

**ANALISIS PENGELOLAAN ASET TETAP PEMERINTAH DAERAH
BERDASARKAN PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI NOMOR
19 TAHUN 2016 (STUDI KASUS PADA SUKU BADAN PENGELOLAAN
ASET DAERAH KOTA ADMINISTRASI JAKARTA BARAT)**



SKRIPSI

Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan Program Sarjana

PUTRI APRILIA

NIM : 63200454

**Program Studi Akuntansi
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Bina Sarana Informatika
Jakarta
2024**

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI PADA PROGRAM SARJANA

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Putri Aprilia
NIM : 63200454
Jenjang : Sarjana (S1)
Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Perguruan Tinggi : Universitas Bina Sarana Informatika

Dengan ini menyatakan bahwa Skripsi yang telah saya buat dengan judul : **“Analisis Pengelolaan Aset Tetap Pemerintah Daerah Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 (Studi Kasus Pada Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah Kota Administrasi Jakarta Barat)”**, adalah asli (orsinil) atau tidak plagiat (menjiplak) dan belum pernah diterbitkan/dipublikasikan dimanapun dan dalam bentuk apapun.

Demikianlah surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun juga. Apabila di kemudian hari ternyata saya memberikan keterangan palsu dan atau ada pihak lain yang mengklaim bahwa (Skripsi pada Program Sarjana) yang telah saya buat adalah hasil karya milik seseorang atau badan tertentu, saya bersedia diproses baik secara pidana maupun perdata dan kelulusan saya dari **Universitas Bina Sarana Informatika** dicabut/dibatalkan.

Dibuat di : Jakarta

Pada Tanggal : 28 Juni 2024

Yang Menyatakan,



Putri Aprilia

SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Yang Bertandatangan di bawah ini, Penulis :

Nama : Putri Aprilia
NIM : 63200454
Jenjang : Sarjana (S1)
Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Perguruan Tinggi : Universitas Bina Sarana Informatika

dan pihak perusahaan tempat PKL/Riset :

Nama : Deddy Priharyadi
Jabatan : Pelaksana Harian Kepala Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah Kota Administrasi Jakarta Barat
Perusahaan : Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah Kota Administrasi Jakarta Barat

Sepakat atas hal-hal di bawah ini :

1. Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah Kota Administrasi Jakarta Barat menyetujui untuk memberikan kepada penulis dan Universitas Bina Sarana Informatika **Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif** atas penelitian dalam rangka penyusunan karya ilmiah dengan Judul **"Analisis Pengelolaan Aset Tetap Pemerintah Daerah Berdasarkan Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 (Studi Kasus Pada Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah Kota Administrasi Jakarta Barat)"** yang disusun oleh penulis.
2. Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah Kota Administrasi Jakarta Barat memberikan persetujuan kepada penulis dan Universitas Bina Sarana Informatika untuk mengunggah karya ilmiah Penulis pada Repository Universitas Bina Sarana Informatika (Publikasi) terbatas hanya untuk keperluan akademis, tidak untuk tujuan/kepentingan komersial.
3. Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah Kota Administrasi Jakarta Barat telah menyediakan data dan atau informasi yang diperlukan untuk penyusunan karya ilmiah Penulis. Dalam hal terjadi kesalahan atau apapun kekurangan dalam bentuk apapun tidak bertanggung jawab dan tidak dapat dimintakan pertanggungjawaban oleh siapapun termasuk atas materi/isi karya ilmiah penulis atau materi/isi dan publikasi di repository Universitas Bina Sarana Informatika. Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah Kota Administrasi Jakarta Barat juga tidak bertanggung jawab atas segala dampak dan atau kerugian yang timbul dalam bentuk apapun akibat tindakan yang berkaitan dengan penggunaan data dan atau informasi yang terdapat pada publikasi yang dimaksud.

Demikian kesepakatan ini dibuat dengan sebenarnya.

Dibuat di : Jakarta
Pada Tanggal : 02 Juli 2024


Meny (Gj)
Kepala Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah
Kota Administrasi Jakarta Barat
Deddy Priharyadi
NIP. 197102171998031003

Penulis,



Putri Aprilia
NIM. 63200454

PERSETUJUAN DAN PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi ini diajukan oleh:

Nama : Putri Aprilia
NIM : 63200454
Jenjang : Sarjana (S1)
Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Perguruan Tinggi : Universitas Bina Sarana Informatika
Judul Skripsi : Analisis Pengelolaan Aset Tetap Pemerintah Daerah Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 (Studi Kasus Pada Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah Kota Administrasi Jakarta Barat)

Telah dipertahankan pada periode 2024-1 dihadapan penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh Sarjana Akuntansi (S.Ak) pada Program Sarjana (S1) Program Studi Akuntansi di Universitas Bina Sarana Informatika.

Jakarta, 01 Agustus 2024

PEMBIMBING SKRIPSI

Pembimbing I : Syamsul Bahri, M.Kom., M.M.

Pembimbing II : Ade Onny Siagian, M.M., M.H.,
M.A.P., M.I.Kom.

UNIVERSITAS
DEWAN PENGUJI

Penguji I : Ida Hendarsih, S.E., M.M.

Penguji II : Saridawati, S.E, M.M

PEDOMAN PENGGUNAAN HAK CIPTA

Skripsi sarjana yang berjudul **“Analisis Pengelolaan Aset Tetap Pemerintah Daerah Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 (Studi Kasus Pada Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah Kota Administrasi Jakarta Barat)”** adalah hasil karya tulis asli Putri Aprilia dan bukan hasil terbitan sehingga peredaran karya tulis hanya berlaku dilingkungan akademik saja, serta memiliki hak cipta. Oleh karena itu, dilarang keras untuk menggandakan baik sebagian maupun seluruhnya karya tulis ini, tanpa seizin penulis.

Referensi kepustakaan diperkenankan untuk dicatat tetapi pengutipan atau peringkasan isi tulisan hanya dapat dilakukan dengan seizin penulis dan disertai ketentuan pengutipan secara ilmiah dengan menyebutkan sumbernya.

Untuk keperluan perizinan ada pemilik dapat menghubungi informasi yang tertera dibawah ini :

Nama : Putri Aprilia
Alamat : Jl. Puskesmas II No.22 RT.006/RW.07 Jakarta Barat
No. Telp : 085881685084
Email : putri.anditta02@gmail.com

LEMBAR KONSULTASI SKRIPSI

	LEMBAR KONSULTASI SKRIPSI
	UNIVERSITAS BINA SARANA INFORMATIKA

NIM : 63200454
Nama Lengkap : Putri Aprilia
Dosen Pembimbing I : Syamsul Bahri, M.M., M.Kom., M.Ak
Judul Skripsi : Analisis Pengelolaan Aset Tetap Pemerintah Daerah Menurut Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 (Studi Kasus Pada Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah Kota Administrasi Jakarta Barat).

No	Tanggal Bimbingan	Pokok Bahasan	Paraf Dosen Pembimbing I
1.	30 Maret 2024	Bimbingan Perdana dan Judul	
2.	23 April 2024	Pengajuan Bab I	
3.	7 Mei 2024	Revisi Bab I dan Pengajuan Bab II	
4.	22 Mei 2024	Finalisasi Bab I dan Revisi Bab II	
5.	28 Mei 2024	Finalisasi Bab II dan Pengajuan Bab III	
6.	14 Juni 2024	Pengajuan Bab IV dan Bab V	
7.	25 Juni 2024	Pengecekan Keseluruhan Isi Skripsi	
8.	28 Juni 2024	ACC Keseluruhan Skripsi	

Catatan untuk Dosen Pembimbing.

Bimbingan Skripsi

Dimulai pada tanggal : 30 Maret 2024
Diakhiri pada tanggal : 28 Juni 2024
Jumlah Pertemuan bimbingan : 8 Pertemuan

Disetujui Oleh

Dosen Pembimbing I



(Syamsul Bahri, M.M., M.Kom., M.Ak)



LEMBAR KONSULTASI SKRIPSI

UNIVERSITAS BINA SARANA INFORMATIKA

NIM : 63200454
Nama Lengkap : Putri Aprilia
Dosen Pembimbing II : Ade Onny Siagian, S.H., M.H., M.M., M.A.P., M.I.Kom
Judul Skripsi : Analisis Pengelolaan Aset Tetap Pemerintah Daerah Menurut Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 (Studi Kasus Pada Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah Kota Administrasi Jakarta Barat).

No	Tanggal Bimbingan	Pokok Bahasan	Paraf Dosen Pembimbing II
1.	30 Maret 2024	Bimbingan Perdana dan Judul	
2.	17 April 2024	Pengajuan Bab I	
3.	8 Mei 2024	Revisi Bab I dan Pengajuan Bab II	
4.	24 Mei 2024	Finalisasi Bab I dan Revisi Bab II	
5.	29 Mei 2024	Finalisasi Bab II dan Pengajuan Bab III	
6.	12 Juni 2024	Pengajuan Bab IV dan Bab V	
7.	26 Juni 2024	Pengecekan Keseluruhan Isi Skripsi	
8.	29 Juni 2024	ACC Keseluruhan Isi Skripsi	

Catatan untuk Dosen Pembimbing.

Bimbingan Skripsi

Dimulai pada tanggal : 30 Maret 2024

Diakhiri pada tanggal : 29 Juni 2024

Jumlah Pertemuan bimbingan : 8 Pertemuan

Disetujui Oleh

Dosen Pembimbing II

(Ade Onny Siagian, S.H., M.H., M.M., M.A.P., M.I.Kom)

PERSEMBAHAN

*“Bukan kesulitan yang membuat kita takut, tapi sering
ketakutanlah yang membuat jadi sulit”*

(Joki Widodo)

Dengan mengucapkan puji syukur kepada Allah S.W.T, skripsi ini kupersembahkan untuk :

Bapak Ekom dan Mamah Selvianingsih yang menjadi sebuah alasan utama untuk dapat bertahan dalam setiap proses, yang selalu memberikan ketulusan doanya, mereka berperan penting dalam menyelesaikan program studi penulis

Yang tersayang adikku Anditta Fitriani dan Fabiyan Nizar yang selalu menghibur dan membuat semangat selama ini sampai terselesaikan skripsi ini

Keluarga besar Ade Djainudin, Terima kasih selalu memberikan doa, dukungan dan semangat

Pemilik nama Muhammad Miftakhul Ichsan, orang yang selalu menemani dan menjadi *support system* penulis, sudah memberikan dukungan, semangat dan selalu meyakinkan bahwa saya bisa.

Sahabat penulis Ika Suliskia yang selalu ada dari awal perkuliah sampai saat ini, selalu memberi dukungan dan semangat

Bapak Syamsul Bahri, M.M., M.Kom., M.Ak dan Bapak Ade Onny Siagian, S.Pd., S.H., M.H., M.M., M.A.P., M.Ikom sebagai Dosen Pembimbing yang selalu membimbing dengan baik

Diri saya sendiri, Apresiasi sebesar-besarnya sudah bertahan dan berjuang sejauh ini, bertanggungjawab untuk menyelesaikan apa yang telah dimulai. Terima kasih sudah terus berusaha.

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, Dengan mengucapkan puji syukur kehadiran Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya, sehingga pada akhirnya penulis dapat menyelesaikan tugas ini dengan baik. Skripsi pada Program Sarjana ini penulis sajikan dalam bentuk buku yang sederhana. Adapun judul Skripsi, yang penulis ambil sebagai berikut, **“Analisis Pengelolaan Aset Tetap Pemerintah Daerah Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 (Studi Kasus Pada Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah Kota Administrasi Jakarta Barat)”**.

Tujuan penulisan Skripsi pada Program Sarjana ini dibuat sebagai salah satu syarat kelulusan Sarjana Universitas Bina Sarana Informatika. Sebagai bahan penulisan diambil berdasarkan hasil penelitian (eksperimen), observasi dan beberapa sumber literatur yang mendukung penulisan ini. Penulis menyadari bahwa tanpa bimbingan dan dorongan dari semua pihak, maka penulisan Skripsi ini tidak akan berjalan lancar. Oleh karena itu pada kesempatan ini, ijinkanlah penulis menyampaikan ucapan terimakasih kepada :

1. Rektor Universitas Bina Sarana Informatika
2. Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
3. Ketua Program Studi Akuntansi Universitas Bina Sarana Informatika
4. Bapak Syamsul Bahri, M.M., M.Kom., M.Ak selaku dosen pembimbing I Skripsi
5. Bapak Ade Onny Siagian, S.H., M.H., M.M., M.A.P., M.I.Kom selaku dosen pembimbing II Skripsi
6. Staff/ Karyawan/ Dosen di lingkungan Universitas Bina Sarana Informatika

7. Bapak Sigit Gunawan selaku Kepala Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah Kota Administrasi Jakarta Barat
8. Orang tua tercinta yang telah memberikan dukungan moral maupun spiritual
9. Rekan-rekan mahasiswa kelas S1-8D

Serta semua pihak yang terlalu banyak untuk disebut satu persatu sehingga terwujudnya penulisan ini. Penulis menyadari bahwa penulisan Skripsi ini masih jauh sekali dari sempurna, untuk itu penulis mohon kritik dan saran yang bersifat membangun demi kesempurnaan penulisan di masa yang akan datang.

Akhir kata semoga Skripsi ini dapat berguna bagi penulis khususnya dan bagi para pembaca yang berminat pada umunya.

Jakarta, 28 Juni 2024

Penulis,



Putri Aprilia

ABSTRAK

Putri Aprilia (63200454), Analisis pengelolaan aset tetap pemerintah daerah berdasarkan peraturan menteri dalam negeri nomor 19 tahun 2016 (Studi kasus pada Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah Kota Administrasi Jakarta Barat)

Pengelolaan aset tetap daerah mempunyai pengaruh penting terhadap kesempurnaan penyajian neraca daerah yang disusun untuk keperluan pemeriksaan BPK-RI pada setiap akhir tahun anggaran berjalan. Pengelolaan aset tetap yang baik untuk memperoleh informasi pada saat penyusunan laporan keuangan pada akhirnya tidak lepas dari keutuhan dokumen yang menjadi dasar/sumber informasi dalam pelaksanaan siklus pengelolaan barang milik daerah. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui pelaksanaan pengelolaan aset tetap daerah pada Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah Kota Administrasi Jakarta Barat dengan kesesuaian Permendagri Nomor 19 Tahun 2016. Dalam penelitian ini menggunakan metode kualitatif. Dalam pengumpulan data tersebut menggunakan wawancara, observasi, dokumentasi, mengunduh (mendownload) jurnal, dan data yang sudah dibuat oleh instansi langsung. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pada pelaksanaan pengelolaan aset tetap yang dilakukan di Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah secara keseluruhan telah dilakukan secara maksimal sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016, namun masih ada kekurangan dalam kelengkapan inventaris aset seperti pengelolaan tanah yang dimana masih ada beberapa pihak luar mengklaim/menggunakan tanah yang merupakan barang milik daerah. Beberapa SKPD (Satuan Kerja Perangkat Daerah) dalam Administrasi tanah masih adanya beberapa perbedaan pencatatan antara KIB (Kartu Inventaris Barang) dengan yang ada dilapangan.

