

TESIS

**PENATAUSAHAAN BARANG MILIK DAERAH PADA
DINAS PERUMAHAN KAWASAN PERMUKIMAN DAN
PERTANAHAN KABUPATEN TORAJA UTARA**



**DANIEL SARI PATONTONGAN
M01 2018 099**

**PROGRAM MAGISTER ADMINISTRASI TERAPAN
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PEMBANGUNAN NEGARA**

**POLITEKNIK STIA LAN MAKASSAR
MAKASSAR
2020**

HALAMAN PENGESAHAN

**PENATAUSAHAAN BARANG MILIK DAERAH
PADA DINAS PERUMAHAN KAWASAN
PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN
KABUPATEN TORAJA UTARA**

disusun dan diajukan oleh


Daniel Sari Patontongan

Nomor Pokok Mahasiswa : **M012018099**


telah dipertahankan di depan Panitia Ujian Tesis
pada tanggal 9 November 2020
dan dinyatakan telah memenuhi syarat

**Menyetujui,
Komisi Penasihat,**


Dr. Frida Chairunisa, M. Si.
Ketua


Nuraeni Sayuti, SE., M. Si.
Anggota

**Mengetahui,
Direktur Politeknik STIA LAN Makassar**


Prof. Amir Imbaruddin, MDA., Ph.D
NIP. 19640706 199303 1 001

TESIS

HALAMAN PENGESAHAN TIM PENGUJI

**JUDUL : PENATAUSAHAAN BARANG MILIK
DAERAH PADA DINAS PERUMAHAN
KAWASAN PERMUKIMAN DAN
PERTANAHAN KABUPATEN TORAJA
UTARA**

Pada hari ini Senin, 9 November 2020 telah dilaksanakan Ujian Tesis Mahasiswa atas nama **Daniel Sari Patontongan** dengan Nomor Pokok Mahasiswa **M012018099**

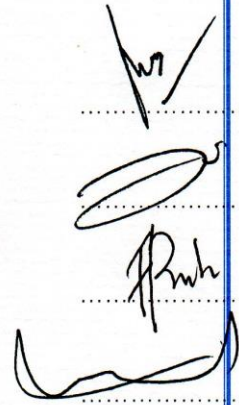
Telah menyempurnakan tesis sesuai saran dan rekomendasi Tim Penguji, jika setiap anggota penguji menandatangani persetujuan di bawah ini.

Ketua Tim : Dr. Muh. Syarif Ahmad, S. Sos., M. Pd.


Sekretaris : Dr. Andi Rasdiyanti, S.S., M. Pd.

Anggota : 1. Dr. Frida Chairunisa, M. Si.

2. Nuraeni Sayuti, SE., M. Si.



Handwritten signatures of the examiners, including the Chairman, Secretary, and two members of the exam team, positioned to the right of their respective names.

 <p>LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA POLITEKNIK STIA LAN MAKASSAR POLITEKNIK MAKASSAR</p>	No. Dokumen	SMM-FM-AKD-12.09
	Revisi	01
	Tanggal Efektif	2 Januari 2020
	Halaman	1
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI/TESIS		

Dengan ini saya menyatakan bahwa sesungguhnya:

1. Karya Tulis saya berupa SKRIPSI/TESIS, saya ajukan untuk mendapatkan gelar akademik SARJANA (S1) / MAGISTER (S2) di Politeknik STIA LAN Makassar, merupakan karya asli saya dan belum pernah diajukan oleh siapapun juga maupun pada perguruan tinggi lainnya.
2. Adapun pada karya tulis saya, terdapat tulisan yang saya kutip dan jelas disebutkan nama pengarang serta tercantum dalam daftar pustaka.
3. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan ataupun ketidak benaran maka saya bersedia menerima sanksi berupa pencabutan gelar dan sanksi lainnya sesuai ketentuan yang berlaku.

Makassar, 9 NOVEMBER 2020

Yang menyatakan,




DANIEL SARI PATONTONGAN

NPM. 101 2018 099

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur patut penulis panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, Maha Pengasih dan Maha Penyayang yang telah memberikan anugerah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan Tesis yang berjudul “**Penatausahaan Barang Milik Daerah Pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara**”. Tesis ini untuk memenuhi salah satu syarat penyelesaian studi pada Program Magister Terapan Ilmu Administrasi POLITEKNIK STIA LAN Makassar Program Studi Administrasi Pembangunan Negara.

Penulis mengucapkan terima kasih yang sedalam-dalamnya dan penghargaan yang tak terhingga kepada Ibu **Dr. Frida Chairunisa, M.Si** selaku Pembimbing I dan Ibu **Nuraeni Sayuti, SE., M.Si** selaku pembimbing II yang telah banyak meluangkan waktu dalam memberikan bimbingan, arahan dan masukan yang membantu sejak proses awal penyusunan proposal sampai penulisan tesis ini selesai.

Pada kesempatan ini perkenankanlah penulis menyampaikan ucapan terima kasih terutama kepada :

1. Bapak Prof. Amir Imbaruddin, MDA., Ph.D selaku Direktur Politeknik STIA LAN Makassar.
2. Bapak Kepala Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara dan para pegawai yang telah bersedia meluangkan waktu untuk memberikan informasi terkait penatusahaan barang milik daerah.

3. Para dosen Politeknik STIA-LAN Makassar yang telah memberikan ilmu dan pengetahuan yang baru selama penulis menempuh perkuliahan serta seluruh staf Politeknik STIA-LAN Makassar yang telah memberikan pelayanan terbaik.
4. Terima kasih yang istimewa kepada kedua orang tua tercinta Ibunda Lince Tandiallo dan Ayahanda Lukas Sesa Patontongan yang senantiasa memberikan dukungan dan mendoakan dengan keikhlasan, kesabaran dan selalu mendoakan yang terbaik untuk anaknya.
5. Terima kasih kepada istriku Sutria Yunita Sallo yang selalu memberikan dukungan dan anak-anak saya tercinta Dony, Reynard dan Tristan yang selalu menjadi penyemangat dalam kehidupanku.
6. Rekan-rekan seangkatan mahasiswa Politeknik STIA LAN Makassar kelas Toraja Utara yang senantiasa bersama-sama dalam suka dan duka menimba ilmu di Politeknik STIA LAN Makassar.
7. Semua pihak yang telah membantu penulis dalam penyusunan Tesis, baik dukungan moril maupun materil, yang tidak sempat kami sebut satu persatu.

Penulis telah berusaha mencurahkan segenap kemampuan yang dimiliki, namun penulis menyadari masih banyak kelemahan dan kekurangannya dalam tesis ini. Oleh karena itu penulis membuka kesempatan yang seluas-luasnya bagi pembaca untuk memberikan kritik dan saran yang bersifat konstruktif. Semoga Allah SWT melimpahkan

RahmatNya kepada kita semua untuk berkarya dan berbuat bagi bangsa, negara dan agama. Amin.

Akhir kata penulis berharap agar Tesis ini dapat bermanfaat bagi pembaca dan semua pihak yang berkepentingan.

Makassar, Oktober 2020
Penulis,

DANIEL SARI PATONTONGAN

INTISARI

Daniel Sari Patontongan, M01 2018 099

PENATAUSAHAAN BARANG MILIK DAERAH PADA DINAS PERUMAHAN KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN KABUPATEN TORAJA UTARA

Tesis, 146 hlm.

Penasehat : **Dr. Frida Chairunisa, M.Si**
Nuraeni Sayuti, SE., M.Si

Penatausahaan barang milik daerah pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara masih belum berjalan dengan baik, dimana aset yang berpindah-pindah ruangan sehingga tidak diketahui keberadaannya, belum adanya kartu inventaris ruangan, pelaporan yang sering terlambat dan sumber daya manusia pengelola barang milik daerah yang masih sangat kurang. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana penatausahaan Barang Milik Daerah Pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara

Pendekatan penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif. Teknik pengumpulan data yang digunakan yakni wawancara, observasi dan telaah dokumen. Teknik analisis data yang akan digunakan dalam penelitian ini terdiri dari pengumpulan data, reduksi data, display data, dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian tentang penatausahaan barang milik daerah dilihat dari (1) Pembukuan yang dilakukan dalam penatausahaan masih menggunakan sistem manual dengan menggunakan aplikasi SIMDA, selain itu masih terdapat BMD yang tidak tercatat dengan baik, serta masih sering terlambatnya pengurus barang dalam melakukan pembukuan. (2) Inventarisasi barang milik daerah belum dilakukan dengan baik, dimana pemberian label kode barang inventaris belum semua barang milik daerah memiliki label, belum adanya rekap daftar barang disetiap ruang serta tidak tersedianya kartu inventaris barang dalam ruangan; (3) Pelaporan barang milik daerah belum sepenuhnya dilakukan dengan baik, dimana laporan dari pengurus barang masih sering terlambat akibat kurang disiplinnya pengurus barang dalam melakukan penginputan sehingga pelaporan menjadi terlambat; dan (4) sumber daya manusia yang bertugas melaksanakan penatausahaan barang milik daerah masih kurang memadai. selain itu, kemampuan petugas juga belum terlalu memadai dalam melakukan penatausahaan barang milik daerah disebabkan karena tidak pernah mendapatkan pelatihan atau diklat terkait dengan penatausahaan barang milik daerah.

Kata Kunci : Penatausahaan BMD, Pembukuan, Inventarisasi, Pelaporan.

ABSTRACT

ADMINISTRATION OF REGIONAL PROPERTY IN THE HOUSING, SETTLEMENT, AND LAND AREAS OFFICE OF NORTH TORAJA REGENCY

Author : Daniel Sari Patontongan
Supervisors : Dr. Frida Chairunisa, M.Si
Nuraeni Sayuti, SE., M.Si

Administration of Regional Property in The Housing, Settlement, And Land Areas Office of North Toraja District still not going well, where the assets are moving around so that their whereabouts are not known, there is no room inventory card, reporting is often late, and the human resources for managing regional property are still lacking. This study aims to determine how the administration of regional property in The Housing, Settlement, And Land Areas Office of North Toraja District

The research approach used in this research is a qualitative approach. The data collection techniques used were interviews, observation and document review. The data analysis techniques used in this study consist of data collection, data reduction, data display, and conclusion drawing.

The research results on the administration of regional property can be seen from; (1) Bookkeeping carried out in the administration is still using the manual system by using the *SIMDA* application, besides that the Regional Properties (BMD) are not properly recorded, and the management of goods is still often late in making bookkeeping. (2) The inventory of BMD has not been carried out properly, where the labeling of the inventory goods code are not well-labelled, there is no recap of the list of goods in each room, and there is no inventory card for the goods in the room; (3) The reporting of regional property has not been fully carried out properly, where reports from the goods manager are often late due to the lack of discipline of the goods management in carrying out the input so that the reporting is delayed; and (4) inadequate human resources in charge of administering regional property. In addition, the ability of officers is not sufficient in administering regional property because they have never received training, or training related to the administration of regional property.

Keywords: Management of BMD, Bookkeeping, Inventory, Reporting.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN TIM PENGUJI.....	iii
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN.....	iv
KATA PENGANTAR	v
INTISARI	vii
ABSTRACT	viii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR.....	xi
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan masalah	12
C. Tujuan Penelitian	12
D. Manfaat Penelitian	12
BAB II STUDI PUSTAKA	
A. Tinjauan Pustaka	14
1. Manajemen Aset.....	14
2. Konsep Barang Milik Daerah (BMD)	21
3. Penatausahaan Barang Milik Daerah	26
a. Pembukuan	28
b. Inventarisasi	29
c. Pelaporan.....	37
B. Model Penelitian	39
C. Definisi Konsep	41
D. Pertanyaan Penelitian	42
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Pendekatan Penelitian	44
B. Teknik Pengumpulan Data	44
C. Sumber Data.....	47
D. Teknik Analisis Data	48
BAB IV HASIL PENELITIAN	
A. Deskripsi Lokasi Penelitian	50
B. Pemetaan Data	56
C. Analisis Data.....	98
D. Refleksi	108
BAB V PENUTUP	
A. Kesimpulan	113
B. Rekomendasi	114
DAFTAR PUSTAKA.....	118
LAMPIRAN	
RIWAYAT HIDUP	

DAFTAR TABEL

Tabel	1. Peralatan dan Mesin dalam Neraca Per 31 Desember 2018 dan 2019	6
Tabel	2. Daftar Barang Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara tahun 2019 .	7
Tabel	3. Daftar Barang Yang Sering Berpindah-pindah Ruangan Pada DPKPP	9
Tabel	4. Jumlah SDM pada DPKPP Kabupaten Toraja Utara....	11
Tabel	5. Tingkat Pendidikan Pegawai pada DPKPP Kabupaten Toraja Utara.....	53
Tabel	6. Pangkat dan Golongan Pegawai pada DPKPP Kabupaten Toraja Utara.....	55
Tabel	7. Pengadaan Kendaraan Dinas Tahun 2020	58
Tabel	8. Kodisi SDM Pengurus Barang Milik Daerah.....	93

DAFTAR GAMBAR

Gambar	1.	Model Penelitian Penatausahaan BMD Pada DPKPP Kabupaten Toraja Utara.....	40
Gambar	2.	Aplikasi SIMDA.....	64
Gambar	3.	Penginputan Data oleh Bendahara Pengurus Barang di Ruang Bidang Aset Kantor BPKAD.....	67
Gambar	4.	Label Kode Barang.....	73
Gambar	5.	Contoh Kartu Inventaris Ruangan.....	76
Gambar	6.	Ruang Kerja DPKPP Yang Tidak Memiliki KIR	79

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Dalam pengelolaan aset daerah, paradigma baru pengelolaan aset daerah dengan dikeluarkannya Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah kemudian diikuti dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah. Hal ini mengindikasikan bahwa pengelolaan barang milik daerah harus lebih dikelola dengan baik demi mencegah adanya penyimpangan dalam pengelolaan barang milik daerah yang ada di pemerintahan daerah.

Sistem pengelolaan aset daerah senantiasa dilaksanakan secara efektif dan efisien dengan prinsip pada transparansi dan perlakuan yang adil bagi semua pihak, agar hasilnya dapat dipertanggungjawabkan dari segi fisik, keuangan maupun manfaatnya bagi kelancaran tugas pemerintahan dan pelayanan masyarakat

Sehubungan dengan pengelolaan barang milik daerah, aspek penting yaitu mengenai penatausahaan, sebagaimana yang tercantum dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri No 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah bahwa Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Maka aspek penatausahaan barang milik daerah

menjadi sangat penting. Peranan penatausahaan aset dalam pengelolaan aset daerah adalah sangat strategis karena banyak kebijakan bersumber pada data yang diperoleh dari kegiatan penatausahaan barang milik daerah yang meliputi kegiatan pencatatan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah

Pemendagri No. 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah dimana pemerintah daerah diminta untuk segera menyusun dan menerapkan system penatausahaan untuk pembukuan, inventarisasi dan melaporkan sistem milik daerah dengan menghasilkan neraca daerah dan laporan realisasi anggaran. Untuk menerapkan sistem yang sesuai dengan Permendagri No. 19 Tahun 2016 diperlukan pengawasan dan kerjasama yang mampu melaksanakan proses pencatatan aset ditingkat SKPD maupun pengelola barang milik daerah secara teliti dan kompeten. Maka dari penjelasan tersebut, dibutuhkan komitmen pimpinan yang tegas dalam pengelolaan barang milik daerah.

Penatausahaan barang milik negara/daerah adalah kebijakan yang dibuat bertujuan untuk menciptakan *Good Governance*, untuk melihat sehat tidaknya suatu instansi pemerintahan tidak hanya dapat dilihat dari keadaan fisiknya saja, misalnya dilihat dari gedung, bangunan, atau ekspansi. Faktor terpenting untuk dapat melihat perkembang suatu instansi terletak dalam penatausahaan barang milik negara atau aset yang dimilikinya. Barang milik daerah atau aset yang dimiliki oleh suatu instansi

pemerintahan merupakan bagian yang tak terpisahkan dalam penatausahaan dan pertanggungjawaban.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, bahwa Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian.

Pengelolaan barang milik daerah merupakan kekayaan daerah yang perlu dikelola dengan tertib, efektif dan efisien sehingga dapat didayagunakan secara optimal dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat. Berkaitan dengan hal tersebut, maka pemerintah daerah juga perlu meningkatkan administrasi dan inventarisasi penyelenggaraan urusan pemerintah daerah di segala bidang. Termasuk di dalamnya barang yang dimiliki daerah sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Masalah utama pemerintah daerah dalam pengelolaan aset daerah (*municipal asset management*) adalah ketidaktertiban administrasi dalam pengendalian inventarisasi aset seperti tidak dipasangnya tanda kepemilikan yang sesuai, tidak termonitornya pemindahtanganan aset, batas akhir penguasaan aset, status penguasaan aset yang lemah, tidak diperpanjangnya Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor bahkan hilangnya Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor. Padahal,

inventarisasi aset merupakan jantung di dalam siklus pengelolaan aset. Kondisi ini jelas menyebabkan pemerintah daerah mengalami kesulitan untuk mengetahui secara pasti seberapa besar aset yang dimiliki, aset-aset mana saja yang telah dikuasai atau bahkan yang sebenarnya memiliki potensi dan memiliki peluang investasi tinggi.

Kondisi dimana belum terlaksananya penatausahaan barang milik daerah dengan baik sesuai dengan aturan berlaku pada kementerian atau Lembaga Negara menjadi sasaran dalam penataan dan penertiban Barang milik daerah. Arahnya dari langkah-langkah penertiban barang milik daerah (Inventarisasi, Pelaporan dan Pembukuan) tersebut adalah bagaimana penatausahaan aset daerah disetiap penggunaan barang menjadi lebih akuntabel dan transparan, sehingga aset daerah mampu dioptimalkan penggunaan dan pemanfaatannya untuk menunjang pelayanan kepada masyarakat.

Penatausahaan dalam pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi, keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas dan kepastian nilai. Usaha mengelola barang milik daerah secara akurat dan akuntabel memerlukan komitmen yang tinggi dan seluruh jajaran, mulai dari tingkat OPD sampai dengan tingkat Kepala Daerah agar seluruh barang milik daerah dapat dipertanggungjawabkan baik secara fisik maupun secara administrasi pelaporannya.

Persoalan-persoalan dalam Penatausahaan aset tetap seringkali muncul karena pengguna barang milik daerah tidak memahami tugas dan

kewajibannya sebagai pengguna barang milik daerah sesuai dengan yang tercantum dalam permendagri Nomor 19 Tahun 2016 bahwa penatausahaan barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah yang berada di bawah penguasaannya ke dalam daftar barang pengelola menurut penggolongan dan kodifikasi barang. Sedangkan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah yang status penggunaannya berada pada pengguna barang/kuasa pengguna barang ke dalam daftar barang pengguna/daftar barang kuasa pengguna menurut penggolongan dan kodifikasi barang.

Barang milik negara/daerah memiliki peran yang sangat penting dalam mendukung pelaksanaan kegiatan pemerintah. Menurut Peraturan Presiden Nomor 54 tahun 2010 bahwa barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang. Barang milik negara/daerah pada lembaga atau instansi pemerintahan perlu ditetapkan penatausahaan yang baik agar dapat diketahui keberadaan serta jumlah yang ada.

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 120/PMK.06/2007 tentang penatausahaan barang milik negara wajib melaksanakan pelaksanaan penatausahaan barang milik negara, dalam Peraturan Menteri Keuangan tersebut pelaksanaan Penatausahaan barang milik negara wajib melakukan Pembukuan, Inventarisasi dan Pelaporan dan wajib dipedomani oleh instansi pemerintah.

Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara sebagai salah satu dinas yang memiliki tugas dan fungsi dalam hal mengatur Kawasan permukiman dan pertanahan yang ada di Kabupaten Toraja Utara. Dalam menjalankan roda organisasi tentu menggunakan barang milik negara/daerah. Pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara setidaknya memiliki aset yang berupa peralatan dan mesin sebagaimana tercatat dalam laporan neraca aset yang dimiliki.

Tabel 1
Peralatan dan Mesin dalam Neraca Per 31 Desember 2018 dan 2019

No	Nama Barang	Nilai 2018 (Rp)	Nilai 2019(Rp)
1	Alat-alat Besar	1.468.436.500,00	1.474.936.500,00
2	Alat-alat Angkutan	2.259.142.400,00	2.276.632.400,00
3	Alat Bengkel dan Alat Ukur	25.000.000,00	25.000.000,00
4	Alat Kantor dan Rumah Tangga	1.291.453.404,00	1.381.830.472,00
5	Alat Studio dan Alat Komunikasi	116.875.600,00	116.875.600,00
6	Alat Laboratorium	14.750.000,00	14.750.000,00
		5.175.657.904,00	5.290.024.972,00

Sumber : DPKPP Kab. Toraja Utara

Berdasarkan data pada tabel 1 tersebut, bahwa nilai peralatan dan mesin yang ada di Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara mengalami peningkatan atau penambahan nilai sebagaimana yang bisa dilihat berdasarkan laporan neraca peralatan dan mesin. Pertambahan nilai peralatan dan mesin tidak terlepas dari adanya kebutuhan akan peralatan dan mesin yang masih dibutuhkan pegawai dalam melaksanakan tugas-tugasnya sehingga Dinas

Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan melakukan pengadaan barang berupa peralatan dan mesin guna memenuhi kebutuhan akan peralatan dan mesin masih diperlukan. Pertambahan jumlah nilai barang ini tentu secara tidak langsung menambah jumlah barang milik daerah yang ada kantor Dinas. Banyaknya jumlah barang milik daerah yang dimiliki Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan maka tentu harus dilakukan penatausahaan yang baik agar barang-barang milik daerah tersebut betul-betul bisa terdata dengan baik dan tidak hilang.

Tabel 2
Daftar Barang Pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan
Pertanahan Kabupaten Toraja Utara tahun 2019

No	Nama /jenis barang	Jumlah	Kondisi	Keterangan	
1	Kendaraan Dinas Roda Empat (Double Cabin)	1	Unit	Baik	
2	Kendaraan Dinas Roda Empat (Single Cabin)	1	Unit	Rusak Ringan	
3	Kendaraan Dinas Roda Empat (SUV)	1	Unit	Baik	
4	Kendaraan Dinas Roda Enam (Truck Tangki)	1	Unit	Baik	
5	Kendaraan Dinas Roda Dua (Trail)	8	Unit	Baik	2 Motor Tidak Memiliki BPKP dan STNK 1 Motor Digunakan oleh Anggota DPR
6	Kendaraan Dinas Roda Dua (Bebek)	12	Unit	Baik	1 Motor Masih digunakan Pegawai Yang sudah Pensiun
7	Laptop	27	Buah	21 Baik 4 Rusak Berat 2 Rusak Ringan	2 Buah digunakan oleh Pejabat yang sudah dimutasi ke OPD lain
8	Komputer PC	7	Buah	Baik	
9	Global Positioning System (GPS)	2	Buah	-	Tidak Jelas Keberadaannya
10	Kamera DSLR	2	Buah	-	2 Tidak Jelas Keberadaannya
11	Kamera Digital	5	Buah	-	Tidak Jelas Keberadaannya
12	Printer	38	Buah	18 Baik 20 Rusak Berat	
13	Mesin Potong Rumput	2	Buah	Rusak Ringan	Tidak Jelas Keberadaannya
14	Genset	1	Buah	Baik	Hilang (Tanpa Surat Keterangan Hilang)
15	Speaker Portable	1	Buah	Baik	Tidak Jelas Keberadaannya

Sumber : DPKPP Kab. Toraja Utara.

Dari data pada tabel 2 tersebut, memberikan gambaran bahwa masih terdapat aset (barang tidak bergerak) yang tidak diketahui keberadaannya namun tercatat dalam neraca dimana barang itu pernah ada namun saat ini barang tersebut tidak jelas keberadaannya saat ini. Hal ini berdampak pada tidak sinkronnya antara data laporan dengan data riil di lapangan. Selain itu, masih terdapat aset bergerak berupa sepeda motor yang dipergunakan oleh pegawai yang sudah lama pensiun yang semestinya aset tersebut dikembalikan ke kantor dinas agar bisa digunakan oleh pegawai lain yang masih aktif.

Dalam pelaksanaan penatausahaan barang milik daerah pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara masih belum berjalan dengan baik, ini dapat dilihat dalam penerapan penatausahaan masih ditemukan kekurangan. Banyak hal pada pelaksanaan penatausahaan barang milik daerah pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara memiliki persoalan adanya aset yang berpindah-pindah ruangan sehingga tidak diketahui keberadaannya dan berdampak pada catatan pengelolaan aset yang tidak menunjukkan data riil di lapangan. Untuk lebih jelasnya mengenai aset yang berpindah ruang dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3
Daftar Barang Yang Sering Berpindah-pindah Ruangan Pada Dinas
Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan
Kabupaten Toraja Utara

No	Nama / Jenis Barang	Keterangan
1	Meja Kerja Setengah Biro	Sering Berpindah Ruangan
2	Kursi Kerja	Sering Berpindah Ruangan
3	Printer	Sering Berpindah Ruangan
4	Laptop	Sering Berpindah Ruangan
5	Global Positioning System (GPS)	Dipinjam untuk digunakan namun tidak dikembalikan ke pengurus barang/gudang penyimpanan barang
6	Kamera DSLR	Dipinjam untuk digunakan namun tidak dikembalikan ke pengurus barang/gudang penyimpanan barang
7	Kamera Digital	Dipinjam untuk digunakan namun tidak dikembalikan ke pengurus barang/gudang penyimpanan barang
8	Mesin Potong Rumput	Dipinjam untuk digunakan namun tidak dikembalikan ke pengurus barang/gudang penyimpanan barang
9	Speaker Portable	Dipinjam untuk digunakan namun tidak dikembalikan ke pengurus barang/gudang penyimpanan barang

Sumber : DPKPP Kab. Toraja Utara

Berdasarkan tabel 3 dimana barang-barang tersebut sering berpindah-pindah, baik dari ruangan yang satu ke ruangan yang lain atau dari pegawai ke pegawai yang lain tanpa sepengetahuan pengurus barang. Hal ini disebabkan oleh karena tidak adanya Surat Keputusan yang mengatur tentang siapa saja yang menggunakan barang pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan, sehingga pegawai merasa bebas memindahkan barang dari satu ruangan ke ruangan yang lain. Belum adanya juga kartu inventaris ruangan dalam setiap ruangan (KIR) yang menjadi pedoman dan petunjuk tentang jenis dan jumlah barang yang ada dalam suatu ruangan menyebabkan barang-barang tersebut sulit dikontrol keberadaannya dan kepastian barang tersebut

harus terletak pada ruangan yang mana. Disamping itu tidak adanya kartu kontrol barang keluar/pinjaman jika ada barang yang akan digunakan atau dipinjam oleh pegawai dalam rangka tugas di lapangan mengakibatkan barang tersebut sulit diketahui keberadaannya apabila sudah berpindah dari tangan ke tangan akhirnya tidak jelas lagi keberadaan barang tersebut.

