintah lainnya;
  - d. Swasta.

## **Pasal 74**

1. Tukar menukar barang milik daerah dapat berupa:
  - a. Tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh kepala SKPD kepada kepala daerah melalui pengelola.

- b. Tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna tetapi tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota; dan
  - c. Barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
2. Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan kepala daerah sesuai batas kewenangannya.

## **Pasal 75**

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 74 ayat (1) huruf a dan huruf b, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pengelola mengajukan usul tukar menukar tanah dan/atau bangunan kepala daerah disertai alasan atau pertimbangan dan kelengkapan data;
- b. Tim yang dibentuk dengan keputusan kepala daerah meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
- c. Apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, kepala daerah dapat mempertimbangkan untuk menyetujui dan menetapkan tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan;
- d. Tukar menukar tanah dan/atau bangunan dilaksanakan setelah mendapat persetujuan DPRD;
- e. Pengelola melaksanakan tukar menukar selain tanah dan bangunan sesuai batas dan kewenangannya setelah mendapatkan persetujuan kepala daerah; dan

## **Pasal 76**

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 74 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pengguna mengajukan usul tukar menukar kepada pengelola disertai alasan dan pertimbangan, kelengkapan data dan hasil pengkajian panitia yang ditetapkan dengan keputusan kepala daerah.
- b. Pengelola meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan/atau bangunan dan aspek teknis, ekonomis dan yuridis;

- c. Apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, pengelola dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya.

## **Pasal 77**

1. Tukar menukar antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah dan antar pemerintah daerah apabila terdapat selisih nilai lebih, maka selisih nilai lebih dimaksud dapat dihibahkan.
2. Selisih nilai lebih yang dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara hibah.

## **Bagian keempat Hibah Pasal 78**

1. Hibah barang milik daerah dapat dilakukan dengan pertimbangan kepentingan sosial, keagamaan, kemanusiaan dan penyelenggaraan pemerintahan.
2. Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi syarat sebagai berikut:
  - a. Bukan merupakan barang rahasia negara atau daerah.
  - b. Bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak; dan
  - c. Tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

## **Pasal 79**

Hibah barang milik daerah berupa:

- a. Tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh kepala satuan kerja perangkat daerah kepada kepala daerah.
- b. Tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.
- c. Selain tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh kepala satuan kerja perangkat daerah kepada kepala daerah melalui pengelola.
- d. Selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.

## **Pasal 80**

1. Hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 79 huruf a, ditetapkan dengan keputusan kepala daerah setelah mendapat persetujuan DPRD, kecuali tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 58 ayat (2).
2. Hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 79 huruf b ditetapkan dengan keputusan kepala daerah.
3. Hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 79 huruf c yang bernilai di atas Rp 5 000 000 000, 00 (lima milyar rupiah) ditetapkan dengan keputusan kepala daerah setelah mendapat persetujuan DPRD.

## **Bagian kelima Penyertaan Modal Pemerintah Daerah Pasal 81**

1. Penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja badan usaha milik negara/daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki oleh pemerintah dan swasta.
2. Barang milik daerah yang dijadikan sebagai penyertaan modal daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh kepala daerah setelah mendapat persetujuan DPRD.
3. Penyertaan modal pemerintah daerah ditetapkan dengan peraturan daerah.

### **2.10 Dasar Hukum Pengelolaan Aset Daerah**

- a. Undang –undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Poko-pokok Agraria;
- b. Undang –undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
- c. Undang –undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
- d. Undang –undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- e. Undang –undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- f. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas;
- g. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005 Tentang Penjualan Rumah Negara;
- h. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai atas Tanah;

- i. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
- j. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- k. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara atau Daerah;
- l. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah;
- m. Keputusan Presiden Nomor 55 Tahun 1993 tentang Pengadaan Tanah Bagi Pelaksanaan Pembangunan Kepentingan Umum sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2005;
- n. Keputusan Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 2001 tentang Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah;
- o. Keputusan Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2002 tentang Nomor Kode Lokasi dan Nomor Kode Barang Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota;
- p. Keputusan Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2003 tentang Pedoman Penilaian Barang Daerah;
- q. Keputusan Dalam Negeri Nomor 153 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah yang Dipisahkan; dan Peraturan Menteri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

## **2.11 Jenis Aset Daerah**

Menurut Pasal 2 PP Nomor 6 Tahun 2006, aset negara terdiri atas dua jenis, yaitu barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN/APBD dan barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah, yang meliputi:

- a. Barang yang diperoleh dari hibah atau sumbangan atau yang sejenis;
- b. Barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian atau kontrak;
- c. Barang yang diperoleh berdasarkan undang-undang.

