

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Landasan Teori**

Bab ini akan membahas lebih dalam tentang faktor - faktor yang mempengaruhi optimalisasi pemanfaatan barang milik daerah.

##### **2.1.1 Teori Keagenan (*Agency Theory*)**

Jensen dan Meckling (dalam Nihayati dan Bawono, 2019: 267) menyatakan bahwa dalam teori *agency* terdapat dua pihak yang melakukan kesepakatan yaitu hubungan yang muncul ketika satu pihak (*principal*) memberikan atau mendelegasikan kewenangan dan tanggung jawab kepada pihak lain (*agent*) untuk melakukan pengambilan keputusan. Sedangkan menurut Nurdiana (2016), *Agency Theory* dapat dilihat melalui kegiatan pengawasan dan pengendalian yang dilakukan oleh *principal* dalam rangka pengelolaan aset daerah.

Dalam penelitian ini, yang menjadi *agent* adalah pemerintah, sedangkan *principal* yang dimaksud di sini adalah masyarakat. Adanya pemisahan kepemilikan oleh *principal* dengan pengendalian oleh *agent* dalam sebuah organisasi cenderung menimbulkan konflik keagenan diantara *principal* dan *agent*. Di satu sisi, *agent* secara moral bertanggung jawab mengoptimalkan keuntungan *principal*, namun di sisi lain *agent* juga berkepentingan memaksimalkan kesejahteraan mereka sendiri. Hal ini berpotensi menimbulkan masalah *agency*, sehingga diperlukan adanya kegiatan perencanaan, identifikasi, inventarisasi serta pengawasan dan pengendalian yang baik dari intern organisasi maupun dari pihak eksternal. Dalam penelitian ini pengawasan dan pengendalian difokuskan pada pengawasan dan pengendalian yang dilakukan oleh pengelola barang dan pengguna barang di masing-masing OPD. Berdasarkan teori keagenan, pengelolaan sumber daya oleh pemerintah harus diawasi untuk memastikan bahwa pengelolaan dilakukan dengan penuh kepatuhan terhadap berbagai peraturan dan ketentuan yang berlaku.

### **2.1.2 Pengertian Barang Milik Daerah**

Pengertian Barang Milik Daerah sebagaimana diatur dalam Pasal 1 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Pasal 3 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah semua kekayaan daerah baik yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD maupun yang berasal dari perolehan lain yang sah.

Sedangkan menurut Suwanda (2015 : 127) Barang Milik Daerah (BMD) merupakan:

“Bagian dari aset lancar dan aset tetap. Aset lancar yakni aset yang diharapkan dapat direalisasikan, digunakan atau dikuasai untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan, dapat berupa persediaan. Aset tetap ialah aset berwujud dengan masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk dimanfaatkan dalam penyelenggaraan pekerjaan pemerintah atau dalam melayani masyarakat umum, terdiri dari Tanah, Peralatan dan Mesin, Bangunan dan Gedung, Jalan, Irigasi dan Jaringan. Aset Tetap lainnya, dan Konstruksi Dalam Pengerjaan.”

### **2.1.3 Kelompok Barang Milik Daerah**

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, aset/barang milik daerah terdiri atas enam golongan serta aset lainnya:

#### **1. Golongan Tanah**

Tanah merupakan aset pemerintah yang sangat penting dalam operasional pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat. Aset tanah merupakan aset yang paling sulit dalam pengelolaannya. Hal ini karena tanah milik pemerintah banyak ragamnya dengan status penggunaan yang juga bermacam-macam sehingga terjadi banyak kepentingan terhadap tanah-tanah yang dimiliki oleh pemerintah ataupun pemerintah daerah. Sebagai contoh, pada masa lalu tidak produktif, sekarang menjadi produktif, dahulu tidak bernilai jual, sekarang menjadi sangat bernilai tinggi, dahulu tidak ada kepentingan karena penduduk masih sedikit, sekarang banyak kepentingan, dahulu tidak ada gugatan, sekarang pemerintah dapat digugat, dahulu sanksi hukum pilih-pilih, sekarang semua sama di mata hukum.

#### **2. Golongan Peralatan dan Mesin**

Peralatan dan mesin adalah aset yang sangat terkait dengan operasional internal pemerintahan, baik untuk operasional pemerintah pusat maupun daerah. Setelah adanya paket undang-undang tentang keuangan negara, banyak pemerintah daerah merasakan kesulitan dalam mencatatnya. Hal ini

karena letak barang atau aset tersebut di berbagai unit kerja dan tidak ketatnya administrasi pengelolaan sehingga penyusunan laporan posisi keuangan pemerintah daerah menjadi terhambat. Sistem dan prosedur tersebut harus dilakukan secara konsekuen agar pencatatan barang atau aset selalu sesuai antara data dan fisik barang. Salah satu golongan peralatan dan mesin adalah Alat-alat angkutan yang terdiri dari:

**a. Kendaraan Roda Empat**

Alat angkutan tersebut terdiri atas kendaraan perorangan dinas yang berjenis sedan atau *Jeep*. Kendaraan ini dipergunakan oleh pejabat negara dan pejabat daerah pada eselon tertentu. Hal tersebut perlu dikaji karena apabila kendaraan tersebut hanya digunakan lima kali dalam satu tahun, maka lebih baik tidak perlu dibeli, lebih baik sewa. Karena dengan menyewa, tidak perlu adanya biaya pemeliharaan, biaya sopir, dan bahkan tidak perlu menyediakan *pool* kendaraan untuk menyimpan kendaraan tersebut. Akan tetapi, apabila dipergunakan setiap hari dalam rangka angkutan pegawai, keberadaan kendaraan bus tersebut menjadi lebih bermanfaat.

**b. Kendaraan Roda Dua**

Tanpa adanya ketersediaan kendaraan, pegawai pemerintah khususnya para petugas lapangan akan sulit menyelesaikan secara langsung maupun tidak langsung dalam melayani masyarakat. Sebagai contoh, kegiatan pengantaran surat kepada OPD lain akan membutuhkan kendaraan ini. Bagi petugas pajak, akan mengalami kesulitan dalam mendata wajib pajak yang beralamat di gang-gang karena kendaraan roda empat hanya bisa masuk sampai dengan jalan raya saja.

**3. Golongan Gedung dan Bangunan**

Gedung dan bangunan bagi satu daerah merupakan alat yang sangat penting karena pelayanan kepada masyarakat yang diberikan oleh pemerintah daerah banyak menggunakan gedung. Sebagai contoh, pelayanan di bidang pendidikan, dengan adanya tanggung jawab mengelola pendidikan tingkat dasar sampai dengan sekolah menengah maka gedung yang dibutuhkan sangat banyak. Selain bangunan gedung, terdapat pula bangunan bukan gedung, namun kenyataannya bangunan bukan gedung sangat banyak sekali seperti menara, monumen, tugu, panggung hiburan, reklame, baliho, dan lain sebagainya. Bangunan ini juga merupakan aset yang pemerintah yang perlu dilakukan pencatatan dalam rangka menjaga akuntabilitas aset dan kepemilikan aset daerah.

**4. Golongan Jalan, Irigasi dan Jaringan**

Jalan merupakan kebutuhan setiap orang yang mobilitasnya tinggi. Perekonomian maju karena distribusi barang dari produsen ke konsumen bagus, distribusi barang efisien jika sarana transportasi murah, agar transportasi murah maka permukaan jalan harus baik. Penilaian terhadap kualitas jalan adalah suatu indikator bahwa infrastruktur di daerah tersebut baik baik dan bagus. Untuk memudahkan pengendalian terhadap kualitas jalan maka administrasi pengelolaan jalan harus bagus.