Kata kunci : Aset Tetap, Pengelolaan Aset, Permendagri

ABSTRACT

Putri Aprilia (63200454), Analysis of regional government fixed asset management based on Minister of Home Affairs regulation number 19 of 2016 (Case study of the West Jakarta Administrative City Regional Asset Management Sub-agency)

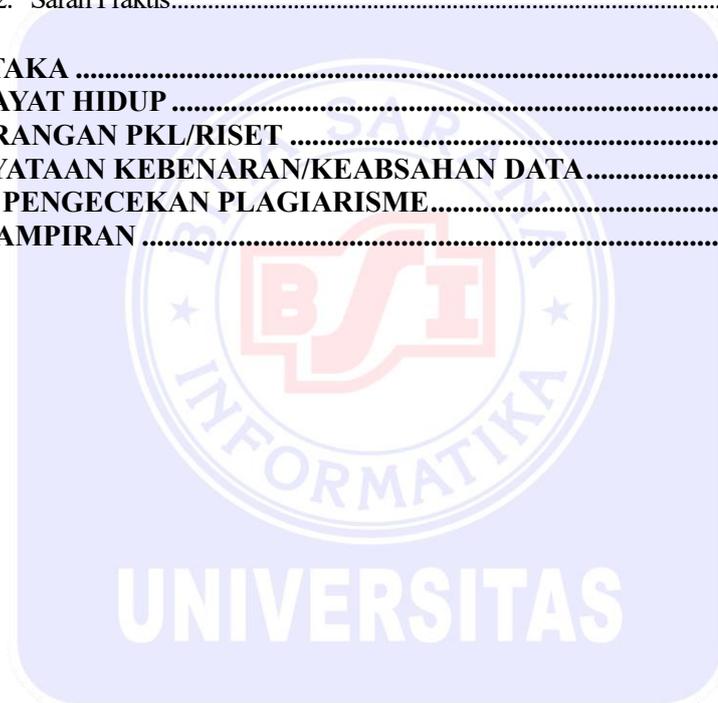
Management of regional fixed assets has an important influence on the perfection of the presentation of regional balance sheets prepared for BPK-RI audit purposes at the end of each current fiscal year. Good management of fixed assets to obtain information when preparing financial reports ultimately cannot be separated from the integrity of the documents which are the basis/source of information in the implementation of the regional property management cycle. The aim of this research is to determine the implementation of regional fixed asset management in the West Jakarta Administrative City Regional Asset Management Sub-agency in accordance with Minister of Home Affairs Regulation No. 19 of 2016. This research uses qualitative methods. The data collection uses interviews, observation, documentation, downloading journals, and data that has been created by direct agencies. The results of this research show that the implementation of fixed asset management carried out in the Regional Asset Management Sub-agency as a whole has been carried out optimally in accordance with Minister of Home Affairs Regulation Number 19 of 2016, however there are still deficiencies in the completeness of asset inventory such as land management which still exists. several outside parties claim/use land which is regional property. In some SKPDs (Regional Work Units) in land administration there are still some differences in recording between KIBs (Goods Inventory Cards) and those in the field.

Keywords: Fixed Assets, Asset Management, Permendagri

DAFTAR ISI

Lembar Judul Skripsi.....	i
Lembar Pernyataan Keaslian Skripsi.....	ii
Lembar Pernyataan Pesetujuan Publikasi Karya Ilmiah.....	iii
Lembar Persetujuan dan Pengesahan Skripsi.....	iv
Lembar Pedoman Penggunaan Hak Cipta.....	v
Lembar Konsultasi Skripsi.....	vi
Persembahan.....	viii
Kata Pengantar.....	ix
Abstrak.....	xi
Daftar Isi.....	xiii
Daftar Gambar.....	xv
Daftar Tabel.....	xvi
Daftar Lampiran.....	xvii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang Penelitian.....	1
1.2. Identifikasi dan Perumusan Masalah.....	4
1.2.1. Identifikasi Masalah.....	4
1.2.2. Perumusan Masalah.....	4
1.3. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	5
1.3.1. Tujuan Penelitian.....	5
1.3.2. Manfaat Penelitian.....	5
1.4. Ruang Lingkup.....	6
1.5. Sistematika Penulisan.....	6
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	8
2.1. Pengertian Aset Tetap.....	8
2.2. Klasifikasi Aset Tetap.....	8
2.3. Pengelolaan Barang Milik Daerah.....	10
2.4. Peneliti Terdahulu.....	20
2.5. Kerangka Berpikir.....	29
BAB III METODOLOGI PENELITIAN.....	30
3.1. Jenis Penelitian.....	30
3.2. Objek, Unit Analisis dan Lokasi Penelitian.....	30
3.2.1. Objek Penelitian.....	30
3.2.2. Unit Analisis.....	31
3.2.3. Lokasi Penelitian.....	31
3.3. Sampling.....	31
3.4. Jenis & Sumber Data Penelitian.....	32
3.5. Metode Pengumpulan Data.....	32
3.6. Keabsahan Data.....	32
3.7. Metode Pengolahan Data / Analisis Data.....	35
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	37
4.1. Gambaran Umum Lokasi Penelitian.....	37
4.1.1. Perkembangan dan Kegiatan Usaha.....	37
4.1.2. Struktur Organisasi dan Uraian Tugas.....	38

4.2. Hasil Pengumpulan Data	43
4.2.1. Pengelolaan Aset Tetap pada Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah Jakarta Barat.....	43
4.3. Temuan Penelitian	49
4.3.1. Pengelolaan Aset Tetap pada Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah Jakarta Barat	49
4.4. Analisis Fenomena	55
4.5. Penyajian Temuan Data dan Fakta Dilapangan.....	56
4.6. Refleksi Penelitian.....	58
4.7. Keterbatasan Penelitian	59
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	60
5.1. Kesimpulan.....	60
5.2. Saran.....	60
5.2.1. Saran Teoritis.....	60
5.2.2. Saran Praktis.....	61
DAFTAR PUSTAKA	62
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	64
SURAT KETERANGAN PKL/RISET	65
SURAT PERNYATAAN KEBENARAN/KEABSAHAN DATA.....	66
BUKTI HASIL PENGECEKAN PLAGIARISME.....	67
LAMPIRAN-LAMPIRAN	68



DAFTAR GAMBAR

Gambar II. 1 Kerangka Berpikir	29
Gambar IV. 1 Usulan Pemanfaatan Aset	51



DAFTAR TABEL

Tabel II. 1 Peneliti Terdahulu	20
Tabel IV. 1 Struktur Organisasi	38
Tabel IV. 2 Nilai Aset Tetap	44
Tabel IV. 3 Penyajian Temuan Data dan Fakta Dilapangan	56



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran A 1 Usulan Pemanfaatan Aset.....	68
Lampiran A 2 Pengamana Bidang Aset Taman Milik Pemprov DKI	69
Lampiran A 3 Pemeliharaan Lahan Aset.....	70
Lampiran A 4 Bakal Inventaris Barang Milik Daerah	71
Lampiran A 5 Pembinaan Pengamanan.....	72
Lampiran A 6 Transkrip Wawancara	73
Lampiran A 7 Dokumentasi Riset/PKL.....	77
Lampiran A 8 Dokumentasi Wawancara.....	78



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Penelitian

Kebijakan pemerintah tentang otonomi daerah secara langsung mengharuskan setiap provinsi, kabupaten, dan kota di Indonesia untuk memikul pengelolaan dan akuntabilitas keuangannya sendiri. Perwujudan otonomi daerah sangat menjanjikan bagi terwujudnya pembangunan terpadu, dimana setiap daerah mempunyai kesempatan untuk mengelola dan mengembangkan daerahnya sendiri sesuai dengan kebutuhan dan potensinya. “Dalam menciptakan suatu kemandirian daerah pemerintah daerah harus mampu mengelola sumber daya yang dimilikinya secara efisien dan efektif, Hal ini dapat diwujudkan dengan kebijakan desentralisasi melalui otonomi daerah”(Siagian, 2020)

Otonomi daerah merupakan wujud realisasi dan pengalihan kekuasaan dan tanggung jawab dari pemerintah pusat kepada pemerintah daerah, dimana pemerintah daerah mempunyai kekuasaan untuk mengatur daerahnya, baik di bidang keuangan maupun non keuangan. Pengalihan kekuasaan kepada pemerintah daerah (pemuda) melibatkan penyerahan dan pengalihan sumber daya keuangan, tujuan dan infrastruktur.

“Salah satu bentuk pengelolaan yang dilakukan pemerintah daerah dalam rangka mengimplikasikan otonomi daerah adalah pengelolaan aset – aset yang dimiliki oleh pemerintah daerah” (Labasido, 2019). Dalam Permendagri nomor 19 tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, ruang lingkup pengelolaan barang milik daerah meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan,

pemusnahan, pemindahan tanganan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian. Siklus pengelolaan aset daerah terdiri dari tahapan-tahapan yang harus dilalui oleh pengelolaan aset. Dengan kata lain, aset daerah harus dikelola dengan baik dan cermat untuk mencapai pengelolaan aset daerah yang transparan, efisien, dan bertanggung jawab serta menjamin bahwa aset daerah tersebut memberikan nilai aset daerah yang diperlukan untuk mendukung terlaksananya tugas, dan otoritas kewenangan pemerintah daerah.

Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (2010), Mendefinisikan aset sebagai aset yang dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat peristiwa masa lalu, yang diharapkan dapat memberikan manfaat ekonomi dan sosial di masa depan baik bagi pemerintah maupun masyarakat, dan dapat diukur didefinisikan sebagai sumber daya ekonomi, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya. Aset pemerintah daerah merupakan elemen penting dalam administrasi publik dan pelayanan masyarakat. Oleh karena itu, pemerintah daerah perlu mengelola aset daerah dengan baik. Aset tetap mempunyai peranan yang sangat penting karena merupakan salah satu pos dalam neraca di samping aset lancar dan mempunyai nilai yang signifikan dibandingkan dengan komponen neraca lainnya.

“Informasi aset dalam laporan neraca menggambarkan status kekayaan dan potensi ekonomi yang dimiliki pemerintah daerah, sehingga dapat menarik masyarakat untuk berinventasi di wilayah tersebut dengan keamanan berinvestasi dan berpotensi keuntungan yang bisa didapat” (Wartuny, 2020)

Aset tetap memiliki porsi yang paling besar dari segi nilai. Dalam Laporan Keuangan Pemerintah Pusat (LKPP) tahun 2020, tersaji di neraca nilai aset tetap sebesar Rp5.976,01 triliun atau sebesar 53,8% dari total nilai aset, dimana nilainya terus meningkat dari tahun ke tahun. Hal ini menunjukkan

bahwa aset tetap memiliki pengaruh yang bernilai signifikan terhadap jumlah total aset pemerintah yang disajikan di neraca (Sibuea, 2021).

Pengelolaan aset tetap daerah mempunyai pengaruh penting terhadap kesempurnaan penyajian neraca daerah yang disusun untuk keperluan pemeriksaan BPK-RI pada setiap akhir tahun anggaran berjalan. Pengelolaan aset tetap yang baik untuk memperoleh informasi pada saat penyusunan laporan keuangan pada akhirnya tidak lepas dari keutuhan dokumen yang menjadi dasar/sumber informasi dalam pelaksanaan siklus pengelolaan barang milik daerah sesuai permendagri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah yang merupakan turunan dari PP No. 27 tahun 2014. “Kepemilikan daerah pada dasarnya dimasukkan pada laporan keuangan, terkhususnya pada neraca pemerintah wilayah yang jika tidak diurus secara efektif serta efisien akan mengakibatkan defleksi dan perbedaan yang tidak akan menguntungkan daerah” (Agustin & Tarigan, 2022).

Penelitian mengenai pengelolaan aset daerah ini telah banyak dilakukan di Indonesia. Salah satu penelitian yang dilakukan oleh Ruliana dan Arnida (2022), memperlihatkan kantor Kepegawaian Daerah Kota Medan sudah mengaplikasikan tahapan-tahapan dalam mengelola aset tetap namun masih terdapat beberapa hambatan – hambatan dalam mengelola aset tetap seperti melacak aset yang sudah lama dan aset yang sudah rusak. “Salah satu masalah paling krusial dalam pengelolaan dan pelaporan keuangan pemerintah atau daerah adalah tidak jelasnya masalah aset. Sehingga banyak daerah memperoleh opini *disclaimer* hanya karena pengelolaan aset nya buruk”.(Zaskia, 2021)

Dari uraian dan permasalahan diatas, penulis tertarik untuk melakukan penelitian lebih lanjut dengan judul : **“Analisis Pengelolaan Aset Tetap Pemerintah Daerah Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 (Studi Kasus Pada Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah Kota Administrasi Jakarta Barat)”**.

1.2. Identifikasi dan Perumusan Masalah

1.2.1. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang yang sudah diuraikan, maka identifikasi masalah sebagai berikut :

1. Belum terlaksana dengan baik pada pengadaan, penyimpanan dan penyaluran, penggunaan, pengamanan dan pemeliharaan, dan penghapusan aset tetap
2. Informasi nilai yang kurang informatif pada Berita Acara Serah Terima
3. Aset tetap dikuasai pihak lain serta tidak didukung dengan bukti kepemilikan

1.2.2. Perumusan Masalah

Perumusan masalah dalam penelitian ini adalah :

1. Bagaimana Cara Pengelolaan Aset Tetap Pemerintah Daerah yang benar dan efektif pada Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah Kota Administrasi Jakarta Barat sesuai dengan Permendagri Nomor 19 Tahun 2016?
2. Bagaimana Kesesuaian Penatausahaan Aset Tetap Pemerintah Daerah pada Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah Kota Administrasi Jakarta Barat sesuai dengan Permendagri Nomor 19 Tahun 2016?

1.3. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1.3.1. Tujuan Penelitian

Tujuan Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui masalah yang sudah dipaparkan sebelumnya yaitu :

1. Untuk mengetahui Pengelolaan Aset Tetap Pemerintah Daerah yang baik dan efektif pada Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah Kota Administrasi Jakarta Barat sesuai dengan Permendagri Nomor 19 Tahun 2016
2. Untuk mengetahui Kesesuaian Penatausahaan Aset Tetap Pemerintah Daerah pada Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah Kota Administrasi Jakarta Barat sesuai dengan Permendagri Nomor 19 Tahun 2016

1.3.2. Manfaat Penelitian

Manfaat dari Peniliti ini adalah :

1. Secara Teoritis

Memberikan ide untuk memperkaya wawasan Pengelolaan Aset Tetap. Sehingga diharapkan dapat menambah literatur mengenai Pengelolaan Aset Tetap baik itu dalam lingkup pemerintahan dan akademis.

2. Secara Praktis

- a. Bagi Peneliti

Menambah pemahaman dan pengetahuan bagi peneliti tentang Pengelolaan aset tetap menurut Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 di Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah Kota Administrasi Jakarta Barat

- b. Bagi Pemerintah Daerah

Dapat melaksanakan pengelolaan yang tertib, akuntabel dan transparan berdasarkan Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 sehingga membantu kepala daerah untuk memperhatikan aktivitas-aktivitas yang ada dalam lingkup

pengelolaan aset tetap untuk mewujudkan pemerintahan yang baik dengan melihat hasil audit BPK

c. Bagi Peneliti Selanjutnya

Hasil Peneliti ini diharapkan dapat menjadi referensi tambahan dan dapat menjadi acuan atau kajian guna penelitian selanjutnya.

1.4. Ruang Lingkup

Pada penelitian ini mencakup tentang Pengelolaan Aset Tetap dan sejauh mana kesesuaian Penatausahaan Aset Tetap Pemerintah Daerah pada Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah Kota Administrasi Jakarta Barat sesuai dengan Permendagri Nomor 19 Tahun 2016

1.5. Sistematika Penulisan

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini berisikan latar belakang masalah penelitian, identifikasi masalah, tujuan dan manfaat penelitian, serta sistematika penulisan.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini berisikan tentang teori dan literatur penelitian yang terkait dengan penelitian ini. Bab ini dapat membantu pembaca memahami lebih dalam mengenai masalah yang diangkat dari penelitian ini.

