

**ANALISIS PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH
PADA KANTOR SEKRETARIAT DPRD
PROVINSI KEPULAUAN RIAU**

SKRIPSI

**ADE SEPTIANI
NIM: 18622098**



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PEMBANGUNAN
TANJUNGPINANG
2022**

**ANALISIS PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH
PADA KANTOR SEKRETARIAT DPRD
PROVINSI KEPULAUAN RIAU**

SKRIPSI

Diajukan untuk Melengkapi Tugas-Tugas dan Memenuhi
Syarat- Syarat guna Memperoleh Gelar
Sarjana Akuntansi

OLEH:

Nama: ADE SEPTIANI

NIM: 18622098

PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PEMBANGUNAN
TANJUNGPINANG
2022**

HALAMAN PERSETUJUAN / PENGESAHAN SKRIPSI

ANALISIS PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH
PADA KANTOR SEKRETARIAT DPRD PROVINSI KEPULAUAN RIAU

Diajukan kepada:

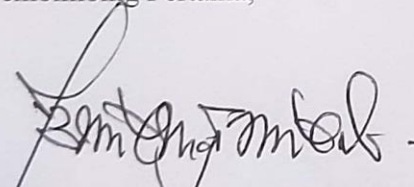
Panitia Komisi Ujian
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan
Tanjungpinang

Oleh:

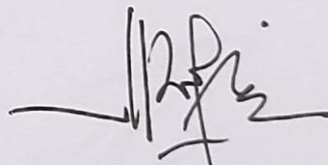
NAMA : ADE SEPTIANI
NIM : 18622098

Menyetujui,

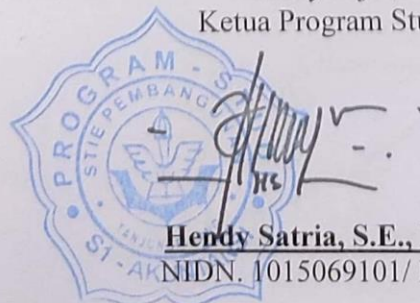
Pembimbing Pertama,


Bambang Sambodo, S.E., M.Ak
NIDN. 8833900016

Pembimbing Kedua,


Marwati, S.P., M.M
NIDN. 1007077101

Menyetujui,
Ketua Program Studi


Hendy Satria, S.E., M.Ak
NIDN. 1015069101/ Lektor

Skripsi Berjudul

**ANALISIS PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH
PADA KANTOR SEKRETARIAT DPRD PROVINSI KEPULAUAN RIAU**

Yang Dipersiapkan dan Disusun oleh:

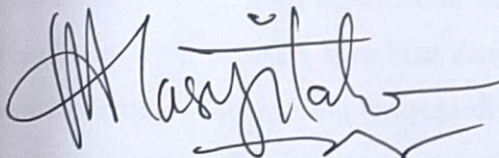
NAMA: ADE SEPTIANI

NIM : 18622098

Telah dipertahankan di depan Panitia Komisi Ujian Pada Tanggal
Sembilan Belas Agustus Tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua dan
Dinyatakan Telah Memenuhi Syarat untuk Diterima

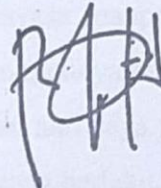
Panitia Komisi Ujian,

Ketua,



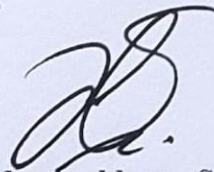
Masvifah As Sahara, S.E., M.Si
NIDN. 1010109101/Asisten Ahli

Sekretaris,



Ranti Utami, S.E., M.Si., Ak., CA.
NIDN. 1004117701/ Lektor

Anggota,

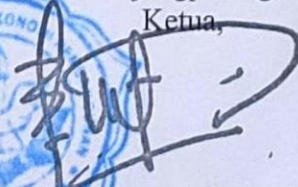


M. Isa Alamsyahbana, S.E., M.Ak
NIDN. 1025129302/ Asisten Ahli

Tanjungpinang, 19 Agustus 2022
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan
Tanjungpinang,



Ketua,



Charly Marlinda, S.E., M.Ak. Ak. CA
NIDN. 1029127801 / Lektor

PERNYATAAN

Nama : Ade Septiani
NIM : 18622098
Tahun Angkatan : 2018
Indeks Prestasi Kumulatif : 3,67
Program Studi : Akuntansi
Judul Skripsi : Analisis Pengelolaan Barang Milik Daerah
Pada Kantor Sekretariat DPRD Provinsi
Kepulauan Riau

Dengan ini menyatakan sesungguhnya bahwa Seluruh isi dan materi dari skripsi ini adalah hasil karya saya sendiri dan bukan rekayasa maupun karya orang lain. Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun dan apabila ternyata di kemudian hari saya membuat pernyataan palsu, maka saya siap diproses sesuai peraturan yang berlaku.

Tanjungpinang, 19 Agustus 2022

Penyusun,



ADE SEPTIANI

NIM : 18622098

HALAMAN PERSEMBAHAN

Syukur Alhamdulillah saya ucapkan dan panjatkan kepada Allah SWT yang telah memberikan saya rahmat dan kesempatan dalam menyelesaikan skripsi ini. Tanpa Nya, mungkin skripsi tidak akan pernah bisa selesai.

Terimakasih kepada Ibuku yang sangat saya sayangi, tanpa dukungan dan do'a dari ibu, mungkin saya tidak akan bisa sampai pada titik ini, tanpa pengorbanan ibu mungkin saya tidak bisa menyelesaikan pendidikan kuliah. Mungkin ini adalah langkah awal saya untuk mencapai keberhasilan dan kesuksesan untuk menggapai cita- cita saya.

Terimakasih kepada semua pihak, baik buat kakak- kakak dan abang- abang pihak Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Riau, yang sudah banyak membantu dan mempermudah segala urusan kuliah saya. Dan juga buat teman- temanku yang sudah banyak membantu dan memberikan support untuk melancarkan dan menyelesaikan skripsi ini.

HALAMAN MOTTO

لَا يُكَلِّفُ اللَّهُ سَاءً إِلَّا وُسْعَهَا لَهَا مَا كَسَبَتْ وَعَلَيْهَا مَا اكْتَسَبَتْ

“Allah tidak membebani seseorang melainkan sesuai dengan kesanggupannya”

-QS. Al-Baqarah: 286-

“Dan ingatlah ketika Tuhanmu memaklumkan, Sesungguhnya jika kamu bersyukur, niscaya Aku akan menambah nikmat kepadamu, tetapi jika kamu mengingkari nikmat-Ku, maka pasti azab-Ku sangat berat”

-QS. Ibrahim: 7-

“Jika kita ingin sesuatu, mintalah dengan Tuhan yang menciptakanmu dengan sungguh-sungguh”

“Jika kamu tidak sanggup menahan lelahnya belajar, maka kamu harus sanggup menahan perihnya kebodohan.”

- Imam Syafi'i

“Ingat dan akui Allah disaat senang, maka Ia akan mengingatmu disaat susah”

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT yang telah melimpahkan segala rahmat dan karuniaNya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul **“Analisis Pengelolaan Barang Milik Daerah Pada Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Riau”**.

Penyusunan skripsi ini adalah untuk memenuhi syarat dalam memperoleh gelar Strata 1 (S1) Program Studi Akuntansi pada Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang. Penulis menyadari keterbatasan dan kekurangan yang ada sehingga dalam menyelesaikan skripsi ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak, dalam kesempatan ini penulis ingin menyampaikan ucapan terimakasih kepada:

1. Ibu Charly Marlinda, S.E., M.Ak., Ak.CA selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
2. Ibu Ranti Utami, S.E., M.Si., Ak.CA selaku Wakil Ketua I Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
3. Ibu Sri Kurnia, S.E., Ak., M.Si, CA selaku Wakil Ketua II Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
4. Bapak Ir. Imran Ilyas, M.M selaku Wakil Ketua III Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
5. Bapak Hendy Satria, S.E., M.Ak selaku Ketua Program Studi S1 Akuntansi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.

6. Bapak Bambang Sambodo., S.E., M.Ak selaku Dosen Pembimbing I yang telah memberikan banyak ilmu, bimbingan, kritik dan saran serta masukan sehingga skripsi ini dapat selesai dengan baik.
7. Ibu Maryati, S.P., M.M selaku Dosen Pembimbing II yang telah banyak membantu, memberikan motivasi, pengarahan dan saran yang sangat berguna sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik.
8. Bapak/Ibu Dosen beserta staf Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
9. Bapak Nanda Reindra, SH., selaku Sub Koordinator Bagian Rumah Tangga, Perlengkapan dan Protokol (Rumga) Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Riau yang telah memberikan kesempatan dan banyak membantu penulis dalam melakukan penelitian di Kantor beliau.
10. Bapak Soleh Vudin Ghozali selaku Pengurus Barang Pengguna Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Riau yang telah banyak membantu penulis dalam penyelesaian penelitian ini.
11. Terimakasih banyak untuk Kak Yuliana Dewi Astuti, Bang Edison dan Bang Wan Nova Ariandi selaku Staf Ruang Rumga serta semua Staf Ruang Rumga Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Riau yang telah membantu penulis dalam pembuatan skripsi ini.
12. Terimakasih untuk Ibuku, Ibu Misni yang sudah mensupport, sabar dan selalu memberi nasehat serta dukungan yang luar biasa menguatkan saya dalam menyelesaikan skripsi ini tepat pada waktunya.

13. Terimakasih untuk abangku dan adikku yang sudah memberikan do'a, semangat dan dukungan untukku dalam pembuatan hingga selesainya skripsi ini.
14. Ter-untuk sahabatku sekaligus kakak bagiku Wika Ayu Winarti, terimakasih sudah banyak membantu, memberikanku semangat dan selalu menemaniku disaat suka maupun duka dalam menyelesaikan skripsi ini.
15. Terimakasih untuk temanku Muhammad Hafis yang selalu membantu dan memberikan semangat, saran dan masukan dalam proses penyusunan sehingga skripsi ini bisa selesai.
16. Buat temanku Siti Mutia Hardhani dan Dewi Afrita serta teman-teman seperjuangan angkatan 2018 terimakasih untuk sekian semester yang telah kita lewati bersama, tetap semangat dan semoga kita wisuda bersama.

Penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan dalam penulisan skripsi ini, untuk itu penulis mengharapkan kritik dan saran untuk penyempurnaan penulisan dalam skripsi ini. Penulis berharap skripsi ini dapat bermanfaat bagi para pembaca dan pihak lain yang membutuhkan.

