Tim Percepatan Penanganan Aset NTT Sita 23 Unit Kendaraan di RSUD dan PUPR

Illustrasi: https://merdeka.com

Merdeka.com - Tim Percepatan Penanganan Aset Kejaksaan Tinggi dan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur (NTT) di bawah komando Wakajati, Rudi Margono mulai menunjukkan eksistensinya.

Sebanyak 23 unit kendaraan yang terdiri dari 16 unit mobil yang digunakan di Dinas PUPR NTT dan tujuh unit mobil di RSUD WZ Yohannes Kupang disita.

Penyitaan ini dilakukan oleh tim gabungan jaksa Kejati dan anggota Pol PP Pemprov NTT, Selasa (16/11). Tim dibagi dua, tim pertama diterjunkan ke Dinas PUPR NTT dan kedua ke RSUD WZ Yohannes.

Sebanyak tujuh unit kendaraan yang berada di RSUD WZ Yohannes disita oleh tim, baik yang masih beroperasi maupun yang sudah tidak beroperasi.

Sementara di Dinas PUPR NTT dari 16 unit kendaraan, baru satu yang disita dan di bawa ke Kantor Kejaksaan Tinggi NTT. Tim masih mengupayakan penyitaan aset yang digunakan oleh oknum-oknum pada Dinas PUPR.

Kasubag Umum RSUD WZ Yohannes, Max Laiskodat mengatakan, kehadiran Tim Percepatan Penanganan Aset sebelumnya telah diketahuinya untuk penanganan aset pemerintah.

"Sebelumnya sudah ada informasi untuk ini, dan kedatangan tim ini untuk mengambil tujuh unit aset Pemprov NTT," ujarnya.

Menurut Max, saat ini ada enam unit kendaraan yang berada di lokasi RSUD, sementara satu unit lainnya masih berada di luar, sehingga pihaknya bersama tim dari Kejati NTT akan menuju lokasi tersebut untuk dilakukan penyitaan.

"Ada enam unit kendaraan di sini, satu unit di luar dan kita bersama para jaksa sementara mau menuju ke lokasi tempat satu unit kendaraan ini berada," ungkap Max.

Abia Manggoa selaku Pengurus Barang Pengguna pada Dinas PUPR menambahkan, terdapat 16 unit kendaraan Pemerintah Provinsi NTT yang saat ini masih berada di Dinas PUPR.

"Di sini ada 16 unit kendaraan yang akan diambil namun tadi yang diambil baru satu unit kendaraan, yang 15 kendaraan lainnya masih diupayakan supaya oknum-oknum yang menggunakan itu dapat mengembalikan," jelas Abia.

Ia mengaku, unit kendaraan yang disita sebagian besar masih digunakan para pensiunan. "Sebagian masih digunakan oleh pensiunan, kendaraan yang ini sekitar 75 persen tidak berfungsi dengan baik, kendaraan dari tahun 2000 ke bawah jadi tidak aktif sebagian," pungkasnya.

Hingga saat ini tim percepatan masih mengupayakan penelusuran aset milik pemerintah yang digunakan oknum-oknum pada kedua Dinas tersebut. Sesuai informasi yang diperoleh kendaraan yang disita akan dibawa ke halaman kantor Kejati NTT.

Sumber:

1. https://www.merdeka.com. Rabu, 17 November 2021: Tim Percepatan Penanganan Aset NTT Sita 23 Unit Kendaraan di RSUD dan PUPR.
2. https://www.kompas.tv. Selasa, 16 November 2021: Kejati NTT Sita Puluhan Kendaraan Dinas Pemprov NTT.

Catatan:

Pasal 1 Angka 16 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah menyebutkan bahwa barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah. Menurut Pasal 304 angka (1) menjelaskan Kendaraan Dinas terdiri dari:

1. Kendaraan Perorangan Dinas yaitu kendaraan bermotor yang digunakan bagi pemangku jabatan: Gubernur, Wakil Gubernur, Bupati/Walikota, Wakil Bupati/Wakil Walikota dan Sekretaris Daerah Provinsi .
2. Kendaraan Dinas Jabatan, yaitu kendaraan yang disediakan dan dipergunakan pejabat untuk kegiatan operasioal perkantoran ;
3. Kendaraan dinas operasional disediakan dan dipergunakan untuk pelayanan operasional khusus, lapangan dan pelayanan umum.

Pengamanan fisik atas kendaraan perorangan dinas dan kendaraan dinas jabatan dilakukan dengan membuat Berita Acara Serah Terima (BAST) Kendaraan yang berisi klausa antara lain:

1. 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.
2. pernyataan tanggung jawab atas kendaraan dinas dengan seluruh risiko yang melekat atas kendaraan dinas tersebut
3. pernyataan untuk mengembalikan kendaraan setelah berakhirnya jangka waktu penggunaan atau masa jabatan telah berakhir; dan

4. pengembalian kendaraan dinas jabatan diserahkan pada saat berakhirnya masa jabatan sesuai yang tertera dalam berita acara serah terima kendaraan. (Pasal 305 dan 306 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016).

Menurut Pasal 1 angka 21 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Pengurus Barang Pengguna adalah Jabatan Fungsional Umum yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan barang milik daerah pada Pengguna Barang. Pengurus Barang Pengguna berwenang dan bertanggungjawab:

1. membantu menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah;
2. menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
3. melaksanakan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah;
4. membantu mengamankan barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang;
5. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
6. menyiapkan dokumen penyerahan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain;
7. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
8. menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;
9. menyiapkan Surat Permintaan Barang (SPB) berdasarkan nota permintaan barang;
10. mengajukan Surat Permintaan Barang (SPB) kepada Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna;
11. menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
12. membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR) semesteran dan tahunan;
13. memberi label barang milik daerah;
14. mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik barang milik daerah berdasarkan pengecekan fisik barang;
15. melakukan ***stock opname*** barang persediaan;
16. menyimpan dokumen, antara lain: fotokopi/salinan dokumen kepemilikan barang milik daerah dan menyimpan asli/fotokopi/salinan dokumen penatausahaan;

17. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Pengguna Barang dan laporan barang milik daerah; dan
18. membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan kepada Pengelola Barang melalui Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.