### BAB III

#### GAMBARAN UMUM OBYEK PRAKTEK KERJA NYATA

##### 3.1 Sejarah Singkat Kabupaten Jember

Pemerintah Kabupaten Jember didirikan berdasarkan pada staatblad Nomor 322 yang ditetapkan di Cipanas Oleh Gubernur jendral Hinda Belanda dengan Surat Keputusan Nomor: IX tertanggal 9 Agustus 1928. Dalam Staatsblad tersebut, di jelaskan bahwa pemerintah Hindia Belandatelah mengeluarkan ketentuan tentang penataan kembali pemerintah desentralisasi di Wilayah Provensi Jawa Timur, antara lain dengan menunjuk Regentschap Djember masyarakat kesatuan hukum yang berdiri sendiri. Secara hukum ketentuan tersebut diterbitkan oleh Sekretaris Umum Pemerintah Hindia Belanda (*De Agleemene Secretaris*) G.R. Erdbrik, pada tanggal 21 Agustus 1928. Semua ketentuan yang dijabarkan dalam *Staatsblad* dinyatakan mulai berlaku mulai tanggal 1 Januari 1929, hal ini disebutkan pada artikel terakhir dari Staatsblad ini. Pada perkembangannya, dijumpai perubahan-perubahan sebagai berikut :

1. Pemerintah *Regentschap Djember* terbagi menjadi 7 wilayah distrik pada tanggal 1 Januari 1929, yaitu: Distrik Jember, Distrik Kalisa, Distrik Rambipuji, Distrik Mayang, Distrik Tanggul, Distrik Puger dan Distrik Wuluhan.
2. Berdasarkan undang-undang nomor: 12 Tahun 1950 tentang pemerintah daerah kabupaten di Jawa Timur, dinyatakan bahwa daerah Kabupaten Jember ditetapkan menjadi Kabupaten Jember.
3. Dengan dasar Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 1976, maka dibentuklah wilayah kota jember dengan dibentuk dengan 3 kecamatan baru, yaitu Sumpersari, Patrang, Kaliwates.
4. Dengan diberlakukannya otonomi daerah sebagaimana tuntutan undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang pemerintah daerah maka sejak tanggal 21 Januari 2001 Pemerintah Kabupaten Jember telah melakukan penataan kelembagaan dan struktur organisasi, termasuk dihapusnya kota administratif jember. Sehingga dalam menjalankan roda pemerintahan di era otonomi daerah ini, pemerntah kabupaten jember telah berhasil menata struktur organisasi dan kelembagaan hingga tingkat pemerintah desa atau kelurahan.

## 3.1.1 Kondisi Geografi Kabupaten Jember

Kabupaten Jember secara geografis terletak pada posisi 6°27'9'' s/d 7°14'35'' Bujur Timur dan 7°59'6'' s/d 8°33'56'' Lintang Selatan, berbentuk dataran ngarai yang subur pada bagian Tengah dan Selatan yang dikelilingi pegunungan yang memanjang sepanjang batas Utara dan Timur serta Samudera Indonesia sepanjang batas Selatan dengan Pulau Nusa Barong yang merupakan satu-satunya pulau yang ada di wilayah Kabupaten Jember. Letaknya sangat strategis karena berada di persimpangan antara Surabaya dan Bali, sehingga perkembangannya cukup pesat dan menjadi barometer pertumbuhan ekonomi di kawasan timur Jawa Timur.