Akhir kata penulis mengucapkan terimakasih, semoga Allah SWT membalas segala amal kebajikan dan senantiasa terus membimbing kita menuju jalan yang lurus dan istiqomah sesuai syariat-Nya.

Tanjungpinang, 19 Agustus 2022

Penulis

ADE SEPTIANI
18622098

DAFTAR ISI

| | |
|--------------------------------------|----------|
| HALAMAN JUDUL | |
| HALAMAN PENGESAHAN BIMBINGAN | |
| HALAMAN PENGESAHAN KOMISI UJIAN | |
| HALAMAN PERNYATAAN | |
| HALAMAN PERSEMBAHAN | |
| HALAMAN MOTTO | |
| KATA PENGANTAR..... | viii |
| DAFTAR ISI..... | xi |
| DAFTAR TABEL | xiv |
| DAFTAR GAMBAR..... | xv |
| DAFTAR LAMPIRAN | xvi |
| ABSTRAK | xviii |
| <i>ABSTRACT</i> | xix |
| | |
| BAB I PENDAHULUAN..... | 1 |
| 1.1 Latar Belakang | 1 |
| 1.2 Rumusan Masalah | 6 |
| 1.3 Batasan Masalah..... | 6 |
| 1.4 Tujuan Penelitian..... | 6 |
| 1.5 Kegunaan Penelitian..... | 7 |
| 1.5.1 Kegunaan Ilmiah..... | 7 |
| 1.5.2 Kegunaan Praktis | 7 |
| 1.6 Sistematika Penulisan..... | 8 |
| | |
| BAB II TINJAUAN PUSTAKA..... | 9 |
| 2.1 <i>Grand Theory</i> | 9 |
| 2.2 Otonomi Daerah | 10 |
| 2.3 Aset..... | 12 |
| 2.3.1 Pengertian Aset Daerah | 12 |
| 2.3.2 Karakteristik Aset Daerah..... | 12 |

| | | |
|--|---|-----------|
| 2.4 | Barang Milik Daerah (BMD) | 14 |
| 2.4.1 | Pengertian Barang Milik Daerah | 14 |
| 2.4.2 | Manajemen Aset Daerah..... | 16 |
| 2.4.3 | Pengelolaan Aset (Barang Milik Daerah) Berdasarkan | |
| | Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 | 17 |
| 2.4.4 | Strategi Optimalisasi Pengelolaan Barang Milik Daerah | 29 |
| 2.4.5 | Pihak- Pihak yang Terikat dalam Pengelolaan | |
| | Barang Milik Daerah | 31 |
| 2.5 | Laporan Keuangan Pemerintah | 32 |
| 2.5.1 | Pengertian Laporan Keuangan Pemerintah | 32 |
| 2.5.2 | Tujuan Laporan Keuangan Pemerintah | 33 |
| 2.5.3 | Komponen Laporan Keuangan Pemerintah..... | 34 |
| 2.6 | Kerangka Pemikiran | 38 |
| 2.7 | Penelitian Terdahulu | 39 |
| BAB III METODOLOGI PENELITIAN | | 45 |
| 3.1 | Jenis Penelitian..... | 45 |
| 3.2 | Jenis Data | 45 |
| 3.2.1 | Data Primer | 45 |
| 3.2.2 | Data Sekunder..... | 46 |
| 3.3 | Teknik Pengumpulan Data | 46 |
| 3.4 | Teknik Analisis Data..... | 47 |
| BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN..... | | 49 |
| 4.1 | Hasil Penelitian | 49 |
| 4.1.1 | Gambaran Umum Perusahaan | 49 |
| 4.1.2 | Hasil Analisis Penelitian..... | 51 |
| 4.2 | Pembahasan..... | 73 |
| 4.2.1 | Penggunaan Barang Milik Daerah Pada Kantor Sekretariat..... | |
| | DPRD Provinsi Kepulauan Riau | 73 |

| | |
|---|----|
| 4.2.2 Pemanfaatan Barang Milik Daerah Pada Kantor Sekretariat | |
| DPRD Provinsi Kepulauan Riau | 75 |
| 4.2.3 Pengamanan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Pada..... | |
| Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Riau | 81 |
| 4.2.4 Pemusnahan Barang Milik Daerah Pada Kantor Sekretariat | |
| DPRD Provinsi Kepulauan Riau | 87 |
| 4.2.5 Penatausahaan Barang Milik Daerah Pada Kantor | |
| Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Riau | 88 |

| | |
|----------------------------|-----------|
| BAB V PENUTUP | 91 |
| 5.1 Kesimpulan..... | 91 |
| 5.2 Saran..... | 93 |

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

CURRICULUM VITAE

DAFTAR TABEL

| No | Judul Tabel | Halaman |
|----|---|---------|
| 1. | Rekapitulasi BMD Seluruh UPB Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau TA. 2020 | 3 |
| 2. | Rekapitulasi Daftar BMD Sekretariat DPRD Provinsi TA. 2020 | 4 |
| 3. | Hasil Reduksi Data Wawancara Kepada Narasumber Mengenai Penggunaan Barang Milik di Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Riau | 52 |
| 4. | Hasil Reduksi Data Wawancara Kepada Narasumber Mengenai Pemanfaatan Barang Milik di Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Riau | 56 |
| 5. | Hasil Reduksi Data Wawancara Kepada Narasumber Mengenai Pengamanan dan Pemeliharaan Barang Milik di Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Riau | 63 |
| 6. | Hasil Reduksi Data Wawancara Kepada Narasumber Mengenai Pemusnahan Barang Milik di Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Riau | 69 |
| 7. | Hasil Reduksi Data Wawancara Kepada Narasumber Mengenai Penatausahaan Barang Milik di Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Riau | 71 |

DAFTAR GAMBAR

| No | Judul Gambar | Halaman |
|----|--|---------|
| 1. | Kerangka Pemikiran | 38 |
| 2. | Struktur Organisasi Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Riau | 50 |

DAFTAR LAMPIRAN

| No | Judul Lampiran |
|--------------|--|
| Lampiran 1: | Surat Izin Penelitian pada Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Riau |
| Lampiran 2: | Daftar Simak/Data Wawancara Mengenai Pengelolaan Barang Milik Daerah (Penggunaan, Pemanfaatan, Pengamanan dan Pemeliharaan, Pemusnahan dan Penatausahaan) Pada Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Riau |
| Lampiran 3: | Laporan KIB Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Riau Tahun Anggaran 2021 |
| Lampiran 4: | Rekapitulasi Barang ke Neraca Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Riau. |
| Lampiran 5: | Dokumentasi Profil Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Riau |
| Lampiran 6: | Dokumentasi Bentuk Aktivitas Penggunaan Barang Milik Daerah Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Riau |
| Lampiran 7: | Dokumentasi Bentuk Aktivitas Pemanfaatan Barang Milik Daerah Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Riau |
| Lampiran 8: | Dokumentasi Bentuk Aktivitas Pengamanan terhadap Barang Milik Daerah Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Riau |
| Lampiran 9: | Dokumentasi Bentuk Aktivitas Pemeliharaan terhadap Barang Milik Daerah Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Riau |
| Lampiran 10: | Dokumentasi Bentuk Aktivitas Penatausahaan Barang Milik Daerah pada Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Riau |

- Lampiran 11: Dokumentasi Wawancara dengan Sub Koordinator Bagian Rumah Tangga, Perlengkapan dan Protokol Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Riau
- Lampiran 12: Dokumentasi Wawancara dengan Pengurus Barang Pengguna Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Riau
- Lampiran 13: Dokumentasi Wawancara dengan Pembantu Pengurus Barang Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Riau
- Lampiran 14: Persentase Plagiat
- Lampiran 15: Surat Keterangan Menyelesaikan Penelitian

ABSTRAK

ANALISIS PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH PADA KANTOR SEKRETARIAT DPRD PROVINSI KEPULAUAN RIAU

Ade Septiani, 18622098, Skripsi Jurusan Akuntansi
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang
Adeseptiani061999@gmail.com

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui pengelolaan barang milik daerah berupa penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, pemusnahan serta penatausahaan barang milik daerah pada Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Riau berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016.

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif. Adapun data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer berupa, daftar simak/hasil wawancara dengan Pegawai/Staf yang memiliki jabatan/wewenang dalam pengelolaan barang milik daerah dan data sekunder berupa struktur organisasi, dokumentasi serta laporan KIB Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2021. Teknik analisis data terdiri dari reduksi data, penyajian data dan penarikan/pengujian kesimpulan.

Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa aktivitas penggunaan dan pemanfaatan barang milik daerah belum dilakukan sesuai dengan Permendagri Nomor 19 Tahun 2016, hal ini dikarenakan penggunaan dan pemanfaatan barang/aset hanya digunakan di ruang lingkup Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Riau. Kegiatan pengamanan dan pemeliharaan serta penatausahaan barang milik daerah sudah dilakukan sesuai dengan Permendagri Nomor 19 Tahun 2016. Sedangkan kegiatan pemusnahan barang milik daerah belum pernah dilakukan oleh Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Riau.

Kata Kunci : Pengelolaan, Analisis, Barang Milik Daerah

Dosen Pembimbing 1 : Bambang Sambodo, S.E., M.Ak

Dosen Pembimbing 2 : Maryati, S.P., M.M

ABSTRACT

ANALISIS PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH PADA KANTOR SEKRETARIAT DPRD PROVINSI KEPULAUAN RIAU

Ade Septiani, 18622098, *Theses of Accounting Departement*
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang
Adeseptiani061999@gmail.com

The purpose of this study was to determine the management of regional property in the form of use, utilization, security and maintenance, destruction and administration of regional property at the Riau Islands Provincial DPRD Secretariat Office based on the Minister of Home Affairs Regulation Number 19 of 2016. This research is a qualitative descriptive study.

The data used in this study are primary data in the form of a list of views/results of interviews with employees/staff who have positions/authorities in the management of regional property and secondary data in the form of organizational structures, documentation and reports on KIB of the Riau Islands Province DPRD Secretariat Office in 2021. The data analysis technique consists of data reduction, data presentation and conclusion drawing/testing.

Based on the results of the study, it shows that the use and utilization of regional property has not been carried out in accordance with Permendagri Number 19 of 2016, this is because the use and utilization of goods/assets is only used within the scope of the Secretariat Office of the DPRD Riau Islands Province. Security and maintenance activities as well as administration of regional property have been carried out in accordance with Permendagri Number 19 of 2016. Meanwhile, the destruction of regional property has never been carried out by the Secretariat Office of the DPRD Riau Islands Province.

