

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perjalanan otonomi daerah di Indonesia merupakan isu menarik untuk diamati dan dikaji, karena semenjak para pendiri Negara menyusun format Negara, isu menyangkut pemerintahan lokal telah diakomodasikan dalam pasal 18 UUD 1945 bahwa penyelenggaraan pemerintah daerah diarahkan mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan dan peran serta masyarakat, serta peningkatan daya saing daerah dengan memperhatikan prinsip demokrasi, pemerataan, keadilan dan kekhasan suatu daerah dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia. Bahwa efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pemerintahan daerah perlu ditingkatkan dengan lebih memperhatikan aspek-aspek hubungan antara pemerintah pusat dengan daerah dan antardaerah, serta peluang dan tantangan persaingan global dalam kesatuan sistem penyelenggaraan pemerintahan negara.

Dalam era otonomi daerah tujuan utama pembangunan daerah adalah meningkatkan kesejahteraan rakyat daerah dan seluruh warga Negara. Untuk mencapai kesejahteraan ini pemerintah daerah harus memenuhi 4 aspek agar daerah tumbuh menjadi daerah berkesinambungan dan berfungsi, aspek-aspek yang dimaksud adalah *livable, competitive, good governance and management, financially sustainable*. Salah satu aspek penting penunjang keberhasilan manajemen keuangan daerah adalah dimilikinya sistem manajemen aset daerah yang efektif dan efisien. Aset daerah adalah sebagai salah satu unsur penting dalam

rangka penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik harus dikelola dengan baik, efisien, efektif, transparan, dan akuntabel. Sejalan dengan pelaksanaan otonomi daerah dan desentralisasi bahwa pelaksanaan desentralisasi tidak hanya sebatas pada desentralisasi pengelolaan keuangan dari pemerintah pusat ke pemerintah daerah ke Organisasi Perangkat Daerah (OPD), tetapi juga desentralisasi pengelolaan Aset daerah ke level satuan kerja (Mahmudi, 2009).

Seiring dengan semakin meningkatnya tugas-tugas pemerintah daerah dan tuntutan masyarakat terhadap fasilitas pelayanan yang bervariasi dan memuaskan publik dan menyejahterakan masyarakat maka diperlukan adanya kesiapan sarana dan prasarana pendukung yang setiap saat dalam keadaan baik dan siap pakai secara berdaya guna dan berhasil guna. Barang milik daerah (aset) sebagai salah satu unsur penting dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pemberdayaan, dan pelayanan kepada masyarakat harus dikelola dengan baik dan benar menurut azas pengelolaan barang milik daerah, dengan memperhatikan azas-azas: fungsional, kepastian hukum, transparansi, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai. Disamping perlunya memahami peraturan lain dan azas-azas ini bagi setiap pengelola barang milik daerah maka dalam rangka menjamin terlaksananya tertib administrasi dan tertib pengelolaan barang milik daerah diperlukan adanya kesamaan persepsi dan langkah secara integral dan menyeluruh dari unsur-unsur yang terkait dalam pengelolaan barang milik daerah.

Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) adalah suatu alat yang berguna untuk mengatur pendapatan dan juga pengeluaran negara dalam hal pembiayaan dan juga pelaksanaan berbagai aktivitas pemerintah, mulai dari pembangunan pencapaian ekonomi, meningkatkan pendapatan nasional, stabilitas perekonomian, serta menentukan arah dan prioritas pembangunan secara menyeluruh. Dalam penerapannya, APBN memiliki beberapa peran penting, yaitu peran pengawasan, perencanaan, otorisasi, distribusi, alokasi, dan stabilisasi. Setiap bentuk penerimaan akan menjadi hak dan pengeluaran akan menjadi kewajiban negara yang harus diinput ke dalam APBN.

Pengertian APBD atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah juga bisa diartikan bahwa rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang sudah dibahas dan juga sudah disetujui oleh pemerintah daerah dan DPRD setempat. Rancangan APBD dibuat dengan menyesuaikan kebutuhan penyelenggaraan pemerintah dan juga kemampuan keuangan daerah. Perkiraan besaran rencana pendapatan dan belanja APBD dalam jangka waktu tertentu dan masa yang akan datang dalam APBD akan disusun dengan prosedur dan bentuk tertentu secara sistematis sesuai prosedur yang berlaku.

Aset disini dapat diartikan sebagai barang/benda yang dapat dimiliki dan mempunyai nilai ekonomis (*economic value*), nilai komersial atau nilai pertukaran yang dimiliki atau digunakan suatu badan usaha, lembaga atau perorangan. Aset daerah adalah barang tidak bergerak (tanah dan/atau bangunan) dan barang bergerak (inventarisasi) yang dibeli atas APBN dan perolehan lain yang sah, yang

dimiliki/atau dikuasai oleh instansi lembaga pemerintah non departemen, badan-badan, tidak termasuk kekayaan yang dipisahkan dan bukan kekayaan pemerintah daerah.

Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan yang sah lainnya (Permendagri no. 21 Tahun 2018). *Pemanfaatan* adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah dan/atau optimalisasi barang milik daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.

Menurut Permendagri no. 16 Tahun 2016 tujuan dilakukan pemeliharaan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah untuk menjaga kondisi dan memperbaiki semua barang milik daerah agar selalu dalam keadaan baik dan layak serta siap digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna. Dalam rangka tujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pemerintah daerah harus memprioritaskan anggaran belanja pemerintah daerah dalam jumlah yang cukup dan dibebankan pada APBD.

Salah satu masalah utama pengelolaan barang (Aset) daerah adalah ketidaktertiban dalam pengelolaan data barang (Aset). Hal ini menyebabkan pemerintah daerah akan mengalami kesulitan untuk mengetahui secara pasti Aset yang dikuasai/dikelolanya, sehingga Aset-aset yang dikelola pemerintah daerah cenderung tidak optimal dalam penggunaannya. Kondisi dimasa sekarang ini sistem manajemen Aset merupakan suatu sarana yang efektif untuk meningkatkan kinerja,

sehingga transparansi kerja dalam pengelolaan barang milik daerah sangat terjamin tanpa adanya kekhawatiran akan pengawasan dan pengendalian yang lemah (Siregar, 2004: 561).

Ikbar (2016) meneliti tentang analisis pengelolaan aset tetap pemerintah daerah berdasarkan permendagri no. 16 tahun 2016 BPKAD Kab. Jeneponto dan hasilnya menunjukkan bahwa Pengelolaan Aset tetap/barang milik daerah yang dilakukan oleh bidang Aset pada badan pengelolaan keuangan dan Aset daerah sebagai pembantu pengelola telah melakukan dengan maksimal dan sesuai dengan sistem dan prosedur siklus pengelolaan barang milik daerah sebagaimana diatur dalam PERMENDAGRI No. 19 Tahun 2016 tentang pedoman pengelolaan barang milik daerah akan tetapi belum semua terlaksana dengan maksimal seperti keterlambatan penyampaian laporan pada tingkat pengguna (OPD), Pemanfaatan barang milik daerah BPKAD Kab Jeneponto hanya sebatas pada pemanfaatan pinjam pakai, pengamanan yang dilakukan belum maksimal.

Conda (2017) meneliti tentang analisis pengelolaan barang milik daerah di kabupaten minahasa utara menunjukkan bahwa pengelolaan barang milik daerah memiliki peran strategis sebagai salah satu indikator penting dalam pengelolaan keuangan daerah, untuk itu pengelolaan barang milik daerah yang baik akan mencerminkan pengelolaan keuangan yang baik pula.

IHPS I Tahun 2019 memuat hasil pemeriksaan atas 542 (100%) Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) dari 542 LKPD Tahun 2018 yang wajib diserahkan. Terhadap 542 LKPD Tahun 2018 tersebut, BPK memberikan

443 opini **WTP** (82%), 86 opini **WDP** (16%), dan 13 opini **TMP** (2%), seperti disajikan pada table 1.1.

Tabel 1.1
Opini LKPD Tahun 2018

No	Opini	Presentase
1.	Wajar Dengan Pengecualian (WDP)	86 (16%)
2.	Wajar Tanpa Pengecualian (WTP)	443 (82%)
3.	Tidak Memberikan Pendapat (TMP)	13 (2%)
	Total	542 (100%)

Sumber : IHPS 1 2019

Pemerintah Kota Jambi kembali berhasil pertahankan opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) atas laporan hasil pemeriksaan keuangan oleh Badan Pengawas Keuangan (BPK) RI terhadap LKPD Kota Jambi TA 2019. Opini tersebut merupakan pernyataan profesional sebagai kesimpulan pemeriksa mengenai tingkat kewajaran informasi yang disajikan dalam Laporan Keuangan yang didasarkan pada kesesuaian LKPD Kota Jambi dengan Standar Akuntansi Pemerintahan, Kecukupan informasi laporan keuangan, Efektivitas Sistem Pengendalian Intern, dan Kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan.

Terkait dengan poin rekomendasi yang disampaikan oleh Tim BPK RI Perwakilan Jambi yakni berupa aset, dimana Aset tersebut seharusnya sudah bisa

dihapuskan oleh pemerintah Kota Jambi. Namun belum bisa dihapuskan sehingga Aset tersebut bertumpuk menjadi barang milik daerah yang tidak ada nilainya dan tidak ada kegunaan serta manfaatnya lagi. (Sumber: Tribunjambi.com)

Pada tahun 2019 pemerintah Kota Jambi mendapat perhatian penting dari dewan perwakilan daerah yang disampaikan oleh anggota Dewan Jefrizen yang mempertanyakan persoalan Aset daerah Kota Jambi yang masih bermasalah. Hal ini karena masih adanya temuan Aset tanah yang belum ada sertifikat nya. Karena untuk mengamankan Aset daerah sehingga aman dan tidak mudah jatuh ke pihak lain penting untuk disertifikasi. (Sumber: Anggota DPRD Jefrizen melalui wawancara Tribunjambi.com)

Salah satu tuntutan di dalam pelaksanaan pemerintahan yang baik adalah diharapkan agar setiap pemerintahan daerah mampu mengelola keuangannya dengan baik, terutama mengenai pengelolaan Aset atau barang milik daerah yang dimilikinya. Hal ini dimaksudkan agar pelaksanaan pemerintah dapat berjalan secara efektif, efisien dan bertanggung jawab. Pengelolaan Aset atau barang milik daerah yang baik merupakan cerminan dari pengelolaan pemerintahan yang bersih dimana tujuannya adanya transparansi dan akuntabilitas dari setiap unit atau perangkat kerja dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya kepada masyarakat.

Berdasarkan latar belakang penelitian dan fenomena, maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian yang berjudul “**Analisis Pengelolaan Barang Milik**

Daerah Berdasarkan peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) No. 19 Tahun 2016 Studi Kasus BPKAD Kota Jambi''

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan sebelumnya, maka permasalahan pokok yang dapat dirumuskan dalam penelitian ini adalah apakah pelaksanaan system dan prosedur pengelolaan barang milik daerah pada Pemerintah Kota Jambi telah efektif sesuai dengan Permendagri No. 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah.

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui dan mendeskripsikan efektivitas sistem dan prosedur pengelolaan barang milik daerah pada Pemerintah Kota Jambi sesuai Permendagri No. 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah

1.4 Manfaat Penelitian

1. Bagi penulis, hasil penelitian ini dapat menambah wawasan dan pengetahuan penulis mengenai sistem dan prosedur pengelolaan barang milik daerah Pemerintah Kota Jambi sesuai Permendagri No. 19 Tahun 2016.
2. Bagi Pemerintah Kota Jambi, dapat dijadikan sebagai bahan masukan dan pertimbangan mengenai sistem dan prosedur pengelolaan barang milik daerah sesuai Permendagri No. 19 Tahun 2016 tentang pedoman teknis pengelolaan barang milik daerah.

3. Sebagai bahan referensi bagi peneliti berikutnya yang memiliki objek kajian yang relevan dengan penelitian ini.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Konsep Akuntansi Keuangan Daerah

2.1.1 Pengertian Akuntansi

Akuntansi adalah sebuah kegiatan jasa, fungsinya adalah menyediakan informasi kuantitatif, terutama yang bersifat keuangan, tentang entitas ekonomi yang dimaksudkan agar berguna dalam pengambilan keputusan ekonomi dalam membuat pilihan-pilihan yang nalar di antara berbagai alternatif tindakan. Akuntansi meliputi beberapa cabang, antara lain akuntansi keuangan, akuntansi manajemen dan akuntansi pemerintahan.

Menurut Mursyidi (2010) dalam bukunya *Standar Akuntansi* mendefinisikan akuntansi sebagai berikut : “Akuntansi adalah proses pengidentifikasian data keuangan, memproses pengolahan dan penganalisisan data yang relevan untuk diubah menjadi informasi yang dapat digunakan untuk membantu keputusan” Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintah, Menyatakan Akuntansi adalah proses pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penginterpretasian atas hasilnya, serta penyajian laporan.

2.1.2 Pengertian Akuntansi Pemerintah Daerah

Akuntansi keuangan pemerintah daerah meliputi semua kegiatan yang mencakup pengumpulan data, pengklasifikasian, pembukuan dan pelaporan atas

transaksi keuangan pemerintah daerah. Akuntansi keuangan pemerintah daerah merupakan bagian dari disiplin ilmu akuntansi yang mempunyai ciri-ciri tersendiri berbeda dengan akuntansi komersial, yaitu :

1. Tidak bertujuan untuk mengukur laba

Tujuan pemerintah adalah memberikan pelayanan kepada masyarakat, sehingga harus memberikan informasi keuangan mengenai sumber-sumber yang digunakan untuk pelayanan dan dari mana sumber-sumber tersebut diperoleh.

2. Tidak adanya kepentingan pemilik

Pemerintah tidak memiliki kekayaan sendiri sebagaimana perusahaan. Bila aset melebihi hutang, maka kelebihan tersebut tidak dapat dibagikan kepada masyarakat sebagaimana layaknya badan usaha komersil yang membagikan deviden pada akhir tahun buku.

3. Adanya akuntansi anggaran

Akuntansi anggaran mencakup akuntansi atas estimasi pendapatan, appropriasi, estimasi pendapatan yang dialokasikan, otorisasi kredit anggaran (allotment) serta realisasi pendapatan dan belanja untuk pembulatan laporan yang menunjukkan atau membuktikan ketaatan dengan syarat-syarat yang ditetapkan dalam dokumen otorisasi kredit anggaran dan peraturan-peraturan pelaksanaan anggaran yang berlaku.

Pengertian Akuntansi Pemerintah Daerah menurut PP No. 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan adalah serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan penggolongan, peringkasan, dan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan pemerintah.

Menurut Abdul Halim (2010) akuntansi keuangan daerah adalah proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan, dan pelaporan transaksi ekonomi (keuangan) dari entitas pemerintah daerah (kabupaten, kota, atau provinsi) yang dijadikan sebagai informasi dalam rangka pengambilan keputusan ekonomi yang diperlukan oleh pihak-pihak eksternal entitas Pemerintah Daerah (kabupaten, kota, atau provinsi). Pihak-pihak eksternal entitas Pemerintah Daerah yang memerlukan informasi yang dihasilkan oleh akuntansi keuangan daerah tersebut antara lain adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD), Badan Pengawas Keuangan (BPK), Investor, Analisis Ekonomi dan Pemerhati Pemerintah Daerah, Rakyat, Pemerintah Daerah lain, Pemerintah Pusat, Kreditur, dan Donatur.

Definisi Organisasi Sektor Publik menurut Nordiawan (2006) merupakan sebuah entitas ekonomi yang memiliki keunikan tersendiri. Dikatakan sebagai entitas ekonomi karena memiliki sumberdaya ekonomi yang tidak kecil bahkan bisa dikatakan sangat besar. Organisasi sektor publik juga melakukan transaksi-transaksi ekonomi dan keuangan. Tetapi berbeda dengan entitas ekonomi yang lain, khususnya perusahaan komersial yang mencari laba, sumber daya ekonomi organisasi sektor publik dikelola tidak untuk mencari laba (nirlaba).

Hubungan akuntansi sektor publik dengan akuntansi keuangan daerah tidak dapat dipisahkan karena akuntansi keuangan daerah merupakan bagian dari akuntansi sektor publik. Berdasarkan definisi akuntansi di atas dapat disimpulkan bahwa akuntansi keuangan daerah merupakan suatu entitas atau merupakan satuan yang dapat diartikan sebagai suatu organisasi nonprofit yang peruntukannya bukan untuk mencari laba.

2.2 Pengertian Aset

Aset adalah semua kekayaan yang dimiliki oleh suatu pemerintah, baik yang berwujud maupun yang tidak berwujud yang dapat dinilai dengan satuan mata uang dan digunakan dalam operasional pemerintahan. Berdasarkan Undang-undang No.1 Tahun 2004 yang dimaksud dengan Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah. Dalam penyelenggaraan pemerintah Negara/daerah aset merupakan salah satu unsur penting yang harus dikelola dengan baik untuk menunjang kegiatan operasional pemerintah. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

Dalam peraturan tersebut, barang yang diberi nama aset lebih tepatnya disebut aset tetap. Sedangkan Peraturan Pemerintah No. 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Mencabut PP No. 6 Tahun 2006 dan PP No 38 Tahun 2008) mengatur tentang pengelolaan Aset pemerintah baik Aset pemerintah pusat maupun Aset pemerintah daerah, yang diberi nama Aset adalah barang. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan Pernyataan No. 7 Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai atau dimiliki

oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dengan satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlakukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya. diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.