### **5. Golongan Aset Tetap Lainnya**

Golongan aset tetap lainnya terdiri atas buku perpustakaan, barang bercorak kesenian/kebudayaan, serta hewan/ternak dan tumbuh-tumbuhan. Aset ini cenderung memiliki harga murah, apabila tidak dicatat dengan baik akan mudah hilang.

### **6. Golongan Konstruksi Dalam Pengerjaan**

Golongan barang ini dicatat sebesar biaya yang di keluarkan sampai dengan akhir masa pengerjaan pada tahun yang bersangkutan. Golongan barang ini, seperti bangunan gedung dan bangunan bukan gedung, konstruksi jalan, jembatan, bangunan air, instalasi dan jaringan.

### **7. Golongan Aset Lainnya**

Aset ini dijelaskan dalam *Buletin Teknis Standar Akuntansi Pemerintahan*.

## **2.1.4 Optimalisasi Pemanfaatan Barang Milik Daerah**

### **2.1.4.1 Pengertian Optimalisasi Barang Milik Daerah**

Optimalisasi menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia berasal dari kata dasar optimal yang artinya terbaik, tertinggi dan paling menguntungkan. Optimalisasi adalah proses, cara, perbuatan mengoptimalkan (menjadikan paling baik, paling tinggi, dsb).

Berdasarkan pernyataan diatas, optimalisasi barang milik daerah dapat diartikan sebagai suatu proses atau cara untuk menjadikan suatu barang menjadi paling baik, sehingga dapat memberikan manfaat bagi pemerintah maupun untuk kesejahteraan masyarakat.

### **2.1.4.2 Pemanfaatan Barang Milik Daerah**

Pengertian Pemanfaatan sebagaimana diatur dalam Pasal 1 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Pasal 3 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah Pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi OPD dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerja sama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna dengan tidak mengubah status kepemilikan.

Pada saat digunakan harus dilakukan pencatatan mengenai maksud dan tujuan pemanfaatan barang milik daerah (status pemanfaatan barang milik daerah), unit kerja mana yang menggunakan, lokasi, dan informasi terkait lainnya. Mutasi dan disposisi barang milik daerah harus dicatat. Biaya pemeliharaan dan depresiasi jika ada juga harus dicatat dengan tertib. Untuk optimalisasi barang milik daerah yang ada, pemerintah daerah dapat memanfaatkan barang milik daerah yang berlebih atau menganggur (*idle*).

Pemanfaatan barang milik daerah dilakukan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan daerah dan kepentingan umum. Pemanfaatan barang milik daerah dapat dilakukan sepanjang tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintah. biaya pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi objek pemanfaatan dibebankan kepada mitra pemanfaatan. Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri No 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, bentuk pemanfaatan barang milik daerah daerah berupa:

### **1. Sewa**

Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan kas daerah. Pihak-pihak yang dapat menyewa barang milik daerah adalah Badan Usaha Milik Negara (BUMN), Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), swasta dan badan hukum lainnya. Jangka waktu sewa barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun sejak perjanjian dan dapat diperpanjang. Diperpanjang untuk kerja sama infrastruktur, kegiatan karakteristik usaha yang memerlukan sewa lebih dari 5 (lima) tahun atau ditentukan dalam perundang-undangan.

Jangka waktu sewa barang milik daerah untuk kegiatan dengan karakteristik usaha lebih dari 5 (lima) tahun dilakukan berdasarkan hasil perhitungan kajian atas sewa yang dilakukan oleh pihak yang berkompeten. Dalam rangka kerja sama infrastruktur paling lama 10 (sepuluh) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali. Lingkup pemanfaatan barang milik daerah dalam rangka kerja sama infrastruktur dapat dilaksanakan melalui sewa mempedomani ketentuan perundang-undangan.

### **2. Pinjam Pakai**

Pinjam pakai adalah penyerahan penggunaan barang milik daerah antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah atau antar pemerintah daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan. Saat jangka waktu berakhir aset tetap yang dipinjam pakaikan akan kembali kepada pengelola barang. Objek pinjam pakai adalah barang milik daerah

yang diserahkan oleh pengguna barang kepada kepala daerah atau sebagian tanah yang digunakan oleh pengguna barang.

Pinjam pakai bertujuan untuk mengoptimalkan barang milik daerah yang belum/tidak dipergunakan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, juga menunjang penyelenggaraan pemerintah daerah. Jangka waktu pinjam pakai paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali. Dalam hal ini permintaan perpanjangan diajukan paling lambat 2 (dua) bulan sebelum jatuh tempo.

Peminjam dilarang melakukan pemanfaatan atas objek pinjam pakai. Peminjam pakai dapat mengubah barang milik daerah selama tidak mengakibatkan perubahan fungsi dan penurunan barang milik daerah yang menjadi objek pinjam pakai sepanjang telah mendapat persetujuan dari pengguna atau pengelola barang. Biaya yang timbul selama masa pinjam pakai ditanggung oleh peminjam pakai sampai berakhirnya perjanjian.

### **3. Kerja Sama Pemanfaatan**

Kerja sama pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan negara bukan pajak/pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya. Kerja sama pemanfaatan barang milik daerah dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka mengoptimalkan daya guna dan hasil barang milik daerah dan/atau meningkatkan pendapatan daerah. kerja sama pemanfaatan dilatarbelakangi oleh kondisi dimana tidak tersedianya atau Tidak cukupnya dana dalam Anggaran Pendapatan Belanja Daerah untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang dibutuhkan barang milik daerah yang menjadi kerja sama pemanfaatan.

Kerja sama pemanfaatan barang milik daerah tidak mengubah status barang milik daerah tersebut. Mitra kerja sama pemanfaatan barang milik daerah adalah Badan Usaha Milik Negara/Daerah (BUMN/D) dan pihak swasta kecuali perorangan. Mitra Kerja Sama Pemanfaatan barang milik daerah diwajibkan membayar kontribusi tetap setiap tahunnya selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan Kerja Sama Pemanfaatan dimasukkan ke dalam rekening Kas Umum Daerah.

Besaran bayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil perhitungan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk kepala daerah untuk tanah beserta bangunan di atasnya. Dalam Kerja Sama Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dapat berupa tanah beserta bangunan di atasnya dan fasilitasnya yang dibangun dalam satu kesatuan perencanaan tetapi tidak termasuk sebagai objek kerja sama pemanfaatan. Besaran tanah dengan bangunan di atasnya beserta fasilitasnya sebagai bagian dari keuntungan paling banyak 10% (sepuluh persen) dari total kontribusi tetap pembagian keuntungan selama masa Kerja Sama Pemanfaatan.

Bangunan yang dibangun dengan biaya sebagian dari kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dari awal pengadaannya merupakan aset tetap. Mitra kerja sama pemanfaatan atas barang milik daerah untuk penyediaan infrastruktur berbentuk BUMD, kontribusi tetap paling tinggi 70% (tujuh puluh persen) dari hasil perhitungan tim yang telah dibentuk.

Jangka waktu kerja sama pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang. Jangka waktu kerja sama pemanfaatan atas barang milik daerah untuk menyediakan infrastruktur dapat diperpanjang paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani, selama jangka waktu perjanjian, mitra kerja sama pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan barang milik daerah yang menjadi objek kerja sama pemanfaatan. Objek kerja sama pemanfaatan yang dibangun oleh mitra kerja sama pemanfaatan menjadi barang milik daerah sejak diserahkan kepada pemerintah sesuai dengan perjanjian atau saat berakhirnya perjanjian.

