

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH (SUATU STUDI TENTANG PENATAUSAHAAN KENDARAAN DINAS OPERASIONAL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG)

Oleh:
DINI INDRIANA
NIM. E42012094

Program Studi Ilmu Pemerintahan Kerjasama Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Tanjungpura
dengan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2016

E-mail : dini_indriana@yahoo.co.id

Abstrak

Skripsi ini membahas tentang pengelolaan barang milik daerah yaitu belum optimalnya penatausahaan kendaraan dinas operasional di lingkungan pemerintah Kota Singkawang. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mendiskripsikan dan menganalisis penatausahaan kendaraan dinas operasional.

Penelitian ini menggunakan metode deskriptif dengan jenis pendekatan kualitatif. Subjek penelitian ini adalah Kepala Seksi Inventarisasi Perencanaan dan Pelaporan serta Staf Bidang Aset di Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Singkawang, Pengurus Barang di Sekretariat Daerah Kota Singkawang dan Pengurus Barang di Dinas Kesehatan Kota Singkawang. Objek penelitian ini pengelolaan barang milik daerah. Kesimpulan dalam penelitian ini adalah kurang optimalnya penatausahaan kendaraan dinas operasional di Lingkungan Pemerintah Kota Singkawang dikarenakan pencatatan KIB B pada beberapa instansi tidak lengkap, sebanyak 51 unit kendaraan dinas operasional ex Sambas tidak diketahui keberadaan dan kondisi fisik barang, dan keterbatasan dan kurang terlatihnya Pengurus Barang dalam menginventarisasi aset sehingga sering terlambat dalam pelaporan barang.

Kata-kata Kunci : Pengelolaan, Penatausahaan, Kendaraan Dinas Operasional..

THE MANAGEMENT OF REGIONAL PROPERTY (A STUDY CONCERNING ADMINISTRATIONS OF OPERATIONAL OFFICE VEHICLES IN GOVERNMENT OF SINGKAWANG)

Abstract

In this research, the researcher is discussed about the management of regional property which is administrations of operational service vehicles issues in Government of Singkawang which has not yet optimal. The purpose of this research is to describe and analyze the administration of the operational service vehicles.

In this research, the researcher uses descriptive-qualitative research. The subjects of this research are the Chief of Inventory Planning and Reporting Section along with Staff in Asset Sector in the Departement of Budget, Finance and Asset Management Singkawang, Board of Goods in Regional Secretariat Singkawang and Board of Goods in Departement of Health Singkawang. The Object of this research is the management of regional property. The conclusion of this research is the administration of operational office vehicle in Government of Singkawang not yet optimal because KIB B recording in some institutions is incomplete, there are 51 operational office vehicle units ex-Sambas that whereabouts and conditions of those vehicles is still unknown, also the board of goods that limited and lack trained on managing assets made them always late in reporting the assets itself.

Key Words: Management, Regional Asset, Operational Office Vehicles.

A. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang Penelitian

Dalam pelaksanaan otonomi daerah, peran pemerintah daerah merupakan komponen penting dalam penyelenggaraan kegiatan pengelolaan barang milik daerah. Oleh karena itu, pemerintah daerah dituntut dapat melakukan pengorganisasian yang baik terkait dengan barang-barang yang menjadi aset daerah. Aset daerah merupakan bagian dari harta kekayaan daerah yang terdiri dari barang bergerak dan barang tidak bergerak yang dimiliki, dan dikuasai oleh Pemerintah Daerah, yang sebagian atau seluruhnya dibiayai dengan dana anggaran dan belanja daerah.

Khusus untuk pengelolaan barang yang bersumber dari dana APBN/APBD, pemerintah menerbitkan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah yang dibuat untuk menyempurnakan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah yang sudah tidak sesuai dengan perkembangan pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah. Kemudian untuk pelaksanaan teknisnya, masih menggunakan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah. Dikeluarkan

pedoman teknis tersebut untuk menyeragamkan langkah dan tindakan yang diperlukan oleh pemerintah daerah dalam pengelolaan barang daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan, mengingat barang milik daerah merupakan unsur penting dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pelayanan kepada masyarakat.

Barang milik daerah merupakan salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, pembangunan daerah dan pelayanan masyarakat. Oleh karena itu, perlu dikelola secara tertib agar dapat dimanfaatkan secara optimal dalam rangka mendukung penyelenggaraan otonomi daerah. Kebijakan desentralisasi melalui otonomi daerah yang diikuti dengan kebijakan pemekaran daerah mengakibatkan perubahan pola perkembangan wilayah. Berkembangnya wilayah administratif yang berbatasan dengan kabupaten-kabupaten besar menjadi cikal bakal terbentuknya daerah otonom baru dari pemekaran daerah induknya.

