



PENGUKURAN EFEKTIVITAS PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH PADA DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN DELI SERDANG

Dito Aditia Darma Nasution¹, Galih Supraja², Annisa Fajariah Damanik³

Fakultas Sosial dan Sains, Universitas Pembangunan Panca Budi

ditoaditia@dosen.pancabudi.ac.id

ABSTRACT

The background of this research is that the Fixed Assets (Regional Owned Goods) are in good condition. In accordance with the regulations applicable to the ministries/state institutions, they are targeted in the management of Fixed Assets (Regional Owned Goods). The direction of the steps for controlling fixed assets (Regional Owned Goods) inventory and assessment is how the management of regional assets in each use of goods becomes more accountable and transparent, so that fixed assets (Regional Owned Goods) are able to optimize their use and utilization to support service functions to the public. community/stakeholders. The research objectives are to find out how effective the management of regional property is, to find out how the procedures in the management of regional property management are and to adjust the implementation of regional property management at the Office of Housing and Settlement Areas of Deli Serdang Regency. The form or method used in this research is descriptive with qualitative analysis. While the data collection techniques were carried out through interviews, documentation, direct observation and internet searching. Based on the research conducted, it was found that the analysis of the management of fixed assets (Regional Owned Goods) at the Office of the Housing and Settlement Area of Deli Serdang Regency has not gone well, seen from the late administration and utilization, maintenance and administration, as well as the implementation of fixed asset management. (Regional Owned Goods) have not run optimally as stated in government regulations and also encountered obstacles in the management of fixed assets (Regional Owned Goods).

Keywords: Public sector management, village community welfare, effectiveness of regional property management.

PENDAHULUAN

Berlakunya Undang-undang Peraturan Pemerintah Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pemerintah Daerah membuat penyelenggaraan pemerintah daerah diarahkan untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan, peran serta masyarakat dan peningkatan daya saing dengan memperhatikan prinsip demokrasi, pemerataan, keadilan dan kekhasan suatu daerah. Barang Milik Daerah (BMD) sebagai salah satu unsur penting dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pemberdayaan dan pelayanan kepada masyarakat harus dikelola dengan baik dan benar dengan memperhatikan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi, efisiensi, akuntabilitas dan kepastian nilai. Untuk menunjang pengelolaan Barang Milik Daerah agar terlaksana dengan baik dan benar maka diperlukan adanya kesamaan persepsi dan langkah secara integral dan menyeluruh dari unsur-unsur yang terkait dalam pengelolaan Barang Milik Daerah. Oleh karena itu hal-hal tersebut, pemerintah daerah membutuhkan barang-barang yang akan menunjang jalannya semua urusan pemerintahan.

Pengelolaan Barang Milik Daerah, dalam Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah tidak sekedar administratif semata, tetapi lebih penting untuk menangani aset negara/daerah, sehingga dapat meningkatkan efisiensi, efektivitas dan menciptakan nilai tambah dalam mengelola aset. Aset daerah dapat di kategorikan menjadi dua bagian yaitu:



1. Benda tidak bergerak (real property) meliputi tanah, bangunan gedung, bangunan air, jalan dan jembatan, instansi, jaringan, serta monument/ bangunan bersejarah.
2. Benda bergerak (personal property) meliputi mesin kendaraan, peralatan (seperti alat berat, alat angkat, alat bengkel, alat pertanian, alat kantor dan rumah tangga, alat studio, alat kedokteran, alat laboratorium, dan alat keamanan), buku/perpustakaan, barang bercorak kesenian dan kebudayaan, hewan ternak dan tanaman, persediaan (seperti barang habis pakai, suku cadang, bahan baku, bahan penolong dan sebagainya).

Pentingnya pengelolaan aset tetap (Barang Milik Daerah) itu sendiri sangat menunjang kepada keberhasilan dari pelaksanaan tugas ketatausahaan sebuah kantor. Disebuah kantor mempunyai begitu banyak aset tetap (Barang Milik Daerah) yang harus dikelola dengan baik yang artinya aset-aset tersebut akan menjadi bermanfaat dan menguntungkan yang harus terjaga dan pelaksanaannya yang ditetapkan di bagian ini harus memiliki keahlian di bidang perkantoran.