Menurut Suwanda (2015: 242), Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah dengan pihak lain dilaksanakan dengan tujuan:

- a. Mengoptimalkan daya guna dan hasil guna barang milik daerah
- b. Meningkatkan penerimaan daerah yaitu memberikan sumbangan terhadap PAD
- c. Mengurangi beban APBD dalam hal biaya pemeliharaan
- d. Mengurangi penyerobotan dari pihak yang tidak bertanggung jawab
- e. Menambah peluang penyerapan tenaga kerja dan akan menciptakan sumber pendapatan masyarakat.

#### **4. Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna**

Bangun guna serah adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati dan untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah dan/atau sarana beserta fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu perjanjian.

Bangun serah guna adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya dan setelah selesai dibangun diserahkan kepada pihak lain untuk didayagunakan dalam jangka waktu yang telah disepakati.

Bangun guna serah atau bangun guna serah barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan sebagai berikut:

- a. Pengguna barang memerlukan pembangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintah pusat/daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan.
- b. Tidak tersedia atau tidak cukup tersedianya dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.

Jangka waktu bangun guna serah atau bangun serah guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak ditandatanganinya perjanjian dan tidak dapat diperpanjang. Penetapan mitra bangun guna serah atau bangun serah guna dilaksanakan melalui tender. Mitra bangun guna serah atau bangun serah guna adalah BUMD/BUMN, pihak swasta kecuali perorangan dan badan hukum. Bangun guna serah atau bangun serah guna harus berbentuk badan hukum Indonesia sebagai pihak yang bertindak atas nama mitra bangun guna serah atau bangun serah guna dalam perjanjian. Selama masa pengoperasian berlangsung mitra bangun guna serah atau bangun serah guna memiliki kewajiban:

- a. Membayar kontribusi ke rekening kas umum daerah setiap tahun yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang.
- b. Memelihara objek bangun guna serah atau bangun serah guna.
- c. Dilarang menjamin, menggadaikan atau memindahtangankan tanah yang menjadi objek bangun guna serah atau bangun serah guna yang digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan.

Dalam jangka waktu pengoperasian, hasil bangun serah guna harus digunakan langsung oleh penyelenggara tugas dan fungsi pemerintahan paling sedikit 10% (sepuluh persen).

#### **5. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur**

Kerja sama penyediaan infrastruktur (KSPI) adalah kerja sama antara pemerintah dengan Badan Usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Jenis pemanfaatan aset ini dilaksanakan terhadap barang milik daerah. Jangka waktu pelaksanaan Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur paling lama 50 (lima puluh) tahun dan dapat diperpanjang. Mitra Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur ditetapkan berdasarkan ketentuan perundang-undangan. Mitra Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur harus mengikuti sebagai peraturan yang ditetapkan sebagai berikut:

- a. Dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan aset tetap daerah yang menjadi objek Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur
- b. Wajib memelihara objek Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur.
- c. Dapat dibebankan kelebihan keuntungan sepanjang terdapat kelebihan keuntungan yang diperoleh dari yang ditentukan pada saat perjanjian dimulai. Pembagian kelebihan keuntungan yang telah ditetapkan oleh pengelola barang.

Mitra Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur harus menyerahkan objek kerja sama penyediaan infrastruktur dan barang hasil kerja sama penyediaan infrastruktur kepada pemerintah pada saat berakhirnya perjanjian kerja sama penyediaan infrastruktur. Barang hasil kerja sama penyediaan infrastruktur menjadi barang milik daerah sejak diserahkan kepada pemerintah sesuai dengan perjanjian.



Sudah umum diketahui, bahwa masyarakat sering mengeluhkan petugas pemerintah yang kurang memperhatikan pemanfaatan barang milik daerah secara baik. Di samping itu ada pula suatu dinas yang pada mulanya menguasai tanah yang luas untuk tujuan mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya tetapi belum bisa dimanfaatkan, karena tidak relevan lagi dengan kondisi situasi dan kondisi sekarang. Sebagai akibatnya banyak areal yang menganggur (*idle*), sehingga diserobot kembali oleh masyarakat dengan berbagai dalih dan alasan (Suwanda, 2015: 245). Menurut Anartany dan Suseno (2018 : 34) ada beberapa faktor yang menyebabkan barang milik daerah *idle*. Salah satu penyebab barang milik daerah *idle* adalah ketidaktertiban dalam pengelolaan data barang atau aset. Ini menyebabkan pemerintah daerah akan mengalami kesulitan untuk mengetahui secara pasti barang milik daerah yang dikuasai/dikelolanya, sehingga barang milik daerah yang dikelola pemerintah daerah cenderung tidak optimal dalam penggunaannya. Optimalisasi pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan untuk meningkatkan pemanfaatan dan pemberdayaan barang milik daerah serta mendukung peningkatan pendapatan asli daerah.

Menurut Yusuf (2015: 165), Untuk dapat melancarkan proses optimalisasi selain kondisi pasar dan mekanisme investasi, yang perlu diperhatikan dalam pengelolaan barang milik daerah antara lain sebagai berikut:

1. Struktur kelembagaan dan sumber daya para pengelola barang.
2. Menciptakan sistem dan mekanisme pengelolaan barang milik daerah yang terpadu, efektif, efisien, serta memiliki kewenangan dan otoritas yang jelas.
3. Membuat standar penggunaan barang yang akan dibeli oleh pemerintah daerah.
4. Inventarisasi dan penilaian seluruh barang dan ditindaklanjuti dengan dengan legalitas hukum yang jelas.
5. Landasan hukum pengelolaan harus dioperasionalkan.
6. Pengawasan dan pengendalian harus benar-benar ketat.
7. Penggunaan tanah oleh setiap lembaga pemerintahan harus memiliki standar luas.
8. Tanah yang berasal dari sarana dan prasarana perumahan dan permukiman harus memiliki kepastian, agar tidak dapat berubah fungsi.
9. Menggali dan mengkaji potensi dan lokasi aset-aset yang dapat dikerjasamakan dengan pihak investor sebagai sumber pendapatan daerah agar dalam jangka panjang keuangan daerah tidak tergantung pada pajak, retribusi maupun dana perimbangan.

10. Mendukung peningkatan kemampuan manajemen dan bisnis bagi institusi yang menguasai dan mengelola aset daerah dalam upaya mengoptimalkan manfaat dan potensi yang ada.
11. Meningkatkan profesionalisme SDM dalam bidang manajemen properti dan keuangan daerah.

### **2.1.5 Faktor-Faktor Yang Perlu Diperhatikan dalam Optimalisasi Pemanfaatan Barang Milik Daerah**

Pelaksanaan optimalisasi pemanfaatan barang milik daerah jangan sampai melupakan peraturan-peraturan yang ada. Faktor - faktor yang perlu diperhatikan dalam optimalisasi pemanfaatan barang milik daerah, yaitu sebagai berikut:

#### **2.1.5.1 Perencanaan**

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, menjelaskan bahwa perencanaan kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.

Perencanaan kebutuhan barang milik daerah dilaksanakan setiap tahun setelah rencana kerja (Renja) OPD ditetapkan. Perencanaan ini harus berpedoman pada standarisasi barang standarisasi kebutuhan barang / sarana prasarana perkantoran, dan standar harga. Rencana Kerja Barang Milik Daerah yang telah ditetapkan oleh Pengelola Barang digunakan oleh Pengguna Barang sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran OPD.