Salah satu daerah hasil pemekaran yang berbatasan langsung dengan Kabupaten Sambas adalah Kota Singkawang, yang merupakan hasil dari proses pemekaran wilayah Kabupaten Sambas dan Bengkayang. Kota Singkawang pernah diusulkan menjadi Kotamadya Daerah Tingkat II Singkawang yaitu

melalui usul pemekaran Kabupaten Sambas menjadi 3 (tiga) daerah otonom. Namun, hanya Pemerintah Kabupaten Daerah Tingkat II Bengkayang yang disetujui, sehingga wilayah Kota Administratif Singkawang menjadi bagian dari Pemerintah Kabupaten Daerah Tingkat II Bengkayang menurut Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1999.

Dijelaskan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah bahwa pengelolaan barang milik daerah adalah suatu rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap daerah yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran; pengadaan; penerimaan, penyimpanan dan penyaluran; penggunaan; penatausahaan; pemanfaatan; pengamanan dan pemeliharaan; penilaian; penghapusan; pemindahtanganan; pembinaan, pengawasan dan pengendalian; pembiayaan dan tuntutan ganti rugi. Dengan adanya peraturan, setiap pemerintah daerah dapat mengelola setiap aset daerah yang ada secara optimal serta dapat dipertanggungjawabkan keberadaannya.

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah, Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan

ketentuan Peraturan Perundang-undangan. Kegiatan pembukuan

dilakukan dengan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah menurut penggolongan dan kodefikasi barang yang dimuat dalam Kartu Inventaris Barang (KIB). KIB terdiri dari: KIB-A: Tanah, KIB-B: Mesin dan Peralatan, KIB-C: Gedung dan Bangunan, KIB-D: Jalan, Irigasi dan Jaringan, KIB-E: Aset Tetap Lainnya dan f. KIB-F: Konstruksi dalam Pengerjaan. Dalam hal ini kegiatan penatausahaan dilakukan oleh pengurus barang yang berkewajiban melaksanakan tugas administrasi barang inventaris dalam proses pemakaian yang ada di setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).

Fenomena yang mengidentifikasi permasalahan mengenai pembukuan yaitu pencatatan *ex* kendaraan dinas operasional Sambas yang menjadi aset Sekretariat Daerah dan Dinas Kesehatan Kota Singkawang tidak seluruhnya lengkap. Masih terdapat kolom-kolom yang kosong, sehingga informasi yang dituliskan pada KIB B menjadi kurang informatif. Sedangkan dalam kegiatan inventarisasi, secara administratif sebanyak 51 unit *ex* kendaraan dinas operasional Sambas tercatat sebagai barang milik daerah pada Sekretariat Daerah dan Dinas Kesehatan. Tetapi realitanya, kondisi bahkan fisik dari kendaraan dinas operasional tersebut tidak diketahui keberadaannya dan masih dalam

tahap pencarian. Dalam kegiatan pembukuan dan inventarisasi, adapun indikasi masalah tersebut yaitu:

Tabel 1.1
Data Kendaraan Dinas Operasional
Pemerintah Kota Singkawang

No.	Nama SKPD	Jenis Kendaraan	Merk/Type	Ukuran	Nomor		BPK B	Kendaraan Dinas Operasional PemKasambas
					Rangka	Mesin		
1	Sekretariat Daerah	Roda Empat	Tidak Lengkap	Tidak Lengkap	Tidak Lengkap	Kosong	Kosong	25 unit
		Roda Dua	Tidak Lengkap	Kosong	Tidak Lengkap	Tidak Lengkap	Kosong	15 unit
2	Dinas Kesehatan	Roda Empat	Tidak Lengkap	Tidak Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	-
		Roda Dua	Lengkap	Tidak Lengkap	Tidak Lengkap	Lengkap	Tidak Lengkap	11 unit
Total								51 unit

Sumber : Bidang Aset 2015

Dari data diatas dapat disimpulkan bahwa untuk Sekretariat Daerah dan Dinas Kesehatan

diketahui pencatatan kolom-kolom keterangan pada KIB B masing-masing instansi masih belum lengkap. Pada kolom merk/type, ukuran, nomor rangka dan mesin serta Buku Pemilik Kendaraan Bermotor (BPKB), rata-rata untuk kendaraan roda empat maupun roda dua

memiliki keterangan informasi tidak lengkap bahkan kosong dalam pencatatannya. Keterangan lain pada data diatas, diketahui sebanyak 51 unit ex kendaraan dinas operasional Sambas masih tercatat pada KIB B masing-masing instansi. Di Sekretariat Daerah diketahui sebanyak 25 unit kendaraan roda empat dan 15 unit kendaraan roda dua, sedangkan di Dinas Kesehatan tercatat sebanyak 11 unit kendaraan roda dua.