Berdasarkan observasi dan informasi awal yang disampaikan oleh bapak Ir. Kristian Y. Mendeng, MT (02 April 2020) selaku sekertaris Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara mengatakan bahwa sampai saat ini Inventarisasi / pencatatan aset belum dilakukan dengan baik (belum terdapat kartu inventaris ruangan dalam setiap ruangan, tidak adanya surat keputusan tentang pengguna barang, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak).

Selain itu, permasalahan dalam hal pengelolaan barang milik daerah pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara ialah sumber daya manusia (SDM) pengelola barang milik daerah yang masih sangat kurang. Untuk lebih jelasnya tentang Sumber daya manusia pada kantor Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel. 4
Jumlah SDM pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan
Pertanahan Kabupaten Toraja Utara

No	Status Kepegawaian	Jumlah Pegawai
1	Pegawai PNS	40
2	Tenaga Kontrak	59
3	Pegawai yang di SK dalam penatausahaan barang	1 Orang

Sumber : DPKPP Kab. Toraja Utara.

Berdasarkan tabel 4 tersebut, bahwa jumlah pegawai dan tenaga kontrak pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara cukup banyak yakni 99 orang, namun dalam hal yang bertugas dalam melakukan penatausahaan barang hanya satu orang pegawai saja yang di SK untuk bertanggungjawab dalam hal pengelolaan barang milik daerah dan harus melakukan pembukuan, penginventarisasian dan membuat pelaporan aset daerah. Hal inilah yang menjadi salah satu penyebab sehingga sampai saat ini belum ada kartu kontrol aset. hal lain yang juga membuat pengelolaan aset belum berjalan dengan baik disebabkan oleh masih kurangnya pemahaman dari para pegawai Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara dalam pengelolaan aset disebabkan karena mereka tidak pernah mendapatkan diklat dan bimbingan teknis atau pelatihan terkait pengelolaan aset sehingga banyak pegawai kurang memiliki kepedulian dan kesadaran dalam hal pengamanan barang milik daerah sehingga seringkali barang dalam suatu ruangan mudah berpindah-pindah bahkan hilang entah kemana yang semestinya ketika

barang tersebut berpindah dari satu tempat ketempat lain harus ada bukti atau atau laporan yang menjelaskan tentang keberadaan barang tersebut.

Dari uraian di atas penulis tertarik untuk melakukan penelitian tentang Penatausahaan Barang Milik Daerah Pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian pada latar belakang tersebut, maka yang menjadi rumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimana penatausahaan Barang Milik Daerah Pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara

C. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian adalah untuk mengetahui penatausahaan Barang Milik Daerah Pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara

D. Manfaat Penelitian

1. Manfaat Akademik

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat bagi pengembangan dan pengetahuan mengenai Penatausahaan Barang Milik Daerah. Disamping itu pula peneliti berharap hasil penelitian ini dapat menjadi referensi untuk penelitian sejenis di masa yang akan datang

2. Manfaat Praktis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi pemikiran dan evaluasi terhadap pimpinan SKPD kemudian untuk para pengelola barang milik daerah khususnya yang ada di Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara dalam mengambil kebijakan dalam penatausahaan barang milik daerah

BAB II

STUDI PUSTAKA

A. Tinjauan Pustaka

1. Manajemen Aset

Dalam mengelola aset daerah pemerintah daerah maka diperlukan manajemen aset yang baik agar nantinya aset tersebut betul-betul terkelola dengan baik. Oleh karena itu dalam manajemen aset harus memperhatikan perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penerimaan, penyimpanan dan penyaluran, penggunaan, penatausahaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian, pembiayaan dan tuntutan ganti rugi. Keseluruhan kegiatan tersebut merupakan aspek-aspek penting yang terdapat dalam manajemen aset daerah.

Manajemen aset merupakan suatu proses yang sistematis dan terstruktur yang mencakup seluruh siklus hidup aset. Efisiensi dalam pengelolaan Barang Milik Negara adalah mutlak diperlukan karena terbatasnya sumber daya pemerintah dalam rangka pelayanan publik, sehingga pengadaan Barang Milik Negara yang diperlukan harus benar-benar sesuai dan terbatas pada yang diperlukan saja dengan maksud menghindari pemborosan keuangan Negara. Pengelolaan aset fasilitas kantor secara strategis mencakup unit-unit organisasi yang ada dan bekerjasama untuk mencapai tujuan. Permasalahan tentang pengelolaan

aset merupakan masalah yang sering ditemukan dalam sebuah perusahaan, pendidikan, atau instansi pemerintahan, untuk menunjang setiap aktifitas pengelolaan aset, fasilitas harus terorganisir dengan baik (Sari dan Devitra, 2017:574)

Manajemen aset merupakan serangkaian keputusan untuk mengelola kekayaan secara optimal, yaitu meminimalisasi biaya kepemilikan, memaksimalkan ketersediaan dan penggunaan aset melalui proses perencanaan kebutuhan, pengadaan, inventarisasi, kepemilikan/legal audit, penilaian, pengoperasian, pemeliharaan, penghapusan, peremajaan, pengalihan, serta pengawasan aset untuk mendukung tujuan organisasi dalam melayani masyarakat dengan sebaik-baiknya dan ramah lingkungan.

Menurut Sugiana, (2013:3) Manajemen Aset adalah

ilmu dan seni untuk memandu pengelolaan kekayaan yang mencakup proses merencanakan kebutuhan aset, mendapatkan, menginventarisasi, melakukan legal audit, menilai, mengoperasikan, memelihara, membaharukan atau menghapuskan hingga mengalihkan aset secara efektif dan efisien.

Dari pendapat tersebut, bahwa manajemen aset dilakukan sebagai upaya untuk melakukan pengelolaan aset dengan melakukan proses perencanaan yang baik akan kebutuhan aset, kemudian bagaimana menginventarisasikan aset-aset yang telah dimiliki, mengoperasikan dengan baik dan melakukan pemeliharaan dan pembaharuan aset dengan baik.

Pernyataan yang disampaikan diatas sejalan atau tidak jauh berbeda dari apa yang disampaikan oleh Lemer (Hidayat, 2012:7) menyatakan bahwa:

“Manajemen aset merupakan proses menjaga atau memelihara dan memanfaatkan modal publik, hal ini dilakukan dalam rangka melaksanakan tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah sehingga terciptanya manajemen pemerintahan yang dapat bekerja secara efisien, efektif dan ekonomis.”

Berdasarkan pendapat tersebut, maka bisa dikatakan bahwa manajemen aset adalah merupakan kegiatan yang dilakukan untuk menjaga dan memelihara aset yang dimiliki, dengan melakukan pembukuan atau pencatatan secara administrasi atas semua barang yang dimiliki. Hal ini dilakukan, sebagai upaya untuk menjaga aset agar tidak hilang. Oleh karena itu, dalam setiap organisasi atau instansi pemerintahan harus bisa menerapkan dan melaksanakan manajemen aset yang baik agar aset-aset yang dimiliki bisa terdata dan terjaga dengan baik. Manajemen aset tentu harus dimulai dari proses perencanaan sampai pada proses penghapusan aset dalam buku laporan aset.

Manajemen aset yang tepat dapat membantu instansi dalam mengidentifikasi daftar kekayaan, tidak hanya untuk melihat aset mana saja yang telah dibeli, berapa biayanya, aset mana saja yang sedang digunakan dan bagaimana pemanfaatannya, tetapi juga dapat mencegah hilangnya atau pencurian aset dan yang paling penting memudahkan proses pertanggungjawabannya, terutama oleh instansi-instansi yang bertanggungjawab kepada daerah. (Prayoga, 2019:4)

Manajemen aset mencakup proses mulai dari perencanaan sampai dengan penghapusan (disposal) serta monitoring terhadap aset-aset tersebut selama umur penggunaannya oleh suatu organisasi atau Kementerian Negara/Lembaga (K/L).” (Hadinata, 2011:3)

Manajemen Aset daerah adalah melaksanakan pengelolaan aset/Barang Milik Daerah (BMD) berdasarkan prinsip dasar-dasar manajemen aset terhadap aset/BMD dengan mengikuti landasan kebijakan yang diatur berdasarkan Undang-undang, Peraturan Pemerintah, Keppres, Kepmen, dan Surat Keputusan lainnya yang berhubungan dengan pengaturan/pengelolaan aset daerah. Salah satu dari cara untuk melakukan manajemen aset daerah adalah dengan melakukan penatausahaan aset dengan melakukan pembukuan aset (barang), melakukan inventarisasi, dan menyatakan, serangkaian aktivitas manajemen aset mencakup identifikasi aset apa yang diperlukan, identifikasi kebutuhan pendanaan, perolehan aktiva, penyediaan dukungan sistem logistik, dan pemeliharaan untuk aset serta penghapusan atau pembaruan aset. Tahapan kegiatan tersebut dilakukan secara sistematis dan terintegrasi sehingga efektif dan efisien untuk memenuhi tujuan yang diinginkan.

Tujuan dari manajemen aset adalah untuk pengambilan keputusan yang tepat agar aset yang dikelola berfungsi secara efektif, efisien dan bernilai tinggi (Sugiama, 2013:4). Pada dasarnya Tujuan utama manajemen aset untuk membantu organisasi menyediakan pelayanan ataupun output secara ekonomis, efektif, dan efisien. Selain itu manajemen aset juga bertujuan untuk menjaga nilai aset agar tetap tinggi

dan usia yang Panjang. Manajenen aset ini tetap harus memenuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku

Manajemen aset itu sendiri dapat dibagi dalam lima tahapan kerja, yaitu inventarisasi aset, legal audit, penilaian aset, optimalisasi aset dan perkembangan sistem informasi manajemen aset. (Siregar, 2004:518). Hal ini dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Inventarisasi aset terdiri dari dua aspek, yaitu inventarisasi fisik, dan yuridis/legal. Aspek fisik terdiri atas bentuk, luas, lokasi, volume/jumlah, jenis alamat dan lain-lain. Sedangkan aspek yuridis adalah status penguasaan, masalah legal yang dimiliki, batas akhir penguasaan dan lain-lain. Proses kerja yang dilakukan adalah pendataan, kodifikasi/labeling, pengelompokan dan pembukuan atau administrasi sesuai dengan tujuan manajemen aset.
2. Legal audit merupakan satu lingkup kerja manajemen aset yang berupa inventarisasi status penguasaan aset, sistem dan prosedur penguasaan atau pengalihan aset, identifikasi dan mencari solusi atas permasalahan legal, strategi untuk memecahkan berbagai yang terkait dengan penguasaan ataupun pengalihan aset. Permasalahan legal yang sering ditemui antara lain status hak penguasaan yang lemah, aset dikuasai pihak lain, pemindahtanganan aset yang tidak termonitor, dan lain-lain.
3. Penilaian aset merupakan satu proses kerja untuk melakukan penilaian aset yang dikuasai. Biasanya ini dikerjakan oleh konsultan penilaian yang independen. Hasil dari nilai tersebut akan dapat

dimanfaatkan untuk mengetahui nilai kekayaan maupun informasi untuk penetapan harga bagi aset yang ingin dijual.

4. Optimalisasi aset merupakan satu proses kerja dalam manajemen aset yang bertujuan untuk mengoptimalkan potensi fisik, lokasi, nilai, jumlah/volume, legal dan ekonomi yang dimiliki aset tersebut. Dalam tahapan ini, aset-aset yang dikuasai pemda diidentifikasi dan dikelompokkan atas aset yang memiliki potensi dan tidak memiliki potensi. Aset yang memiliki potensi dapat dikelompokkan berdasarkan sektor-sektor unggulan yang menjadi tumpuan dalam strategi pengembangan ekonomi nasional, baik dalam jangka pendek, menengah maupun jangka panjang.
5. Pengawasan dan pengendalian pemanfaatan dan pengalihan aset merupakan satu permasalahan yang sering menjadi hujatan kepada Pemerintah Daerah saat ini. Satu sarana yang efektif untuk meningkatkan kinerja aspek ini adalah pengembangan sistem informasi manajemen aset (SIMA). Melalui sistem informasi manajemen aset (SIMA). Transparansi kerja dalam pengelolaan aset sangatlah terjamin tanpa perlu adanya kekhawatiran akan pengawasan dan pengendalian yang lemah. Dalam sistem informasi manajemen aset (SIMA) ini keempat aspek itu diakomodasi dalam sistem dengan menambahkan aspek pengawasan dan pengendalian. Sehingga setiap penanganan terhadap satu aset, termonitor jelas, mulai dari lingkup penanganan hingga siapa yang bertanggungjawab menanganinya.

Menurut Kusumastuti dan Sugiama (2014:4) bahwa permasalahan manajemen aset terutama dalam hal pengelolaan harta kekayaan negara ini antara lain adalah

1. Landasan hukum yang belum terpadu dan menyeluruh,
2. Tersebar lokasi dan hak penguasaannya,
3. Belum ada upaya inventarisasi seluruh potensi aset,
4. Koordinasi dan pengawasan yang lemah,
5. In efisiensi pengelolaan,
6. Tidak optimal pemanfaatannya,
7. Beragam kepentingan dan distorsi lainnya,
8. Mudahny terjadi penjarahan aset.

Manajemen aset memiliki peranan penting dalam pengelolaan aset daerah. Oleh karena itu, setiap daerah atau instansi pemerintahan harus melakukan manajemen aset dengan melakukan penatausahaan aset-aset daerah dengan melakukan pembukuan atau pendataan barang-barang milik daerah dalam suatu instansi atau SKPD. Pembukuan dilakukan sebagai upaya untuk mendata semua barang-barang (aset) yang berada dalam instansi tersebut. selanjutnya dalam proses penatausahaan aset adalah melakukan penginventarisasian aset, dimana penginventarisasian aset ini merupakan dari bagian penatausahaan aset yang terkait dengan manajemen aset. Dengan adanya penginventarisasian aset maka bisa diketahui jenis barang aset yang dimiliki oleh instansi dan letak atau keberadaan aset tersebut. Penginventarisasian aset dilakukan dengan memberikan label kode barang inventarasi, membuat daftar barang pada setiap ruangan dan pembuatan kartu inventarisasi barang sehingga barang tersebut bisa terdata dan jelas letak keberadaannya. Proses selanjutnya dalam penatausahaan aset adalah melakukan pelaporan atas aset yang dimiliki

oleh pemerintah daerah pada setiap instansi dimana laporan ini merupakan bentuk pertanggungjawaban atas setiap aset daerah yang digunakan oleh instansi.

Sebagaimana telah diuraikan di atas bahwa manajemen aset sangat penting untuk dilakukan oleh instansi pemerintah daerah guna bisa mendata semua aset-aset yang dimiliki. Salah satu bagian dari manajemen aset adalah dengan melakukan penatausahaan barang terutama barang milik daerah yang dilakukan mulai dari proses pembukuan aset, inventarisasi aset dan pelaporan aset sehingga aset atau barang milik daerah tidak lagi hilang atau tidak diketahui keberadaannya.

2. Konsep Barang Milik Daerah (BMD)

Dalam Undang-Undang Nomor 1 tahun 2004 dijelaskan bahwa yang dimaksud barang milik negara adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN dan perolehan lainnya yang sah.

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 19 tahun 2016 bahwa barang milik daerah yaitu semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau perolehan lainnya yang sah, yang meliputi antara lain.

- a. Barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;
- b. Barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
- c. Barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undang;
- d. Barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap; atau

- e. Barang yang diperoleh kembali dari hasil divestasi atas penyertaan modal pemerintah daerah

Barang milik daerah sebagaimana tersebut di atas, terdiri dari.

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

Berdasarkan lingkup dan penggolongan aset tersebut diatas, BMD merupakan bagian dari aset Pemerintah Daerah yang berwujud maupun tidak berwujud yang tercakup dalam aset lancar dan aset tetap. Aset lancar merupakan aset yang diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Sedangkan aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

Menurut Soleh dan Rochmansjah (2010:174) barang milik daerah adalah:

Semua kekayaan daerah baik yang dibeli atau diperoleh atas beban anggaran pendapatan belanja daerah (APBD) maupun yang berasal dari perolehan lain yang sah baik bergerak maupun yang tidak bergerak beserta bagian-bagiannya ataupun yang merupakan satuan tertentu yang dapat dinilai, dihitung, diukur atau ditimbang termasuk hewan dan tumbuh-tumbuhan kecuali uang dan surat-surat berharga lainnya.

Lebih lanjut, menurut Soleh dan Rochmansjah (2020:174), barang milik daerah terdiri dari :

1. Barang yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah yang penggunaannya/pemakaiannya berada pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)/Instansi/Lembaga Pemerintah Daerah lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. Barang yang dimiliki Perusahaan Daerah atau Badan Usaha Milik Daerah lainnya yang status barangnya dipisahkan. Barang milik daerah yang dipisahkan adalah barang daerah yang pengelolaannya berada pada Perusahaan Daerah atau Badan Usaha Milik Daerah lainnya yang anggarannya dibebankan pada anggaran Perusahaan Daerah dan Badan Usaha Milik Daerah.

Menurut Rahardjo (2011:48) barang milik negara adalah barang milik negara/daerah, termasuk yang investasikan dan merupakan kekayaan yang dipisahkan, yang ditetapkan dalam APBN (Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan APBD (Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara), adalah perbendaharaan milik negara yang harus dikelola secara hati-hati dan dipertanggungjawabkan sebagaimana ditentukan dalam Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.

Menurut Rahardjo (2011:52) pengguna barang atau kuasa pengguna barang wajib mengelola dan menatausahakan barang milik negara/daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya, yaitu:

- 1) Barang milik negara/daerah yang diperlukan bagi penyelenggaraan tugas pemerintahan negara/daerah tidak dapat dipindahtangankan.
- 2) Pemindahtanganan barang milik negara/daerah dilakukan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan, atau disertakan sebagai modal pemerintah setelah mendapat persetujuan dewan perwakilan rakyat dan dewan perwakilan rakyat daerah.

Pengelolaan barang milik merupakan kegiatan dan tindakan di dalam mengelola barang milik daerah yang diserahkan kepada dinas atau instansi terkait dimana pertanggungjawaban diberikan penuh kepada dinas atau instansi terkait di dalam mengelola barang milik daerah sehingga apabila terjadi kerusakan maupun kehilangan barang milik daerah harus dapat dipertanggungjawabkan oleh dinas/instansi terkait. Di dalam mengelola barang milik daerah diperlukan pemantauan yang ekstra karena di dalam mengelola barang milik daerah sangat rentan dari penyalahgunaan penggunaan wewenang dan tidak sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku. Dimana di dalam mengelola barang milik daerah haruslah dilaksanakan berdasarkan hukum dan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku sehingga tidak menimbulkan kerugian daerah itu sendiri akibat dari penyalahgunaan barang milik daerah.

Menurut (Pangabea, 2002:36) bahwa pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan azas sebagai berikut:

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

3. Azas transparansi, yaitu penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar;
4. Azas efisiensi, yaitu pengelolaan barang milik daerah diarahkan agar barang milik daerah digunakan sesuai batasan-batasan standar ketentuan yang diperlukan dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintah secara optimal;
5. Azas akuntabilitas, yaitu setiap kegiatan pengelolaan barang milik daerah harus dapat dipertanggung jawabkan kepada masyarakat;
6. Azas kepastian nilai, yaitu pengelolaan barang milik daerah harus didukung oleh adanya ketepatan jumlah dan nilai barang dalam rangka optimalisasi pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah serta penyusunan neraca pemerintah daerah

Menurut Fasiha. (2013:46) Sasaran strategis yang harus dicapai daerah dalam pengelolaan kebijakan pengelolaan aset daerah, antara lain:

1. Terwujudnya ketertiban administrasi mengenai kekayaan daerah.
2. Terciptanya efisiensi dan efektivitas penggunaan aset daerah
3. Pengamanan aset daerah
4. Tersedianya data/informasi yang akurat mengenai jumlah kekayaan daerah.

3. Penatausahaan Barang Milik Daerah

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah meliputi beberapa ruang lingkup diantaranya :

- a. Pejabat pengelola barang milik daerah;
- b. Perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
- c. Pengadaan;
- d. Penggunaan;
- e. Pemanfaatan;
- f. Pengamanan dan pemeliharaan;
- g. Penilaian;
- h. Pemindahtanganan;
- i. Pemusnahan;
- j. Penghapusan;
- k. Penatausahaan;
- l. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian;
- m. Pengelolaan barang milik daerah pada SKPD yang menggunakan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
- n. Barang milik daerah berupa rumah negara; dan
- o. Ganti rugi dan sanksi.

Penatausahaan dalam Permendagri Nomor 19 tahun 2016 adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Penatausahaan menghasilkan dokumen yang digunakan sebagai bukti untuk mencatat transaksi dalam proses akuntansi meliputi semua dokumen yakni semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah, yang berada dalam penguasaan Kuasa Pengguna Barang/Pengguna Barang dan berada dalam pengelolaan Pengelola Barang

Penatausahaan BMD dalam rangka mewujudkan tertib administrasi termasuk menyusun Laporan BMD yang akan digunakan sebagai bahan penyusunan neraca pemerintah daerah. Dalam penatausahaan BMD ini termasuk di dalamnya melaksanakan tugas dan fungsi akuntansi BMD. Pelaksanaan tugas dan fungsi akuntansi BMD yang dimaksud mengacu kepada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang ditetapkan melalui Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010.

Penatausahaan barang milik daerah yang dilakukan oleh setiap SKPD merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban yang harus dilakukan oleh kuasa pengguna barang kepada pengguna barang. Bentuk pertanggungjawabannya yaitu pelaporan barang milik daerah yang dilakukan kuasa pengguna barang harus disampaikan setiap semesteran dan tahunan kepada pengguna barang. Hasil dari laporan kuasa pengguna barang yang disampaikan tersebut kemudian digunakan sebagai bahan dalam penyusunan laporan barang pengguna semesteran dan tahunan yang kemudian akan disampaikan kepada pengelola barang sebagai dasar dalam penyusunan neraca SKPD. Neraca SKPD yang sudah dibuat tadi akan dijadikan dasar untuk membuat neraca pemerintah daerah yang merupakan salah satu komponen laporan keuangan pemerintah daerah yang merupakan bentuk pertanggungjawaban dari SKPD ke pemerintah daerah dan juga bentuk pertanggungjawaban pemerintah daerah kepada pemerintah pusat dan masyarakat

Penatausahaan barang milik daerah dilakukan dengan 3 (tiga) kegiatan yang meliputi kegiatan pembukuan, inventarisasi dan pelaporan.

a. Pembukuan

Permendagri No.19 tahun 2016 menyebutkan bahwa yang dimaksud dengan pembukuan adalah proses pencatatan barang milik daerah kedalam daftar barang pengelola menurut golongan dan kodefikasi barang dan ke dalam kartu inventaris barang serta dalam daftar barang milik daerah. Pengguna/kuasa pengguna barang wajib melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah ke dalam Daftar Barang Pengguna (DBP)/Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP). Pengguna/kuasa pengguna barang dalam melakukan pendaftaran dan pencatatan harus sesuai dengan format :

1) Kartu Inventaris Barang (KIB)

Kartu Inventaris Barang (KIB) adalah kartu untuk mencatat barang-barang inventaris secara tersendiri atau kumpulan/kolektif dilengkapi data asal, volume, kapasitas, merk, type, nilai/harga perolehan dan data lain mengenai barang tersebut, yang diperlukan untuk inventarisasi maupun tujuan lain dan dipergunakan selama barang tersebut belum dihapuskan.

Terdapat enam macam KIB yaitu sebagai berikut.

- a) KIB A Tanah;
- b) KIB B Peralatan dan Mesin;
- c) KIB C Gedung dan Bangunan;
- d) KIB D Jalan, Irigasi, dan Jaringan;
- e) KIB E Aset Tetap Lainnya;
- f) KIB F Konstruksi dalam Pengerjaan;

2) Kartu Inventaris Ruangan (KIR)

Kartu Inventaris Ruangan (KIR) adalah kartu untuk mencatat barang-barang inventaris yang ada dalam ruangan kerja. KIR ini harus dipasang di setiap ruangan kerja. Pemasangan maupun pencatatan KIR merupakan tanggungjawab pengurus barang dan Kepala Ruangan di setiap SKPD.

b. Inventarisasi

Inventarisasi merupakan kegiatan atau tindakan untuk melakukan perhitungan, pengurusan, penyelenggaraan, pengaturan, pencatatan data dan pelaporan barang milik daerah dalam unit pemakaian. Kegiatan identifikasi dan inventarisasi dimaksudkan untuk memperoleh informasi yang akurat, lengkap, dan mutakhir mengenai kekayaan daerah yang dimiliki atau dikuasai oleh pemerintah daerah. Untuk dapat melakukan identifikasi dan inventarisasi aset daerah secara objektif dan dapat diandalkan, pemerintah daerah perlu memanfaatkan profesi auditor atau jasa penilai yang independent.

Menurut Bafadal (2004: 55) bahwa, "inventarisasi adalah pencatatan dan penyusunan daftar barang milik negara secara sistematis, tertib, dan teratur berdasarkan ketentuan-ketentuan atau pedoman-pedoman yang berlaku". Pendapat lain mengenai inventarisasi yang dipaparkan oleh The Liang Gie (Saiman, 2002: 85) bahwa, "Inventarisasi ialah sebuah daftar yang memuat nama-nama barang milik instansi". Inventarisasi yang dimaksud merupakan sebuah daftar yang di dalamnya memuat sejumlah informasi mengenai barang milik/kekayaan negara yang dikuasai oleh

suatu instansi. Informasi di dalamnya memuat nama-nama barang. Sedangkan barang-barang yang terdaftar dalam inventaris disebut barang-barang inventaris.