Menurut Jusmin (dalam Sibadolok, 2016: 34), Tujuan dari perencanaan manajemen barang milik daerah adalah:

1. Memastikan efektivitas dan koordinasi kegiatan manajemen barang milik daerah yang disusun pemerintah;
2. Mengawasi penggunaan dana dalam proses manajemen serta penggunaan barang milik daerah properti;
3. Memastikan bahwa permasalahan manajemen barang milik daerah telah dibahas dalam pertemuan pengambilan keputusan sebagai dasar penyusunan rencana pelayanan;
4. Memahami batasan efektivitas, efisiensi serta mempertimbangkan kondisi ekonomi dalam menyusun manajemen/pengelolaan barang milik daerah;

5. Membuat pola kerjasama pengelolaan barang milik daerah dengan pihak ketiga atau organisasi lain yang mampu memenuhi kebutuhan masyarakat.

Ketentuan peraturan perundang-undangan mengatur bahwa perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah yang disusun haruslah sesuai dengan tugas dan fungsi organisasi perangkat daerah, dan melihat kondisi barang milik daerah yang ada. Perencanaan kebutuhan BMD tersebut disusun meliputi perencanaan pengadaan, pemeliharaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, dan penghapusan barang milik daerah. Perencanaan kebutuhan ini salah satu dasar untuk mengusulkan anggaran kebutuhan baru, angka dasar dan rencana kerja anggaran.

Menurut Suwanda (2015 : 133), Perencanaan kebutuhan barang milik daerah berdasarkan pertimbangan:

1. Sesuai kebutuhan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) sesuai besaran organisasi/jumlah pegawai;
2. Jika terdapat barang-barang telah rusak, dihapus atau sebab lain yang dapat dipertanggungjawabkan dan perlu diganti;
3. Adanya kebutuhan barang disesuaikan dengan jumlah pegawai;
4. Sebagai persediaan;
5. Pertimbangan teknologi.

Menurut Suwanda (2015: 134), Perencanaan kebutuhan barang milik daerah disusun oleh masing-masing unit sesuai Rencana Kerja dan Anggaran OPD yang digunakan sebagai bahan dalam penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD) dengan memperhatikan standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintahan daerah dan standarisasi harga yang telah ditetapkan oleh kepala daerah. Perencanaan dan penentuan kebutuhan sebaiknya diusulkan oleh pejabat paling bawah karena mereka lebih mengetahui tentang pelaksanaan tugas dan perlengkapan yang mereka butuhkan serta kondisi yang mereka miliki saat ini. Usulan ini kemudian baru dikaji atau dipertimbangkan oleh pejabat di atasnya, dengan memperhatikan visi, misi, tugas dan fungsi dari Organisasi Perangkat Daerah masing-masing, dengan memperhatikan hal-hal berikut:

1. Barang Apa yang Dibutuhkan?
2. Dimana Dibutuhkan?
3. Bilamana Dibutuhkan?
4. Berapa Biaya?
5. Siapa yang Mengurus dan Siapa yang Menggunakan?
6. Alasan-alasan Kebutuhan?
7. Cara Pengadaan?

Dalam sistem perencanaan untuk pembelian barang milik daerah, ada dua macam perencanaan yang harus dilakukan setiap tahun, yaitu perencanaan akan pengadaan kebutuhan barang milik daerah, dan perencanaan pemeliharaan barang milik daerah. Dari kedua macam perencanaan tersebut, yang paling berperan adalah OPD. Hal ini karena OPD mengetahui jumlah kebutuhan masing-masing barang milik daerah, seperti jumlah kebutuhan tanah, jumlah kebutuhan peralatan dan mesin, jumlah kebutuhan bangunan dan gedung, jumlah kebutuhan jalan, irigasi, instalasi, dan jaringan, jumlah kebutuhan barang milik daerah lainnya, seperti buku perpustakaan, hewan, tumbuh-tumbuhan, serta jumlah kebutuhan barang milik daerah yang tidak berwujud (Yusuf, 2015: 42).

Selain kebutuhan perencanaan pembelian barang milik daerah, terdapat pula perencanaan kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah. Pada setiap tahun anggaran, perencanaan kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah perlu direncanakan dengan cermat karena pemeliharaan barang milik daerah merupakan suatu wujud kegiatan pemerintah daerah dalam rangka mempertahankan umur ekonomis barang milik daerah agar kondisi fisiknya tetap terjaga sesuai dengan standar masing-masing barang tersebut. Sebaliknya, apabila barang milik daerah yang telah dibeli bertahun-tahun sebelumnya tidak dipelihara sesuai dengan standar maka dikhawatirkan akan lebih cepat rusak. Akibatnya, pemerintah daerah harus mengeluarkan biaya lebih banyak untuk membangun kembali, bahkan harus mengganti dengan segera, padahal umur ekonomis barang milik daerah tersebut seharusnya masih lebih panjang. Karena pemeliharaan yang tidak baik maka umur ekonomis dari barang menjadi lebih pendek (Yusuf, 2015: 42).

Menurut Sibadolok (2016: 102), menyatakan bahwa perencanaan merupakan salah satu prinsip dasar dalam rangka pengoptimalan barang milik daerah dengan memperhatikan kondisi barang yang sudah ada, kebutuhan saat ini

dan kebutuhan masa yang akan datang. Jika perencanaan tidak tepat maka dapat mengakibatkan alokasi sumber daya yang tidak tepat sasaran, anggaran yang tidak sesuai tujuan, dan teknis pelaksanaan yang tidak sesuai prosedur yang direncanakan. Oleh karena itu, perencanaan yang baik, efektif dan efisien akan dapat menghemat pengeluaran anggaran belanja pemerintah daerah dan barang milik daerah.

### **2.1.5.2 Identifikasi Barang Milik Daerah**

Proses identifikasi terhadap inventaris tetap juga sangat diperlukan. Menurut Widayanti (2010) Identifikasi adalah:

“Suatu kegiatan atau tindakan untuk mengelompokkan dan mendefinisikan aset-aset daerah secara baik serta memberikan kode sehingga dapat diketahui secara pasti fungsi dan kegunaan serta lokasi dan bidang barang dari aset tersebut. Kegiatan identifikasi barang milik daerah dapat berupa kodefikasi barang milik daerah dengan mengelompokkan barang milik daerah sesuai dengan klasifikasi jenisnya”.

#### **2.1.5.2.1 Kegiatan Kodefikasi Barang Milik Daerah**

Menurut Suwanda (2015: 188), Barang milik daerah harus diidentifikasi dengan tepat dan lengkap sesuai klasifikasi jenisnya untuk dapat menyajikan informasi yang valid dan relevan. Informasi tersebut merupakan faktor penting dalam pengambilan keputusan yang berhubungan dengan kekayaan daerah.

Setiap barang milik daerah harus dicatat dan didaftarkan dalam suatu daftar yang disebut Daftar Barang Pengguna (DBP) dan Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP). Selanjutnya daftar barang pengguna ini akan digabungkan menjadi daftar barang milik daerah. Penggabungan ini dilakukan oleh pembantu pengelola. Daftar barang pengguna dan daftar barang kuasa pengguna ini menghasilkan pencatatan Kartu Inventaris Barang dan Kartu Inventaris Ruangan. (Suwanda, 2015: 189)

Penggolongan barang dalam DBP dan DBKP terdiri dari dua kode, yaitu kode lokasi dan kode barang. Kedua kode ini terdiri dari 14 kode digit, sehingga setiap barang, nantinya akan memiliki 2 kode yang masing-masing terdiri dari 14 kode digit. Kode lokasi terkait dengan kepemilikan dari barang tersebut,

sedangkan kode barang terkait dengan klasifikasi penggolongan barang yang harus dicantumkan pada setiap barang inventaris. Menurut Suwanda (2015: 191),

Cara pencantuman kode barang tanda kepemilikan adalah :

1. Kode barang dan tanda kepemilikan untuk kendaraan dinas, baik kendaraan bermotor roda 2, roda 3 maupun roda 4 ditempatkan di bagian luar yang mudah dilihat.
2. Kode barang dan tanda kepemilikan untuk rumah dinas dicantumkan pada sebuah papan yang ditempelkan pada tembok rumah bagian depan sehingga tanda tersebut tampak nyata dari jalan umum.