Selain itu, masalah lain yang dihadapi oleh Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset (DPPKA) Kota Singkawang khususnya Bidang Aset adalah keterbatasan dan kurang terlatihnya Pengurus Barang di beberapa instansi pemerintah dalam mencatat dan menginventarisasi barang, sehingga laporan barang dari setiap Pengguna/Kuasa Pengguna sering mengalami keterlambatan. Sehingga memperlambat DPPKA sebagai Pembantu Pengelola dalam menghimpun seluruh Laporan Pengguna Barang dari masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD). Hal ini mengakibatkan kendaraan dinas operasional yang dikelola oleh Pemerintah Daerah cenderung tidak optimal dalam penggunaan dan pemanfaatannya.

2. Fokus Penelitian

Pengelolaan barang milik daerah yang diatur dalam Permendagri Nomor 17 Tahun

2007 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah meliputi:

- a. Perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
- b. Pengadaan
- c. Penerimaan, penyimpanan dan penyaluran;
- d. Penggunaan
- e. Penatausahaan;
- f. Pemanfaatan;
- g. Pengamanan dan pemeliharaan;
- h. Penilaian;
- i. Penghapusan;
- j. Pemindahtanganan;
- k. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian;
- l. Pembiayaan; dan
- m. Tuntutan ganti rugi.

Berdasarkan uraian yang telah dikemukakan sebelumnya, agar penulisan ini lebih terarah, maka penulis memberi batasan pada ruang lingkup permasalahan yang berkenaan dengan penatausahaan kendaraan dinas operasional di lingkungan Pemerintah Kota Singkawang dibawah tahun 2002.

3. Rumusan Permasalahan

Berdasarkan latar belakang dan fokus permasalahan yang telah diuraikan diatas, maka permasalahan yang diajukan dalam penelitian ini adalah, “Bagaimana pengelolaan barang milik daerah khususnya

penatausahaan kendaraan dinas operasional di lingkungan Pemerintah Kota Singkawang dibawah tahun 2002?”

4. Tujuan Penelitian

Berdasarkan perumusan masalah diatas, maka tujuan penelitian ini adalah untuk mendiskripsikan dan menganalisis penatausahaan kendaraan dinas operasional di lingkungan Pemerintah Kota Singkawang dibawah tahun 2002.

5. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian ini adalah:

1) Manfaat Teoritis

Secara teoritis penelitian ini bermanfaat untuk menambah pengetahuan keilmuan yang telah ada serta untuk mengembangkan pemahaman tentang ilmu pemerintahan khususnya yang berhubungan dengan pengelolaan barang milik daerah di lingkungan pemerintah daerah.

2) Manfaat Praktis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi berupa saran dan pemikiran kepada Pemerintah Kota Singkawang terutama Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Singkawang sebagai pembantu pengelola barang dalam pengelolaan barang milik daerah khususnya dalam penatausahaan

kendaraan dinas operasional di lingkungan pemerintah.

B. TEORI DAN METODOLOGI

1. Teori

a. Pengelolaan dan Manajemen Aset/Barang Milik Daerah

Menurut Adisasmita (2014:21) mengemukakan bahwa pengelolaan merupakan istilah yang dipakai dalam ilmu manajemen, secara etimologi pengelolaan berasal dari kata “kelola” (*to manage*) dan biasanya merujuk pada proses mengurus atau menangani sesuatu untuk mencapai tujuan. Kemudian Siagian (2013:117) menyatakan bahwa pengelolaan merupakan aktifitas dalam hal pengadaan kebutuhan secara kuantitas, penggunaan sesuai dengan kepentingan, penyimpanan dan penyaluran, pemeliharaan dan penginventarisasian serta pemanfaatan.

Menurut Terry (dalam Samsudin, 2006:17) berpendapat: *Management is a distinct process consisting of planning, organizing, actuating and controlling performed to determine and accomplish stated objectives by the use of human being and other resources*. Artinya, manajemen adalah suatu proses yang khas, yang terdiri dari tindakan perencanaan, pengorganisasian, penggerakkan, dan pengendalian yang dilakukan untuk

menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber daya lainnya.

Dengan demikian dapat dikatakan bahwa istilah pengelolaan memiliki pengertian yang sama dengan manajemen, dimana pengelolaan merupakan

bagian dari proses manajemen karena didalamnya harus diperhatikan mengenai proses kerja yang baik, mengorganisasikan suatu pekerjaan, mengarahkan dan mengawasi, sehingga apa yang diharapkan dapat terlaksana dengan baik.