## 3.1.2 Batas Wilayah

Batas Wilayah Kabupaten Jember terdiri dari:

Sebelah Utara : Kabupaten Jember dan sedikit Kabupaten Probolinggo

Sebelah Timur : Kabupaten Banyuwangi

Sebelah Selatan : Samudera Indonesia

Sebelah Barat : Kabupaten Lumajang

## 3.1.3 Luas Wilayah

Kabupaten Jember memiliki luas wilayah 3.293,34 km atau 329.333,94 Ha. Dari segi topografi, sebagai Kabupaten Jember diwilayah bagian selatan merupakan dataran rendah yang relative subur untuk pengembangan tanaman pangan, sedangkan dibagian utara merupakan daerah perbukitan dan bergunung-gunung yang relative baik bagi pengembangan tanaman keras dan tanaman perkebunan. Dari luas wilayah tersebut dapat dibagi menjadi berbagai kawasan yaitu kawasan hutan, perkampungan, sawah, tegal, perkebunan, tambak, rawa, semak/padang rumput, tanah rusak/tandus, dan lain sebagainya.

## 3.1.4 Keadaan Demografi

Kabupaten Jember pada dasarnya tidak mempunyai penduduk asli dan hampir semuanya pendatang, mengingat daerah ini tergolong daerah yang mengalami perkembangan sangat pesat khususnya dibidang perdagangan, sehingga memberikan peluang bagi pendatang untuk berlomba-lomba mencari penghidupan di daerah ini. Mayoritas penduduk yang

mendiami Kabupaten Jember adalah suku Jawa dan Madura, sebagian kecil suku-suku lain serta warga keturunan warga asing.

Nuansa agamis terasa kental mewarnai Kabupaten Jember karena hampir 90% dari jumlah penduduknya atau sekitar 2.045.164 jiwa beragama Islam. Terdapat sekitar 525 lembaga pondok pesantren besar dan kecil yang terbesar ke seluruh pelosok Kabupaten Jember. Sehingga layak jika Kabupaten Jember dikenal sebagai Kota Pesantren (Kota Santri).

Berdasarkan data statistik hasil registrasi tahun 2007 penduduk Kabupaten Jember mencapai 2.131.289 jiwa dengan kepadatan penduduk 647 jiwa/km, dengan sebagai besar penduduk berada pada usia muda. Sehingga kondisi demografis yang demikian menunjukkan bahwa kondisi sumber daya potensi penyedia dan penawar kerja di pasar kerja.

## **3.2 Visi dan Misi Lembaga**

Pemerintah kabupaten Jember dibawah kepemimpinan MZA Djalal sebagai Bupati dan Kusen Andalas sebagai Wakil Bupati periode 2011-2015 mengusung slogan pembangunan "*Membangun Desa Menata Kota Untuk Kemakmuran Bersama*". Dengan visi dan misi sebagai berikut:

### **3.2.1 Visi**

"Terciptanya pelayanan aparatur pemerintah yang kreatif, bersih, dan berwibawa untuk mewujudkan masyarakat yang sejahtera, religius, dan bermartabat".

### **3.2.2 Misi**

Misi yang akan diembankan dalam mewujudkan visi secara operasional adalah:

1. Menyelenggarakan pemerintahan yang kreatif dan berkualitas.
2. Memberdayakan pendidikan yang formal dan informal.
3. Mengembangkan potensi daerah secara optimal.
4. Menekan angka kemiskinan dan pengangguran.
5. Memperkuat sarana dan prasarana pembangunan.

### **3.2.3 Tujuan Lembaga**

1. Memberikan pelayanan pemerintah yang kreatif, berkualitas dan bertanggungjawab yang berorientasi pada standar kebutuhan masyarakat.

2. Meningkatkan kualitas kerja aparatur dengan memperhatikan kemampuan kerjasama dan kesesuaian skill.
3. Meningkatkan kualitas pendidikan, ketrampilan dan kesehatan untuk mengangkat harkat dan derajat masyarakat yang berbasis pada kekuatan dan budaya daerah.
4. Menggali potensi daerah untuk dimanfaatkan guna terwujudnya masyarakat yang sejahtera lahir dan batin, dengan memperhatikan kelestarian alam dan budaya masyarakat.
5. Menjalin dan mengembangkan kemitraan dengan stakeholders dalam rangka meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan.
6. Menciptakan iklim usaha yang kondusif, untuk menarik investor guna membangun serta mengembangkan industry dan perdagangan, dalam rangka perluasan kesempatan kerja.
7. Memberdayakan masyarakat miskin melalui program pendampingan dan pembinaan yang berkelanjutan, untuk menekan angka kemiskinan.
8. Membangun pedesaan yang berbasis pada sektor pertanian dan non-pertanian serta mengupayakan tersedianya sarana dan prasarana pendukung.