Kantor Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Deli Serdang merupakan bergerak dibidang pekerjaan umum, keuangan dan aset daerah. Begitu banyak aset tetap yang dikelola sehingga sangat rentan dapat disalahgunakan. Tabel dibawah ini menunjukkan bagaimana kondisi aset tetap (Barang Milik Daerah) yang ada di Kantor Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Deli Serdang:

Tabel 1. Daftar Aset Tetap Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman

No.	Aset Tetap (Barang Milik Daerah)	Keterangan	Kondisi
1.	Tanah	Tanah yang diperoleh untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Tanah merupakan asset pemerintah yang vital dalam operasional pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat.	Cukup Baik
2.	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. Contoh : Komputer, Laptop, AC, Mesin Ketik, Printer, Lemari , Filling Kabinet, Meja, Kursi, Mesin Genset dll.	Cukup Baik
3.	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. Contoh : Rehabilitasi Pembangunan Balai Desa, Rehabilitasi Kantor Kecamatan	Baik
4.	Jalan dan Air Minum	Jalan dan Air Minum yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Contoh : Jalan Lingkungan di Gang, Pemeliharaan yang kerusakannya dibawah 30%, Rehabilitasi diatas 30% sampai dengan 50%. Pembuatan jaringan SPAM.	Baik
5.	Aset Tetap Lainnya	Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, tetapi memenuhi definisi aset tetap. Aset tetap lainnya ini dapat meliputi koleksi perpustakaan/buku dan barang bercorak seni/ budaya/ olah raga.	-
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.	-

Sumber : Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman



Dari tabel diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa jumlah aset tetap (Barang Milik Daerah) yang dimiliki oleh Kantor Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dalam kondisi yang sangat baik terlihat bahwasannya aset tanah, peralatan dan mesin dalam kondisi cukup baik, sedangkan aset gedung bangunan, jalan dan air minum dalam kondisi baik. Namun demikian kondisi aset tetap (Barang Milik Daerah) yang lainnya tidak boleh kita lupakan baik yang rusak, hilang dan dalam pengerjaan, walaupun tidak tampak pada keterangan tersebut diatas. Pertimbangan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah:

1. Bahwa Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah yang semakin berkembang dan kompleks belum didukung dengan pengaturan yang komprehensif sehingga perlu disesuaikan dengan perkembangan kebutuhan, agar dalam pelaksanaannya dapat dikelola secara optimal, efektif dan efisien.
2. Bahwa Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sudah tidak sesuai dengan perkembangan kebutuhan Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sehingga perlu dilakukan perubahan.

Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBN/APBD) atau berasal dari perolehan lainnya yang sah. Dalam mengelola barang milik daerah dibutuhkan perencanaan kebutuhan dan penganggaran, maka semua yang meliputi pengelolaan barang milik daerah penganggaran untuk perbaikan ataupun perencanaan, pemeliharaan, serta pengadaan barang atau lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Aset yang dimiliki pemerintah daerah sangat bervariasi baik jenis maupun jumlahnya, sehingga berpotensi memunculkan permasalahan. Upaya mewujudkan pemerintah yang transparan dan akuntabel tersebut dibutuhkan adanya satu jaminan bahwa segala aktivitas dan transaksi terekam secara baik dengan ukuran-ukuran yang jelas dan dapat diikhtisarkan. Melalui proses akuntansi dalam bentuk laporan, sehingga dapat dilihat segala yang terjadi dan terdapat diruang entitas pemerintahan tersebut, laporan tahunan (laporan keuangan) meskipun belum melaporkan akuntabilitas secara keseluruhan dari entitas pemerintahan.

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah dalam peraturan pemerintah ini telah diatur bahwa pejabatlah yang melakukan pengelolaan Barang Milik Daerah, serta Gubernur/Bupati/Walikota adalah sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan Barang Milik Daerah, kemudian Sekretaris Daerah adalah sebagai pengelola barang, dan Kepala Satuan Perangkat Daerah adalah sebagai Pengguna Barang. Selanjutnya pemerintah melakukan tindak lanjut dengan menetapkan peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 tahun 2007, tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah. Tujuan ditetapkannya peraturan ini, yaitu untuk menyeragamkan langkah dan tindakan yang diperlukan oleh pemerintah dalam pengelolaan barang milik daerah yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan serta dapat mengetahui kejelasan status kepemilikan Barang Milik Daerah.

Berkaitan Pengelolaan Barang Milik Daerah dengan pencatatan dan opini BPK terhadap Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) Pemerintah Daerah adalah ; Pengelolaan Barang Milik Daerah ini merupakan tahapan untuk proses mengatur Pengelolaan Barang Milik Daerah agar terkelola dengan baik dan tersajikan pelaporannya secara administrasi yang akurat.