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

Bab ini berisikan tentang data penelitian, sumber data dan metode pengumpulan dan pengolahan disertai analisis yang akan dilakukan terhadap data yang diperoleh.

BAB IV ANALISIS DAN PEMBAHASAN

Bab ini berisikan tentang hasil pengolahan data yang terkait dengan gambaran fakta yang diperoleh dan analisis data dilakukan rasio efektif dan rasio efisien.

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

Simpulan dan saran, yang berasal dari teori penelitian dan analisis dan disajikan pada bab terakhir. Rekomendasi, yang berasal dari teori penelitian dan analisis data, disajikan dalam bab terakhir.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Pengertian Aset Tetap

Menurut PSAP 07, aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. “Aset tetap mempunyai karakter yaitu aset dimiliki untuk dipergunakan dalam kegiatan operasional bukan untuk dijual.”

(Ruliana & Arnida Wahyuni Lubis, 2022)

Berdasarkan Permendagri Nomor 19 tahun 2016 pasal 6 menjelaskan bahwa Barang Milik Negara atau Daerah yang mencakup barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN atau APBD, barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah, yaitu dari hibah atau sumbangan, dari perjanjian/kontrak, diperoleh dari ketentuan peraturan perundang-undangan (Indonesia, 2016).

Dan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap atau berdasarkan barang yang diperoleh dari hasil divestasi atas penyertaan modal pemerintah daerah.

2.2. Klasifikasi Aset Tetap

Dalam PSAP 07, Aset Tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Berikut adalah klasifikasi aset tetap yang digunakan :

1. Tanah

“Tanah dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dalam kondisi siap pakai. Sesuai dengan sifat dan peruntukannya” (Anyar, 2020).

2. Gedung dan Bangunan

“Mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai. Termasuk dalam kelompok gedung dan bangunan adalah gedung perkantoran dan rumah dinas.”(Anyar, 2020)

3. Peralatan dan mesin

“Mencakup mesin mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, dan seluruh inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilai signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.”(Anyar, 2020) Termasuk dalam kelompok peralatan dan mesin adalah alat perkantoran, komputer, alat angkutan (darat, air, dan udara), alat komunikasi, alat kedokteran, alat – alat berat, alat bengkel, alat olahraga, dan rambu – rambu.

4. Jalan, irigasi, dan jaringan

“Mencakup jalan, irigasi dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki atau dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap pakai.”(Peraturan Bupati Malinau, 2020) Termasuk dalam klasifikasi jalan, irigasi dan jaringan adalah jalan raya, jembatan, bangunan air, instalasi air bersih, instalasi pembangkit listrik, jaringan air minum, jaringan listrik, dan jaringan telepon.

5. Aset Tetap Lainnya

Mencakup aset tetap lainnya yang tidak bisa di kelompokkan kedalam kelompok aset tetap diatas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dalam kondisi siap pakai. Termasuk dalam klasifikasi aset tetap lainnya adalah aset tetap renovasi, yaitu biaya renovasi aset tetap yang bukan miliknya, dan biaya partisi suatu ruangan kantor yang bukan miliknya (Peraturan Bupati Malinau, 2020).

6. Kontruksi dalam Pengerjaan

“Mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.”(Anyar, 2020)

“Kekayaan daerah yang termasuk kategori ini adalah seluruh kekayaan yang dimiliki atau dikuasai oleh suatu pemerintah daerah dan diperoleh melalui pendanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) atau melalui perolehan yang sah”(Khakim & Purnomo, 2023).

2.3. Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pengelolaan Barang Milik Daerah merupakan bagian dari pengelolaan keuangan daerah. Selain itu, salah satu unsur penting dalam rangka penyelenggaraan kepada masyarakat. Oleh karena itu, pengelolaan barang milik daerah yang baik akan mencerminkan pengelolaan keuangan daerah yang baik. Barang Milik Daerah berupa aset tetap menjadi yang paling banyak menyumbang permasalahan dan karena nilai dan kuantitasnya yang besar, penyajian aset tetap dalam laporan keuangan juga selalu menjadi perhatian bagi para pengguna laporan keuangan. “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” (Zaskia, 2021).

Dalam Peraturan Menteri ini, yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Pusat adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

2. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara urusan pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom
4. Kepala Daerah adalah Gubernur bagi daerah Provinsi atau Bupati bagi daerah Kabupaten atau Walikota bagi daerah Kota
5. Pemegang Kekuasaan pengelolaan barang milik daerah adalah Kepala Daerah.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
7. Sekretaris Daerah adalah pengelola barang milik daerah.
8. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
9. Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah
10. Pejabat Penatausahaan Barang adalah Kepala SKPD yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.
11. Pengguna Barang adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.

12. Unit Kerja adalah bagian SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
13. Peraturan Daerah yang selanjutnya disebut Perda atau yang disebut dengan nama lain adalah Perda Provinsi dan Perda Kabupaten atau Kota.
14. Peraturan Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Perkada adalah Peraturan Gubernur dan Peraturan Bupati atau Walikota.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Perda.
16. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
17. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut sebagai Kuasa Pengguna Barang adalah Kepala Unit Kerja atau Pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
18. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha barang milik daerah pada Pengguna Barang.
19. Pengurus Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengurus Barang adalah Pejabat dan/atau Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas mengurus barang
20. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan barang milik daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
21. Pengurus Barang Pengguna adalah Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan barang milik daerah pada Pengguna Barang.

22. Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah Pengurus Barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengelola Barang.
23. Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah Pengurus Barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
24. Pengurus Barang Pembantu adalah yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan, dan bertanggung jawabkan Barang Milik Daerah pada Kuasa Pengguna Barang.
25. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
26. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa barang milik daerah pada saat tertentu.
27. Penilai Pemerintah adalah Penilai Pemerintah Pusat dan Penilai Pemerintah Daerah.
28. Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran, Pengadaan, Penggunaan, Pemanfaatan, Pengamanan dan Pemeliharaan, Penilaian, Pemindahtanganan, Pemusnahan, Penghapusan, Penatusahaan, Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian.
29. Perencanaan Kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.

30. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat RKBMD, adalah dokumen perencanaan kebutuhan barang milik daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
31. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD yang bersangkutan.
32. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD dan/atau optimalisasi barang milik daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
33. Sewa adalah pemanfaat barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
34. Pinjam Pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah atau antar pemerintah daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Gubernur/Bupati/Walikota.
35. Kerja Sama Pemanfaatan yang selanjutnya disingkat KSP adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan pendapatan daerah atau sumber pembiayaan lainnya.
36. Bangun Guna Serah yang selanjutnya disingkat BGS adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu yang disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.

37. Bangun Serah Guna yang selanjutnya disingkat BSG adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
38. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur yang selanjutnya disingkat KSPI adalah kerja sama antara pemerintah dan Badan Usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
39. Penanggung Jawab Proyek Kerjasama yang selanjutnya disingkat PJK adalah Menteri atau Kepala Lembaga atau Kepala Daerah, atau Badan Usaha Milik Negara sebagai penyedia atau penyelenggara infrastruktur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
40. Pemindahtanganan adalah Pengalihan Kepemilikan Barang Milik Daerah.
41. Penjualan adalah Pengalihan Kepemilikan Barang Milik Daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
42. Tukar Menukar adalah Pengalihan Kepemilikan Barang Milik Daerah yang dilakukan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah, antar Pemerintah Daerah, atau antara Pemerintah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian utama dalam bentuk barang, paling sedikit dengan nilai seimbang.
43. Hibah adalah Pengalihan Kepemilikan barang dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah, antar Pemerintah Daerah, atau dari Pemerintah daerah kepada pihak lain tanpa memperoleh penggantian.
44. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal atau saham

daerah pada Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, atau Badan Hukum lainnya yang dimiliki negara.

45. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan barang milik daerah
46. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari Pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengelola barang, pengguna barang, dan/atau kuasa pengguna barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas orang yang berada dalam penguasaannya.
47. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
48. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
49. Dokumen kepemilikan adalah dokumen sah yang merupakan bukti kepemilikan atas barang milik daerah.
50. Daftar Barang Milik Daerah adalah yang memuat data seluruh barang milik daerah.
51. Daftar Barang Pengguna adalah daftar yang memuat data barang milik daerah yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang.
52. Daftar Barang Kuasa Pengguna adalah daftar yang memuat data barang milik daerah yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.
53. Rumah Negara adalah bangunan yang dimiliki Pemerintah Daerah dan berfungsi sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan keluarga serta

menunjang pelaksanaan tugas Pejabat dan/atau Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah yang bersangkutan.

54. “Pihak Lain adalah pihak-pihak selain Kementerian atau Lembaga dan Pemerintah Daerah”.(Indonesia, 2016)

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah Pasal 1 Ayat 28 Pengelolaan Barang Milik Daerah. Ruang lingkup Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 pasal 2 pengelolaan barang milik daerah meliputi:

- a. Perencanaan kebutuhan dan Penganggaran;

“Kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan, sebagai dasar kegiatan yang akan datang”(Agustin & Tarigan, 2022)

- b. Pengadaan

“Kegiatan memperoleh barang/jasa pemerintah yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai dengan diselesaikannya atau kegiatan pemenuhan barang/jasa kebutuhan untuk kegiatan yang akan datang”(Zaskia, 2021)

- c. Penggunaan

“Kegiatan dilakukan oleh pengguna barang dalam mengurus dan menatusahkan barang milik daerah sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD (Satuan Kerja Perangkat Daerah)”(Agustin & Tarigan, 2022)

- d. Pemanfaatan

“Pendayagunaan Barang Miliik Daerah tetapi tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD (Satuan Kerja Perangkat Daerah) dan

optimalisasi barang milik daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan”(Ruliana & Arnida Wahyuni Lubis, 2022)

e. Pengamanan dan Pemeliharaan

“Pengamanan adalah tindakan pengendalian dalam pengurus barang milik daerah dalam bentuk fisik, administrative, dan tindakan upaya hukum. Pemeliharaan adalah tindakan menjaga kondisi barang agar semua barang milik daerah selamanya dalam keadaan baik dan layak dan siap untuk digunakan”(Fitriyani & Yuliansyah, 2020)

f. Penilaian

“Kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa barang milik daerah pada saat tertentu. Penilaian dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan”(Kusuma Dewi & Nugraheni, 2020)

g. Pemindahtanganan

“Kegiatan pemindahan/pengalihan kepemilikan barang milik daerah bentuk pemindahtanganan menjadi tindak lanjut dari penghapusan barang milik daerah terdiri dari penjualan, tukar menukar, hadiah, dan penyertaan modal pemerintah”(Agustin & Tarigan, 2022)

h. Pemusnahan

“Tindakan pemusnahan fisik dan kegunaan barang milik daerah, pemusnahan dilakukan apabila tidak digunakan, tidak dapat dimanfaatkan dan tidak dapat dipindahtangankan serta terdapat alasan lain sesuai yang sinkron menggunakan ketentuan perundang – undangan”(Agustin & Tarigan, 2022)

i. Penghapusan

“Menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya”(Utami et al., 2019)

j. Penatausahaan

Rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Apabila penatausahaan tidak sesuai dengan prosedur yang ada maka akan mengakibatkan laporan aset daerah tidak sinkron dengan laporan keuangan khususnya neraca pemerintah tersebut (Fitriyani & Yuliansyah, 2020)

a. Pembukuan

Proses pencatatan Barang Milik Daerah ke dalam daftar pengguna dan kartu inventaris. Pengguna barang wajib melakukan pendaftaran dan pencatatan ke dalam Daftar Barang Pengguna (DBP) atau Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP) sesuai dengan penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah (Fitriyani & Yuliansyah, 2020).

b. Inventarisasi

“Kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendapatan aset dan mendokumentasikannya. Disusun dalam suatu inventarisasi yang menunjukkan seluruh kekayaan daerah bersifat kebendaan, baik yang bergerak maupun tidak bergerak” (Fitriyani & Yuliansyah, 2020)

c. Pelaporan

Penyusunan laporan barang setiap semesteran dan setaip tahun selama 5 (lima) tahun kepada pengelola setelah diakukannya inventarisasi dan pencatatan. informasi yang bagi penerimanya dapat digunakan untuk mengetahui sejauh mana kondisi aset tetap telah dimanfaatkan sebagai penunjang pelaksanaan tugas instansi (Fitriyani & Yuliansyah, 2020).

k. Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian

“Pembinaan adalah pemberian pelatihan, pedoman, dan bimbingan. Pengawasan adalah kegiatan untuk mengetahui dan menilai kenyataan yang sebenarnya terjadi terkait pelaksanaan tugas. Pengendalian adalah kegiatan untuk mengarah pekerja supaya melakukan rencana yang sudah ditetapkan”(Fitriyani & Yuliansyah, 2020).

2.4. Peneliti Terdahulu

Peneliti terdahulu digunakan sebagai kerangka acuan penelitian. Adapun penelitian terdahulu yang peneliti gunakan sebagai berikut :

Tabel II. 1
Peneliti Terdahulu

No	Nama Peneliti, Tahun & Judul Penelitian	Variabel yang Diteliti	Indikator	Metode Analisis	Hasil Penelitian
1.	Muhammad Muhaiminul A.K dan Dimas Oktavian P (2023), Analisis Pengelolaan Aset Tetap pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang	Pengelolaan Aset tetap	Pengelolaan aset Pengguna Barang, dan Pejabat Penatausahaan Barang,	Metode Kualitatif	Menunjukkan bahwa BPKAD Magelang sebagai organisasi perangkat daerah yang memiliki fungsi pengelolaan barang milik daerah secara ketersediaan aset, sebagai besar kebutuhan aset BPKAD Kota Magelang telah terpenuhi

					walaupun masih terdapat beberapa aset dalam kondisi tidak baik sehingga dapat mengganggu operasional BPKAD.
2.	Lismaini Agustin dan Azhari Akmal Tarigan (2022), Analisis Pengelolaan Aset Daerah pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Sumatera Utara	Pengelolaan Aset tetap	Mengetahui gambaran pengelolaan aset badan pengelolaan keuangan dan aset daerah Prov. Sumatera utara	Metode Deskriptif Kualitatif	Menunjukkan bahwa pengelolaan barang tetap/daerah yang dilakukan oleh sektor real estate di BPKAD Provinsi Sumatera Utara telah dilaksanakan dengan baik dan telah sesuai dengan Permendagri No 19 Tahun 2016 tentang pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, namun semua belum terealisasikan.
3.	Ruliana dan Arnida Wahyuni Lubis (2022), Analisis Pengelolaan Aset Tetap pada Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kota Medan	Pengelolaan Aset tetap	Kesesuaian pengelolaan aset tetap pada kantor kepegawaian daerah kota medan dengan Permendagri nomor 19 tahun 2016	Metode Kualitatif	Memperlihatkan Kantor Kepegawaian Daerah Kota Medan sudah mengaplikasikan tahapan-tahapan dalam mengelola aset tetap akan tetapi masih terdapat beberapa hambatan-hambatan