### **3.3 Lokasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset (BPKA) Jember**

Penentuan lokasi merupakan suatu hal yang harus diperhatikan dan dipertimbangkan dengan sungguh-sungguh karena faktor ini merupakan salah satu penentu kelancaran instansi dalam melaksanakan tugasnya. Adapun Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Jember yang berlokasi di Jalan Sudirman No.1 Jember.

### **3.4 Struktur Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset (BPKA) Jember**

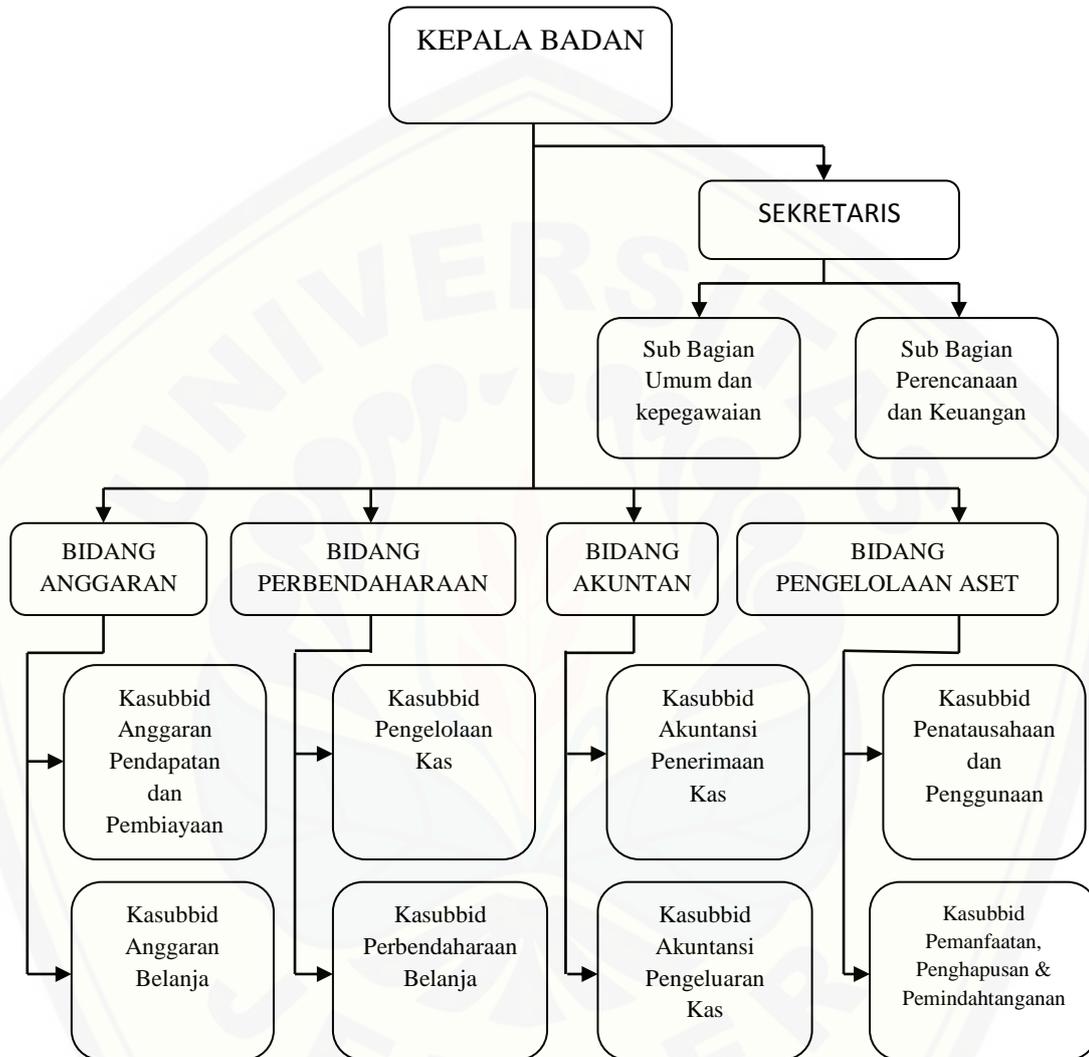
Struktur organisasi adalah suatu kerangka yang mewujudkan pola tetap dari hubungan-hubungan diantara bidang-bidang kerja atau orang-orang yang mewujudkan wewenang, jabatan, dan tanggung jawab masing-masing dalam suatu kerja sama. Adanya struktur yang baik suatu perusahaan dalam menjalin kerja sama dengan baik, sehingga tujuan dari perusahaan dapat dicapai sesuai dengan harapan.