Keywords : Management, Analysis, Regional Property

Supervisor 1 : Bambang Sambodo, S.E., M.Ak

Supervisor 2 : Maryati, S.P., M.M

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Indonesia adalah negara yang kaya akan kekayaan alamnya. Dari sabang sampai merauke terbentang luas daratan dan lautan. Untuk itu Indonesia dikenal sebagai negara maritim. Tidak luput dari itu, Indonesia juga dikenal sebagai negara hukum. Mengapa demikian? Karena segala sesuatu, baik aktivitas pemerintahan dan masyarakat sudah diatur oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku. Peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia terdiri atas, UUD 1945, Ketetapan MPR, Undang-Undang atau Peraturan Pengganti Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Peraturan Daerah Provinsi, serta Peraturan Kabupaten/Kota.

Di Indonesia, setiap peraturan sudah mengatur segala bentuk tata kelola dan kehidupan berbangsa dan bernegara, salah satunya mengenai keuangan Negara. Keuangan negara diatur oleh Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003, yang menyatakan bahwa keuangan negara adalah semua hak dan kewajiban negara yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu baik berupa uang maupun barang yang dapat dijadikan milik negara berhubung dengan pelaksanaan hak dan kewajiban tersebut.

Keuangan negara meliputi penerimaan atau pendapatan negara dan daerah, pengeluaran atau belanja negara dan daerah, kekayaan pihak lain yang dikuasai oleh pemerintah, serta kekayaan pihak lain yang diperoleh menggunakan fasilitas

diberikan oleh pemerintah. Keuangan negara juga menjadi bakal cikal pertumbuhan dan perkembangan ekonomi di Indonesia. Adapun yang mengatur pengelolaan keuangan dan kekayaan atau aset negara adalah Kementerian Keuangan Republik Indonesia, yang mana sekarang dijabat oleh ibu Sri Mulyani.

Menurut Menteri Keuangan (2021), aset negara Indonesia untuk tahun 2021 yang tercatat di DJKN (Direktorat Jenderal Kekayaan Negara) adalah sebesar Rp. 10.467,5 triliun. Kekayaan yang dikelola di Indonesia bersumber dari uang yang didapatkan dari pajak, bea cukai, penerimaan negara bukan pajak (PNBP), serta utang yang dipakai untuk membangun beragam bentuk aset negara. Nilai aset negara terdiri atas aset lancar sebesar Rp. 491,86 triliun, investasi jangka panjang Rp. 3.001,2 triliun, aset tetap sebesar Rp. 5.949,59 triliun, serta aset lain sebesar Rp. 967,98 triliun. (sumber: <https://money.kompas.com/read>).

Dari penjelasan di atas, seluruh aset negara bukan berasal dari pemerintah pusat saja, akan tetapi akumulasi dari seluruh kekayaan yang dimiliki pada 34 provinsi di Indonesia. Masing- masing daerah atau provinsi mencatat dan melaporkan berapa jumlah kekayaan atau aset daerahnya. Kekayaan atau aset dibeli atau diperoleh dari APBN lalu dibagi ke masing- masing daerah/provinsi.

Berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) Nomor 7, aset negara atau daerah terdiri atas aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan aset lainnya. Dari beberapa kategori yang termasuk kedalam aset negara atau daerah, aset yang memiliki nilai yang cukup material dan memiliki umur ekonomis lebih dari satu tahun adalah aset tetap. Aset tetap pada pemerintahan terdiri atas tanah yang diperoleh dan dipakai untuk kegiatan operasional,

gedung/bangunan kantor, kendaraan bermotor, alat elektronik, serta konstruksi dalam pengerjaan aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan.

Peran aset tetap sangatlah besar dalam sebuah instansi atau organisasi pemerintah. Maka dari itu, pengelolaan aset tetap harus ditangani dengan baik agar aset tersebut dapat menjadi modal awal bagi pemerintah daerah untuk melakukan pengembangan kemampuan keuangannya. Pengelolaan aset termasuk dalam pengelolaan keuangan daerah yang harus dipertanggungjawabkan secara akuntabel dan transparan kepada masyarakat di daerah dan pemerintah pusat.

Provinsi Kepulauan Riau memiliki berbagai macam barang milik daerah yang tersebar di masing- masing kabupaten dan kota. Barang milik daerah yang terdapat di Provinsi Kepulauan Riau berupa aset tetap dan aset lainnya. Berikut dibawah ini rekapitulasi barang milik yang tersebar di seluruh UPB yang ada pada Pemerintahan Provinsi Kepulauan Riau Tahun Anggaran 2020.

Tabel 1.1
Rekapitulasi BMD Seluruh UPB Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau TA. 2020

| No | Nama Barang | Jumlah (Rp) |
|----|-----------------------------|----------------------|
| 1. | Tanah | 1.039.992.209.851,50 |
| 2. | Peralatan dan Mesin | 1.599.404.985.847,43 |
| 3. | Bangunan/Gedung | 2.151.903.305.019,96 |
| 4. | Jalan, Jaringan dan Irigasi | 3.479.604.242.833,27 |
| 5. | Aset Tetap Lainnya | 221.016.675.554,34 |
| 6. | KDP | 53.044.713.285,76 |
| 7. | Jumlah Aset Tetap | 53.044.713.285,76 |
| 8. | Aset Lain | 272.919.113.693,92 |
| 9. | Ekstrakom | 49.376.397.975,95 |

Sumber: (BPKAD Provinsi Kepulauan Riau, 2020)

Sedangkan daftar rekapitulasi jumlah barang milik daerah pada Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Riau Tahun Anggaran 2020, sebagai berikut:

Tabel 1.2
Rekapitulasi Daftar BMD Sekretariat DPRD Provinsi TA. 2020

| No | Nama Barang | Jumlah (Rp) |
|----|-----------------------------|-------------------|
| 1. | Tanah | 0 |
| 2. | Peralatan dan Mesin | 74.525.733.146,00 |
| 3. | Bangunan/Gedung | 5.123.034.844,93 |
| 4. | Jalan, Jaringan dan Irigasi | 556.989.000,00 |
| 5. | Aset Tetap Lainnya | 1.473.896.900,00 |
| 6. | KDP | 0 |
| 7. | Jumlah Aset Tetap | 81.679.653.890,93 |
| 8. | Aset Lain | 185.832.476,00 |
| 9. | Ekstrakom | 981.071.326,00 |

Sumber: BPKAD Provinsi Kepulauan Riau (2020)

Pengelolaan barang milik negara/daerah tidak sekedar administratif semata, tetapi penanganan untuk meningkatkan efisiensi, efektifitas dan menciptakan nilai tambah dalam mengelola barang milik negara/daerah. Oleh karena itu, ruang lingkup pengelolaan barang milik negara/daerah mencakup perencanaan kebutuhan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan, serta pembinaan, pengendalian dan pengawasan barang milik daerah.

Berdasarkan hasil riset dan pemeriksaan yang dilakukan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) terhadap manajemen aset daerah dalam Laporan Ikhtisar Hasil Pemeriksaan dari Semester I dan II tahun 2015 dan Semester I tahun 2016, dimana beberapa persoalan yang sering terjadi dalam pengelolaan barang

milik daerah yaitu: pencatatan aset belum dilakukan secara akurat dan tidak didukung dengan data yang handal, proses penyusunan laporan dan mekanisme penghapusan aset tidak sesuai ketentuan, aset berupa tanah belum bersertifikat, serta aset yang masih dikuasai pihak lain dan tidak diketahui keberadaannya. (Sumber: <https://www.djkn.kemenkeu.go.id/>).

Sedangkan berdasarkan penjelasan dari KPK tahun 2020 yang menyatakan bahwa permasalahan utama dalam pengelolaan aset adalah pencatatannya, seperti barangnya ada tetapi pencatatannya tidak ada, dan juga tidak ada barangnya tetapi masih ada pemeliharannya. Belum lagi permasalahan BMN yang rusak berat namun belum dapat diusulkan penghapusannya. Selain itu strategi pengelolaan aset juga mengalami perubahan, hal ini ditandai dengan diterbitkannya Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 tahun 2014 tentang Pengelolaan BMN/BMD dan Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah. Diterbitkannya Peraturan tersebut, diharapkan dapat memberi perubahan dalam pengelolaan BMN/BMD secara optimal, efektif dan efisien. Karena pengelolaan aset negara yang optimal akan menghasilkan penerimaan negara yang optimal juga. (sumber: https://itjen.pu.go.id/single_kolom/56)

Berdasarkan fenomena dan permasalahan yang sering terjadi di pemerintahan, penulis tertarik dan termotivasi untuk melakukan penelitian di salah satu Instansi Pemerintah di Provinsi Kepulauan Riau, dengan judul penelitian **“Analisis Pengelolaan Barang Milik Daerah Pada Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Riau”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dijelaskan. Adapun rumusan masalah dalam penelitian ini adalah Bagaimana pengelolaan barang milik daerah pada Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Riau?

1.3 Batasan Masalah

Untuk menghindari terjadinya perluasan masalah yang diteliti, maka peneliti memberikan batasan masalah sebagai berikut, pengelolaan barang milik daerah pada penelitian ini hanya membahas mengenai Penggunaan, Pemanfaatan, Pengamanan dan Pemeliharaan, Pemusnahan serta Penatausahaan Barang Milik Daerah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah. Serta Tahun yang digunakan untuk pengambilan data yaitu Tahun 2021.

1.4 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah tersebut, adapun tujuan yang hendak dicapai dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui pengelolaan barang milik daerah berupa penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, pemusnahan serta penatausahaan barang milik daerah pada Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Riau berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah.

1.5 Kegunaan Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat dan kegunaan sebagai berikut:

1.5.1 Kegunaan Ilmiah

1. Bagi Penulis, penelitian ini diharapkan menjadi sarana pembelajaran baik segi teoritis maupun konseptual, sehingga peneliti dapat menerapkan ilmu yang didapatkan dari penelitian yang dilakukan oleh peneliti.

2. Bagi Penelitian Lain

Bagi penelitian lain yang melakukan penelitian mengenai pengelolaan barang milik daerah pada Pemerintahan, baik Pemerintah Provinsi, Kabupaten/Kota diharapkan bisa berguna dan bermanfaat sebagai salah satu bahan referensi untuk penelitian selanjutnya.

1.5.2 Kegunaan Praktis

1. Bagi peneliti, penelitian ini menjadi sarana pembelajaran baik segi teoritis maupun konseptual, sehingga peneliti dapat menerapkan ilmu yang didapatkan dari penelitian yang dilakukan oleh peneliti.

2. Bagi pemerintah, penelitian ini dapat menjadi acuan dalam melakukan terobosan kebijakan untuk meningkatkan pengelolaan barang milik daerah sesuai dengan Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah.

