

PULUHAN MOBIL DINAS PEJABAT DI KABUPATEN KERINCI DITERTIBKAN, DICEK PAJAK DAN DOKUMEN SURAT



<https://jambiexpres.disway.id/read/657201/puluhan-mobil-dinas-pejabat-di-kabupaten-kerinci-ditertibkan-dicek-pajak-dan-dokumen-surat/>

Sepanjang tahun 2022, Pemerintah Kabupaten Batang Hari, melalui Badan Keuangan Daerah (Bakauda) berhasil menyelesaikan target sertifikat sebanyak 110 persil tanah aset milik Pemda setempat yang berikan MCP KPK.

Hal ini dikatakan Kepala Badan Keuangan Batang Hari yang melalui Kepala Bidang (Kabid) Barang Milik Daerah (BMD), Ijal Pahlevi kepada awak media Jambiday.com.

Untuk jumlah keseluruhan tanah milik daerah yang akan dibuatkan sertifikat kepemiliknya yakni sebanyak 1.469 persil tanah,” kata Ijal, Kamis (5/1/22).

Masih dikatakan Ijal, keberhasilan itu telah mencapai target yakni sebanyak 116 persil. Dan masih ada sisa 928 persil tanah yang akan disertifikatkan di tahun 2023 ini.

” Jumlah keseluruhan sertifikat tanah aset pemerintah daerah sampai dengan tanggal 31 Desember 2022 yang telah diselesaikan yakni sebanyak 540 persil,” imbuhnya.

Dari ribuan persil tanah milik pemerintah daerah, disebutkan lagi, terdiri dari tanah jalan Kabupaten, tanah jalan lingkungan dan tanah serta bangunan.

Untuk lokasi yang telah disertifikatkan itu tersebar di seluruh 8 kecamatan. Yang akan di prioritaskan itu seperti sekolah, perkantoran dan jalan yang telah di ukur pada tahun 2020 dan 2022.

” Pihak kami terus meningkatkan dan juga mengintensifkasikan jalinan kerja sama dengan pihak dari ATR BPN setempat. Karena pihak ATR merupakan rekan kerja dalam pengukuran dan juga pembuatan sertifikat tanah milik pemerintah daerah,” ungkapnya

Sumber berita:

1. <https://jambiekspres.disway.id/read/657201/puluhan-mobil-dinas-pejabat-di-kabupaten-kerinci-ditertibkan-dicek-pajak-dan-dokumen-surat>, “Puluhan Mobil Dinas Pejabat di Kabupaten Kerinci Ditertibkan, Dicek Pajak dan Dokumen Surat”, Senin, 6 Februari 2023; dan
2. <https://www.jambiupdate.co/read/2023/02/06/105270/puluhan-mobil-dinas-pejabat-ditertibkan-dicek-pajak-dan-dokumen-surat/>, “Puluhan Mobil Dinas Pejabat di Kabupaten Kerinci Ditertibkan, Dicek Pajak dan Dokumen Surat”, Senin, 6 Februari 2023.

Catatan:

Prinsip Umum Pengamanan Barang Milik Daerah

Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau kuasa Pengguna Barang wajib melakukan pengamanan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.¹ Pengamanan barang milik daerah, meliputi: a. pengamanan fisik; b. pengamanan administrasi; dan c. pengamanan hukum.² Bukti kepemilikan barang milik daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman.³ Penyimpanan bukti kepemilikan barang milik daerah dilakukan oleh Pengelola Barang.⁴ Gubernur/Bupati/Walikota dapat menetapkan kebijakan asuransi atau pertanggungan dalam rangka pengamanan barang milik daerah tertentu dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah.⁵

Tata Cara Pengamanan Kendaraan Dinas

- Kendaraan dinas terdiri dari:
 - a. Kendaraan perorangan dinas, yaitu kendaraan bermotor yang digunakan bagi pemangku jabatan:
 1. Gubernur;
 2. Wakil Gubernur;

¹ Pasal 296 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah

² Pasal 296 ayat (2) Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah

³ Pasal 297 ayat (1) Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah

⁴ Pasal 297 ayat (2) Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah

⁵ Pasal 298 Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah

3. Bupati/Walikota;
 4. Wakil Bupati/Wakil Walikota; dan
 5. Sekretaris Daerah Provinsi.
- b. Kendaraan dinas jabatan, yaitu kendaraan yang disediakan dan dipergunakan pejabat untuk kegiatan operasional perkantoran;
 - c. Kendaraan dinas operasional disediakan dan dipergunakan untuk pelayanan operasional khusus, lapangan, dan pelayanan umum.⁶
- Pengamanan fisik kendaraan dinas dilakukan terhadap:
 - a. Kendaraan Perorangan Dinas;
 - b. Kendaraan Dinas Jabatan; dan
 - c. Kendaraan Dinas Operasional.⁷