					dalam mengelola aset tetap seperti melacak aset yang sudah lama dan aset yang sudah rusak.
4.	Ana Zaskia Anwar (2021), Analisis Pengelolaan Aset Tetap Milik Daerah Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 19 Tahun 2016 (Studi pada Proses Perencanaan, Pengadaan, Penggunaan & Pemanfaatan dan Penghapusan Aset Tetap Milik Pemerintah Kabupaten Pringsewu)	Pengelolaan Aset Tetap Milik Daerah	Menganalisis dan mendeskripsi proses pengelolaan aset tetap pada tahap Perencanaan, Pengadaan, Penggunaan & Pemanfaatan dan Penghapusan Aset Tetap Milik Pemerintah Kabupaten Pringsewu	Metode Penelitian Deskriptif dengan pendekatan Kualitatif	Menunjukkan bahwa dalam melakukan pengelolaan aset tetap milik daerah kabupaten Pringsewu, BPKAD Pringsewu telah melakukan upaya maksimal dan sesuai dengan prosedur siklus pengelolaan sebagaimana diatur dalam Permendagri khususnya pada siklus pengelolaan aset tahap perencanaan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan dan pemanfaatan serta penghapusan aset tetap milik daerah kabupaten Pringsewu. Upaya tersebut dilihat dari capaian hasil opini WTP 6x

					berturut-turut dari BPK-RI.
5.	Saul wartuy (2020), Analisis Pengelolaan Aset Tetap Pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Maluku Barat Daya.	Pengelolaan Aset Tetap	Pengelolaan aset tetap pada pemerintah daerah kabupaten MBD dengan melihat permasalahan-permasalahan yang terjadi	Metode Kualitatif	Hasil penelitian ini dapat diambil kesimpulan bahwa pengelolaan aset tetap/barang milik daerah yang dilakukan oleh bidang aset pada BPKAD sebagai pembantu pengelolaan telah melakukan maksimal dan sesuai dengan system dan prosedur siklus pengelolan barang milik daerah sebagaimana yang diatur dalam Permendagri 19 Tahun 2016. Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati tentang pedoman pengelolaan

					barang milik daerah daerah, akan tetapi belum semua terlaksana dengan maksimal.
6.	Eka Fitriyani dan Rahmat Yuliansyah (2020), Analisis Pengelolaan Aset Tetap Pemerintah Daerah Berdasarkan Peraturan Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 (Studi kasus pada kota Administrasi Jakarta Timur).	Pengelolaan Aset Tetap	Pelaksanaan Pengelolaan Barang milik daerah di DKI Jakarta dan Penatausahaan Inventarisasi Pengelolaan Aset Tetap	Metode Deskriptif - Kualitatif	Menunjukkan bahwa proses pencatatan aset tetap hingga menjadi neraca di Pemkab Batang dilakukan mulai dari catatan akuntansi pada saat pembayaran (khusus untuk perolehan dari belanja modal) dilanjutkan dengan perekaman catatan teknis pada SIMDA BMD menu penatausahaan untuk semua aset tetap diakhir periode pelaporan. Tingkat kesesuaian proses pencatatan dan penatausahaan aset tetap terhadap standar akuntansi dan regulasi hanya sebesar 30% dengan kendala terbesar terdiri

					dari kendala SDM, kendala peraturan, kendala komunikasi dan keterbatasan waktu.
7.	Meilasari dan Sudrajat Martadinata (2020), Analisis Penatausahaan Aset Tetap Pada Pemerintah Kabupaten Sumbawa Tahun Anggaran 2017-2019	Penatausahaan Aset Tetap	Menganalisis Penatausahaan aset teta pada pemerintah Kabupaten sumbawa pada BPKAD kabupaten sumbawa	Metode Deskriptif Kualitatif	Menunjukkan bahwa Pemerintah Kabupaten Sumbawa telah melakukan penatausahaan aset tetap melalui rangkaian kegiatan yaitu Pembukuan, Inventarisasi dan Pelaporan. Dalam Pembukuan yang dilakukan yaitu Pengguna/Kua sa pengguna barang sudah melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah menurut penggolongan dan kodefikasi inventaris barang milik daerah. Inventarisasi yang dilakukan yaitu untuk tanah dan bangunan minimal 1 kali dalam 5 tahun yang kemudian dimasukkan

					dalam Buku Induk Inventaris. Untuk pelaksanaan pelaporan dilakukan menurut indikator penelitian yaitu Pengguna Barang melaporkan Laporan barang semesteran ke Pengelola Barang akan tetapi di Pemerintah Kabupaten Sumbawa tidak melakukan penyusunan Laporan Barang tahunan.
8.	Alinda Rahmawati Kusuma Dewi dan Agustian Prativi Nugraheni (2020), Pengelolaan Aset/Barang Milik Daerah Di Dinas Tenaga Kerja Kota Magelang Tahun 2018/2019	Pengelolaan Aset/Barang Milik Daerah	Mengetahui pelaksanaan pengelolaan aset/barang milik daerah pada dinas tenaga kerja kota magelang dengan Permendagri nomor 19 tahun 2016	Metode Deskriptif	Membuktikan pengelolaan aset/barang milik daerah pada dinas tenaga kerja kota magelang sudah dilakukan dengan maksimal dan sesuai dengan Permendagri No 19 Tahun 2016. Meskipun belu semua pengelolaan asset/barang milik daerah

					dilakukan maksimal seperti pengadaan yang terkadang dalam satu tahun sekali tidak dilakukan pengadaan barang sama sekali.
9.	Yani Mughni dan Abdul Halim (2020), Analisis Implementasi Pengelolaan Barang Milik Daerah (Studi pada Pemerintah Daerah bangka Tengah)	Implementasi Pengelolaan Barang Milik Daerah	Menganalisis Faktor-faktor penyebab belum sesuaiya Implementasi kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah	Metode Kualitatif Pendekatan Studi Kasus	Menunjukkan bahwa pengelolaan barang milik daerah kabupaten aceh tengah pada tahun 2015 masih mengacu pada permendagri nomor 17 tahun 2008 , namun pada pelaksanaanya masih banyak kekurangan karena tidak didukung dengan sumber daya manusia, saran dan prasarana dan dukungan dari atasan.
10	Ropida Rezeki Utami, Alamin, dan Heru Fahlevi (2019), Analisis Pengelolaan Barang Milik Daerah pada Pemerintah Daerah Kabupaten	Pengelolaan Barang Milik Daerah	Menganalisis kesesuaian antara implementasi Pengelolaan barang milik daerah dengan Permendagri No. 17 Tahun 2018	Metode Kualitatif-Deskriptif	Menunjukkan bahwa pengelolaan barang milik daerah kabupaten aceh tengah pada tahun 2015 masih mengacu pada permendagri nomor 17

	Aceh Tengah				tahun 2008 , namun pada pelaksanaanya masih banyak kekurangan karena tidak didukung dengan sumber daya manusia, saran dan prasarana dan dukungan dari atasan.
--	-------------	--	--	--	---

Sumber : Data diolah, 2024



2.5. Kerangka Berpikir



Sumber : Data diolah, 2024

Gambar II. 1

Kerangka Berpikir

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1. Jenis Penelitian

Penelitian ini adalah penelitian kualitatif dengan jenis penelitian deskriptif. “Jenis penelitian kualitatif deskriptif adalah didasarkan filsafat postpositivesme, yang mana digunakan untuk meneliti kondisi objek alamiah dan disini posisi peneliti sebagai instrumen” (Sugiyono, 2019).

Metode kualitatif ini menekankan pada pemahaman secara mendalam terhadap suatu masalah. Tujuan penelitian ini untuk mendapatkan pemahaman fenomena yang mendalam tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian, selain itu peneliti juga mampu mendapatkan data yang tepat.

3.2. Objek, Unit Analisis dan Lokasi Penelitian

3.2.1. Objek Penelitian

Objek penelitian merupakan suatu kondisi yang menggambarkan suatu situasi dari objek yang akan diteliti untuk mendapatkan gambaran yang jelas dari suatu penelitian.

“Menurut Iwan Satibi (2017 : 74) mengatakan bahwa objek penelitian adalah suatu kegiatan yang bertujuan untuk memetakan atau menggambarkan penelitian secara komprehensif”(A,Qotrun 2021). Yang menjadi objek penelitian adalah pengelolaan aset tetap pemerintah daerah berdasarkan permendagri nomor 19 tahun 2016 pada Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah Kota Administrasi Jakarta Barat.

3.2.2. Unit Analisis

Unit Analisis dalam penelitian adalah satuan tertentu yang diperhitungkan sebagai subjek penelitian. Unit analisis ini dilakukan pada Pemerintah Daerah Kota Administrasi Jakarta Barat dengan memperoleh data dari Bagian Pengurus Barang tentang Pengelolaan Aset Tetap.

3.2.3. Lokasi Penelitian

Lokasi Penelitian adalah lokasi yang dimana akan dituju oleh peneliti sebagai penelitian adalah Kantor Walikota Administrasi Jakarta Barat pada Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah yang beralamat di Jl. Kembangan Raya No.2, RT.5/RW.2, Kembangan Selatan, Kota Jakarta Barat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 11610.

3.3. Sampling

“Sampel adalah proses menyeleksi sejumlah elemen dari populasi yang diteliti untuk dijadikan sampel dan memahami berbagai sifat atau karakter dari subjek yang dijadikan sampel” (Handayani, 2018).

Berdasarkan paparan diatas, maka sampel yang diambil dari penelitian ini adalah orang orang yang berkaitan dalam pengelolaan aset tetap daerah / barang milik daerah Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah Kota Administrasi Jakarta Barat yaitu Kepala Suku Badan Pengelolaan Aset, Subbagian Tata Usaha, Subbidang Penatausahaan, Pengalihan Status dan Penggunaan, Subbidang Pemantauan dan Subbidang Pengamanan.

3.4. Jenis & Sumber Data Penelitian

Jenis sumber data yang digunakan oleh peneliti adalah :

1. Data Primer

“Menurut Edi Riadi (2018) data primer merupakan data informasi yang diperoleh tangan pertama yang dikumpulkan secara langsung dari sumbernya” (Sari & Zefri, 2019). Berdasarkan penjelasan tersebut maka peneliti mendapatkan data dengan mengumpulkan data yang didapatkan dari pegawai bagian pengurus barang antara lain yaitu pengelolaan dan penatausahaan aset tetap dan struktur organisasi instansi tersebut.

2. Data Sekunder

Menurut Edi Riadi (2018) data sekunder merupakan data yang didapatkan secara tidak langsung dari objek penelitian” (Sari & Zefri, 2019). Berdasarkan penjelasan tersebut peneliti mendapatkan data melalui media sebagai perantara seperti buku-buku dan jurnal-jurnal

3.5. Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang dilakukan oleh peneliti yaitu dengan melakukan wawancara, observasi, dokumentasi, mengunduh (mendownload) jurnal, dan data yang sudah dibuat oleh instansi langsung.

3.6. Keabsahan Data

Pemeriksaan terhadap keabsahan data pada dasarnya, membuktikan apakah penelitian yang dilakukan dalam penelitian kualitatif, temuan dan data dapat dinyatakan valid apabila tidak ada perbedaan antara yang dilaporkan dengan yang sesungguhnya terjadi pada objek yang diteliti. Teknik pengecekan keabsahan data

meliputi uji kredibilitas (*credibility*), uji transferabilitas (*transferability*), uji dependabilitas (*dependability*), dan uji konfirmabilitas (*confirmability*).

1. Uji Kredibilitas (*Credibility*)

Data dapat dinyatakan *credibility* apabila memiliki persamaan antara apa yang dilaporkan peneliti dengan yang sesungguhnya terjadi pada objek yang diteliti. Terdapat beberapa aktivitas yang dilakukan peneliti dalam Uji *Credibility* antara lain:

a. Perpanjangan Pengamatan

Butuh waktu untuk benar – benar memahami suatu tempat saat melakukan pengamatan, peneliti bekerja seefektif dan seefisien mungkin untuk memperpanjang pengamatan periode penelitian, Dengan perpanjangan pengamatan ini, peneliti akan lebih dekat dengan para narasumber dan lebih percaya satu sama lain.

b. Meningkatkan Ketekunan

Dilaksanakannya pengamatan secara terus – menerus dapat melakukan pengamatan yang lebih cermat, membaca berbagai referensi, melihat dokumentasi, pengecekan data yang ditemukan itu salah atau tidak, sehingga wawasan peneliti semakin luas.

c. Triangulasi

Proses membandingkan data hasil observasi dengan hasil wawancara, Demikian terdapat triangulasi sumber, triangulasi teknik dan triangulasi waktu.

1) Triangulasi Sumber, menguji kredibilitas suatu data dengan cara pengecekan data yang diperoleh dari berbagai sumber seperti hasil wawancara, arsip dan dokumen lainnya.

2) Triangulasi Teknik, menguji kredibilitas suatu data dengan cara pengecekan data yang diperoleh dari sumber yang sama namun menggunakan teknik berbeda.

3) Triangulasi Waktu, membandingkan suatu data kepada sumber dan teknik yang sama, namun dengan waktu yang berbeda.

d. Analisis Kasus Negatif

Peneliti mencari data yang berbeda atau bahkan bertentangan dengan data yang telah ditemukan.

e. Menggunakan Bahan Referensi

Bahan referensi merupakan bagian pendukung untuk membuktikan kebenaran data yang telah ditemukan oleh peneliti bahwa data tersebut adalah data yang autentik.

f. Mengadakan Member Check

Informasi yang diperoleh peneliti dibandingkan dengan informan dan dilakukan pengecekan data untuk memastikan bahwa informasi yang diperoleh sesuai dengan sumber data atau informan.

2. Uji Transferabilitas (*Transferability*)

“Uji ini dapat menunjukkan derajat ketepatan dan dapat diterapkan hasil penelitian ke populasi dimana sampel tersebut diambil. Nilai Transfer tergantung pada pembaca, sejauh mana hasil penelitian tersebut dapat diterapkan konteks dan situasi sosial yang lain” (Sugiyono, 2019)

Untuk menerapkan Uji *Transferability* dalam penelitian ini peneliti akan memberikan uraian yang jelas, sistematis, dan rinci terhadap hasil penelitian. Diuraikannya hasil penelitian secara rinci, sistematis dan jelas bertujuan agar penelitian mudah dipahami oleh orang lain.

3. Uji Dependabilitas (*Dependability*)

“Uji Dependabilitas dilakukan dengan cara mengaudit segala keseluruhan proses penelitian” (Sugiyono, 2019). Dalam penelitian ini, peneliti akan melakukan audit dengan cara peneliti berkonsultasi dengan dosen pembimbing kemudian pembimbing akan mengaudit keseluruhan proses penelitian. Peneliti disini nanti akan berkonsultasi dengan pembimbing supaya mengurangi kekeliruan dalam penyajian hasil penelitian dan proses selama penelitian.

4. Uji Konfirmabilitas (*Confirmability*)

Penelitian bisa dikatakan objektif apabila hasil penelitian telah disepakati oleh banyak orang, uji *confirmability* berarti menguji hasil penelitian yang dikaitkan dengan proses yang telah dilakukan. Bila hasil penelitian merupakan fungsi dari proses penelitian yang dilakukan. Maka penelitian sudah memenuhi standar konfirmabilitas.

3.7. Metode Pengolahan Data / Analisis Data

“Menurut Sugiyono (2020) aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas”(Pandawangi.S, 2021). Adapun langkah langkahnya, sebagai berikut :

1. Pengumpulan Data (*Data Collection*)

Pengumpulan data dapat dilakukan dalam berbagai *setting*, berbagai sumber, dan berbagai cara.

Keberhasilan pengumpulan data banyak ditentukan oleh kemampuan peneliti menghayati situasi sosial yang dijadikan fokus penelitian. Data yang diperoleh dari penelitian ini adalah hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi dari beberapa responden penelitian.

2. Reduksi Data (*Data Reduction*)

Proses merangkum, memilih hal – hal yang pokok, memfokuskan pada hal yang penting. Demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas dan mempermudah peneliti untuk pengumpulan data selanjutnya.