Menurut Dwiantara dan Sumarto (2009: 63), menjelaskan inventarisasi sebagai berikut:

“Inventarisasi merupakan kegiatan untuk menyediakan data atas semua logistik yang dimiliki/dikuasai/diurus organisasi, baik sebagai hasil usaha pembuatan sendiri, pembelian, pertukaran, hadiah, maupun hibah, baik berkaitan dengan jenis dan spesifikasinya, jumlah, sumber, waktu pengadaan, harga, tempat, dan kondisi, serta perubahan-perubahan yang terjadi guna mendukung proses pengendalian dan pengawasan logistik, serta mendukung efektivitas dan efisiensi dalam upaya pencapaian tujuan organisasi”.

Inventarisasi yang baik mampu menyediakan informasi berkaitan dengan keberadaan barang. Informasi tersebut dapat digunakan sebagai sarana untuk melakukan pengawasan dan pengendalian barang serta dapat digunakan sebagai instrumen pengambilan keputusan berkaitan dengan tindakan-tindakan manajemen barang, seperti pengadaan barang, distribusi, dan penghapusan barang. Berdasarkan pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa inventarisasi merupakan kegiatan pendataan barang, pencatatan, dan pelaporan barang milik organisasi dengan tujuan untuk menyediakan informasi barang yang dikuasai oleh organisasi perusahaan atau instansi pemerintah. Setiap organisasi wajib menyelenggarakan inventarisasi barang milik negara yang dikuasai oleh kantor masing-masing secara teratur, tertib dan lengkap

Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 19 Tahun 2016 menyebutkan bahwa inventarisasi barang milik daerah paling sedikit dilakukan 1 (satu)

kali dalam 5 (lima) tahun oleh pengguna barang. Tetapi untuk BMD berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan, inventarisasi dilakukan setiap tahun.

Dari kegiatan inventarisasi maka disusunlah Buku Inventaris (BI) yang menunjukkan semua kekayaan daerah yang bersifat kebendaan, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak. Buku inventaris tersebut memuat data meliputi lokasi, jenis/merk type, jumlah, ukuran, harga, tahun pembelian, asal barang, keadaan barang, dan sebagainya. Kemudian dari BI tiap-tiap SKPD dilakukan kompilasi/penggabungan menjadi Buku Induk Inventaris (BII).

Berdasarkan beberapa pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa inventarisasi merupakan kegiatan melaksanakan pengurusan penyelenggaraan, pengaturan, pencatatan, dan pendaftaran barang inventaris, menyusun daftar aset secara teratur dan mengurusnya menurut ketentuan yang ada di dalam menertibkan administrasi pada barang inventaris.

Menurut Suparjati (2004:30) "inventarisasi adalah adanya daftar inventaris yang lengkap, teratur dan berkelanjutan di semua sub bagian organisasi". yang mempunyai fungsi dalam rangka:

- 1) Menertibkan administrasi barang atau hak milik.
- 2) Pendaftaran, pengendalian, dan pengawasan setiap hak milik.
- 3) Usaha untuk memanfaatkan penggunaan setiap barang hak milik secara maksimal dalam melancarkan pencapaian maksud dan tujuan organisasi menunjang pelaksanaan penyelenggaraan organisasi.

Dari apa yang disebutkan, bahwa dalam pengelolaan aset daerah dalam hal inventarisasi mempunyai fungsi dalam hal mengatur ketertiban administrasi asset yang dimiliki, sehingga barang-barang inventaris tersebut bisa dilakukan pengendalian dan pengawasan sehingga asset tersebut tetap bisa terjaga dan terkontrol dengan baik.

Menurut Sugiama (2013:175) ada beberapa tujuan khusus inventarisasi, yaitu:

- 1) Untuk menjaga ketertiban administrasi barang yang dimiliki.
- 2) Untuk menghemat keuangan.
- 3) Sebagai bahan pedoman untuk menghitung kekayaan.
- 4) Untuk memudahkan pengawasan dan pengendalian barang.
- 5) Memberikan data dan informasi untuk dijadikan bahan/pedoman dalam penyaluran barang.
- 6) Memberikan data dan informasi dalam menentukan keadaan barang (barang rusak/tua) sebagai dasar untuk menetapkan penghapusannya.
- 7) Memberikan data dan informasi dalam rangka memudahkan pengawasan dan pengendalian barang.

Pelaksanaan inventarisasi yang tertib tentunya juga memberikan manfaat yang baik pula bagi suatu organisasi. Seperti beberapa penjelasan diatas, bahwa manfaat dilaksanakannya inventarisasi barang bagi suatu organisasi yakni memberikan informasi bagi orang yang membacanya. Informasi yang tercantum sebagai bukti kekayaan suatu organisasi yang dimiliki. Informasi didalamnya dapat menunjukkan kondisi barang, baik barang rusak sedang, maupun rusak berat.

Selain memberikan informasi, pelaksanaan inventarisasi dapat menjamin keamanan barang milik negara. Pencatatan atas seluruh barang milik negara yang dimiliki secara tertib dan baik, keberadaan dan keadaan barang setiap saat dapat dikontrol sehingga resiko hilang atau

diselewengkan akan bisa dikurangi atau dihindari. Pencatatan barang dilakukan dengan teliti, tentunya akan mengurangi terjadinya pemborosan barang milik negara.

Menurut Sugiama (2013:176) ada tiga proses inventarisasi aset, yaitu:

- 1) *Preparation*
Tahap persiapan biasa dimulai dari mapping kondisi aset, lokasi aset, sumber daya manusia perusahaan sampai teknis pelaksanaan inventarisasi aset.
- 2) *Execution*
Tahap pelaksanaan dimulai ketika seluruh tahap preparation dipenuhi, dimana prosedur dalam inventarisasi dijalankan sesuai dengan schedule dan kompetensi sumber daya manusia inventarisasi.
- 3) *Finishing*
Tahap akhir berkaitan dengan proses hasil laporan pelaksanaan inventarisasi sampai dengan laporan hasil inventarisasi. Agar hasil inventarisasi dapat maksimal biasa diintegrasikan dengan sistem informasi akuntansi dan software yang memadai dalam pengelolaan aset perusahaan. Sehingga dapat diketahui aset yang harus dimiliki perusahaan dapat digunakan tepat guna sesuai fungsinya dalam mendukung kegiatan operasional perusahaan.

Menurut Suparjati (2005:39) ada berbagai macam tata cara pencatatan inventarisasi dari yang sederhana hingga yang lebih kompleks sifatnya, bergantung pada besar kecilnya organisasi dan banyak sedikitnya barang yang harus diinventarisasikan. Yang pasti, semua barang harus tercatat secara jelas, rinci, dan benar atau sesuai kenyataan. Salah satu cara menginventarisasikan barang adalah dengan menggunakan beberapa perangkat, yaitu:

- 1) Buku Induk Barang Inventaris

Buku Induk Barang Inventaris dipakai untuk mencatat semua barang inventaris tak habis pakai menurut tanggal penerimaanya.

2) Buku Golongan Barang Inventaris

Buku Golongan Barang Inventaris adalah buku pembantu tempat mencatat barang inventaris menurut golongan barang yang telah ditentukan. Data buku golongan inventaris diambil dari buku induk barang inventaris. Tiap golongan barang dicatat dalam satu buku tersendiri.

3) Buku Catatan Barang Non inventaris

Buku catatan barang non inventaris dipakai untuk mencatat barang-barang yang habis dipakai dan yang belum jelas statusnya.

4) Laporan Periodik

Laporan Periodik adalah laporan berisi tentang keterangan-keterangan penerimaan, pengeluaran, dan persediaan yang ada sampai dengan akhir jangka waktu tertentu. Keterangan tersebut kemudian dimasukkan ke dalam daftar isian barang inventaris, yaitu laporan tahunan hasil kegiatan inventaris perlengkapan milik/kekayaan kantor pada saat berakhirnya tahun anggaran, berupa daftar-daftar barang inventaris yang tersusun menurut golongan kode barang yang bersangkutan. Data dari daftar isian barang inventaris dapat digabungkan dan disusun sebagai Daftar Rekapitulasi Barang Inventaris, yang pada hakikatnya

menunjukkan jumlah dan harga barang inventaris pada akhir tahun anggaran.

Pelaksanaan inventarisasi dapat menjamin keamanan barang milik negara. Pencatatan atas seluruh barang milik negara yang dimiliki secara tertib dan baik, keberadaan dan keadaan barang setiap saat dapat dikontrol sehingga resiko hilang atau diselewengkan akan bisa dikurangi atau dihindari. Pencatatan barang dilakukan dengan teliti, tentunya akan mengurangi terjadinya pemborosan barang milik negara

Menurut Sugama (2013:177) ada beberapa ketentuan didalam pelaksanaan inventarisasi aset, yaitu:

- 1) Memberi koding/penomoran pada barang-barang yang diinventarisasikan.
- 2) Barang-barang inventaris harus diberi tanda dengan menggunakan kode barang sesuai dengan petunjuk yang terdapat dalam manual administrasi barang.
- 3) Membuat daftar rekapitulasi tahunan laporan triwulan mutasi barang inventaris yaitu daftar tempat mencatat penambahan dan pengurangan barang inventaris pada suatu organisasi selama triwulan bersangkutan.
- 4) Daftar isian inventaris yaitu tempat mencatat semua barang inventaris menurut golongan atau klasifikasi yang telah ditetapkan.

Menurut Dwiantara dan Sumarto (2009: 64), ada beberapa manfaat yang dapat diperoleh dengan dilakukannya inventarisasi barang secara baik yakni sebagai berikut :

- 1) Memberikan informasi/keterangan bagi yang membacanya
- 2) Menjamin keamanan logistik
- 3) Memberikan masukan untuk pengambilan keputusan dalam manajemen logistik
- 4) Sebagai alat pertanggungjawaban

Pendapat tersebut diatas juga tidak jauh berbeda dengan apa yang disampaikan Sadewo (1997: 56) bahwa beberapa manfaat yang diperoleh dengan adanya daftar inventaris yaitu :

- 1) Meningkatkan kemantapan bidang ilmu administrasi
- 2) Lebih mudah untuk pengenalan barang
- 3) Mempermudah dalam memperoleh barang yang sesuai dengan yang diperlukan
- 4) Mengurangi kesalahan barang dalam pemesanan atau pembuatan barang
- 5) Mempermudah dalam membuat katalogisasi dan standarisasi barang
- 6) Mempermudah atas pengawasan barang
- 7) Memanfaatkan komputerisasi dalam bidang ilmu administrasi

Berdasarkan pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa manfaat diberlakukannya inventarisasi adalah untuk mencatat dan menghimpun data barang yang dikuasai unit organisasi, menyiapkan dan menyediakan bahan laporan, menyiapkan dan menyediakan bahan acuan untuk pengawasan barang organisasi atau negara, menyediakan informasi mengenai barang organisasi, menjamin keamanan barang, memberikan masukan untuk pengambilan keputusan dalam manajemen barang, sebagai alat pertanggungjawaban, meningkatkan kemantapan bidang ilmu administrasi.

Inventarisasi harus dilaksanakan berdasarkan ketentuan-ketentuan dari pemerintah, ketentuan tersebut bukanlah sesuatu yang statis. Oleh karena itu tidak mustahil dikeluarkan peraturan yang baru untuk mengganti, memperbaiki, dan melengkapi peraturan yang sama.

Menurut Wedyanto (2014:6) indikator keberhasilan pelaksanaan inventarisasi mencakup:

- 1) Tercatatnya penambahan aset yang tepat
- 2) Terinventarisasinya aset secara baik
- 3) Tersusunnya daftar inventaris ruangan yang akurat
- 4) Penomoran barang dilakukan secara cepat tidak lebih dari 30 hari kalender setelah neraca ditutup.

Berdasarkan pendapat tersebut, maka bisa dikatakan bahwa keberhasilan dalam pengelolaan inventarisasi aset (barang) apabila aset yang organisasi atau instansi mengalami penambahan dan terinventarisasi dengan baik dengan adanya daftar inventarisasi yang akurat di setiap ruangan dan terdapat nomor atau kode di setiap aset yang dimiliki sehingga memudahkan untuk dalam proses pengelolaan aset.

c. Pelaporan

Dalam Permendagri nomor 19 Tahun 2016 disebutkan bahwa pelaporan barang milik daerah yang dilakukan kuasa pengguna barang harus disampaikan setiap semesteran dan tahunan kepada pengguna barang. Hasil dari laporan kuasa pengguna barang yang disampaikan tersebut kemudian digunakan sebagai bahan dalam penyusunan laporan barang pengguna semesteran dan tahunan yang kemudian akan disampaikan kepada pengelola barang sebagai dasar dalam penyusunan neraca SKPD.

Pelaporan merupakan catatan yang memberikan informasi tentang kegiatan tertentu dan hasilnya disampaikan pada pihak yang berwenang atau berkaitan dengan kegiatan tertentu. Pembuatan laporan bertujuan untuk memberikan informasi. Laporan menurut Ida Nuraida (2014: 69) bahwa:

“Laporan merupakan penyampaian informasi untuk menyediakan fakta-fakta penting. Laporan merupakan tujuan akhir setiap sistem pemrosesan informasi, sebab laporan ini merupakan kesimpulan dari semua data yang dikumpulkan dan diproses”.

Menurut Prajudi (Moekijat, 1995: 50) bahwa, “sebuah laporan adalah setiap tulisan yang berupa hasil pengolahan data informasi”. Semua barang milik/kekayaan negara wajib dilaporkan sebagai bahan pertanggungjawaban atas barang milik/kekayaan negara. Pelaporan dimaksudkan agar terjadinya pengontrolan penggunaan barang milik/kekayaan negara dengan baik dan tepat. Laporan barang milik/kekayaan negara tersebut diistilahkan dengan laporan mutasi barang. Berdasarkan pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa pelaporan merupakan catatan yang bertujuan menyampaikan informasi tentang kegiatan tertentu. Laporan merupakan tujuan akhir sebagai kesimpulan dari semua data yang sudah diproses. Hasil pelaporan bertujuan menyediakan fakta-fakta penting

Menurut Kurnianto (2017:21) “Pelaporan adalah proses penyusunan laporan barang setiap semester dan setiap tahun setelah dilakukan inventarisasi dan pencatatan”. Dalam hal pelaporan barang milik daerah pengguna atau SKPD menyampaikan laporan pengguna barang semesteran dan tahunan kepada Kepala Daerah melalui pengelola. Sementara Pembantu Pengelola menghimpun seluruh laporan pengguna barang semesteran dan tahunan dari masing-masing SKPD, jumlah maupun nilai serta dibuat rekapitulasinya. Rekapitulasi tersebut digunakan sebagai bahan penyusunan neraca daerah.

Berdasarkan pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa pelaporan merupakan catatan yang bertujuan menyampaikan informasi tentang kegiatan tertentu. Laporan merupakan tujuan akhir sebagai kesimpulan dari semua data yang sudah diproses. Hasil pelaporan bertujuan menyediakan fakta-fakta penting.

Pelaksanaan pelaporan barang dibuat berdasarkan periode tertentu. Menurut Saiman (2002: 86) bahwa, "Laporan dilakukan sekali dalam setiap triwulan". Pemakaian barang harus dengan catatan atau bukti-bukti permohonan dan pengeluaran barang-barang inventaris tersebut.

Pelaporan merupakan hal yang harus dilakukan oleh operator atau petugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada pemerintah. Laporan barang persediaan dilakukan setiap akhir semester. Berdasarkan pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa pelaporan barang milik/kekayaan negara dilakukan setiap bulan untuk barang persediaan sebagai rekonsiliasi setiap bulan, laporan triwulan dan laporan tahunan.

Laporan barang inventaris bertujuan untuk memberikan informasi mengenai barang milik/kekayaan negara sesuai dengan kondisi barang. Kegiatan pelaporan barang inventaris harus disertai bukti-bukti pengadaan barang seperti kuitansi, nota, faktur, atau surat pengantar barang, tanda terima, ataupun berita acara serah terima barang. Laporan barang dibuat rangkap 2 (dua) untuk disimpan sebagai arsip.

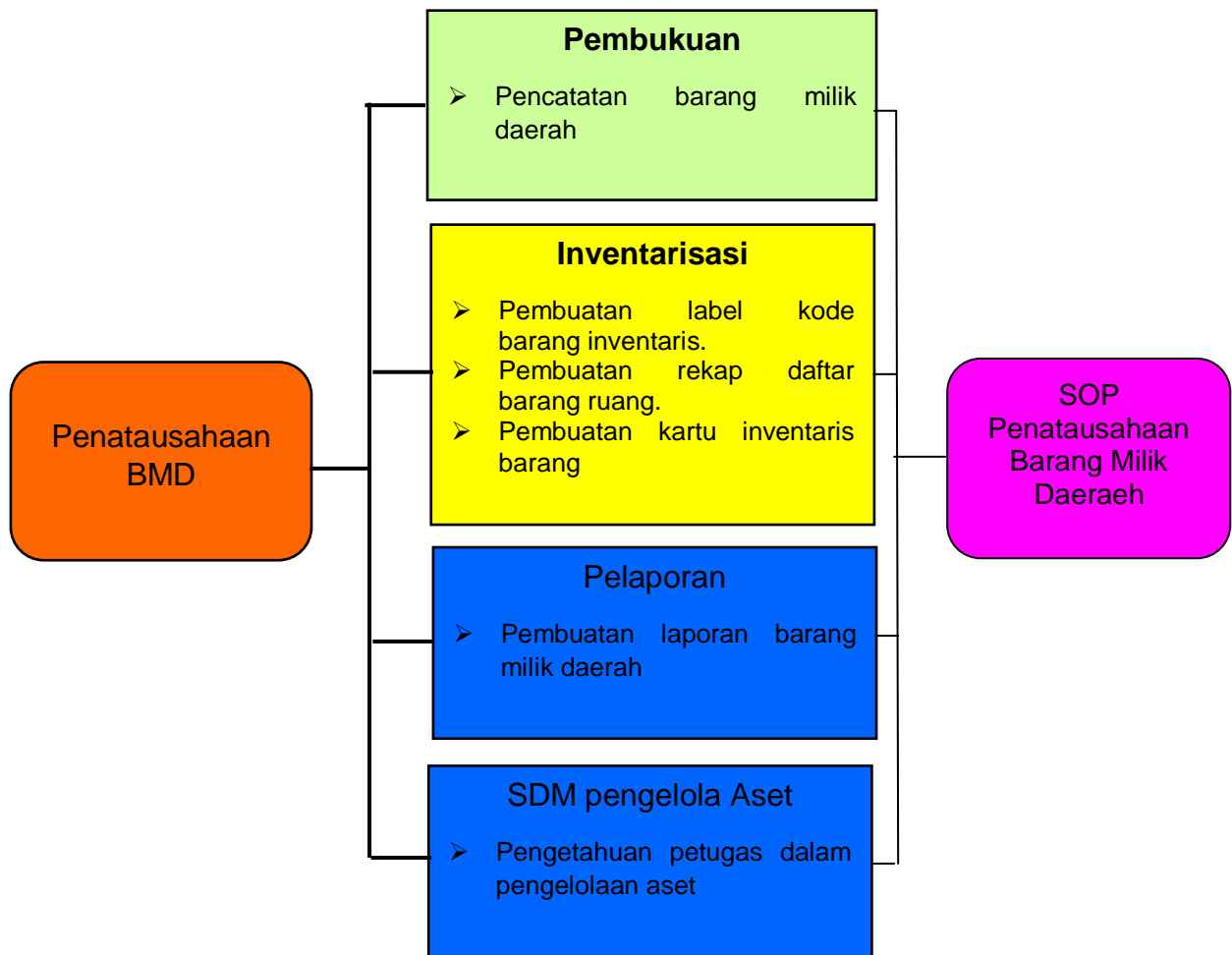
B. Model Penelitian

Penatausahaan barang milik daerah (BMD) yang dilakukan oleh setiap SKPD merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban yang

harus dilakukan oleh kuasa pengguna barang kepada pengguna barang. Oleh karena itu, sudah menjadi kewajiban setiap instansi daerah untuk membuat dan melakukan penatausahaan barang milik daerah yang berada lingkup kerjanya.

Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara sebagai salah satu instansi daerah juga wajib untuk melakukan penatausahaan barang milik daerah. Dalam penatausahaan barang milik daerah ada tiga hal yang harus diperhatikan yakni harus ada pembukuan, inventarisasi dan harus ada pelaporan atas setiap barang milik daerah yang ada instansi tersebut. selama ini, penatausahaan barang milik daerah di kantor Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara belum terlaksana dengan baik dimana masih ada beberapa barang milik daerah yang hilang dan tidak jelas keberadaannya. Penginventarisasiannya juga belum terlaksana dengan baik dimana belum adanya kartu kontrol barang inventaris terutama pada setiap ruang kerja. Untuk lebih jelasnya tentang model penelitian dapat dilihat pada gambar berikut:

Gambar. 1
Model Penelitian Penatausahaan BMD Pada DPKPP
Kabupaten Toraja Utara



C. Defenisi Konsep

Penatausahaan dalam Permendagri Nomor 17 tahun 2007 adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Dalam penatausahaan barang milik daerah dilakukan 3 (tiga) kegiatan yang meliputi kegiatan pembukuan, inventarisasi dan pelaporan.

1. Pembukuan adalah kegiatan pembukuan dalam pengelolaan barang milik daerah adalah proses pencatatan barang milik daerah kedalam daftar barang pengguna dan ke dalam kartu inventaris barang ke dalam daftar barang milik daerah.
2. Inventarisasi adalah Kegiatan identifikasi dan inventarisasi dimaksudkan untuk memperoleh informasi yang akurat, lengkap, dan mutakhir mengenai kekayaan daerah yang dimiliki atau dikuasai oleh pemerintah daerah. Untuk dapat melakukan identifikasi dan inventarisasi aset daerah secara objektif dan dapat diandalkan.
3. Pelaporan adalah proses penyusunan laporan barang setiap semester dan setiap tahun setelah dilakukan inventarisasi dan pencatatan yang nantinya akan dilaporkan kepada pemerintah daerah.
4. SDM Pengelola Aset adalah pegawai yang diberikan tugas atau yang di SK untuk melakukan pengelolaan barang milik daerah yang tentunya memiliki pengetahuan dalam hal penatausahaan barang milik daerah mulai dari proses pembukuan, inventarisasi dan pelaporan.

D. Pertanyaan Penelitiannya

1. Bagaimana penatausahaan barang milik daerah di kantor Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara dilihat dari aspek pembukuan?
2. Bagaimana penatausahaan barang milik daerah di kantor Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara dilihat dari aspek Inventarisasi?

3. Bagaimana penatausahaan barang milik daerah di kantor Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara dilihat dari aspek Pelaporan?
4. Bagaimana penatausahaan barang milik daerah di kantor Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara dilihat dari aspek SDM pengelola Aset?

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan deskriptif kualitatif. metode penelitian deskriptif kualitatif ini adalah suatu metode penelitian yang ditujukan untuk menggambarkan fenomena yang berlangsung tidak mengadakan manipulasi atau perubahan pada variabel dan dimana data yang diambil dalam penelitian saat ini berdasarkan wawancara dan literatur, dengan membuat deskriptif secara sistematis mengumpulkan data yang diperlukan sesuai dengan fakta informasi yang akurat dari tempat penelitian. Sehingga semua data yang telah dikumpulkan peneliti akurat, terpercaya dan benar adanya.

B. Teknik Pengumpulan Data

1. Teknik pengumpulan data

Teknik pengumpulan data yang digunakan pada penelitian ini sebagai berikut:

a. Wawancara

Wawancara adalah proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab sambil bertatap muka dan antara pewawancara dengan informan atau orang yang diwawancarai, dengan atau tanpa menggunakan pedoman wawancara. Informasi yang dikumpulkan menjadi data yang diperoleh oleh peneliti secara langsung dari bagian-bagian yang

yang ada pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara. Tujuan wawancara dilakukan mendapatkan gambaran lengkap tentang masalah yang akan diteliti oleh peneliti. Adapun yang diwawancarai dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Kepala Dinas	1 Orang
2. Sekertrais Dinas	1 Orang
3. Kabid Aset BPKAD	1 Orang
4. Inspektorat	1 Orang
5. Kasubag Keuangan	1 Orang
6. Kasubag Program dan Anggaran	1 Orang
7. Kepala Bidang Penyehatan Lingkungan	1 Orang
8. Kepala Bidang Permukiman	1 Orang
9. Pengurus Barang	1 Orang
10. Staf	<u>1 Orang</u>
Jumlah	10 Orang

b. Observasi

Observasi dilakukan untuk mengamati lokasi pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara. Pengamatan yang dilakukan dengan melihat daftar barang milik daerah yang dimiliki oleh kantor seperti label kode barang inventaris peralatan kantor, kartu inventaris peralatan, rekap daftar barang dan hal-hal lainnya yang bisa dijadikan data dalam penelitian ini.

c. Telaah Dokumen

Dalam penelitian ini, peneliti mengumpulkan bahan-bahan dokumen, berupa dokumen yang ada pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara terkait dengan penatausahaan barang milik daerah berupa Profil Dinas, LAKIP, Neraca, Laporan Keuangan, Buku Inventaris, SK Pengurus Barang, Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah serta dokumen-dokumen lain yang sesuai dengan penelitian.