Menurut Sugama (2013:15) berdasarkan pada pengelolaan aset fisik, secara definitif manajemen aset adalah ilmu dan seni untuk memandu pengelolaan kekayaan yang mencakup proses merencanakan kebutuhan aset, mendapatkan, menginventarisasi, melakukan legal audit, menilai, mengoperasikan, memelihara, membaharukan atau menghapuskan hingga mengalihkan aset secara efektif dan efisien.

Menurut Siregar (2004:518), di dunia internasional manajemen aset telah berkembang cukup pesat, namun di Indonesia hal ini khususnya dalam konteks pengelolaan aset pemerintah daerah sepenuhnya belum dipahami oleh para pengelola daerah. Manajemen aset meliputi inventarisasi aset, legal audit, penilaian

aset, optimalisasi pemanfaatan dan pengembangan SIMA (Sistem Informasi Manajemen Aset).

Secara lebih spesifik dijelaskan oleh Siregar (2004: 518-520) adalah sebagai berikut:

- 1) Inventarisasi Aset merupakan kegiatan yang terdiri dari dua aspek, yaitu inventarisasi fisik dan yuridis/legal. Aspek fisik terdiri atas bentuk, luas, lokasi, volume/jumlah, jenis, alamat dan lain-lain. Sedangkan aspek yuridis adalah status penguasaan, masalah legal yang dimiliki, batas akhir penguasaan. Proses kerja yang dilakukan adalah pendataan, kodifikasi/labelling, pengelompokkan dan pembukuan/administrasi sesuai dengan tujuan manajemen aset daerah.
- 2) Legal Audit sebagai lingkup kerja manajemen aset yang berupa inventarisasi penguasaan aset, sistem dan prosedur penguasaan atau pengalihan aset. Selanjutnya identifikasi dan mencari solusi atas permasalahan legal, dan strategi untuk memecahkan berbagai permasalahan legal yang terkait dengan penguasaan dan pengalihan aset.
- 3) Penilaian Aset yaitu berupa kegiatan penilaian atas aset yang dikuasai pemerintah daerah dan kegiatan ini dilakukan oleh konsultan penilaian independent. Hasil dari nilai tersebut akan dapat dimanfaatkan untuk mengetahui nilai kekayaan maupun informasi untuk penetapan harga bagi aset yang ingin dijual.
- 4) Optimalisasi Aset merupakan kegiatan untuk mengoptimalkan potensi fisik, lokasi, nilai, jumlah/volume, legal dan ekonomi yang dimiliki aset tersebut. Dalam kegiatan ini aset-aset yang dikuasai Pemda diidentifikasi dan dikelompokkan atas aset yang memiliki potensi dan yang tidak memiliki potensi. Aset yang memiliki potensi dapat dikelompokkan berdasarkan sektor-sektor unggulan yang dapat menjadi tumpuan dalam strategi pengembangan ekonomi nasional, baik dalam jangka pendek, menengah, maupun jangka panjang.
- 5) Pengawasan dan Pengendalian, sarana yang paling efektif untuk meningkatkan kinerja aspek ini adalah pengembangan SIMA. Melalui SIMA, transparansi kerja dalam pengelolaan aset sangat terjamin tanpa perlu adanya kekhawatiran akan pengawasan dan

pengendalian yang lemah. Dalam SIMA keempat aspek diatas diakomodasikan dalam sistem dengan menambah aspek pengawasan dan pengendalian.

Penatausahaan barang milik daerah sebagai bagian dari tahapan manajemen aset. Beberapa tahapan tersebut meliputi: inventarisasi aset, legal audit, penilaian aset, optimalisasi, pemanfaatan dan pengembangan SIMA (Sistem Informasi Manajemen Aset). Dalam hal ini, kegiatan penatausahaan berhubungan dengan tahapan inventarisasi aset dan legal audit. Secara lebih spesifik dijelaskan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah bahwa di dalam penatausahaan barang milik daerah dilakukan 3 (tiga) kegiatan yang meliputi:

a) Pembukuan

Menurut Sumini dan Oktavia (2010:9), pembukuan adalah kegiatan pendaftaran dan pencatatan Barang Milik Negara (BMN) ke dalam Daftar Barang yang ada pada Pengguna Barang dan Pengelola Barang. Maksud pembukuan adalah agar semua BMN yang berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan yang berada dalam pengelolaan Pengelola Barang tercatat dengan baik. Kegiatan pembukuan

dilakukan dengan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah menurut penggolongan dan kodefikasi barang yang dimuat dalam Kartu Inventaris Barang (KIB).

b) Inventarisasi

Inventarisasi merupakan kegiatan atau tindakan untuk melakukan perhitungan, pengurusan, penyelenggaraan, pengaturan, pencatatan data dan pelaporan barang milik daerah dalam unit pemakaian.