1.6 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan dalam penelitian ini disajikan untuk memberikan secara umum isi penelitian. Adapun sistematika penulisan yang terdapat dalam penelitian ini terdiri dari lima bab, yaitu:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini menjelaskan mengenai beberapa bagian yang terdiri dari latar belakang masalah, perumusan masalah, batasan penelitian, tujuan penelitian, kegunaan penelitian dan sistematika penelitian.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini menjelaskan tentang landasan teori dan teori pendukung yang digunakan dan kerangka pemikiran serta penelitian terdahulu.

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

Bab ini berisikan tentang gambaran umum proyek penelitian, seperti lokasi penelitian, subjek dan objek penelitian, data penelitian, teknik pengumpulan data dan teknik analisa data.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini berisikan tentang hasil pembahasan penelitian yang berupa gambar, angka, grafik, tabel dan analisis data.

BAB V PENUTUP

Bab ini berisikan kesimpulan dan saran yang didapat dari hasil penelitian setelah melakukan penelitian.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 *Grand Theory*

Grand Theory yang menjadi dasar dalam penelitian ini adalah *stewardship theory* yang merupakan bagian dari *agency theory*. Teori ini dikemukakan oleh Donaldson dan Davis (1991) yang menyatakan bahwa *The executive manager, under this theory, far from being an opportunistic shirker, essentially wants to do a good job, to be a good steward of the corporate assets*. Adapun dalam teori ini digambarkan mengenai suatu kondisi manajemen lebih kearah pada sasaran kepentingan organisasi, yakni menjadi pelayan yang baik dari aset perusahaan.

Adapun model manusia dalam teori *stewardship* ini adalah *steward* yang memiliki perilaku mudah diajak bekerjasama dalam organisasi, memiliki perilaku kolektif dengan utilitas tinggi dari pada individualnya dan selalu bersedia untuk melayani. Maka dari itu, apabila kepentingan antara *steward* dengan *principal* terjadi perbedaan, *steward* tetap berupaya untuk melaksanakan tugasnya sesuai dengan keinginan pemilik. Hal ini sesuai dengan yang ungkapkan Wijayanti, dkk (2010):

Theory of stewardship is used as a tool to analyze the fixed asset management for the regional government. It is she view that the managers regional fix assets will run the fixed asset management along with the laws, regulations and policy set by the government as the provider of trust management in which all managing action is used to achieve the regional government's goals.

Organisasi sektor publik memiliki tujuan untuk mensejahterakan rakyat dan memberikan pelayanan sesuai dengan kepentingan publik (rakyat). Oleh karena itu, teori *stewardship* dapat diterapkan pada organisasi sektor publik.

Menurut Slyke (2006), *stewardship theory is an appropriate model on the government-nonprofit social services, because non-profits by virtue of their organizational form, specialized missions focused on poverty reduction and client stability, governance structures, the resources-interdependent nature of their funding relationship with government, as well as the incomplete nature of social services contracts may well contribute to their being a closer alignment with government's goals.*

Salah satu tugas organisasi sektor publik adalah mengelola aset sesuai dengan kepentingan atau kebutuhan rakyat. Karena aset daerah merupakan amanah yang dititipkan rakyat kepada pemerintah daerah untuk dikelola secara optimal guna meningkatkan pelayanan dan kesejahteraan rakyat yang tercermin dalam nilai pendapatan asli daerah.

2.2 Otonomi Daerah

Menurut Sugeng Istianto dalam (Muly'anti, 2017) otonomi daerah adalah suatu hak dan wewenang guna untuk mengatur serta mengurus sebuah rumah tangga daerah. Otonomi daerah adalah hak penduduk yang tinggal dalam suatu daerah sebagai satu kesatuan masyarakat hukum yang mengatur, mengurus, mengendalikan, dan mengembangkan urusannya sendiri sesuai aspirasi masyarakat setempat menghormati peraturan perundangan yang berlaku.

Berdasarkan UU. Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah dijelaskan bahwa pemerintah daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintahan daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

Daerah otonom disebut juga dengan daerah kesatuan hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia. Adapun tujuan otonomi daerah sebagai berikut:

1. Peningkatan pelayanan masyarakat semakin baik.
2. Pengembangan kehidupan demokrasi.
3. Keadilan nasional.
4. Pengembangan kehidupan demokrasi dan keadilan nasional.
5. Penataan wilayah daerah.
6. Pemeliharaan hubungan yang serasi antara pusat dan daerah serta antar daerah dalam rangka keutuhan NKRI.
7. Mendorong pemberdayaan masyarakat.
8. Menumbuhkan prakarsa dan kreativitas, meningkatkan peran masyarakat, serta mengembangkan peran dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD).

Pelaksanaan otonomi daerah, tidak hanya terjadi desentralisasi dalam hal pengelolaan keuangan dari pemerintah pusat kepada pemerintah daerah atau dari

pemerintah daerah ke setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), akan tetapi lebih luas juga dalam desentralisasi dalam pengelolaan barang milik daerah, yang mana pada era sebelum desentralisasi pengelolaan barang milik daerah terpusat pada bagian perlengkapan saja, akan tetapi pada era saat ini pengelolaan barang milik daerah tersebut sudah sampai pada masing- masing Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD). Otonomi daerah memberikan kesempatan setiap daerah untuk mengurus rumah tangganya masing- masing, dan mengembangkan potensi yang ada pada daerah tersebut.

2.3 Aset

2.3.1 Pengertian Aset Daerah

Aset adalah semua kekayaan yang dimiliki oleh pemerintah, baik berwujud maupun tidak berwujud yang dapat dinilai dengan satuan mata uang dan digunakan dalam operasional pemerintahan. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dengan satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang digunakan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum.

2.3.2 Karakteristik Aset Daerah

Aset daerah merupakan salah satu unsur penting dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat. Oleh karena

itu, harus dikelola dengan baik dan benar sehingga akan terwujud pengelolaan aset daerah yang transparan, efisien, akuntabel, dan adanya kepastian nilai yang dapat berfungsi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dari pemerintah daerah.

Menurut Komite Standar Akuntansi Pemerintahan, aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Aset tetap merupakan suatu bagian utama aset pemerintah dan sifatnya signifikan dalam penyajian neraca. Aset tetap dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

1. Tanah, tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap adalah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai.
2. Gedung dan bangunan, mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
3. Peralatan dan mesin, meliputi kendaraan bermotor, alat elektronik, dan seluruh inventaris kantor, serta peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan umur ekonomisnya lebih dari 12 bulan dan dalam kondisi siap pakai.
4. Jalan, irigasi, dan jaringan: mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
5. Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

Aset yang termasuk dalam kategori aset tetap lainnya yaitu, buku dan non buku, barang bercorak kesenian/kebudayaan baik berbentuk hewan atau binatang, tumbuh-tumbuhan maupun tanaman hias. Khusus untuk hewan/binatang dan tanaman sesuai dengan kebijakan kapitalisasi aset tetap, disajikan secara ekstrakomptabel dan tidak disajikan di dalam neraca. Selain itu, aset tetap renovasi juga termasuk kedalam aset tetap lainnya, karena biaya renovasi atas aset tetap yang bukan milik entitas, sepanjang memenuhi syarat-syarat kapitalisasi aset.

6. Konstruksi dalam pengerjaan (KDP): mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya. Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

2.4 Barang Milik Daerah (BMD)

2.4.1 Pengertian Barang Milik Daerah

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah Barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah. Pada Pasal 6 Permendagri Nomor 19 Tahun 2016, yang dimaksud dengan BMD berdasarkan perolehan lainnya yang sah, meliputi:

1. Barang yang diperoleh dari hibah atau sumbangan atau yang sejenis.
2. Barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian atau kontrak.

3. Barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan peraturan perundangan.
4. Barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
5. Barang yang diperoleh kembali dari hasil investasi atas penyertaan modal pemerintah daerah.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah yang mana dalam Pasal 1 disebutkan bahwa barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah. Barang milik daerah berdasarkan kepemilikan dan pengelola barang terdiri dari dua macam, yaitu:

1. Barang yang dimiliki oleh pemerintah daerah, yakni barang yang penggunaannya berada pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) atau instansi atau lembaga pemerintah daerah lainnya sesuai ketentuan peraturan perundangan.
2. Barang yang dimiliki oleh perusahaan daerah atau badan usaha milik daerah (BUMD), yaitu barang yang statusnya dipisahkan pengelolaannya yang berada pada perusahaan daerah atau BUMD lainnya yang anggarannya dibebankan pada anggaran perusahaan daerah atau BUMD.

Barang milik daerah dikategorikan sebagai aset tetap apabila mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal Kuasa Pengguna Barang dan diperoleh dengan maksud untuk digunakan.

Yang termasuk kedalam barang milik daerah meliputi tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, aset tetap lainnya, serta konstruksi dalam pengerjaan. Sedangkan barang milik daerah berupa aset tetap yang sudah dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah digolongkan ke dalam aset lain- lain.

Berdasarkan penjelasan diatas, dapat disimpulkan bahwa aset daerah (aset tetap) merupakan semua kekayaan daerah yang dimiliki maupun dikuasai oleh pemerintah daerah yang dibeli atas beban APBD (Anggaran Pendapatan Belanja Daerah)/dasar perolehan lainnya yang sah.

2.4.2 Manajemen Aset Daerah

Menurut Gima Sugiama (2013), manajemen aset adalah suatu ilmu serta seni untuk mengawasi pengelolaan kekayaan yang mencakup proses perencanaan kebutuhan aset, inventarisasi, legal audit, menilai, mengoperasikan, memelihara, menghapuskan, serta mengalihkan aset secara efektif dan efisien.

Dalam rangka menjamin terlaksananya tertib administrasi dan pengelolaan barang milik negara/daerah diperlukan adanya kesamaan persepsi dan langkah secara integral dan menyeluruh dari unsur- unsur yang terkait dalam pengelolaan barang milik negara/daerah. Adapun unsur pengelolaan barang milik daerah harus dilaksanakan berdasarkan asas- asas sebagai berikut:

1. Asas fungsional, merupakan pengambilan keputusan dan pemecahan masalah di bidang pengelolaan barang milik daerah yang dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Barang, Pengelola Barang dan Kepala Daerah sesuai fungsi, wewenang dan tanggung jawab masing-masing.