Struktur organisasi pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset (BPKA) Jember yaitu Struktur organisasi garis. Pelaksanaan perintah pengorganisasian mengalir dari atas kebawah seperti garis lurus. Bagian-bagian yang ada langsung bertanggung jawab kepada kapid-kapid yaitu kapid anggaran, kapid perbendaharaan, kapid akuntansi dan kapid

pengelolaan aset. Adapun struktur organisasi BPKA Jember, dapat dilihat pada gambar berikut:

**STRUKTUR ORGANISASI**

**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET (BPKA) JEMBER**



Gambar 3.1 Struktur Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset (PEMDA) Jember

Sumber : data diolah dari Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset

(PEMDA) Jember, April 2015

### 3.5 Kepegawaian

#### 3.5.1 Sistem Kerja

Sistem jam kerja yang dilaksanakan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset (PEMDA) Jember, yaitu terhitung 5 hari kerja dalam satu minggu. Adapun jam kerja pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset (Pemda) Jember adalah sebagai berikut :

Tabel 3.1 Aktivitas Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset (PEMDA) Jember

Nama	Hari	Aktivitas	Waktu
1	Senin-Kamis	Jam Kerja	07.00 – 15.00
		Istirahat	12.00 – 13.00
2	Jum'at	Jam Kerja	06.30 – 14.30
		Istirahat	11.30 – 12.30
3	Sabtu-Minggu	Libur	-

Sumber : Data diolah dari Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset (PEMDA) Jember, 20 April 2015

#### 3.5.2 Tenaga Kerja

Adanya kesabaran untuk bergabung dengan orang lain secara bersama-sama untuk mencapai suatu tujuan adalah awal dari kelangsungan suatu Pemerintah dalam mencapai tujuannya, salah satunya adalah sumber daya manusia yang merupakan aset utama dari Pemerintah yang menjadi perecana pelaku aktif dari setiap aktifitas Pemerintah.

Kualitas dan kuantitas harus sesuai dengan kebutuhan Pemerintah supaya efektif untuk menunjang tercapainya tujuan yang diharapkan. Jumlah tenaga kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset (Pemda) Jember sebanyak 16 orang, seperti tampak pada Tabel 3.2 dibawah ini :

Tabel 3.2 Daftar Pegawai pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset (PEMDA) Jember, Tahun 2015

No	Nama Bidang	Jumlah
1	Kepala Bidang	1 orang
2	Sekretaris	1 orang
3	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	1 orang
4	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	1 orang
5	Kabid Anggaran	1 orang
6	Kasubbid Anggaran Pendapatan dan Pembiayaan	1 orang
7	Kasubbid Anggaran Belanja	1 orang
8	Kasubbid Perbendaharaan	1 orang
9	Kasubbid Pengelolaan Kas	1 orang
10	Kasubbid Perbendaharaan Kas	1 orang
11	Kabid Akuntansi	1 orang
12	Kasubbid Akuntansi Penerimaan Kas	1 orang
13	Kasubbid Akuntansi Pengeluaran Kas	1 orang
14	Kabid Pengelolaan Kas	1 orang
15	Kasubbid Penatausahaan dan Penggunaan	1 orang
16	Kasubbid Pemanfaatan, Penhapusan dan Pemindahtanganan	1 orang

Sumber : Data diolah dari Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset (PEMDA) Jember, April 2015

### 3.6 Tugas – tugas Bidang Pengelolaan Aset Daerah

1. Merencanakan dan Menganggarkan Kebutuhan Aset
2. Mengadakan Aset
3. Menerima, Menyimpan dan Menyalurkan Aset
4. Menatausahakan Aset
5. Memanfaatkan Aset
6. Mengamankan dan Memelihara Aset
7. Mengawasi , Mengendalikan Aset
8. Menghapus Aset
9. Memindahtangankan Aset
10. Menilai Aset
11. Membiayai Pemeliharaan Aset
12. Menuntut Ganti Rugi
13. Membuat Laporan Tahunan