Tahap reduksi ini merupakan tahap awal dalam analisis data yang dilakukan untuk tujuan mempermudah peneliti dalam memahami data yang diperoleh. Reduksi data dilakukan dengan cara memilih dan menyeleksi setiap data yang diperoleh dari hasil observasi, wawancara dan dokumentasi, kemudian memfokuskan semua data mentah agar lebih bermakna.

3. Penyajian Data (*Data Display*)

Penyajian Data adalah proses penyusunan informasi secara sistematis atau bentuk pengemasan suatu data secara visual sedemikian sehingga lebih mudah dipahami. Dalam tahapan ini peneliti menyusun secara urut data yang diperoleh, kemudian melakukan pengolahan data. Penyajian data ini dimaksudkan agar memudahkan bagi peneliti untuk melihat gambaran secara keseluruhan atau bagian tertentu dari penelitian.

4. Penarikan Kesimpulan (*Verifying*)

Penarikan Kesimpulan dari semua data yang telah diperoleh sebagai hasil dari penelitian yang bertujuan untuk memahami makna atau penjelesan pada penelitian yang dilakukan. Penarikan kesimpulan dilakukan setelah melakukan reduksi data dan penyajian data.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

4.1.1. Perkembangan dan Kegiatan Usaha

Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah adalah lembaga yang dibentuk pada tahun 2017 sesuai dengan Instruksi Gubernur Nomor 78 Tahun 2017 tentang Percepatan Peningkatan Akuntabilitas Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah didirikan sebagai unsur pelaksana fungsi menunjang urusan Bidang Pemerintahan Keuangan pada Sub Bagian Pengelolaan Aset. Suban Pengelolaan Aset Daerah dalam melaksanakan tugas dan fungsi yang dikoordinasikan oleh Asisten Perekonomian dan Keuangan.

Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah Kota Administrasi Jakarta Barat mengikuti kebijakan pengelolaan aset daerah yang ditetapkan oleh Pemerintah Provinsi DKI Jakarta Nomor 142 Tahun 2016 mengenai pengaman aset milik pemerintah Provinsi DKI Jakarta serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 tahun 2016 mengenai Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Suku Badan pengelolaan Aset Daerah mempunyai Visi dan Misi diantaranya yaitu :

a. Visi

Pengelolaan Aset Daerah yang Unggul di Lingkup Pemerintah Daerah

b. Misi

1. Menjadikan tata kelola aset daerah yang akuntabel dan transparan dan;
2. Menjadikan aparatur pengelola aset daerah yang profesional

4.1.2. Struktur Organisasi dan Uraian Tugas

Tabel IV. 1 Struktur Organisasi



Sumber : Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah Kota Administrasi Jakarta Barat

Uraian Tugas Pokok Organisasi :

1. Kepala Suku Badan

- a) Pelaksanaan penatausahaan barang milik daerah lingkup wilayah kota Administrasi
- b) Pengoordinasian pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah lingkup wilayah kota Administrasi
- c) Pelaksanaan pengguna barang milik daerah lingkup wilayah Kota Administrasi
- d) Pelaksanaan pengawasan pengaman aset yang bersumber dari perolehan lainnya lingkup wilayah Kota Administrasi
- e) Pelaksanaan pengawasan aset yang telah *di-inbren*-kan lingkup wilayah Kota Administrasi
- f) Pelaksanaan pendampingan penyelesaian permasalahan hukum (nonlitigasi) barang milik daerah lingkup wilayah Kota Administrasi

- g) Pelaksanaan pendampingan penanganan sengketa (litigasi) barang milik daerah lingkup wilayah Kota Administrasi
 - h) Pelaksanaan pemantauan penerimaan pajak daerah yang dikerjasamakan lingkup Kota Administrasi
 - i) Pelaksanaan penghapusan dan/atau pemusnahan barang milik daerah lingkup wilayah Kota Administrasi
 - j) Pelaksanaan pengoordinasian penetapan status aset atas barang milik daerah selain tanah, gedung dan/atau bangunan, dan kendaraan operasional tidak ditemukan lingkup wilayah Kota Administrasi
 - k) Pelaksanaan Kesekretariatan Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah Kota Administrasi
2. Subbidang Tata Usaha
- a) Melaksanakan pengelolaan dan Pengoordinasian data dan sistem informasi Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah Kota Administrasi
 - b) Melaksanakan pengelolaan kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kearsipan dan kehumasan Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah Administrasi
 - c) Melaksanakan penyusunan bahan analisis jabatan dan analisis beban kerja Suku Badan Pengelolaan Aset daerah Kota Administrasi
 - d) Melaksanakan pengoordinasian penyusunan rencana strategis, rencana kerja, dokumen pelaksanaan anggaran, dan rencana kerja dan Anggaran Badan pengelolaan aset daerah sesuai lingkup tugasnya
 - e) Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran badan pengelolaan aset daerah sesuai lingkup tugasnya

- f) Pengeoordinasian dan penyusunan pelaporan kinerja, kegiatan, dan akuntabilitas Suban Pengelolaan Aset Daerah
- g) Pengeoordinasian penyusunan proses bisnis, standar, dan prosedur Suban Pengelolaan Aset Daerah
- h) Melaksanakan penatausahaan keuangan Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah Kota Administrasi
- i) Melaksanakan pengeoordinasian dan penyusunan laporan keuangan Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah Kota Administrasi
- j) Melaksanakan pengeoordinasian penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan dan Aparat Pengawasan Internal Pemerintah terhadap Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah Kota Administrasi

3. Subbidang Penatausahaan, Pengalihan Status, dan Penggunaan

- a) Melaksanakan penelitian pencatatan barang milik daerah lingkup kuasa pengguna barang wilayah Kota Administrasi
- b) Melaksanakan penghimpunan dan pencatatan barang milik daerah dalam rangka penyusunan daftar barang milik daerah wilayah Kota Administrasi
- c) Melaksanakan rekonsiliasi pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah wilayah Kota Administrasi
- d) Melaksanakan koordinasi pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah lingkup kuasa pengguna barang wilayah Kota Administrasi
- e) Melaksanakan penghimpunan dan pencatatan hasil penilaian barang milik daerah lingkup kuasa dan pengguna barang wilayah Kota Administrasi dalam rangka penyusunan neraca pemerinta daerah

- f) Melaksanakan penelitian usulan penetapan status penggunaan barang milik daerah wilayah Kota Administrasi
- g) Melaksanakan penyiapan konsep surat keputusan penetapan status penggunaan barang milik daerah lingkup kuasa pengguna barang wilayah Kota Administrasi
- h) Melaksanakan penghapusan dan/atau pemusnahan barang milik daerah berupa peralatan dan mesin, selain kendaraan dinas, aset tetap lainnya, Barang ekstrakomptabel, dan barang / kuasa pengguna barang pada wilayah Kota Administrasi

4. Subbidang Pemantauan

- a) Melaksanakan pemantauan penggunaan dan pengamanan atas tanah dan/atau bangunan yang berada dalam pengelolaan pengelola barang, yang berada dalam penguasaan pengelola barang, pengguna barang dan/atau yang berada diluar penguasaan pengelola barang, pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang pada wilayah Kota Administrasi
- b) Melaksanakan pemantauan kesesuaian pemanfaatan atas tanah dan/atau bangunan yang dimanfaatkan oleh mitra pemanfaatan pada wilayah Kota Administrasi
- c) Melaksanakan pemantauan pengamanan aset yang bersumber dari perolehan selain dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah berupa prinsip, perjanjian, kontribusi tambahan lain, donasi, hibah barang, dan hasil kerjasama dan lainnya wilayah Kota Administrasi
- d) Melaksanakan pemantauan aset yang telah di-inbren-gkan kepada Badan Usaha Milik Daerah lingkup wilayah Kota Administrasi

- e) Melaksanakan pendampingan penyelesaian permasalahan hukum barang milik daerah lingkup wilayah Kota Administrasi
- f) Melaksanakan pendampingan penanganan sengketa barang milik daerah lingkup wilayah Kota Administrasi
- g) Memantau penerimaan pajak daerah atas barang milik daerah yang dikerjasamakan lingkup wilayah Kota Administrasi
- h) Melaksanakan pengamaan fisik, administrasi, dan legalitas dokumen kepemilikan tanah yang berada dalam pengelolaan barang dan yang berada diluar penguasaan pengguna barang dan/atau jasa
- i) Melaksanakan pemantauan dalam rangka penerimaan barang milik daerah yang bersumber dari perolehan selai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah berupa persetujuan prinsip, perjanjian, kontribusi tambahan lain, donasi, hibah barang, hasil kerjasama , dan lainnya lingkup wilayah Kota Administrasi
- j) Melaksanakan penginputan data dan informasi dalam sistem informasi Suku Badan Pengelola Aset Daerah Kota Administrasi sesuai dengan lingkup tugasnya

5. Subbidang Pengamanan

- a) Melaksanakan pengaman fisik, administrasi, dan legalitas dokumen kepemilikan tanah yang berada dalam pengelolaan pengelola barang dan diluar penguasaan pengguna barang atau kuasa pengguna barang pada wilayah kota Administrasi
- b) Melaksanakan pemeliharaan atas gedung dan bangunan serta prasana, saran, dan utilitas umum yang berada dalam pengelolaan pengelola barang dan

diluar penguasaan pengguna barang atau kuasa pengguna barang pada wilayah kota Administrasi

- c) Melaksanakan penginputan data dan informasi dalam sistem informasi Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah Kota Administrasi sesuai dengan lingkup tugasnya.

4.2. Hasil Pengumpulan Data

Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah Data Primer dan Data Sekunder. Hasil dari pengumpulan data primer ini adalah Pengelolaan dan Penatausahaan Aset Tetap Pemerintah Daerah, dalam pengumpulan data ini nantinya akan dianalisis dan dibandingkan dengan peraturan yang berlaku.

4.2.1. Pengelolaan Aset Tetap pada Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah Jakarta Barat

“Pelaksanaan pengelolaan aset tetap atau barang milik daerah adalah rangkaian kegiatan dari proses pengelolaan aset tetap yang merupakan tindakan konkret terhadap daerah dibawah kontrol peraturan pemerintah pusat” (Zaini Miftach, 2021). Aset tetap dikelola oleh pemerintah daerah adalah aset berwujud yang memiliki masa manfaat 12 bulan untuk digunakan atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Adapun aset tetap yang dikelola oleh pemerintah daerah Jakarta Barat sebagai berikut:

Tabel IV. 2
Nilai Aset Tetap

No	Aset	31 Desember 2022	31 Desember 2021 (Audited)
1.	Tanah	140.263.091.680	140.263.091.680
2.	Peralatan dan Mesin	84.814.438.608	82.674.131.089
3.	Gedung dan Bangunan	397.309.590.065	382.179.462.633
4.	Jalan,Irigasi dan Jaringan	3.517.652.042	3.806.713.673
5.	Aset Tetap Lainnya	99.697.400	104.629.800
6.	Kontruksi Dalam Pengerjaan	0,00	0,00
Jumlah Aset Tetap		279.736.205.713	277.715.797.734

Sumber : Catatan Atas Laporan Keuangan Semester II TA 2022.

Pengelolaan Aset Tetap pada Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah Kota Administrasi Jakarta Barat terlihat melalui siklus pengelolaan dengan adanya :

1. Perencanaan kebutuhan dan penganggaran

Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah pada awalnya merencanakan dan menyiapkan kebutuhan barang dengan memperhatikan standar sarana dan prasarana untuk disampaikan kepada pengelola barang dan disusun menjadi daftar kebutuhan barang dan untuk penyusunan RKBMD (Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah) untuk periode 1 tahun.

2. Pengadaan

Pengadaan barang daerah harus mengikuti peraturan perundangan mengenai pengadaan barang dan/atau jasa instansi pemerintah. Saat pembelian barang memiliki

dokumentasi transaksi yang jelas mengenai tanggal transaksi, jenis aset, dan nilai transaksi.

3. Penggunaan

Penggunaan barang dilakukan oleh pengguna barang dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah sesuai kebutuhan masing – masing unit kerja perangkat daerah (UKPD) dan satuan kerja perangkat daerah (SKPD) dengan dukung berita acara serah terima (BAST) dan tercatat pada sistem SIERA. Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah sudah mengajukan penetapan aset daerah atau surat keputusan penggunaan.

4. Pemanfaatan

Pemanfaatan adalah penyadagunaan barang milik daerah yang tidak digunakan untuk kegiatan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan/atau bentuk pemanfaatan barang milik daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan. Pemanfaatan Aset Daerah prosesnya ada di BPAD untuk mengajukan permohonan dan Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah Kota Administrasi Jakarta Barat hanya melakukan monitoring terhadap pemanfaatannya. Dalam Permendagri No 19 Tahun 2016 merumuskan terdapat 5 (lima) bentuk pemanfaatan yaitu bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna.

5. Pengamanan dan Pemeliharaan

1. Pengamanan

Yang dilakukan Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah sudah dengan tiga cara yaitu Pengamanan fisik contoh Tanah dengan menyimpan bukti kepemilikan barang milik daerah atau sertifikat dengan tertib dan aman, pemasangan pagar. Pengamanan Administrative dengan melakukan inventarisasi dan/atau sensus

sekali dalam 5 (lima) tahun. Pengaman Hukum yang dilakukan dengan melengkapi bukti status kepemilikan.

2. Pemeliharaan

Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah Kota Administrasi Jakarta Barat telah melakukan pemeliharaan rutin dengan memprioritaskan Anggaran Belanja yang cukup pada Biaya Pemeliharaan agar pemeliharaan tetap berjalan sesuai tugasnya yaitu menjaga kondisi aset agar selalu dalam keadaan baik dan layak serta siap digunakan. Namun pada saat tertentu tidak memprioritaskan biaya pemeliharaan, contoh karena adanya Pilpres, Covid 19

6. Penilaian

Dalam melakukan penilaian barang milik daerah pada Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah yaitu BPAD DKI Jakarta yang menetapkan atau yang memiliki wewenang. Dimana BPAD DKI Jakarta menetapkan pihak ketiga untuk melakukan penilaian dan melibatkan penilai independen yang ahli dibidang aset.

7. Pemindahtanganan

Pemindahtanganan dilakukan apabila dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) dan tidak digunakan atau tidak diperlukan lagi untuk kegiatan pemerintah daerah dan pemindahtanganan dapat dilakukan apabila sebelumnya sudah dilakukan penilaian dan pengecekan terhadap barang yang akan dipindahtangankan. Aset tersebut dapat dipindahkan dari pemerintah daerah kepada pihak lain, seperti Antar-Pemerintah Daerah, kepada Pemerintah Pusat, kepada Badan Usaha Milik Daerah dan kepada Pihak Ketiga (swasta atau masyarakat) pemindahtanganan ini dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, tujuannya adalah untuk optimalisasi pengelolaan aset, efisien, dan efektivitas penggunaan aset untuk kepentingan publik.

8. Pemusnahan

Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah Kota Administrasi Jakarta Barat melakukan Pemusnahan aset apabila barang milik daerah tersebut sudah tidak dapat digunakan, sudah tidak dapat dimanfaatkan, tidak dapat dipindahtangankan dan alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan. Pemusnahan barang milik daerah setelah adanya persetujuan pelaksanaan pemusnahan dari Gubernur Prov. DKI Jakarta dan membuat berita acara hasil Pemusnahan serta mengusulkan penghapusan barang milik daerah. Proses pemusnahan dengan dilakukan pengecekan dan penilaian lalu metode pemusnahan peralatan elektronik menggunakan alat khusus dan sisa material yang tidak berbahaya seperti plastik atau logam diangkut ke tempat pembuangan akhir atau dijual sebagai besi tua, setelah pemusnahan aset dilakukannya penghapusan atau dihapuskan dari Kartu Inventaris Barang (KIB).