Maksud inventarisasi adalah untuk mengetahui jumlah dan nilai serta kondisi BMD yang sebenarnya, baik yang berada dalam penguasaan Pengguna Barang maupun yang berada dalam pengelolaan Pengelola Barang. Disamping itu, Pengelola dan Pengguna melaksanakan sensus barang milik daerah setiap 5 (lima) tahun sekali untuk menyusun Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris beserta rekapitulasi barang milik pemerintah daerah. Pengelola bertanggung jawab atas pelaksanaan sensus barang milik daerah tersebut.

c) Pelaporan

Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun

2007 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah disebutkan bahwa pelaporan barang milik daerah yang dilakukan kuasa pengguna barang disampaikan setiap semesteran, tahunan dan 5 (lima) tahunan kepada pengguna. Pelaporan adalah proses penyusunan laporan barang setiap 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. Maksud pelaporan adalah agar semua data dan informasi mengenai BMD dapat disajikan dan disampaikan kepada pihak yang berkepentingan dengan akurat guna mendukung pelaksanaan pengambilan keputusan dalam rangka pengelolaan BMD dan sebagai bahan penyusunan Neraca Pemerintah Daerah.

b. Pengertian Aset /Barang Milik Daerah

Pengertian barang dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia adalah segala sesuatu yang berwujud atau berjasad. Sejalan dengan hal tersebut, M. Yusuf dalam bukunya yang berjudul 8 Langkah Pengelolaan Aset Daerah Menuju Pengelolaan Keuangan Daerah Terbaik

(2011:137) menyatakan bahwa barang adalah harta kekayaan negara atau daerah sebagai segala benda, baik bergerak maupun tidak bergerak, yang dimiliki/dikuasai oleh negara atau daerah.

Menurut Soleh dan Rochmansjah (2010:158) yang dimaksud dengan aset/barang milik daerah adalah semua kekayaan daerah baik yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) maupun yang berasal dari perolehan lain yang sah baik yang bergerak maupun 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.

c. Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah

Dalam pengelolaan barang milik daerah, Kepala Daerah sebagai pemegang kuasa pengelolaan barang milik daerah berwenang dan bertanggungjawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah. Hal ini lebih lanjut dibahas dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, dijelaskan bahwa untuk melaksanakan ketentuan sebagai pemegang kuasa pengelolaan barang milik daerah, Kepala Daerah dibantu oleh:

- a. Sekretaris Daerah selaku pengelola;
- b. Kepala Biro/Bagian Perlengkapan/Umum/Unit pengelola barang milik daerah selaku pembantu pengelola barang;
- c. Kepala SKPD selaku pengguna;
- d. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah selaku kuasa pengguna barang;
- e. Penyimpan barang milik daerah; dan
- f. Pengurus barang milik daerah.

2. Metodologi

Jenis penelitian ini adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif karena untuk melihat fenomena apa saja yang telah dialami oleh subjek penelitian, sehingga peneliti dapat mengetahui lebih dalam apa saja faktor-faktor permasalahan yang terjadi. Adapun langkah-langkah dalam penelitian ini meliputi *pre survey*, usulan penelitian, penelitian lapangan, analisis data dan membuat laporan penelitian. Penelitian ini dilaksanakan di Sekretariat Daerah, Dinas Kesehatan dan Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset (DPPKA) Kota Singkawang. Subyek ini dipilih menggunakan teknik *purposive*. Sedangkan Objek dalam penelitian ini adalah pengelolaan barang milik daerah. Adapun teknik pengumpulan data yang dilakukan yaitu observasi, wawancara dan dokumentasi. Sedangkan untuk teknik analisis datanya sendiri terdiri dari Reduksi data, Penyajian data,

Penarikan kesimpulan. Setelah tahap analisis data maka dilakukan teknik keabsahan data yang terdiri dari Triangulasi sumber dan Triangulasi Teknik.

C. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

1. Pembukuan

Pengguna/Kuasa Pengguna melakukan pencatatan dan pendaftaran barang milik daerah kedalam Daftar Barang Pengguna (DBP) dan Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP). Dalam melaksanakan pencatatan dan pendaftaran barang milik daerah, Pengguna/Kuasa Pengguna barang dibantu oleh Pengurus Barang yang bertugas mengurus barang milik daerah dalam pemakaian pada masing-masing Pengguna/Kuasa Pengguna dengan mencatat barang yang berada dibawah penguasaannya.