2. Asas kepastian hukum, yaitu pengelolaan barang milik daerah harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan.
3. Asas transparansi merupakan penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar.
4. Asas efisiensi, yaitu pengelolaan barang milik daerah diarahkan agar dapat digunakan sesuai standar kebutuhan dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan secara optimal.
5. Asas akuntabilitas, yaitu setiap kegiatan pengelolaan barang milik daerah harus dapat dipertanggung jawabkan kepada masyarakat.
6. Asas kepastian nilai adalah 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 Pemerintahan Daerah.

2.4.3 Pengelolaan Aset (Barang Milik Daerah) Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016

Pengelolaan barang milik daerah merupakan bagian dari pengelolaan keuangan daerah. Barang milik daerah adalah barang berwujud, yakni semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD dan berasal dari perolehan lainnya yang sah.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, ruang lingkup pengelolaan

Barang Milik negara/daerah meliputi, perencanaan kebutuhan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan serta pembinaan, pengawasan dan pengendalian.

1. Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah

Perencanaan Kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rencana kebutuhan Barang Milik Negara/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 mengacu pada Rencana Kerja SKPD. Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang mengusulkan RKBMD pengadaan barang milik daerah mempedomani standar barang dan standar kebutuhan. Dalam melakukan penelaah atas usulan RKBMD, maka harus memperhatikan beberapa data pada Pengguna Barang/Pengelola Barang, yaitu:

- a. Laporan Daftar Barang Pengguna Bulanan;
- b. Laporan Daftar Barang Pengguna Semesteran;
- c. Laporan Daftar Barang Pengguna Tahunan;
- d. Laporan Daftar Barang Pengelola Bulanan;
- e. Laporan Daftar Barang Pengelola Semesteran;
- f. Laporan Daftar Barang Pengelola Tahunan;
- g. Laporan Daftar Barang Milik Daerah;
- h. Laporan Daftar Barang Milik Daerah Tahunan.

Perencanaan Kebutuhan barang milik daerah, meliputi:

- a. Perencanaan pengadaan barang milik daerah;
- b. Perencanaan pemeliharaan barang milik daerah;
- c. Perencanaan pemanfaatan barang milik daerah;
- d. Perencanaan pemindahtanganan barang milik daerah;
- e. Perencanaan penghapusan barang milik daerah.

2. Pengadaan Barang Milik Daerah

Menurut Kementerian Keuangan RI Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan, Pengadaan adalah kegiatan untuk memperoleh Barang atau Jasa oleh Kementerian atau Lembaga atau SKPD atau Institusi yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang atau Jasa. Pengadaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil dan akuntabel. Laporan hasil pengadaan barang terdiri dari laporan hasil pengadaan bulanan, semesteran dan tahunan.

3. Penggunaan Barang Milik Daerah

Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan Barang Milik Negara/Daerah yang sesuai dengan tugas dari fungsi instansi yang bersangkutan, yang meliputi:

- a. Penetapan status penggunaan barang milik daerah. Penetapan status penggunaan dilakukan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD dan dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi SKPD yang bersangkutan

- b. Pengalihan status penggunaan barang milik daerah. Pengalihan status penggunaan barang milik daerah dapat dilakukan berdasarkan Inisiatif dari Gubernur/Bupati/Walikota dan Permohonan dari Pengguna Barang lain.
- c. Penggunaan sementara barang milik daerah. Barang milik daerah yang telah ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang dapat digunakan sementara oleh Pengguna Barang lainnya dalam jangka waktu tertentu tanpa harus mengubah status penggunaan barang milik daerah tersebut setelah terlebih dahulu mendapatkan persetujuan Gubernur/Bupati/Walikota. Penggunaan barang milik daerah dapat dilakukan dalam jangka waktu paling lama 5 tahun dan 2 tahun serta dapat diperpanjang untuk barang milik daerah berupa tanah atau bangunan.
- d. Penetapan status penggunaan barang milik daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain.

4. Pemanfaatan Barang Milik Daerah

Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 3 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Provinsi Kepulauan Riau, 2018 Pemanfaatan, adalah pendayagunaan Barang Milik Negara/Daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah dan optimalisasi Barang Milik Negara/Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan. Bentuk pemanfaatan BMD dapat berupa:

- a. Sewa terhadap barang milik daerah, dapat dilakukan dengan tujuan yaitu, mengoptimalkan pendayagunaan barang milik daerah yang belum/tidak dilakukan penggunaan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan Pemerintahan daerah, memperoleh fasilitas yang diperlukan dalam rangka menunjang tugas dan fungsi Pengguna Barang dan mencegah penggunaan barang milik daerah oleh pihak lain secara tidak sah.
- b. Pinjam Pakai barang milik daerah, dapat dilaksanakan dengan pertimbangan untuk mengoptimalkan barang milik daerah yang belum atau tidak dilakukan penggunaan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan menunjang pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- c. Kerja Sama Pemanfaatan (KSP) barang milik daerah dilaksanakan dalam rangka, mengoptimalkan daya guna dan hasil guna barang milik daerah dan meningkatkan penerimaan pendapatan daerah.
- d. Bangunan Guna Serah/Bangunan Serah Guna
BGS/BSG barang milik daerah dapat dilaksanakan dengan pertimbangan yaitu, Pengguna Barang memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi serta tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.

e. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur (KSPI)

KSPI atas barang milik daerah dapat dilakukan dengan pertimbangan yaitu, dalam rangka kepentingan umum atau penyediaan infrastruktur guna mendukung tugas dan fungsi pemerintahan, tidak tersedia/tidak cukup dana dalam APBD untuk penyediaan infrastruktur serta termasuk dalam daftar prioritas program penyediaan infrastruktur yang ditetapkan oleh pemerintah.

Dalam melakukan pemanfaatan barang milik daerah, maka terdapat pihak ketiga atau yang biasa disebut dengan Mitra Pemanfaatan. Berdasarkan Permendagri Nomor 19 Tahun 2016, Mitra Pemanfaatan barang milik daerah terdiri atas:

- a. Penyewa: untuk pemanfaatan BMD dalam bentuk sewa.
- b. Peminjam pakai: untuk pemanfaatan BMD dalam bentuk pinjam pakai.
- c. Mitra KSP: untuk pemanfaatan BMD dalam bentuk KSP.
- d. Mitra BGS/BSG: untuk pemanfaatan BMD dalam bentuk BGS/BSG.
- e. Mitra KSPI: untuk pemanfaatan BMD dalam bentuk KSPI.

5. Pemeliharaan dan Pengamanan Barang Milik Daerah

Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang milik daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan. Barang yang dipelihara adalah barang milik daerah dalam penguasaan Pengelola Barang atau Pengguna Barang atau Kuasa Pengguna Barang.

Pemeliharaan terhadap barang milik daerah, dapat dilakukan dengan 3 cara, yaitu:

- a. Pemeliharaan ringan adalah pemeliharaan yang dilakukan sehari-hari oleh unit pemakai.
- b. Pemeliharaan sedang adalah perawatan yang dilakukan secara berkala oleh tenaga kerja terdidik/terlatih.
- c. Pemeliharaan berat adalah perawatan yang dilakukan secara sewaktu-waktu oleh tenaga ahli yang pelaksanaannya tidak dapat diduga-duga sebelumnya. Biasanya kerusakan ini disebabkan oleh faktor biologis, cuaca, suhu, air dan kelembaban, fisik yang mengalami proses penuaan, sifat arang yang bersangkutan, benturan, getaran dan tekanan.

Sedangkan pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam, pengurusan barang milik daerah dalam bentuk fisik, administrasi dan tindakan upaya hukum. Pengamanan barang milik daerah dapat dilakukan dengan tiga cara, yakni:

- a. Pengamanan administrasi, yaitu kegiatan pembukuan, inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan dokumen kepemilikan, laporan mutasi barang, daftar inventaris barang, laporan semester dan tahunan.
- b. Pengamanan hukum, meliputi kegiatan melengkapi bukti status kepemilikan barang, misalnya melengkapi sertifikat tanah, BPKB dan STNK untuk kendaraan bermotor, kwitansi dan faktur pembelian.

c. Pengamanan fisik dilakukan untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi, jumlah, dan hilangnya barang. Pengamanan fisik terhadap barang-barang bergerak dilakukan dengan cara penyimpanan tertutup dan terbuka, pemberian garasi terhadap kendaraan bermotor. Pengamanan fisik kepada barang yang tidak bergerak dapat dilakukan dengan cara pemagaran, penjagaan, pemasangan kamera CCTV, pintu berlapis, pemberian kunci ganda, serta pemasangan alarm.

6. Penilaian Barang Milik Daerah

Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa Barang Milik Daerah pada saat tertentu. Penilaian barang milik dilakukan dalam rangka penyusunan neraca pemerintah daerah, pemanfaatan atau pemindahtanganan. Penilaian barang milik daerah dilakukan oleh Penilai Pemerintah dan Penilai Publik yang ditetapkan oleh Gubernur atau Bupati atau Walikota.

7. Pemindahtanganan Barang Milik Daerah

Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Negara/Daerah. Bentuk pemindahtanganan barang milik daerah meliputi:

a. Penjualan

Penjualan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Negara/Daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang. Penjualan barang milik daerah dapat dilaksanakan dengan pertimbangan untuk optimalisasi barang milik

daerah yang berlebih atau tidak digunakan/dimanfaatkan dan secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dijual.

b. Tukar menukar

Tukar menukar barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan, untuk optimalisasi barang milik daerah dan tidak tersedia dana dalam APBD.

c. Hibah

Hibah terhadap BMD dapat dilakukan untuk kepentingan sosial, budaya, keagamaan, kemanusiaan, pendidikan yang bersifat non komersial dan penyelenggaraan pemerintahan pusat/daerah.

d. Penyertaan modal Pemerintah Daerah

Penyertaan Modal Pemerintah Pusat/Daerah pengalihan kepemilikan Barang Milik Negara/Daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham/aset neto/kekayaan bersih milik negara atau daerah, atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara. Penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD, apabila:

- a. Sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan Kota.
- b. Dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran.
- c. Diperuntuk bagi pegawai negeri dan kepentingan umum.
- d. dikuasai negara berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap atau berdasarkan ketentuan perundangan-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis. Bentuk-bentuk pemindahtanganan meliputi, penjualan dan tukar menukar, hibah dan penyertaan modal.