2. Instrumen Pengumpulan Data

Instrumen pengumpulan data adalah alat yang dipergunakan untuk memperoleh data yang diperlukan sebagai alat utama dalam pengumpulan data. Dalam penelitian ini instrumen pengumpulan data sebagai berikut :

a. Pedoman Wawancara

Pedoman wawancara ini yakni dengan cara wawancara terstruktur guna mendukung data primer dan sebagai upaya untuk menggali informasi terhadap pihak-pihak yang berkaitan dengan penelitian yang dilakukan. Adapun yang menjadi sasaran pengambilan data hanya dibatasi pada informan saja yakni pegawai pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan

Pertanahan Kabupaten Toraja Utara yang terkait dengan indikator penelitian.

b. Pedoman Observasi

Kegiatan observasi dilakukan sebagai perbandingan dengan data-data yang diperoleh yaitu dengan melihat secara langsung tentang penatausahaan Barang Milik Daerah Pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara.

c. Pedoman Telaah dokumen

Peneliti melakukan pengumpulan data dengan cara mencatat dokumen-dokumen (arsip) yang berkaitan dengan permasalahan yang akan dikaji terkait dengan penatausahaan Barang Milik Daerah Pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara.

C. Sumber Data

Sumber data merupakan informasi yang digunakan sebagai pokok kajian dalam melakukan penelitian. Data tersebut harus digali dari sumber sumber yang berkaitan dengan masalah yang diteliti untuk memperoleh hasil yang baik. Adapun sumber data penelitian ini sebagai berikut:

a. Data Primer

Data primer yaitu data yang diperoleh secara langsung dari tempat peneliti (lokasi peneliti) dan merupakan data yang diperoleh dari sumber pertama. Seperti data yang di ambil berupa hasil wawancara dengan pegawai Pada Dinas

Perumahan, Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara terkait dengan permasalahan yang diteliti.

b. Data Sekunder

Data Sekunder merupakan data yang diperoleh dari pihak lain yang bersifat saling melengkapi dan data primer ini dapat berupa dokumen-dokumen dan literatur yang terkait dengan permasalahan yang akan diteliti, dalam hal ini peneliti memperoleh data dari sumbernya. Dalam data sekunder ini peneliti menggunakan yakni data yang diambil berupa referensi buku-buku yang membahas tentang aset daerah, jurnal dan media sosial (Internet) terkait dengan upaya upaya penatausahaan barang milik daerah.

D. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan model interaktif. Langkah-langkah analisis data yang dilakukan sebagai berikut:

a. Pengumpulan Data

Pengumpulan data merupakan data yang baru diperoleh dari hasil penelitian, yang merupakan kumpulan fakta atau fenomena-fenomena yang berwujud data lapangan yang masih belum beraturan belum dipilah-pilah yang akan diolah di tahap kedua yaitu reduksi data.

b. Reduksi data

Reduksi data adalah proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan informasi, data kasar yang muncul dari catatan lapangan adapun langkah-langkah yang dilakukan dalam reduksi data ini memberikan gambaran yang lebih spesifik dan mempermudah peneliti dalam melakukan penelitian. Reduksi data dari lokasi penelitian, data lapangan dituangkan dalam uraian laporan yang lengkap data terinci. Data dan laporan lapangan kemudian direduksi, dirangkum, dan kemudian dipilah-pilah hal yang pokok, difokuskan untuk dipilih yang terpenting kemudian dicari tema dan polanya (melalui proses penyuntingan, pemberian kode).

Reduksi data dilakukan terus menerus selama proses penelitian berlangsung. Pada tahapan ini setelah data dipilah kemudian disederhanakan, data yang tidak diperlukan disortir agar memberi kemudahan dalam penampilan, penyajian, serta untuk menarik kesimpulan sementara.

c. Display data (Penyajian data)

Display data (penyajian data) merupakan sekumpulan informasi tersusun yang memberikan kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Dalam penyajian data ini diarahkan agar data hasil dari reduksi terorganisasikan dan dalam penyusunan pola mudah dipahami.

Display data (Penyajian data) dimaksudkan agar lebih mempermudah bagi peneliti untuk dapat melihat gambaran

secara keseluruhan atau bagian-bagian tertentu dari data penelitian. Hal ini merupakan pengorganisasian data kedalam suatu bentuk dipilah-pilah dan disisihkan untuk disortir menurut kelompoknya dan disusun sesuai dengan kategori yang sejenis untuk ditampilkan agar selaras dengan permasalahan yang dihadapi, termasuk kesimpulan-kesimpulan sementara diperoleh pada waktu data direduksi.

d. Pengambilan Kesimpulan

Tahapan penarikan kesimpulan merupakan hasil akhir dari penelitian, tahapan ini dimaksudkan sebagai upaya untuk memahami makna atau sebab akibat yang ditimbulkan. Sebelum melakukan penarikan kesimpulan terlebih dahulu dilakukan dalam reduksi data, serta penyajian data dan selanjutnya penarikan kesimpulan. Pada penelitian kualitatif, verifikasi data dilakukan secara terus menerus sepanjang proses penelitian dilakukan.

Sejak pertama memasuki lapangan dan selama proses pengumpulan data, peneliti berusaha untuk menganalisis dan mencari makna dari data yang dikumpulkan, yaitu mencari pola tema, hubungan persamaan, hipotesis dan selanjutnya dituangkan dalam bentuk kesimpulan dari kategori-kategori data yang telah direduksi dan disajikan untuk selanjutnya menuju kesimpulan akhir mampu menjawab permasalahan yang dihadapi.

BAB IV

HASIL PENELITIAN

A. Deskripsi Lokasi Penelitian

Pemerintah Kabupaten Toraja Utara dalam melaksanakan tugas dan fungsinya mengacu kepada Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan ditindaklanjuti dengan ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi dan Perangkat Daerah di mana memberi kewenangan kepada Pemerintah Daerah baik Provinsi maupun Kabupaten/Kota untuk menyusun dan menetapkan organisasi dan perangkat daerah sesuai kebutuhan, serta ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Toraja Utara Nomor 8 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Kabupaten Toraja Utara, diantaranya terbentuknya Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan.

Selanjutnya, berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Toraja Utara Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah dimana Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara mempunyai Tugas Pokok dan Fungsi sebagai berikut :

1. Tugas Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan:
 - a. Perumusan Kebijakan teknis Dinas di bidang Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan
 - b. Penyusunan rencana strategik Dinas di Bidang Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan

- c. Penyelenggaraan pelayanan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan.
 - d. Pembina, Pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan Dinas serta penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan Dinas.
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
2. Fungsi Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan:
- a. Menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sesuai kewenangan yang diberikan.
 - b. Menyusun rencana program jangka panjang, jangka menengah, jangka pendek dan program kerja tahunan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan.
 - c. Berkoordinasi dengan Lembaga/Badan/Instansi/Dinas terkait yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan tugas.
 - d. Mengambil dan mengupayakan kebijakan operasional, untuk kelangsungan dan kelancaran pelaksanaan tugas, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - e. Menyelenggarakan pembangunan, pengawasan, penataan dan pemanfaatan ruang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - f. Menyelenggarakan pembangunan Jaringan Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Perdesaan dan Perkotaan sesuai

kebijakan pemerintah daerah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

- g. Menyelenggarakan pembangunan sarana dan prasarana aparatur untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.
- h. Memberikan Informasi dan telahan kepada Bupati tentang situasi permukiman, Pemanfaatan Ruang, Jaringan Air Minum dan Penyehatan Lingkungan, Penataan Ruang dan Bangunan sebagai bahan untuk menentukan strategi kebijakan.
- i. Menyelenggarakan pembangunan infrastruktur permukiman, melalui pembangunan jalan lingkungan, perumahan dan permukiman dan pembangunan drainase dan gorong-gorong.
- j. Menyelenggarakan pengelolaan penataan ruang terbuka hijau.
- k. Menyusun dan menyampaikan laporan kegiatan kepada bupati baik bulanan, berkala, tahunan dan lima tahunan, sebagai bahan pertanggung jawaban dan evaluasi.

Berdasarkan data dari hasil dokumentasi dapat diketahui bahwa pegawai pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara berdasarkan jenis kelamin, tingkat pendidikan, dan pangkat golongan diuraikan sebagai berikut:

1. Tingkat Pendidikan

Berikut ini data pegawai berdasarkan tingkat pendidikan pada Kantor Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara dapat dilihat pada tabel.

Tabel 5
Tingkat Pendidikan Pegawai pada DPKPP Kabupaten Toraja Utara

No.	Pendidikan	PNS	Peg.Honor	Jumlah
1	S.2	3		3
2	S.1	23	37	60
3	D.3	2	7	9
4	SLTA	12	29	41
5	SLTP	-	-	-
6	SD	-	2	2
Jumlah		40	75	115

Sumber : DPKPP Kabupaten Toraja Utara, 2020

Berdasarkan tabel tersebut, jika dilihat bawah tingkat pendidikan pegawai yang paling tinggi atau paling banyak adalah pegawai dengan gelar sarjana S1 baik itu pegawai PNS ataupun pegawai honor yang berjumlah 60 orang. Selain itu, pegawai dengan tingkat pendidikan SMA juga masih banyak baik itu pegawai PNS maupun pegawai honor sebanyak 41 orang. jumlah sumber daya manusia yang ada saat ini sudah cukup memadai dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan yang dilakukan di Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara.

2. Kepangkatan / Golongan

Berikut ini data pegawai berdasarkan pangkat Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara dapat dilihat pada tabel.

Tabel 6
Pangkat dan Golongan Pegawai pada DPKPP Kabupaten Toraja Utara

No.	Pangkat	Gol/Ruang	Jumlah
1.	Pembina Utama	IV/E	-
2.	Pembina Utama Madia	IV/D	-
3.	Pembina Utama Muda	IV/C	1
4.	Pembina TK.I	IV/B	1
5.	Pembina	IV/A	1
6.	Penata TK.I	III/D	6
7.	Penata	III/C	9
8.	Penata Muda Tk I	III/B	7
9.	Penata Muda	III/A	3
10.	Pengatur TK.I	II/D	1
11.	Pengatur	II/C	6
12.	Pengatur Muda TK.I	II/B	2
13.	Pengatur Muda	II/A	1
14.	Juru TK.I	I/D	-
15.	Juru	I/C	1
16.	Juru Muda TK.I	I/B	-
17.	Juru Muda	I/A	-
Jumlah			40

Sumber : DPKPP Kabupaten Toraja Utara, 2020

3. Struktur Organisasi

Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara mempunyai struktur organisasi yang tercantum dalam susunan organisasi Perangkat dan Tata Kerja Dinas Perumahan,

Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara terdiri dari:

- a) Kepala Dinas
- b) Sekretariat terdiri dari :
 - 1 Sub Bagian Umum dan Kepegawaiaan
 - 2 Sub Bagian Keuangan
 - 3 Sub Bagian Program dan Anggaran
- c) Bidang Perumahan dan Bangunan terdiri dari :
 1. Seksi Perumahan Formal dan Swadaya
 2. Seksi Pembangunan Bangunan Gedung
 3. Seksi Bintek dan Teknologi
- d) Bidang Permukiman terdiri dari :
 1. Seksi Pengembangan Komunitas Permukiman
 2. Seksi Penerangan Jalan
 3. Seksi Pertamanan dan Pemakaman
- e) Bidang Pengawasan dan Pengendalian Bangunan terdiri dari :
 1. Seksi Rolin dan Sempadan
 2. Seksi Bina Konstruksi
 3. Seksi Pendataan dan Pengaduan
- f) Bidang Penyehatan Lingkungan terdiri dari :
 1. Seksi Pengembangan Air Minum
 2. Seksi Pengembangan Sanitasi
 3. Seksi Pendataan dan Perencanaan
- g) Bidang Pertanahan terdiri dari :

1. Seksi Pemetaan dan Pengukuran
2. Seksi Hukum dan Legalisasi Tanah
3. Seksi Pendataan dan Pengawasan

B. Pemetaan Data

1. Pembukuan

Pembukuan adalah proses pencatatan barang milik daerah ke dalam daftar barang pengelola menurut golongan dan kodifikasi barang dan kedalam kartu inventaris barang serta dalam daftar barang milik daerah. Pengguna/kuasa pengguna barang wajib melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah ke dalam daftar barang pengguna (DBP) atau daftar barang kuasa pengguna (DBKP).

Pada setiap instansi pemerintah daerah tentu harus melakukan penatausahaan barang milik daerah yang ada pada dinasny masing-masing. Karena itu, setiap instansi tentunya wajib melakukan pembukuan atau pencataan yang baik atas setiap aset-aset yang dimiliki di instansi masing-masing tanpa terkecuali seperti halnya pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara juga harus melakukan pembukuan atas asset yang dimilikinya. Pencataan atas aset harus dilakukan dengan baik dan jujur sesuai dengan kondisi yang terjadi dilapangan tentang aset yang dimiliki baik dari segi jumlah atau status keberadaan barang (hilang, berfungsi dengan baik atau sudah rusak).

Pencataan merupakan Langkah awal yang harus dilakukan sebagai upaya untuk mendeteksi aset yang dimiliki. Berdasarkan wawancara

tentang bagaimana proses pencatatan barang milik daerah yang dilakukan di kantor Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara sebagaimana di sampaikan oleh Tomi Toding Pata, ST selaku Staf mengatakan bahwa:

“Proses pencatatan barang milik daerah tidak jelas, pada saat ada pengadaan barang tidak langsung dicatat oleh bendahara pengurus barang. Pencatatan dan pembukuan barang milik daerah belum dilakukan dengan baik. (wawancara, 3 Agustus 2020)”.

Dari pernyataan tersebut, dimana pencatatan yang dilakukan selama ini belum dilakukan dengan baik, dimana pada saat barang atau pada saat pengadaan barang, tidak langsung dicatat kedalam buku pencatatan sehingga memungkinkan barang tidak terdata. Hal sebagaimana berdasarkan hasil observasi yang dilakukan oleh peneliti dimana masih ada barang milik daerah yang belum dicatatkan dalam pembukuan sehingga barang tersebut belum tercatat dalam buku inventaris barang milik daerah. untuk lebih jelasnya barang yang tidak tercatat tersebut dapat dilihat pada Tabel 7 berikut:

Tabel 7
Pengadaan Kendaraan Dinas Tahun 2020

No.	Jenis Barang	Tanggal SP2D	Keterangan
1	Kendaraan Dinas Operasional Toyota Hilux Single Cabin 4 x 2	07/04/2020	
2	Kendaraan Dinas Operasional Toyota Double Cabin 4 x 4	07/04/2020	

Sumber : Data Sekunder 2020

Berdasarkan Tabel 7, dapat dijelaskan bahwa masih ada barang milik daerah yang belum dicatat oleh pengurus barang kedalam buku inventaris barang yang semestinya pada saat barang tersebut diterima, maka pengurus barang sudah harus melakukan pencatatan barang tersebut kedalam buku inventaris sebagai bukti bahwa barang tersebut merupakan barang milik daerah pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara.

Dari hasil wawancara dengan Habel Patabang selaku Bendahara Pengurus Barang mengatakan bahwa :

“Proses pencatatan dilakukan dengan manual dan dengan menggunakan aplikasi SIMDA barang (wawancara, 4 Agustus 2020)”.

Pernyataan yang tidak jauh berbeda juga disampaikan oleh Apes Jhon Sampe, S.Kom selaku Kepala Sub bagian Keuangan mengatakan bahwa:

“Pencatatan barang dilakukan setelah barang telah diterima dari pihak penyedia barang dan setelah semua dokumen lengkap, kemudian bendahara pengurus barang mencatat ke dalam daftar pengadaan dan barang dengan menginput pada SIMDA barang (wawancara, 6 Agustus 2020)”.

Dari apa yang disampaikan oleh informan tersebut dimana pencatatan barang masih dilakukan secara manual dan kemudian diinput ke dalam SIMDA, pencatatan barang dilakukan secara manual setelah barang diterima dari pihak penyedia dan disertai dengan dokumen yang dukung data sekunder sudah lengkap. Dari hasil pengamatan yang dilakukan oleh peneliti dimana pencatatan dilakukan secara manual kemudian diinput oleh bendahara pengurus barang ke aplikasi SIMDA di

BPKAD Kabupaten Toraja Utara, aplikasi SIMDA pada laptop bendahara tidak efektif digunakan untuk penginputan data oleh karena tidak terintegrasi langsung ke SIMDA pada server di BPKAD Kabupaten Toraja Utara, apabila data pada aplikasi SIMDA pengurus barang diekspor ke server, maka data SIMDA BPKAD Kabupaten Toraja Utara akan tertimpa, oleh sebab itu untuk saat ini semua pengurus barang masing-masing OPD masih disarankan untuk datang langsung ke Bidang Aset BPKAD Kabupaten Toraja Utara melakukan penginputan langsung ke server SIMDA BMD Bidang Aset BPKAD Kabupaten Toraja Utara.

Berbeda dari apa yang disampaikan oleh bapak Anton Palungan, ST selaku kepala Bidang Penyehatan Lingkungan mengatakan bahwa:

“Beberapa barang milik daerah yang tidak tercatat dengan baik dalam pembukuan dan belum sesuai dengan peraturan. Pencatatan dan pembukuan belum dilakukan dengan baik karena beberapa barang inventaris kantor tidak jelas keberadaannya (wawancara, 10 Agustus 2020)”.

Sebagaimana pernyataan tersebut, memberikan gambaran bahwa pencatatan barang milik daerah pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara belum tercatat dengan baik kedalam pembukuan dan belum sepenuhnya sesuai dengan peraturan yang berlaku. Adapun penyebab pencatatan yang dilakukan belum sepenuhnya dilakukan dengan baik, termasuk adanya barang yang tidak jelas keberadaannya disebabkan karena pengurus barang tidak dibuatnya surat keputusan penunjukan pengguna barang, untuk mengetahui siapa saja yang menggunakan peralatan kantor.

Dalam proses pembukuan atau pencatatan barang milik daerah tentu harus dilakukan dengan baik dan sesuai dengan aturan yang berlaku. Karena itu, setiap barang yang masuk yang menjadi aset dari Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara harus tercatat atau terdaftar dalam buku pembukuan sehingga bisa memberikan informasi tentang aset yang dimiliki dan harus sesuai aturan yang berlaku dalam proses pembukuannya. Jika barang tersebut tidak tercatat dalam pembukuan maka tentu akan memberikan dampak kerugian pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara. Oleh karena itu, perlu ada perbaikan yang dalam pembukuan barang jika masih terdapat kesalahan atau kekeliruan dalam pembukuan tersebut.

Berdasarkan wawancara dilakukan dengan Bapak Ir. Daniel Tandil selaku Kepala Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan

“Sampai saat ini sudah dilakukan dengan baik, namun secara terus-menerus dilakukan perbaikan jika masih ada kekeliruan atau kekurangan dalam pelaksanaan pencatatan dan pembukuan barang milik daerah pada Dinas Perumahan. (wawancara, 24 Agustus 2020)”.

Begitu juga dengan yang disampaikan bapak Sutrisno Parintak, SE, M.Si selaku Kepala Bidang Aset pada Badan Pengelolah Keuangan dan Aset Daerah mengatakan bahwa:

“Pada dasarnya sudah sesuai peraturan namun masih ada data dalam pembukuan barang milik daerah Dinas Perumahan yang harus dilengkapi sehingga pembukuan tersebut memberikan informasi yang jelas dan detail tentang barang milik daerah pada Dinas Perumahan. Selain itu, Belum adanya standar operasional prosedur yang dimiliki Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan tentang pencatatan dan pembukuan barang milik daerah membuat pengurus barang

belum melakukan pencatatan dan pembukuan dengan baik. (wawancara, 26 Agustus 2020)".

Sebagaimana yang disampaikan oleh kedua informan tersebut di atas, dimana pembukuan atau pencatatan barang pada di Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara sudah dilakukan dengan baik dan sesuai dengan aturan yang ada, walaupun pada kenyataannya memang masih ada kekurangan atau kesalahan dalam pencatatan sehingga perlu dilakukan perbaikan secara terus-menerus demi menyajikan informasi data pencatatan yang akurat.

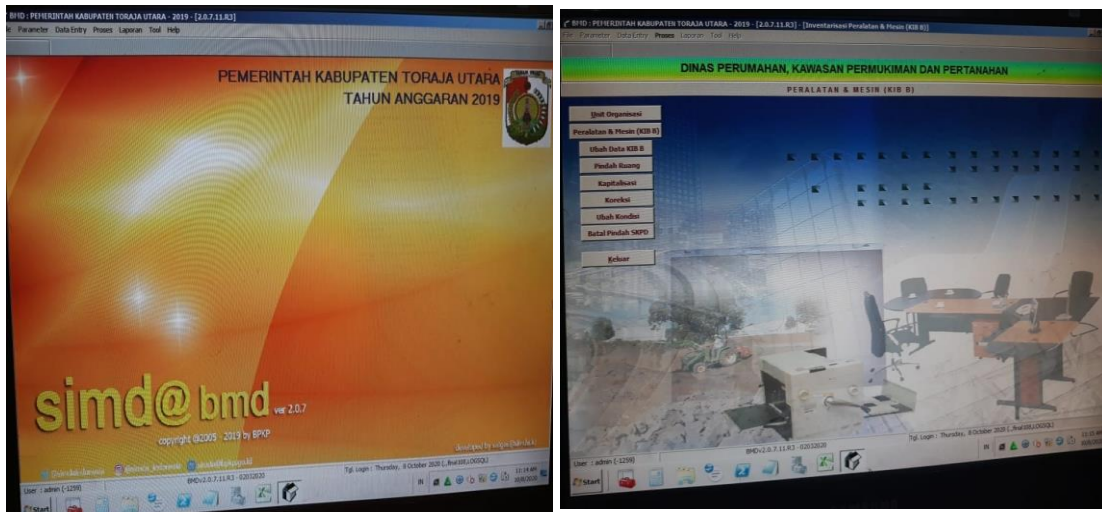
Hal ini juga sesuai dengan apa yang disampaikan oleh Manase Pongtasik, ST selaku Auditor Madya pada Inspektorat Kabupaten Toraja Utara bahwa:

"Pelaksanaan pembukuan barang milik daerah pada Dinas Perumahan masih perlu diperbaiki dan disesuaikan dengan peraturan tentang pedoman penatausahaan barang milik daerah. Masih perlu ada perbaikan khususnya pencatatan barang-barang yang sudah tidak layak pakai atau rusak berat, barang yang masih dipegang oleh pegawai yang sudah pindah dan pensiun sehingga data dalam pembukuan betul-betul akurat. (wawancara, 27 Agustus 2020)".

Dari pernyataan ini bisa dikatakan bahwa pembukuan yang selama ini dilakukan pada kantor Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara belum sepenuhnya dilakukan dengan baik, dimana pembukuan yang dilakukan belum sepenuhnya sesuai dengan penatausahaan barang milik daerah seperti perlu adanya perbaikan pada pencatatan barang rusak, barang yang masih dipegang oleh pegawai yang sudah tidak aktif lagi (pensiun) sehingga data yang disajikan dalam pembukuan itu adalah data yang betul-betul sudah akurat.

Berdasarkan observasi yang dilakukan bahwa pembukuan yang dilakukan di Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara dimana semua barang dicatat namun bukti fisiknya masih ada yang tidak jelas keberadaannya. Hal ini terjadi karena pengurus barang dalam melakukan pembukuan hanya berpedoman pada bukti dokumen saja tanpa pernah melakukan croscek atas barang yang dibukukan tersebut. Selain itu, pencatatan dan pembukuan belum dilakukan dengan baik oleh pengurus barang sehingga barang tidak tercatat kedalam pembukuan maupun dalam SIMDA sehingga barang tersebut tidak terdata keberadaannya, dikarenakan tidak adanya SK penunjukan pengguna barang yang ditetapkan oleh kepala dinas yang menetapkan siapa saja yang menggunakan barang atau peratalan kantor, sehingga tidak jelas siapa yang bertanggung jawab atas setiap peralatan kantor yang digunakan. Hal lain yang menyebabkan pencatatan dan pembukuan belum terlalu maksimal dilakukan disebabkan karena data dokumen atau bukti beberapa barang masih dipegang oleh pegawai yang sudah dimutasi ke OPD lain yang semestinya barang tersebut harus di kembalikan. Selain itu dalam proses penginputan barang pada SIMDA harus dilakukan di kantor Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Toraja Utara sebagai penyedia aplikasi SIMDA dan di input secara manual oleh pengurus barang dan dalam proses penginputan dilakukan secara bergantian dengan pengurus barang dari dinas lain. Hal inilah yang menjadi salah satu penyebab keterlambatan dalam pembukuan yang dilakukan oleh pengurus barang.

Gambar 2
Aplikasi SIMDA



Sumber : BPKAD Kab. Toraja Utara, 2020.

Berdasarkan Gambar 2 tersebut, bisa dijelaskan bahwa dalam melakukan penatausahaan barang milik daerah khususnya pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara maka harus melakukan penginputan data barang milik daerah di dalam aplikasi SIMDA yang dimana harus diinput di kantor Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Toraja Utara karena hanya BPKAD Kabupaten Toraja Utara saja yang memiliki aplikasi ini, sehingga setiap OPD yang ada di wilayah Kabupaten Toraja Utara harus melakukan penginputan data barang milik daerah masing-masing instansinya di aplikasi SIMDA.

Dalam proses pembukuan atau pencatatan barang yang dilakukan pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara yang belum terlaksana dengan baik disebabkan karena belum adanya standar prosedur yang menjadi pedoman dalam

pencatatan barang, selain itu, terlambatnya dokumen dari PPTK sehingga menghambat proses pencatatan. Hal ini sebagaimana disampaikan oleh Habel Patabang selaku bendahara pengurus barang ketika ditanya tentang apakah saja yang menjadi kendala atau hambatan dalam hal pencatatan atau pembukuan barang milik daerah? mengatakan bahwa:

“Belum ada standar prosedur untuk menjadi pedoman dalam pencatatan dan pembukuan barang. Para PPTK tidak segera menyerahkan dokumen-dokumen yang terkait dengan pengadaan barang sehingga menghambat pencatatan (wawancara, 4 Agustus 2020)”.

Lain halnya yang disampaikan oleh Bapak Apes Jhon Sampe, S.Kom selaku Kepala Sub bagian Keuangan mengatakan bahwa:

“Kendala dalam pencatatan barang adalah dokumen pengadaan barang kadang-kadang tidak lengkap, selain itu, bendahara pengurus barang tidak tertib mencatat setiap pengadaan barang sehingga barang kadang tidak tercatat (wawancara, 6 Agustus 2020)”.