Berdasarkan hasil wawancara serta observasi yang telah dilakukan, masih banyak kendaraan dinas operasional khususnya *ex* kendaraan dinas operasional Sambas yang tidak tercatat dengan lengkap pada kolom KIB B masing-masing instansi tersebut. Ketidaklengkapan pencatatan tersebut terjadi karena data yang tertera dalam KIB B adalah data lama, sehingga pencatatan menjadi kurang informatif. Karena kendaraan tersebut merupakan *ex*

kendaraan dinas operasional Sambas, jadi sebagian kolom pada kendaraan dinas operasional belum tercatat lengkap seperti kolom merk/type, ukuran kendaraan, nomor rangka dan mesin, serta BPKB.

2. Inventarisasi

Maksud inventarisasi adalah kegiatan atau tindakan untuk melakukan perhitungan fisik barang daerah, meyakinkan kebenaran kepemilikan, serta menilai kewajaran sesuai kondisi barang daerah. Adapun tahapan pelaksanaan kegiatan inventarisasi yaitu Pengurus Barang di Sekretariat Daerah dan Dinas Kesehatan mencatat semua kendaraan dinas operasional baik roda empat maupun roda dua kedalam KIB B Peralatan dan Mesin.

Berdasarkan dari hasil observasi, dapat dilihat bahwa dari indikator inventarisasi, pada KIB B semua unit kendaraan ex Sambas tercatat dalam kondisi baik. Realitanya, kondisi kendaraan tersebut sudah tidak diketahui keberadaan dan kondisi fisiknya karena dibawa oleh pegawai yang mutasi atau pensiun.

Berdasarkan keterangan yang peneliti peroleh dari wawancara dengan Pengurus Barang Sekretariat Daerah, maka dapat diketahui bahwa untuk kendaraan roda empat dan roda dua, secara administratif kendaraan tersebut tercatat sebagai barang milik daerah pada Sekretariat Daerah. Tetapi sering dijumpai pada saat terjadi

mutasi pejabat, tidak saja pejabatnya yang berpindah lokasi, tetapi kendaraan dinas juga ikut berpindah lokasi mengikuti mutasi pejabat. Sehingga barang sudah tidak tercatat dalam KIB B Peralatan dan Mesin pada Sekretariat Daerah karena sudah beralih kepemilikannya. Namun, Pengguna tidak melaporkan Daftar Mutasi Barang tersebut kepada pembantu pengelola. Alhasil, kendaraan tersebut tidak tercatat dalam KIB B Sekretariat Daerah.

3. Pelaporan

Kegiatan terakhir dalam penatausahaan kendaraan dinas operasional yaitu pelaporan. Dimana dari pencatatan barang milik daerah menghasilkan DBP dan DBKP. Selanjutnya dilakukan pelaporan secara berjenjang berdasarkan informasi yang terdapat dalam DBP dan DBKP. Dari Kuasa Pengguna Barang harus menyampaikan Laporan Pengguna Barang (LPB) kepada Pengguna Barang. Kemudian Kepala SKPD selaku Pengguna Barang menyampaikan LPB kepada Kepala Daerah melalui Pengelola Barang yaitu Sekretaris Daerah. Pembantu Pengelola menghimpun seluruh LPB dari masing-masing SKPD untuk di rekapitulasi. Hasil rekapitulasi tersebut yang menjadi bahan pembuatan Neraca Daerah.

Pembantu Pengelola dalam hal ini DPPKA Kota Singkawang, khususnya pada Bidang Aset menghimpun semua BI dari

seluruh SKPD se-Kota Singkawang untuk dikompilasikan kedalam BII. Tetapi kendala yang sering terjadi yaitu masih sangat terbatas dan kurang terlatihnya Pengurus Barang dalam menginventarisasi aset yang ada, sehingga LPB dari setiap Pengguna/Kuasa Pengguna sering mengalami keterlambatan.

Berdasarkan wawancara yang telah peneliti lakukan, pelaporan harus disampaikan setiap semester, tahunan dan 5 tahunan. Tetapi dari hasil wawancara yang didapatkan bahwa dalam pelaksanaan kegiatan pelaporan, hanya sebagian kecil Kuasa Pengguna yang menyampaikan LPB semester kepada Bidang Aset terkait selaku Pengguna. Belum maksimalnya penyampaian laporan terhadap kendaraan dinas operasional milik Pemerintah Kota Singkawang disebabkan oleh mutasi pegawai, sehingga pegawai baru yang ada perlu belajar lagi dalam permasalahan aset kendaraan milik Pemerintah Kota Singkawang.

D. SIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dijelaskan sebelumnya maka dapat ditarik kesimpulan dari penelitian ini yaitu :

1. Pada kegiatan pembukuan, pencatatan pada KIB B Peralatan dan Mesin khususnya untuk kendaraan dinas

operasional ex Sambas masih belum lengkap. Ketidaklengkapan pencatatan tersebut dikarenakan data yang tertera dalam KIB B adalah data kendaraan lama dibawah tahun 2002 yang merupakan aset penyerahan ex Sambas. Jadi, sebagian kolom-kolom pada kendaraan dinas operasional belum tercatat lengkap seperti kolom merk/type, ukuran kendaraan, nomor rangka dan mesin, serta BPKB yang menyebabkan data kurang informatif.

2. Pada kegiatan inventarisasi, tercatat penyerahan kendaraan operasional ex Sambas ke Pemerintah Kota Singkawang sebanyak 51 unit kendaraan. Kendaraan tersebut tergolong dalam kendaraan roda empat dan roda dua. Di Sekretariat Daerah tercatat 25 unit kendaraan roda empat dan 15 unit kendaraan roda dua. Sedangkan di Dinas Kesehatan tercatat 11 unit kendaraan roda dua. Selain itu, pada KIB B semua unit kendaraan ex Sambas tercatat dalam kondisi baik. Realitanya, kondisi kendaraan tersebut sudah tidak diketahui keberadaan dan kondisi fisiknya karena dibawa oleh pegawai yang mutasi atau pensiun.
3. Pada kegiatan pelaporan, keterbatasan dan kurang terlatihnya Pengurus Barang dalam menginventarisasi aset menjadi penghambat bagi DPPKA sebagai Pembantu Pengelola dalam

melaporkan hasil rekapitulasi barang milik daerah. Hal ini menyebabkan Pengurus Barang masing-masing SKPD sering terlambat dalam melaporkan BI.

E. SARAN

Berdasarkan dari keseluruhan hasil penelitian dan simpulan yang ada, maka dapat dikemukakan beberapa saran sebagai berikut:

1. Untuk kegiatan pembukuan bahwa sebaiknya Pengurus Barang yang baru segera menghubungi Pengurus Barang terdahulu yang mengurus pencatatan kendaraan dinas operasional untuk dimintai dokumen-dokumen lama yang barangkali masih disimpan olehnya. Hal ini dimaksudkan agar Pengurus Barang yang baru dapat melengkapi kolom-kolom yang masih belum lengkap, sehingga pencatatan kendaraan dinas operasional aset penyerahan *Ex Sambas* lebih informatif.
2. Untuk kegiatan inventarisasi bahwa 51 unit kendaraan dinas operasional aset penyerahan *ex Sambas* sudah tidak diketahui keberadaan dan kondisi fisik dari kendaraan tersebut. Oleh karena itu, perlunya kerjasama dari Walikota Singkawang beserta semua Pejabat

Pengelola barang milik daerah yang terkait untuk menyelesaikan permasalahan ini. Apabila para pengguna kendaraan tidak bisa memberikan keterangan dengan baik, maka pemerintah sebaiknya menempuh jalur hukum.

3. Untuk kegiatan pelaporan hendaknya DPPKA melaksanakan pelatihan atau Bimtek bagi aparatur yang terlibat dalam pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah minimal setahun sekali, serta memberikan surat teguran kepada SKPD yang tidak tepat waktu dalam penyampaian Laporan Barang Milik Daerah (LBMD). Adapun saran lain yang diberikan peneliti yaitu Pengurus Barang melaporkan LBMD secara berkala kepada Bidang Aset, misalnya sebulan ataupun tiga bulan sekali, agar pelaporan barang menjadi optimal.

F. KETERBATASAN PENELITIAN

Adapun keterbatasan pada penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Karena keterbatasan kemampuan yang dimiliki oleh peneliti sebagai seorang peneliti baru, analisis dalam penelitian ini masih dangkal. Penelitian ini juga hanya berfokus pada satu dari 13 tahapan pengelolaan barang milik daerah, sehingga masih dibutuhkan

kajian-kajian lain guna melengkapi hasil penelitian ini.