8. Pemusnahan Barang Milik Daerah

Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan atau kegunaan Barang Milik Negara/Daerah. Pemusnahan barang milik daerah dilakukan apabila barang tidak dapat digunakan, tidak dapat dipindahtangankan, dan terdapat alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pemusnahan barang milik daerah dapat dilakukan dengan cara:

- a. Dibakar;
- b. Dihancurkan;
- c. Ditimbun;
- d. Ditenggelamkan;
- e. Cara lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

9. Penghapusan Barang Milik Daerah

Penghapusan adalah tindakan menghapus Barang Milik Negara/Daerah dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengelola barang, pengguna barang dan kuasa pengguna barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya. Penghapusan barang milik daerah meliputi:

- a. Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna atau Daftar Barang Kuasa Pengguna, dilakukan karena barang milik daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang atau Kuasa Pengguna Barang.
- b. Penghapusan dari Daftar Barang Pengelola, dilakukan karena barang milik daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang.
- c. Penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah dilakukan karena:
 - 1) Pemindahtanganan atas barang milik daerah;
 - 2) Putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;
 - 3) Pemusnahan;
 - 4) Sebab lain (hilang karena kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati dan sebagai akibat dari keadaan kahar.

10. Penatausahaan Barang Milik Daerah

Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan Barang Milik Negara/Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan. Setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah harus melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah ke daftar barang milik pengguna dan daftar kuasa pengguna sesuai dengan penggolongan dan kodifikasi inventaris milik daerah. Inventaris merupakan kegiatan atau tindakan untuk melakukan perhitungan, pengurusan, penyelenggaraan, pengatur, pencatat data dan pelaporan barang milik daerah dalam unit pemakaian. Sedangkan Pelaporan barang disusun oleh Kuasa Pengguna Barang setiap semesteran dan Tahunan untuk disampaikan kepada Pengguna Barang. Kemudian, Pengguna Barang menghimpun laporan barang Kuasa Pengguna semesteran dan tahunan sebagai bahan penyusunan laporan barang Pengguna semesteran dan tahunan. Selanjutnya pengelola barang menyusun laporan barang Pengelola semesteran dan laporan barang Pengelola tahunan dan menghimpun laporan barang Pengguna semesteran dan tahunan.

11. Pembinaan, Pengendalian dan Pengawasan Barang Milik Daerah

Pembinaan adalah usaha atau kegiatan melalui pedoman, bimbingan, pelatihan, dan supervise. Pengendalian merupakan usaha atau kegiatan untuk menjamin dan mengarahkan pekerjaan yang dilaksanakan berjalan sesuai dengan rencana yang ditetapkan. Sedangkan pengawasan adalah usaha atau kegiatan untuk mengetahui dan menilai kenyataan yang

sebenarnya mengenai pelaksanaan tugas atau kegiatan, apakah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan. Pengawasan dan pengendalian pengelolaan barang milik daerah dilakukan oleh:

- a. Pengguna Barang melalui pemantauan dan penertiban. Pengguna Barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah.
- b. Pengelola Barang melalui pemantauan dan investigasi. Pengelola Barang melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang milik daerah dalam rangka penertiban penggunaan, pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah.

2.4.4 Strategi Optimalisasi Pengelolaan Barang Milik Daerah

Sasaran strategi yang harus dicapai suatu daerah dalam pengelolaan kebijakan pengelolaan aset daerah, antara lain:

1. Terwujudnya ketertiban administrasi mengenai kekayaan daerah, menyangkut inventarisasi tanah dan bangunan, sertifikat kekayaan daerah, penghapusan dan penjualan aset daerah, sistem pelaporan, kegiatan tukar menukar dan hibah.
2. Terciptanya efisiensi dan efektivitas penggunaan dan pengamanan aset.
3. Tersedianya data atau informasi yang akurat mengenai jumlah kekayaan.

Strategi optimalisasi pengelolaan kekayaan aset daerah meliputi:

1. Identifikasi dan inventarisasi nilai dan potensi aset daerah.

2. Pemerintah daerah perlu mengetahui jumlah dan nilai kekayaan daerah dengan memperoleh informasi yang akurat dan lengkap mengenai kekayaan daerah yang dimiliki atau dikuasai oleh pemerintah daerah.
3. Perlunya sistem informasi manajemen daerah
Pemerintah daerah perlu mengembangkan sistem informasi manajemen yang komprehensif dan handal, sebagai alat untuk pengambilan keputusan mengenai kebutuhan perdagangan barang dan estimasi kebutuhan belanja pembangunan (modal) dalam penyusunan APBD.
4. Pengawasan dan pengendalian pemanfaatan aset daerah
Pemanfaatan aset daerah harus diawasi dan dikendalikan secara ketat agar tidak terjadi kehilangan atau tidak termanfaatkan.
5. Keterlibatan jasa penilai
Penilai merupakan orang yang memiliki kompetensi untuk memberikan opini nilai atas suatu aset berdasarkan standar penilaian. Pertambahan dan pengurangan aset daerah dari tahun ketahun, perlu didata dan dinilai oleh penilai yang independen. Adapun peran profesi penilai aset dalam pengelolaan aset daerah, antara lain:
 - a. Identifikasi dan inventarisasi aset daerah dan analisis inventarisasi dan *set-up* inventarisasi atau pembiayaan
 - b. Memberikan informasi mengenai status hukum harta
 - c. Penilaian harta kekayaan daerah baik yang berwujud maupun tidak berwujud
 - d. Pemberian jasa konsultasi manajemen aset daerah.

2.4.5 Pihak- Pihak yang Terikat dalam Pengelolaan Barang Milik Daerah

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, adapun pihak-pihak yang berwenang atau terikat dalam pengelolaan barang milik daerah, antara lain:

1. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan barang milik daerah adalah Kepala Daerah.
2. Pengelola Barang (Sekretaris Daerah) adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.
3. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Negara/Daerah.
4. Kuasa Pengguna Barang adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik- baiknya.
5. Pengurus Barang Milik Daerah disebut pengurus barang adalah pejabat atau jabatan fungsional umum yang disertai tugas mengurus barang.
6. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan barang milik daerah pada pejabat penatausahaan barang.
7. Pengurus Barang Pengguna adalah jabatan fungsional umum yang bertugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan barang milik daerah pada Pengguna Barang.

8. Pejabat Penatausahaan Barang adalah kepala SKPD yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku pejabat pengelola keuangan daerah.
9. Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada pengelola barang.
10. Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada pengguna barang.
11. Pengurus Barang Pembantu adalah yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan bertanggung jawabkan barang milik daerah pada kuasa pengguna barang.
12. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.

2.5 Laporan Keuangan Pemerintah

2.5.1 Pengertian Laporan Keuangan Pemerintah

Dalam Peraturan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, bahwasanya keuangan daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang serta segala bentuk kekayaan yang dapat dijadikan milik daerah berhubung dengan hak dan kewajiban Daerah tersebut.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2006 Tentang Pelaporan Keuangan Dan Kinerja Instansi Pemerintah laporan Keuangan adalah bentuk pertanggungjawaban pengelolaan keuangan negara/daerah selama suatu periode. Laporan keuangan merupakan hasil akhir dari proses pencatatan yang merupakan suatu ringkasan dari transaksi-transaksi keuangan yang terjadi selama tahun buku yang bersangkutan. Laporan keuangan merupakan laporan tertulis yang memberikan informasi atau representasi posisi keuangan dari transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas.

Menurut Upabayu dalam (Hanaffi, 2017) laporan keuangan adalah catatan informasi suatu entitas pada suatu periode akuntansi yang dapat digunakan untuk menggambarkan kinerja entitas tersebut. Laporan Keuangan merupakan laporan keuangan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi- \transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan.

2.5.2 Tujuan Laporan Keuangan Pemerintah

Menurut Djanegara (2017), pelaporan keuangan pemerintah seharusnya menyediakan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan, baik keputusan ekonomi, politik maupun sosial. Pelaporan keuangan memiliki beberapa tujuan, diantaranya:

1. Menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya keuangan.
2. Menyediakan informasi mengenai kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai seluruh pengeluaran.

3. Jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan entitas pelaporan serta hasil-hasil yang telah dicapai.
4. Menyediakan informasi mengenai bagaimana entitas pelaporan mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhannya.
5. Menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi entitas pelaporan berkaitan dengan kenaikan atau penurunan dan sumber-sumber penerimaannya baik jangka pendek maupun jangka panjangnya.

2.5.3 Komponen Laporan Keuangan Pemerintah

Laporan Keuangan Pemerintah memiliki beberapa komponen, yaitu:

1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

Laporan realisasi anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan. Laporan realisasi anggaran memiliki beberapa unsur, yaitu:

- a. Pendapatan LRA adalah penerimaan oleh bendahara umum Negara/Daerah atau entitas pemerintah lainnya yang menambah saldo anggaran lebih dalam satu periode tahun anggaran yang bersangkutan.
- b. Belanja adalah semua pengeluaran oleh bendahara umum Negara/Daerah yang mengurangi saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan.

- c. Transfer adalah penerimaan dan pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
- d. Pembiayaan adalah setiap penerimaan dan pengeluaran yang tidak berpengaruh pada kekayaan bersih entitas, dan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (Perubahan SAL)

Laporan Perubahan SAL menyajikan informasi kenaikan/penurunan saldo anggaran lebih suatu pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

3. Neraca

Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban dan ekuitas pada tanggal tertentu. Unsur yang mencakup neraca antara lain:

- a. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan memberikan manfaat di masa yang akan datang.
- b. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya melalui aliran keluar sumber daya ekonomi
- c. Ekuitas merupakan kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah.

4. Laporan Operasional (LO)

Laporan operasional menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya dikelola oleh pemerintah pusat dan

daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan. Laporan operasional dicatat dengan jurnal pada sistem akuntansi Pemerintah Daerah berbasis akrual. Laporan operasional memiliki beberapa unsur:

- a. Pendapatan LO adalah hak pemerintah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
- b. Beban adalah kewajiban pemerintah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
- c. Transfer adalah hak penerimaan pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan bagi hasil.
- d. Pos Luar Biasa adalah pendapatan atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak sering atau rutin terjadi dan berada diluar kendali atau pengaruh entitas yang bersangkutan.

5. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

LPE menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

6. Laporan Arus Kas

Laporan arus kas menyajikan informasi kas sehubungan dengan aktivitas operasional, investasi, aset non keuangan, pembiayaan dan transaksi non anggaran yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran dan saldo akhir kas pemerintah pusat atau daerah dalam periode tertentu.

7. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)

Catatan atas Laporan Keuangan adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis data nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPSE, Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai. CaLK merupakan penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian wajar laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi atau komitmen-komitmen lainnya. Komponen laporan keuangan pemerintah bertujuan umum tersebut merupakan laporan keuangan pemerintah pusat hasil konsolidasian dari Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga (LKKL) konsolidasian dan laporan keuangan Bendahara Umum Negara (LKBUN) konsolidasian. Komponen LKKL konsolidasian bertujuan umum terdiri dari LRA, Neraca, LO, LPE dan CaLK. Komponen LKBUN konsolidasian bertujuan umum terdiri atas LRA, LP SAL, Neraca, LO, LAK, LPE dan CaLK.