Barang Milik Daerah merupakan salah satu indikator penting dalam penyusunan laporan keuangan, sehingga mempengaruhi kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD). Salah satu upaya yang dilakukan pemerintah daerah untuk meningkatkan kualitas laporan keuangan adalah dengan cara mengelola barang milik daerah sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan. Aset pemerintah daerah merupakan salah satu elemen dari neraca



pemerintah daerah, informasi aset dalam laporan neraca menggambarkan kondisi kekayaan dan potensi ekonomi yang dimiliki pemerintah daerah (Mulalinda dan Tangkuman, 2014). Permasalahan pengelolaan barang milik daerah hingga kini masih merupakan masalah utama pada pengelolaan keuangan daerah dalam lingkup pemerintah daerah. Hal ini disebabkan oleh perlakuan terhadap aset tetap yang belum sesuai atau belum tertib pada peraturan yang berlaku. Pengelolaan barang milik daerah dapat menentukan nasib suatu daerah karena daerah dapat menjadi daerah yang memiliki sumber daya yang memadai serta mampu dalam pengembangan daerah, tergantung pada cara pengelolaan barang milik daerah. Pengelolaan aset tetap harus diatur dan di tangani dengan sebaik baiknya sesuai dengan peraturan pemerintah yang telah ditetapkan atau peraturan pemerintah yang berlaku.

Menurut Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2012 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, Barang Milik Daerah adalah semua kekayaan daerah baik yang dibeli atau diperoleh atas beban anggaran pendapatan dan belanja daerah maupun yang berasal dari perolehan lain yang sah baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak beserta bagian-bagiannya ataupun yang merupakan satuan tertentu yang dapat dinilai, dihitung, diukur atau ditimbang termasuk hewan dan tumbuh-tumbuhan kecuali uang dan surat-surat berharga lainnya. Permasalahannya adalah bagaimana hasil kegiatan penertiban barang milik daerah dan pengaruhnya terhadap kewajaran nilai aset tetap yang disajikan dalam laporan keuangan. Penyajian yang baik dalam laporan keuangan menunjukkan akuntabilitas pengelolaan barang milik daerah. Pertanggungjawaban pemerintah daerah dalam laporan keuangan tersebut setiap tahun akan diperiksa oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) kemudian diberikan opini.

Berdasarkan latar belakang diatas, jelas terlihat bahwa betapa pentingnya pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD)/aset tetap pemerintah daerah yang baik dalam suatu organisasi. Oleh karena itu, penelitian bertujuan menganalisis efektivitas pengelolaan barang milik daerah. Koridor pengelolaan barang milik daerah memberikan acuan bahwa barang milik daerah harus digunakan semaksimal mungkin mendukung kelancaran tupoksi pelayanan, dan memberikan manfaat kontribusi penerimaan bagi daerah. Motivasi-motivasi tersebut menjadi topik yang menarik untuk diteliti, sehingga perlu diketahui faktor kelemahan dan kekuatan dalam Pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD) pada Pemerintah Kabupaten Deli Serdang dalam upaya tertib administrasi dan berkelanjutan dalam mempertahankan opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) yang telah diraih.

METODOLOGI PENELITIAN

Parameter penelitian merupakan nilai atau kondisi yang dijadikan sebagai tolak ukur dalam menemukan sesuatu untuk mengisi kekosongan atau kekurangan yang ada, menggali lebih dalam apa yang telah ada, mengembangkan dan memperluas, serta menguji kebenaran dari apa yang telah ada namun kebenarannya masih diragukan. Parameter yang diamati dalam penelitian ini yaitu menganalisis pengelolaan aset tetap pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Deli Serdang. Untuk mengumpulkan data dan informasi yang diperlukan, maka peneliti menggunakan metode observasi dan wawancara. Teknik analisis data dalam penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif dengan pendekatan analisis deskriptif.

Penelitian ini dilakukan pada Kantor Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Deli Serdang. Waktu penelitian dilaksanakan mulai November 2021 sampai dengan Februari 2022. Jenis Penelitian ini menggunakan jenis penelitian deskriptif. Penelitian deskriptif merupakan suatu penelitian yang menggambarkan secara sistematis mengenai fakta, situasi dan aktivitas dari objek yang diteliti. Variable bebas (X) variable ini sering disebut sebagai variable stimulus, predictor, abtecedent. Dalam bahasa Indonesia sering disebut variable bebas. Variable bebas adalah variable yang mempengaruhi atau yang



menjadi sebab perubahannya atau timbulnya variable dependen (terikat). (Sugiyono, 2016 :39). Dalam penelitian ini variabel independen yang diteliti adalah pengelolaan aset tetap. Variable terikat adalah variable yang dipengaruhi atau yang menjadi akibat, karena adanya variable bebas (Sugiyono, 2016 : 39). Dalam penelitian ini variabel independen yang diteliti adalah optimalisasi pengelolaan aset tetap.