Menurut Suwanda (2015: 191), manfaat dari klasifikasi dan kodefikasi barang ini diharapkan akan dapat:

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 pengawasan atas barang
7. Memanfaatkan komputerisasi dalam bidang ilmu administrasi

### **2.1.5.3 Inventarisasi Barang Milik Daerah**

Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan Barang Milik Negara/Daerah. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2014 mengatur bahwa Pengguna Barang melakukan Inventarisasi Barang Milik Daerah paling sedikit 1(satu) kali dalam 5 (lima) tahun dan 1(satu)kali dalam setahun untuk persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan, serta melaporkan hasil inventarisasi kepada Pengelola Barang paling lambat 3 (tiga) bulan setelah inventarisasi selesai. Pengelola Barang melakukan Inventarisasi Barang Milik Daerah atas tanah dan/atau bangunan yang dikuasainya minimal 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun.

Menurut Suwanda (2015: 199), menyebutkan bahwa inventarisasi aset, terbagi atas dua aspek, yakni inventarisasi fisik dan yuridis/legal. Fisik berupa luas, volume, bentuk, jenis, lokasi, alamat dan lainnya. Sedangkan sisi yuridis

adalah kondisi legal, status kepemilikan, batas waktu kepemilikan atau penguasaan dan lain-lain.

Menurut Sibadolok (2016: 38), bahwa inventarisasi barang milik daerah terbukti berpengaruh positif dan signifikan terhadap optimalisasi barang milik daerah (tanah dan bangunan). Pemerintah daerah perlu mengetahui jumlah dan nilai kekayaan daerah yang dimilikinya, baik yang saat ini dikuasai maupun yang masih berupa potensi yang belum dikuasai atau dimanfaatkan. Untuk itu pemerintah daerah perlu melakukan identifikasi dan inventarisasi nilai dan potensi aset daerah. Kegiatan identifikasi dan inventarisasi nilai dan potensi aset daerah. Kegiatan identifikasi dan inventarisasi dimaksudkan untuk memperoleh informasi yang akurat, lengkap dan mutakhir mengenai kekayaan daerah yang dimiliki atau dikuasai oleh pemerintah daerah.

Menurut Suwanda (2015: 201), pada dasarnya inventarisasi barang milik daerah dilakukan untuk:

1. Memberikan keyakinan fisik atas barang yang terdapat dalam dokumen inventaris;
2. Mengetahui kondisi terkini barang, apakah barang tersebut baik, rusak ringan, rusak berat;
3. Tercapainya tertib administrasi, sehingga untuk barang yang sudah rusak berat dapat diusulkan untuk dilakukan penghapusan pertanggung jawaban atas barang-barang yang tidak ditemukan / hilang, dan juga pencatatan barang-barang yang belum dicatat dalam dokumen inventaris;
4. Melakukan pendataan atas masalah yang muncul terkait dengan barang milik daerah, seperti sengketa tanah, kepemilikan yang tidak jelas, inventaris yang dikuasai pihak ketiga;
5. Memberikan informasi nilai aset daerah sebagai dasar penyusunan neraca awal daerah.

Berdasarkan Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah, dapat dibagi menjadi dua kegiatan yaitu: kegiatan atau pelaksanaan pencatatan, dan kegiatan atau pelaksanaan pelaporan. Dalam pencatatan dimaksud dipergunakan kartu-kartu sebagai berikut:

#### **1. Kartu Inventarisasi Barang (KIB)**

Kartu untuk mencatat barang inventaris secara tersendiri atau kumpulan yang diperlukan untuk inventarisasi atau tujuan lainnya selama barang tersebut belum dihapuskan. Contoh KIB yang harus diselenggarakan antara

lain KIB Tanah, KIB Gedung, KIB Kendaraan. Terdapat 6 macam KIB terdiri dari;

- a. KIB-A: Tanah
- b. KIB-B: Mesin dan Peralatan
- 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 Inventarisasi Ruangan (KIR)**

Kartu untuk mencatat barang-barang inventaris yang ada dalam ruangan kerja. Kartu inventaris ruangan ini harus dipasang di setiap ruangan kerja, pemasangan maupun pencatatan inventaris ruangan menjadi tanggung jawab pengurus barang dan kepala ruangan di setiap OPD. Dalam inventarisasi, pencatatan kondisi inventaris dibagi dalam 3 kategori yaitu, Baik, Rusak Ringan, Rusak Berat. Informasi kondisi barang diperlukan dalam proses penilaian inventaris dan berguna sebagai salah satu data dalam pengambilan keputusan mengenai inventaris oleh pihak pengelola seperti penghapusan barang, perencanaan pengadaan, perencanaan pemeliharaan dan lainnya.

### **2.1.5.3.1 Pembukuan**

Kegiatan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah ke dalam daftar barang yang ada pada pengguna barang dan pengelola barang. Maksud dan tujuan pembukuan adalah agar semua barang milik daerah yang berada dalam penguasaan pengguna barang, tercatat dengan baik.

Dari kegiatan inventarisasi disusun buku inventaris yang menunjukkan semua kekayaan daerah yang bersifat kebendaan, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak. Buku inventaris tersebut memuat data meliputi lokasi, jenis, jumlah, ukuran, harga, tahun pembelian, asal barang, keadaan barang dan sebagainya. Adanya buku inventaris yang lengkap, teratur dan berkelanjutan mempunyai fungsi dan peran yang sangat penting dalam memanfaatkan barang semaksimal mungkin. Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, buku-buku yang digunakan dalam melakukan kegiatan inventaris adalah sebagai berikut:

#### **1. Buku Induk Inventaris**

Buku Induk Inventaris (BII) adalah gabungan dari buku inventaris dari semua OPD yang dikirimkan ke Bagian Perlengkapan/Sekretariat Daerah/BPKAD Provinsi sebagai pusat informasi barang milik daerah.



BII dikompilasi oleh pembantu/pengelola barang dan berlaku untuk masa 5 tahun, selanjutnya diadakan Sensus Barang Milik Daerah. BII merupakan saldo awal pada daftar mutasi barang tahun berikutnya, selanjutnya kuasa pengguna dan pengelola barang hanya membuat daftar mutasi barang dalam bentuk rekapitulasi barang milik daerah.

## **2. Buku Inventaris**

Buku Inventaris (BI) adalah himpunan catatan data teknis dan administrasi yang diperoleh dari kartu inventaris barang hasil inventaris yang diperoleh dari catatan kartu-kartu inventaris barang dari KIB-A, s/d KIB-F di tiap-tiap OPD.

### **2.1.5.3.2 Pelaporan**

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, Dalam pelaksanaannya pelaporan dipergunakan daftar-daftar yaitu :

#### **1. Daftar rekapitulasi inventaris**

Daftar rekapitulasi inventarisasi disusun oleh kepala daerah selaku kuasa barang milik daerah yang disusun oleh pengurus barang OPD. Untuk memudahkan provinsi guna mengumpulkan/mengkompilasi daftar rekapitulasi tersebut disampaikan kepada Direktorat Jenderal Keuangan Daerah Kementerian Dalam Negeri, Sekretariat Jenderal Kemendagri, Ditjen Anggaran dan Arsip di Provinsi yang bersangkutan.