Namun demikian pengertian barang pada manajemen pengelolaan BMN/BMD sesuai Peraturan Pemerintah No. 27 Tahun 2014 hanya dibatasi yang berwujud (*tangible*) sebagaimana dimaksud Bab VII Pasal 42 sampai dengan Pasal 49 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara. Sedangkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) bersifat berwujud maupun tidak berwujud.

Berdasarkan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah (KKAP), aset di klasifikasikan kedalam Aset lancar dan non lancar:

- 1) Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang dan persediaan.
- 2) Aset non lancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang yaitu meliputi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan dan lainnya.

Menurut Pasal 1 Ayat (1) dan Ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Pasal 1 Barang milik daerah/N ini yang dimaksud dengan:

1. Barang milik negara adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
2. Barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.

Berdasarkan Pasal 1 dan 2 Ayat (1) dan Ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Pasal 6 menjelaskan bahwasanya Barang Milik Negara/Daerah meliputi barang yang dibeli atau diperoleh atas badan APBN/APBD; barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah, yaitu dari hibah/sumbangan, dari perjanjian/kontrak diperoleh dari ketentuan undang-undang atau barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

2.3 Manajemen Aset

Dalam rangka mewujudkan tertib administrasi terhadap pengelolaan barang daerah perlu diatur pedoman kerjanya, untuk itu telah dikeluarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 19 Tahun 2016 (pembastutan Permendagri No. 17 Tahun 2007). Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri tersebut dimaksud dengan Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran

Pendapatan dan Belanja Daerah atau perolehan lainnya yang sah. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 19 Tahun 2016 Pasal 6 Barang milik daerah yang berasal dari perolehan lainnya yang sah, meliputi:

- a) Barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;
- b) Barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
- c) Barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d) Barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; atau
- e) Barang yang diperoleh kembali dari hasil divestasi atas penyertaan modal pemerintah daerah.

Hasfi, dkk., (2013) Pengelolaan barang milik daerah sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah dilakukan dengan memperhatikan azas pengelolaan barang milik daerah, azas azas sebagai berikut :

1. *Azas fungsional*, yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah di bidang pengelolaan barang milik daerah yang dilaksanakan oleh kuasa pengguna barang, pengguna barang, pengelola barang dan Kepala Daerah sesuai fungsi, wewenang dan tanggung jawab masing-masing;
2. *Azas kepastian hukum*, yaitu pengelolaan barang milik daerah harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan;

3. *Azas transparansi*, yaitu penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar;
4. *Azas 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;
5. *Azas akuntabilitas*, yaitu setiap kegiatan pengelolaan barang milik daerah harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat;
6. *Azas kepastian nilai*, yaitu pengelolaan barang milik daerah harus didukung oleh adanya ketepatan jumlah dan nilai barang dalam rangka optimalisasi pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah serta penyusunan neraca Pemerintah Daerah.

Tujuan dan sasaran dari manajemen aset adalah untuk mencapai kecocokan/kesesuaian sebaik mungkin antara keberadaan aset dengan strategi entitas (organisasi) secara efektif dan efisien. Hal ini mencakup seluruh siklus hidup aset sejak perencanaan dan penganggaran hingga pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta pengaturan risiko dan biaya yang terkait selama siklus hidup aset.

2.4 Konsep Barang Milik Daerah

Menurut Permendagri No. 19 Tahun 2016, Barang Milik Daerah (BMD) adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau perolehan lainnya yang sah antara lain :

1. Barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau sejenisnya;
2. Barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
3. Barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan undang-undang; atau
4. Barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

Barang milik daerah sebagaimana tersebut diatas, terdiri dari :

- a. Barang yang dimiliki oleh pemerintah daerah yang penggunaannya/pemakaiannya berada pada Organisasi Perangkat Daerah (OPD)/Instansi/Lembaga Pemerintah Daerah lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Barang yang dimiliki oleh Perusahaan Daerah atau Badan Usaha Milik Daerah lainnya yang status barangnya dipisahkan. Barang milik daerah yang dipisahkan adalah barang daerah yang pengelolaannya berada pada Perusahaan Daerah atau Barang Milik Daerah lainnya yang anggarannya dibebankan pada anggaran Perusahaan Daerah atau Badan Usaha Milik Daerah lainnya.

Barang milik daerah merupakan bagian dari aset Pemerintah Daerah yang berwujud. Aset pemerintah adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari masa manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperoleh untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya (Mardiasmo, 2014).

Barang milik daerah termasuk dalam aset lancar dan aset tetap. Aset lancar adalah yang diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan, berupa persediaan. Sedangkan aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum, meliputi Tanah; Peralatan dan Mesin; Jalan, Irigasi dan Jaringan; Aset Tetap Lainnya; serta Kontruksi dalam Pengerjaan. Dari uraian diatas, yang dimaksud aset daerah adalah aset lancar, aset tetap, dan aset lainnya, sedangkan yang dimaksud barang milik daerah adalah Persediaan (bagian aset lancar) ditambah seluruh aset tetap yang berada di neraca daerah.

Pengertian barang milik daerah menurut Permendagri No. 19 Tahun 2016 dijelaskan pada Bab 1 Ketentuan Umum pasal 1 yaitu barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau perolehan lainnya yang sah.

2.5 Prinsip Dasar Pengelolaan Barang Milik Daerah

Untuk mendukung pengelolaan barang milik daerah secara efektif dan efisien serta menciptakan transparansi kebijakan pengelolaan aset daerah, maka pemerintah daerah perlu memiliki atau mengembangkan sistem informasi manajemen yang komperhensif dan handal sebagai alat untuk menghasilkan laporan pertanggungjawaban. Selain itu, sistem informasi tersebut bermanfaat untuk dasar pengambilan keputusan mengenai kebutuhan barang dan estimasi kebutuhan belanja pembangunan (modal) dalam penyusunan APBD, dan untuk memperoleh informasi manajemen aset daerah yang memadai maka diperlukan dasar pengelolaan kekayaan aset yang memadai juga, dimana menurut Mardiasmo (2014) terdapat tiga prinsip dasar pengelolaan kekayaan aset daerah yakni (1) adanya perencanaan yang tepat, (2) pelaksanaan/pemanfaatan secara efisien dan efektif, dan (3) pengawasan (*monitoring*).

1. Perencanaan

Untuk melaksanakan apa yang menjadi kewenangan wajib pemerintah daerah memerlukan barang atau kekayaan untuk menunjang pelaksanaan perencanaan kebutuhan aset yang akan digunakan/dimiliki. Berdasarkan rencana tersebut, pemerintah daerah kemudian mengusulkan anggaran pengadaannya. Dalam hal ini, masyarakat dan DPRD perlu melakukan pengawasan (*monitoring*) mengenai apakah aset atau kekayaan untuk dimiliki daerah tersebut benar-benar dibutuhkan daerah? Seandainya memang dibutuhkan, maka pengadaanya harus dikaitkan dengan cakupan layanan yang dibutuhkan dan diawasi apakah ada mark-up dalam pembelian tersebut. Setiap

pembelian barang atau aset baru harus dicatat dan terdokumentasi dengan baik dalam sistem database kekayaan daerah. Mardiasmo (2014), Pada dasarnya, kekayaan daerah dapat diklasifikasikan menjadi dua jenis yaitu :

1. Kekayaan yang sudah ada sejak adanya daerah tersebut. Kekayaan jenis ini meliputi seluruh kekayaan alam dan geografis kewilayahannya. Contohnya adalah tanah, hutan, tambang, gedung, danau, pantai, dan laut.
2. Kekayaan yang akan dimiliki baik yang berasal dari aktivitas pemerintah daerah yang didanai APBD serta kegiatan perekonomian daerah lainnya. Contohnya adalah jalan, jembatan, kendaraan, dan barang modal lainnya. Pemerintah daerah harus membuat perencanaan yang tepat terhadap dua jenis kekayaan tersebut.

Perencanaan juga meliputi perencanaan terhadap aset yang belum termanfaatkan atau masih berupa aset potensial. Perencanaan yang dilakukan harus meliputi tiga hal yaitu :

1. Melihat kondisi aset dimasa lalu.
2. Aset yang dibutuhkan untuk masa sekarang.
3. Perencanaan kebutuhan aset dimasa yang akan datang.

Oleh karena itu, perlu dibuat perencanaan strategi baik yang bersifat jangka pendek, menengah, dan jangka panjang mengenai pengelolaan Aset daerah.

2. Pelaksanaan

Permasalahan berikutnya adalah bagaimana pelaksanaannya, barang milik daerah harus dikelola secara optimal dengan memperhatikan prinsip efisien, efektivitas, transparansi, dan akuntabilitas. Masyarakat dan DPRD yang harus melaksanakan pengawasan (monitoring) terhadap pemanfaatan aset daerah tersebut agar tidak terjadi penyalahgunaan kekayaan milik daerah. Hal yang cukup penting yang harus diperhatikan pemerintah daerah adalah perlunya dilakukan perencanaan terhadap biaya operasional dan pemeliharaan untuk setiap kekayaan yang dibeli atau diadakan. Hal ini disebabkan seringkali biaya operasional dan pemeliharaan tidak dikaitkan dengan belanja investasi atau modal. Mestinya terdapat keterkaitan antara belanja investasi/modal dengan biaya operasi dan pemeliharaan yang biaya tersebut merupakan *commitment cost* yang harus dilakukan. Selain biaya operasi dan pemeliharaan, biaya lain yang harus diperhatikan misalnya biaya asuransi kerugian.

Pengelolaan kekayaan daerah harus memenuhi prinsip akuntabilitas publik. Akuntabilitas publik yang harus dipenuhi paling tidak meliputi :

1. Akuntabilitas kejujuran dan akuntabilitas hukum (*accountability for probity and legilaty*), terkait dengan penghindaran penyalahgunaan jabatan oleh pejabat dalam penggunaan dan pemanfaatan kekayaan daerah, sedangkan akuntabilitas hukum terkait dengan jaminan adanya kepatuhan terhadap hukum dan peraturan lain yang disyaratkan dalam penggunaan kekayaan publik.

2. Akuntabilitas proses (*proses accountability*), terkait dengan dipatuhinya prosedur yang digunakan dalam melaksanakan pengelolaan kekayaan daerah, termaksud di dalamnya dilakukannya *Compulsory Competitive Tendering Contract (CCTC)* dan penghapusan *mark-up*. Untuk itu perlu kecukupan sistem informasi akuntansi, asistem informasi manajemen, dan prosedur administrasi.
3. Akuntabilitas kebijakan (*policy accountability*), terkait dengan pertanggungjawaban pemerintah daerah terhadap DPRD dan masyarakat luas atas kebijakan-kebijakan penggunaan dan pemanfaatan kekayaan daerah.

3. Pengawasan

Pengawasan yang ketat perlu dilakukan sejak tahap perencanaan hingga penghapusan aset. Keterlibatan auditor internal dalam proses pengawasan ini sangat penting untuk menilai konsistensi antara praktik yang dilakukan oleh pemerintah daerah dengan standar yang berlaku. Selain itu, auditor juga penting keterlibatannya untuk menilai kebijakan akuntansi yang diterapkan menyangkut pengakuan aset , pengukurannya, dan penilaiannya. Pengawasan diperlukan untuk menghindari penyimpanan dalam perencanaan maupun maupun pengelolaan aset yang dimiliki daerah (Siregar, 2004).

2.6 Sistem dan Prosedur Pengelolaan Barang Milik Daerah Sesuai

Permendagri No 19 Tahun 2016

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah Pasal 1 Ayat 28, Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian.

Ruang lingkup Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 pengelolaan barang milik daerah meliputi:

1. Perencanaan Kebutuhan Dan Penganggaran;
2. Pengadaan;
3. Penggunaan;
4. Pemanfaatan;
5. Pengamanan Dan Pemeliharaan;
6. Penilaian;
7. Pemindahtanganan;
8. Pemusnahan;
9. Penghapusan;
10. Penatausahaan;
11. Pembinaan, Pengawasan Dan Pengendalian;

Siklus yang terdapat dalam Permendagri 19 tahun 2016 memiliki sedikit perbedaan dengan yang terdapat dalam PP 27 tahun 2014.

2.6.1 Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran

Perencanaan kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan pemenuhan kebutuhan yang akan datang. Kegiatan perencanaan dan penentuan kebutuhan didasarkan atas beban tugas dan tanggung jawab masing-masing unit sesuai anggaran yang tersedia dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a) Barang apa yang dibutuhkan
- b) Dimana dibutuhkan
- c) Bilamana dibutuhkan
- d) Berapa biaya
- e) Siapa yang mengurus dan siapa yang menggunakan
- f) Alasan-alasan kebutuhan, dan
- g) Cara pengadaan.

Standarisasi dan spesifikasi barang-barang yang dibutuhkan, baik jenis, macam maupun jumlah dan besarnya barang yang dibutuhkan. Standarisasi merupakan penentuan jenis barang dengan titik berat pada keseragaman, kualitas, kapasitas dan bentuk yang memudahkan dalam hal pengadaan dan perawatan, yang berlaku untuk suatu jenis barang dan untuk suatu jangka waktu tertentu.

2.6.2 Pengadaan

Pelaksanaan pengadaan berdasarkan keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 dan perubahannya Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan jasa. Pengadaan barang daerah dapat dipenuhi dengan cara pengadaan/pemborongan pekerjaan, membuat sendiri (swakelola), penerimaan (hiba atau bantuan/sumbangan atau kewajiban pihak ketiga, tukar menukar. Permendagri 19 tahun 2016 Pasal 41 Ayat (1) dan (2) Pengadaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pengadaan barang daerah dilaksanakan oleh panitia/pejabat pengadaan dengan tujuan:

- a) Tertib administrasi pengadaan barang daerah;
- b) Tertib administrasi pengelolaan barang daerah;
- c) Pendayagunaan barang daerah secara maksimal sesuai dengan tujuan pengadaan barang daerah.

Panitia pengadaan menyelenggarakan tender/lelang dan mengambil keputusan dalam suatu rapat yang dituangkan dalam berita acara lelang mengenai calon pemenang atas dasar harga terendah dikaitkan dengan harga perkiraan sendiri (owner estimate) yang dapat dipertanggungjawabkan untuk kualitas barang yang dibutuhkan. Sepanjang pengadaan tidak dilakukan melalui lelang, maka

pelaksanaan pengadaan dilakukan dengan surat perintah kerja yang ditandatangani oleh kepala Organisasi Perangkat Daerah dan/atau pejabat pengadaan.

Kepala Organisasi Perangkat Daerah bertanggung jawab untuk melaksanakan pembuatan daftar hasil pengadaan barang milik daerah dalam lingkungan wewenangnya dan bertanggung jawab pula untuk melaporkan/menyampaikan daftar hasil pengadaan barang milik daerah tersebut kepada kepala daerah melalui pengelola untuk ditetapkan status penggunaannya. Laporan hasil pengadaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal 42 Permendagri 19 tahun 2016, terdiri dari laporan hasil pengadaan bulanan, semesteran dan tahunan.

2.6.3 Penggunaan

Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna/kuasa pengguna dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah sesuai dengan tugas dan fungsi organisasi perangkat daerah (OPD). Barang milik daerah ditetapkan status penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah dan dapat dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka mendukung pelayanan umum sesuai tugas pokok dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah yang bersangkutan.

2.6.4 Pemanfaatan

Barang milik daerah berupa tanah atau bangunan dan selain tanah dan bangunan yang telah diserahkan oleh pengguna kepada pengelola dapat didayagunakan secara optimal sehingga tidak membebani Anggaran Pendapatan

Belanja Daerah, khususnya biaya pemeliharaan dan kemungkinan adanya penyerobotan dari pihak lain yang tidak bertanggungjawab. Pemanfaatan barang milik daerah yang optimal akan membuka lapangan kerja, meningkatkan pendapatan masyarakat dan menambah/meningkatkan pendapatan daerah.

Permendagri No. 19 Tahun 2016 Pasal 1 Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai tugas pokok dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerja sama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna dengan tidak mengubah status kepemilikan.

2.6.5 Pemeliharaan dan Pengamanan

A. Pemeliharaan

Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang milik daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna. Tujuan dilakukan pemeliharaan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal 321 Permendagri No. 19 Tahun 2016 adalah untuk menjaga kondisi dan memperbaiki semua barang milik daerah agar selalu dalam keadaan baik dan layak serta siap digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna. Setiap aset yang dibeli perlu dilakukan pemeliharaan agar aset yang ada tetap terawat dan umur ekonomisnya dapat bertambah, apabila dilakukan dengan baik maka aset daerah akan lebih efisien dalam pengelolaannya.

Pemeliharaan dapat dilakukan dengan cara :

- 1) Pemeliharaan ringan adalah pemeliharaan yang dilakukan sehari-hari oleh unit pemakai.
- 2) Pemeliharaan sedang adalah perawatan yang dilakukan secara berkala oleh tenaga kerja terdidik/terlatih.
- 3) Pemeliharaan berat adalah perawatan yang dilakukan secara sewaktu-waktu oleh tenaga ahli yang pelaksanaannya tidak dapat diduga-duga sebelumnya.

Biasanya kerusakan ini disebabkan oleh faktor biologis, cuaca, suhu, air dan kelembaban, fisik yang mengalami proses penuaan, sifat barang yang bersangkutan, benturan, getaran dan tekanan. Pasal 324 Permendagri No. 19 Tahun 2016 ayat (1) dan (2) Dalam rangka tertib pemeliharaan setiap jenis barang milik daerah dilakukan pencatatan kartu pemeliharaan/perawatan yang dilakukan oleh pengurus barang/pengurus barang pembantu. Kartu pemeliharaan/perawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat: nama barang; spesifikasinya; tanggal pemeliharaan; jenis pekerjaan atau pemeliharaan; barang atau bahan yang dipergunakan; biaya pemeliharaan; pihak yang melaksanakan pemeliharaan; dan hal lain yang diperlukan.

B. Pengamanan

Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan barang milik daerah dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum.

- 1) Pengamanan administratif meliputi kegiatan pembukuan, inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan dokumen kepemilikan, laporan mutasi barang, daftar inventaris barang, laporan semester dan laporan tahunan.
- 2) Pengamanan hukum antara lain meliputi kegiatan melengkapi bukti status kepemilikan barang, misalnya melengkapi sertifikat tanah, melengkapi BPKB dan STNK untuk kendaraan bermotor, kwitansidan faktur pembelian.
- 3) Pengamanan fisik dilakukan untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang, dan hilangnya barang. Pengamanan fisik terhadap barang-barang bergerak dilakukan dengan cara penyimpanan baik tertutup dan terbuka, pemberian garasi terhadap kendaraan bermotor. Pengamanan fisik kepada barang yang tidak bergerak dapat dilakukan dengan cara pemagaran, penjagaan, pemasangan camera CCTV, pintu berlapis, pemberian kunci ganda, serta pemasangan alarm.

2.6.6 Penilaian

Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang objektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh nilai barang milik daerah. Untuk penyusunan neraca pemerintah daerah, dilakukan penilaian barang milik daerah (hanya untuk neraca awal saja). Selain itu, penilaian juga diperlukan dalam kegiatan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah. Dalam menentukan saldo neraca awal pemerintah.

Penetapan nilai barang milik daerah dalam rangka penyusunan neraca awal Pemerintah Daerah harus dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP), sedangkan penilaian barang milik daerah untuk kegiatan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh Kepala Daerah dan melibatkan penilai independen yang bersertifikat dibidang penilaian aset. Untuk tanah atau bangunan, penilaiannya dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar dengan estimasi terendah menggunakan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP). Hasil penilaian barang milik daerah untuk kegiatan pemanfaatan dan pemindahtanganan harus ditetapkan dengan keputusan kepala daerah. Penilaian barang milik daerah selain tanah dan bangunan berdasarkan nilai perolehan dikurangi penyusutan serta memperhatikan kondisi aset tersebut.

2.6.7 Pemindahtanganan

Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal pemerintah daerah. Pemindahtanganan barang milik daerah adalah pengalihan kepemilikan sebagai tindak lanjut dari penghapusan. suatu barang milik daerah yang dihapus dari Daftar Inventaris BMD tetapi masih memiliki nilai ekonomis dapat dipindahtangankan. Pemindahtanganan ini dapat dilakukan melalui pelelangan umum/pelelangan terbatas, dan disumbangkan atau dihibahkan kepada pihak lain. Apabila BMD berhasil dijual, hasil penjualan harus disetorkan ke Kas Daerah.

Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah 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 dari DPRD. Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah atau bangunan 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
- e. Dikuasai negara berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

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

- a. Penjualan
- b. tukar menukar
- c. Hibah
- d. Penyertaan modal

2.6.8 Pemusnahan

Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan barang milik daerah. Pemusnahan barang milik daerah dilakukan apabila tidak dapat

digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat dipindahtangankan; atau terdapat alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pemusnahan dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Gubernur/Bupati/ Walikota, untuk barang milik daerah pada Pengguna Barang, Pengelola Barang, dan dilaporkan kepada Gubernur/Bupati/Walikota.

Pemusnahan dilakukan dengan cara:

- a. Dibakar;
- b. Dihancurkan;
- c. Ditimbun;
- d. Ditenggelamkan; atau
- e. Cara lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2.6.9 Penghapusan

Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna atau kuasa pengguna atau pengelola dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berbeda dalam penguasaannya. Dilakukan untuk mengoptimalkan aset/barang milik daerah agar tidak terus-menerus dicatat dalam buku inventaris walaupun aset yang dimaksud sudah tidak layak lagi untuk digunakan atau sudah berubah statusnya karena penjualan atau karena berubah status hukum kepemilikan. Kegiatan penghapusan bias melalui pemusnahan dan juga perubahan status hukum kepemilikan.

Penghapusan barang milik daerah meliputi:

- a. Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna; dilakukan dalam hal barang milik daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
- b. Penghapusan dari Daftar Barang Pengelola; dilakukan dalam hal barang milik daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang.
- c. Penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah. dilakukan dalam hal terjadi penghapusan sebagaimana dimaksud pada pasal 431 ayat (1) dan ayat (2) Permendagri 19 tahun 2016 disebabkan karena:
 - 1) Pemindahtanganan atas barang milik daerah;
 - 2) Putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;
 - 3) Menjalankan ketentuan undang-undang;
 - 4) Pemusnahan; atau
 - 5) Sebab lain.

2.6.10 Penatausahaan

Penatausahaan berdasarkan Permendagri No. 19 Tahun 2016 Pasal 1 merupakan proses melakukan pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Sehingga apabila penatausahaan tidak sesuai dengan prosedur yang ada maka akan mengakibatkan laporan asset Negara/daerah tidak sinkron dengan laporan keuangan.

A. Pembukuan

Menurut penjelasan Permendagri No. 19 Tahun 2016 disimpulkan bahwa yang dimaksud dengan pembukuan adalah proses pencatatan barang milik daerah kedalam daftar barang pengguna dan kedalam kartu inventaris barang serta dalam daftar barang milik daerah. Pengguna/kuasa pengguna barang wajib melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah ke dalam Daftar Barang Pengguna (DBP)/Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP). sesuai dengan penggolongan dan kodefikasi inventaris barang milik daerah.

B. Inventarisasi

Inventarisasi merupakan kegiatan atau tindakan untuk melakukan perhitungan, pengelolaan, penyelenggaraan, pengaturan, pencatatan data dan pelaporan barang milik daerah dalam unit pemakaian. Dari kegiatan inventarisasi disusun buku inventaris yang menunjukkan semua kekayaan daerah yang bersifat kebendaan, baik yang bergerak maupun tidak bergerak. Buku inventaris tersebut memuat data meliputi lokasi, jenis/merek tipe, jumlah, ukuran, harga, tahun pembelian, asal barang, keadaan barang dan sebagainya.

Tujuan inventarisasi Barang Milik/Kekayaan Daerah adalah untuk :

- 1) Meyakini keberadaan fisik barang yang ada pada dokumen inventaris dan ketepatan jumlahnya.
- 2) Mengetahui kondisi terkini barang (Baik, Rusak Ringan, dan Rusak Berat)
- 3) Mendata permasalahan yang ada atas inventaris, seperti sengketa tanah, kepemilikan yang tidak jelas, inventaris yang dikuasai pihak ketiga

- 4) Menyediakan informasi nilai aset daerah sebagai dasar penyusunan neraca awal daerah.

C. Pelaporan

Dalam Permendagri No. 19 Tahun 2016 disebutkan bahwa Pelaporan dilakukan dalam rangka memberikan kepastian catatan atas setiap barang yang dibeli atau berubah keadaan karena terjadi mutasi maupun karena adanya pemusnahan, dan sebagai dasar dalam memberikan informasi kepada pihak-pihak yang memerlukan dalam rangka pelaksanaan akuntabilitas pengelolaan aset tetap/barang milik daerah secara transparan. Pelaporan barang milik daerah yang dilakukan pengguna barang disampaikan setiap semesteran, tahunan dan 5 (lima) tahunan kepada pengelola. Yang dimaksud dengan pelaporan adalah proses penyusunan laporan barang semester dan setiap tahun setelah dilakukan inventarisasi dan pencatatan. Pengguna menyampaikan laporan pengguna barang semesteran, tahunan, dan 5 (lima) tahunan kepada Kepala Daerah melalui pengelola. Sementara Pembantu Pengelola menghimpun seluruh laporan pengguna barang semesteran, tahunan dan 5 (lima) tahunan dari masing-masing OPD, jumlah maupun nilai serta dibuat rekapitulasinya.

Rekapitulasi tersebut digunakan sebagai bahan penyusunan neraca daerah. Hasil sensus barang daerah dari masing-masing pengguna/kuasa pengguna, direkap kedalam buku inventaris dan disampaikan kepada pengelola, selanjutnya pembantu pengelola merekap buku inventaris tersebut menjadi buku induk inventaris. Buku induk inventaris merupakan saldo awal pada daftar mutasi barang tahun berikutnya. Selanjutnya untuk tahun-tahun berikutnya pengguna/kuasa pengguna dan pengelola

hanya membuat Daftar Mutasi Barang (bertambah dan/atau berkurang) dalam bentuk rekapitulasi barang milik daerah. Mutasi barang bertambah dan atau berkurang pada masing-masing SKPD setiap semester, dicatat secara tertib pada Laporan Mutasi Barang dan Daftar Mutasi Barang.

2.6.11 Pembinaan, Pengendalian dan Pengawasan

Pembinaan merupakan usaha atau kegiatan melalui pedoman, bimbingan, pelatihan, dan supervise. Menteri melakukan pembinaan pengelolaan barang milik daerah dan menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah. Pengendalian merupakan usaha atau kegiatan untuk menjamin dan mengarahkan agar pekerjaan yang dilaksanakan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Sedangkan pengawasan merupakan usaha atau kegiatan untuk mengetahui dan menilai kenyataan yang sebenarnya mengenai pelaksanaan tugas atau kegiatan, apakah dilakukan sesuai peraturan perundang undangan.

Pegawasan dan pengendalian pengelolaan barang milik daerah dilakukan oleh:

- a. Pengguna Barang melalui pemantauan dan penertiban; dan/atau
- b. Pengelola Barang melalui pemantauan dan investigasi.

Pengguna Barang dan Pengelola Barang melakukan pemantauan, penertiban dan investigasi terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan barang milik daerah yang berada di dalam penguasaannya untuk Unit Kerja OPD dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Barang. Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang dan Pengelola Barang dapat

meminta aparat pengawasan intern pemerintah untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada Pasal 482 dan 483 ayat (1) dan ayat (2) Permendagri No. 19 Tahun 2016. Pengguna Barang, Kuasa Pengguna Barang dan Pengelola Barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Dan (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Untuk mendukung pengelolaan aset daerah secara efisien dan efektif serta menciptakan transparansi kebijakan pengelolaan aset daerah, maka pemerintah daerah perlu memiliki atau mengembangkan sistem informasi manajemen yang komprehensif dan handal sebagai alat untuk menghasilkan laporan pertanggungjawaban. Selain itu, sistem informasi tersebut juga bermanfaat untuk dasar pengambilan keputusan mengenai kebutuhan barang dan estimasi kebutuhan belanja pembangunan (modal) dalam penyusunan APBD, dan untuk memperoleh informasi manajemen aset daerah yang memadai maka diperlukan dasar pengeolaan kekayaan aset yang memadai.

2.7 Penelitian Terdahulu

Dasar atau acuan yang berupa teori-teori atau temuan-temuan melalui hasil berbagai penelitian sebelumnya merupakan hal yang sangat perlu dan dapat dijadikan sebagai data pendukung. Salah satu data pendukung yang menurut peneliti perlu dijadikan bagian tersendiri adalah penelitian terdahulu yang relevan dengan permasalahan yang sedang dibahas dalam penelitian ini. Dalam hal ini, fokus penelitian terdahulu yang dijadikan acuan adalah terkait dengan masalah pengelolaan barang milik daerah.

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

No.	Nama Jurnal	Peneliti (Tahun)	Hasil Penelitian
1.	Analisis pengelolaan Aset tetap berdasarkan peraturan menteri dalam negeri no 19 tahun 2016 daerah Kota Jeneponto. Volume 7 Nomor 1 : 69-85.	Ikbar Adrian Sumardi, Mustakin Muchlis (2016)	Hasil penelitian menunjukkan bahwa Pengelolaan Aset Tetap/Barang Milik Daerah yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Jeneponto secara keseluruhan telah dilakukan dengan maksimal dan sesuai dengan Siklus Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana yang diatur dalam PERMENDAGRI No. 19 Tahun 2016. Walaupun belum semua terlaksana dengan maksimal seperti keterlambatan penyampaian laporan pada tingkat pengguna barang (OPD), Pemanfaatan Barang Milik Daerah hanya sebatas pada pemanfaatan pinjam pakai, pengamanan yang belum maksimal. Faktor penghambat dalam pelaksanaan Siklus Pengelolaan Barang Milik Daerah Adalah Faktor SDM, Komitmen Pemimpin, Dan Faktor Penilaian aset tetap.
2.	Manajemen aset Daerah Pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Siau, Tagulandang, Biaro. Jurnal EMBA Vol.4 No.2 Juni 2016, 236-253.	Stanly C.F. Tukunan g (2016)	Hasil penelitian yaitu manajemen aset daerah di Kabupaten Kepulauan Siau Tagulandang dan Biaro merupakan bagian dari pengelolaan keuangan daerah yang mengacu pada peraturan perundang-undangan pemerintah. Perencanaan aset daerah mengacu pada kebutuhan dan pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana berpedoman pada standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintahan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah dan standar harga yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah. Penghapusan aset daerah Penghapusan aset daerah dari daftar aset pemerintah daerah dapat dilakukan jika aset tersebut sudah tidak memiliki nilai ekonomis, rusak berat, atau hilang.
3.	Analisis	Triski	Hasil dari penelitian ini yaitu kesimpulan

	Efektivitas Pengelolaan Barang Milik Daerah di Kantor pelayanan Perizinan Terpadu Provinsi Sulawesi Utara. Jurnal Kajian Ekonomi dan Keuangan Daerah Vol.2 No.2 ISSN2477-7838	Ovine Piri (2016)	secara keseluruhan adalah pengelolaan Barang Milik Daerah/Aset di KP2T tidak melakukan secara keseluruhan system dan prosedur yang terdapat di permendagri No 17 Tahun 2007 yaitu tidak tersedianya ruang penyimpanan barang milik daerah yang sudah diterima., tidak dilaksanakannya penilaian atas barang milik daerah karena tidak diberlakukannya pemanfaatan terhadap barang milik daerah yang dimiliki dan pemindahtanganan terhadap barang yang telah dihapus.
4.	Analisis Pengelolaan Barang Milik Daerah Studi Kasus BPKAD Minahasa Utara. Jurnal Emba Vol.5 No.2 Juni 2017, 1171-1181.	Brilliant Yehezkiel Sondakh, Harijanto Sabijono, Lidia Mawiker (2017)	Hasil penelitian Menunjukkan bahwa penggunaan barang milik daerah sudah dilakukan dengan peraturan yang berlaku dan telah berjalan dengan baik akan tetapi Pemanfaatan Barang Milik Daerah belum berjalan optimal dikarenakan belum semua kegiatan pemanfaatan telah dilaksanakan.
5.	Analisis Pengelolaan Barang Milik Daerah di. Jurnal Riset Akuntansi Going Concern 12.	Conda Liesye Y.D Kalangi, Litje Kalangi, Jessy D.L Warongan (2017)	Dari hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan barang milik daerah di kabupaten Minahasa Utara dalam tahun anggaran 2015, telah sesuai dengan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007, dan sekarang telah mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016.
6.	Efektivitas Sistem dan Prosedur Barang Milik Daerah Sesuai Permendagri No. 17 Tahun 2007 Pada Kabupaten Konawe. JIMEKA Vol.4 No.2 E-ISSN 2581-1002, 215-236.	La Ode Firman (2017)	Hasil penelitian menunjukan bahwa penerapan system dan prosedur pengelolaan barang milik daerah pada pemerintah kabupaten konawe belum efektif. Masih adanya beberapa permasalahan yang ditemui yaitu pelaksanaan prosedur tidak adanya tempat penyimpanan barang, prosedur penatausahaan barang milik daerah belum sesuai aturan yang berlaku, masih banyak barang milik daerah yang belum memiliki dokumen kepemilikan dan pelaksanaan tuntutan ganti rugi yang belum sepenuhnya dilaksanakan

			sebagaimana aturan yang berlaku.
7.	Analisis Pengelolaan Aset Tetap pada Dinas Pengelolaan Keuangan Aset Daerah (DPPKAD) Provinsi Aceh . Jurnal Ilmiah Mahasiswa Ekonomi Akuntansi (JIMEKA) Vol. 4, No. 2 Halaman 215-236 September 2019. E-ISSN 2581-1002	Esduo Ramadha no Labasido , Darwanis (2019)	Hasil penelitian menunjukkan bahwa DPPKAD aceh sebagai maid manajer telah menerapkan 10 siklus dalam pengelolaan Aset tetap. Dari 14 sumber dokumen yang dibutuhkan hanya 13 dokumen yang ada, sehingga pengelolaan Aset tetap di DPPKAD Aceh dengan peraturan menteri dalam negeri no 19 tahun 2016 belum sepenuhnya sesuai.
8.	Analisis Pengelolaan Barang Milik Daerah pada Pemerintah Daerah Kabupaten Aceh Tengah. jurnal Persepektif Ekonomi Darussalam. Volume 56 nomor 2, September 2019. ISSN. 2502-6976.	Ropida Rezeki Utami, Aliamin, Heru Fahlevi (2019)	Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan barang milik daerah kabupaten Aceh Tengah pada tahun 2015 masih mengacu pada permendagri nomor 17 tahun 2008, namun pada pelaksanaannya masih banyak kekurangan karena tidak didukung dengan sumber daya manusia, sarana dan prasarana dan dukungan dari atasan.

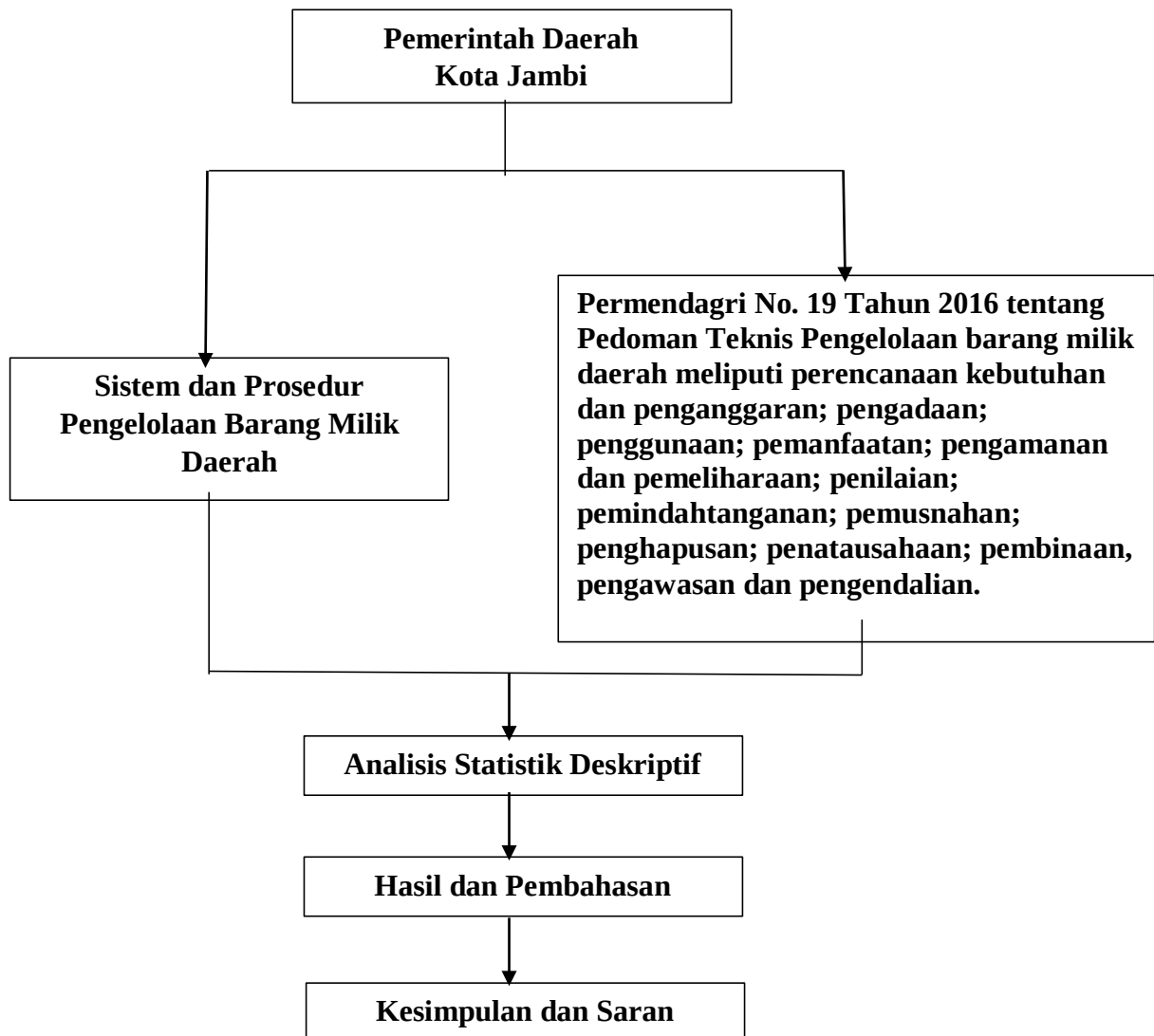
Perbedaan penelitian ini dengan penelitian terdahulu yaitu studi kasus tempat penelitian yang berbeda dan pada penelitian ini lebih mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 19 tahun 2016 sesuai dengan penelitian Ikbar (2016), sedangkan untuk beberapa penelitian sebelumnya masih mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 17 Tahun 2007. Serta perbedaan berikutnya terletak pada objek penelitian dan metode analisis data yang digunakan.

2.8 Kerangka Pikir

Dalam rangka menjamin terlaksananya tertib administrasi dan tertib pengelolaan barang milik daerah diperlukan adanya kesamaan persepsi dan menyeluruh dari unsur-unsur yang terkait dalam pengelolaan barang milik daerah. Pengelolaan barang milik daerah meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran; pengadaan; penggunaan; pemanfaatan; pengamanan dan pemeliharaan; penilaian; pemindahtanganan; pemusnahan; penghapusan; penatausahaan; pembinaan, pengawasan dan pengendalian. Pemerintah Daerah Kota Jambi merupakan suatu entitas yang diwajibkan melaksanakan pengelolaan barang milik daerah guna mendukung terciptanya tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih (*good governance dan clean governance*).

Berkaitan dengan penelitian ini penulis ingin mengetahui apakah penerapan pengelolaan Barang Milik Daerah terhadap system dan prosedur akuntansi Aset tetap pada Pemerintah Daerah Kota Jambi telah sesuai Permendagri Nomor 19 Tahun 2016. Secara sederhana dapat dilihat pada skema kerangka pikir sebagai berikut:

Gambar 2.1 Kerangka Pikir



(Sumber: Olah Penelitian La Ode Firman)

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian

Objek dalam penelitian ini adalah sistem dan prosedur pengelolaan barang milik daerah pada pemerintahan daerah Kota Jambi. Sedangkan lokasi penelitian bertempat di Satuan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) lingkup pemerintah daerah Kota Jambi.

3.2 Jenis dan Sumber Data

3.2.1 Jenis Data

Jenis data yang digunakan pada penelitian ini adalah :

- a. Data kualitatif yaitu data yang tidak dapat diukur dalam skala numeric atau angka-angka. Namun, karena dalam statistic semua data harus dalam bentuk angka-angka, maka data kualitatif umumnya dikuantitatifkan agar dapat diproses lebih lanjut, dimana caranya dengan mengklasifikasikan dalam bentuk angka (Kuncoro, 2009). Dalam penelitian ini, data kualitatifnya dalam bentuk penjelasan objek dari penelitian dan juga pertanyaan dalam kusioner yang akan diklasifikasikan kedalam kategori menggunakan *Skala Guttman*.
- b. Data Kuantitatif yaitu data yang dapat diukur dengan skala numerik (angka) (Kuncoro, 2009). Data kuantitatif dalam penelitian ini adalah jawaban responden atas pertanyaan kusioner yang diukur menggunakan skor dari *Skala Guttmen*.

3.2.2 Sumber Data

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah

1. Data primer menurut Kuncoro (2013:148) adalah data yang diperoleh dari survei lapangan yang menggunakan semua metode pengumpulan data original. Peneliti dapat mengontrol tentang kualitas data tersebut, dapat mengatasi kesenjangan waktu antara saat dibutuhkan data itu dengan yang tersedia, dan peneliti lebih leluasa dalam menghubungkan masalah penelitiannya dengan kemungkinan ketersediaan data di lapangan.
2. Data sekunder adalah data yang telah dikumpulkan oleh pengumpul data dan dipublikasikan kepada masyarakat pengguna data. Data sekunder yaitu data yang diperoleh dari buku-buku, dokumen/catatan, tulisan-tulisan karya ilmiah dari berbagai media, arsip-arsip resmi yang dapat mendukung kelengkapan data primer.

3.3 Populasi dan Sampel

Menurut Sugiyono (2014) Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek atau subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. Populasi dalam penelitian ini adalah pejabat atau staf yang terlibat secara langsung dalam proses pengelolaan barang milik daerah yaitu, kepala OPD dan bendahara/pengurus barang pada lingkup Pemerintah Daerah Kota Jambi yang berjumlah 98 orang yang berada di OPD.

Penarikan sampel pada penelitian ini menggunakan teknik *Purposive Sampling* yaitu teknik untuk menentukan sampel penelitian dengan beberapa

pertimbangan tertentu yang bertujuan agar data yang diperoleh nantinya bisa lebih representative (Sugiyono, 2014).

Sampel pada penelitian ini dipilih berdasarkan kriteria sebagai berikut :

- a. Pejabat yang melaksanakan fungsi pengelolaan barang milik daerah berdasarkan ketentuan Permendagri No 19 Tahun 2016.
- b. Responden dalam penelitian ini adalah pengguna barang dalam hal ini Kepala OPD selaku pejabat pengelola barang milik daerah yang bertanggung jawab melaksanakan fungsi pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang berada dibawah penguasaannya. Sehingga setiap OPD ditetapkan 1 orang yang menjadi responden.
- c. Responden ditetapkan pada OPD yang mewakili Dinas, Badan dan Kecamatan.

Berdasarkan kriteria sampel diatas maka dapat ditetapkan bahwa jumlah sampel pada penelitian ini sebanyak 15 orang pada 15 OPD yang mewakili Dinas, Badan dan Kecamatan yang telah dipilih oleh peneliti. Penentuan kriteria sampel didasarkan pada alasan bahwa jawaban atas pertanyaan kuesioner yang diberikan kepada Kepala OPD sudah mewakili jawaban bendahara/pengurus barang yang ada di setiap OPD atas tanggung jawab penatausahaan yang diberikan. Penentuan dengan jumlah 5 Kepala Dinas, 5 Kepala Badan dan 5 Kepala Kecamatan didasarkan pada alasan :

- a. Penentuan 1 responden pada setiap OPD didasarkan agar jawaban atas pertanyaan yang diberikan bersifat heterogen dan persepsi responden dapat menyebar secara merata di OPD.
- b. Penentuan 1 responden pada setiap OPD didasarkan pada asumsi bahwa persepsi kepala OPD dan Instansi lebih mengetahui jalannya proses pengelolaan barang Milik daerah yang berada dibawah penguasaannya.

Tabel 3.1
Daftar Sampel Penelitian

No	Sampel	Jumlah Sampel
1.	Dinas Pendidikan	1
2.	Dinas Kesehatan	1
3.	Dinas Pekerjaan Umum	1
4.	Dinas Lingkungan Hidup	1
5.	Dinas Perhubungan	1
6.	Dinas Perdagangan dan Perindustrian	1
7.	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	1
8.	Badan Pengeloan Pajak dan Retribusi Daerah	1
9.	Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	1
10.	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	1
11.	Kecamatan Telanaipura	1
12.	Kecamatan Kota Baru	1
13.	Kecamatan Jelutung	1
14.	Kecamatan Alam Barajo	1

15.	Kecamatan Danau Sipin	1
	Jumlah Sampel	15

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Salah satu kegiatan dalam penelitian ini adalah merumuskan metode pengumpulan data dan sesuai dengan masalah yang diteliti. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah studi lapangan. Metode ini digunakan untuk mengetahui seberapa jauh kesesuaian antara teori yang digunakan dengan keadaan yang sebenarnya dari objek yang diteliti. Dalam studi lapangan ini menggunakan tiga cara yaitu :

1. Kuesioner, yaitu dengan cara menggunakan daftar pertanyaan yang diajukan kepada pihak yang terkait dalam pengelolaan barang milik daerah sebagai responden untuk dijawab dengan memberikan angket.
2. Wawancara, yaitu dengan melakukan percakapan langsung serta Tanya jawab dengan pihak yang terkait dalam pengelolaan Aset barang milik daerah Kota Jambi.
3. Studi Dokumentasi, dilakukan dengan melakukan penelusuran terhadap dokumen-dokumen yang mendukung penelitian ini.

3.5 Teknik Pengolahan dan Analisis Data

Metode analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah dengan menggunakan metode Analisis Statistik Deskriptif. Statistic dekriptif adalah statistic yang digunakan untuk menganalisis data dengan cara mendeskripsikan atau menggambarkan data yang telah terkumpul membuat kesimpulan yang berlaku umum dan generalisasi (Sugiyono, 2014). Statistic deskriptif

memberikan gambaran mengenai variable penelitian, adapun skala yang digunakan untuk menilai pertanyaan adalah Skala Guttman dengan pilihan jawaban yang diberikan terdiri jawaban ‘ya’ dan ‘tidak’.

Selain itu penulis juga melakukan perhitungan nilai presentase hasil jawaban para responden menggunakan perhitungan sebagai berikut :

$$\text{Presentase} = \frac{\text{Jumlah Jawaban "Ya"}}{\text{Jumlah Jawaban Kuesioner}} \times 100\%$$

Presentase skore yang dilakukan selanjutnya dibandingkan dengan kriteria interpretasi skor kuesioner dengan yang kemukakan oleh Halim (2007), sebagai berikut:

1. <75% dikatakan tidak efektif
2. 75%-89% dikatakan kurang efektif
3. 90%-99% dikatakan cukup efektif
4. 100% dikatakan efektif
5. >100% sangat efektif

3.6 Definisi Operasional

Definisi operasional yang diterapkan dan digunakan didalam proposal penelitian ini adalah, sebagai berikut :

1. Efektivitas adalah hasil pencapaian dari suatu tanggung jawab yang telah diberikan, dikatakan efektif apabila suatu proses kegiatan dapat mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan pada akhir kebijakan. Semakin besar output yang dihasilkan dari tujuan dan sasaran yang telah ditentukan

maka akan semakin efektif proses kerja suatu unit organisasi (Mardiasmo, 2014).

2. Barang milik daerah adalah kekayaan yang dimiliki dan digunakan oleh Pemerintah Kota Jambi, sebagai penunjangnya dalam kegiatan operasional dan memiliki manfaat dimasa yang akan datang lebih dari satu periode anggaran serta tidak dimasukkan untuk dijual guna untuk mencapai tujuan penyelenggaraan pemerintah daerah (Mardiasmo, 2014).
3. Sistem adalah penyelenggaraan yang teratur atas kegiatan yang saling terkait, serta prosedur yang berhubungan dengan itu, dalam rangka menerapkan dan mempermudah pelaksanaan suatu kegiatan utama unit organisasi (Mulyadi, 2013).
4. Prosedur adalah serangkain langkah yang harus ditempuh dalam rangka memulai, melaksanakan, mengendalikan dan menyelesaikan berbagai kegiatan yang kegiatannya dilakukan berulang-ulang. Didalam prosedur dijelaskan apa saja kegiatan yang harus dilakukan, siapa yang akan melakukan dan kapan harus dilakukan (Siregar, 2004).

Kuesioner dalam penelitian ini di ambil dari penelitian sebelumnya yaitu peneliti La Ode Firman. Untuk semua variabel pertanyaan tidak ada perubahan masih merujuk pada penelitian sebelumnya. Namun, ada beberapa indikator pertanyaan yang tidak penulis masukkan karena pada penelitian sebelumnya merujuk pada peraturan menteri dalam negeri no 17 tahun 2007, sedangkan pada penelitian ini yaitu peraturan yang sudah direvisi yakni berdasarkan peraturan menteri dalam negeri no 19 tahun 2016.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Kota Jambi

4.1.1 Sejarah Singkat

Pada tahun 1945 tersebut sesuai Undang-undang no.1 tahun 1945 wilayah Indonesia terdiri dari Provinsi, Karesidenan, Kewedanaan dan Kota. Tempat kedudukan Residen yang telah memenuhi syarat, disebut Kota tanpa terbentuk struktur Pemerintahan Kota. Dengan demikian Kota Jambi sebagai tempat kedudukan Residen Keresidenan Jambi belum berstatus dan memiliki pemerintahan sendiri. Kota Jambi baru diakui berbentuk pemerintahan ditetapkan dengan ketetapan Gubernur Sumatera No. 103 tahun 1946 tertanggal 17 Mei 1946 dengan sebutan Kota Besar dan Walikota pertamanya adalah Makalam.

Mengacu pada Undang-undang No. 10 tahun 1948 Kota Besar menjadi Kota Praja. Kemudian berdasarkan Undang-undang No. 18 tahun 1965 menjadi Kota Madya dan berdasarkan Undang-undang No. 22 tahun 1999 Kota Madya berubah menjadi Pemerintah Kota Jambi sampai sekarang. Dengan Undang-undang No. 19 Tahun 1958 Keresidenan Jambi sebagai bagian dari Provinsi Sumatera Tengah dikukuhkan sebagai Provinsi Jambi yang berkedudukan di Jambi. Kota Jambi sendiri pada saat berdirinya Provinsi Jambi telah berstatus Kota Praja dengan Walikotanya R. Soedarsono.

Tanggal penetapan Kota Jambi sebagai Kota Praja yang mempunyai Pemerintahan sendiri sebagai Pemerintah Kota dengan ketetapan Gubernur Sumatera No. 103 Tahun 1946 tertanggal 17 Mei 1946 dipilih dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kota Jambi No. 16 Tahun 1985 dan disahkan dengan Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jambi No. 156 Tahun 1986, tanggal 17 Mei 1946 itu sebagai Hari Jadi Pemerintah Kota Jambi. Berdasarkan Undang-undang nomor 6 tahun 1986, luas wilayah administratif pemerintah Kota Jambi adalah $\pm 205.38 \text{ km}^2$, secara geomorfologis kota ini terletak di bagian barat cekungan Sumatra bagian selatan yang disebut sub-cekungan Jambi, yang merupakan dataran rendah di Sumatra bagian timur.

Dari topografinya, Kota Jambi relatif datar dengan ketinggian 0–60 m di atas permukaan laut. Bagian bergelombang terdapat di utara dan selatan kota, sedangkan daerah rawa terdapat di sekitar aliran Batanghari, yang merupakan sungai terpanjang di pulau Sumatra dengan panjang keseluruhan lebih kurang 1.700 km (11 km yang berada di wilayah Kota Jambi dengan lebar sungai $\pm 500 \text{ m}$), sungai ini berhulu pada Danau Di atas di provinsi Sumatra Barat dan bermuara di pesisir timur Sumatra pada kawasan selat Berhala. Adapun batas wilayah Kota Jambi yakni sebagai berikut :

- Sebelah Utara berbatasan dengan Kabupaten Batanghari
- Sebelah Timur berbatasan dengan Kabupaten Batanghari
- Sebelah Selatan berbatasan dengan Kabupaten Batanghari
- Sebelah Barat berbatasan dengan Kabupaten Batanghari

Kota Jambi beriklim tropis dengan suhu rata-rata minimum berkisar antara 22,1-23,3 °C dan suhu maksimum antara 30,8-32,6 °C, dengan kelembaban udara berkisar antara 82-87%. Sementara curah hujan terjadi sepanjang tahun sebesar 2.296,1 mm/tahun (rata-rata 191,34 mm/bulan) dengan musim penghujan terjadi antara Oktober-Maret dengan rata-rata 20 hari hujan/bulan, sedangkan musim kemarau terjadi antara April-September dengan rata-rata 16 hari hujan/bulan.

Kota Jambi dipimpin oleh Walikota Dr. H. Syarif Fasha, ME dan Wakil WaliKota Jambi oleh Dr. dr. H. Maulana, MKM, kepemimpinan tersebut merupakan masa jabatan Periode Kedua 2018-2023 setelah terpilih pada pemilihan waliKota Jambi Tahun 2018. DPRD Kota Jambi merupakan pemilihan anggota legislative tahun 2019 yang akan berakhir pada tahun 2024. Susunan kepemimpinan DPRD Kota Jambi adalah sebagai berikut :

- a) Ketua DPRD : Putra Absor
- b) Wakil Ketua DPRD : M. Fauzi
- c) Wakil Ketua DPRD : Roro Nully Kurniasih Kawuri

Visi :

“Menjadikan Kota Jambi Sebagai Pusat Perdagangan Dan Jasa Berbasis Masyarakat Berakhlak Dan Berbudaya Dengan Mengedepankan Pelayanan Prima”.

Misi :

- 1) Penguatan Birokrasi Dan Meningkatkan Pelayanan Masyarakat Berbasis Teknologi Informasi
- 2) Penguatan Penegakan Hukum, Trantibmas Dan Kenyamanan Masyarakat

- 3) Penguatan Pengelolaan Infrastruktur Dan Utilitas Perkotaan Serta Penataan Lingkungan
- 4) Penguatan Kapasitas Ekonomi Perkotaan
- 5) Meningkatkan Kualitas Masyarakat Perkotaan

4.2 Hasil Penelitian

4.2.1 Tingkat Pengembalian Kuesioner

Data penelitian ini diperoleh dari hasil penelitian jawaban atas kuesioner yang dibagikan kepada responden pada Organisasi Perangkat daerah (OPD) dilingkup pemerintah Kota Jambi yang berjumlah 15 kuesioner. Adapun deskriptif pembagian dan pengembalian kuesioner penelitian ditunjukkan pada table berikut ini:

Tabel 4.1
Deskriptif dan Presentase
Pembagian Kuesioner dan Pengembalian Kuesioner

No.	Uraian	Jumlah (Rangkap)	Presentase (%)
1.	Kuesioner yang dibagi	15	100
2.	Kuesioner yang tidak kembali	-	-
3.	Kuesioner yang kembali	15	100
4.	Kuesioner yang dapat dianalisis	15	100
5.	Kuesioner yang tidak dapat dianalisis	-	-

Sumber : Data hasil pembagian kuesioner tahun 2020

Tabel diatas menunjukkan bahwa kuesioner yang kembali (*responden rate*) adalah sebesar 100% yaitu sebanyak 15 kuesioner. Kuesioner yang dapat dianalisis berjumlah 15 kuesioner dengan presentase 100%. Penelitian yang dilakukan pada OPD dilingkup Pemerintah Kota Jambi yang terdiri dari 9 variabel yaitu :

1. Variabel perencanaan kebutuhan dan anggaran sebanyak 3 item pertanyaan.
2. Variabel pengadaan sebanyak 5 item pertanyaan.
3. Variabel pengadaan sebanyak 4 item pertanyaan.
4. Variabel pengamanan dan pemeliharaan sebanyak 6 item pertanyaan.
5. Variabel penilaian sebanyak 4 item pertanyaan.
6. Variabel penghapusan sebanyak 3 item pertanyaan.
7. Variabel penatausahaan sebanyak 9 item pertanyaan.
8. Variabel pembinaan, pengawasan dan pengendalian sebanyak 3 item pertanyaan.
9. Variabel ganti rugi sebanyak 2 item pertanyaan.

Adapun jumlah keseluruhan item pertanyaan sebanyak 39 yang diajukan kepada responden dan memberikan presentase pada jawaban yang diberikan responden tersebut.

4.2.2 Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran

Perencanaan kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang. Distribusi dan presentase jawaban perencanaan kebutuhan dan penganggaran pada system dan prosedur pengelolaan barang milik daerah pada Pemerintah Kota Jambi sebagai berikut:

Tabel 4.2**Distribusi Jawaban Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran**

No. Pertanyaan	Jawaban Ya	Jawaban Tidak	Jumlah Jawaban	Presentase
1	15	0	15	100%
2	15	0	15	100%
3	13	2	15	87%
Total	43	2	45	96%

Sumber : Data Primer diolah Tahun 2020

Tabel 4.2 menunjukkan presentase perencanaan kebutuhan dan penganggaran pada system dan prosedur pengelolaan barang milik daerah di Pemerintah Kota Jambi. Dari hasil kuesioner yang telah disebarakan sesuai dengan jumlah pertanyaan dan banyaknya responden telah dikemukakan yaitu sebanyak 3 pertanyaan dari 15 responden, maka diperoleh jawaban dari responden bahwa dari total 45 hasil jawaban, terdapat 43 jawaban “ya” dan 2 jawaban “tidak”.

Dari jawaban responden tersebut, tingkat presentase perencanaan kebutuhan dan penganggaran pada system dan prosedur pengelolaan barang milik daerah di Pemerintah Kota Jambi mencapai 96%. Dengan demikian, perencanaan kebutuhan dan penganggaran pada pengelolaan barang milik daerah di Pemerintah Kota Jambi dikatakan Cukup Efektif.

4.2.3 Pengadaan

Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan jasa yang telah direncanakan. Pengadaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-

undangan. Distribusi dan presentase jawaban pengadaan pada system dan prosedur pengelolaan barang milik daerah di Pemerintah Kota Jambi.

Tabel 4.3
Distribusi Jawaban Pengadaan

No. Pertanyaan	Jawaban Ya	Jawaban Tidak	Jumlah Jawaban	Presentase
1	15	0	15	100%
2	13	2	15	87%
3	13	2	15	87%
4	15	0	15	100%
5	15	0	15	100%
Total	71	4	75	95%

Sumber : Data Primer diolah Tahun 2020

Tabel 4.3 menunjukkan presentase pengadaan pada system dan prosedur pengelolaan barang milik daerah di Pemerintah Kota Jambi. Dari hasil kuesioner yang telah disebarkan sesuai dengan jumlah pertanyaan dan banyaknya responden telah dikemukakan yaitu sebanyak 5 pertanyaan dari 15 responden, maka diperoleh jawaban dari responden bahwa dari total 75 hasil jawaban, terdapat 71 jawaban “ya” dan 4 jawaban “tidak”.

Dari jawaban responden tersebut, tingkat presentase pengadaan pada system dan prosedur pengelolaan barang milik daerah di Pemerintah Kota Jambi mencapai 95%. Dengan demikian, pengadaan pada pengelolaan barang milik daerah di Pemerintah Kota Jambi dikatakan Cukup Efektif.

4.2.4 Penggunaan

Penggunaan merupakan penegasan pemakaian barang milik daerah yang ditetapkan oleh kepala daerah kepada pengguna/kuasa pengguna barang dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah yang sesuai dengan tugas dan fungsi OPD yang bersangkutan. Distribusi dan presentase jawaban penggunaan pada system dan prosedur pengelolaan barang milik daerah di Pemerintah Kota Jambi.

Tabel 4.4

Distribusi Jawaban Penggunaan

No. Pertanyaan	Jawaban Ya	Jawaban Tidak	Jumlah Jawaban	Presentase
1	14	1	15	93%
2	13	2	15	87%
3	14	1	15	93%
4	13	2	15	87%
Total	54	6	60	90%

Sumber : Data Primer diolah Tahun 2020

Tabel 4.4 menunjukkan presentase penggunaan pada system dan prosedur pengelolaan barang milik daerah di Pemerintah Kota Jambi. Dari hasil kuesioner yang telah disebarkan sesuai dengan jumlah pertanyaan dan banyaknya responden telah dikemukakan yaitu sebanyak 4 pertanyaan dari 15 responden, maka diperoleh jawaban dari responden bahwa dari total 60 hasil jawaban, terdapat 54 jawaban “ya” dan 6 jawaban “tidak”.

Dari jawaban responden tersebut, tingkat presentase penggunaan pada system dan prosedur pengelolaan barang milik daerah di Pemerintah Kota Jambi

mencapai 90%. Dengan demikian, penggunaan pada pengelolaan barang milik daerah di Pemerintah Kota Jambi dikatakan Cukup Efektif.

4.2.5 Pengamanan dan Pemeliharaan

1. Pengamanan

Pengamanan merupakan kegiatan /tindakan pengendalian dan penertiban dalam pengurusan Barang Milik Daerah/Aset Tetap. Distribusi dan presentase jawaban pengamanan pada pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah di Pemerintah Kota Jambi.

Tabel 4.5

Distribusi Jawaban Pengamanan

No. Pertanyaan	Jawaban Ya	Jawaban Tidak	Jumlah Jawaban	Presentase
1	15	0	15	100%
2	15	0	15	100%
3	15	0	15	100%
Total	45	0	45	100%

Sumber : Data Primer diolah Tahun 2020

Tabel 4.5 menunjukkan presentase pengamanan pada pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah di Pemerintah Kota Jambi. Dari hasil kuesioner yang telah disebarkan sesuai dengan jumlah pertanyaan dan banyaknya responden telah dikemukakan yaitu sebanyak 3 pertanyaan dari 15 responden, maka diperoleh jawaban dari responden bahwa dari total 45 hasil jawaban, terdapat 45 jawaban “ya” dan 0 jawaban “tidak”.

Dari jawaban responden tersebut, tingkat presentase pengamanan pada pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah di Pemerintah Kota Jambi mencapai 96% atau dapat dikatakan Efektif.

2. Pemeliharaan

Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang milik daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna. Distribusi dan presentase jawaban Pemeliharaan pada Pengamanan dan Pemeliharaan di Pemerintah Kota Jambi.

Tabel 4.6
Distribusi Jawaban Pemeliharaan

No. Pertanyaan	Jawaban Ya	Jawaban Tidak	Jumlah Jawaban	Presentase
1	15	0	15	100%
2	12	3	15	80%
3	13	2	15	87%
Total	40	5	45	89%

Sumber : Data Primer diolah Tahun 2020

Tabel 4.6 menunjukkan presentase pemeliharaan pada pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah di Pemerintah Kota Jambi. Dari hasil kuesioner yang telah disebarkan sesuai dengan jumlah pertanyaan dan banyaknya responden telah dikemukakan yaitu sebanyak 3 pertanyaan dari 15 responden, maka diperoleh jawaban dari responden bahwa dari total 45 hasil jawaban, terdapat 40 jawaban “ya” dan 5 jawaban “tidak”.

Dari jawaban responden tersebut, tingkat presentase pemeliharaan pada pengamanan barang milik daerah di Pemerintah Kota Jambi mencapai 89% atau dapat dikatakan Kurang Efektif.

4.2.6 Penilaian

Penilaian barang milik daerah dilakukan dalam rangka penyusunan neraca pemerintah daerah, pemanfaatan, atau pemindahtanganan. Distribusi dan presentase jawaban penilaian pada system dan prosedur pengelolaan barang milik daerah di Pemerintah Kota Jambi.

Tabel 4.7
Distribusi Jawaban Penilaian

No. Pertanyaan	Jawaban Ya	Jawaban Tidak	Jumlah Jawaban	Presentase
1	15	0	15	100%
2	15	0	15	100%
3	15	0	15	100%
4	15	0	15	100%
Total	60	0	60	100%

Sumber : Data Primer diolah Tahun 2020

Tabel 4.7 menunjukkan presentase penilaian pada system dan prosedur pengelolaan barang milik daerah di Pemerintah Kota Jambi. Dari hasil kuesioner yang telah disebarkan sesuai dengan jumlah pertanyaan dan banyaknya responden telah dikemukakan yaitu sebanyak 4 pertanyaan dari 15 responden, maka diperoleh jawaban dari responden bahwa dari total 60 hasil jawaban, terdapat 60 jawaban “ya” dan 0 jawaban “tidak”.

Dari jawaban responden tersebut, tingkat presentase penilaian pada system dan prosedur pengelolaan barang milik daerah di Pemerintah Kota Jambi mencapai 100% atau dapat dikatakan Efektif.

4.2.7 Penghapusan

Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna atau kuasa pengguna atau pengelola dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berbeda dalam penguasaannya. Distribusi dan presentase jawaban penghapusan pada system dan prosedur pengelolaan barang milik daerah di Pemerintah Kota Jambi.

Tabel 4.8

Distribusi Jawaban Penghapusan

No. Pertanyaan	Jawaban Ya	Jawaban Tidak	Jumlah Jawaban	Presentase
1	15	0	15	100%
2	15	0	15	100%
3	15	0	15	100%
Total	45	0	45	100%

Sumber : Data Primer diolah Tahun 2020

Tabel 4.8 menunjukkan presentase penghapusan pada system dan prosedur pengelolaan barang milik daerah di Pemerintah Kota Jambi. Dari hasil kuesioner yang telah disebarkan sesuai dengan jumlah pertanyaan dan banyaknya responden telah dikemukakan yaitu sebanyak 3 pertanyaan dari 15 responden, maka diperoleh jawaban dari responden bahwa dari total 45 hasil jawaban, terdapat 45 jawaban “ya” dan 0 jawaban “tidak”.

Dari jawaban responden tersebut, tingkat presentase penghapusan pada system dan prosedur pengelolaan barang milik daerah di Pemerintah Kota Jambi mencapai 100% atau dapat dikatakan Efektif.

4.2.8 Penatausahaan

1. Pembukuan

Pembukuan adalah proses pencatatan barang milik daerah kedalam daftar barang pengguna dan kedalam kartu inventaris barang serta dalam daftar barang milik daerah. Distribusi dan presentase jawaban pembukuan pada penatausahaan di Pemerintah Kota Jambi.

Tabel 4.9

Distribusi Jawaban Pembukuan

No. Pertanyaan	Jawaban Ya	Jawaban Tidak	Jumlah Jawaban	Presentase
1	15	0	15	100%
2	15	0	15	100%
3	12	3	15	80%
Total	42	3	45	91%

Sumber : Data Primer diolah Tahun 2020

Tabel 4.9 menunjukkan presentase pembukuan pada penatausahaan barang milik daerah di Pemerintah Kota Jambi. Dari hasil kuesioner yang telah disebarkan sesuai dengan jumlah pertanyaan dan banyaknya responden telah dikemukakan yaitu sebanyak 3 pertanyaan dari 15 responden, maka diperoleh jawaban dari responden bahwa dari total 45 hasil jawaban, terdapat 42 jawaban “ya” dan 3 jawaban “tidak”.

Dari jawaban responden tersebut, tingkat presentase pembukuan pada penatausahaan barang milik daerah di Pemerintah Kota Jambi mencapai 91% atau dapat dikatakan Cukup Efektif.

2. Inventarisasi

Inventarisasi merupakan kegiatan atau tindakan untuk melakukan perhitungan, pengurusan, penyelenggaraan, pengaturan, pencatatan data dan pelaporan barang milik daerah dalam unit pemakaian. Distribusi dan presentase jawaban inventarisasi pada penatausahaan di Pemerintah Kota Jambi.

Tabel 4.10
Distribusi Jawaban Inventarisasi

No. Pertanyaan	Jawaban Ya	Jawaban Tidak	Jumlah Jawaban	Presentase
1	13	2	15	87%
2	15	0	15	100%
3	15	0	15	100%
Total	43	2	45	96%

Sumber : Data Primer diolah Tahun 2020

Tabel 4.10 menunjukkan presentase inventarisasi pada penatausahaan barang milik daerah di Pemerintah Kota Jambi. Dari hasil kuesioner yang telah disebarkan sesuai dengan jumlah pertanyaan dan banyaknya responden telah dikemukakan yaitu sebanyak 3 pertanyaan dari 15 responden, maka diperoleh jawaban dari responden bahwa dari total 45 hasil jawaban, terdapat 43 jawaban “ya” dan 2 jawaban “tidak”.

Dari jawaban responden tersebut, tingkat presentase inventarisasi pada penatausahaan barang milik daerah di Pemerintah Kota Jambi mencapai 96% atau dapat dikatakan Cukup Efektif.

3. Pelaporan

Pelaporan adalah proses penyusunan laporan barang semester dan setiap tahun setelah dilakukan inventarisasi dan pencatatan. . Distribusi dan presentase jawaban pelaporan pada penatausahaan di Pemerintah Kota Jambi.

Tabel 4.11
Distribusi Jawaban Pelaporan

No. Pertanyaan	Jawaban Ya	Jawaban Tidak	Jumlah Jawaban	Presentase
1	15	0	15	100%
2	15	0	15	100%
3	12	3	15	80%
Total	42	3	45	91%

Sumber : Data Primer diolah Tahun 2020

Tabel 4.11 menunjukkan presentase pelaporan pada penatausahaan barang milik daerah di Pemerintah Kota Jambi. Dari hasil kuesioner yang telah disebarkan sesuai dengan jumlah pertanyaan dan banyaknya responden telah dikemukakan yaitu sebanyak 3 pertanyaan dari 15 responden, maka diperoleh jawaban dari responden bahwa dari total 45 hasil jawaban, terdapat 42 jawaban “ya” dan 3 jawaban “tidak”.

Dari jawaban responden tersebut, tingkat presentase pelaporan pada penatausahaan barang milik daerah di Pemerintah Kota Jambi mencapai 91% atau dapat dikatakan Cukup Efektif.

4.2.9 Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian

Fungsi pembinaan, pengawasan dan pengendalian sangat penting untuk menjamin tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah. Distribusi dan presentase jawaban pembinaan, pengawasan dan pengendalian pada system dan prosedur pengelolaan barang milik daerah di Pemerintah Kota Jambi.

Tabel 4.12

Distribusi Jawaban Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian

No. Pertanyaan	Jawaban Ya	Jawaban Tidak	Jumlah Jawaban	Presentase
1	13	2	15	87%
2	14	1	15	93%
3	15	0	15	100%
Total	42	3	45	91%

Sumber : Data Primer diolah Tahun 2020

Tabel 4.12 menunjukkan presentase pembinaan, pengawasan dan pengendalian pada system dan prosedur pengelolaan barang milik daerah di Pemerintah Kota Jambi. Dari hasil kuesioner yang telah disebarkan sesuai dengan jumlah pertanyaan dan banyaknya responden telah dikemukakan yaitu sebanyak 3 pertanyaan dari 15 responden, maka diperoleh jawaban dari responden bahwa dari total 45 hasil jawaban, terdapat 42 jawaban “ya” dan 3 jawaban “tidak”.

Dari jawaban responden tersebut, tingkat presentase pembinaan, pengawasan dan pengendalian pada system dan prosedur pengelolaan barang milik daerah di Pemerintah Kota Jambi mencapai 91% atau dapat dikatakan Cukup Efektif.

4.2.10 Tuntutan Ganti Rugi

Setiap aset yang hilang baik dilakukan bendahara maupun oleh pejabat atau pegawai berdasarkan kelalaiannya harus dilakukan tuntutan ganti rugi aset/barang milik daerah agar terjaga dengan baik. Distribusi dan presentase jawaban tuntutan ganti rugi pada system dan prosedur pengelolaan barang milik daerah di Pemerintah Kota Jambi.

Tabel 4.13
Distribusi Jawaban Tuntutan Ganti Rugi

No. Pertanyaan	Jawaban Ya	Jawaban Tidak	Jumlah Jawaban	Presentase
1	15	0	15	100%
2	15	0	15	100%
Total	30	0	30	100%

Sumber : Data Primer diolah Tahun 2020

Tabel 4.13 menunjukkan presentase tuntutan ganti rugi pada system dan prosedur pengelolaan barang milik daerah di Pemerintah Kota Jambi. Dari hasil kuesioner yang telah disebarkan sesuai dengan jumlah pertanyaan dan banyaknya responden telah dikemukakan yaitu sebanyak 2 pertanyaan dari 15 responden, maka diperoleh jawaban dari responden bahwa dari total 30 hasil jawaban, terdapat 30 jawaban “ya” dan 0 jawaban “tidak”.

Dari jawaban responden tersebut, tingkat presentase tuntutan gantrugi pada system dan prosedur pengelolaan barang milik daerah di Pemerintah Kota Jambi mencapai 100% atau dapat ddikatakan Efektif.

4.2.11 Sistem dan Prosedur Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah

Kota Jambi

Hasil penelitian yang dilakukan melalui kuesioner yang berisi pertanyaan-pertanyaan yang berhubungan dengan system dan prosedur pengelolaan barang milik daerah sesuai Permendagri No 19 Tahun 2016 dapat dilihat pada table berikut:

Tabel 4.14

Sistem dan Prosedur Pengelolaan Barang Milik Daerah Sesuai Permendagri No 19 Tahun 2016 Berdasarkan Hasil Jawaban Kuesioner

Variabel	Jumlah Jawaban Ya	Jumlah Jawaban Tidak	Presentase (%)	Jumlah Jawaban
Perencanaan kebutuhan Dan Penganggaran	43	2	96	45
Pengadaan	71	4	95	75
Penggunaan	54	6	90	60
Pengamanan dan Pemeliharaan :				
1. Pengamanan	45	0	100	45
2. Pemeliharaan	40	5	89	45
Penilaian	60	0	100	60
Penghapusan	45	0	100	45
Penatausahaan :				
1. Pembukuan	42	3	91	45
2. Inventarisasi	43	2	96	45
3. Pelaporan	42	3	91	45
Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian	42	3	91	45
Tuntutan Ganti Rugi	30	0	100	30
Total	557	28	95	585

Sumber : Data Primer diolah Tahun 2020

$$\text{Presentase} = \frac{557}{585} \times 100\% = 95\%$$

Perhitungan tersebut menunjukkan bahwa presentase system dan prosedur pengelolaan barang milik daerah sesuai Permendagri no 19 tahun 2016 pada Pemerintah Kota Jambi sebesar 95% atau dapat dikatakan bahwa system dan prosedur pengelolaan barang milik daerah sesuai permendagri no 19 tahun 2016 pada Pemerintah Kota Jambi Efektif .

4.3 Pembahasan

4.3.1 Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran

Pada tahap perencanaan kebutuhan dan penganggaran Pemerintah Kota Jambi diukur dengan menggunakan 3 pertanyaan. Terdapat pertanyaan yang memiliki presentase rendah sebesar 87% yaitu setelah Anggaran Pendapatan Belanja Daerah ditetapkan, BPKAD menyusun daftar kebutuhan barang milik daerah dan daftar kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah sebagai dasar pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan barang milik daerah berdasarkan keputusan kepala daerah. Dengan presentase yang telah dijelaskan maka indikator pada pertanyaan poin ketiga belum cukup efektif. Sedangkan pertanyaan yang memiliki nilai presentase tinggi sebesar 100% yaitu pada indikator pertanyaan satu dan dua sudah Efektif.

Hasil jawaban responden secara keseluruhan memiliki nilai presentase 96%. Presentase ini sudah berada tingkatan cukup efektif. Artinya perencanaan kebutuhan dan penganggaran pemerintah Kota Jambi telah dilakukan dengan sesuai Permendagri no 19 tahun 2016.

Proses perencanaan dan penganggaran yang dilaksanakan Pemerintah Kota Jambi dimulai dari penyusunan Rencana Kebutuhan Barang dan Rencana Pemeliharaan Barang berdasarkan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) oleh masing-masing OPD, selanjutnya Rencana Kebutuhan Barang dan Rencana Pemeliharaan Barang tersebut disampaikan kepada Sekretaris Daerah melalui BPKAD selaku pembantu pengelola untuk kemudian diteliti dan disusun menjadi Rencana Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (RDKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD). Setelah itu pengelola meneliti dan menghimpun RDKBMD dan RKPBMMD dan kemudian pengelola menyampaikan kepada kepala daerah.

Perencanaan dan Penganggaran BMD dalam kerangka Perencanaan Pembangunan Daerah (PPD) ditelaah melalui pemahaman terhadap konsep PPD dan konsep perencanaan kebutuhan dan penganggaran BMD dengan melihat keterkaitan dan integrasi Rencana Kerja (Renja) OPD dengan Rencana Kerja Anggaran (RKA) OPD. Artinya pada level OPD, perencanaan kebutuhan ini merupakan pintu masuk perencanaan pembangunan pada perencanaan anggaran.

Kegiatan perencanaan dan penentuan kebutuhan didasarkan atas beban tugas dan tanggungjawab masing-masing unit sesuai anggaran yang tersedia dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Barang apa yang dibutuhkan
- b. Dimana dibutuhkan
- c. Bilamana dibutuhkan dan
- d. Berapa biaya

- e. Siapa yang mengurus dan siapa yang menggunakan
- f. Alasan-alasan kebutuhan
- g. Cara pengadaan.

Sebagaimana diatur dalam Permendagri No.19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, disebutkan bahwa perencanaan kebutuhan barang milik daerah berbasis OPD, sehingga menjadi salah satu dasar bagi OPD dalam pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru dan angka dasar serta penyusunan rencana kerja dan anggaran.

4.3.2 Pengadaan Barang Milik Daerah

Pengadaan adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang efektif dan efisien membantu tercapainya perusahaan. Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/ Jasa oleh Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/ Institusi lainnya yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa. Secara umum tujuan pengadaan barang adalah untuk memperoleh barang dengan harga yang dapat dipertanggungjawabkan, jumlah dan mutu yang sesuai serta pengadaannya tepat waktu. Dan proses pelaksanaan pada pengadaan tersebut ada pada Permendagri No.19 Tahun 2016 pada Bab V Tentang Pengadaan.

Berdasarkan hasil penelitian diketahui bahwa Pemerintah Daerah Kota Jambi dalam melaksanakan prosedur pengadaan barang/jasa telah berpedoman pada Peraturan Presiden No 54 tahun 2010 tentang pengadaan barang atau jasa Pemerintah. Pemerintah Daerah Kota Jambi melalui Unit Layanan Pengadaan

(ULP) yang merupakan unit organisasi yang berfungsi membantu pemerintah daerah dalam melaksanakan proses pengadaan barang/jasa yang dibutuhkan oleh masing-masing OPD.

Selanjutnya panitia pengadaan barang menunjuk pihak ketiga selaku pemenang tender yang bertugas sebagai penyedia barang berdasarkan surat perjanjian yang ditanda tangani oleh Kepala Daerah atau Kepala OPD. Pelaksanaan pengadaan barang untuk masing-masing OPD didasari oleh Surat Perjanjian Kerja yang ditanda tangani oleh kepala OPD yang merupakan dasar untuk penerimaan barang yang dengan tegas memuat dan menyatakan jumlah barang serta biaya maupun syarat-syarat lain yang diperlukan. Proses penerimaan barang dilaksanakan oleh bendahara pada masing-masing OPD setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan. Kepala OPD membuat Daftar Hasil Pengadaan Barang Milik Daerah yang berada dibawah pengawasannya sebagai bentuk tanggung jawab atas seluruh barang yang telah diadakan dalam masa satu tahun anggaran untuk selanjutnya disampaikan kepada Kepala Daerah melalui BPKAD.

4.3.3 Penggunaan

Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah yang sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD yang bersangkutan. BMD ditetapkan status penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD dan dapat dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka mendukung pelayanan umum sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD bersangkutan.

Pengelolaan kendaraan dinas di lingkungan pemerintah baik provinsi maupun daerah perlu diselenggarakan. Dalam sistem penyelenggaraan pelayanan administrasi pemerintah daerah, peralatan sangat dibutuhkan sebagai sarana transportasi pendukung bagi terselenggaranya aktifitas pemerintahan daerah. Alat transportasi ini adalah salah satu faktor terpenting dalam menunjang keberhasilan pekerjaan, baik itu sebagai alat angkutan untuk pegawai atau untuk kepentingan dinas lainnya di lapangan.

Kendaraan dinas merupakan salah satu fasilitas negara yang disediakan kepada pejabat dan sarana operasional Satuan Kerja Perangkat Daerah atau yang disebut dengan SKPD. Tujuannya antara lain agar pejabat ataupun tenaga operasional lainnya dalam melakukan kegiatan atau aktivitas dinas sehari-hari dapat lebih cepat dan lancar. Dengan demikian, efektifitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat juga dapat berjalan dengan lancar dan terarah.

Berdasarkan hasil penelitian diketahui bahwa, penggunaan barang milik daerah pada Pemerintah Daerah Kota Jambi sudah berjalan dengan efektif atau pelaksanaannya sudah sesuai Permendagri No 19 Tahun 2016, penetapan status penggunaan barang milik daerah pada masing-masing OPD ditetapkan dengan memperhatikan berapa banyak jumlah pegawai dan apa saja tugas dan tanggung jawab OPD tersebut, hal ini dilakukan dalam rangka tertib pengelolaan barang milik daerah.

4.3.4 Pemanfaatan Barang Milik Daerah

Keinginan pemerintah daerah untuk mewujudkan kesejahteraan bagi masyarakatnya diperhadapkan pada kemampuan daerah untuk membiayai seluruh

program dan kegiatan yang telah direncanakan. Ketersediaan aset atau barang milik daerah yang seringkali idle disetiap SKPD sebagai dampak perencanaan dan penganggaran yang belum sesuai dengan kebutuhan ataupun penyebab lainnya seharusnya menjadi peluang strategis bagi pemerintah dalam memperkuat sumber-sumber pendapatannya. Pada kondisi ini, maka pemanfaatan aset tertutamanya pada kendaraan menjadi salah satu pilihan.

Berdasarkan hasil penelitian diketahui bahwa, Pemerintah Daerah Kota Jambi melaksanakan bentuk pemanfaatan yang sesuai dengan Permendagri No. 19 Tahun 2016 yaitu terdapat pada Bab VII tentang Pemanfaatan :

1. Bagian pertama yaitu tentang Prinsip Umum Pemanfaatan.
2. Bagian kedua yaitu tentang Mitra Pemanfaatan, sedangkan Beberapa bentuk bentuk pemanfaatan BMD, yaitu :

- a. Sewa

Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.

- b. Pinjam Pakai

Pinjam pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah atau antar pemerintah daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Gubernur/Bupati/Walikota.

- c. BGS atau BSG

Bangun Guna Serah (BGS) adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu. Bangun Serah Guna (BSG) adalah pemanfaatan barang milik daerah yang berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.

4.3.5 Pengamanan dan Pemeliharaan

A. Pengamanan

Pelaksanaan pengamanan barang milik daerah Kota Jambi sudah efektif dilaksanakan sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Permendagri No 19 Tahun 2016. Pengamanan dilakukan terhadap barang milik daerah berupa inventaris dalam proses pemakaian dan barang persediaan dalam gudang yang diupayakan secara fisik, administrative dan tindakan hukum.

1. Pengamanan Fisik

Pengamanan fisik dilakukan untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang. Pengamanan fisik untuk barang inventaris yang sifatnya bergerak dalam hal kendaraan dinas dilakukan dengan pemberian label/logo, guna dalam hal penertiban aset

pemasangan label tersebut juga bertujuan untuk mencegah adanya penyalahgunaan wewenang atas barang milik daerah yang telah diberikan untuk mendukung kelancaran urusan pekerjaan dinas. Sedangkan barang yang tidak bergerak seperti tanah dan bangunan dilakukan dengan memberi tanda batas atau pemagaran dan pemasangan tanda kepemilikan bahwa tanah atau bangunan tersebut milik pemerintah Kota Jambi.

2. Pengamanan Administratif

Pengamanan administratif meliputi kegiatan pembukuan, inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan dokumen kepemilikan. Bentuk pengamanan administratif untuk barang bergerak dilakukan dengan melengkapi bukti kepemilikan antara lain BPKB, faktur pembelian dll. Untuk barang yang tidak bergerak sudah dilakukan sudah dilakukan pengamanan administratif berupa pencatatan atau inventarisasi yang dimuat dalam KIB A,B,C,D,E dan F.

3. Pengamanan Hukum

Sebagaimana yang ada dalam permendagri no 19 tahun 2016 . pengamanan hukum meliputi kegiatan dengan melengkapi bukti status kepemilikan.

Berdasarkan hasil penelitian dan wawancara pada Kepala Bidang Aset BPKAD Kota Jambi ternyata masih terdapat tanah pemerintah Kota Jambi yang hingga kini belum bersertifikat dan sampai saat ini tanah tersebut masih ditempati oleh masyarakat. Namun upaya pemerintah Kota Jambi dalam menertibkan aset tersebut hingga kini masih ditangani dan dalam tahap penanganan agar tanah tersebut bersertifikat sehingga masyarakat bisa melepas tanah tersebut ke pemda.

B. Pemeliharaan

Dalam hal pemeliharaan, prosedur pelaksanaannya sudah sesuai dengan Permendagri No 19 Tahun 2016. Dari hasil penelitian diketahui bahwa pemerintah daerah Kota Jambi menyediakan anggaran terkait pemeliharaan untuk setiap OPD yang disesuaikan dengan anggaran yang dimiliki oleh pemerintah daerah, semua barang milik daerah yang telah dimanfaatkan oleh OPD telah dihitung berapa biaya pemeliharaannya setiap tahun. Pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah dilaksanakan oleh setiap OPD sesuai dengan Daftar Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DPBMD).

Salah satu bentuk pemeliharaan yang disesuaikan dengan jenis barang untuk mencegah kerusakan yaitu pemeliharaan kendaraan dinas seperti pergantian oli mesin. Dari hasil wawancara dengan kepala aset BPKAD diketahui bahwa OPD diwajibkan melaksanakan inventarisasi atas barang yang berada di bawah penguasaannya dengan menyajikan informasi yang akurat untuk mengetahui sejauh mana kondisi dan kerusakan atas aset tersebut, sehingga hal ini dapat dijadikan pertimbangan untuk pemerintah daerah dalam melakukan perhitungan besaran biaya pemeliharaan yang akan dikeluarkan untuk setiap OPD, karena pemerintah tidak bisa melakukan pembiayaan pemeliharaan tanpa adanya perencanaan yang mendasar, sehingga dikhawatirkan dana yang sudah direncanakan untuk biaya pemeliharaan dalam pelaksanaannya tidak sesuai dengan tujuan yang direncanakan.

4.3.6 Penilaian

Penilaian adalah proses kegiatan yang dilakukan penilai untuk memberikan suatu opini atas nilai suatu objek penilaian pada saat tertentu dalam rangka pengelolaan barang milik daerah. Nilai yang dihasilkan dari kegiatan penilaian merupakan nilai wajar, dimana istilah nilai wajar tersebut merupakan penyebutan istilah nilai pasar dalam ilmu akuntansi.

Penilaian barang milik daerah dilakukan dalam rangka penyusunan neraca pemerintah daerah, pemanfaatan, atau pemindahtanganan penilaian barang milik daerah merupakan implementasi tindakan untuk mendukung kepastian nilai, yaitu adanya ketepatan jumlah dan nilai barang dalam rangka optimalisasi pemanfaatan atau pemindahtanganan barang milik daerah serta penyusunan neraca pemerintah daerah.

Penilaian barang milik daerah dilakukan dalam rangka :

1) Penyusunan Neraca

Pemerintah Daerah dalam pelaksanaan penilaian kembali atas barang milik daerah dilakukan atas BMD berupa aset tetap. Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari setahun untuk digunakan didalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat.

2) Pemanfaatan atau Pemindahtanganan

Penilaian BMD dalam rangka pemanfaatan yaitu menyewa, pakai, KSP (Kerja Sama Pemanfaatan), BSG/BSG (Bangun Guna Serah/Bangun

Susun Guna), KSPI (Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur). Sedangkan dalam pemindahtanganan yaitu penjualan, tukar menukar, penyertaan modal pemerintah daerah.

Pelaksanaan prosedur penilaian barang milik daerah pemerintah Kota Jambi berjalan dengan efektif atau telah sesuai dengan Permendagri No 19 Tahun 2016. Penilaian barang milik daerah dilakukan untuk penyusunan neraca awal pemerintah daerah terhadap semua aset atau barang milik daerah yang dimiliki, selain itu penilaian barang milik daerah diperlukan dalam kegiatan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah.

4.3.7 Pemindahtanganan Barang Milik Daerah

Bentuk-bentuk pemindahtanganan barang milik daerah dapat meliputi :

1) Penjualan

Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang. Penjualan barang milik daerah dilakukan secara lelang setelah dilakukan pengumuman lelang di hadapan pejabat lelang, melalui Kantor Lelang Negara setempat, kecuali dalam hal tertentu seperti barang milik daerah yang bersifat khusus sesuai peraturan perundang-undangan atau barang milik daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Gubernur/Bupati/Walikota penjualannya melalui Panitia Pelelangan Terbatas untuk barang milik daerah yang bersifat khusus yang dibentuk dengan Keputusan Kepala Daerah, dan hasil penjualan/pelelangan tersebut disetor sepenuhnya ke Kas Umum Daerah.

2) Tukar Menukar

Tukar Menukar adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang dilakukan antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau antara pemerintah daerah dengan pihak lain dengan menerima dengan nilai seimbang. Pelepasan hak atas tanah dan bangunan Pemerintah daerah dikenal 2(dua) cara yaitu melalui pelepasan yaitu dengan cara pembayaran ganti rugi (dijual) dan dengan cara tukar menukar.

3) Hibah

pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah pusat kepada pemerintah daerah, antar pemerintah daerah atau dari pemerintah kepada pihak lain tanpa memperoleh penggantian. Pertimbangan kepada pihak lain tanpa memperoleh penggantian. Pertimbangan pelaksanaan hibah barang milik daerah adalah untuk kepentingan sosial, budaya, keagamaan, kemanusiaan, pendidikan yang bersifat nonkomersial, dan penyelenggaraan pemerintah pusat/pemerintah daerah.

4) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Penyertaan Modal Pemerintah Daerah adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan yang diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada badan usaha milik Negara, badan usaha milik daerah, atau badan hukum lainnya yang dimiliki Negara. Penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah dilakukan dalam rangka

pendirian, pengembangan, dan peningkatan kinerja badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki oleh pemerintah dan swasta.

Berdasarkan hasil wawancara diketahui bahwa Pemerintah Daerah Kota Jambi melaksanakan prosedur pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana telah ditetapkan sesuai Permendagri No 19 Tahun 2016 dalam bentuk penjualan. BPKAD selaku pembantu pengelola pelaksanaan prosedur penjualan barang milik daerah sebagai bentuk tindak lanjut dari penghapusan.

4.3.8 Pemusnahan

Pemusnahan barang milik daerah dilakukan apabila memenuhi alasan-alasan sebagai berikut:

- 1) Tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat dipindahtangankan;

Yang dimaksud dengan tidak dapat digunakan, dikaitkan dengan penggunaan barang milik daerah. Yang dimaksud dengan tidak dapat dimanfaatkan, dikaitkan dengan pemanfaatan barang milik daerah. Sedangkan yang dimaksud dengan tidak dapat dipindahtangankan, dikaitkan dengan pemindahtanganan barang milik daerah.

- 2) Terdapat alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Yang dimaksud dengan terdapat alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan adalah alasan pemusnahan dapat dilakukan jika terdapat ketentuan dari peraturan perundang-undangan sebagaimana yang diatur dalam Permendagri No.19 Tahun 2016 pada Bab XI Bagian

Kesatu tentang Prinsip Umum dan bagian kedua Tata Cara Pemusnahan Pada Pengguna Barang.

Cara pemusnahan barang milik daerah yaitu :

- 1) Dibakar
- 2) Dihancurkan
- 3) Ditimbun
- 4) Ditenggelamkan atau
- 5) Cara lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan

Objek pemusnahan yaitu seluruh BMD baik berupa Aset Tetap dan Aset Lancar yang semuanya tercatat dalam laporan penatausahaan BMD. Pemusnahan dapat dilakukan oleh Pengguna Barang dan juga oleh Pengelola Barang setelah mendapatkan persetujuan dari Walikota.

Berdasarkan hasil penelitian dan wawancara yang dilakukan bahwa, prosedur pemusnahan barang milik daerah Pemerintah Kota Jambi telah sesuai dengan aturan yang dimuat dalam Permendagri No 19 Tahun 2016. Yang mana melalui wawancara dengan BPKAD bahwa pemerintah Kota Jambi sudah melakukan pemusnahan barang milik daerah yaitu berupa obat-obat yang sudah kadaluarsa yaitu dengan cara dihancurkan dan ditimbun.

Persediaan erat kaitanya dengan operasional perusahaan, baik perusahaan yang bergerak dalam bidang manufaktur maupun perusahaan dagang. Jika pandangan terhadap persediaan tidak dilaksanakan dengan baik, maka mengakibatkan resiko terganggunya proses produksi atau tidak terpenuhinya pesanan pembelian, akibatnya dapat merugikan perusahaan. Akuntansi komersial

mendefinisikan persediaan sebagai barang-barang yang dapat disimpan untuk dijual kembali dalam kegiatan bisnisnya, barang-barang atau bahan-bahan yang digunakan atau akan digunakan dalam proses pembuatan produk yang akan dijual.6 Standar Akuntansi Keuangan (SAK) melalui Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No.14 mendefinisikan Persediaan sebagai berikut:

Persediaan adalah asset:

- a) Tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha biasa
- b) Dalam proses produksi untuk penjualan tersebut atau
- c) Dalam bentuk bahan atau perlengkapan (supplies) untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa.

Persediaan pada setiap perusahaan berbeda dengan kegiatan bisnisnya.

Persediaan diklasifikasikan sebagai berikut:

1. Persediaan barang dagang Barang-barang yang dibeli dengan tujuan akan dijual kembali tanpa mengadakan perubahan bentuk terhadap barang tersebut.
2. Persediaan manufaktur Dalam persediaan manufaktur, persediaan terdiri dari:
 - a. Persediaan bahan baku
 - b. Persediaan bahan penolong
 - c. Persediaan produk dalam proses
 - d. Persediaan produk jadi
 - e. Persediaan bahan habis pakai pabrik
 - f. Persediaan suku cadang

4.3.9 Penghapusan

Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna atau kuasa pengguna barang dan pengelola barang dari tanggung jawab dari administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya. Dalam setahun akan sangat mungkin banyak barang yang seharusnya dihapus, karena tidak dilakukan penghapusan barang tersebut menjadi semakin rusak bahkan menjadi hilang.

Penghapusan terjadi karena sebab-sebab yang secara normal dapat diperkirakan wajar menjadi penyebab penghapusan. Contoh-contoh penyebab yang disebutkan dalam PMK antara lain:

- Hilang, kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair;
- Mati untuk hewan, ikan, dan tanaman;
- Harus dihapuskan untuk bangunan yang berdiri di atas tanah pihak lain atau pemerintah daerah karena tidak dapat dilakukan pemindahtanganan;
- Harus dihapuskan untuk aset tetap renovasi (atr) atas aset milik pihak lain karena tidak dapat dilakukan pemindahtanganan;
- Harus dihapuskan untuk bangunan dalam kondisi rusak berat dan/atau membahayakan lingkungan sekitar;
- Harus dihapuskan untuk bangunan yang berdiri di atas tanah yang menjadi objek pemanfaatan dalam bentuk kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah/bangun serah guna atau kerjasama penyediaan infrastruktur, setelah bangunan tersebut diperhitungkan sebagai investasi pemerintah;

- Harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
- Sebagai akibat dari keadaan kahar (*force majeure*).

Jika kasus ini terjadi pada Pengelola Barang maka Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap BMD yang harus dihapuskan meliputi: (1) penelitian data dan dokumen BMD; dan (2) penelitian fisik, yang dituangkan dalam laporan hasil penelitian. Dari laporan tersebut Pengelola Barang menerbitkan keputusan penghapusan BMD paling lama 2 (dua) bulan sejak tanggal laporan hasil penelitian. Selanjutnya Pengelola Barang melakukan penghapusan BMD dari Daftar Barang Pengelola dan Daftar Barang Milik Daerah.

Hal ini akan mengakibatkan sulitnya melakukan penghapusan (barang rusak telah hilang) dan semakin kesulitan dalam melakukan inventarisasi barang. Pelaksanaan penghapusan usulan penghapusan BMD pada kendaraan milik daerah pada kendaraan dinas yang rusak atau tidak dipergunakan lagi yaitu dengan pengajuan usulan kepada pengelola untuk dipertimbangkan sebagai barang yang akan dihapuskan dan bila kondisi masa manfaat masih 30% harus ada keterangan dari masing-masing instansi.

Secara umum pelaksanaan penghapusan dilaksanakan sesuai dengan aturan yang berlaku yaitu pada Permendagri No.19 Tahun 2016 pada Bab XII Bagian Ketiga tentang Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Daerah Pada Pengelola Barang.

Berdasarkan hasil penelitian diketahui bahwa, prosedur penghapusan barang milik daerah pada Pemerintah Kota Jambi telah sesuai dengan aturan yang

dimuat dalam Permendagri No 19 Tahun 2016, dimana prosedur penghapusan didasari atas usulan penghapusan barang milik daerah oleh masing-masing OPD kepada Kepala Daerah melalui pengelola barang, selanjutnya Kepala Daerah Membentuk panitia penghapusan barang milik daerah untuk melakukan pemeriksaan terkait barang yang akan dihapus, apakah barang tersebut sudah dalam keadaan rusak berat, telah berpindah kepemilikan atau barang yang dimaksud sudah hilang sehingga perlu dilakukan penghapusan. Setelah melakukan pemeriksaan, panitia membuat berita acara hasil penelitian yang diserahkan kepada pengelola untuk selanjutnya atas persetujuan Kepala Daerah dan DPRD, barang tersebut disetujui untuk dilakukan tindak lanjut penghapusan dengan didasari oleh pertimbangan-pertimbangan yang baik dalam segi teknis maupun ekonomis.

4.3.10 Penatausahaan

Penatausahaan menurut Permendagri No.19 Tahun 2016 Bab XIII adalah rangkaian kegiatan yang meliputi :

1. Pembukuan adalah kegiatan pendaftaran dan pencatatan BMD ke dalam Daftar Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan BMD yang berada di bawah penguasaannya ke dalam Daftar Barang Pengelola menurut penggolongan dan kodifikasi barang. Aturan untuk pembukuan terdapat pada Bagian Kesatu tentang pembukuan.
2. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan dan pelaporan hasil pendataan BMD. Aturan inventarisasi terdapat pada Bagian Kedua tentang Inventarisasi.

3. Pelaporan adalah kegiatan penyampaian data dan informasi yang dilakukan oleh unit pelaksana penatausahaan BMD pada pengguna barang dan pengelola barang. Aturannya terdapat pada Bagian Ketiga tentang Pelaporan.

Berdasarkan Permendagri No.19 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan BMD menyatakan bahwa “Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) selaku pengguna barang daerah, berwenang dan bertanggungjawab melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya”.

1. Pembukuan

Berdasarkan hasil penelitian, diketahui bahwa pelaksanaan pembukuan untuk setiap OPD di lingkup Pemerintah Kota Jambi sudah berjalan dengan efektif, system dan prosedurnya telah dilaksanakan sesuai dengan Permendagri Nomor 19 tahun 2016, dimana pengguna/kuasa pengguna barang telah melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah ke dalam Daftar Barang Pengguna (BDP) dan Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP). Pengguna atau kuasa pengguna barang melakukan pendaftaran dan pencatatan barang sesuai dengan Format Kartu Inventarisasi Barang (KIB) A untuk tanah, KIB B untuk peralatan dan mesin, KIB C untuk gedung dan bangunan, KIB D untuk jalan, irigasi dan jaringan, KIB E untuk aset tetap lainnya, KIB F untuk konstruksi dalam pengerjaan dan Kartu Inventarisasi Ruangan (KIR) menurut penggolongan dan kodefikasi barang yang dilaksanakan oleh bendahara atau penyimpanan barang. BPKAD selaku pembantu pengelola

telah melakukan koordinasi dan pengkomplikasi laporan pencatatan dan pendaftaran barang milik daerah untuk selanjutnya dibuatkan Daftar Barang Pengguna (DBP)/ Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP) Pemerintah Kota Jambi.

2. Inventarisasi

Berdasarkan hasil penelitian, diketahui bahwa pelaksanaan inventarisasi atas penatausahaan barang milik daerah pada Pemerintah Kota Jambi sudah berjalan dengan efektif atau system dan prosedurnya sudah sesuai dengan Permendagri Nomor 19 Tahun 2016. Untuk mendapatkan data barang dan pembuatan buku invetaris yang benar dan dapat dipertanggungjawabkan serta akurat (*up to date*) maka dilakukan dengan melalui sensus barang milik daerah setiap 5 (lima) tahun sekali. Berdasarkan peraturan Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 menyatakan bahwa buku inventaris tersebut memuat data meliputi lokasi, jenis/merk type, jumlah, ukuran, harga, tahun pembelian, asal barang, keadaan barang dan sebagainya. Diketahui bahwa hampir semua OPD dalam membuat laporan buku inventaris sudah menyajikan infromasi yang memadai sebagaimana aturan yang berlaku.

3. Pelaporan

Pelaksanaan pelaporan atas penatausahaan barang milik daerah pada Pemerintah Kota Jambi berjalan dengan efektif. Prosedur pelaporan barang milik daerah telah dilaksanakan sesuai Permendagri Nomor 19 Tahun 2016, dimana setiap OPD berkewajiban menyampaikan laporan pengguna barang semesteran, tahunan dan 5 (lima) tahun sekali kepada kepala daerah melalui

pengelola, selanjutnya BPKAD selaku pembantu pengelola menghimpun seluruh laporan pengguna barang semesteran, tahunan dan 5 (lima) tahun dari masing-masing OPD beserta jumlah maupun nilai dan dibuatkan rekapitulasinya. Dalam rangka tertib administrasi pengelola barang milik daerah, pemerintah Kota Jambi sebelumnya sudah menggunakan aplikasi inventarisasi melalui Sistem Informasi Manajemen Barang Milik Daerah (SIMDA-BMD) namun diganti dengan aplikasi Sistem informasi Pengelolaan Barang Daerah (SIPKD) bertujuan untuk memberikan kemudahan pada pengelolaan aset termasuk penataan aset.

4.3.11 Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian

Menteri melakukan pembinaan pengelolaan barang milik daerah dan menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah. Kepala Daerah melakukan pengendalian pengelolaan barang milik daerah, karena Kepala Daerah sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah, sehingga kepada daerah berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah. Tetapi, dalam pelaksanaannya pengguna dan kuasa pengguna barang dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penelitian terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan dan pengamanan Barang Milik Daerah yang berada dibawah penguasaannya.

Untuk pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah, diberikan insentif bagi pejabat/pegawai yang melaksanakan pengelolaan barang milik daerah yang menghasilkan pendapatan dan penerimaan daerah. Seluruh

insentif maupun tunjangan khusus ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Proses pembinaan, pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah dimulai dari monitoring dan evaluasi serta pemeriksaan inspektorat daerah pada Provinsi Sulawesi Selatan. Selanjutnya proses secara umumnya dilakukan sesuai dengan Permendagri No.19 Tahun 2016 pada Bab XIV yaitu :

1. Bagian Kesatu tentang Pembinaan, dan
2. Bagian Kedua tentang Pengawasan dan Pengendalian.

Pemerintah daerah Kota Jambi telah melaksanakan pembinaan secara langsung melalui Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) terkait pengelolaan barang milik daerah untuk setiap OPD dengan mengadakan pelatihan dan bimbingan teknis tentang prosedur pengelolaan barang milik daerah yang diadakan setiap tahunnya dan diikuti oleh pengguna atau kuasa pengguna barang serta bendahara barang atau pengurus barang dalam rangka menambah pengetahuan dan meminimalisir terjadinya kesalahan-kesalahan yang sering ditemui di lapangan terkait pengelolaan dalam administrasi barang milik daerah. Pemerintah Kota Jambi melalui Inspektorat selaku pengawas internal pemerintah Kota Jambi juga telah melakukan pemantauan terhadap barang milik daerah yang dimilikinya atau yang berada dibawah penguasaan OPD setiap tahunnya.

Berdasarkan hasil penelitian diketahui bahwa proses pembinaan, pengawasan dan pengendalian yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kota Jambi sudah berjalan dengan ketentuan dan peraturan yang ditetapkan. Namun, pada prakteknya masih ada permasalahan yang ditemukan, proses pembinaan yang dilakukan oleh

kemendagri melalui penjelasan prosedur pengelolaan barang milik daerah yang dimuat dalam Permendagri No 19 Tahun 2016 belum berjalan optimal, masih banyak pengguna barang dan pejabat penatausahaan barang pada masing-masing OPD yang belum mengetahui tata cara pengelolaan aset yang benar khususnya dibidang penatausahaan terkait administrasi aset.

Jika dikaitkan dengan karakteristik responden, diketahui bahwa aparat pejabat pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah pada setiap OPD dalam hal ini kepala OPD selaku pengguna barang yang mayoritas laki-laki dengan rentan usia 41-50 tahun dengan bidang pendidikan terakhir strata S1 dan S2 dan dibekali dengan pengalaman bekerja yang cukup lama dibidangnya yaitu di dominasi oleh kepala OPD yang lama bekerjanya kurang dari 10 tahun masa jabatan, sehingga dengan pengetahuan di bidang pemerintah dirasa cukup memadai untuk menjalankan tugas dan tanggungjawabnya untuk memimpin suatu unit organisasi, tetapi pada kenyataannya masih ada saja permasalahan yang ditemui pada setiap OPD terkait pengelolaan barang milik daerah, hal ini dapat dilihat dengan masih banyaknya aset yang ada di setiap OPD yang terdaftar dalam kartu inventaris barang tidak dilengkapi dengan dokumen kepemilikan, informasi yang tidak memadai serta aset yang tidak diketahui keberadaanya, kurang tegasnya Kepala OPD dalam menyikapi hal ini berdampak pada rendahnya kinerja bawahannya untuk optimal menjalankan tugas dan tanggung jawabnya.

Meski begitu tidak semua kesalahan yang terjadi dapat dilimpahkan sepenuhnya oleh pemimpin organisasi, adanya komunikasi yang baik, persamaan persepsi dan tindakan untuk menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik dalam

hal pengelolaan barang milik daerah seperti apa yang diharapkan merupakan faktor pendukung agar pelaksanaan pemerintahan pada suatu unit organisasi dapat berjalan efektif, efisien dan bertanggung jawab. Tentu hal ini dapat dilakukan dengan adanya kerjasama yang baik antara pemimpin organisasi dengan bawahannya, sehingga mampu mewujudkan pemerintahan yang baik dan bersih dimana tujuannya yaitu adanya transparansi dan akuntabilitas dari setiap unit organisasi atau perangkat kerja dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya kepada masyarakat.

4.3.12 Tuntutan ganti rugi/sanksi

Setiap aset yang hilang baik dilakukan bendahara maupun oleh pejabat atau pegawai berdasarkan kelalaiannya harus dilakukan tuntutan ganti rugi aset/barang milik daerah agar terjaga dengan baik. Analisis implementasi pengelolaan aset daerah adalah untuk menganalisis implementasi pengelolaan aset daerah pada Biro Pengelolaan Barang dan Aset Daerah Kota Jambi.

Permendagri No.19 tahun 2016 menetapkan aturan tentang tuntutan ganti rugi pada Bab XVII tentang Ganti Rugi dan Sanksi Pasal 510.

Melihat siklus yang demikian banyak, maka prosedur pengelolaannya mutlak diperlukan, karena tugas yang demikian banyak tidak mungkin dapat dikerjakan oleh satu bagian/tim dalam pengelolaan aset/barang milik daerah.

Berdasarkan hasil penelitian, diketahui bahwa pelaksanaan tuntutan ganti rugi pada Pemerintah Kota Jambi sudah efektif atau telah sesuai dengan Permendagri No 19 Tahun 2016. Setiap kerugian daerah akibat kelalaian,

penyalahgunaan/pelanggaran hukum atas pengelolaan barang milik daerah diselesaikan dengan tuntutan ganti rugi dengan undang-undang yang berlaku. Dan setiap pihak yang mengakibatkan kerugian daerah dapat dikenakan sanksi administrasi dan/atau sanksi pidana sesuai dengan undang-undang.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dipaparkan sebelumnya, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa pelaksanaan system dan prosedur pengelolaan barang milik daerah pada Pemerintah Kota Jambi dapat dikatakan sudah efektif, dimana penerapan system dan prosedur pengelolaan barang milik daerah sebagaimana yang telah diuraikan di dalam Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 tentang pelaksanaan teknis pengelolaan barang milik daerah sudah sepenuhnya dilaksanakan. Akan tetapi masih adanya beberapa permasalahan yang dijumpai terkait pengelolaan barang milik daerah yaitu persoalan Aset daerah Kota Jambi yang masih bermasalah. Hal ini karena masih adanya temuan Aset tanah yang belum ada sertifikat nya. Karena untuk mengamankan Aset daerah sehingga aman dan tidak mudah jatuh kepihak lain penting untuk disertifikasi.

Kurangnya pengawasan dan pengendalian oleh kepala OPD serta rendahnya kualitas sumber daya aparatur dalam menjalankan tugas fungsi dan tanggungjawabnya menjadi faktor pemicu terjadinya pemasalah dalam meberikan informasi laporan mengenai aset atau barang milik daerah, seperti diketahui bahwa dalam menyajikan laporan yang memadai dibutuhkan ketelitian dan pemahaman yang jelas mengenai pengelolaan aset itu sendiri. Sehingga dibutuhkan rasa tanggungjawab yang penuh dalam melaksanakan pengelolaan barang milik daerah

guna terlaksananya tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah sebagaimana diharapkan.

5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan yang telah dikemukakan sebelumnya, maka dapat disarankan bahwa :

1. Diharapkan untuk setiap OPD agar lebih optimal melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah yang berada dibawah penguasaannya sebagaimana prosedur yang telah ditetapkan.
2. Pemerintah Daerah Kota Jambi agar lebih sering melaksanakan pelatihan dan bimbingan teknis terkait pengelolaan barang milik daerah terhadap pejabat penatausahaan barang yang ada pada masing-masing OPD guna meningkatkan kualitas kemampuan sumber daya aparatur agar pelaksanaan dilapangan bisa terlaksana sesuai apa yang diharapkan.
3. Bagi penelitian selanjutnya, diharapkan untuk melakukan penelitian dengan menetapkan satu objek penelitian saja, mengingat masih banyak OPD atau instansi tertentu yang belum melaksanakan pengelolaan barang milik daerah sebagaimana peraturan yang berlaku.

KUESIONER PENELITIAN

ANALISIS EFEKTIVITAS SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN

BARANG MILIK DAERAH SESUAI PERMENDAGRI NO 19 TAHUN

2016 PADA PEMERINTAH KOTA JAMBI



OLEH :

DEWI SUTRA

NIM. RRC1C016063

PROGRAM STUDI AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS JAMBI

2020

Kepada Yth :

Bapak/Ibu/Saudara (i) Responden

Di-

Tempat

Dengan Hormat,

Saya mahasiswi Strata Satu (S1) Universitas Jambi sedang melakukan penelitian dalam rangka menyelesaikan skripsi saya untuk program bidang Akuntansi Sektor Publik dengan judul :

ANALISIS EFEKTIVITAS SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN
BARANG MILIK DAERAH SESUAI PERMENDAGRI NO 19 TAHUN 2016
PADA PEMERINTAH KOTA JAMBI

Berkaitan dengan penelitian tersebut, dimohon kesediaan Bapak/Ibu/Saudara(i) untuk menjawab pertanyaan yang diberikan dengan leluasa, sesuai dengan yang dilakukan dan dialami, buka berdasarkan apa yang seharusnya atau ideal.

Sesuai dengan kode etik penelitian, saya akan menjaga kerahasiaan data yang responden berikan. Hal ini semata-mata untuk kepentingan penelitian ilmiah, dimana hanya ringkasan dan hasil analisis yang akan dipublikasikan.

Demikian disampaikan, atas kerjasamanya diucapkan terimakasih.

Jambi, 2020

Hormat Peneliti,

DEWI SUTRA

RRC1C016063

A. Identitas Responden

Mohon kesediaan Bapak/Ibu/Saudara (i) untuk melengkapi daftar isian yang tertera dibawah ini :

1. Nama : _____
2. Jenis Kelamin : ☐ Laki-laki; ☐ Perempuan;
3. Usia : ☐ 31-40 ☐ 41-50 Thn
4. Pendidikan Terakhir : ☐ S2; ☐ S;
5. Jabatan : ☐ Kepala Dinas/Badan/Kecamatan
6. Lama Bekerja : ☐ 1-5 ☐ 6-10 ☐ >10 Th

B. Petunjuk Pengisian Kuesioner

Untuk mengisi kuesioner, Bapak/Ibu/Saudara (i) cukup memberikan tanda centang (✓) pada pilihan jawaban yang tersedia.

1. PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

No	Pertanyaan	Ya	Tidak
1	Apakah OPD selaku pengguna barang merencanakan dan menyusun kebutuhan barang dalam Rencana Kerja dan Anggaran Organisasi Perangkat Daerah (RKA-OPD) sebagai bahan dasar penyusunan RAPBD?		
2	Apakah rencana kebutuhan barang telah disusun berdasarkan standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintah daerah yang ditetapkan dengan peraturan kepala daerah dan standar harga yang ditetapkan dengan keputusan kepala daerah?		
3	Apakah setelah APBD ditetapkan, BPKAD menyusun Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD) sebagai dasar pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan barang milik daerah yang mana ketetapanannya berdasarkan keputusan Kepala Daerah?		

2. PENGADAAN

No	Pertanyaan	Ya	Tidak
1	Apakah telah dibentuk panitia/pejabat pengadaan yang tupoksinya diatur dalam keputusan kepala daerah dan kepala daerah dapat melimpahkan kewenangannya kepada kepala OPD untuk membentuk panitia pengadaan dan panitia pemeriksaan barang milik daerah?		
2	Apakah panitia/pejabat pengadaan menyelenggarakan tender/lelang dan membuat keputusan yang dituangkan dalam Berita Acara Lelang mengenai calon pemenang, yang selanjutnya menyampaikan Berita Acara tersebut disertai saran kepada Kepala Daerah atau Sekretaris Daerah untuk menetapkan pemenang lelang?		
3	Apakah setelah ditetapkan pemenang lelang, pengadaan BMD (Barang Milik Daerah) dilaksanakan dengan		

	membuat surat perjanjian yang ditandatangani oleh kepala daerah atau kepala OPD ?		
4	Apakah proses penerimaan barang dilaksanakan oleh bendahara barang/pengurus barang/penyimpan barang setelah dilakukan pemeriksaan oleh panitia pemeriksa dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan?		
5	Apakah telah dibuat laporan pengadaan barang yang dilengkapi dengan dokumen pengadaan berupa Daftar Hasil Pengadaan BMD (Barang Milik Daerah) yang membuat catatan atas seluruh barang yang telah diadakan dalam masa 1 (satu) tahun anggaran?		

3. PENGGUNAAN

No	Pertanyaan	Ya	Tidak
1	Apakah barang yang diterima telah dilakukan pelaporan kepada pengelola barang disertai usul penetapan status penggunaannya?		
2	Apakah BPKAD meneliti laporan usul penggunaan barang yang selanjutnya usulan tersebut diserahkan kepada Kepala Daerah untuk ditetapkan Status Penggunaannya?		
3	Apakah penetapan status penggunaan tanah atau bangunan dilakukan dengan ketentuan bahwa tanah atau bangunan digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tupoksi OPD?		
4	Apakah tanah dan bangunan termasuk barang inventaris lainnya yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tupoksi OPD akan diserahkan kepada kepala daerah melalui sekretaris daerah?		

4. PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

No	Pertanyaan	Ya	Tidak
PENGAMANAN			
1	Apakah pengamanan fisik untuk tanah atau bangunan dilaksanakan dengan cara pemagaran atau pemasangan tanda batas?		

2	Apakah pengamanan administrasi untuk barang bergerak dilakukan dengan melengkapi dokumen bukti kepemilikan seperti BPKB atau faktur pembelian?		
3	Apakah pengamanan administrasi untuk barang tidak bergerak dilakukan dengan melengkapi dokumen kepemilikan seperti IMB, Berita Acara Serah Terima, Surat Perjanjian, Akte Jual Beli atau dokumen pendukung lainnya?		
PEMELIHARAAN			
1	Apakah pemeliharaan yang berada dibawah penguasaan Kepala OPD selaku pengguna barang telah berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD) yang mana biaya pemeliharaannya telah dibebankan didalam APBD?		
2	Apakah telah dibuat daftar Hasil Pemeriksaan Barang (DHPB) dan melaporkannya kepada sekretaris daerah secara berkala?		
3	Apakah BPKAD telah meneliti dan menyusun DHPB yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun anggaran?		

5. PENILAIAN

No	Pertanyaan	Ya	Tidak
1	Apakah penilaian BMD dilakukan dalam rangka penyusunan neraca pemerintah daerah, pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah?		
2	Apakah penetapan nilai BMD berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) dan Kebijakan Akuntansi yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah?		
3	Apakah penilaian BMD dilaksanakan oleh tim yang ditetapkan oleh Kepala Daerah dan dapat melibatkan penilaian independen yang bersertifikat dibidang penilaian aset?		
4	Apakah penilaian BMD berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar dengan estimasi terendah menggunakan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) ?		

6. PENGHAPUSAN

No	Pertanyaan	Ya	Tidak
1	Apakah penghapusan BMD dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna Barang dilakukan dalam hal BMD sudah tidak berada dalam penguasaan OPD atau sudah berslih kepemilikannya dan dilaksanakan dengan keputusan pengelola atas nama Kepala Daerah?		
2	Apakah penghapusan BMD dengan tindak lanjut pemusnahan dilakukan dengan tujuan bahwa BMD tidak dapat digunakan, dimanfaatkan dan dipindahtangankan atau alasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan?		
3	Apakah tindakan pemusnahan BMD dilakukan dengan keputusan sekretaris Daerah setelah mendapat persetujuan Kepala Daerah dan pelaksanaan pemusnahan dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan dan dilaporkan kembali kepada Kepala Daerah?		

7. PENATAUSAHAAN

No	Pertanyaan	Ya	Tidak
PEMBUKUAN			
1	Apakah telah dilakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah kedalam Daftar Barang pengguna (DBP)/ Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP) yang dimuat dalam inventaris Barang A,B,C,D,E dan F?		
2	Apakah BPKAD telah melakukan rekapitulasi antara pencatatan dan pendaftaran BMD kedalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD)?		
3	Apakah kepala OPD menyimpan dokumen kepemilikan BMD <i>selain</i> tanah dan bangunan dan sekretaris daerah menyimpan seluruh dokumen kepemilikan atas tanah dan bangunan?		
INVENTARISASI			
1	Apakah telah dilaksanakan sensus BMD sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun sekali untuk menyusun buku inventaris dan buku induk inventaris beserta rekapitulasi barang milik daerah?		

2	Apakah dalam penyusunan buku inventarisasi telah memuat data meliputi jenis/merk tipe, jumlah, ukuran, harga, tahun pembelian, asal barang, dan keadaan barang?		
3	Apakah BPKAD selaku pembantu pengelola bertanggung jawab atas pelaksanaan sensus barang dan dilaksanakan secara serentak diseluruh OPD Kota Jambi dan dari hasil sensus tersebut disampaikan kepada Sekretaris Daerah paling lambat 3 (tiga) bulan setelah selesainya sensus?		
PELAPORAN			
1	Apakah telah dilakukan penyusunan laporan barang semesteran dan tahunan yang selanjutnya disampaikan kepada kepala daerah melalui BPKAD selaku pembantu pengelola BMD		
2	Apakah BPKAD selaku pembantu pengelola BMD menghimpun laporan barang semesteran dan tahunan menjadi Laporan Barang Milik Daerah (LBMD)?		
3	Apakah Pemerintah Kota Jambi telah menggunakan Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA) untuk mempermudah pendaftaran dan pencatatan serta pelaporan barang milik daerah secara akurat dan cepat?		

8. PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

No	Pertanyaan	Ya	Tidak
1	Apakah kepala OPD telah melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah?		
2	Apakah kepala OPD telah menindaklanjuti hasil audit dari aparat pengawas fungsional terkait pemantauan dan penertiban barang milik daerah?		
3	Apakah sekretaris daerah selaku pengelola barang berwenang untuk melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah, guna		

	dalam rangka penertiban BMD sesuai ketentuan yang berlaku?		
--	--	--	--

9. TUNTUTAN GANTI RUGI

No	Pertanyaan	Ya	Tidak
1	Apakah setiap kerugian daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan/pelanggaran hukum atas pengelolaan barang milik daerah diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi sesuai dengan perundang-undangan?		
2	Apakah setiap pihak yang mengakibatkan kerugian daerah dapat dikenakan sanksi administrasi dan/atau sanksi pidana sesuai dengan perundang-undangan?		