Populasi dalam penelitian merupakan wilayah yang ingin diteliti oleh peneliti. Seperti menurut Sugiyono (2011:80) "Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas obyek/subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya." Pendapat diatas menjadi salah satu acuan bagi penulis untuk menentukan populasi. Populasi yang akan digunakan sebagai penelitian adalah para pegawai staf Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Deli Serdang. Adapun yang menjadi Sampel pada penelitian ini adalah seperti yang tercantum pada tabel dibawah ini:

Tabel 2. Daftar Populasi Dan Sampel

No.	Sub Populasi	Populasi	Sampel	Persentase
1.	Sub Bagian Keuangan	2	2	100%
2.	Sub Bagian Umum	1	1	100%
3.	Sub Bagian Bina Program	1	1	100%
4.	Bidang Gedung dan Bangunan	1	1	100%
5.	Bidang Pertanahan	1	1	100%
	Jumlah	6	6	100%

Dalam penelitian ini, teknik data yang dilakukan adalah teknik analisis deskriptif kualitatif dengan menggunakan model Model Miles dan Huberman. Aktivitas dalam analisis data yaitu data *reduction*, *display*, *conclusion drawing/verification*, dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Data *Reduction*, Data yang diperoleh dari lapangan bisa memiliki jumlah yang banyak karena pengulangan kata atau kalimat yang sering terjadi, banyaknya penggunaan kata yang tidak penting. Sehingga kita harus teliti memilihnya. Untuk itu perlu dilakukan analisis data melalui reduksi data.
2. Data *Display*, Setelah data direduksi maka langkah selanjutnya adalah mendisplaykan data. Dalam penelitian kualitatif, penyajian data bisa disajikan dalam uraian singkat, hubungan antara kategori dan sejenisnya. Yang paling sering digunakan dalam penyajian data kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif. Dengan mendisplaykan data maka akan memudahkan untuk memahami apa yang terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang dipahami tersebut.
3. *Conclusion Drawing/Verification*, Langkah ketiga adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan awal adalah masih bersifat sementara dan akan berubah bila ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya.

HASIL DAN PEMBAHASAN

HASIL

Hasil Pengujian Hipotesis

Penelitian yang dilakukan dengan metode pengambilan data melalui wawancara yang dilandasi dengan beberapa pertanyaan yang menghasilkan data primer. Adapun data yang dihasilkan adalah sebagai berikut:

1. Pengelolaan barang milik daerah di Kabupaten Deli Serdang yang dilakukan oleh Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman didasarkan pada beberapa peraturan



- perundang-undangan, diantaranya yaitu :
- a) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - b) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
 - c) Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
 - d) Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah;
 - e) Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah;
 - f) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah.
2. Tahap pengelolaan barang milik daerah yang dilakukan oleh Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Deli Serdang dalam hal perencanaan kebutuhan barang disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi Satuan Kerja Pemerintah Daerah serta ketersediaan barang milik daerah yang ada. Perencanaan kebutuhan barang merupakan salah satu dasar bagi Satuan Kerja Pemerintah Daerah dalam pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru dan angka dasar serta penyusunan rencana kerja dan anggaran. Pemenuhan permintaan pengadaan barang oleh Satuan Kerja Pemerintah Daerah tidak secara keseluruhan di terima namun hanya sekitar 70 % (tujuh puluh persen) sampai dengan 80% (delapan puluh persen) saja.
 3. Pengadaan barang milik daerah dilaksanakan setiap tahun setelah rencana kerja (renja) Satuan Kerja Pemerintah Daerah ditetapkan.
 4. Pengadaan barang milik daerah dibeli atau diperoleh dari beban anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD).
 5. Pengelolaan barang milik daerah yang dikelola oleh Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman yaitu barang bergerak dan barang tidak bergerak yang dimiliki/dikuasai Pemerintah Daerah yang sebagian atau seluruhnya dibeli atas beban APBD serta perolehan lain yang sah. Barang-barang yang dikuasai/dimiliki oleh Pemerintah Daerah dan barang-barang yang diserahkan penggunaannya/ pemakaiannya kepada Instansi/ Lembaga Pemerintah Daerah maupun pada Intansi/ Lembaga lainnya berdasarkan ketentuan yang berlaku.
 6. Dalam hal perawatan barang milik daerah Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman mengelola barang-barang umum selain yang dikelola oleh SKPD di Instansi/Dinas Tertentu. Perawatan yang dilakukan oleh masing-masing SKPD yaitu perawatan dalam kadar ringan, sedangkan dalam hal perawatan dalam kadar berat karena kerusakan sehingga barang tersebut tidak bisa digunakan maka yang melakukan perawatan adalah Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Deli Serdang.
 7. Pelaporan perawatan barang milik daerah yang dilakukan oleh masing-masing SKPD sampai saat ini belum ada pelaporan secara berkala kepada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagai induk dari pengelola barang milik daerah.
 8. Dalam hal inventarisasi di setiap Dinas/Instansi diwajibkan memberi kartu daftar inventaris barang, seperti misalnya barang-barang yang ada di salah satu ruangan di Dinas/Instansi harus memiliki kartu daftar inventaris barang, sehingga dalam hal perawatan dan pengecekan dapat dengan mudah dilakukan.
 9. Pengawasan pengelolaan barang milik daerah dilakukan oleh pihak Sekretaris Daerah