Sedangkan menurut Bapak Sutrisno Parintak, SE, M.Si selaku Kepala Bidang Aset pada Badan Pengelolah Keuangan dan Aset Daeah mengatakan bahwa;

“Belum adanya standar operasional prosedur yang dimiliki Dinas Perumahan Kawasan permukiman dan Pertanahan tentang pencatatan dan pembukuan barang milik daerah membuat pengurus barang belum melakukan pencatatan dan pembukuan dengan baik (wawancara, 26 Agustus 2020)”.

Dari pernyataan tersebut diatas, bahwa kendala yang dihadapi dalam proses pembukuan atau pencatatan barang milik daerah adalah belum adanya pedoman pembukuan yang diberikan kepada setiap pengurus barang, selain itu Para PPTK tidak segera menyerahkan dokumen-dokumen yang terkait dengan pengadaan barang, belum lagi

dokumen barang yang tidak lengkap serta lambanya pengurus barang dalam melakukan pencatatan barang milik daerah. Hal ini terjadi di karenakan PPTK tidak kooperatif dan belum memahami sepenuhnya tentang pentingnya dokumen pengadaan barang untuk diserahkan kepada bendahara pengurus barang sebagai bahan untuk pencatatan dan pembukuan barang milik daerah. Karena data-data dari dokumenlah yang akan diinput oleh bendahara pengurus barang.

Namun selain permasalahan tersebut, aspek lain yang juga menjadi kendala dalam proses penginputan data barang milik daerah adalah proses penginputan dengan aplikasi SIMDA yang masih dilakukan secara manual atau tidak dengan sistem online dan hanya bisa dilakukan di kantor Badan Pengelolah Keuangan dan Aset Daerah. Pencataan dilakukan secara manual kemudian diinput oleh bendahara pengurus barang ke aplikasi SIMDA di BPKAD Kabupaten Toraja Utara, aplikasi SIMDA pada laptop bendahara tidak efektif digunakan untuk penginputan data oleh karena tidak terintegrasi langsung ke SIMDA pada server di BPKAD Kabupaten Toraja Utara, apabila data pada aplikasi SIMDA pengurus barang diekspor ke server, maka data SIMDA BPKAD Kabupaten Toraja Utara akan tertimpa, oleh sebab itu untuk saat ini semua pengurus barang masing-masing OPD masih disarankan untuk datang langsung ke Bidang Aset BPKAD Kabupaten Toraja Utara melakukan penginputan langsung ke server SIMDA BMD Bidang Aset BPKAD Kabupaten Toraja Utara. Aplikasi Simda yg digunakan saat ini versi 2.0.7.11.R3 yang masih perlu di *upgrade* dan *update* sehingga

penginputan bisa dilakukan oleh masing-masing pengurus barang secara *online* dari kantor masing-masing. Penginputan dilakukan oleh bendahara pengurus barang di server SIMDA BMD pada Bidang Aset BPKAD Kabupaten Toraja Utara sebagaimana pada Gambar 3.

Gambar 3
Penginputan Data oleh Bendahara Pengurus Barang di Ruang
Bidang Aset Kantor BPKAD



Sumber: Kantor BPKAD Kab. Toraja Utara 2020

Dalam penatausahaan barang milik daerah tentu harus berpedoman pada aturan yang berlaku terutama Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah. Karena itu, aturan yang telah dikeluarkan oleh pemerintah tersebut tentu harus di implementasikan dalam pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah khususnya pada Dinas Perumahan Kawasan

Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara. Hal ini sebagaimana disampaikan oleh Ir. Daniel Tandi selaku Kepala Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara tentang bagaimana Implementasi Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman pengelolaan barang milik daerah pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan? Mengatakan bahwa:

“Pedoman ini perlu ditindak lanjuti, dan diupayakan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah tidak menyimpang dari peraturan tersebut (wawancara, 24 Agustus 2020)”.

Menurut Bapak Sutrisno Parintak, SE, M.Si selaku Kepala Bidang Aset pada Badan Pengelolah Keuangan dan Aset Daeah

“Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 tahun 2016 belum sepenuhnya diimplementasikan oleh semua Organisasi Perangkat Daerah di kabupaten Toraja Utara, karena dipengaruhi oleh beberapa hal seperti tidak dibarengi dengan bimbingan dan pelatihan serta pembinaan secara rutin kepada semua bendahara pengurus barang, terbatasnya anggaran Pemerintah Daerah untuk menyelenggarakan diklat pengelolaan barang milik daerah. (wawancara, 27 Agustus 2020)”.

Jika merujuk pada apa yang disampaikan oleh informan tersebut, maka bisa dikatakan bahwa Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman pengelolaan barang milik daerah pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara belum sepenuhnya mampu di implementasikan oleh semua OPD yang ada di Kabupaten Toraja Utara. Hal ini terjadi karena belum adanya bimbingan dan pelatihan serta pembinaan secara rutin yang diberikan kepada semua bendahara pengurus barang disebabkan karena

terbatasnya anggaran pemerintah daerah sehingga kegiatan diklat pengelolaan barang milik daerah belum bisa dilakukan.

Kabupaten Toraja Utara yang dibentuk berdasarkan Undang-undang Nomor 28 Tahun 2008 yang merupakan pemekaran dari Kabupaten Tana Toraja. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah, pembentukan daerah pada dasarnya bertujuan untuk meningkatkan pelayanan publik guna mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat.

Hal ini juga berdampak terhadap penatausahaan barang milik daerah dimana butuh proses administrasi dalam rangka pemisahan barang yang akan dipisahkan atau diserahkan, sejak Tahun 2016 secara terus-menerus dilakukan rekonsiliasi aset oleh kedua belah pihak Pemerintah Daerah terkait dengan semua jenis barang baik bergerak maupun yang tidak bergerak untuk mendapatkan data aset yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.

2. Inventarisasi

Pengelolaan aset yang dilakukan dengan baik tentu akan memudahkan dalam penatausahaan aset yang dimiliki. Oleh karena itu dalam penatausahaan aset daerah yang dilakukan pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara yaitu dengan cara melakukan penginventarisasian barang-barang aset yang dimiliki. Inventarisasi aset dilakukan sebagai upaya untuk menjaga aset yang dimiliki oleh dinas Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara agar tidak hilang.

Adapun inventarisasi yang dilakukan sebagai upaya untuk mendata dan melindungi aset-aset yang ada yaitu dengan melakukan pembuatan label kode barang inventaris, Pembuatan rekap daftar barang dan pembuatan kartu inventaris barang

Inventarisasi barang milik daerah harus dilakukan sebagai upaya untuk menjaga atau mengamankan barang milik daerah agar tidak disalahgunakan atau dihilangkan. Penginventarisasian barang merupakan hal yang mesti dilakukan oleh setiap instansi atau dinas tanpa terkecuali. Seperti halnya pada kantor Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara harus melakukan inventarisasi barang dengan baik sehingga barang-barang yang ada di dalam lingkungan dinas bisa terdata dengan baik, terutama dari segi jumlah, lokasi barang serta kondisi barang.

Berdasarkan wawancara dengan Bapak Tomi Toding Pata, ST selaku Staf tentang seperti apa proses inventarisasi barang milik daerah yang dilakukan di kantor Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara mengatakan bahwa:

“Barang-barang tidak terinventarisir dengan baik, pengadaan barang beberapa tahun lalu sudah banyak yang tidak jelas keberadaannya dan siapa yang menggunakannya (wawancara, 3 Agustus 2020)”.

Wawancara dengan bapak Habel Patabang selaku bendahara pengurus barang mengatakan bahwa:

“Saya sulit melakukan proses inventarisasi semua barang karena ada beberapa barang yang tidak jelas keberadaannya karena sering berpindah tangan (wawancara, 4 Agustus 2020)”.

Wawancara dengan bapak Beny Turo Kendekallo, ST selaku Kepala Bidang Permukiman mengatakan bahwa:

“Pengurus barang melakukan pendataan barang di setiap bidang, namun beberapa barang yang akan di data tidak jelas keberadaannya (wawancara, 12 Agustus 2020)”.

Berdasarkan apa yang disampaikan oleh informan tersebut, maka bisa dikatakan bahwa kegiatan inventarisasi barang di Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara belum dilakukan dengan baik dimana barang-barang yang beberapa tahun lalu Sebagian telah hilang atau tidak jelas keberadaannya karena seringnya berpindah tangan tanpa ada pemberitahuan atau izin peminjaman atau penggunaan barang kepada pengurus barang sehingga barang-barang tersebut tidak terdata.

Apa yang telah dijelaskan diatas sebagaimana informasi dari para informan juga sejalan dengan apa yang disampaikan Ir. Kristian Yuniarto Mendeng, MT selaku Sekretaris Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara bahwa:

“Inventarisasi barang milik daerah pada Dinas Perumahan belum dilakukan dengan baik oleh karena keterbatasan sumber daya yang dimiliki serta belum adanya standar operasional prosedur dalam penatausahaan barang milik daerah yang dimiliki oleh Dinas Perumahan yang akan menjadi pedoman bendahara pengurus barang dalam melaksanakan tugasnya (wawancara, 14 Agustus 2020)”.

Pernyataan tersebut juga sesuai dengan apa yang disampaikan oleh Bapak Sutrisno Parintak, SE, M.Si selaku Kepala Bidang Aset Badan Pengelolah Keuangan dan Aset Daerah mengatakan bahwa:

“Pengurus barang Dinas Perumahan belum menyajikan data yang detail dan akurat tentang barang milik daerah yang

dikelolah, sehingga data barang yang diinput pada aplikasi simda barang tidak memberikan informasi yang jelas mengenai status rill barang tersebut (wawancara, 26 Agustus 2020)”.

Dalam penginventarisasian barang milik daerah agar mudah di data yaitu dengan memberikan label kode pada setiap barang. Label kode barang inventaris bertujuan untuk mengamankan dan memberikan kejelasan status kepemilikan dan status penggunaan barang pada masing-masing pengguna. Label kode barang inventaris di Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara terdapat kode lokasi dan kode barang. Barang inventaris yang berada di Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara tidak semuanya terdapat label kode barang inventaris.

Berdasarkan wawancara dengan Bapak Tomi Toding Pata, ST selaku Staf mengatakan bahwa:

“Ada beberapa barang yang memiliki label atau kode ada juga yang tidak (wawancara, 3 Agustus 2020)”.

Wawancara dengan bapak Habel Patabang selaku bendahara pengurus barang mengatakan bahwa:

“Belum semua barang memiliki kode dan label, beberapa yang sudah memiliki label yang dipasang beberapa tahun lalu saat diadakan sensus barang milik daerah oleh BPKAD, itupun sekarang labelnya sudah ada yang lepas atau tidak bisa terbaca lagi (wawancara, 4 Agustus 2020)”.

Wawancara dengan Bapak Ir. Kristian Yuniarto Mendeng, MTselaku Sekretaris mengatakan bahwa

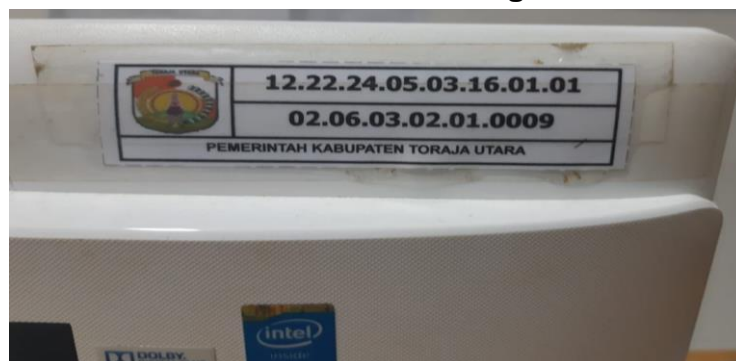
“Baru ada beberapa yang saya perhatikan memiliki label, tentunya ke depannya akan diusahakan untuk memberi kode dan label pada semua barang (wawancara, 14 Agustus 2020)”.

Apa yang disampaikan oleh para informan dari Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara juga di benarkan oleh bapak Manase Pongtasik, ST selaku Auditor Madya Inspektorat Kabupaten Toraja Utara mengatakan bahwa:

“Baru beberapa barang yang memiliki label dan kode, label tersebut terpasang saat dilakukan sensus BMD bersama dengan Tim dari Bidang Aset beberapa tahun yang lalu (wawancara, 27 Agustus 2020)”.

Dari pernyataan tersebut, bahwa pada dinas Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara baru sebagian barang milik daerah yang memiliki kode atau label yang terpasang pada barang tersebut. pemasangan kode atau label tersebut baru dilakukan ketika akan dilakukan sensus BMD bersama dengan Tim dari Bidang Aset. Itu artinya masih ada barang milik daerah yang tidak memiliki kode atau label. Karena itu, perlu adanya upaya pembuatan kode atau label untuk kemudian ditempelkan pada setiap barang milik daerah sehingga nantinya data inventaris barang bisa terdata secara akurat.

Gambar 4
Label Kode Barang



Sumber : data sekunder, 2020

Berdasarkan observasi yang dilakukan bahwa pada Kantor Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara memang baru sebagian barang milik daerah yang memiliki label atau kode barang. Selama ini petugas barang milik daerah jarang melakukan pembuatan label atau kode barang untuk setiap barang yang ada di kantor dinas. Dalam pembuatan label atau kode barang tentu ditandai dengan adanya pemberian nomor pada setiap barang milik daerah sebagai salah satu bukti bahwa barang tersebut adalah barang milik daerah yang berada di Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara sebagai bukti bahwa barang tersebut merupakan barang milik daerah yang beradiah di lingkup Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan.

Selain pembuatan label kode barang dalam melakukan inventarisasi aset, hal lain yang juga bisa dilakukan adalah dengan membuat rekap daftar barang ruang merupakan selemba kartu hasil cetakan data barang yang ditempelkan di masing-masing ruangan. Setiap ruangan yang ada di Kantor Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara mestinya terdapat rekap daftar barang yang terdapat dalam ruangan yang dimana menjelaskan nama barang yang ada dalam ruangan tersebut bahkan jumlah barangnya, namun pada kenyataanya pada kantor Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara tidak terdapat rekap daftar barang ruang. Hal ini sebagaimana disampaikan oleh Bapak Wempi Bako, ST selaku Kepala Sub Bagian Program dan Anggaran mengatakan bahwa

“Tidak ada rekap daftar barang khususnya di ruangan saya begitu juga di ruangan yang lainnya (wawancara, 11 Agustus 2020)”.

Hal yang sama juga disampaikan oleh Beny Turo Kendekallo, ST
Kepala Bidang Permukiman

“Belum ada daftar rekap barang dalam ruangan yang terdapat di setiap ruang kerja yang ada di kantor dinas ini (wawancara, 12 Agustus 2020)”.

Begitu juga yang disampaikan oleh Manase Pongtasik, ST selaku
Auditor Madya Inspektorat Kabupaten Toraja Utara

“Pada Dinas Perumahan belum terdapat daftar rekap barang dalam setiap ruangan (wawancara, 27 Agustus 2020)”.

Dari apa yang disampaikan diatas, bahwa setiap ruang pada Kantor Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara tidak terdapat rekap daftar barang ruang. Rekap daftar ruang adalah catatan yang berisi barang-barang yang ada dalam ruangan yang bertujuan untuk mengetahui barang apa saja yang terdapat dalam ruang tersebut.

Berdasarkan observasi yang dilakukan bahwa apa yang telah di sampaikan oleh para informan di atas, memang benar adanya, dimana di setiap ruangan yang ada pada Kantor Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara tidak tersedia rekap daftar barang. Ketidakterersediaan daftar barang ini disebabkan karena petugas yang bertanggungjawab dalam penatausahaan barang pada kantor Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara belum atau tidak membuat rekap daftar barang

yang ada di setiap ruang dengan alasan karena seringkali barang berpindah dari ruang ke ruangan lain.

Aspek lain yang juga mesti dilakukan dalam inventarisasi barang milik daerah adalah dengan membuat kartu inventaris barang. Kartu inventaris barang yang memuat data barang milik daerah yang digunakan untuk mengontrol barang milik Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara. Oleh karena itu, pembuatan kartu inventaris barang sangat penting dilakukan sebagai upaya untuk memperjelas barang milik daerah.

Gambar 5
Contoh Kartu Inventaris Ruangan

KARTU INVENTARIS RUANGAN

KAB :
 PROVINSI :
 UNIT :
 SATUAN KERJA :
 RUANGAN :

NO. KODE LOKASI.....^{xx)}

No. Urut	Nama Barang/ Jenis barang	Merk/ Model	No. Seri Pabrik	Ukuran	Bahan	Tahun Pembuatan/ pembelian	No. Kode Barang	Jumlah Barang/ Register ^{x)}	Harga Beli/ Perolehan	Kedadaan Barang			Ket Mutasi dll
										Baik (B)	Kurang Baik (KB)	Rusak Berat (RB)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

MENGETAHUI
KEPALA SKPD

(.....)
NIP.....

.....
PENGURUS BARANG

(.....)
NIP.....

^{x)} Tuliskan jumlah/register dalam lajur ybs
^{xx)} Diisi sampai dgn No. Kode Unit/Satuan Kerja (Th tidak ditulisk)

Sumber : Lampiran Permendagri No. 17 Tahun 2007

Sumber : Data primer, 2020

Gambar 5 merupakan salah satu bentuk atau contoh kartu inventaris ruangan yang mestinya tersedia di dalam setiap ruangan yang ada pada kantor Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara sebagai upaya untuk melakukan pendataan dan memudahkan nantinya pengurus barang dalam melakukan pemeriksaan barang yang ada dalam ruangan tersebut. Namun pada kenyataannya kartu inventaris barang tidak pernah dibuat atau tidak pernah diadakan pada setiap ruangan, sehingga barang-barang yang ada dalam ruang tidak terdata dengan baik.

Berdasarkan wawancara yang dilakukan dengan pegawai pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara tentang apakah kartu inventaris ruangan (KIR) dibuat dan ditempatkan dalam setiap ruangan? Dan bagaimana pelaksanaan inventaris barang dalam ruang itu dilakukan? Sebagaimana di ungkapkan oleh Bapak Tomi Toding Pata, ST selaku staf mengatakan bahwa:

“Tidak ada Kartu Inventaris Ruangan di tiap-tiap ruangan. Bendahara pengurus barang tidak membuat kartu inventaris ruangan (wawancara, 3 Agustus 2020)”.

Wawancara dengan Bapak Habel Patabang selaku bendahara pengurus barang mengatakan bahwa:

“Saya belum membuat kartu inventaris ruangan, karena pegawai seenaknya memindahkan beberapa barang ke tempat lain tanpa sepengetahuan saya. adapun yang termuat dalam kartu inventaris ruangan Nama barang, jumlah barang, spesifikasi dan tahun pengadaan barang (wawancara, 4 Agustus 2020)”.

Hal yang sama juga disampaikan oleh Wempi Bako, ST Selaku Kepala Sub Bagian Program dan Anggran bahwa:

Tidak ada kartu inventaris barang di masing-masing ruangan (wawancara, 11 Agustus 2020).

Dari apa yang telah disampaikan oleh para informan tersebut, dimana pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara belum atau tidak ada kartu inventaris barang yang tersedia pada setiap ruangan yang ada di dinas. Penyebab dari tidak adanya kartu inventaris ini disebabkan karena pegawai yang bertugas untuk membuat kartu inventaris barang ini tidak pernah membuat dengan alasan barang yang ada dalam ruangan sering di berpindah tempat atau dipindahkan oleh pegawai lain tanpa adanya pemberitahuan kepada pengurus barang serta tidak dikembalikan ketempatnya semula, sehingga seringkali barang yang sudah berpindah tidak jelas lagi letak atau keberadaannya. Barang yang sering berpindah tempat karena tidak adanya Kartu Inventaris Ruangan yang menjadi acuan bahwa setiap barang dalam ruangan jelas jenis dan jumlahnya dan tidak boleh dipindahkan.

Apa yang telah dijelaskan oleh para informan tersebut di atas juga sejalan dengan apa yang telah disampaikan oleh bapak Manase Pongtasik, ST selaku Auditor Madya Inspektorat Kabupaten Toraja Utara mengatakan bahwa:

“Kartu inventaris ruangan tidak dibuat oleh bendahara pengurus barang, yang seharusnya setiap ruangan memiliki kartu inventaris barang untuk mengetahui jenis dan jumlah barang yang ada dalam masing-masing ruangan (wawancara, 27 Agustus 2020)”.

Berdasarkan observasi yang dilakukan bahwa selain tidak tersedia daftar rekap barang disetiap ruangan pada kantor Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara juga tidak tersedia kartu inventaris ruangan (KIR) yang semestinya harus dibuat oleh pengurus barang sebagai salah satu cara untuk mendata daftar inventaris barang yang ada di kantor, namun pada kenyataannya hal ini tidak dilakukan oleh pengurus barang tanpa alasan yang jelas, pada hal ini menjadi salah satu tanggungjawab dari pengurus barang yang harus dilakukan dalam upaya melakukan penatausahaan barang milik daerah dengan baik sebagaimana pada Gambar 6 di bawah ini.

Gambar 6
Ruang Kerja DPKPP Yang Tidak Memiliki KIR



Sumber : DPKPP Kab. Toraja Utara

Jika dalam pelaksanaan penatausahaan barang milik daerah tidak dilakukan dengan baik, maka tentu barang milik daerah bisa saja tidak terdata bahkan bisa saja hilang karena tidak dilakukannya penginventarisasian yang baik. Karena itu, dalam penatausahaan barang milik daerah pelaksanaan inventarisasi barang harus dilakukan dengan mengikuti aturan yang berlaku.

Berdasarkan wawancara dengan Ir. Kristian Yuniarto Mendeng, MTselaku Sekretaris tentang bagaimana pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah yang dilakukan di kantor Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara? Apakah sudah dilakukan sesuai peraturan yang berlaku?

Inventarisasi barang milik daerah pada Dinas perumahan dilakukan sesuai peraturan yang berlaku, tapi dibutuhkan juga kerjasama dari semua pegawai untuk mendukungnya karena masih ada beberapa barang yang tidak jelas keberadaannya (wawancara, 14 Agustus 2020).

Dari pernyataan tersebut, pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara selalu mengikuti aturan-aturan yang berlaku dalam proses penginventarisasian dengan melibatkan semua unsur yang ada di dinas perumahan untuk saling bekerjasama guna bisa melakukan penginventarisasi barang sesuai dengan aturan yang berlaku.

Berdasarkan observasi yang dilakukan oleh peneliti bahwa apa yang disampaikan oleh informan dalam hal ini baik level staf dan pimpinan sesuai dengan temuan peneliti dilapangan bahwa apa yang disampaikan oleh staf memang benar adanya bahwa pada Dinas Perumahan Kawasan

Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara tidak terdapat kartu inventaris ruangan, hal ini bisa dibuktikan dengan tidak adanya satupun kartu Inventaris Ruangan di tiap masing-masing ruangan. Hal ini bisa dilihat pada gambar 6 yang dimana saat peneliti melakukan obesrvasi kesetiap ruangan tidak ditemukan data Kartu Inventaris Ruangan (KIR).

Karena itu dalam penatausahaan barang milik daerah dilakukan dengan Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara perlu dilakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian atas inventarisasi barang milik daerah agar nantinya barang milik daerah yang tercatat dalam laporan betul-betul akurat sesuai dengan data yang sebagaimana di ungkapkan oleh bapak Ir. Daniel Tandi selaku Kepala Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara mengatakan bahwa:

“Pembinaan, pengawasan dan pengendalian akan terus dilakukan atas inventarisasi barang untuk tertibnya penatausahaan dan pengelolaan barang milik daerah sesuai ketentuan yang berlaku (wawancara, 24 Agustus 2020)”

Begitu juga yang disampaikan oleh Bapak Sutrisno Parintak, SE, M.Si selaku Kepala Bidang Aset Badan Pengelolah Keuangan dan Aset Daeah mengatakan bahwa:

“Setiap 3 (tiga) bulan kami mengundang bendahara pengurus barang untuk melakukan penginputan dan rekonsiliasi barang milik daerah yang merupakan hasil pengadaan tahun berjalan, sekaligus memberikan pembinaan (wawancara, 26 Agustus 2020)”.

Dari pernyataan tersebut, bahwa dalam pelaksanaan inventarisasi barang miliki daerah yang dilakukan di kantor Dinas Perumahan Kawasan

Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara selalu dilakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam setiap kegiatan atau pelaksanaan inventarisasi barang serta biasanya petugas atau bendahara pengurus barang diundang untuk melakukan kegiatan penginputan atau rekonsiliasi barang milik daerah atas pengadaan barang milik daerah dan sekaligus memberikan pembinaan dalam penatausahaan barang milik daerah.

Selain itu, yang menjadi salah satu kelemahan pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara oleh karena kurangnya pemantauan dan penertiban terhadap pemanfaatan barang, maka ada beberapa barang yang tidak jelas keberadaannya. Sehingga perlu adanya pendataan ulang kembali barang milik daerah untuk mengetahui status dan keberadaan barang tersebut untuk menjadi bahan laporan.

3. Pelaporan

Dalam penatausahaan barang milik daerah, salah satu aspek yang juga penting dilakukan adalah tersedianya laporan secara berkala atas barang milik daerah yang ada di instansi. Laporan ini merupakan sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban atas penggunaan barang milik daerah. Dengan adanya laporan barang milik daerah maka tentu akan diketahui seperti apa gambaran barang milik daerah yang ada setiap Dinas baik dari segi jumlah, kondisinya. Pelaksanaan pelaporan merupakan akhir dari pelaksanaan inventarisasi. Pelaksanaan pelaporan inventarisasi dilakukan terus-menerus setiap tahunnya.

Berdasarkan wawancara dengan Habel Patabang selaku bendahara pengurus barang tentang bagaimana pelaksanaan pelaporan barang milik daerah kantor Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara?

“Pelaporan barang milik daerah dilakukan tiap semesteran dan tahunan ke BPKAD namun selalu tidak tepat waktu (wawancara, 4 Agustus 2020)”.

Wawancara dengan Bapak Apes Jhon Sampe, S.Kom selaku Kepala Sub bagian Keuangan mengatakan bahwa:

“Laporan barang milik daerah disampaikan ke Bidang Aset pada Badan Pengelolah Keuangan dan Aset Daerah (wawancara, 6 Agustus 2020)”.

Sedangkan menurut bapak Wempi Bako, ST selaku Kepala Sub Bagian Program dan Anggaran mengatakan bahwa:

“Dinas perumahan sering mendapat teguran oleh karena selalu terlambat menyampaikan laporan barang (wawancara, 11 Agustus 2020)”.

Dari apa yang telah disampaikan oleh para informan tersebut diatas, dimana pada kantor Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara selalu membuat laporan persemester dan tahunan yang kemudian laporan tersebut diberikan kepada Badan Pengelolah Keuangan dan Aset Daerah kabupaten Toraja Utara, namun laporan yang diberikan oleh pengurus barang Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara sering terlambat disampaikan atau dilaporkan kepada BPKAD Kabupaten Toraja Utara sehingga sering kali mendapat teguran secara lisan. Keterlambatan pelaporan barang milik daerah pada Dinas Perumahan Kawasan

Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara disebabkan karena bendahara pengurus barang tidak disiplin dalam melakukan pelaporan data barang milik daerah.

Hal ini sejalan dengan apa yang disampaikan oleh Bapak Manase Pongtasik, ST selaku Auditor Madya Inspektorat Kabupaten Toraja Utara

“Dinas perumahan adalah salah satu Dinas yang tidak tepat waktu menyampaikan laporan, baik semesteran dan laporan tahunan (wawancara, 27 Agustus 2020)”.

Begitu juga dengan yang disampaikan oleh Bapak Sutrisno Parintak, SE, M.Si selaku Kepala Bidang Aset pada Badan Pengelolah Keuangan dan Aset Daerah mengatakan bahwa:

“Bendahara pengurus barang Dinas Perumahan tidak disiplin dalam menyampaikan laporannya, laporan yang disampaikan pada dasarnya sudah sesuai dengan ketentuan yang berlaku (wawancara, 26 Agustus 2020)”.

Dari apa yang disampaikan oleh kedua informan tersebut di atas, maka bisa dikatakan bahwa pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara merupakan salah satu OPD yang sering tidak tepat waktu dalam menyampaikan laporan.

Dalam proses pelaporan barang milik daerah tentu dibutuhkan koodinasi antara semua pihak yang dalam instansi, karena tanpa adanya koordinasi yang baik antara semua pihak maka tentu pelaporan akan inventarisasi barang milik daerah tentu tidak akan maksimal. Karena itu, koordinasi merupakan salah satu aspek yang harus dilakukan oleh para pengurus barang dalam proses penyusunan laporan barang milik daerah.

Berdasarkan wawancara yang dilakukan dengan bapak Habel Patabang selaku bendahara pengurus barang tentang bagaimana proses koordinasi dalam pelaporan barang milik daerah yang dilakukan di Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara? Mengatakan bahwa:

“Saya berkoordinasi dengan kepala dinas dan sekretaris serta kepala bidang aset di BPKAD (wawancara, 4 Agustus 2020)”.

Wawancara dengan bapak Beny Turo Kendekallo, ST selaku Kepala Bidang Permukiman mengatakan bahwa:

“Seharusnya pengurus barang melakukan koordinasi ke masing-masing bidang untuk mengecek keberadaan barang sebelum membuat laporan namun hal itu tidak dilakukan (wawancara, 12 Agustus 2020)”.

Begitu juga yang disampaikan oleh bapak Anton Palungan, ST selaku Kepala Bidang Penyehatan Lingkungan

“Bendahara pengurus barang tidak melakukan koordinasi ke bidang-bidang sebelum membuat laporan barang milik daerah (wawancara, 10 Agustus 2020)”.

Hal yang tidak jauh berbeda dengan apa yang disampaikan oleh bapak Ir. Kristian Yuniarto Mendeng, MT selaku Sekretaris Mengatakan bahwa:

“Bendahara pengurus barang kurang berkoordinasi dengan sekretaris saat membuat laporan barang milik daerah sebelum diserahkan ke kepala Dinas (wawancara, 14 Agustus 2020)”.

Dari apa yang telah disampaikan oleh para informan tersebut di atas dimana koordinasi yang dilakukan oleh pengurus barang dalam pelaporan barang milik daerah di Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara belum berjalan dengan baik,

dimana pengurus barang sebagai orang yang bertanggungjawab dalam membuat atau melaporkan barang jarang melakukan koordinasi dengan para pegawai disetiap ruangan dalam proses penyusunan laporan barang milik daerah, atau dengan kata lain pihak pengurus barang tidak pernah melibatkan pegawai atau kepala bagian yang ada di Dinas untuk membantu mengecek keberadaan barang milik daerah yang ada disetiap ruangan. Jadi selama ini laporan barang milik daerah yang dibuat oleh petugas pengurus barang dibuat tanpa ada pelibatan dari bidang-bidang yang ada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara dan laporan tersebut biasanya langsung diserahkan kepada kepala dinas.

Berdasarkan wawancara dengan Bapak Ir. Daniel Tandi selaku Kepala Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara mengatakan bahwa:

Koordinasi telah berjalan dengan baik, telah diinstruksikan kepada bendahara pengurus barang agar komunikatif dalam membuat laporan (wawancara, 24 Agustus 2020)

Dari pernyataan tersebut, pimpinan dari Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara sudah merasa bahwa proses koordinasi yang dilakukan selama ini telah berjalan dengan baik, dan bendahara pengurus barang telah diberikan instruksi untuk komunikatif dalam membuat laporan barang milik daerah.

Dalam membuat laporan atau memberikan pelaporan tentang barang milik daerah maka tentu harus dibaut dengan jujur sesuai dengan kondisi dan fakta-fakta yang ada. Karena itu, perlu adanya koordinasi yang baik

antara semua lini yang ada di dinas agar laporan yang disajikan betul-betul sesuai dengan kondisi yang sebenarnya. Dalam membuat laporan barang milik daerah, koordinasi tidak hanya dilakukan dengan unsur yang ada di dalam lingkungan dinas, tetapi juga perlu ada koordinasi dengan Inspektorat Kabupaten dan BPKAD.

Hal ini sebagaimana disampaikan oleh Manase Pongtasik, ST selaku Auditor Madya Inspektorat Kabupaten Toraja Utara mengatakan bahwa

Bendahara pengurus barang harus melakukan koordinasi dengan Inspektorat Kabupaten sebelum menyampaikan laporan barang milik daerah untuk diadakan rekonsiliasi barang milik daerah sebelum disampaikan ke BPKAD (wawancara, 27 Agustus 2020).

Koordinasi dengan inspektoran dengan tujuan untuk melihat apakah laporan barang yang dibuat saat ini betul-betul sudah sesuai dengan apa yang ada dilapangan. Jika ada data laporan yang sekiranya tidak sesuai dengan kondisi yang sebenarnya maka tentu harus dilakukan perbaikan. Dalam Menyusun laporan penatusahan barang milik daerah bukanlah pekerjaan yang mudah untuk dilakukan, karena dalam proses penyusunan laporan ini tentu dibuat dengan mengacu pada data yang dari proses pembukuan, penginventarisasian sampai pada akhirnya dibuatkan laporan sebagai bentuk pertanggungjawaban atas penggunaan barang milik daerah yang ada pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara.

Berdasarkan wawancara dengan Habel Patabang selaku bendahara pengurus barang tentang kendala yang ditemui dalam pelaksanaan pelaporan barang milik daerah, mengatakan bahwa:

“1) Kendalanya yaitu waktu penyampaian laporan sangat singkat sedangkan saya membutuhkan waktu untuk membuat laporan; 2) PPK/PPTK selalu lambat memberikan data dan dokumen tentang hasil pengadaan baik barang maupun konstruksi; serta 3) Laporan saya kerjakan sendiri tanpa dibantu staf (wawancara, 4 Agustus 2020)”.

Menurut Apes Jhon Sampe, S. Kom selaku Kepala Sub bagian Keuangan mengatakan bahwa:

“1) Lambatnya bendahara pengurus barang dalam merampungkan laporan semesteran maupun Tahunan; 2) Kurang kooperatifnya pegawai pengguna barang dalam menyampaikan keadaan atau kondisi barang yang digunakan; 3) Dokumen pendukung pengadaan barang yang sering lambat diterima oleh bendahara pengurus barang; dan 4) Belum adanya standar operasional prosedur sebagai pedoman penyusunan dan penyampaian laporan barang milik daerah (wawancara, 6 Agustus 2020)”.

Dari apa yang disampaikan oleh informan tersebut bahwa dalam pelaporan barang milik daerah yang menjadi kendala adalah batas waktu yang diberikan untuk menyelesaikan laporan yang dibuat cukup singkat sehingga laporan kadang terlambat disampaikan, selain itu tidak kooperatifnya pegawai pengguna barang dalam menyampaikan keadaan atau kondisi barang yang digunakan serta adanya keterlambatan dalam penyerahan dokumen pendukung pengadaan barang kepada bendahara pengurus barang. Kendala-kendala ini tentu harus bisa di atas dan terus dilakukan perbaikan agar nantinya pelaporan barang milik daerah pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara bisa lebih tepat waktu dan data yang disajikan dalam laporan betul-betul akurat sesuai dengan kondisi yang ada.

4. Sumber Daya Manusia

Dalam melaksanakan penatausahaan barang milik daerah tentu harus dilakukan dengan baik dan benar sesuai dengan aturan yang berlaku. Oleh karena itu, dalam melakukan penatausahaan barang milik daerah tentu harus dilakukan oleh sumber daya manusia (pegawai) yang berkompeten yang memiliki pengetahuan tentang penatausahaan barang. Jika petugas atau pegawai yang ditempatkan untuk melakukan penatausahaan barang milik daerah tidak memiliki kemampuan atau pengetahuan yang memadai dalam melakukan penatausahaan, maka tentu akan berdampak pada tidak maksimalnya penatausahaan barang milik daerah.

Penempatan sumber daya manusia yang tepat untuk mengurus masalah penatausahaan barang milik daerah harus betul-betul dilakukan secara baik, agar yang ditempatkan nantinya betul bisa melaksanakan tugasnya dalam melakukan penatausahaan barang milik daerah mulai dari proses pembukuan, inventarisasi barang, dan pelaporan. Karena yang bertugas dalam melakukan penatausahaan barang inilah yang nantinya akan bertanggungjawab atas setiap barang milik daerah yang ada di instansinya masing-masing.

Berdasarkan wawancara dengan Habel Patabang selaku bendahara pengurus barang tentang siapa yang bertanggungjawab atas penatausahaan barang milik daerah Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara? Mengatakan bahwa:

“Kepala Dinas dan Kepala Sub Bagian Keuangan selaku pejabat penatausahaan keuangan yang membuat laporan keuangan SKPD (wawancara, 4 Agustus 2020)”.

Wawancara dengan Bapak Apes Jhon Sampe, S.Kom selaku Kepala Sub bagian Keuangan mengatakan bahwa:

“Kepala Dinas yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah. (wawancara, 6 Agustus 2020)”.

Hal yang tidak jauh berbeda dengan apa yang disampaikan oleh bapak Ir. Kristian Yuniato Mendeng, MT selaku Sekretaris Mengatakan bahwa:

“Kepala Dinas serta kepala bagian keuangan dan bendahara pengurus barang. (wawancara, 14 Agustus 2020)”.

Dari apa yang telah disampaikan oleh informan tersebut, bahwa yang bertanggungjawab atas penatausahaan barang milik daerah adalah kepala Dinas, kepala sub bagian keuangan selaku kuasa pengguna anggaran yang dan pengguna barang milik daerah. Maka tentu saja ketika terjadi kesalahan dalam penatausahaan barang milik daerah maka tentu saja yang harus memberikan penjelasan atas setiap permasalahan atau kendala yang dihadapi dalam penatausahaan barang pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara. Oleh karena itu, guna meningkatkan kualitas laporan penatausahaan barang milik daerah maka tentu harus didukung dengan sumber daya manusia yang memiliki pengetahuan yang memadai tentang penatausahaan barang milik daerah.

Dalam menentukan sumber daya manusia atau petugas yang akan bertugas untuk melaksanakan penatausahaan barang milik maka tentu

harus memilih orang yang tepat untuk melaksanakan penatausahaan barang milik daerah dan dilakukan melalui proses yang terbuka dan transparan sehingga orang yang terpilih dalam melakukan penatausahaan barang milik daerah adalah orang yang paham tentang penatausahaan barang milik daerah.

Berdasarkan wawancara yang dilakukan dengan Bapak Ir. Daniel Tandi selaku Kepala Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara tentang bagaimana proses penetapan pejabat yang mengurus barang milik daerah pada Dinas Perumahan Kawasan permukiman dan Pertanahan? Mengatakan bahwa:

“Calon bendahara pengurus barang diusul ke Bupati melalui BPKAD dan ditetapkan oleh keputusan Bupati (wawancara, 24 Agustus 2020)”.

Wawancara dengan Bapak Sutrisno Parintak, SE, M.Si selaku Kepala Bidang Aset pada Badan Pengelolah Keuangan dan Aset Daeah mengatakan bahwa:

“Masing-masing perangkat daerah yang mengusulkan calon bendahara pengurus barang ke Bupati melalui BPKAD dan ditetapkan melalui Keputusan Bupati (wawancara, 26 Agustus 2020)”.

Sedangkan menurut bapak Manase Pongtasik, ST selaku Auditor Madya Inspektorat Kabupaten Toraja Utara mengatakan bahwa:

“Masing-masing OPD mengusul calon bendaharawan secara koektif termasuk bendahara pengurus barang ke Bupati melalui BPKAD (wawancara, 27 Agustus 2020)”.

Sebagaimana yang telah disampaikan oleh informan tersebut, bahwa dalam memilih bendahara pengurus barang yang nantinya akan melakukan penatausahaan barang milik daerah di pilih dari pegawai pada

instansi atau OPD masing-masing disetujui oleh kepala dinas dan diajukan atau dikirim kepada Bupati melalui Badan Pengelolah Keuangan dan Aset Daeah untuk kemudian mendapatkan persetujuan untuk ditetapkan sebagai bendahara pengurus barang milik daerah.

Berdasarkan observasi yang dilakukan bahwa dalam hal penetapan bendahara pengurus barang yang dilakukan Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara ditunjuk atau direkomendasikan oleh kepala dinas sendiri, yang kemudian nama pengurus barang tersebut dikirim ke Badan Pengelolah Keuangan dan Aset Daeah untuk kemudian diberikan surat tugas untuk melakukan penatausahaan barang milik daerah.

Dalam upaya meningkatkan pengetahuan petugas dalam melakukan penatausahaan barang milik daerah, maka tentu harus mengikuti kegiatan diklat atau pelatihan terkait dengan penatausahaan barang milik daerah sehingga dapat nantinya mengaplikasi penatausahaan barang dengan baik. Namun pada kenyataanya petugas yang bertanggungjawab dalam melaksanakan penatausahaan barang milik daerah tidak pernah mendapatkan atau mengikuti kegiatan pelatihan tentang cara melakukan penatausahaan barang milik daerah sesuai dengan aturan yang berlaku, selama ini petugas hanya mengikuti kegiatan sosialisasi tentang pengelolaan aset milik daerah.

Tabel 8
Kodisi SDM Pengurus Barang Milik Daerah

No	Nama Pengurus Barang	Kegiatan pernah Diikuti	Ket
1	Habel Patabang	Sosialisasi peraturan barang milik daerah	Tidak pernah mengikuti bimbingan teknis penatausahaan barang milik daerah.

Sumber : Data Sekunder, 2020.

Berdasarkan Tabel 8 tersebut diatas, bahwa jumlah pengurus barang yang mengurus barang milik daerah pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara hanya satu orang saja yaitu bapak Habel Patabang, namun pengurus barang belum pernah mengikuti pelatihan atau diklat terkait dengan penatausahaan barang milik daerah disebabkan karena belum pernahnya pemerintah daerah dalam hal ini BPKAD tidak pernah melaksanakan kegiatan pelatihan terkait penatausahaan barang. Kegiatan yang pernah dilakukan hanya berupa kegiatan sosialisasi tentang peraturan barang milik daerah.

Hasil wawancara dengan bapak Habel Patabang selaku bendahara pengurus barang mengatakan bahwa:

“Saya baru mengikuti sosialisasi Permendagri Nomor 19 tahun 2016, saya belum pernah mengikuti bimbingan teknis atau pelatihan khusus penatausahaan dan pengelolaan barang milik daerah (wawancara, 4 Agustus 2020)”

Begitu juga dengan apa yang disampaikan oleh bapak Ir. Kristian Yuniarto Mendeng, MT selaku Sekretaris mengatakan bahwa:

“Selama ini, pengurus barang belum pernah diikutkan, hanya fokus pada diklat pengadaan barang dan jasa, namun ke depannya akan diupayakan untuk mengikutkan bendahara

pengurus barang mengikuti diklat dan pelatihan pengelolaan barang (wawancara, 4 Agustus 2020)”

Hal senada juga disampaikan oleh bapak Ir. Daniel Tandi selaku Kepala Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara mengatakan bahwa:

“Belum memperoleh pelatihan namun telah mengikuti sosialisasi peraturan terkait pengelolaan barang milik daerah, dan pada kesempatan berikut akan diikutkan pada diklat atau bimtek pengelolaan barang milik daerah (wawancara, 24 Agustus 2020)”

Berdasarkan apa yang telah disampaikan oleh para informan tersebut, maka bisa dikatakan bahwa selama ini petugas yang mengurus penatausahaan barang milik daerah terutama pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara belum pernah mengikuti atau mendapatkan pelatihan terkait penatausahaan barang milik daerah. Hal ini disebabkan karena dana untuk kegiatan khusus pelatihan penatausahaan barang milik daerah tidak pernah dianggarkan oleh dinas, begitu juga pada BPKAD selaku penanggungjawab aset pemda yang juga tidak pernah menganggarkan untuk kegiatan pelatihan penatausahaan barang milik daerah. Adapun yang dianggarkan hanya pada kegiatan sosialisasi tentang pengadaan barang dan jasa. Pada hal kegiatan pelatihan untuk pengurus barang milik daerah sangat penting untuk dilakukan agar pengurus barang bisa mengetahui dengan baik apa yang harus dilakukan dalam penatausahaan barang. Kegiatan yang pernah diikuti oleh petugas penatausahaan barang milik

daerah hanya berupa kegiatan sosialisasi tentang pengelolaan barang milik daerah sesuai dengan aturan yang terbaru.

Apa yang telah diuraikan diatas juga dibenarkan oleh bapak Sutrisno Parintak, SE, M.Si selaku Kepala Bidang Aset pada Badan Pengelolah Keuangan dan Aset Daeah mengatakan bahwa:

“Secara keseluruhan belum dilakukan pelatihan atau diklat terkait penatausahaan barang milik daerah kepada bendahara pengurus barang. Kegiatan yang perna dilakukan hanya merupakan sosialisasi peraturan pengelolaan barang milik daerah. Namun secara mandiri sudah ada beberapa OPD yang mengikutkan bendahara pengurus barang mereka mengikuti bimbingan teknis yang diseenggarakan oleh penyelenggara dari pihak swasta yang bekerjasama dengan narasumber dari BPKP (wawancara, 26 Agustus 2020)”

Sejalan dengan pernyataan tersebut bapak Manase Pongtasik, ST selaku Auditor Madya Inspektorat Kabupaten Toraja Utara mengatakan bahwa:

“Untuk Kabupaten Toraja Utara sangat jarang diadakan pelatihan tentang pengelolaan barang milik daerah, oleh sebab itu karena pentingnya penatausahaan barang milik daerah maka semua pengurus barang di setiap OPD perlu diberi pelatihan/diklat atau bimbingan teknis pengelolaan barang milik daerah untuk menambah pengetahuan mereka tentang penatausahaan barang milik daerah yang lebih baik (wawancara, 26 Agustus 2020)”.

Dari pernyataan tersebut, bahwa pada secara spesifik tentang pelatihan yang berkaitan dengan bagaimana penatausahaan barang milik daerah. Kegiatan yang dilakukan selama ini lebih kepada kegiatan sosialisasi peraturan pengelolaan barang milik daerah. Pelatihan tentang penatausahaan barang milik daerah merupakan suatu kegiatan yang sangat penting untuk dilakukan di wilayah Kabupaten Toraja Utara

terutama kepada para pengurus barang milik daerah mengingat kegiatan ini belum pernah dilakukan sehingga seringkali penatausahaan barang milik daerah khusus di Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara sering terlambat dalam penyampaian laporan dan sering terjadi kesalahan dalam dalam laporan terkait barang milik daerah.

Tidak pernahnya dilakukan pelatihan secara spesifik terkait penatausahaan barang milik daerah sehingga memberi dampak pada kurangnya pengetahuan pengurus barang dalam mengelola aset daerah. selain itu, banyak juga pegawai yang ada pada kantor Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara yang tidak paham tentang pentingnya penatasahaan barang, sehingga menyebabkan pegawai menganggap barang yang mereka gunakan sudah dianggap sebagai milik pribadi mengakibatkan mereka tidak kooperatif menunjukkan barang tersebut jika dilakukan pendataan bahkan mereka tidak mengembalikan barang yang mereka gunakan saat mereka dimutasi atau pensiun.

Selain tidak pernahnya pengurus barang milik daerah mendapatkan pelatihan dalam pengelolaan barang milik daerah, hal lain yang juga menjadi kendala sehingga pengelolaan barang milik daerah sering tidak maksimal disebabkan karena yang bertugas untuk melakukan penatausahaan barang milik daerah pada setiap OPD hanya satu orang. hal ini tentu dalam penatausahaan barang milik daerah bisa menjadi tidak maksimal karena terbatasnya jumlah petugas.

Berdasarkan wawancara dengan bapak Habel Patabang selaku bendahara pengurus barang dalam wawancara mengatakan bahwa:

“Saya hanya sendiri dalam melakukan penatusahaan barang milik daerah, Seharusnya saya dibantu oleh seorang staf untuk mengerjakan tugas saya selaku bendahara pengurus barang (wawancara, 4 Agustus 2020)”.

Hal ini sejalan dengan apa yang disampaikan oleh bapak Apes Jhon Sampe, S. Kom selaku Kepala Sub bagian Keuangan mengatakan bahwa:

“Hanya 1 (satu) orang sebagai pengurus barang, seharusnya ditambah menjadi 2 (dua) orang dan diikutkan dalam bimbingan teknis atau pelatihan pengelolaan barang milik daerah (wawancara, 6 Agustus 2020)”.

Jumlah pengurus barang yang ada saat ini hanya satu orang disebabkan karena yang BPKAD selaku penanggungjawab aset daerah hanya meminta satu orang tiap SKPD terkecuali, SKPD yang memiliki UPT maka akan diminta dua orang untuk membantu bendahara pengurus barang dalam melaksanakan penatausahaan barang milik daerah. Oleh karena itu, pihak SKPD hanya bisa mengutus satu orang untuk melakukan penatausahaan barang.

Begitu juga yang disampaikan oleh Ir. Kristian Yuniarto Mendeng, MT selaku Sekretaris mengatakan bahwa:

“Harus ditambah seorang staf sebagai pembantu bendahara pengurus barang (wawancara, 14 Agustus 2020)”.

Keterbatasan sumber daya manusia untuk melakukan penatausahaan barang milik daerah, akan mempengaruhi hasil kerja yang bisa menjadi tidak maksimal, mengingat dalam melakukan penatausahaan barang milik daerah tentu banyak hal yang harus dikerjakan agar barang

milik daerah bisa betul-betul terdata dengan baik. Oleh karena itu, perlu adanya penambahan jumlah personil atau staf yang nantinya bertugas untuk membantu pengurus barang milik daerah dalam melakukan pembukuaan data barang, membuat daftar dan kartu inventaris barang serta membantu dalam menyusun laporan atas barang milik daerah yang ada di Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara.

Hal ini juga disampaikan oleh bapak Manase Pongtasik, ST selaku Auditor Madya Inspektorat Kabupaten Toraja Utara mengatakan bahwa:

Untuk Dinas perumahan yang mengurus banyak kegiatan, baik itu pengadaan barang dan jasa konstruksi maka bendahara barang harusnya dibantu oleh seorang staf pembantu bendahara pengurus barang. (wawancara, 27 Agustus 2020)”.

Wawancara dengan Bapak Ir. Daniel Tandi selaku Kepala Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara mengatakan bahwa:

Akan dipertimbangkan untuk menambah jumlah petugas pengeolah barang. (wawancara, 24 Agustus 2020)”.

Penambahan jumlah personil atau sumber daya manusia pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara memang harus untuk dilakukan, bahkan pada OPD lain di wilayah Pertanahan Kabupaten Toraja Utara perlu dilakukan penambahan mengingat selama ini setiap OPD hanya memiliki satu orang pengurus barang milik daerah. Tentunya dengan penambahan personil bisa meringankan tugas dari pengurus barang dalam melakukan pembukuaan, penginventarisasian dan pelaporan.

Dari data dokumen dimana berdasarkan Keputusan Bupati Toraja Utara Nomor 235/IV/2020 tentang penunjukkan kembali pengurus barang pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara dimana yang diangkat untuk menjadi pengurus barang adalah bapak Habel Patabang dimana dalam hal penatausahaan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab dari petugas sebagaimana yang telah ditetapkan dalam surat keputusan Bupati. Pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara hanya satu orang yang menjadi pengurus barang sehingga terkadang dalam melakukan pembukuan, penginventarisasian dan pelaporan sering mengalami kendala di karenakan tidak adanya anggota atau staf yang membantu. Oleh karena itu perlu adanya penambahan jumlah personil sehingga pekerjaan yang dilakukan dalam penatausahaan barang milik daerah bisa lebih cepat selesai dikerjakan.

C. Analisis Data

1. Pembukuan

Berdasarkan pemetaan data yang telah dilakukan bahwa proses pembukuan atau pencatatan yang dilakukan oleh kantor Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara masih menggunakan sistem manual dengan menggunakan aplikasi SIMDA barang. Dalam proses pencatatan barang milik daerah dilakukan setelah barang diterima dari pihak penyedia jasa barang yang dilengkapi dengan bukti dokumen yang lengkap. Barang milik daerah tersebut kemudian di input kedalam aplikasi SIMDA barang. Namun pencatatan

barang milik daerah yang dilakukan oleh pengurus barang belum dilakukan dengan baik, dimana masih terdapat barang milik daerah tidak tercatat dengan baik sehingga beberapa barang milik daerah tidak jelas keberadaannya karena masih belum baiknya proses pencatatan yang dilakukan oleh pengurus barang.