#### **2. Daftar mutasi barang.**

Memuat data barang yang bertambah atau yang berkurang dalam suatu jangka waktu tertentu (1 Semester dalam bentuk Laporan Mutasi Barang dan Laporan Mutasi Barang Semester I dan II yang digabungkan dalam bentuk Daftar Mutasi Barang selama 1 tahun.

Perencanaan dan fungsi inventarisasi sangat vital dalam pengelolaan barang milik daerah karena kegiatan ini akan berpengaruh kepada semua pengurusan, pencatatan, pemakaian, pengaturan, dan pelaporan mengenai barang milik daerah.

### **2.1.5.4 Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Daerah**

#### **2.1.5.4.1 Pengawasan Barang Milik Daerah**

Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah yakni Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 menyatakan bahwa Pengawasan adalah kegiatan untuk mengetahui dan melihat apakah suatu pekerjaan atau kegiatan telah dilakukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Tujuan dari pengawasan itu sendiri sebenarnya adalah untuk mencegah sedini mungkin terjadinya inefisiensi yang mengakibatkan pemborosan, kebocoran atau penyimpangan dalam penggunaan wewenang, tenaga, uang serta perlengkapan barang milik daerah. Untuk itu sebagai pengawas, mereka harus mempunyai pengetahuan yang cukup tentang prosedur pemilihan penyedia dan persyaratan serta cara mengevaluasi dokumen kualifikasi, teknis, dan harga penawaran. Untuk melakukan audit, pengawas fungsional ini dapat berasal dari internal pemerintah daerah (Inspektorat Provinsi maupun BPKP). Hasil dari audit yang dilakukan oleh pengawas internal diserahkan ke pengelola barang untuk ditindaklanjuti apabila memang terjadi pelanggaran dalam pengelolaan barang milik daerah (Suwanda, 2015: 406).

Ketentuan tentang Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Daerah dalam Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah mengatur bahwa Pengawasan dan Pengendalian dilaksanakan oleh:

1. Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang melalui pemantauan dan penertiban atas penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan barang milik daerah yang berada di dalam penguasaannya. Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang dapat juga meminta aparat pengawasan intern pemerintah untuk mengaudit hasil pemantauan dan penertiban yang telah dilakukan. Hasil audit akan ditindaklanjuti oleh Pengguna dan Kuasa Pengguna Barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Pengelola Barang melalui pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang milik daerah, sebagai upaya penertiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Hasil pemantauan dapat ditindaklanjuti dengan meminta aparat pengawasan intern pemerintah untuk mengaudit dan hasil audit tersebut disampaikan kepada Pengelola Barang agar ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Supaya pelaksanaan dapat berjalan dengan baik, setiap pimpinan organisasi perangkat daerah harus memahami prinsip-prinsip dasar pengawasan. Menurut Drs. A.Y.Suryanajaya, S.H., M.H (dalam Suwanda, 2015: 409), tujuan pengawasan adalah:

1. Berorientasi pada perbaikan,
2. Penemuan Fakta-fakta pada setiap permasalahan,
3. Bersifat Preventif,
4. Pengawasan adalah sarana bukan tujuan,
5. Pendekatan pada masa sekarang,
6. Efisiensi pelaksanaan kegiatan pengawasan,
7. Tindak lanjut hasil pengawasan,
8. Bersifat pembinaan,
9. Pengawasan merupakan sarana yang efektif untuk membimbing para pelaksana kegiatan agar kegiatan dapat berjalan sesuai yang direncanakan.

Menurut Suwanda (2015: 414), Apabila terdapat temuan baik oleh auditor internal maupun eksternal, maka harus ditindaklanjuti sesuai dengan rekomendasi yang telah ditetapkan. Instansi pemerintah sudah memiliki mekanisme untuk meyakinkan ditindaklanjutinya temuan audit atau kajian lainnya dengan segera. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut:

1. Pimpinan Instansi Pemerintah segera *me-review* dan mengevaluasi temuan audit, hasil penilaian dan kajian lainnya yang menunjukkan adanya kelemahan dan yang mengidentifikasi perlunya perbaikan.
2. Pimpinan Instansi Pemerintah menetapkan tindakan yang memadai untuk menindaklanjuti temuan dan rekomendasi.
3. Tindakan korektif untuk menyelesaikan masalah yang menarik perhatian Pimpinan Instansi Pemerintah dilaksanakan dalam jangka waktu yang ditetapkan.

Menurut Suwanda (2015: 416), Tindakan pengendalian internal yang diperlukan, diikuti untuk memastikan penerapannya. Instansi pemerintah menindaklanjuti temuan dan rekomendasi audit dan tinjauan lainnya secara tepat. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut:

1. Masalah yang berkaitan dengan transaksi atau kejadian tertentu dikoreksi dengan segera.
2. Penyebab yang diungkapkan dalam temuan atau rekomendasi diteliti oleh pimpinan Instansi Pemerintah.
3. Tindakan diambil untuk memperbaiki kondisi atau mengatasi penyebab terjadinya temuan.
4. Pimpinan Instansi Pemerintah dan auditor memantau temuan audit dan revidu serta rekomendasinya untuk meyakinkan bahwa tindakan yang diperlukan telah dilaksanakan. Pimpinan instansi pemerintah secara berkala mendapat laporan status penyelesaian audit dan tinjauan sehingga pimpinan dapat meyakinkan kualitas dan ketetapan waktu penyelesaian setiap rekomendasi.

Secara umum tindak lanjut atas temuan pengawasan dapat berupa:

- a. Tindakan administratif sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- b. Tindakan tuntutan perbendaharaan atau tuntutan ganti rugi;
- c. Tindakan tuntutan/gugatan perdata;
- d. Tindakan pengaduan perbuatan pidana;
- e. Tindakan penyempurnaan kelembagaan, kepegawaian dan ketatalaksanaan.

#### **2.1.5.4.2 Pengendalian Barang Milik Daerah**

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri No 19 Tahun 2016, Pengendalian merupakan usaha atau kegiatan untuk menjamin dan mengarahkan agar pekerjaan yang dilaksanakan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Berdasarkan kondisi tersebut, maka pengendalian atas barang milik daerah yang merupakan bagian dari pengendalian internal pemerintah daerah sangat penting. Pengendalian merupakan komponen penting dalam pengelolaan barang milik daerah dan menjadi dasar bagi pijakan operasional pengelolaan barang milik daerah yang baik dan benar.

Pengendalian barang milik daerah yang efektif dapat membantu menjaga barang milik daerah, menjamin tersedianya laporan yang dapat dipercaya, meningkatkan kepatuhan para pengelola barang milik daerah terhadap ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta mengurangi risiko terjadinya kerugian, penyimpangan dan pelanggaran. Pengendalian merupakan usaha atau kegiatan untuk menjamin dan mengarahkan agar pekerjaan yang dilaksanakan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan (Suwanda, 2015: 418).

Mekanisme pengendalian barang milik daerah mengikuti tahapan pengelolaan barang milik daerah. Pengendalian ini dilakukan oleh pejabat yang memiliki kapasitas dalam pengendalian barang milik daerah. Seluruh unsur pengelolaan barang milik daerah meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian yang perlu didukung oleh lingkungan pengendalian yang kondusif. Di mana setiap pengelola barang milik daerah wajib

menciptakan dan memelihara lingkungan pengendalian yang menimbulkan perilaku positif dan kondusif untuk penerapan Sistem Pengendalian Internal. (Suwanda, 2015: 420). Merujuk pada Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2008, dari unsur pengendalian sendiri meliputi 5 unsur yaitu:

**1. Lingkungan Pengendalian**

Pimpinan Instansi Pemerintah dan seluruh pegawai harus menciptakan dan memelihara lingkungan dalam keseluruhan organisasi yang menimbulkan perilaku positif dan mendukung terhadap pengendalian internal dan manajemen yang sehat.

**2. Penilaian Risiko**

Pengendalian intern harus memberikan penilaian atas resiko yang dihadapi unit organisasi baik dari luar maupun dari dalam.

**3. Kegiatan Pengendalian**

Kegiatan pengendalian membantu memastikan bahwa arahan Pimpinan Instansi Pemerintah dilaksanakan. Kegiatan pengendalian harus efisien dan efektif dalam pencapaian tujuan organisasi.

**4. Informasi dan Komunikasi**

Informasi harus dicatat dan dilaporkan kepada Pimpinan Instansi Pemerintah dan pihak lain yang ditentukan. Informasi disajikan dalam suatu bentuk dan sarana tertentu serta tepat waktu sehingga memungkinkan Pimpinan Instansi Pemerintah melaksanakan pengendalian dan tanggung jawabnya.

**5. Pemantauan Pengendalian Intern**

Pemantauan harus dapat menilai kualitas kinerja dari waktu ke waktu dan memastikan bahwa rekomendasi hasil audit dan reuiu lainnya dapat segera ditindaklanjuti.

## 2.2 Penelitian Terdahulu

Beberapa penelitian terdahulu sebelumnya berkaitan dengan Analisis Faktor- Faktor Yang Mempengaruhi Optimalisasi Pemanfaatan Barang Milik Daerah Pada BPKAD Provinsi Sumatera Selatan yang diuraikan dalam tabel 2.1. tentang Hasil Penelitian Terdahulu.

**Tabel 2.1**  
**Hasil Penelitian Terdahulu**

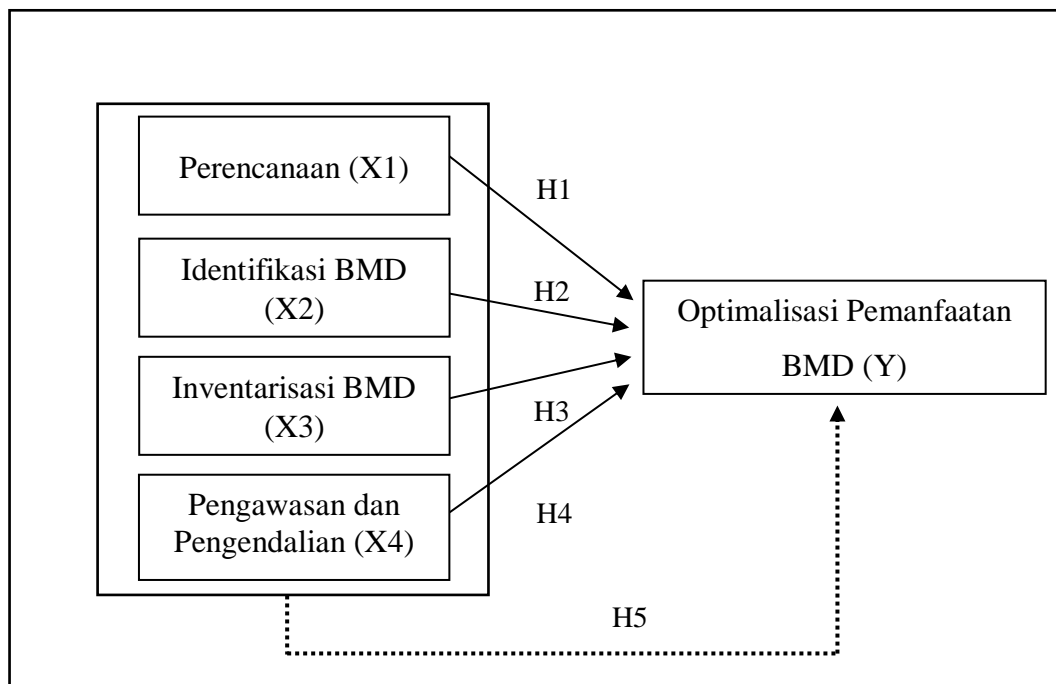
No	Nama Pengarang (tahun dan keterangan)	Judul Penelitian	Teknik/ Metode Analisis	Variabel Penelitian	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
1.	Sidabalok, Rica Fransiska (2016)	Analisis Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Optimalisasi Barang Milik Daerah Kota Tebing Tinggi dengan Sumber Daya Manusia sebagai Variabel Moderating	Metode Kualitatif dengan penentuan Sampling Jenuh atau Metode Sensus.	X1: Perencanaan X2: Pelaksanaan X3: Inventarisasi X4: Legal Audit X5: Penilaian X6: Pengawasan dan Pengendalian X7: Komunikasi X8: Disposisi/Sikap X9: Struktur Birokrasi Y: Optimalisasi Barang Milik Daerah	Perencanaan, pelaksanaan, inventarisasi, legal audit, penilaian, pengawasan dan pengendalian, komunikasi, disposisi/sikap dan struktur birokrasi secara simultan berpengaruh positif signifikan terhadap	Variabel: Perencanaan Pengawasan dan Pengendalian  Metode : Sampel Jenuh	Variabel: Identifikasi Barang Milik Daerah  Objek Penelitian: BPKAD Provinsi Sumatera Selatan

					optimalisasi barang milik daerah.		
2.	Umbora, Edwin. dkk. (2018) Jurnal Akuntansi, Audit & Aset Volume 1, Nomor 2, November 2018: 90–112	Pengaruh Manajemen Aset terhadap Optimalisasi Pemanfaatan Aset Tetap PEMDA (Studi pada Pemerintah Kabupaten Waropen)	Teknik analisis data menggunakan regresi linear berganda.	X1: Inventarisasi Aset X2: Legal Audit X3: Identifikasi Aset X4: Penilaian Aset Y : Optimalisasi Aset	Inventarisasi asset, Legal Audit, Identifikasi aset dan Penilaian Aset berpengaruh terhadap optimalisasi aset di Pemerintah Kabupaten Waropen.	Variabel : Identifikasi  Teknik Analisis: Regresi Linear Berganda	Variabel : Perencanaan, Pengawasan dan Pengendalian  Objek Penelitian: BPKAD Provinsi Sumatera Selatan

Sumber : Data yang diolah,2020

### 2.3 Kerangka Pemikiran

Berdasarkan landasan teori dan masalah penelitian, maka penulis akan mengembangkan kerangka pemikiran sebagai berikut :



Sumber : Data yang diolah, 2020

**Gambar 2.1 Skema Kerangka Pemikiran**

Berdasarkan gambar 2.1 di atas, peranan kerangka pemikiran dalam penelitian ini sangat penting untuk menggambarkan hubungan antara variabel independen (variabel bebas) yaitu Perencanaan, Identifikasi Barang Milik Daerah, Inventarisasi Barang Milik Daerah serta Pengawasan dan Pengendalian secara parsial maupun simultan mempengaruhi variabel dependen (variabel terikat) yaitu Optimalisasi Pemanfaatan Barang Milik Daerah di Badan Pengelola Keuangan Aset dan Daerah Provinsi Sumatera Selatan.

Menurut Pekei (2019: 30), optimalisasi aset/barang milik daerah merupakan kegiatan untuk memaksimalkan potensi fisik, lokasi, nilai, jumlah/volume, legal dan ekonomi yang dimiliki aset tersebut. Dalam kegiatan ini aset-aset yang dikuasai Pemda diidentifikasi dan dikelompokkan atas aset yang memiliki potensi dan yang tidak memiliki potensi. Aset yang memiliki potensi dapat dikelompokkan berdasarkan sektor-sektor unggulan yang dapat menjadi tumpuan



dalam strategi pengembangan ekonomi nasional, baik dalam jangka pendek, menengah, maupun jangka panjang. Untuk menentukan hal tersebut harus terukur dan transparan, sedangkan aset yang tidak dapat dioptimalkan harus dicari faktor penyebabnya (apakah faktor permasalahan legal, fisik, nilai ekonomi yang rendah ataupun faktor lainnya) sehingga setiap aset nantinya memberikan nilai tersendiri. Hasil akhir dari tahapan ini adalah rekomendasi yang berupa sasaran, strategi dan program untuk mengoptimalkan aset yang dikuasai.