melalui inspektorat dan Badan Pemeriksa Keuangan di daerah maupun pusat. Badan Pemeriksa Keuangan dalam melakukan pengawasan juga memberikan arahan supaya dalam hal pengelolaan menjadi lebih baik, dan memberikan koreksi apabila terdapat temuan suatu hal yang dianggap kurang pas oleh Badan Pemeriksa Keuangan.

10. Terkait dengan kendala dalam hal pengelolaan barang milik daerah terdapat kendala yaitu dalam hal teknis dilapangan, kemudian dalam hal sumber daya manusia yang tidak sama diantara beberapa instansi/dinas yang bertanggung jawab dalam mengelola barang milik daerah secara khusus. Kemudian dalam hal pengadaan barang yang diterima melewati hibah yang berupa barang tidak bergerak yaitu tanah, dalam hal ini terkendala dalam proses administrasi dari tanah tersebut.
11. Kendala yang selanjutnya adalah dalam hal pelaksanaan pengelolaan dasar peraturannya beserta standar pengelolaan barang sudah diakomodir dari pusat sehingga harus sesuai dengan apa yang dilakukan oleh pemerintah pusat dalam hal pengelolaan.
12. Dalam hal penyusunan laporan antara akuntansi publik dengan barang milik daerah menjadi satu, hal ini menjadi kendala dikarenakan penyusunan laporan antara akuntan publik dengan barang milik daerah berbeda dalam hal teknis laporan.

Data sekunder yang berupa peraturan perundang-undangan dan data pengelolaan barang dari Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman yang melatarbelakangi penelitian ini yaitu sebagai berikut:

1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah Dalam peraturan ini yang menjadi rujukan adalah Pasal 3 ayat (1) yang menyatakan pengelolaan barang milik negara/daerah dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai sedangkan ayat (2) menyatakan pengelolaan barang milik negara/daerah meliputi : perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan, dan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian. Dalam bab II tentang pejabat pengelolaan barang milik negara/daerah Pasal 5 ayat (1) Gubernur/Bupati/Walikota adalah pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah, ayat (2) menjabarkan mengenai kewenangan dan tanggung jawab pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah. Pasal 8 menjabarkan mengenai pengguna barang milik daerah yaitu Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah Pasal 5 ayat (1) Gubernur/Bupati/Walikota adalah pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah, ayat (2) menjabarkan mengenai kewenangan dan tanggung jawab pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah. Kemudian dalam Pasal 78 ayat (1) mengenai pengawasan dan pengendalian menyatakan bahwa pengguna barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan barang milik negara/daerah yang berada di bawah penguasaannya.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah Pasal 2 ayat (1) menyatakan barang milik negara/daerah meliputi :
 - a) Barang yang dibeli atau diperoleh atas beban anggaran pendapatan dan belanja negara/anggaran pendapatan dan belanja daerah;
 - b) Barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah. Ayat (2) memberikan keterangan bahwa barang yang diperoleh dari perolehan yang sah meliputi



barang hibah/ sumbangan, barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian, barang yang diperoleh sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan atau barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

4. Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah Dalam undangundang ini berkaitan dengan pengelolaan barang milik daerah adalah terdapat dalam Pasal 307 ayat (1) menyebutkan bahwa barang milik daerah yang diperlukan untuk penyelenggaraan urusan pemerintahan tidak dapat dipindahtangankan, ayat (2) pelaksanaan pengadaan barang milik daerah dilakukan sesuai dengan kemampuan keuangan dan kebutuhan daerah berdasarkan prinsip efisiensi, efektivitas, dan transparansi dengan mengutamakan produk dalam negeri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, ayat (3) barang milik daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan urusan pemerintahan dapat dihapus dari daftar barang milik daerah dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan, disertakan sebagai modal daerah, dan/atau dimusnahkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah Peraturan ini menjelaskan mengenai teknis pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah yang pada intinya memisahkan pengelolaan barang milik daerah dengan barang milik negara. Pasal 2 menyebutkan bahwa pengelolaan barang milik daerah sebagai bagian dari pengelolaan keuangan daerah yang dilaksanakan secara terpisah dari pengelolaan barang milik negara. Pasal 3 menjelaskan sumber dari barang milik daerah yaitu dalam ayat (1) barang milik daerah meliputi barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD dan ayat (2) barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah. Bab II tentang pejabat pengelola barang milik daerah dalam Pasal 5 ayat (1) kepala daerah sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah berwenang dan bertanggungjawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah, ayat (2) dalam melaksanakan ketentuan pada ayat (1) kepala daerah dibantu oleh : sekretaris daerah selaku pengelola, kepala biro/bagian perlengkapan/ umum/unit pengelola barang milik daerah selaku pembantu pengelola, kepala SKPD selaku pengguna, kepala unit pelaksana teknis daerah selaku kuasa pengguna, penyimpan barang milik daerah, dan pengguna barang milik daerah. Pasal 6 menjabarkan tugas masing-masing pembantu kepala daerah dalam hal pengelolaan barang milik daerah. Kemudian Pasal 7 sampai dengan Pasal 81 menjelaskan mengenai teknik pengelolaan barang milik daerah mulai dari perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penerimaan, penyimpanan dan penyaluran, penggunaan, penatausahaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan, pengawasan, dan pengendalian, pembiayaan, serta tuntutan ganti rugi.

Pengelolaan barang milik daerah tentunya secara keseluruhan tidak seperti yang telah diatur dalam peraturan yang berlaku mengenai pengelolaan barang milik daerah. Barang yang dimiliki oleh pemerintah daerah sangat banyak dan bervariasi baik jenis maupun jumlahnya. Akumulasi barang milik daerah yang berniali dan secara fisik terdiri atas berbagai jenis dan barang/ aset tersebut tersebar lokasinya, dan pengelola barang yang berbeda-beda berpotensi menimbulkan permasalahan baik dalam pengelolaan, pemanfaatan, maupun pencatatan. Meskipun dalam pengelolaan barang milik daerah sudah sesuai dengan dasar peraturan pengelolaan yang ada, baik dari pemerintah pusat maupun dari pemerintah daerah. Kendala dalam pengelolaan barang milik daerah muncul pada saat proses pengelolaan barang milik



daerah dengan menerapkan peraturan-peraturan terkait.

Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Deli Serdang sedikit mengalami kendala dalam pengelolaan barang milik daerah. Permasalahan yang muncul dikarenakan faktor sumber daya manusia (SDM) pengelola barang milik daerah dan masih mengalami keterlambatan dalam proses administrasi pekerjaannya, dikarenakan masalah penandatanganan berkas-berkas dan pengecekan ulang di lapangan, sehingga proses pengelolaannya masih belum optimal, kemudian permasalahan yang terletak pada pekerjaan di lapangan yang terganggu dengan faktor cuaca seperti hujan. Permasalahan ini terletak dalam berbagai bagian dari siklus atau tahap pengelolaan barang milik daerah, namun tidak semua bagian dalam siklus pengelolaan barang milik daerah yang dikelola oleh Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman mengalami kendala.

Pembahasan

Menurut Mahmudi (2011:223) menyatakan Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah (SAPD) adalah serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran sampai dengan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan Pemerintah Daerah. Adapun yang menjadi tujuan Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah (SPAD), antara lain:

1. Menjaga aset; agar aset pemerintah dapat terjaga melalui serangkaian proses pencatatan, pengolahan, dan pelaporan keuangan yang konsisten sesuai dengan standar.
2. Memberikan informasi yang relevan ; menyediakan informasi yang akurat dan tepat waktu tentang anggaran dan kegiatan keuangan pemerintah, sebagai dasar penilaian kinerja untuk menentukan ketaatan terhadap otorisasi anggaran dan tujuan akuntabilitas.
3. Memberikan informasi yang dapat dipercaya tentang posisi keuangan pemerintah.
4. Menyediakan informasi keuangan yang berguna untuk perencanaan, pengelolaan, dan pengendalian kegiatan dan keuangan pemerintah secara efisien.