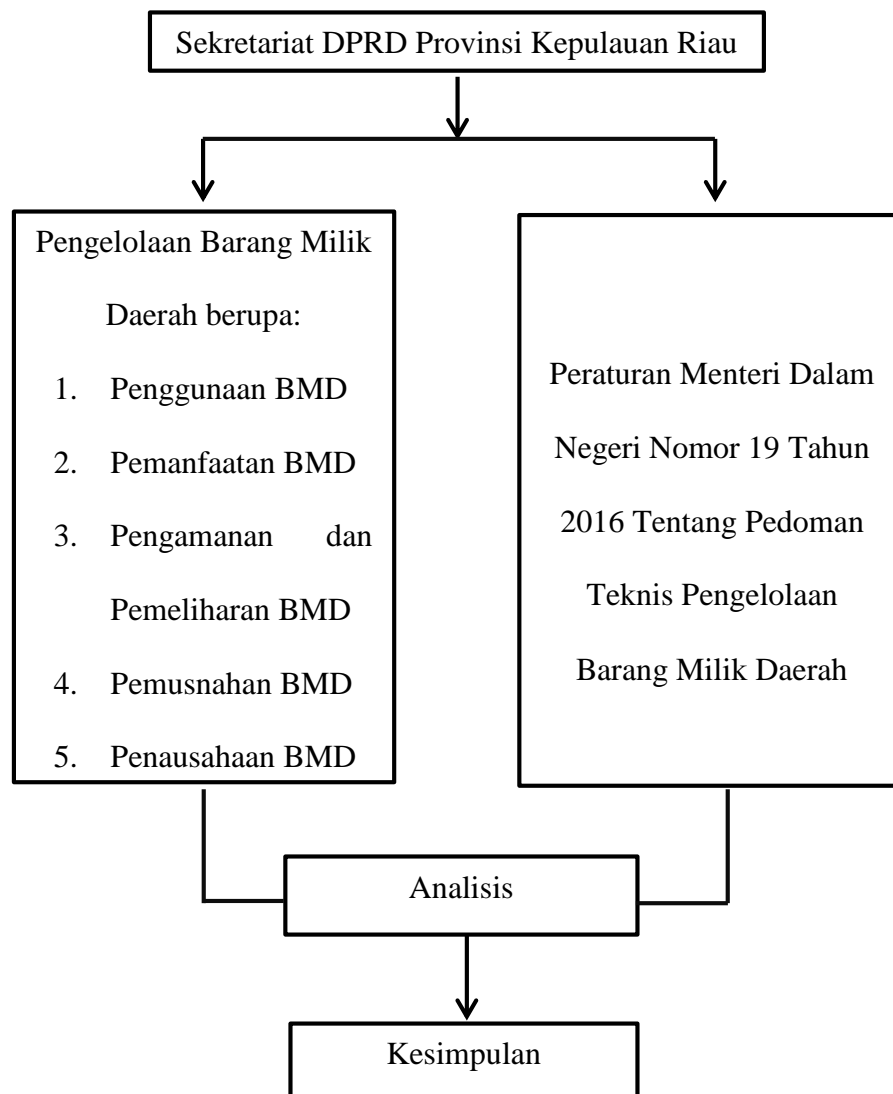
CaLK memiliki ciri-ciri sebagai berikut:

- a. Mengungkapkan informasi umum tentang entitas pelaporan dan akuntansi serta kebijakan fiskal atau keuangan dan ekonomi makro.
- b. Menyajikan ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan.
- c. Menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan akuntansi.

2.6 Kerangka Pemikiran

Penelitian ini terbatas pada pengelolaan barang milik daerah berupa aset tetap pada Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2021. Untuk lebih menjelaskan hubungan antar variabel diatas, maka dapat digambarkan model penelitian sebagai berikut:

Gambar 2.1
Kerangka Pemikiran



Sumber: Konsep yang disesuaikan untuk penelitian (2022)

2.7 Penelitian Terdahulu

Dalam penelitian ini kita perlu melakukan peninjauan beberapa penelitian yang pernah dilakukan sebelumnya untuk mendapatkan referensi yang perlu dan sesuai dengan penelitian ini. Berikut beberapa uraian penelitian terdahulu yang digunakan sebagai acuan penelitian ini:

1. (Sumardi & Muchlis, 2016)

Penelitian ini dilakukan oleh Ikbar Andrian Sumardi dan Mustakim Muchlis, yang mengambil masalah mengenai “Analisis Pengelolaan Aset Tetap Pemerintahan Daerah Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016”. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui kesesuaian pengelolaan aset tetap pada Pemerintah Daerah Kabupaten Jeneponto dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 yang dilihat dari siklus pengelolaan barang milik daerah yang diterapkan serta kelengkapan dokumen sumbernya dan untuk melihat permasalahan-permasalahan apa saja yang terjadi dalam pengelolaan aset tetap Pemerintah Daerah Kabupaten Jeneponto. Pengelolaan aset tetap atau barang milik daerah yang dilakukan oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah belum semua dilakukan sesuai dengan sistem prosedur siklus pengelolaan barang daerah sebagaimana yang diatur dalam Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 tentang pedoman pengelolaan barang milik daerah. Hal ini dikarenakan keterlambatan penyampaian laporan pada tingkat pengguna barang (SKPD), pemanfaatan barang milik daerah hanya sebatas pada pemanfaatan pinjam pakai, pengamanan yang

dilakukan belum maksimal, faktor pengetahuan dan pemahaman SDM dalam pengelolaan aset dan kurangnya perhatian atau ketegasan seorang pemimpin, serta faktor penilaian aset yang tidak diketahui pengadaannya. Oleh karena itu ada beberapa hal yang harus dilakukan BPKAD Kabupaten Jeneponto dalam meningkatkan pengelolaan barang milik daerahnya, antara lain: membuat kebijakan tentang pedoman pengelolaan barang milik daerah yang merupakan suatu hal yang sangat penting dalam tata kelola aset, agar tidak terjadi lagi dalam penemuan pemeriksaan BPK, agar kedepannya tidak mendapatkan atau memperoleh opini WDP, serta mengoptimalkan pemanfaatan aset tetap atau barang milik daerah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 tahun 2016.

2. (Utami et al., 2019)

Penelitian ini dilakukan oleh Ropida Rezeki Utami, Aliamin, dan Heru Fahlevi, yang mengambil masalah mengenai “Analisis Pengelolaan Barang Milik Daerah Pada Pemerintah Daerah Kabupaten Aceh Tengah”. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk menganalisis kesesuaian antara implementasi pengelolaan barang milik daerah di Kabupaten Aceh Tengah serta kesesuaiannya dengan Permendagri Nomor 17 Tahun 2007 dan mengidentifikasi kendala- kendala yang ditemui dalam pengelolaan barang milik daerah di Kabupaten Aceh Tengah. Berdasarkan penelitian tersebut bahwa pengelolaan barang milik daerah Kabupaten Aceh Tengah pada tahun 2015 telah mengacu pada Permendagri Nomor 17 tahun 2008, namun pada pelaksanaannya masih terdapat kekurangan karena tidak

didukung dengan SDM, sarana dan prasarana, tahapan pengamanan aset hampir 50% belum memiliki dokumen kepemilikan atas nama Pemerintah Kabupaten Aceh Tengah, penghapusan barang milik daerah yang tidak produktif masih banyaknya barang milik daerah yang sudah kadaluarsa dan tidak berwujud terdapat di daftar inventaris barang milik daerah, serta catatan barang milik daerah Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2015 belum sepenuhnya dapat dipertanggungjawabkan. Adapun penelitian ini diharapkan agar Sumber Daya Manusia (SDM), khususnya aparatur yang bertugas di bidang pengelolaan barang milik daerah untuk mengikuti pendidikan, pelatihan dan bimbingan teknis di bidang pengelolaan keuangan daerah agar terwujud SDM yang profesional.

3. (Mokodompit et al., 2017)

Penelitian ini dilakukan oleh Deissy Mokodompit, Jenny Morasa dan Jessy Warongan, yang mengambil masalah mengenai “Analisis Pengelolaan Barang Milik Daerah Di Pemerintah Kota Kotamobagu”. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk menganalisis kesesuaian pelaksanaan siklus atau proses pengelolaan barang milik daerah dengan regulasi yang ditetapkan Pemerintah dan bagaimana upaya yang dilakukan Pemerintah Kota Kotamobagu guna memperbaiki pengelolaan barang milik daerah agar lebih baik. Berdasarkan hasil penelitian pada Pemerintah Kota Kotamobagu, bahwa pengelolaan barang milik daerah belum menerapkan standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintah daerah sehingga belum sesuai Permendagri Nomor 17 tahun 2007 tentang Pedoman Teknis

Pengelolaan Barang Milik Daerah dan Peraturan Daerah Kota Kotamobagu Nomor 4 tahun 2004 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah. Dalam hal pemeliharaan belum ada kesesuaian antara regulasi dengan pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang diakibatkan kelalaian para pengurus dan penyimpan barang di SKPD yang tidak melakukan pencatatan barang yang dipelihara ke dalam kartu pemeliharaan barang. Proses penilaian barang milik daerah belum sepenuhnya dilaksanakan secara optimal, karena terkendala dengan adanya SKPD yang tidak rutin menyampaikan aset yang rusak dan hilang. Proses pengamanan, pemeliharaan dan penghapusan barang milik daerah belum dilaksanakan secara optimal, hal ini dikarenakan dengan adanya SKPD yang tidak rutin menyampaikan aset yang rusak dan hilang, belum adanya gudang yang memadai dalam penyimpanan barang milik daerah dan adanya regulasi masih rancu dan butuh penyesuaian antara Permendagri 17 Tahun 2007 dan Permendagri 19 Tahun 2016. Oleh karena itu, ada beberapa hal yang harus dilakukan oleh Pemerintah Kota Kotamobagu dalam meningkatkan pengelolaan BMD yaitu, perlu adanya keterlibatan para pengurus dan penyimpan barang dalam hal proses perencanaan, membuat standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintah agar rencana kebutuhan barang milik daerah dapat disusun dengan memperhatikan tugas pokok dan fungsi SKPD sehingga tugas pemerintahan daerah dan pelayanan publik dapat terlaksana secara optimal, perlu mengadakan sosialisasi, bimbingan dan pelatihan teknis bagi kepala SKPD, pengurus,

PPTK dan penyimpan barang milik daerah untuk meningkatkan komitmen dan pemahaman dalam melakukan pengelolaan barang milik daerah. Meningkatkan pengawasan dan pengendalian untuk mengurangi TGR atas kehilangan barang milik daerah, serta perlu membuat kartu kontrol yang akan digunakan dalam mencatat setiap barang yang telah dipelihara. Melakukan penilaian atas barang-barang yang rusak dan yang sudah lewat masa manfaatnya.