9. Penghapusan

Penghapusan barang milik daerah dilakukan apabila barang milik daerah sudah tidak berada dalam penguasaan, dan sudah tidak layak dalam penggunaannya. Proses penghapusan barang milik daerah memerlukan persetujuan Gubernur dalam bentuk usulan, dan barang milik daerah akan ditindaklanjuti sesuai dengan keputusan Gubernur. Pelaksanaan penghapusan dengan cara antara lain : Pemindahtanganan atau Hibah, Penjualan (bila masih terdapat nilai ekonomis), Pemusnahan. Setelah penghapusan hasil pelaksanaan dilaporkan ke bagian keuangan dan di catat dalam laporan keuangan daerah.

10. Penatausahaan

Dalam pembukuan, Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah melakukan pencatatan dan pendaftaran barang milik daerah ke daftar barang pengelola dan barang milik daerah yang penggunaannya berada pada pengguna barang ke daftar

barang pengguna serta menyusun daftar barang milik daerah sesuai himpunan dan/atau penggolongan dan kodifikasi barang.

Dalam Inventarisasi, Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah untuk melakukan inventarisasi atau sensus itu yang mengatur BPAD, dan Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah sudah melakukan sensus bahkan lebih cepat yaitu setiap tahun, seperti tahun 2023 melakukan sensus gedung dan bangun, dan tahun 2024 melakukan sensus peralatan dan mesin, 2025 melakukan sensus aset tetap lainnya, 2026 melakukan sensus jalan, irigasi dan jaringan, 2027 melakukan sensus Tanah, berulang kembali ditahun tahun selanjutnya, BPAD merancang agar melakukan sensus setiap tahun

Dalam Pelaporan, melakukan penyusunan laporan barang setengah tahunan untuk penyusunan neraca, bertujuan untuk menciptakan kepastian pencatatan barang yang dibeli atau perubahan akibat mutasi atau musnahnya barang.

11. Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian

Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah melakukan pembinaan pengelolaan barang milik daerah melalui sosialisasi, pendampingan lapangan untuk melihat permasalahan dan melakukan konsultasi

Pengawasan dan pengendalian dilakukan oleh pengguna barang melalui pemantauan , penertiban dan pengelola barang melalui pemantauan dan investigasi, lalu melakukan audit dan hasil audit disampaikan kepada pengelola barang untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

4.3. Temuan Penelitian

Dalam temuan penelitian ini, peneliti akan memaparkan mengenai temuan hasil penelitian. Temuan penelitian ini dihasilkan dari data yang diperoleh dalam pengumpulan data melalui observasi, wawancara dan dokumentasi. Dalam pembahasan ini akan dilakukan analisis dari hasil penelitian mengenai pengelolaan aset tetap daerah/ barang milik daerah menggunakan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016.

4.3.1. Pengelolaan Aset Tetap pada Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah Jakarta Barat

1. Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran

Mengenai siklus Perencanaan kebutuhan dan Penganggaran barang milik daerah yang tertuang dalam Permendagri No 19 Tahun 2016 kegiatan merumuskan rincian barang milik daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan, sebagai dasar kegiatan yang akan datang.

Pada Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah Kota Administrasi Jakarta Barat telah sesuai dengan standarisasi yang ditetapkan, awalnya merencanakan dan menyiapkan kebutuhan barang dengan memperhatikan standar sarana dan prasarana untuk melihat barang yang benar-benar dibutuhkan, lalu disampaikan kepada pengelola dan disusun menjadi daftar kebutuhan barang dan untuk penyusunan RKBMD (Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah) untuk periode 1 tahun.

2. Pengadaan

Dalam Permendagri No 19 Tahun 2016 Pasal 4, Pengadaan barang milik daerah memperoleh barang/jasa pemerintah atau pemenuhan barang/jasa kebutuhan untuk kegiatan yang akan datang. Pengadaan dilaksanakan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan, dan terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel.

Mekanisme pengadaan barang milik daerah sesuai hasil wawancara pada Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah Kota Administrasi Jakarta Barat sudah sesuai dengan peraturan yang berlaku, yang dimana pada saat pembelian barang harus ada dokumentasi transaksi yang jelas mengenai tanggal transaksi, jenis aset dan nilai transaksi yang tertuang dalam DPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran)

3. Penggunaan

Permendagri No 19 Tahun 2016 Pasal 1 menyebutkan bahwa penggunaan barang milik daerah adalah kegiatan yang dilakukan pengguna barang dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah sesuai kebutuhan masing-masing unit kerja.

Berdasarkan hasil penelitian yang didapat, Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah Kota Administrasi Jakarta Barat sudah mengajukan permohonan penetapan status penggunaan BMD (barang milik daerah) kepada Gubernur dengan didukung berita acara serah terima dan tercatat pada sistem SIERA.

4. Pemanfaatan

Permendagri No 19 Tahun 2016 menyebutkan bahwa pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak digunakan untuk kegiatan tugas atau fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna.

Sesuai hasil wawancara, Pemanfaatan Aset Daerah prosesnya ada di BPAD untuk mengajukan permohonan dan Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah Kota Administrasi Jakarta Barat hanya melakukan monitoring terhadap pemanfaatannya.



Sumber : Website Pemerintahan Kota Administrasi Jakarta Barat

Gambar IV. 1 Usulan Pemanfaatan Aset

Walikota Jakarta Barat Uus Kuswanto mengusulkan kepada Dinas Pemuda dan Olahraga DKI Jakarta memanfaatkan lahan aset Pemprov DKI Jakarta untuk membuat lapangan tenis dalam rangka memasyarakatkan olahraga tenis lapangan di Jakarta Barat "Kami menyambut baik rencana besar pengurus propinsi Pelti DKI Jakarta, untuk menjadi yang lebih baik lagi. Karena banyak potensi di sekitar kita yang bisa dimanfaatkan dan peluang untuk mendukung suksesnya pembinaan olahraga tenis lapangan di Jakarta Barat," tutur Uus Kuswanto, saat menghadiri pelantikan Pengurus Kota Pelti Jakarta Barat, Kamis (1/2). Dalam kesempatan itu, Uus menyampaikan pembinaan olahraga tenis tidak hanya menyentuh kalangan elit saja, tapi warga di perkampungan pun bisa menjadi potensi dalam mencetak bibit-bibit atlet tenis untuk berprestasi (Barat, 2024).

5. Pengamanan dan Pemeliharaan

Dalam Permendagri No 19 Tahun 2016 menyebutkan bahwa pengamanan adalah tindakan pengendalian dalam pengurus barang milik daerah dalam bentuk fisik, administrasi dan tindakan upaya hukum. Pemeliharaan adalah tindakan menjaga kondisi barang agar semua barang milik daerah selamanya dalam keadaan baik, layak dan siap untuk digunakan.

Berdasarkan hasil wawancara, dalam pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah Kota Administrasi Jakarta Barat Yang dilakukan sudah dengan tiga cara yaitu Pengamanan fisik contoh Tanah dengan menyimpan bukti kepemilikan barang milik daerah atau sertifikat dengan tertib dan

aman, pemasangan pagar. Pengamanan Administrative dengan melakukan inventarisasi dan/atau sensus sekali dalam 5 (lima) tahun. Pengamanan Hukum yang dilakukan dengan melengkapi bukti status kepemilikan. Pemeliharaan dengan memprioritaskan anggaran belanja yang cukup pada biaya pemeliharaan agar pemeliharaan berjalan sesuai tugasnya.

6. Penilaian

Dalam Permendagri No 19 Tahun 2016 menyebutkan bahwa penilaian adalah evaluasi barang milik daerah dilakukan dalam rangka penyusunan neraca pemerintah daerah yang berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

Hasil dari penelitian yang didapat, Dalam melakukan penilaian barang milik daerah pada Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah yaitu BPAD DKI Jakarta yang menetapkan atau yang memiliki wewenang. Dimana BPAD DKI Jakarta menetapkan pihak ketiga untuk melakukan penilaian dan melibatkan penilai independen yang ahli dibidang aset.

7. Pemindahtanganan

Permendagri No 19 Tahun 2016 menyebutkan bahwa kegiatan Pemindahtanganan dapat dilakukan melalui penjualan, tukar menukar, hibah, atau penyertaan modal pemerintah daerah. Dimana sebelum dilakukan pemindahtanganan perlu dilakukan penilaian oleh Penilai Pemerintah/ Penilai Publik terhadap barang milik daerah, namun penilaian tersebut dikecualikan untuk pemindahtanganan dalam bentuk Hibah.

Hasil dari penelitian yang didapat, pemindahtanganan dilakukan apabila dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) dan tidak digunakan atau tidak diperlukan lagi untuk kegiatan pemerintah daerah dan pemindahtanganan

dapat dilakukan apabila sebelumnya sudah dilakukan penilaian dan pengecekan terhadap barang yang akan dipindahtangankan.

8. Pemusnahan

Dalam Permendagri No 19 Tahun 2016 menyebutkan bahwa pemusnahan adalah kegiatan pemusnahan fisik dan kegunaan barang milik daerah, pemusnahan dilakukan apabila tidak digunakan, tidak dapat dimanfaatkan dan tidak dapat dipindahtangankan atau alasan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Hasil dari wawancara, sudah sesuai dengan peraturan dalam pemusnahan barang milik daerah dilakukan apabila aset sudah tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan tidak dapat dipindahtangankan. Pemusnahan barang milik daerah setelah adanya persetujuan dari Gubernur Prov. DKI Jakarta. Pemusnahan dilakukan dengan cara dibakar, dihancurkan, ditimun, ditenggelamkan dan cara lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

9. Penghapusan

Menurut Permendagri No 19 Tahun 2016 menyatakan bahwa penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan (SK) dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna barang atas barang yang berada dalam penguasaannya.

Berdasarkan hasil penelitian yang didapat, penghapusan dilakukan apabila barang milik daerah sudah tidak berada dalam penguasaan, sudah tidak terdapat nilai ekonomis, dan sudah tidak layak dalam penggunaannya. Proses penghapusan barang milik daerah memerlukan persetujuan Gubernur dalam bentuk usulan, dan barang milik daerah akan ditindaklanjuti sesuai dengan keputusan Gubernur

10. Penatausahaan

Dalam Permendagri No 19 Tahun 2016 menyebutkan penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pembukuan adalah proses pencatatan barang milik daerah kedalam daftar pengguna dan kartu inventaris. Pengguna barang wajib melakukan pendaftaran dan pencatatan sesuai dengan penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah, Inventarisasi adalah kegiatan melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendapatan aset dan mendokumentasikannya, disusun dibuku inventaris yang menunjukkan semua kekayaan daerah. Pelaporan adalah penyampaian informasi yang bagi penerimanya dapat digunakan untuk mengetahui sejauh mana kondisi aset tetap telah dimanfaatkan.

Berdasarkan penelitian yang didapat, penatausahaan sudah mengikuti Permendagri No 19 Tahun 2016. Dalam Pembukuan suku badan pengelolaan aset daerah melakukan pencatatan dan pendaftaran aset daerah ke daftar barang pengelola dan aset daerah yang penggunaannya berada pada pengguna barang ke daftar barang pengguna serta menyusun daftar barang milik daerah sesuai himpunan atau penggolongan dan kodefikasi barang. Dalam Inventarisasi pengguna barang melakukan inventarisasi setiap tahun ini terkait periode baru dari BPAD. Dalam Pelaporan melakukan penyusunan laporan barang semesteran untuk menyusun neraca tujuannya untuk memberikan kepastian catatan atas barang yang dibeli.

11. Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian

Dalam Permendagri No 19 Tahun 2016 menyebutkan bahwa pembinaan adalah pemberian pelatihan, pedoman, dan bimbingan. Pengawasan adalah kegiatan untuk mengetahui dan menilai kenyataan yang sebenarnya terjadi terkait pelaksanaan

tugas. Pengendalian adalah kegiatan untuk mengarah pekerja supaya melakukan rencana yang sudah ditetapkan.

Berdasarkan hasil wawancara, Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah melakukan pembinaan dengan cara melalui sosialisasi, pendampingan lapangan untuk melihat permasalahan dan melakukan konsultasi. Pengawasan dan pengendalian dilakukan pengguna barang melalui pemantauan dan penertiban, dan pengelola barang melalui pemantauan dan investigasi, lalu melakukan audit dan hasil audit disampaikan kepada pengelola barang untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

4.4. Analisis Fenomena

Analisis Fenomena dalam penelitian ini mengetahui pengelolaan aset tetap yang terjadi di Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah Kota Administrasi Jakarta Barat. Dalam kepatuhan terhadap Permendagri No 19 Tahun 2016, ditemukan bahwa Pemerintah Kota Jakarta Barat telah menerapkan langkah-langkah untuk mematuhi Permendagri No 19 Tahun 2016, namun masih ada kekurangan dalam kelengkapan inventaris aset seperti pengelolaan tanah yang dimana masih ada beberapa pihak luar mengklaim/menggunakan tanah yang merupakan barang milik daerah. Adapun di beberapa SKPD dalam Administrasi tanah masih adanya beberapa perbedaan pencatatan antara KIB (Kartu Inventaris Barang) dengan yang ada dilapangan seperti aset tidak ditemukan di lokasi yang tercatat di KIB, “Misal di KIB tanah tercatat 1.000 hektar namun pada kondisi lapangan terdapat 1.100 hektar” ucap pak dedy selaku kepala subbidang pengamanan. Mengenai permasalahan ini hal yang dapat dilakukan adalah meningkatkan pemantauan dan pemeliharaan memastikan aset terus dipantau dan dipelihara secara berkala, melakukan evaluasi secara berkala terhadap

pengelolaan aset dan kinerja untuk mengidentifikasi area yang perlu ditingkatkan, melakukan audit secara teratur untuk memverifikasi keberadaan aset dan memastikan tidak ada pengguna atau klaim yang tidak sah.