Dalam melakukan pemrosesan data barang milik daerah untuk melakukan penatausahaan barang milik daerah terdapat beberapa sistem pengelolaan barang milik daerah yaitu:

1. Sistem perencanaan. Perencanaan merupakan tahap awal dari pengelolaan barang milik daerah. Output yang dihasilkan diantaranya Daftar Kebutuhan Barang dan pemeliharaan, daftar rencana pengadaan barang daerah, daftar rencana pemeliharaan barang daerah.
2. Sistem pengadaan. Pada bagian data pengadaan dapat digunakan untuk memantau proses pengadaan barang milik daerah sebelum dicatat sebagai aset. Dalam prosedur ini meliputi pencatatan dan kontrak/surat perintah kerja, surat perintah pencairan dana (SP2D) di akhiri dengan posting ke KIB. Sedangkan pada bagian inventarisasi dapat dimanfaatkan untuk melakukan penambahan aset yaitu tanah (KIB A), peralatan dan mesin (KIB B), gedung dan bangunan (KIB C), jalan irigasi dan jaringan (KIB D), buku dan perpustakaan, barang yang bercorak kebudayaan serta hewan, ternak dan tumbuhan (KIB E), dan kontruksi dalam pengerjaan (KIB F).
3. Sistem penggunaan. Penggunaan dapat dimanfaatkan untuk mencatat data pengguna/pemakai barang milik daerah berdasarkan surat keputusan penggunaan barang milik daerah yang telah ditetapkan.
4. Sistem penatausahaan. Mengubah data, memindah/mutasi barang milik daerah, kapitalisasi, koreksi dan mengubah kondisi barang milik daerah output yang dihasilkan adalah Kartu Inventaris Barang (KIB), Kartu Sejarah Barang, Kartu Inventaris Barang, Buku Inventaris, Daftar Mutasi Barang Daerah, Label Barang.



5. Sistem pemanfaatan. Jenis pemanfaatan yaitu fasilitas sosial, fasilitas umum, sewa guna usaha, kerja sama operasi, bangun serah guna.
6. Sistem pemeliharaan. Untuk mengelola data transaksi pemeliharaan barang milik daerah.
7. Sistem penghapusan. Penghapusan dapat digunakan untuk penghapusan aset tetap dan penghapusan sebagian aset. Penghapusan aset menunjuk aset yang akan dihapuskan dari register aset. Prosedur ini dapat dilakukan apabila telah diterbit Surat Keputusan Penghapusan barang milik daerah.

KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang diperoleh dari Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Deli Serdang melalui observasi dan wawancara, maka penulis menarik kesimpulan bahwa:

1. Pengelolaan aset yang diterapkan dengan siklus yang telah ditetapkan seluruhnya telah sesuai dengan aturan-aturan yang berlaku saat ini yaitu Peraturan Pemerintah Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 yang dimana semua aturan serta siklus telah terlaksanakan secara baik dan benar. Namun tidak pada pengguna barang karena dipenerapannya masih banyak pengguna barang mempunyai keinginan untuk memiliki kendaraan dinas yang terkadang menyalahi aturan.
2. Dalam administrasi pengelolaan barang milik daerah pada Kantor Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman sudah berjalan dengan baik, namun masih ada keterlambatan dalam pelaporannya baik dalam penandatanganan maupun pekerjaan di lapangan, untuk selebihnya para pegawai sudah mengelola dan menggunakan barang sudah seperti sebagaimana mestinya.

Saran

Berdasarkan kesimpulan penelitian, peneliti dapat memberikan saran yang sebagai berikut :

1. Pelaksanaan yang telah ditetapkan dapat dilaksanakan dengan lebih baik lagi agar supaya dalam penggunaan dan pemanfaatan barang milik daerah seluruh pegawai sudah memahami bagaimana menjalankan pelaksanaan dengan baik dan benar.
2. Peraturan yang berlaku telah diterapkan secara baik dan benar hanya perlu memberi ketegasan kepada pengguna barang agar tidak menyalahi peraturan yang berlaku dari pemerintah.
3. Kepada pimpinan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Deli Serdang agar rutin membuat pelatihan teknis kepada pegawai dan staf yang ada, agar pelaksanaan penggunaan dan pemanfaatan barang milik daerah bisa semakin dikembangkan sesuai dengan peraturan yang telah dibuat pemerintah.

DAFTAR PUSTAKA

- Adi Jauhari. (2012). *Akuntansi Aset Tetap* (www.slideshare.net).
- Alan Wonggow, Ventje Ilat, Dhullo Affandi. (2014). *Kajian Mengenai Pengelolaan Barang Milik Daerah Di Pemerintah Kota Manado Menurut Permendagri No. 17 Tahun 2007*.
- Anshari, Efrizal Syofyan. (2011). *Pengaruh Pengelolaan Barang Milik Daerah Terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Kota Padang*.
- Annafia Utami, Yeni Priatna Sari. (2017). *Analisis Efektivitas Penggunaan Sistem Informasi*



- Manajemen Daerah (Simda) – Barang Milik Daerah (Bmd) Pada DPPKAD Kabupaten Pematang Jaya.*
- Brilliant Yehezkiel Sondakh, Harijanto Sabijono, Lidia Mawikere. 2014. *Analisis Pengelolaan Barang Milik Daerah (Studi Kasus Pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Minahasa Selatan).*
- Conda Liesye Yolinita Dita Kalangi, Lintje Kalangi, Jessy D.L Warongan. (2017). *Analisis Pengelolaan Barang Milik Daerah Di Kabupaten Minahasa Utara Dosen pendidikan. (2014). Karakteristik Aset Tetap (dosenpendidikan.com)*
- Eko Raharjo. (2006). *Teori Agensi Dan Teori Stewardship Dalam Perspektif Akuntansi.*
- Era Nandya Febriana. (2017). *Pengelolaan Barang Milik Daerah Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.*
- Esduo Ramadhano Labasido, Darwanis. (2019). *Analisis Pengelolaan Aset Tetap Daerah Pada Dinas Pengelolaan Keuangan Aset Daerah (Dpkad) Provinsi Aceh.*
- Fikha Kristy Bolendea, Ventje Ilat, Jessy Warongan. (2017). *Analisis Penggunaan Dan Penatausahaan Barang Milik Daerah Di Pemerintah Kota Manado.*
- Fitri Wulandari. (2019). *Pengelolaan Aset Daerah Atas Tanah Milik Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti.*
- Hariyanti Hamid, Abdul Rahman. (2015). *Kinerja Pengurusan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Enrekang.*
- I Dewa Nyoman Ariasa, Gede Wirata. (2018). *Pelaksanaan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah (Studi Penelitian Pada Bidang Bina Marga Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Gianyar).*
- Ikbar Andrian Sumardi. *Analisis Pengelolaan Aset Tetap Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 (Studi Pada Pemerintah Daerah Kabupaten Jeneponto).*
- Joindra Nendher, Gordon Angel May, Cliver Londa, Jantje J. Tinangon. (2018). *Ipteks Pengelolaan Barang Milik Daerah (Bmd) Di Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Sulawesi Utara.*
- Karnanto Priyono. (2012). *Keandalan Informasi Laporan Keuangan Daerah Berbasis Akrua : Kajian Pengelolaan Aset Tetap Daerah Kabupaten Sampang.*
- Khoirul Syahputra. (2018). *Strategi Peningkatan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pada Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas.*
- Mahfudz, A. (2017). *Pengelolaan Barang Milik Daerah Oleh Dinas Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Berdasarkan Peraturan Bupati Sleman Nomor 1 Tahun 2012 Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.*
- Masyhuri. (2014). *Penerapan Akuntansi Dan Manajemen Aset Tetap Dalam Laporan Barang Milik Negara Pada Stain Watampone.*
- Mhd. Habibi Arifin. (2011). *Analisis Pengelolaan Aset Tetap (Barang Milik Negara) Pada Kantor Dinas Pekerjaan Umum Kota Pekanbaru.*
- Muhammad Rizky Pratama, Bill Pangayow. (2016). *Pengaruh Manajemen Aset Terhadap Optimalisasi Pengelolaan Aset Daerah.*
- Parta Ibeng. (2021). *Pengertian Efektivitas (pendidikan.co.id).*
- Prasetyo. (2015). *Penelitian Kualitatif, Teknik Analisa Data : Resume Buku Prof Soegiyono Bab VI. Prasfapet.*
- Rahmat Yuliansyah. (2016). *Analisis Sistem Inventarisasi Dan Penilaian Barang Milik Daerah Terhadap Kualitas Penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Kota Bekasi.*



- Ropida Rezeki Utami, Aliamin, Heru Fahlevi.(2019). *Analisis Pengelolaan Barang Milik Daerah Pada Pemerintah Daerah Kabupaten Aceh Tengah.*
- Siti Amerieska, Fita Setiati, Imam Mulyono. (2018). *Analisis Faktor Tentang Efektivitas Pengelolaan Barang Milik Daerah (Studi pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Malang).*
- Sufri Nuryamin. (2015). *Pengelolaan Aset/Barang Milik Daerah Di Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Bantul Tahun 2014-2015.*
- Syadza Hikmawati Tamsir. (2018). *Analisis Pengelolaan Aset Daerah Pada Biro Pengelolaan Barang Dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.*
- Triski Ovine Piri. (2016). *Analisis Efektivitas Pengelolaan Barang Milik Daerah Di Kanto Pelayanan Perizinan Terpadu Provinsi Sulawesi Utara.*