2. Dalam melaksanakan penelitian ini terdapat keterbatasan lain, yaitu keterbatasan waktu. Waktu penelitian yang diberikan oleh lembaga hanya 12 hari, peneliti merasakan waktu yang diberikan terlalu singkat untuk memaksimalkan penelitian ini. Kemudian dalam waktu pelaksanaan Kuliah Kerja Mahasiswa (KKM) yang berbenturan dengan waktu penyelesaian skripsi di semester 8 (delapan) yang menyebabkan peneliti tidak hanya terfokus pada penyelesaian skripsi, tetapi juga pada pelaksanaan KKM.
3. Keterbatasan lain yang juga menjadi kekurangan dalam penelitian ini adalah sulitnya mencari literatur. Tidak mudah menemukan referensi buku yang berkaitan dengan pengelolaan barang milik daerah. Kebanyakan literatur yang ditemukan adalah berupa peraturan perundang-undangan semata. Karena dalam penelitian yang dilakukan oleh penulis masih banyak keterbatasan, penulis berharap pada masa yang akan datang terdapat penelitian-penelitian lain yang terkait dengan pengelolaan barang milik daerah guna melengkapi dan menyempurnakan penelitian ini.

G. REFERENSI

Buku-buku:

- Adisasmita, Rahardjo. 2014. *Pengelolaan Pendapatan dan Anggaran Daerah*. Yogyakarta: Graha Ilmu
- Samsudin, Sadili. 2005. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Pustaka Setia.
- Siagian, P. Sondang. 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara
- Siregar, Doli. 2004. *Manajemen Aset*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama.
- Siswanto, H.B. 2005. *Pengantar Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara
- Soleh, Chabib dan Rochmansjah, Heru. 2010. *Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah*. Bandung: Fokus Media.
- Sugiana, A.Gima. 2013. *Metode Riset Bisnis dan Manajemen*. Bandung: Guardaya Intimarta
- Sugiyono. 2010. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sumini dan Oktavia Ester Pangaribuan. 2010. *Modul Penatausahaan BMD*. Jakarta: Bagian Kekayaan Negara dan Perimbangan Keuangan.
- Yusuf, M. 2011. *8 Langkah Pengelolaan Aset Daerah Menuju Pengelolaan Keuangan Daerah Terbaik*. Jakarta: Salemba Empat

Peraturan-Peraturan:

- Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan

Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah

Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah

Skripsi dan Referensi Lainnya:

A.S. Widha. 2012. *Analisis Pengelolaan Barang Milik Daerah di Kantor Dinas Kesehatan Kabupaten Ketapang*. Skripsi. Program Studi Ilmu Pemerintahan Universitas Tanjungpura.

Satriawan.Agus. 2015. *Pengelolaan Barang Milik Daerah (Suatu Studi Tentang Pengelolaan Aset Tanah Milik Pemerintah Kota Singkawang)*. Skripsi. Program Studi Ilmu Pemerintahan Universitas Tanjungpura.

Kamus Besar Bahasa Indonesia. 2010. Jakarta : Balai Pustaka.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS TANJUNGPURA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
PENGELOLA JURNAL MAHASISWA

Jalan A Yani Pontianak, Kotak Pos 78124
Homepage : <http://jurnalmahasiswa.fisip.untan.ac.id>
Email : jurnalmhs@fisip.untan.ac.id

**LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN UNGGAH/PUBLIKASI
KARYA ILMIAH UNTUK JURNAL ELEKTRONIK MAHASISWA**

Sebagai sivitas akademika universitas tanjungpura, yang bertandatangan di bawah ini, saya:

Nama Lengkap : DINI INDRIANA
NIM / Periode Lulus : E42012094 / 2016
Fakultas / Jurusan : ISIP / ILMU ADMINISTRASI
Email address / HP : dini_indriana@yahoo.co.id / 085332215327

Demi pengembangan ilmu pengetahuan dan memenuhi syarat administrasi kelulusan mahasiswa (S1), menyetujui untuk memberikan kepada Pengelola Jurnal Mahasiswa Ilmu Administrasi pada Program Studi Ilmu Pemerintahan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Tanjungpura, Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif (*Non-Exclusive Royalty-Free Right*) atas karya ilmiah saya yang berjudul :

**PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH (SUATU STUDI TENTANG PENATAUSAHAAN
KENDARAAN DINAS OPERASIONAL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG)**

Beserta perangkat yang diperlukan (bila ada). Dengan Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif ini, Pengelola Jurnal berhak menyimpan, mengalih-media/formatkan, mengelolanya dalam bentuk pangkalan data (database), mendistribusikannya, dan menampilkan/mempublikasikannya di internet atau media lain :

- ☐ fulltext
☒ content artikel sesuai dengan standar penulisan jurnal yang berlaku.

Untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta ijin dari saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/ pencipta dan atau penerbit yang bersangkutan.

Saya bersedia menanggung secara pribadi, tanpa melibatkan pihak pengelola jurnal, segala bentuk tuntutan hukum yang timbul atas pelanggaran hak cipta dalam karya saya ini.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.



Dibuat di : Pontianak
Pada Tanggal : 03 Oktober 2016

(Dini Indriana)