Pengamanan Fisik terhadap Kendaraan Perorangan Dinas

- Pengamanan fisik terhadap kendaraan perorangan dinas dilakukan dengan membuat Berita Acara Serah Terima (BAST) kendaraan antara Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang melakukan penatausahaan kendaraan perorangan dinas dengan Pejabat yang menggunakan kendaraan perorangan dinas.⁸
- Berita Acara Serah Terima (BAST) berisi klausa antara lain:
 - a. Pernyataan tanggung jawab atas kendaraan dengan keterangan, antara lain nomor polisi, merek, tahun perakitan kendaraan, kode barang kendaraan dinas perorangan, dan rincian perlengkapan yang melekat pada kendaraan tersebut;
 - b. Pernyataan tanggung jawab atas kendaraan dinas dengan seluruh risiko yang melekat atas kendaraan dinas tersebut;
 - c. Pernyataan untuk mengembalikan kendaraan setelah berakhirnya jangka waktu penggunaan atau masa jabatan telah berakhir kepada Pengguna Barang/ Kuasa Pengguna Barang yang melakukan penatausahaan kendaraan perorangan dinas;
 - d. Pengembalian kendaraan perorangan dinas diserahkan pada saat berakhirnya masa jabatan sesuai yang tertera dalam berita acara serah terima kendaraan.⁹
- Pengembalian kendaraan perorangan dinas dituangkan dalam berita acara penyerahan.¹⁰

⁶ Pasal 304 ayat (1) Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah

⁷ Pasal 304 ayat (2) Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah

⁸ Pasal 305 ayat (1) Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah

⁹ Pasal 305 ayat (2) Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah

¹⁰ Pasal 305 ayat (3) Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pengamanan Fisik terhadap Kendaraan Dinas Jabatan

- Pengamanan fisik terhadap kendaraan dinas jabatan dilakukan dengan membuat Berita Acara Serah Terima:
 - a. Pengelola Barang dengan Pengguna Barang yang menggunakan kendaraan Dinas Jabatan Pengguna Barang;
 - b. Pengguna Barang dengan Kuasa Pengguna Barang yang menggunakan kendaraan jabatan Kuasa Pengguna Barang; dan
 - c. Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dengan pejabat yang menggunakan kendaraan dinas jabatan.¹¹
- Berita Acara Serah Terima (BAST) berisi klausa antara lain:
 - a. Pernyataan tanggung jawab atas kendaraan dengan keterangan antara lain: nomor polisi, merek, tahun perakitan kendaraan, kode barang, dan rincian perlengkapan yang melekat pada kendaraan tersebut;
 - b. Pernyataan tanggung jawab atas kendaraan dinas dengan seluruh risiko yang melekat atas kendaraan dinas jabatan tersebut;
 - c. Pernyataan untuk mengembalikan kendaraan setelah berakhirnya jangka waktu penggunaan atau masa jabatan telah berakhir; dan
 - d. Pengembalian kendaraan dinas jabatan diserahkan pada saat berakhirnya masa jabatan sesuai yang tertera dalam berita acara serah terima kendaraan.¹²
- Pengembalian kendaraan dinas jabatan dituangkan dalam berita acara penyerahan kembali.¹³

Pengamanan Fisik terhadap Kendaraan Dinas Operasional

- Pengamanan fisik terhadap kendaraan dinas operasional dilakukan dengan membuat surat pernyataan tanggung jawab atas kendaraan dinas operasional dimaksud dan ditandatangani oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dengan penanggung jawab kendaraan dinas operasional.¹⁴
- Surat pernyataan tanggung jawab memuat antara lain:

¹¹ Pasal 306 ayat (1) Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah

¹² Pasal 306 ayat (2) Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah

¹³ Pasal 306 ayat (3) Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah

¹⁴ Pasal 307 ayat (1) Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah

- a. nomor polisi, merek, tahun perakitan kendaraan, kode barang, dan perlengkapan kendaraan tersebut;
- b. pernyataan tanggung jawab atas kendaraan dinas operasional dengan seluruh risiko yang melekat atas kendaraan dinas tersebut;
- c. pernyataan untuk mengembalikan kendaraan dinas segera setelah jangka waktu penggunaan berakhir;
- d. pengembalian kendaraan dinas operasional dituangkan dalam berita acara penyerahan kembali; dan
- e. menyimpan kendaraan dinas operasional pada tempat yang ditentukan.¹⁵

Pengamanan Administrasi dan Hukum Kendaraan Dinas

- Pengamanan administrasi kendaraan dinas dilakukan, dengan menghimpun, mencatat, menyimpan, dan menatausahakan secara tertib dan teratur atas dokumen sebagai berikut:
 - a. Bukti pemilik kendaraan bermotor (BPKB);
 - b. Fotokopi surat tanda nomor kendaraan (STNK);
 - c. Berita Acara Serah Terima (BAST);
 - d. Kartu pemeliharaan;
 - e. Data daftar barang; dan
 - f. Dokumen terkait lainnya yang diperlukan.¹⁶
- Pengamanan hukum Kendaraan Dinas dilakukan, antara lain:
 - a. Melakukan pengurusan semua dokumen kepemilikan kendaraan bermotor, seperti BPKB dan STNK, termasuk pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB);
 - b. Melakukan pemrosesan Tuntutan Ganti Rugi yang dikenakan pada pihak-pihak yang bertanggungjawab atas kehilangan kendaraan dinas bermotor.¹⁷

Disclaimer:

Seluruh informasi yang terdapat dalam catatan berita ini adalah bersifat umum dan disediakan untuk tujuan pemberian Informasi Hukum dan bukan merupakan pendapat BPK Perwakilan Provinsi Jambi.

¹⁵ Pasal 307 ayat (2) Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah

¹⁶ Pasal 308 ayat (1) Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah

¹⁷ Pasal 308 ayat (2) Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah