

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1. Review Hasil Penelitian Terdahulu

Aldiansyah Sugeha (2015) Jurnal EMBA, dengan judul penelitian “Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Serta Penyampaiannya Pada Dinas Pendapatan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bolang Mongondow” tujuan dari penelitian ini adalah Untuk mengetahui dan menganalisis kesesuaian pembukuan dan laporan pertanggungjawaban bendahara dengan peraturan yang berlaku. Metode penelitian menggunakan metode kualitatif. Dari hasil pembahasan yaitu DPPKAD Kabupaten Bolaang Mongondow telah sesuai dengan peraturan yang berlaku. Namun demikian masih sering terdapat beberapa kendala yang dihadapi seperti keterlambatan dalam menyampaikan laporan pertanggungjawaban, kesalahan pencatatan, dan juga kesalahan prosedur.

Alan Wonggow (2014) Jurnal EMBA, dengan judul penelitian “Analisis Pengelolaan Barang Milik Daerah Di Pemerintah Kota Manado Menurut Permendagri 17 Tahun 2007”. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui pengelolaan barang milik daerah sudah sesuai dengan Permendagri 17 Tahun 2007. Penelitian ini menggunakan metode analisis deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan pengelolaan barang milik daerah pada BPK-BMD Kota Manado sudah dilaksanakan dengan baik berdasarkan Permendagri Nomor 17 Tahun 2007, hanya saja ada beberapa prosedur yang belum sepenuhnya terlaksana.

Erizul (2014) Jurnal Administrasi Pembangunan, dengan judul penelitian “Pelaksanaan Pengelolaan Aset Tetap Daerah”. Hasil yang diperoleh bahwa pelaksanaan pengelolaan aset tetap belum optimal. Faktor yang paling dominan mempengaruhi pelaksanaan pengelolaan aset tetap ini adalah faktor komitmen dan Sumber Daya Manusia (SDM).

Monika Sutri Kolinug (2013) Jurnal EMBA, dengan judul penelitian “Analisis Pengelolaan Aset Tetap Pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan

dan Aset Daerah Kota Tomohon”. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui kesesuaian pengelolaan aset tetap pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (DPPKAD). Kota Tomohon dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 dilihat dari siklus pengelolaan barang milik daerah yang diterapkan serta kelengkapan dokumen sebenarnya. Metode penelitian yang digunakan adalah kualitatif dengan teknik analisis deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa DPPKAD Kota Tomohon sebagai pembantu pengelola telah menerapkan 6 siklus dalam pengelolaan aset tetap. Dari 15 dokumen sumber yang diperlukan hanya ada 13 dokumen saja, sehingga pengelolaan aset tetap pada DPPKAD Kota Tomohon dengan Permendagri Nomor 17 Tahun 2007 belum sepenuhnya sesuai. Sebaiknya, DPPKAD Kota Tomohon melakukan koordinasi yang lebih baik lagi dengan semua SKPD selaku penggunaan/pihak yang bertanggungjawab dalam pembuatan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD) dan Daftar Hasil Pemeliharaan Barang sebagai bentuk kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku.

Veronika Mulalinda dan Steven J., (2014) Jurnal EMBA, dengan judul penelitian “Efektivitas Penerapan Sistem dan Prosedur Akuntansi Aset Tetap pada DPPKAD Kabupaten Sitaro”. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem dan prosedur akuntansi aset tetap pada DPPKAD Kabupaten Sitaro pelaksanaannya belum efektif atau belum terlaksana dengan baik. Pemerintah kabupaten Sitaro sebaiknya melaksanakan sistem dan prosedur aset atau barang milik daerah secara efektif pada setiap subsistem khususnya pada pengadaan, penyimpanan dan penyaluran, penggunaan, pengamanan, dan pemeliharaan, dan penghapusan, sesuai Permendagri No. 17 Tahun 2007 tentang pedoman teknis pengelolaan barang milik daerah.

Wenjin Yu, Yong Li and Liuqing Wang (2017) Jurnal *Asia-Pacific Engineering and Technology Conference*, dengan judul penelitian “*Research and Application of Engineering Progress Management System Based on the Fixed Assets Traceability Concept*”. Dengan hasil penelitian Berlandaskan pada teori manajemen proyek modern sebagai ideology pemandu, memperkenalkan konsep siklus hidup seluruh manajemen aset tetap, masing-masing didasarkan pada arus

kas dan aliran material sebagai garis vertikal dengan garis horizontal untuk mengontrol manajemen proyek rekayasa. Konsep aset tetap dapat ditelusuri manajemen belakang selalu merupakan jalur utama di seluruh proyek. Perencanaan investasi, pengadaan proyek, pemeriksaan dan penerimaan, manajemen operasi dan manajemen negara semuanya saling melengkapi. Model manajemen jadwal proyek penelitian berdasarkan konsep aset tetap dapat ditelusuri kembali. Akhirnya kita mendapatkan Cina Tembakau Industri Zhejiang Co, LTD Pabrik Rokok Ningbo sebagai objek aplikasi. Meneliti dan mengembangkan sistem manajemen jadwal proyek yang sebenarnya sesuai dengan pabrik rokok Ningbo. Pada akhirnya, kami menyadai informasi manajemen proyek, dan ketertelusuran manajemen aset tetap.

Theophil Benedict Assey (2017) *African Journal of Business Management*, dengan judul penelitian “*Factors influencing fixed asset losses in local government authorities in Tanzania*”. Hasil penelitian menunjukkan bahwa verifikasi fisik aset dan pelacakan aset tetap memiliki pengaruh lebih besar daripada kerugian aset. Pemerintah Tanzania harus fokus pada peninjauan ulang strategi dan pedoman mereka di dua bidang yang merupakan cakupan pelacakan aset di mana informasi penting aset individu harus tersedia setiap saat untuk mengetahui statusnya. Frekuensi verifikasi fisik aset harus ditingkatkan per tahun, yaitu rekonsiliasi antara aset fisik aktual versus informasi yang direkam untuk mengurangi jumlah kerugian aset. Jurnal ini diatur untuk menginformasikan aset pemerintah tentang kebijakan manajemen dan peninjau pedoman di Tanzania untuk lebih menekankan pada bidang-bidang yang diidentifikasi untuk perbaikan guna meningkatkan akuntabilitas aset. Sistem Informasi dapat dikembangkan atau dirancang ulang dengan memberi penekanan pada faktor-faktor yang teridentifikasi untuk mengatasi bidang-bidang penting untuk intervensi kerugian aset.

Nunes, P., Serrasqueiro, Z., & Matos, A (2017), *Journal of International Studies* dengan judul penelitian “*Determinants of investment in fixed assets and in intangible assets for high-tech firms*”. Dengan hasil penelitian berdasarkan sampel dari 141 perusahaan teknologi tinggi untuk periode 2004-2012 dan

menggunakan penduga dinamis GMM system (1998) dan LSDVC (2005), jurnal ini mempelajari determinan investasi dalam aset tetap dan aset tidak berwujud. Jurnal ini memberikan kontribusi penting pada literatur tentang investasi perusahaan teknologi tinggi, karena ini adalah perintis dalam membandingkan determinan investasi dalam aset tetap dan aset tidak berwujud. Bukti empiris berganda yang diperoleh mengungkapkan bahwa determinan investasi dalam aset tetap sangat berbeda dari investasi dalam aset tidak berwujud. Pertama, utang adalah investasi stimulasi penentu dalam aset tetap, dengan usia membatasi investasi dalam aset tetap. Kedua, ukuran, usia, arus kas dan GDP merangsang investasi dalam aset tidak berwujud, sementara utang dan tingkat bunga membatasi investasi semacam itu. Selanjutnya, investasi dalam aset tetap dan investasi dalam aset tidak berwujud ditemukan persisten, dengan ketekunan yang lebih besar dalam hal investasi dalam aset tetap.

2.2. Landasan Teori

2.2.1. 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 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah 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.

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.

Pengertian Barang menurut Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat 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 atasbeban 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 Tahun2016 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.

2.2.2 Aset Tetap

Menurut PSAP 07 aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Aset tetap sering merupakan suatu bagian utama aset pemerintah dan karenanya signifikan dalam penyajian neraca. Termasuk dalam aset tetap pemerintah adalah:

1. Aset tetap yang dimiliki oleh entitas pelaporan namun dimanfaatkan oleh entitas lainnya, misalnya instansi pemerintah lainnya, universitas, dan kontraktor;
2. Hak atas tanah.

Tidak termasuk dalam definisi aset tetap adalah aset yang dikuasai untuk dikonsumsi dalam operasi pemerintah, seperti bahan (*materials*) dan perlengkapan (*supplies*). Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas terdiri dari tanah,

gedung, bangunan, peralatan dan mesin, jalan, irigasi, dan jaringan, aset tetap lainnya, serta konstruksi dalam pengerjaan.

1. Tanah

Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap adalah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai. Tanah merupakan aset pemerintah yang sangat vital dalam operasional pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat.

2. Gedung dan bangunan

Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai.

3. Peralatan dan mesin

Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, dan seluruh inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.

4. Jalan, irigasi, dan jaringan

Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

5. Aset tetap lainnya

Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Golongan aset ini disebutkan dalam dalam Permendagri No. 19 Tahun 2016 yang terdiri atas buku perpustakaan, buku terbitan berkalam, barang-barang perpustakaan, barang bercorak kesenian atau kebudayaan, serta hewan ternak dan tumbuh tumbuhan.

6. Konstruksi dalam pengerjaan

Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya. Aset ini dicatat sebesar biaya yang dikeluarkan sampai dengan akhir masa pengerjaan pada tahun yang bersangkutan. Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

2.2.3 Penyusutan Aset Tetap

Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Penyusutan merupakan penyesuaian nilai yang terus menerus sehubungan dengan penurunan kapasitas suatu aset, baik penurunan kualitas, kuantitas, maupun nilai. Penurunan kapasitas terjadi karena aset digunakan dalam operasional suatu entitas. Penyusutan dilakukan dengan mengalokasikan biaya perolehan suatu aset menjadi beban penyusutan secara periodik sepanjang masa manfaat aset. Tanah dan Konstruksi Dalam Pengerjaan merupakan dua jenis aset yang tidak disusutkan.

Terdapat tiga jenis metode penyusutan yang dapat dipergunakan menurut PP No.71/2010, yaitu :

1. Garis Lurus (*Straight Line Method*)

Depresiasi per tahun dihitung dengan formula sebagai berikut :

$$\text{Depresiasi} = \frac{(\text{Harga Perolehan} - \text{Estimasi Nilai Sisa})}{\text{Estimasi Masa Manfaat}}$$

2. Saldo Menurun Ganda (*Double Declining Balance Method*)

Metode ini menghitung penurunan aset dengan formulas sebagai berikut :

$$\text{Depresiasi} = \frac{100\%}{\text{Estimasi Masa Manfaat}} \times 2 \times \text{Harga Perolehan}$$

3. Unit Produksi (*Unit of Production Method*).

Metode unit produksi menghasilkan perhitungan alokasi jumlah beban penyusutan periodik yang berbeda-beda tergantung jumlah penggunaan aset

tetap dalam produksi. Metode ini menghitung penurunan nilai aset dengan rumus:

$$\text{Depresiasi} = \frac{\text{Harga Perolehan} - \text{Estimasi Nilai Sisa}}{\text{Estimasi Manfaat Produksi}} \times \text{Produksi Tahun Ini}$$

Jurnal Depresiasi

Tanggal	Uraian	Debit	Kredit
xxx	Beban Penyusutan	xxx.xxx	
	Akumulasi Penyusutan		xxx.xxx

Amortisasi

Amortisasi adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetapn tidak berwujud yang dapat disusutkan selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Nilai amortisasi untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap tidak berwujud dalam neraca dan bebanamortisasidalam laporan operasional.

Tanggal	Uraian	Debit	Kredit
xxx	Beban Amortisasi	xxx.xxx	
	Amortisasi Penyusutan		xxx.xxx

2.2.4 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 (pembaruan 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 dibidang 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.

2.2.5 Pengelolaan Aset Daerah

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

Berdasarkan pasal 48 ayat (2) dan penjelasan atas pasal 49 ayat (6) UU No. 1 Tahun 2004, ruang lingkup pengaturan pengelolaan barang milik Negara atau Daerah dalam Peraturan Pemerintah meliputi penjualan barang melalui pelelangan dan pengecualiannya, perencanaan kebutuhan, tata cara penggunaan, pemanfaatan, pemeliharaan, penatausahaan, penilaian, penghapusan dan pemindahtanganan. Rumusan tersebut merupakan siklus minimal atas seluruh mata rantai siklus pengelolaan barang milik negara/daerah (*asset management cycle*).

Pengelolaan aset negara Pasal 1 Ayat (1) dan Ayat (2) PP No. 27 Tahun 2014 adalah tidak sekedar *administrative* semata, tetapi lebih maju berfikir dalam menangani aset negara, dengan bagaimana meningkatkan efisiensi, efektifitas dan menciptakan nilai tambah dalam mengelola aset. Oleh karena itu, lingkup pengelolaan aset Negara mencakup perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan, dan pengendalian. Proses tersebut merupakan siklus logistik yang lebih terinci yang didasarkan pada pertimbangan perlunya penyesuaian terhadap siklus

perbendaharaan dalam konteks yang lebih luas (keuangan negara). (Yusuf,2010:31) menyatakan siklus pengelolaan aset adalah tahapan-tahapan yang harus dilalui dalam manajemen aset.

Sedangkan 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

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. 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 Satuan Kerja Perangkat Daerah dan/atau pejabat pengadaan. Kepala Satuan Kerja 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.

3. Penggunaan

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

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 Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerja sama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna dengan tidak mengubah status kepemilikan.

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.

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 pemindah tanganan 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.

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

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.

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 sebab lain.

10. Penatausahaan dan Pengelolaan

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 aset 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, pengurusan, 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 dan pertanggungjawaban

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 SKPD, 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.

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 SKPD 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 untuk memperoleh informasi manajemen aset daerah yang memadai maka diperlukan dasar pengeolaan kekayaan aset yang memadai.

2.2.6 Prinsip Dasar Pengelolaan Aset

Pada dasarnya pengelolaan aset atau sumber apapun yang dimiliki oleh daerah atau perusahaan mempunyai asas atau prinsip yang sama. Karena tujuan utamanya adalah bagaimana proses pengelolaan aset tersebut sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan hasilnya harus nyata dan di rasakan manfaatnya bagi kehidupan dan dan kemajuan rakyat. Oleh karena itu agar pengelolaan atau manajemen pengelolaan kekayaan daerah dapat mencapai hasil yang diharapkan, haruslah diterapkan prinsip-prinsip

manajemen modern yang intinya adalah adanya perencanaan yang matang, pelaksanaan yang tepat dan pengawasan yang ketat. Perencanaan yang matang, memerlukan syarat adanya kemampuan dan kecermatan untuk melihat apa yang terjadi di masa lalu, apa yang dibutuhkan pada saat ini serta perubahan dan perkembangan yang akan terjadi dimasa yang akan datang. Dalam konteks pengelolaan kekayaan daerah maka idealnya harus ada validasi data, pengetahuan dan kemampuan untuk mengukur apa dan berapa potensi kekayaan yang dimiliki dan bagaimana perencanaan penggunaan sesuai dengan kebutuhan saat ini dan dimasa yang akan datang. Dengan perencanaan yang matang, masyarakat akan terhindar dari pemborosan, dan tidak merugikan generasi yang akan datang.

(1) Pelaksanaan yang tepat, mensyaratkan adanya proses penyelenggaraan yang efisien, efektif, dan sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan. Hal ini dapat dicapai jika didukung oleh adanya aturan yang jelas, pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab yang jelas diantara para pihak yang terkait didukung pula oleh profesionalisme bagi para pelaksananya. (2) Pengamanan terhadap kekayaan daerah harus dilakukan secara memadai baik pengamanan fisik maupun melalui sistem akuntansi (sistem pengendalian intern). Hal yang cukup penting diperhatikan oleh pemerintah daerah adalah perlunya dilakukan perencanaan terhadap biaya operasi dan pemeliharaan untuk setiap kekayaan yang dibeli atau diadakan. Hal itu disebabkan seringkali biaya operasi dan pemeliharaan tidak dikaitkan dengan Belanja Investasi Modal. (3) Pengawasan yang ketat. Arti ketat disini adalah bukan model pengawasan yang membelenggu dan mengakibatkan kesulitan bagi pelaksana dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Juga bukan pengawasan yang cenderung mencari-cari kesalahan terhadap para pelaksana. Adapun yang dimaksud dengan pengawasan yang ketat dalam manajemen modern adalah konsistensi didalam menerapkan prinsip, aturan dan mekanisme yang telah ditetapkan. Pengawasan yang ketat perlu dilakukan sejak tahap perencanaan hingga penghapusan aset. Dalam hal ini peran serta masyarakat dan DPRD serta auditor internal sangat penting. 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 internal juga penting keterlibatannya untuk menilai kebijakan akuntansi yang diterapkan menyangkut pengakuan aset (*recongntion*), pengukurannya (*measurement*) dan penilaiannya (*valuation*). Pengawasan diperlukan untuk menghindari penyimpangan dalam perencanaan maupun pengelolaan aset yang dimiliki daerah. Sistem dan teknik pengawasan perlu ditingkatkan agar masyarakat tidak mudah dikelabui oleh oknum-oknum yang hendak menyalah gunakan kekayaan milik daerah.

2.2.7 Strategi Optimalisasi Pengelolaan Aset Daerah

Sumber yang didapat dari Sasaran strategis yang harus dicapai daerah dalam pengelolaan kebijakan pengelolaan aset daerah, antara lain:

1. Terwujudnya ketertiban administrasi mengenai kekayaan daerah. Menyangkut inventarisasi tanah dan bangunan, serifikasi kekayaan daerah, penghapusan dan penjualan aset daerah, sistem pelaporan, kegiatan tukar menukar, dan hibah.
2. Terciptanya efisiensi dan efektivitas penggunaan aset daerah.
3. Pengamanan aset daerah Tersedianya data/informasi yang akurat mengenai jumlah kekayaan daerah.

Strategi optimalisasi pengelolaan kekayaan (aset) daerah meliputi:

1. Identifikasi dan Inventarisasi nilai dan potensi aset daerah. Pemerintah daerah perlu mengetahui jumlah dan nilai kekayaan daerah yang dimilikinya, baik yang saat ini dikuasai maupun yang masih berupa potensi yang belum dikuasai atau dimanfaatkan. Untuk itu pemerintah daerah perlu melakukan identifikasi dan inventarisasi nilai dan potensi aset daerah. Kegiatan identifikasi dan inventarisasi dimaksudkan untuk memperoleh informasi yang akurat, lengkap dan mutakhir mengenai kekayaan daerah yang dimiliki atau dikuasai oleh pemerintah daerah.
2. Perlunya sistem informasi manajemen aset daerah 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 pengambilan keputusan. Sistem tersebut bermanfaat untuk menghasilkan laporan pertanggungjawaban. Selain itu, sistem informasi tersebut juga bermanfaat untuk dasar pengambilan keputusan mengenai kebutuhan pengadaan barang dan estimasi kebutuhan belanja pembangunan (modal) dalam penyusunan APBD.

3. Pengawasan dan pengendalian pemanfaatan aset daerah. Pemanfaatan aset daerah harus diawasi dan dikendalikan secara ketat agar tidak terjadi salah urus (*miss management*), kehilangan, dan tidak termanfaatkan. Untuk meningkatkan fungsi pengawasan tersebut, peran masyarakat dan DPRD sangat penting karena harus menghasilkan *feedback* bagi pemerintah daerah berupa perbaikan perencanaan dan pemanfaatan aset daerah.
4. Keterlibatan jasa penilai (*Appraisal*). Pertambahan aset daerah dari tahun ketahun perlu didata dan dinilai oleh penilai yang independen, peran profesi penilai secara aktif dalam pengelolaan aset daerah antara lain:
 - Identifikasi dan inventarisasi aset daerah
 - Memberi informasi mengenai status hukum harta
 - Penilaian harta kekayaan daerah baik yang berwujud (*tangible asset*)
 - Analisis investasi dan set-up inventasi/pembiayaan
 - Pemberian jasa konsultasi manajemen aset daerah (*asset management consultant*).

2.3. Kerangka Konseptual Penelitian

PERMENDAGRI 19 tahun 2016 merupakan aturan yang dikeluarkan oleh menteri sebagai pedoman dalam pelaksanaan pengelolaan aset tetap yang dilakukan oleh perangkat manajemen aset PEMDA untuk meningkatkan efisiensi, efektifitas dan menciptakan nilai tambah dalam mengelola aset tetap (Barang Milik Negara). Komitmen normatif melalui moralitas personal berarti mematuhi hukum, karena hukum tersebut dianggap sebagai keharusan. Teori kepatuhan diterapkan pada pemerintahan yang di mana pemerintah dalam menjalankan Undang-Undang mengenai pengelolaan aset tetap sampai dengan pengelolaan

keuangan, harus merujuk pada regulasi yang ada, dengan tertibnya atau patuhnya pemerintah pada peraturan yang ada maka tidak menuntut kemungkinan pemerintah akan mewujudkan *Good Governance*. Dengan konsep tersebut pemerintah Kabupaten/Provinsi dan kota dalam mengelola Aset Tetap/Barang Milik Daerah seharusnya pada tataran peraturan yang telah ditetapkan.

Pada umumnya SKPD dalam menyusun neraca aset menunggu dan menyesuaikan dengan neraca aset yang dibuat oleh BPKAD khususnya bidang aset karena neraca dari BPKAD dianggap benar. Karena BPKAD sebagai SKPD yang melakukan fungsi Satuan Kerja Pengelola Keuangan (SKPKD) termasuk didalamnya aset tetap bertugas sebagai pembantu pengelola yang melakukan koordinasi, penyelenggaraan, evaluasi, pelaporan dan pengadministrasian dalam hal penghimpunan berbagai laporan yang dihasilkan dari semua SKPD sebagai pengguna barang dan menyampaikannya kepada Sekretaris Daerah sebagai Pengelola. Dari penjelasan di atas, Secara sederhana kerangka konseptual penelitian dapat dijelaskan melalui gambar berikut :

Gambar 2.3

Kerangka Konseptual Penelitian