4.5. Penyajian Temuan Data dan Fakta Dilapangan

Tabel IV. 3 Penyajian Temuan Data dan Fakta Dilapangan

No	Siklus Pengelolaan Aset Tetap	Permendagri No 19 Tahun 2016	Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah Kota Administrasi Jakarta Barat
1.	Perencanaan kebutuhan dan Penganggaran	Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) digunakan untuk periode 1 tahun	Kegunaan RKBMD sebagai dasar penyusunan RKA (Rencana Kerja Anggaran)
2.	Pengadaan	Setelah penetapan APBD dan Pengesahan DPA-OPD dan DPA PPKD pengadaan dapat dilaksanakan	DPA sebagai pedoman yang digunakan dalam pengadaan aset
3.	Penggunaan	Penetapan pemakaian barang milik daerah ditetapkan oleh Kepala Daerah sesuai tugas dan fungsi OPD	Surat Keputusan barang milik daerah ditetapkan pada masing-masing UKPD dan SKPD dengan didukung berita acara serah terima
4.	Pemanfaatan	5 (lima) bentuk pemanfaatan barang milik daerah antara lain sewa, pinjam pakai, kerja sama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna	Pelaksanaan pemanfaatan proses di BPAD dan Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah sebagai monitoring terhadap pemanfaatannya
5.	Pengamanan dan Pemeliharaan	Pengamanan dengan 3 (tiga) cara antaranya pengamanan fisik, administrasi dan hukum Pemeliharaan dengan menyusun rencana pemeliharaan guna menjaga barang milik daerah	Melaksanakan pengaman fisik, administrasi dan hukum Memprioritaskan anggaran belanja untuk biaya pemeliharaan
6.	Penilaian	Berpedoman pada SAP melibatkan pihak	Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah dalam penilaian

		penilai independen	BPAD DKI Jakarta menetapkan orang ketiga dan penilai independen yang ahli pada bidang aset
7.	Pemindahtanganan	Penerbitan persetujuan pelaksanaan pemindahtanganan oleh Pengelola Barang	Dilaksanakan setelah dilakukan pengecekan dan persetujuan dari Gubernur
8.	Pemusnahan	Barang milik daerah yang dianggap rusak, tidak dapat dimanfaatkan, dan berbahaya maka perlu dilakukan pemusnahan	Melakukan pemusnahan apabila barang tidak dapat digunakan atau dimanfaatkan dan persetujuan dari Gubernur
9.	Penghapusan	Pengguna barang mengusulkan penghapusan barang milik daerah untuk ditindaklanjuti	Memerlukan persetujuan Gubernur dalam bentuk usulan, dan barang milik daerah akan ditindaklanjuti sesuai dengan keputusan Gubernur
10.	Penatausahaan	Dilaksanakan dengan cara pembukuan, inventarisasi dan pelaporan	Pembukuan dilakukan dengan cara pencatatan barang ke dalam daftar barang Inventarisasi dengan melakukan sensus 5 (lima) tahun sekali Pelaporan melakukan penyusunan laporan barang semesteran
11.	Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian	Pembinaan meliputi pedoman, pelatihan, bimbingan dan supervisi Pengawasan untuk mengetahui yang sebenarnya terjadi Pengendalian untuk mengarahkan agar pekerja berjalan sesuai rencana	Pembinaan dengan cara melalui sosialisasi, pendampingan lapangan untuk melihat permasalahan dan melakukan konsultasi. Pengawasan dan Pengendalian dengan cara pemantauan, penertiban dan investigasi

Sumber : Data diolah, 2024

Hasil dari perbandingan tersebut, menunjukkan bahwa Implementasi Pengelolaan Aset Tetap Pemerintah Daerah pada Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah telah sesuai

dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.

4.6. Refleksi Penelitian

Refleksi Penelitian ini Berdasarkan pada hasil penelitian yang berhubungan dengan pengelolaan aset tetap pemerintah daerah. Refleksi pada penelitian ini melibatkan beberapa aspek yaitu :

1. Kepatuhan Terhadap Peraturan : Dalam hal ini Pengelolaan Aset Tetap Pemerintah Daerah pada Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah Kota Administrasi Jakarta Barat telah sesuai dalam mengimplementasikan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.
2. Kegunaan dan Pemeliharaan Aset: Aset tetap dimanfaatkan secara optimal untuk mendukung pelayanan publik, Pemeliharaan dengan mengidentifikasi aset yang dipelihara, penetapan jadwal pemeliharaan rutin, dan perencanaan anggaran.
3. Efisiensi Penggunaan Aset : Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah Kota Administrasi Jakarta Barat dalam Pengelolaan Aset Daerah telah efisien dan optimal sesuai dengan ketentuan yang ada.
4. Inventaris Aset : Pengelolaan tanah yang dimana masih ada beberapa pihak luar mengklaim/menggunakan tanah yang merupakan barang milik daerah hal ini disebabkan karena belum adanya sertifikat dan minimnya bukti kepemilikan aset tersebut. Beberapa SKPD dalam Administrasi tanah masih adanya beberapa perbedaan pencatatan antara KIB (Kartu Inventaris Barang) dengan yang ada dilapangan.

Untuk Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah Kota Administrasi Jakarta Barat agar dapat meningkatkan pemantauan dan pemeliharaan memastikan aset terus

dipantau dan dipelihara secara berkala, melakukan evaluasi secara berkala terhadap pengelolaan aset dan kinerja untuk mengidentifikasi area yang perlu ditingkatkan. Melakukan audit secara teratur untuk memverifikasi keberadaan aset dan memastikan tidak ada pengguna atau klaim yang tidak sah.

4.7. Keterbatasan Penelitian

Keterbatasan penelitian dalam Pengelolaan Aset Tetap Pemerintah Daerah Kota Jakarta Barat sebagai berikut :

1. Penelitian ini hanya dilakukan di Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah Kota Administrasi Jakarta Barat sehingga peneliti selanjutnya dapat menambahkan Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah lainnya yang ada di wilayah Provinsi DKI Jakarta.
2. Penelitian ini terkait Pengelolaan Aset Pemerintah Daerah yang ada di Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah Kota Jakarta Barat sehingga memperoleh informasi dari kepala Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah Kota Jakarta Barat tetapi pada kenyataannya yang menjadi informan adalah Subbag Tata Usaha dan Subbid yang ada di Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah. Hal ini dikarenakan Kepala Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah Kota Administrasi Jakarta Barat Mendisposisikan kepada bawahannya.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilaksanakan dan telah dijelaskan oleh peneliti pada bab sebelumnya, maka dapat disimpulkan pada pelaksanaan pengelolaan aset tetap daerah yang dilakukan di Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah secara keseluruhan telah dilakukan secara maksimal sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016, Suku Badan Pengelolaan Aset daerah Jakarta Barat telah melakukan pemeliharaan rutin, memastikan penggunaan aset secara optimal, mematuhi semua peraturan hukum. Namun dalam penatausahaan masih ada kekurangan dalam kelengkapan inventaris aset seperti pengelolaan tanah yang dimana masih ada beberapa pihak luar mengklaim/menggunakan tanah yang merupakan barang milik daerah. Hal ini disebabkan karena belum adanya sertifikat dan minimnya bukti kepemilikan aset tersebut. Beberapa SKPD dalam Administrasi tanah masih adanya beberapa perbedaan pencatatan antara KIB (Kartu Inventaris Barang) dengan yang ada dilapangan.

5.2. Saran

5.2.1. Saran Teoritis

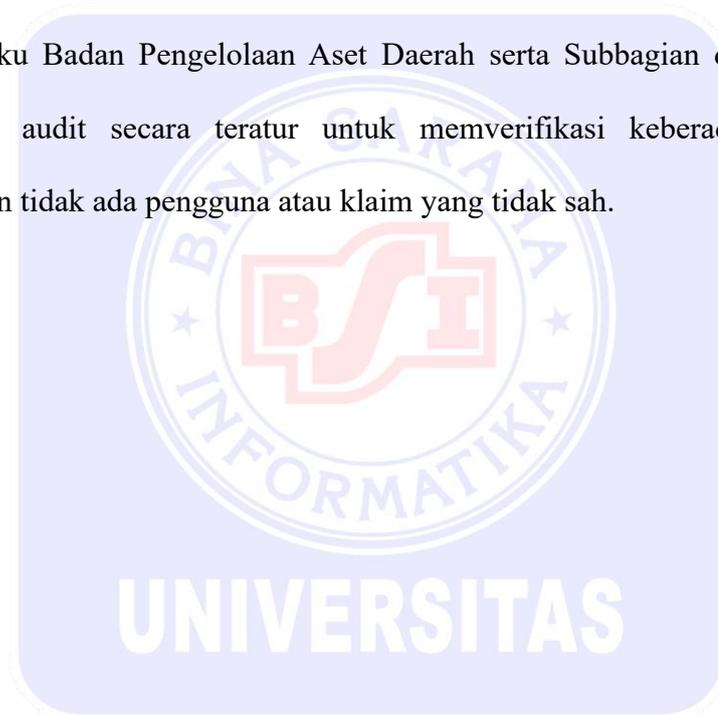
Saran teoritis dalam penelitian ini, yaitu :

1. Diharapkan dapat dilakukan penelitian lebih lanjut dengan mencari sumber – sumber lain yang berhubungan dengan pengelolaan aset tetap pemerintah daerah
2. Diharapkan dalam penelitian ini dapat digunakan oleh peneliti selanjutnya dengan menggunakan objek penelitian aset tetap pemerintah daerah dari instansi

pemerintah lain dan dengan mengembangkan fenomena – fenomena baru yang terjadi.

5.2.2. Saran Praktis

1. Dalam hal ini, penulis menyarankan agar Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah Kota Administrasi Jakarta Barat meningkatkan pemantauan dan pemeliharaan memastikan aset terus dipantau dan dipelihara secara berkala dan Melakukan evaluasi secara berkala terhadap pengelolaan aset dan kinerja untuk mengidentifikasi area yang perlu ditingkatkan.
2. Kepala Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah serta Subbagian dan Subbidang, melakukan audit secara teratur untuk memverifikasi keberadaan aset dan memastikan tidak ada pengguna atau klaim yang tidak sah.



DAFTAR PUSTAKA

- A, Qotrun. (2021). *Objek Penelitian: Pengertian, Macam, Prinsip, dan Cara Menentukannya*. Gramedia Blog. <https://www.gramedia.com/literasi/objek-penelitian/>
- Agustin, L., & Tarigan, A. A. (2022). Analisis Pengelolaan Aset Daerah Pada Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah (Bpkad) Provinsi Sumatera Utara. *VISA: Journal of Vision and Ideas*, 3(1), 1–18. <https://doi.org/10.47467/visa.v3i1.1204>
- Anyar. (2020). Kebijakan Akuntansi Aset Tetap Bagi Pembangunan Daerah. 6 April 2020, 1–24. <https://www.jogloabang.com/ekbis/kebijakan-akuntansi-aset#:~:text=pengukuran,nilai wajar pada saat perolehan.>
- Barat, K. J. (2024). *Wali Kota Jakbar Usulkan Pemanfaatan Aset untuk Membangun Lapangan Tennis*. Jakarta Barat. <https://barat.jakarta.go.id/detailberita/9753>
- Fitriyani, E., & Yuliansyah, R. (2020). *Analisis Pengelolaan Aset Tetap Pemerintah Daerah Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomer 19 Tahun 2016*(19), 1–19.
- Handayani, 2020. (2018). Metodologi penelitian. *Angewandte Chemie International Edition*, 6(11), 951–952., 2020, 10–27.
- Indonesia, P. M. D. N. R. (2016). Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah. *Permendagri*, July, 1–23.
- Khakim, M. M. A., & Purnomo, D. O. (2023). *Analisis Pengelolaan Aset Tetap Pada Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kota Magelang*. 2(8).
- Kusuma Dewi, A. R., & Nugraheni, A. P. (2020). Pengelolaan Aset/Barang Milik Daerah Di Dinas Tenaga Kerja Kota Magelang Tahun 2018/2019. *Jurnal Ilmiah MEA*, 4(3), 761–776.
- Labasido, E. R. (2019). Halaman 215-236 ol.x, No.x. *Jurnal Ilmiah Mahasiswa Ekonomi Akuntansi (JIMEKA)*, 4(2), 1.
- Pandawangi.S. (2021). Metodologi Penelitian. *Journal Information*, 4, 1–5.
- Peraturan Bupati Malinau. (2020). *Nomor 26 Lampiran Kebijakan Perubahan*. 10. [https://peraturan.bpk.go.id/Home/Download/163547/Nomor_26_Lampiran_Kebijakan_Perubahan .pdf](https://peraturan.bpk.go.id/Home/Download/163547/Nomor_26_Lampiran_Kebijakan_Perubahan.pdf)
- Ruliana, & Arnida Wahyuni Lubis. (2022). Analisis Pengelolaan Aset Tetap Pada Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kota Medan. *Ekoma : Jurnal Ekonomi, Manajemen, Akuntansi*, 1(2), 90–96. <https://doi.org/10.56799/ekoma.v1i2.364>

- Sari, M. S., & Zefri, M. (2019). Pengaruh Akuntabilitas, Pengetahuan, dan Pengalaman Pegawai Negeri Sipil Beserta Kelompok Masyarakat (Pokmas) Terhadap Kualitas Pengelola Dana Kelurahan Di Lingkungan Kecamatan Langkapura. *Jurnal Ekonomi*, 21(3), 311.
- Siagian, A. onny. (2020). Pengaruh Pendapatan Asli Daerah (Pad), Dan Dana Transfer Terhadap Pengalokasian Anggaran Belanja Modal. *Jurnal Bisnis Terapan*, 4(2), 141–158. <https://doi.org/10.24123/jbt.v4i2.2848>
- Sibuea, P. (2021). *Pengelolaan Barang Milik Negara Berupa Aset Tetap dalam Perspektif Akuntansi*. Djkn Kemenkeu. <https://www.djkn.kemenkeu.go.id/kanwil-sumut/baca-artikel/14577/Pengelolaan-Barang-Milik-Negara-Berupa-Aset-Tetap-dalam-Perspektif-Akuntansi.html>
- Sugiyono. (2019). Memahami Perbedaan Analisis Kualitatif dan Analisis Kuantitatif Dalam Penelitian Ilmiah. *Manajemen*, 13–20. <https://accounting.binus.ac.id/2021/08/12/memahami-perbedaan-analisis-kualitatif-dan-analisis-kuantitatif-dalam-penelitian-ilmiah/>
- Utami, R. R., Aliamin, A., & Fahlevi, H. (2019). Analisis Pengelolaan Barang Milik Daerah Pada Pemerintah Daerah Kabupaten Aceh Tengah. *Jurnal Perspektif Ekonomi Darussalam*, 5(2), 124–140. <https://doi.org/10.24815/jped.v5i2.15662>
- Wartuny, S. (2020). Analisis Pengelolaan Aset Pada Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Maluku Barat Daya. *Kupna Akuntansi: Kumpulan Artikel Akuntansi*, 1(1), 22–33. <https://doi.org/10.30598/kupna.v1.i1.p22-33>
- Zaini Miftach. (2021). *Analisis Pengelolaan Aset Tetap Daerah Pada BPKAD Kab Kupang*.
- Zaskia, A. (2021). *Analisis Pengelolaan Aset Tetap Milik Daerah Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri No 19 Tahun 2016 Ana Zaskia Anwar(19)*.

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

I. Biodata Mahasiswa

NIM : 63200454
Nama Lengkap : Putri Aprilia
Tempat/Tanggal Lahir : Jakarta, 9 April 2002
Alamat Lengkap : Jl. Puskesmas II No.22 RT.006/RW.07, Kelurahan
Duri Kosambi, Kecamatan Cengkareng, Kota
Jakarta Barat, Kode pos 11750

II. Pendidikan

a. Formal

1. SD Negeri Duri Kosambi 09 Jakarta, lulus tahun 2014
2. MTs Ad-Da'wah Jakarta, lulus tahun 2017
3. SMA Institut Pendidikan Yayasan Kenang Indonesia, lulus tahun 2020

III. Riwayat Pengalaman Pekerjaan

Menjadi Bagian Keuangan di Klinik Berlian, Kelurahan Ketapang, Kecamatan
Cipondoh, Tangerang tahun 2021 s.d. tahun 2023



Jakarta, 28 Juni 2024

Putri Aprilia

SURAT KETERANGAN PKL/RISET



SEKRETARIAT KOTA ADMINISTRASI JAKARTA BARAT

SERTIFIKAT

NOMOR 764 / 1.851.7

Diberikan kepada

PUTRI APRILIA

TEMPAT/TGL LAHIR : Jakarta, 9 April 2002
N I M : 63200454
PERGURUAN TINGGI : Universitas Bina Sarana Informatika
JURUSAN/PROGRAM STUDI : Akuntansi
ALAMAT : Jl. Puskesmas 2 No. 22 RT. 006/ RW. 007 Kelurahan Duri Kosambi
Kecamatan Cengkareng Kota Administrasi Jakarta Barat 11750

Telah mengikuti kegiatan Magang di Bagian Keuangan Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Barat selama 3 (tiga) bulan, mulai tanggal 22 Agustus s.d. 22 November 2023 dengan hasil **SANGAT BAIK**.