Pembukuan barang milik daerah merupakan kegiatan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah ke dalam daftar barang yang ada (SIMDA) pada pengguna barang dan pengelola barang. Maksud pembukuan barang milik daerah adalah agar semua barang milik daerah pada kantor Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan yang berada dalam penguasaan pengguna barang dan yang berada dalam pengelolaan pengelola barang tercatat dengan baik di dalam aplikasi SIMDA. Pengguna/kuasa pengguna barang wajib melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah ke dalam daftar barang pengguna (DBP)/daftar barang kuasa pengguna (DBKP), daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing pengguna/kuasa pengguna. Pengguna/kuasa pengguna barang dalam melakukan pendaftaran dan pencatatan sesuai dengan aturan yang berlaku.

Dalam melakukan pembukuan atau pencatatan barang milik daerah, maka mestinya setiap barang milik daerah harus terinput dalam aplikasi SIMDA. SIMDA adalah suatu sistem aplikasi dalam rangka pengelolaan dan inventarisasi barang-barang milik daerah dengan menampilkan bentuk dan format-format laporan standar yang telah dibakukan serta mudah dilaksanakan. Maksud penerapan aplikasi SIMDA ini adalah untuk

mempercepat perolehan informasi mengenai inventarisasi barang daerah jika dibutuhkan. Tujuan dari pelaksanaan pencatatan dalam aplikasi SIMDA ini adalah untuk mendapatkan data barang daerah yang benar dan akurat.

Belum terlaksananya pelaksanaan pembukuan atau pencatatan barang milik daerah pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara tidak terlepas dari pengurus atau bendahara pengurus barang milik daerah tidak langsung melakukan pembukuan atau pencatatan kedalam aplikasi SIMDA. Selain itu, belum adanya standar operasional prosedur yang dimiliki Dinas Perumahan Kawasan permukiman dan Pertanahan tentang pencatatan dan pembukuan barang milik daerah membuat pengurus barang belum melakukan pencatatan dan pembukuan dengan baik.

Pembukuan atau pencatatan barang milik daerah pada kantor Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara disebabkan karena PPTK tidak segera menyerahkan dokumen-dokumen yang terkait dengan pengadaan barang sehingga menghambat pencatatan sehingga pengurus barang belum bisa melakukan pencatatan dan pembukuan dengan baik dan sehingga pencatatan barang sering terlambat dilakukan karena tidak lengkapnya data untuk diinput ke aplikasi SIMDA. Hal lain yang menyebabkan proses pembukuan atau pencatatan belum dilakukan dengan baik karena dalam proses penginputan barang di aplikasi SIMDA harus dilakukan di kantor Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah selaku penyedia aplikasi dan hanya tersedia dua

komputer yang memiliki aplikasi SIMDA dan setiap bendahara pengurus barang harus bergantian dalam menggunakan aplikasi simda tersebut sehingga proses penginputa barang milik daerah menjadi terlambat karena terbatasnya ketersediaan komputer yang memiliki aplikasi SIMDA.

2. Inventarisasi

Berdasarkan hasil pemetaan data maka bisa dikatakan bahwa dalam inventarisasi yang dilakukan di Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara belum dilakukan dengan baik. Hal ini bisa dilihat dari penatausahaan inventarisasi barang milik daerah dalam pembuatan atau pemberian label kode barang inventaris belum dilakukan dengan baik dimana tidak semua barang milik daerah memiliki label atau kode yang menggambarkan bahwa barang tersebut merupakan barang milik daerah yang digunakan oleh Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara sehingga memungkinkan barang yang tidak memiliki tanda berupa label atau kode yang tertera di barang tersebut bisa saja hilang. Selain itu, inventarisasi barang milik daerah dengan melakukan pembuatan rekap daftar barang di setiap ruang juga belum tersedia sama sekali. Sehingga data daftar barang di setiap ruang tidak jelas, begitu juga dalam hal kartu inventaris barang dalam ruangan juga belum ada sama sekali pernah dibuat, setiap ruangan yang ada di kantor Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara tidak memiliki kartu inventaris ruangan.

Inventarisasi merupakan kegiatan atau tindakan untuk melakukan perhitungan, pengurusan, penyelenggaraan, pengaturan, pencatatan data dan pelaporan barang milik daerah dalam unit pemakaian. Kegiatan identifikasi dan inventarisasi dimaksudkan untuk memperoleh informasi yang akurat, lengkap, dan mutakhir mengenai kekayaan daerah yang dimiliki atau dikuasai oleh pemerintah daerah khususnya yang ada pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara. Untuk dapat melakukan identifikasi dan inventarisasi aset daerah maka tentu aset daerah tersebut harus di data dengan melakukan pembuatan label kode barang inventaris, melakukan pembuatan rekap daftar barang di setiap ruang, serta membuat pembuatan kartu inventaris barang

Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 19 Tahun 2016 menyebutkan bahwa inventarisasi barang milik daerah paling sedikit dilakukan 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun oleh pengguna barang. Tetapi untuk barang milik daerah berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan, inventarisasi dilakukan setiap tahun. Dari kegiatan inventarisasi maka disusunlah Buku Inventaris (BI) yang menunjukkan semua kekayaan daerah yang bersifat kebendaan, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak. Buku inventaris tersebut memuat data meliputi lokasi, jenis/merk type, jumlah, ukuran, harga, tahun pembelian, asal barang, keadaan barang, dan sebagainya. Kemudian dari BI tiap-tiap SKPD dilakukan kompilasi/penggabungan menjadi Buku Induk Inventaris (BII).

Adanya buku inventaris yang lengkap, teratur dan berkelanjutan mempunyai fungsi dan peran yang sangat penting dalam rangka.

- 1) Pengendalian, pemanfaatan, pengamanan dan pengawasan setiap barang;
- 2) Usaha untuk menggunakan memanfaatkan setiap barang secara maksimal sesuai dengan tujuan dan fungsinya masing-masing;
- 3) Menunjang pelaksanaan tugas pemerintah.

Barang inventaris adalah seluruh barang yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah yang penggunaannya lebih dari satu tahun dan dicatat serta didaftar dalam Buku Inventaris. Agar Buku Inventaris dimaksud dapat digunakan sesuai fungsi dan perannya, maka pelaksanaannya harus tertib, teratur dan berkelanjutan, berdasarkan data yang benar, lengkap dan akurat sehingga dapat memberikan informasi yang tepat. Barang milik daerah yang dipergunakan oleh OPD, maka pengguna barang harus mencatat dalam Buku Inventaris tersendiri dan dilaporkan kepada Badan Pengelolaan Asset Daerah. setiap OPD wajib melaporkan daftar inventaris barang milik daerah yang berada dalam pengelolaannya kepada Kepala Daerah, dan Kepala Daerah berwenang untuk mengendalikan setiap mutasi inventaris barang tersebut.

3. Pelaporan

Berdasarkan hasil pemetaan data maka bisa dikatakan bahwa dalam hal pelaporan yang dilakukan oleh pengurus barang milik daerah pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara belum sepenuhnya dilakukan dengan baik. Hal ini bisa dilihat

dari masih seringnya laporan dari pengurus barang milik daerah yang sering terlambat dan sering kali mendapatkan teguran dari pihak Badan Pengelolah Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Toraja Utara akibat dari terlambatnya dalam melakukan penginputan dan pelaporan barang milik daerah. tidak disiplinnya pengurus barang milik daerah dalam membuat laporan atas barang milik daerah. Proses pelaporan barang milik daerah yang dilakukan oleh pengurus barang semestinya melakukan koordinasi dengan masing-masing bidang, dengan pimpinan dinas, inspektorat dan Kepala Bidang Aset pada Badan Pengelolah Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Toraja Utara agar dalam penyusunan laporan tidak terjadi kesalahan dalam penginputannya yang dapat mengakibatkan terjadinya ketidakakuratan data. Namun pada kenyataannya, pengurus barang sering kali tidak berkoordinasi dengan masing-masing kepala bidang sehingga sering kali data yang disajikan tidak sesuai dengan kondisi yang sebenarnya sehingga harus dilakukan perbaikan lagi agar laporan yang disajikan betul-betul akurat sesuai dengan fakta yang ada di lapangan.

Pelaporan barang milik daerah merupakan suatu proses penyusunan laporan barang setiap semester dan setiap tahun setelah dilakukan inventarisasi dan pencatatan. Pengurus barang milik daerah menyampaikan laporan atas pengguna barang baik secara semesteran dan tahunan kepada Kepala Daerah melalui pengelola dalam hal ini Badan Pengelolah Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Toraja Utara. Oleh karena, pengurus barang milik daerah dalam membuat laporan maka

tentu harus menghimpun data (dokumen) dari seluruh pengguna barang milik daerah untuk kemudian dibuatkan laporan yang salah satunya mencakup jumlah barang maupun nilai serta dibuat rekapitulasinya. Rekapitulasi tersebut digunakan sebagai bahan penyusunan neraca daerah.

Dalam Permendagri nomor 19 Tahun 2016 disebutkan bahwa pelaporan barang milik daerah yang dilakukan kuasa pengguna barang harus disampaikan setiap semesteran dan tahunan kepada pengguna barang. Hasil dari laporan kuasa pengguna barang yang disampaikan tersebut kemudian digunakan sebagai bahan dalam penyusunan laporan barang pengguna semesteran dan tahunan yang kemudian akan disampaikan kepada pengelola barang sebagai dasar dalam penyusunan neraca SKPD.

Dalam pelaporan barang milik daerah, yang tidak kalah penting adalah pengungkapan catatan atas laporan keuangan secara memadai atas seluruh masalah yang ditemukan dalam kegiatan inventarisasi dan penyelesaian atas masalah yang telah dilakukan dan kemajuan akhirnya. Misalnya *disclosure* tentang penyelesaian status kepemilikan yang perlu dikonfirmasi kepada pihak pemerintah daerah, terkait penyerahan aset tetap yang tidak ditemukan dokumen hibahnya. Termasuk pengungkapan atas aset tetap yang tidak diketahui keberadaannya (fisiknya) padahal aset tersebut tercatat dalam buku inventaris dan upaya pencariannya yang telah dilakukan oleh pemerintah dalam hal ini Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara.

4. Sumber daya manusia

Berdasarkan hasil pemetaan data maka bisa dikatakan bahwa dalam hal sumber daya manusia atau pengurus barang milik daerah pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara dalam hal jumlah sumber daya yang bertugas untuk melaksanakan penatausahaan barang milik daerah masih kurang memadai, saat ini petugas yang bertugas dalam melaksanakan penatausahaan barang milik daerah pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan hanya satu orang dan tidak memiliki staf yang bisa membantunya dalam melaksanakan tugas penatausahaan barang milik daerah. selain itu, kemampuan petugas juga belum terlalu memadai dalam melakukan penatausahaan barang milik daerah, hal ini bisa dilihat dari sering terjadi keterlambatan dalam melakukan pembukuan barang milik daerah, tidak melakukan penginventarisasian dengan baik dengan memberikan label atau kode pada setiap barang, tidak tersedia daftar rekap inventaris barang dan seringnya terlambat dalam melakukan pelaporan. Ketidakmampuan dari petugas pengurus barang milik daerah pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan tidak terlepas karena belum pernahnya petugas mendapatkan pelatihan secara teknik terkait dengan penatausahaan barang milik daerah sehingga pemahaman petugas masih kurang.

Petugas pengurus barang milik daerah yang hanya sendiri dalam mengurus penatausahaan barang milik daerah pada instasinya tentu akan mengalami kendala atau hambatan dalam penyelesaian tugasnya,

mengingat petugas harus mengurus barang milik daerah yang cukup banyak dan perlu ketelitian di dalamnya. Oleh karena itu, perlu adanya penambahan jumlah petugas paling tidak ada staf yang ditunjuk untuk membantu dalam proses penatausahaan barang milik daerah.

Kapasitas sumber daya manusia petugas yang masih kurang mumpuni juga menjadi salah satu penyebab sehingga penatausahaan barang milik daerah di Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan belum begitu optimal bisa disebabkan karena petugas yang dipilih untuk mengurus masalah penatausahaan barang milik daerah tidak memiliki kompetensi yang memadai dalam melakukan penatausahaan, petugas yang dipilih dalam mengurus penatausahaan ini dipilih tanpa melalui proses seleksi atau dipilih langsung oleh kepala dinas untuk direkomendasikan ke Bupati melalui BPKAD tanpa mengetahui kompetensinya dalam melakukan penatausahaan barang milik daerah sehingga berdampak pada hasil kerja yang kurang optimal.

Kompetensi pengurus barang milik daerah yang dipilih haruslah yang memiliki kemampuan untuk melaksanakan tugas dan tanggungjawab yang diberikan kepadanya dengan bekal pendidikan, pelatihan, dan pengalaman yang cukup memadai. Pengurus barang milik daerah yang kompeten harus mampu memahami logika akuntansi dan penatausahaan barang milik daerah dengan baik.

Namun pada kenyataannya, petugas tidak pernahnya mendapatkan atau mengikuti kegiatan pelatihan atau diklat tentang penatausahaan barang milik daerah, sehingga membuat pengurus barang milik daerah di

Toraja Utara tidak begitu mamahami apa yang harus dilakukan sehingga dalam proses penginputan data barang milik daerah di aplikasi SIMDA harus didampingi oleh pegawai atau petugas dari BPKAD. Oleh karena itu, perlu adanya pemberian pelatihan atau diklat kepada semua pengurus barang yang ada di Kabupaten Toraja Utara sehingga petugas memiliki kemampuan untuk melakukan penatausahaan dengan baik.

Dalam Permendagri 19 tahun 2016 yang dimaksud pejabat penatausahaan pengguna barang adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha barang milik daerah pada pengguna barang. Sedangkan yang dimaksud pengurus barang milik daerah yang selanjutnya disebut pengurus barang adalah pejabat dan/atau jabatan fungsional umum yang disertai tugas mengurus barang. Artinya bahwa petugas yang ditunjuk dan diberikan surat tugas dari pemerintah daerah, maka harus melaksanakan tugas yang diberikan kepadanya dalam hal ini melakukan penatausahaan barang milik daerah khususnya di Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan.

D. Refleksi

Dari apa yang telah diuraikan diatas, maka bisa dikatakan ada beberapa hal yang menjadi temuan yang bisa menjadi pembelajaran dalam proses penatausahaan barang milik daerah khususnya di Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan sebagai berikut:

- 1) Proses pencatatan atau pembukuan barang milik daerah masih dilakukan secara manual di dalam aplikasi SIMDA dan harus dilakukan secara bergantian dengan dinas lain dalam proses

pembukuan dan pencatatan. Oleh karena itu, perlu adanya perbaikan aplikasi SIMDA agar penginputan tidak lagi dilakukan secara manual tetapi secara online dan setiap instansi memiliki aplikasi SIMDA sendiri yang kemudian terkoneksi dengan aplikasi SIMDA milik badan pengelolaan aset daerah.

- 2) Dalam proses pembukuan dan pencatatan barang milik daerah Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara pengurus barang kurang disiplin dalam melakukan pembukuan dan pencatatan barang milik daerah.
- 3) Dalam hal pembuatan label kode barang inventaris di Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara belum dilakukan dengan baik dimana hanya sebagian barang yang memiliki label atau kode barang. Pada hal melakukan penginventarisasian pemberian label kode barang sangat diperlukan dalam mempermudah dalam melakukan inventarisasi barang milik daerah.
- 4) Pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara petugas pengurus barang tidak melakukan pembuatan rekap daftar barang disetiap ruang. Sehingga data daftar barang di setiap ruang tidak jelas, karena itu perlu dilakukan pembuatan daftar rekap barang disetiap ruang sehingga bisa diketahui barang apa yang ada di dalam ruang tersebut dan memudahkan dalam proses pendataan nantinya.

- 5) Kartu inventaris barang dalam ruangan juga belum ada sama sekali atau belum pernah dibuat oleh pengurus barang, setiap ruangan yang ada di kantor Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara mestinya memiliki kartu inventaris barang.
- 6) Laporan dari pengurus barang milik daerah yang sering terlambat dan sering kali mendapatkan teguran dari pihak Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Toraja Utara akibat dari terlambatnya dalam melakukan penginputan dan pelaporan barang milik daerah. Hal ini tentu harus menjadi perhatian bagi pengurus barang untuk lebih disiplin lagi dalam membuat laporan sehingga laporan barang milik daerah bisa selesai tepat waktu tanpa harus mendapatkan lagi teguran.
- 7) Koordinasi dalam proses pembuatan laporan antara pengurus barang dengan bidang pada Dinas Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara belum berjalan dengan baik sehingga seringkali data yang disajikan tidak akurat.
- 8) Pengurus barang yang bertugas dalam melaksanakan penatausahaan barang milik daerah pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan hanya satu orang sehingga menjadi salah satu penyebab dari seringnya terjadi keterlambatan dalam proses pembukuan, inventarisasi dan pelaporan. Karena itu,

perlu adanya penambahan pengurus barang guna membantu dalam proses penatausahaan barang milik daerah menjadi lebih cepat.

- 9) Petugas pengurus barang milik daerah tidak pernah mengikuti kegiatan pelatihan atau diklat terkait dengan penatausahaan barang milik daerah sehingga pengetahuan petugas dalam hal melakukan penatausahaan masih kurang memadai. Karena itu, perlu adanya kegiatan pelatihan yang berikan kepada pengurus barang milik daerah agar nantinya bisa mengaplikasikan ilmu yang didapatkan dari kegiatan pelatihan atau diklat terkait dengan penatausahaan barang milik daerah.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan apa yang telah diuraikan pada hasil penelitian maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Penatausahaan barang milik daerah dalam hal pembukuan atau pencatatan yang dilakukan pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara masih bersifat manual dengan menggunakan sistem manual dengan menggunakan aplikasi SIMDA barang. Pembukuan atau pencatatan barang milik daerah yang dilakukan oleh pengurus barang belum dilakukan dengan baik, dimana masih terdapat BMD yang tidak tercatat dengan baik serta masih sering terlambatnya pengurus barang dalam melakukan pembukuan.
2. Penatausahaan barang milik daerah dalam hal inventarisasi yang dilakukan pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara belum dilakukan dengan baik. Dimana pembuatan atau pemberian label kode barang inventaris belum semua barang milik daerah memiliki label atau kode. Selain itu, pembuatan rekap daftar barang disetiap ruang juga belum tersedia sama sekali. Begitu juga dengan kartu inventaris barang dalam ruangan juga belum ada sama sekali pernah dibuat.
3. Penatausahaan barang milik daerah dalam hal pelaporan yang dilakukan pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan

Pertanahan Kabupaten Toraja Utara belum sepenuhnya dilakukan dengan baik. Laporan dari pengurus barang masih sering terlambat akibat terlambatnya dalam melakukan penginputan sehingga pelaporan menjadi terlambat.

4. Penatausahaan barang milik daerah dalam hal sumber daya manusia atau pengurus barang milik daerah pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara dalam hal jumlah sumber daya yang bertugas untuk melaksanakan penatausahaan barang milik daerah masih kurang memadai. selain itu, kemampuan petugas juga belum terlalu memadai dalam melakukan penatausahaan barang milik daerah disebabkan karena tidak pernah mendapatkan pelatihan atau diklat terkait dengan penatausahaan barang milik daerah.

B. Rekomendasi

Adapun yang menjadi rekomendasi dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Diharapkan kepada pimpinan untuk melakukan pembinaan dan meningkatkan koordinasi dengan pengurus barang milik daerah agar penatausahaan barang milik daerah dalam hal pembukuan tidak lagi sering terlambat dilakukan serta melakukan penginputan data sesuai dengan kondisi yang ada sehingga data yang tertulis dalam pembukuan betul-betul akurat. Selain itu, perlunya penerapan sistem informasi berbasis teknologi yang lebih modern dalam pembukuan sehingga memudahkan dalam proses pembukuan dan bisa diakses

oleh semua pegawai di Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara

2. Diharapkan kepada pengurus atau bendahara pengurus barang milik daerah untuk disiplin membuat label dan kode barang dan menempelkan langsung pada setiap barang milik daerah, agar tertib dalam pembuatan kodefikasi barang, maka label dan kode barang langsung dibuat pada saat adanya pengadaan/pembelian barang setelah dicatat dalam buku inventaris. Membuat kartu inventaris barang dan membuat daftar rekap barang inventaris dan menempelkannya di setiap ruangan sehingga barang milik daerah bisa dikontrol dengan baik sehingga tidak lagi ada kejadian barang milik daerah yang hilang atau tidak jelas keberadaannya.
3. Diharapkan kepada pimpinan Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara untuk memonitoring dengan cara setiap saat melakukan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan penatausahaan barang milik daerah, apakah pengurus barang telah melakukan tugasnya dengan baik khususnya dalam pembuatan laporan barang milik daerah mengingat seringkali terjadi keterlambatan dalam penyampaian laporan dari pengurus barang dan seringkali data laporan tidak akurat. Serta meminta kepada BPKAD untuk memberikan aplikasi SIMDA kepada pengurus barang sehingga petugas bisa menginput data dan laporan barang milik daerah di kantor Dinas Perumahan Kawasan

Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara sehingga petugas tidak lagi harus mengiputnya di BPKAD.

4. Diharapkan kepada pimpinan Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara dalam menentukan siapa yang menjadi pengurus barang harus dilakukan dengan memperhatikan kemampuan dari pegawai yang akan di tugaskan dalam mengurus barang milik daerah yaitu pegawai dengan latar belakang pendidikan yang relevan, mempunyai keterampilan pengelolaan barang/aset daerah, mampu menggunakan teknologi serta pegawai yang mempunyai sikap terhadap pengelolaan barang/aset daerah. Meminta kepada BPKAD untuk bisa menambah jumlah petugas pengurus barang, serta menganggarkan dana kegiatan pelatihan terkait dengan penatausahaan barang milik daerah sehingga petugas bisa diikutkan dalam mengikuti diklat atau pelatihan penatausahaan barang milik daerah.
5. Untuk peningkatan kapasitas dan pengetahuan bendahara pengurus barang di semua OPD di lingkup Pemerintah Kabupaten Toraja Utara, maka perlu perhatian khusus dengan adanya dukungan alokasi anggaran dari Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) untuk Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur berupa anggaran pelaksanaan kegiatan Bimbingan Teknis Penatausahaan Barang Milik Daerah, baik di Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah sebagai penanggung jawab pengelolaan

aset Pemerintah Daerah atau dianggarkan langsung lewat Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) masing-masing OPD.

6. Agar Penatausahaan Barang Milik Daerah (BMD) pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara berjalan dengan baik sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku, maka perlu ditetapkan tata cara Penatausahaan BMD berupa pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk menjadi pedoman pengurus barang dalam penatausahaan BMD.

DAFTAR PUSTAKA

- Bafadal, Ibrahim. 2004. Manajemen Perlengkapan Sekolah. Jakarta: Bumi Aksara.
- Dwiantara, Lukas dan Sumarto, Rumsari Hadi. 2009. Manajemen Logistik Pedoman Praktis Bagi Sekretaris dan Staf Administrasi. Jakarta: Grasindo.
- Fasiha. 2013. Analisis Pengelolaan Aset Daerah Pada Kantor Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan Aset Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti. Skripsi: Administrasi Negara Fakultas Ekonomi Dan Ilmu Sosial UIN Sultan Syarif Kasim
- Hadinata, Acep 2011. Manajemen Aset: Program Diploma III Keuangan Spesialisasi Pengurusan Piutang Dan Lelang Negara. Jakarta: STAN.
- Hastings, Nicholas A.J. 2010. Physical Asset Management. Springer: Australia.
- Hidayat, Muchtar. 2012. Manajemen Aset (Privat dan Publik). Yogyakarta: LaksBang PRESSindo.
- Kusumastuti, Dyah dan Sugiama, Gima. 2014. Manajemen Logistik Organisasi Publik. Jakarta: Penerbit Universitas Terbuka.
- Kurnianto, Okta Dwi. 2017. Pengaruh Penatausahaan Barang Milik Daerah Terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (Studi Kasus Pada Pemerintah Kabupaten Magelang). SKripsi. Departemen Akuntansi Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Hasanuddin.
- Nuraida, Ida. 2014. Manajemen Administrasi Perkantoran. Yogyakarta: PT. Kanisius.
- Moekijat. 1995. Tata Laksana Kantor. Bandung: Mandar Maju
- Pangabean. 2002. Kasus Aset Yayasan dan Alternatif Penyelesaian sengketa. Jakarta Pustaka Sinar Harapan.
- Prayoga, Dimas. 2019. Manajemen Pengelolaan Aset Tetap Pada Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Kabupaten Serang. Skripsi: Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Sultan Ageng Tirtayasa.
- Ratminto dan Atik Septi Winarsih. 2005. Manajemen Pelayanan. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.

Sadewo RM. 1997. Pembinaan Administrasi Barang Milik/kekayaan Negara. Panca Usaha: Pusdiklat Anggaran.

Saiman. 2002. Manajemen sekretaris. Jakarta: Ghalia Indonesia.

Sari, Ratna Patma dan Devitra, Joni. 2017 Analisis Dan Perancangan Sistem Informasi Manajemen Aset Pada Kantor Badan Meteorologi, Klimatologi Dan Geofisika (BMKG) Provinsi Jambi. Jurnal Manajemen Sistem Informasi Vol.2, No.3, September 2017. ISSN: 2528-0082.

Sherraden, Michael. 2006. Aset Orang Miskin Perspektif Baru Usaha Pengentasan Kemiskinan. Jakarta: Rajagrafindo Persada.

Siregar, Doli. D. 2004. Optimalisasi Pemberdayaan Harta Kekayaan Negara. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.

Soleh, C, dan Rochmansjah, H. 2010. Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah. Bandung: Fokusmedia.

Sugiama, A. Gima. 2013. Manajemen Aset Pariwisata. Bandung: Guardaya Intimarta.