Secara sederhana, menurut Pekei (2019: 29), Manajemen aset memiliki tahapan-tahapan dalam pelaporan pengelolaan barang milik daerah, yaitu : Inventarisasi aset, Legal audit, Penilaian aset, Optimalisasi pemanfaatan, serta Pengembangan SIMA. Hal ini sejalan dengan penelitian Sidabalok (2016) yang menyatakan bahwa Perencanaan, pelaksanaan, inventarisasi, legal audit, penilaian, pengawasan dan pengendalian, komunikasi, disposisi/sikap dan struktur birokrasi secara simultan berpengaruh positif signifikan terhadap optimalisasi barang milik daerah.

## **2.4 Hipotesis**

Hipotesis merupakan jawaban ataupun dugaan sementara terhadap suatu masalah yang dihadapi, yang masih akan diuji kebenarannya lebih lanjut melalui analisa data yang relevan dengan masalah yang terjadi.

### **2.4.1 Hubungan Perencanaan dengan Optimalisasi Pemanfaatan Barang**

#### **Milik Daerah**

Perencanaan bertujuan agar pemakaian anggaran dalam rangka pengelolaan barang milik daerah lebih efisien, efektif dan ekonomis. Perencanaan juga dapat mengantisipasi perubahan organisasi dan kepegawaian yang memerlukan barang milik daerah (Sibadolok, 2016). Maka semakin baik perencanaan akan meningkatkan optimalisasi pemanfaatan barang milik daerah.

Berdasarkan hal tersebut, maka hipotesis yang diajukan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut ini:

**H<sub>1</sub>: Terdapat pengaruh perencanaan terhadap optimalisasi pemanfaatan barang milik daerah Provinsi Sumatera Selatan.**

#### **2.4.2 Hubungan Identifikasi Barang Milik Daerah dengan Optimalisasi Pemanfaatan Barang Milik Daerah**

Proses identifikasi terhadap inventaris tetap juga sangat diperlukan. Identifikasi adalah suatu kegiatan atau tindakan untuk mengelompokkan dan mendefinisikan aset-aset daerah secara baik serta memberikan kode sehingga dapat diketahui secara pasti fungsi dan kegunaan serta lokasi dan bidang barang dari aset tersebut. Hal ini berkaitan dengan proses pengurusan dan penertiban pencatatan barang yang digunakan dalam proses pemakaiannya, maka Kepala Daerah menunjuk/menetapkan kembali pengurus barang pada masing-masing unit. Dengan mengingat prinsip organisasi dalam rangka tercapainya efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintah di daerah, maka fungsi atau wewenang pengurusan tersebut dilimpahkan kepada aparat pembantunya tanpa mengurangi tanggung jawab Kepala Daerah. Dengan demikian mekanisme pengelolaan barang daerah yaitu adanya fungsi otorisator (Kepala Daerah), ordonatur (Unit Kerja yang berwenang/ dilimpahi tugas) dan Bendaharawan (Widayanti, 2010). Oleh karena itu, semakin baik identifikasi barang milik daerah maka semakin optimal pemanfaatan barang milik daerah. Berdasarkan hal tersebut, maka hipotesis yang diajukan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut ini:

**H<sub>2</sub>: Terdapat pengaruh identifikasi barang milik daerah terhadap optimalisasi pemanfaatan barang milik daerah Provinsi Sumatera Selatan.**

### **2.4.3 Hubungan Inventarisasi Barang Milik Daerah dengan Optimalisasi Pemanfaatan Barang Milik Daerah**

Inventarisasi Barang Milik Daerah secara fisik dan legal akan menghasilkan kelengkapan data barang milik daerah berupa luas, volume, bentuk, jenis, lokasi, alamat, kondisi legal, status kepemilikan atau penguasaan dan lain-lain. Hal-hal yang dapat dilakukan dalam inventarisasi ini adalah pendataan, pengelompokan dan pembukuan sesuai dengan tujuan manajemen barang milik daerah (Sibadolok, 2016). Oleh karena itu semakin baik pelaksanaan inventarisasi maka pemanfaatan barang milik daerah akan semakin optimal. Berdasarkan hal tersebut, maka hipotesis yang diajukan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut ini:

**H<sub>3</sub>: Terdapat pengaruh inventarisasi barang milik daerah terhadap optimalisasi pemanfaatan barang milik daerah Provinsi Sumatera Selatan.**

### **2.4.4 Hubungan Pengawasan dan Pengendalian dengan Optimalisasi Pemanfaatan Barang Milik Daerah**

Pengawasan dan Pengendalian bertujuan untuk menjamin kelancaran penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah agar berdaya guna dan berhasil guna, maka kegiatan pengawasan dan pengendalian dapat menjamin tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah. Pengendalian dapat menjamin dan mengarahkan agar pekerjaan yang berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sedangkan melalui pengawasan dapat diketahui kondisi yang terjadi sebenarnya dan dinilai apakah telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan (Sibadolok, 2016). Dengan dilaksanakannya pengawasan dan pengendalian yang baik terhadap barang milik daerah maka akan meningkatkan optimalisasi dalam pemanfaatan barang milik daerah. Berdasarkan hal tersebut, maka hipotesis yang diajukan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut ini:

**H<sub>4</sub>: Terdapat pengaruh pengawasan dan pengendalian terhadap optimalisasi pemanfaatan barang milik daerah Provinsi Sumatera Selatan.**

#### **2.4.5 Hubungan perencanaan, identifikasi barang milik daerah, inventarisasi barang milik daerah, pengawasan dan pengendalian secara simultan terhadap optimalisasi pemanfaatan barang milik daerah**

Menurut Pekei (2019: 1), Manajemen aset terdiri dari lima tahapan kerja yang berkaitan, yaitu : Inventarisasi Aset, Legal Audit, Penilaian Aset, Optimalisasi Aset dan Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Aset (SIMA). Manajemen dalam pengelolaan barang milik daerah sesungguhnya merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari manajemen keuangan dan secara umum terkait dengan administrasi pembangunan, khususnya dengan nilai aset, pemanfaatan aset serta pencatatan nilai aset dalam neraca tahunan pemerintahan.

Penelitian yang dilakukan oleh Sibadolok (2016), tentang Analisis Faktor – Faktor Yang Mempengaruhi Optimalisasi Barang Milik Daerah Kota Tebing Tinggi dengan Sumber Daya Manusia sebagai Variabel Moderating, yang mana hasil penelitian tersebut menunjukkan bahwa terdapat pengaruh positif dan signifikan variabel perencanaan, inventarisasi, serta pengawasan dan pengendalian secara simultan (bersama-sama) terhadap optimalisasi barang milik daerah di Kota Tebing Tinggi. Berdasarkan teori dan hasil penelitian yang relevan di atas dapat disusun sebuah hipotesis sebagai berikut:

**H<sub>5</sub> : Terdapat pengaruh Perencanaan, Identifikasi Barang Milik Daerah, Inventarisasi Barang Milik Daerah, Pengawasan dan Pengendalian secara simultan terhadap Optimalisasi Pemanfaatan Barang Milik Daerah.**