DAFTAR NILAI :

No	Komponen Penilaian	Nilai	
		Angka	Huruf
1	Disiplin dalam mengerjakan tugas	91	Sembilan puluh satu
2	Sikap/prosedur kerja	90	Sembilan puluh
3	Tanggung jawab terhadap tugas	91	Sembilan puluh satu
4	Kehadiran/ absensi	89	Delapan puluh sembilan
5	Kemampuan kerja	91	Sembilan puluh satu
6	Ketrampilan kerja	90	Sembilan puluh
7	Kualitas hasil kerja	90	Sembilan puluh
8	Kemampuan berkomunikasi	89	Delapan puluh sembilan
9	Kerjasama	91	Sembilan puluh satu
10	Kerajinan/inisiatif	90	Sembilan puluh
11	Memiliki rasa percaya diri	88	Delapan puluh delapan
12	Mematuhi aturan dan tata tertib	91	Sembilan puluh satu
13	Penampilan/ Kerapihan	90	Sembilan puluh
Nilai rata-rata		90,08	Sembilan puluh koma nol delapan

Mengetahui :
Kepala Bagian Program, Pelaporan dan
Keuangan Setko Adm. JB,



Jakarta, 22 November 2023

Pembimbing,

Mardiana Sandranita S, SE, MAP
NIP 196903121998032002

**SURAT PERNYATAAN KEBENARAN/KEABSAHAN DATA HASIL
RISET UNTUK KARYA ILMIAH**

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya :

Nama : Putri Aprilia
NIM : 63200454
Jenjang : Sarjana (S1)
Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Perguruan Tinggi : Universitas Bina Sarana Informatika

Dengan ini menyatakan bahwa data atau informasi yang saya gunakan dalam penulisan karya ilmiah Penulis dengan judul “**Analisis Pengelolaan Aset Tetap Pemerintah Daerah Berdasarkan Peraturan Pemerintah Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 (Studi Kasus pada Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah Kota Administrasi Jakarta Barat)**” merupakan data dan atau informasi yang saya peroleh berdasarkan hasil PKL/Riset Secara Offline pada :

Nama Perusahaan : Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah Kota Administrasi Jakarta Barat
Alamat Perusahaan : Jl. Kembangan Raya No.2 RT.5/RW.2, Kembangan Selatan, Kecamatan Kembangan, Kota Jakarta Barat 11610

Melalui Alamat Website :

1) Website Pemerintah Kota Jakarta Barat : <https://barat.jakarta.go.id/>

Saya bersedia untuk bertanggung jawab secara pribadi, tanpa melibatkan pihak **Universitas Bina Sarana Informatika**, atas materi/isi karya ilmiah tersebut, termasuk bertanggung jawab atas dampak atau kerugian yang timbul dalam bentuk akibat tindakan yang berkaitan dengan data dan atau informasi yang terdapat pada karya ilmiah saya ini.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di : Jakarta
Pada Tanggal : 28 Juni 2019

Mengetahui,

Yang menyatakan,

Dosen Pembimbing I



Syamsul Bahri,
M.M., M.Kom., M.Ak

Dosen Pembimbing II



Ade Onny Siagian,
S.H., M.H., M.M., M.A.P., M.I.Kom

Penulis,



Putri Aprilia

BUKTI HASIL PENGECEKAN PLAGIARISME

BAB I-V CEK TURNITIN

ORIGINALITY REPORT

24%	28%	19%	9%
SIMILARITY INDEX	INTERNET SOURCES	PUBLICATIONS	STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	peraturan.bpk.go.id Internet Source	7%
2	ppid-dinkes.jakarta.go.id Internet Source	6%
3	repositori.uin-alauddin.ac.id Internet Source	3%
4	repository.stei.ac.id Internet Source	2%
5	journal.unisnu.ac.id Internet Source	2%
6	jdih.palembang.go.id Internet Source	2%
7	eprints.pancabudi.ac.id Internet Source	1%

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran A 1 Usulan Pemanfaatan Aset



Sumber : Website Pemerintah Kota Administrasi Jakarta Barat

Walikota Jakarta Barat Uus Kuswanto mengusulkan kepada Dinas Pemuda dan Olahraga DKI Jakarta memanfaatkan lahan aset Pemprov DKI Jakarta untuk membuat lapangan tenis dalam rangka memasyarakatkan olahraga tenis lapangan di Jakarta Barat "Kami menyambut baik rencana besar pengurus propinsi Pelti DKI Jakarta, untuk menjadi yang lebih baik lagi. Karena banyak potensi di sekitar kita yang bisa dimanfaatkan dan peluang untuk mendukung suksesnya pembinaan olahraga tenis lapangan di Jakarta Barat," tutur Uus Kuswanto, saat menghadiri pelantikan Pengurus Kota Pelti Jakarta Barat, Kamis (1/2). Dalam kesempatan itu, Uus menyampaikan pembinaan olahraga tenis tidak hanya menyentuh kalangan elit saja, tapi warga di perkampungan pun bisa menjadi potensi dalam mencetak bibit-bibit atlet tenis untuk berprestasi (Barat, 2024).

UNIVERSITAS

Lampiran A 2 Pengamana Bidang Aset Taman Milik Pemprov DKI



Sumber : Website Pemerintah Kota Administrasi Jakarta Barat

Pemerintah Kota Administrasi Jakarta Barat mengamankan dua bidang aset lahan taman seluas 962 meter di RT 7 RW 03 Jalan Delima VII dan aset lahan seluas 1.281 meter di Jalan Kembangan Baru, Kel. Kembangan Utara, Jakarta Barat.

Sebelum melakukan pengamanan, terlebih dahulu digelar apel gabungan yang dipimpin Aspem (Asistem Pemerintahan) Jakarta Barat. "Sekarang kita mengamankan aset Pemprov DKI Jakarta, yang awalnya taman yang diokupasi oleh oknum. Saat ini, Sudin Tamhut Jakbar sudah melaporkan ke Polres Jakbar," ujar Indra Patrianto.

Lampiran A 3 Pemeliharaan Lahan Aset



Sumber : Website Pemerintah Kota Administrasi Jakarta Barat

Puluhan petugas Penanganan Prasarana dan Sarana Umum (PPSU) dan Penyedia Jasa Lainnya Perorangan (PJLP) Sudis Sumber Daya Air (SDA) Jakarta Barat kerja bakti membersihkan serta menata lahan aset Pemda DKI Jakarta, di Jalan Puri Lingkar Luar Blok P Ring Road, Kelurahan Kembangan Selatan, Kecamatan Kembangan. Menurut Camat Kembangan, Joko Suparno, pembersihan dan penataan dilakukan oleh sekitar 25 petugas gabungan PPSU dan PJLP Sudis SDA Jakbar. Adapun lahan aset di lokasi tersebut luasnya sekitar 3.724 meter persegi.

Lebih lanjut Joko menjelaskan, karena di lahan tersebut terdapat rumah Instalasi Air Limbah (IPAL) milik Sudis SDA, maka PJLP SDA melakukan penataan dengan membuat tempat duduk dari adukan semen, menutup sebagian lahan dengan batu conblok, semen dan lainnya hingga rapi dan indah.

Lampiran A 4 Bakal Inventaris Barang Milik Daerah



TP Moan Simanjuntak - Beritajakarta.id

Suban PAD Jakbar Bakal Inventarisasi Barang Milik Daerah

Sumber : Website Pemerintah Kota Administrasi Jakarta Barat

Sigit Gunawan Kepala Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah, Inventarisasi barang milik daerah akan berlangsung selama lima tahun atau hingga tahun 2027. Tahun ini, inventarisasi di Jakarta Barat akan difokuskan pada aset gedung dan bangunan seperti kantor, gedung sekolah, rumah dinas, bangunan pos Pamdal dan lain sebagainya.

Lampiran A 5 Pembinaan Pengamanan



Sumber : Website Pemerintah Kota Administrasi Jakarta Barat

Melaksanakan sosialisasi pada warga terkait pengamanan aset milik Pemerintah Provinsi DKI Jakarta di aula kantor Kelurahan Kalideres, Jakarta Barat. sosialisasi tersebut bertujuan untuk memberikan pemahaman pada masyarakat terkait lahan di Citra 1 Extension RW 15 Kelurahan Kalideres merupakan aset milik Pemprov DKI Jakarta yang terdapat 6 bangunan semi permanen.

Lampiran A 6 Transkrip Wawancara

No	Siklus Pengelolaan Aset Daerah	Pertanyaan
1.	Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran	Bagaimana Perencanaan Kebutuhan di Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah Kota Administrasi Jakarta Barat?
2.	Pengadaan	Pedoman apa yang digunakan dalam pengadaan aset?
3.	Penggunaan	Sudahkah melakukan pengajuan untuk penetapan pada SKPD? Dokumen apa saja yang diperlukan dalam pengajuan?
4.	Pemanfaatan	Bagaimana Suban PAD melakukan pemanfaatan aset daerah?
5.	Pengamana dan Pemeliharaan	Sudahkah Suban PAD melakukan pengaman fisik, administrasi dan hukum pada aset daerah? Dalam pemeliharaan apakah memprioritas biaya pemeliharaan dalam anggaran belanja?
6.	Penilaian	Bagaimana Suban PAD melakukan penilaian pada Aset Daerah
7.	Pemindahtanganan	Bagaimana prosedur dalam pemindahtanganan?
8.	Pemusnahan	Mengapa dilakukannya pemusnahan aset daerah?
9.	Penghapusan	Mengapa dilakukannya penghapusan aset daerah?
10.	Penatausahaan	Pembukuan yang dilakukan seperti apa? Apakah Suban PAD melakukan sensus dalam 5 tahun sekali?
11.	Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian	Dalam pengelolaan aset daerah pembinaan seperti apa yang suban PAD lakukan? Bagaimana untuk pengawasan dan pengendalian aset daerah pada suban PAD?

LAPORAN PENELITIAN

(Hasil Interview)

Responden : Kasubag Tata Usaha, Kassubid Pengaman, Kassubid Pemantauan, Kassubid Penatausahaan, Pengalihan Status, dan Penggunaan

Jabatan : Kepala Sub Bagian atau Sub Bidang

Peneliti	Bagaimana Perencanaan Kebutuhan di Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah Kota Administrasi Jakarta Barat?
Responden	Untuk di Suban PAD sendiri melakukan perencanaan dan menyiapkan kebutuhan barang dengan memperhatikan standar, sarana, dan prasana atau sesuai dengan barang yang benar-benar dibutuhkan dan penyusunan perencanaan itu untuk periode 1 tahun
Peneliti	Pedoman apa yang digunakan dalam pengadaan aset?
Responden	Kita mengikuti peraturan perundang-undangan dalam pengadaan yang dimana DPA menjadi pedoman nya, di dalam DPA tersebut semua sudah diuraikannya pelaksanaan anggaran disertakan dengan dokumentasi atau bukti transaksi.
Peneliti	Sudahkah melakukan pengajuan untuk penetapan pada SKPD? Dokumen apa saja yang diperlukan dalam pengajuan?
Responden	Ya, kita Suban PAD sudah melakukan pengajuan untuk penetapan aset Dokumen yang diperlukan seperti fotokopi sertifikat tanah, fotokopi izin mendirikan bangunan, fotokopi dokumen perolehan dan dokumen pendukung lainnya.
Peneliti	Bagaimana Suban PAD melakukan pemanfaatan aset daerah?
Responden	Dalam melakukan pemanfaatan prosesnya ada di BPAD Jakarta, kita sebagai suban PAD hanya melakukan monitoring terhadap pemanfaatannya, benar atau tidak nya pemanfaatan dilakukan.
Peneliti	Sudahkah Suban PAD melakukan pengaman fisik, administrasi dan hukum pada aset daerah? Dalam pemeliharaan apakah memprioritas biaya pemeliharaan dalam anggaran belanja?
Responden	Ya sudah, pengamanan fisik yang kita lakukan contohnya dalam

	<p>pengamanan tanah yaitu memasang pagar, menyimpan bukti kepemilikan atau sertifikat.</p> <p>Pengamanan Administrasi dengan kita melakukan sensus dalam 5 tahun.</p> <p>Pengamanan Hukumnya adalah melengkapi bukti kepemilikan tanah yang belum ada sertifikatnya.</p> <p>Kita pasti memprioritas untuk pemeliharaan, namun ada kalanya kita tidak memprioritaskan biaya pemeliharaan pada saat tertentu, misal seperti tahun 2020 dengan adanya kasus Covid -19, lalu tahun politik adanya Pilpres, jadi anggarannya dipotong.</p>
Peneliti	Bagaimana Suban PAD melakukan penilaian pada Aset Daerah
Responden	Di Suban PAD yang berhak menetapkan atau memiliki wewenang dalam penilaian adalah BPAD Jakarta. Dimana BPAD menetapkan orang ketiga dan penilai independen yang ahli dibidang aset untuk melakukan penilaian aset daerah
Peneliti	Bagaimana prosedur dalam pemindahtanganan?
Responden	Pemindahtanganan dapat dilakukan dengan persetujuan dari DPRD, dilakukannya pemusnahan jika barang sudah tidak lagi diperlukan atau tidak digunakan untuk kegiatan pemerintah daerah, dilakukan pengecekan dan penilaian sebelum dilakukannya pemindahtanganan
Peneliti	Mengapa dilakukannya pemusnahan aset daerah?
Responden	Kita melakukan permohonan penghapusan aset daerah pada barang yang tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan tidak dapat dipindahtangankan atau alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan.dan pemusnahan dapat dilakukan setelah dapat persetujuan dari Gubernur
Peneliti	Mengapa dilakukannya penghapusan aset daerah?
Responden	Karena barang sudah tidak terdapat nilai ekonomis atau sudah tidak layak lagi kegunaannya, untuk penghapusan dilakukan apabila barang sudah tidak dalam penguasaan, dan memerlukan persetujuan Gubernur
Peneliti	Pembukuan yang dilakukan seperti apa?

	<p>Apakah Suban PAD melakukan sensus dalam 5 tahun sekali? Melakukan penyusunan laporan barang untuk penyusunan neraca?</p>
Responden	<p>Untuk pembukuan kita melakukan pencatatan dan pendaftaran barang ke dalam daftar barang sesuai dengan penggolongan dan kodefikasi barang</p> <p>Ya, kita melakukan sensus, bahkan lebih cepat yaitu setiap tahun seperti tahun 2023 kita sensus gedung dan bangunan, tahun 2024 sensus peralatan dan mesin, tahun 2025 sensus aset tetap lainnya, tahun 2026 sensus jalan, irigasi dan jaringan, 2027 sensus tanah, dan tahun selanjut berulang seperti tahun tahun sebelumnya.</p> <p>Dalam pelaporan kita melakukan penyusunan laporan barang setengah tahunan untuk penyusunan neraca yang dimana tujuannya adalah untuk menciptakan kepastian pencatatan barang yang dibeli atau perubahan akibat mutasi ataupun musnahnya barang.</p>
Peneliti	<p>Dalam pengelolaan aset daerah pembinaan seperti apa yang suban PAD lakukan? Bagaimana untuk pengawasan dan pengendalian aset daerah pada suban PAD?</p>
Responden	<p>Untuk pembinaan kita melakukan sosialisasi, pendampingan lapangan untuk melihat permasalahan</p> <p>Dan untuk pengawasan serta pengendalian dengan melakukan pemantauan dan penertiban serta investigasi lalu melakukan audit untuk disampaikan ke pengelola barang untuk di tindak lanjuti sesuai ketentuan yang ada.</p>

Lampiran A 7 Dokumentasi Riset/PKL



Lampiran A 8 Dokumentasi Wawancara