Suparjati, dkk. 2004. Tata Usaha dan Kearsipan Seri Administrasi Perkantoran. Yogyakarta: Kanisius

Yusuf, M. 2010. Langkah Pengelolaan Aset Daerah Menuju Pengelolaan Keuangan Daerah Terbaik. Jakarta: Salemba Empat.

Wedyanto. 2014. Penomoran dan inventarisasi aset. Bandung: ITB.

Suwanda, Dadang. 2013. Optimalisasi Pengelolaan Aset Pemda. Jakarta : PPM.

Pekei, Beni. 2020. Manajemen Efektivitas Pengelolaan Aset Daerah di Era Otonomi Daerah. Jakarta : Taushia.

Agus, Puji dan Ryanto. 2012. Manajemen Barang Milik Daerah. Yogyakarta : Indie Book Corner.

Dokumen

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

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

Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 120/PMK.06/2007 tentang penatausahaan barang milik negara/daerah.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara.

LAMPIRAN : PEDOMAN WAWANCARA

1. Nama Lengkap :
2. Jabatan :
3. Pendidikan Terakhir :
4. Tanggal Wawancara :

A. Pembukuan

1. Bagaimana proses pencataan barang milik daerah yang dilakukan di kantor Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara
2. Apa saja yang terdapat dalam pembukuan barang milik daerah?
3. Bagaimana pendapat anda tentang pencatatan atau pembukuan barang milik daerah di kantor Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara? Apakah sudah dilakukan dengan baik atau belum?
4. Apakah saja kendala atau hambatan dalam hal pencataan atau pembukuan barang milik daerah?

B. Inventarisasi

1. Bisa anda jelaskan seperti apa proses inventarisasi barang milik daerah yang dilakukan di kantor Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara?
2. Apa barang milik daerah yang ada di kantor Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara sudah ada memiliki label atau kode barang? Bisa dijelaskan
3. Apakah disetiap ruang terdapat rekap daftar barang ruang? Dan bagaimana pelaksanaan pencatatan rekap daftar barang ruang itu dilakukan?
4. Apakah barang milik daerah dibuatkan kartu inventaris barang? Serta bagaimana pelaksanaan pembuatan kartu inventaris barang? Bisa dijelaskan?

5. Apa saja kendala atau hambatan yang dihadapi dalam hal Pembuatan label kode barang inventaris, Pembuatan rekap daftar barang ruang dan Pembuatan kartu inventaris barang? Bisa dijelaskan?

C. Pelaporan

1. Bagaimana pelaksanaan pelaporan barang milik daerah kantor Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara
2. Kapan waktu pelaksanaan pelaporan barang milik daerah dilakukan?
3. Siapa yang bertanggungjawab untuk membuat pelaporan tersebut?
4. Apa saja kendala yang ditemui dalam pelaksanaan pelaporan barang milik daerah? Bisa dijelaskan

D. SDM pengelola Aset

1. Siapa yang bertanggungjawab atas penatausahaan barang milik daerah Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara?
2. Apakah petugas yang diberi kepercayaan untuk melakukan penatausahaan barang milik daerah ini pernah mengikuti pelatihan terkait dengan penatausahaan barang milik daerah?
3. Bagaimana dengan jumlah petugas yang terlibat dalam penatausahaan barang milik daerah ini, apakah sudah memadai atau belum? Bisa dijelaskan?

LAMPIRAN

PEDOMAN OBSERVASI

PENATAUSAHAAN BARANG MILIK DAERAH PADA DINAS PERUMAHAN KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN KABUPATEN TORAJA UTARA

Aspek yang Diamati

1. Lokasi penelitian
2. Struktur Organisasi
3. Data Kepegawaian
4. Pembukuan barang inventaris
5. Label kode barang inventaris
6. Rekap daftar barang di setiap ruangan
7. Kartu inventaris barang
8. Laporan barang milik daerah
9. SDM pengelola Aset

LAMPIRAN

PEDOMAN TELAAH DOKUMEN

PENATAUSAHAAN BARANG MILIK DAERAH PADA DINAS PERUMAHAN KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN KABUPATEN TORAJA UTARA

1. Profil Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara
2. Catatan Pembukuan Barang Miliki Daerah
3. Dokumen Inventaris Barang Miliki Daerah
4. Dokumen Laporan Barang Milik Daerah
5. SK Penugasan Petugas Barang Miliki Daerah
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 120/PMK.06/2007 tentang penatausahaan barang milik negara/daerah
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah
8. Dokumen-dokumen lain yang sesuai dengan penelitian

LAMPIRAN : SK PETUGAS BMD



**BUPATI TORAJA UTARA
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

KEPUTUSAN BUPATI TORAJA UTARA
NOMOR 23/IV / 2020

TENTANG

PENUNJUKAN KEMBALI PENGURUS BARANG PADA
DINAS PERUMAHAN KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN
KABUPATEN TORAJA UTARA TAHUN ANGGARAN 2020

BUPATI TORAJA UTARA,

- Menimbang** : bahwa Pengurus Barang pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara mengundurkan diri karena beban tugas dan tanggung jawab yang lain, maka untuk kelancaran pengelolaan administrasi keuangan perlu menunjuk kembali Pengurus Barang pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara Tahun Anggaran 2020 dengan Keputusan Bupati Toraja Utara.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Toraja Utara di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4874);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
11. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Toraja Utara Nomor 11 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Toraja Utara Tahun 2010 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Toraja Utara Nomor 3);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Toraja Utara Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Toraja Utara Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Toraja Utara Nomor 61);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Toraja Utara Nomor 17 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Toraja Utara Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Toraja Utara Tahun 2019 Nomor 17);
16. Peraturan Bupati Toraja Utara Nomor 58 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Toraja Utara Tahun Anggaran 2020 (Berita Daerah Kabupaten Toraja Utara Tahun 2019 Nomor 58).

- Memperhatikan :
1. Keputusan Bupati Toraja Utara Nomor 28/1/2020 tanggal 2 Januari 2020 tentang Penunjukan Bendaharawan Pada Perangkat Daerah Kabupaten Toraja Utara Tahun Anggaran 2020;
 2. Surat Kepala Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara Nomor 640.37/DISPERKIMTAN/IV/2020 tanggal 03 April 2020 Perihal Usulan Penggantian Pengurus Barang Tahun 2020.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
KESATU : Menunjuk Kembali Pengurus Barang pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara Tahun Anggaran 2020, yaitu:


Nama : Habel Patabang
NIP : 19820205 200212 1 002
Pangkat/Golongan : Pengatur Tk.I
Jabatan : Pengurus Barang
Atasan Langsung : Kepala Dinas Perumahan Kawasan
Permukiman dan Pertanahan
Kabupaten Toraja Utara.
Unit Kerja : Dinas Perumahan Kawasan
Permukiman dan Pertanahan
Kabupaten Toraja Utara.

- KEDUA Penunjukan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU adalah penunjukan Pengurus Barang menggantikan Albert Mangape, ST.
- KETIGA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Toraja Utara Tahun Anggaran 2020.
- KEEMPAT : Dengan ditetapkan Keputusan ini, maka Keputusan Bupati Toraja Utara Nomor 28/1/2020 tentang Penunjukan Bendaharawan pada Perangkat Daerah Kabupaten Toraja Utara Tahun Anggaran 2020 tetap berlaku kecuali nama sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan didalamnya maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Rantepao
pada tanggal 2 April 2020



Lampiran : Kartu Inventaris Barang A (Tanah)



PEMERINTAH KABUPATEN TORAJA UTARA
KARTU INVENTARIS BARANG (KIB) A
TANAH

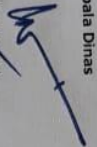
Provinsi : PROVINSI SULAWESI SELATAN
 Kab./Kota : PEMERINTAH KABUPATEN TORAJA UTARA
 Bidang : Bidang Kimpraswil/PU
 Unit Organisasi : Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan
 Sub Unit Organisasi : Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan
 U P B : Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan

NO. KODE LOKASI : 12.22.24.05.03.19.01.01

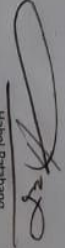
No.	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor			Luas (M2)	Tahun Pengadaan	Letak/ Alamat	Status Tanah			Penggunaan	Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan	
		Kode Barang	Regis-ter					Tanggal	Sertifikat Nomor						
1	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	01.01.11.04.001	0007		15.107,00	2019	Jl. Peros Rantepeao - Palopo Kel. Tondor Kcc. Tondor	Hak Pakai			11	Kantor Gabungan Dinas	Pembelian	26.000.000,00	Pembelian Hotel Marande untuk Penambahan Aseel Tahap Pertama.
Jumlah Harga											26.000.000,00				

RANTEPAO, 31 Desember 2019
Pengadministrasi Umum

MENGETAHUI
Kepala Dinas



Ir. Daniel Tandi
NIP. 19610613 199003 1 005



Habel Palabang
NIP. 19820205 200212 1 002

Lampiran : Kartu Inventaris Barang B (Peralatan Mesin)

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk / Type	Ukuran / CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor						Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								9	10	11	12	13				
1	02.02.03.05.001	Transportable Water Pomp	0001	Honda / -	-	Besi	2019	-	-	-	-	-	-	Pembelian	6.500,00	Perolehan Mesin Pompa Air sesuai nota pesanan No.01/PP-PA/PP/2019/17 tanggal 13 Mei 2019 pompa dipasang di mobil tanki untuk taman mesin absensi cek lock sesuai nota pesanan No.03/PP-PAP/Disperkintan/17 Januari 2019 digunakan oleh sekretariat
2	02.06.01.05.017	Mesin Absensi	0001	X601 / standar	-	fiber	2019	-	-	-	-	-	-	Pembelian	11.000,00	mesin absensi cek lock sesuai nota pesanan No.03/PP-PAP/Disperkintan/17 Januari 2019 digunakan oleh sekretariat
3	02.06.02.01.001	Lemari Kayu	0002	lokal / lokal	-	kayu	2019	-	-	-	-	-	-	Pembelian	3.500,00	digunakan oleh sekretariat
4	02.06.02.01.001	Lemari Kayu	0003 s/d 0004	lokal / lokal	-	kayu	2019	-	-	-	-	-	-	Pembelian	2.000,00	digunakan oleh sekretariat
5	02.06.03.02.001	P.C Unit	0012	Lenovo	-	Fiber	2019	-	-	-	-	-	-	Pembelian	10.000,00	Perolehan Perangkat Perantaraan



PEMERINTAH KABUPATEN TORAJA UTARA
KARTU INVENTARIS BARANG (KIB) B
PERALATAN DAN MESIN

Provinsi : PROVINSI SULAWESI SELATAN
Kab./Kota : PEMERINTAH KABUPATEN TORAJA UTARA
Bidang : Bidang Kimpraswil/PU
Unit Organisasi : Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan
Sub Unit Organisasi : Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan U P B
Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan

NO. KODE LOKASI : 12.22.24.05.03.19.01.01

Lampiran : Kartu Inventaris Barang C



PEMERINTAH KABUPATEN TORAJA UTARA
KARTU INVENTARIS BARANG (KIB) C
GEDUNG DAN BANGUNAN

Provinsi : PROVINSI SULAWESI SELATAN
Kab./kota : PEMERINTAH KABUPATEN TORAJA UTARA
Bidang : Bidang Kimpraswil/PU
Unit Organisasi : Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan
Sub Unit Organisasi : Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan U P B
Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan

NO. KODE LOKASI : 12.22.24.05.03.19.01.01

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor			Kondisi bangunan (b.k/s/k/s)	Konstruksi Bangunan Bertingkat / Tidak	Beton / Tidak	Luas Lantai (M ²)	Letak/Lokasi Alamat	Dokumen Gedung		Luas (M ²)	Status Tanah	Nomor Kode Tanah	Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
		Kode Barang	Regis-ter	0005						Tanggal	Nomor						
1	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	03.11.01.01.001	0085	0005	Baik	Bertingkat	Beton		Jalan Pasang Lambe Kecamatan Tondon	12/31/2019	SPK No. 1/SPK/LEPB-DAU/PPK/2.TU/VI/2018				Pembelian	35.508.379,01	Pembangunan Kantor Bupati Toraja Utara di Pasang Lambe Kecamatan Tondon, Biaya Umum sebesar Rp.03.055.000,00, Pengerjaan sebesar Rp. 392.776.000,00, dan pembelian sebesar Rp. 34.080.000,00. Lanjutan. Pembangunan gedung pada tahun 2019 sebesar Rp. 448.589.000 Pentaludnan
2	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	03.11.01.01.004	0005	0005	Baik	Tidak	Beton		Pangaj' Kcc. Tondon	9/24/2019	SPK No.03/SPK/RSKV/DAU/Disperhuma t/12/2019				Pembelian	194.870,00	Lokeasi Perkantoran Pangaj' Kcc. Tondon
3	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	03.11.01.01.004	0006	0006	Baik	Tidak	Tidak		Pangaj' Kcc. Tondon	10/1/2019	SPK No.06/SPK/RSKV/DAU Disperhuma t/12/2019				Pembelian	199.980,00	Lokeasi Perkantoran Pangaj' Kcc. Tondon
4	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	03.11.01.01.004	0007	0007	Baik		Beton		Pangaj' Kcc. Tondon	9/30/2019	SPK No.05/SPK/RSKV/DAU/Disperhuma t/12/2019				Pembelian	100.000,00	Pembangunan Ases Keliling Perkantoran Pangaj'

Lampiran : Kartu Inventaris Barang D



PEMERINTAH KABUPATEN TORAJA UTARA
KARTU INVENTARIS BARANG (KIB) D
JALAN, IRRIGASI DAN JARINGAN

Provinsi : PROVINSI SULAWESI SELATAN
Kab./Kota : PEMERINTAH KABUPATEN TORAJA UTARA
Bidang : Bidang Kimpraswil/PU
Unit Organisasi : Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan
Sub Unit Organisasi : Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan U P B
Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan

NO. KODE LOKASI : 12.22.24.05.03.19.01.01

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor			Konstruksi	Panjang (Km)	Lebar (M)	Luas (M2)	Letak/Lokasi Alamat	Dokumen		Status Tanah	Nomor Kode Tanah	Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Kondisi (B, KB, RB)	Keterangan
		Kode Barang	Regis-ter							Tanggal	Nomor						
1	Jalan Desa	04-13.01.04-001	0614					Jl. Lombok Landoundun Kel. Passee Kec. Ranterajo	5/17/2019	SPK No. 03/SPK/PLP/WIL/DiperkimtanV/2019			Pembelian	58.330,00	Baik	Pembangunan Jalan Lombok Landoundun Kel. Passee Kec. Ranterajo	
2	Jalan Desa	04-13.01.04-001	0615					Lorong Candana Undungan Derr Kel. Tagari Talungjipu Kec. Talungjipu	5/17/2019	SPK No. 01/SPK/PLP/WIL/Diperkimtan an/V/2019			Pembelian	53.850,00	Baik	Peningkatan Jalan Lorong Candana Undungan Derr Kel. Tagari Talungjipu Kecamatan Talungjipu	
3	Jalan Desa	04-13.01.04-001	0616					Jalan Kaboro Kel. Tagari Talungjipu Kec. Talungjipu	5/17/2019	SPK No. 02/SPK/PLP/WIL/Diperkimtan an/V/2019			Pembelian	77.128,00	Baik	Peningkatan Jalan Kaboro Kel. Tagari Talungjipu Kecamatan Talungjipu	
4	Jalan Desa	04-13.01.04-001	0617					Jl. Lon Bombowai Buntu Barana Kec. Tikala	5/17/2019	SPK No. 04/SPK/PLP/WIL/Diperkimtan an/V/2019			Pembelian	71.890,00	Baik	Peningkatan Jalan Lon Bombowai Buntu Barana Kecamatan Tikala	
5	Jalan Desa	04-13.01.04-001	0618					Jl. Pengalilan - Bombowai Buntu Barana Kec. Tikala	5/24/2019	SPK No. 05/SPK/PLP/WIL/Diperkimtan an/V/2019			Pembelian	99.850,00	Baik	Pengalilan - Bombowai Buntu Barana Kecamatan Tikala	

Lampiran : Kartu Inventaris Barang E



PEMERINTAH KABUPATEN TORAJA UTARA
KARTU INVENTARIS BARANG (KIB) E
ASET TETAP LAINNYA

Provinsi : PROVINSI SULAWESI SELATAN
Kab./Kota : PEMERINTAH KABUPATEN TORAJA UTARA
Bidang : Bidang Kimpreswil/RU
Unit Organisasi : Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan
Sub Unit Organisasi : Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan U P B
Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan

NO. KODE LOKASI : 12.22.24.05.03.19.01.01

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Kode Barang	Nomor Register	Buku / Perpustakaan		Barang Bercorak			Hewan/Ternak dan Tumbuhan		Jumlah	Asal usul	Tahun Pembelian	Harga (ribuan Rp)	Keterangan			
				Judul/ Pencipta	Spesifikasi	Asal Daerah	Pencipta	Bahan	Jenis	Ukuran								
1	Arsitektur	05.17.01.08.002	0001	Perubahan Struktur Kantor Gabungan Dinas II		-	-	-	-	-	1	Pembelian	2019	99.825,00	Hasil Uji Kelayaan Kantor Gabungan Dinas II			
2	Arsitektur	05.17.01.08.002	0002	Perencanaan Pembangunan Kecamatan dan Kawasan Baru Kab. Toraja Utara		-	-	-	-	-	1	Pembelian	2019	440.230,00	Hasil Uji Kelayakan Pedestrian di kec. Ranipeto dan Kawasan Baru			
3	Arsitektur	05.17.01.08.002	0003	Revisi Master Plan Kawasan Perantoran Pasaenglambe' lemb. Tondok Kecamatan Tondok		-	-	-	-	-	1	Pembelian	2019	99.069,00	Buku cetak Kawasan Perantoran Pasaeng Lambe'			
4	Arsitektur	05.17.01.08.002	0004	Appreal Kantor DPRD Kabupaten Toraja Utara		-	-	-	-	-	1	Pembelian	2019	89.963,50	Pembuatan Appreal Kantor DPRD Kabupaten Toraja Utara			
Jumlah Harga																	729.107,50	

MENGETAHUI
Kepala Dinas
Ir. Daniel Tandil

RANTEPAO, 31 Desember 2019
Pengadministrasi Umum
Habel Palabang
NIP. 19620205.200212.1.002

Lampiran : Buku Inventaris




PEMERINTAH KABUPATEN TORAJA UTARA
BUKU INVENTARIS

Provinsi : PROVINSI SULAWESI SELATAN
Kab./Kota : PEMERINTAH KABUPATEN TORAJA UTARA
Bidang : Bidang Kimpraswil/PU
Unit Organisasi : Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan
Sub Unit Organisasi : Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan U P 8
U P 8 : Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan

NO. KODE LOKASI : 12.22.24.05.03.19.01.01

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG										JUMLAH		Keterangan
Urut	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin	Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Konstruksi (P, S, D)	Satuan	Kedadaan Barang (B/KB/RB)	Barang	Harga		
1	01.01.11.04.001	0007	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	-	-	-	besi	Pembelian	2019	15107	M2	Baik	1	26.000.000,00	Harga Satuan : 3.500.000,00
2	02.02.03.05.001	0001	Transportable Water Pump	Honda / -	-	-	fiber	Pembelian	2019	-	M2	Baik	1	6.500.000,00	
3	02.06.01.05.017	0001	Mesin Absensi	X601 / standar	-	-	fiber	Pembelian	2019	-	M2	Baik	1	11.000.000,00	
4	02.06.02.01.001	0002	Lemari Kayu	lokal / lokal	-	-	kayu	Pembelian	2019	-	M2	Baik	1	3.500.000,00	
5	02.06.02.01.001	0003 s/d 0004	Lemari Kayu	lokal / lokal	-	-	kayu	Pembelian	2019	-	M2	Baik	2	7.000.000,00	
6	02.06.03.02.001	0012	P.C Unit	Lenovo	-	-	Fiber	Pembelian	2019	14"	M2	Baik	1	10.000.000,00	
7	02.06.03.02.002	0035	Lap Top	HP / Pavilion 13-ah0012 TU	-	-	Fiber	Pembelian	2019	14"	M2	Baik	1	14.000.000,00	
8	02.06.03.02.002	0036	Lap Top	Lenovo / V310	-	-	Fiber	Pembelian	2019	-	M2	Baik	1	8.000.000,00	
9	02.06.03.02.002	0037	Lap Top	Lenovo / Yoga S207	-	-	Fiber	Pembelian	2019	-	M2	Baik	1	17.000.000,00	
10	02.06.03.02.002	0038	Lap Top	HP / 14 -CH0075AU	-	-	Fiber	Pembelian	2019	-	M2	Baik	1	10.000.000,00	
11	02.06.03.02.002	0040	Lap Top	HP / Envy X360 13-Ag0023Au	-	-	Fiber	Pembelian	2019	-	M2	Baik	1	17.000.000,00	
12	02.06.03.05.003	0032 s/d 0033	Printer	Epson / L3150	-	-	Fiber	Pembelian	2019	-	M2	Baik	2	7.000.000,00	
13	02.06.04.03.004	0002	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	Fantoni / Edisto	-	-	besi	Pembelian	2019	-	M2	Baik	1	4.500.000,00	
14	03.11.01.01.001	0085	Bangunan Gedung Kantor Permanen	-	-	-	Beton	Pembelian	2019	-	M2	Baik	1	35.508.379.005,00	
15	03.11.01.01.004	0005	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	-	-	-	Beton	Pembelian	2019	-	M2	Baik	1	194.870.000,00	
16	03.11.01.01.004	0006	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	-	-	-	Beton	Pembelian	2019	-	M2	Baik	1	199.980.000,00	
17	03.11.01.01.004	0007	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	-	-	-	Beton	Pembelian	2019	-	M2	Baik	1	100.000.000,00	
18	03.11.01.01.004	0008	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	-	-	-	Beton	Pembelian	2019	-	M2	Baik	1	151.285.000,00	
19	03.11.01.06.010	0014	Bangunan Klinik/Puskesmas/Laboratorium	-	-	-	Beton	Pembelian	2019	-	M2	Baik	1	199.740.000,00	
20	03.11.01.27.004	0002	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain	-	-	-	Beton	Pembelian	2019	-	M2	Baik	1	99.820.000,00	
21	03.12.06.01.009	0001	Tugu/Tanda Batas Administrasi	-	-	-	Beton	Pembelian	2019	-	M2	Baik	1	57.920.000,00	
22	04.13.01.04.001	0614	Kepemilikan Jalan Desa	-	-	-	Beton	Pembelian	2019	-	M2	Baik	1	58.330.000,00	

Lampiran : Rekapitulasi Barang

		PEMERINTAH KABUPATEN TORAJA UTARA REKAPITULASI BARANG KE NERACA PER 31-Dec-2019	
Provinsi	: PROVINSI SULAWESI SELATAN		
Kab./Kota	: PEMERINTAH KABUPATEN TORAJA UTARA		
Bidang	: Bidang Kimpraswil/PU		
Unit Organisasi	: Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan		
Sub Unit Organisasi	: Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan		
U P B	: Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan		
KODE	NAMA BARANG	NILAI (Rp.)	
		240.536.377.483,08	
	ASET TETAP		
		28.294.457.035,00	
01	Tanah		
		5.290.024.972,00	
02	Peralatan dan Mesin		
		1.474.936.500,00	
02	Alat-alat Besar	2.276.632.400,00	
03	Alat-alat Angkutan	25.000.000,00	
04	Alat Bengkel dan Alat Ukur	0,00	
05	Alat Pertanian	1.381.830.472,00	
06	Alat Kantor dan Rumah Tangga	116.875.600,00	
07	Alat Studio dan Alat Komunikasi	0,00	
08	Alat-alat Kedokteran	14.750.000,00	
09	Alat Laboratorium	0,00	
10	Alat-alat Perenjataan/Keamanan		
		76.290.960.285,00	
03	Gedung dan Bangunan		
		75.773.657.120,00	
11	Bangunan Gedung	517.303.165,00	
12	Monumen		
		120.001.758.670,00	
04	Jalan, Irigasi dan Jaringan		
		74.510.567.374,00	
13	Jalan dan Jembatan	28.526.277.564,00	
14	Bangunan Air/Irigasi	1.285.861.200,00	
15	Instalasi	15.679.052.532,00	
16	Jaringan		
		2.069.068.457,00	
05	Aset Tetap Lainnya		
		2.069.068.457,00	
17	Buku dan Perpustakaan	0,00	
18	Barang Bercorak Kebudayaan	0,00	
19	Hewan dan Ternak serta Tanaman	0,00	
20	Aset Renovasi	0,00	
		8.590.108.064,08	
06	Konstruksi Dalam Pengerjaan		
		0,00	
	ASET LAINNYA	0,00	
07	Aset Lainnya	0,00	
		0,00	
01	Aset Lainnya	0,00	
21	Aset Kondisi Rusak Berat/Hilang/Lainnya	0,00	
22	Aset yang dimanfaatkan Pihak Lain	0,00	
24	Aset Tidak Berwujud	0,00	

RIWAYAT HIDUP



Daniel Sari Patontongan lahir di Bo'ne pada tanggal 16 November 1983 dari pasangan Lukas Sesa Patontongan dan Lince Tandiallo. Penulis tamat SD tahun 1995, SLTP tahun 1998, SMK tahun 2001, kemudian pada tahun 2002 lulus sebagai CPNS dan ditempatkan sebagai staf pada

Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Tana Toraja. Pada tahun 2005 – 2009 penulis menempuh pendidikan pada jenjang S1 di Universitas Kristen Indonesia Toraja Fakultas Ekonomi Jurusan Manajemen.

Pada saat pembentukan Kabupaten Toraja Utara tahun 2009, penulis dimutasi dan ditempatkan pada Dinas Pekerjaan Umum. Tahun 2010 diangkat menjadi Kepala Seksi Pembangunan dan Perekonomian Kelurahan Rantepao. Tahun 2017 diangkat sebagai Kepala Sub Bagian Keuangan pada Dinas Perumahan. Pada tahun 2018 melanjutkan pendidikan Pascasarjana di STIA LAN Makassar Program Studi Administrasi Pembangunan Negara. Tahun 2019 diangkat menjadi Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Perumahan.

Semangat yang tinggi untuk terus belajar hingga penulis bisa menyelesaikan Tesis dengan judul “Penatausahaan Barang Milik Daerah Pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Toraja Utara.”