4. (Sondakh et al., 2017)

Penelitian ini dilakukan oleh Brilliant Yehezkiel Sondakh, Harijanto Sabijono, dan Lidia Mawikere yang mengambil masalah mengenai “Analisis Pengelolaan Barang Milik Daerah (Studi Kasus Pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Minahasa Selatan”. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui apakah penggunaan dan pemanfaatan Barang Milik Daerah pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Minahasa Selatan sudah berjalan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014. Pengelolaan dan penggunaan BMD yang dilakukan oleh BPKAD Kabupaten Minahasa Selatan sudah dilakukan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah. Sedangkan pemanfaatan Barang Milik Daerah pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah belum berjalan optimal sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 dikarenakan kegiatan pemanfaatan yang belum dilakukan seperti Kerja Sama Pemanfaatan, Bangun Guna Serah/Bangun

Serah Guna dan Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur. Berdasarkan penelitian tersebut hal yang dapat dilakukan untuk meningkatkan kualitas pengelolaan BMD adalah meningkatkan pelaksanaan, penggunaan dan pemanfaatan barang milik daerah, dan membuat pelatihan teknis kepada pegawai dan staf.

5. (Tumarar et al., 2015)

Penelitian ini dilakukan oleh David Imanuel Tumarar, Sifrid Pangemanan, dan Lidia Mawikere, yang mengambil masalah mengenai “Analisis Penggunaan, Penggunaan, Penatausahaan Dan Pemanfaatan Barang Milik Daerah Pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan Dan Barang Milik Daerah Di Pemerintahan Kota Tomohon”. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui apakah penggunaan, penatausahaan dan pemanfaatan Barang Milik Daerah pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan Dan Barang Milik Daerah Kota Tomohon sudah berjalan dengan efektif berdasarkan Peraturan Pemerintah Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007. Pengelolaan dan Penggunaan Barang Milik Daerah pada Pemerintah Kota Tomohon sudah dilakukan sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah. Sedangkan Pemanfaatan Barang Milik Daerah pada Pemerintah Kota Tomohon belum berjalan optimal sesuai dengan Permendagri Nomor 17 Tahun 2007 dikarenakan belum semua kegiatan pemanfaatan dilakukan, seperti Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Dalam penelitian ini penulis menggunakan jenis penelitian deskriptif kualitatif. Menurut Sugiyono (2017), penelitian deskriptif merupakan penelitian dengan tujuan mendefinisikan atau menjelaskan suatu fenomena yang terjadi apa adanya. Penelitian deskriptif kualitatif memiliki tujuan untuk menganalisis dan mendeskripsikan setiap peristiwa, fenomena, aktivitas sosial, sikap, serta persepsi orang, baik individual maupun kelompok.

3.2 Jenis Data

3.2.1 Data Primer

Menurut Sugiyono (2017), sumber data primer adalah data yang diperoleh secara langsung dari lapangan penelitian. Adapun jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer. Data primer dianggap akurat, karena data ini disajikan secara terperinci.

Dalam penelitian ini data primer yang digunakan adalah hasil wawancara yang dibuat dalam bentuk Daftar Simak, berupa tanyajawab langsung dengan Sub Koordinator Bagian Rumah Tangga, Perlengkapan dan Protokol (Rumga), 1 orang Pengurus Barang Pengguna dan 3 orang Pembantu Pengurus Barang pada Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Riau.

3.2.2 Data Sekunder

Data Sekunder merupakan data yang telah tersedia dalam berbagai bentuk. Data sekunder umumnya berupa bukti, catatan atau laporan historis yang telah tersusun dalam arsip (data dokumenter) yang dipublikasikan dan tidak yang dipublikasikan. Data sekunder yang digunakan dalam penelitian ini adalah berupa:

1. Struktur organisasi Daerah Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Riau.
2. Dokumentasi Jumlah dan Daftar Barang Milik Daerah (KIB) Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2021.

3.3 Teknik Pengumpulan Data

Menurut Sugiyono (2017), teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategi dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Adapun teknik pengumpulan data pada penelitian ini meliputi:

1. Penelitian Lapangan
 - a. Observasi yaitu teknik pengumpulan data dengan cara mengadakan pengamatan tentang masalah penelitian, dalam hal ini mengenai Pengelolaan Barang Milik Daerah berupa penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, pemusnahan serta penatausahaan barang milik daerah berdasarkan Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah.

b. Wawancara yaitu teknik pengumpulan data dengan cara tanya-jawab dengan pihak-pihak terkait. Adapun yang menjadi narasumber dalam penelitian ini adalah pihak-pihak yang memiliki jabatan atau wewenang dalam pengelolaan BMD, yang terdiri atas Sub Koordinator Bagian Rungga, 1 orang Pengurus Barang Pengguna dan 3 orang Pembantu Pengurus Barang pada Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Riau.

c. Studi Kepustakaan

Penelitian ini dilakukan untuk memperoleh data-data dengan cara menggunakan informasi dan literatur, menghimpun informasi yang relevan dengan masalah yang diteliti seperti referensi, buku-buku dari pustaka yang diolah sesuai dengan teknik analisis data yang digunakan maupun peraturan perundang-undangan.

2. Dokumenter

Dokumenter adalah alat pengumpulan data yang bersumber dari catatan atau dokumen seperti, Profil Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Riau dan Data jumlah daftar barang milik daerah (KIB) yang terdapat pada Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Riau.

3.4 Teknik Analisis Data

Pengolahan data adalah suatu proses untuk mendapatkan data dari setiap variabel penelitian. Teknik analisis data meliputi kegiatan reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan.

1. *Data Reduction* (Reduksi Data)

Reduksi data adalah tahap awal dalam analisis data, dimana pada tahap ini penulis melakukan penyaringan terhadap data-data mentah yang diperoleh di lapangan. Reduksi data dalam penelitian ini adalah dengan mengumpulkan informasi dari hasil wawancara/tanyajawab dengan 5 orang narasumber mengenai penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, pemusnahan dan penatausahaan barang milik daerah.

2. *Data Display* (Penyajian Data)

Penyajian data adalah tahap analisis kedua setelah dilakukan reduksi data. Pada penelitian yang berjudul Analisis Pengelolaan Barang Milik Daerah Pada Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Riau, penyajian data dilakukan dengan mendeskripsikan dan menjabarkan hasil dari reduksi data serta menjelaskan data atau dokumen-dokumen yang dibutuhkan.

3. *Conclusion drawing/ Verification* (Penerarikan Serta Pengujian Kesimpulan/ Verifikasi Data)

Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara dan akan berubah pola ditemukan bukti-bukti yang mendukung tahap pengumpulan data berikutnya. Proses untuk mendapatkan bukti-bukti ini lah disebut sebagai verifikasi data. Verifikasi data dalam penelitian yang berjudul Analisis Pengelolaan Barang Milik Daerah Pada Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Riau adalah melakukan pengumpulan bukti-bukti valid yang dapat dijadikan dasar untuk menarik kesimpulan atas observasi yang telah dilakukan.

DAFTAR PUSTAKA

- BPKAD Provinsi Kepulauan Riau. (2020). *Rekapitulasi Barang Per UPB Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau Tahun Anggaran 2020*. 1–8.
- Djanegara, H. M. S. (2017). *Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Teori, Praktik Dan Permasalahan* (Sutarti (Ed.)). Kesatuan Pers.
- Hanaffi, R. (2017). Faktor- Faktor Yang Mempengaruhi Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (Studi Empiris Pada Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Pati). *Jurnal Akuntansi Keuangan Daerah Institut Agama Islam Negeri Surakarta ...*, 1(1), 121.
- Keuangan, K. K. R. I. D. J. P. (2019). Modul Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Keuangan Daerah - Barang Milik Daerah. *Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan, Kementerian Keuangan RI*, 53(9), 1–211. http://www.djpk.kemenkeu.go.id/elearning-djpk/pluginfile.php/9313/mod_page/content/5/BMD.pdf
- Lukito, Jose. (2016). *Identifikasi Masalah Aset Berdasar Riset dan Hasil Pemeriksaan BPK*. <https://www.djkn.kemenkeu.go.id/>
- Mokodompit, D., Morasa, J., & Warongan, J. (2017). Analisis Pengelolaan Barang Milik Daerah di Pemerintah Kota Kotamobagu. *Jurnal Riset Akuntansi dan Auditing* 8(1),43-52. <https://doi.org/10.35800/jjs.v8i1.15308>
- Muly'anti, D. (2017). *Konstitusionalitas Pengujian Peraturan Daerah Melalui Judicial Review Dan Executive Review*. 5.
- Nadia, L., & Budiarto, D. S. (2021). Pentingnya sistem informasi untuk pengelolaan barang milik daerah. *Akuntabel* 18, 18(2), 295–302. <http://journal.feb.unmul.ac.id/index.php/AKUNTABEL%0APentingnya>
- Nurhidayati, Zuni Asih. (2020). *Barang Milik Negara dan Permasalahannya*. https://itjen.pu.go.id/single_kolom/56
- Peraturan Derah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 3 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Provinsi Kepulauan Riau. (2018).
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah. (2016).
- Peraturan Pemerintah No 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntantansi Pemerintahan. (2010). 1–413. <https://doi.org/10.1017/CBO9781107415324.004>
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah. (n.d.).

- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2006 Tentang Pelaporan Keuangan Dan Kinerja Instansi Pemerintah. (2006).
- Rahman, A. K. (2020). Analisis Pengelolaan Barang Milik Daerah Pada Kantor Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Provinsi Riau. *Skripsi*, 13–22.
- Sondakh, B. Y., Sabijono, H., & Mawikere, L. (2017). Analisis Pengelolaan Barang Milik Daerah (Studi Kasus Pada Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Minahasa Selatan). *Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi*, 5(2), 1171–1181. <https://doi.org/10.35794/emba.v5i2.1608>
- Sugiyono. (2017). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, Dan R&D*. Alfabeta.
- Sumardi, I. A., & Muchlis, M. (2016). *Analisis Pengelolaan Aset Tetap Pemerintah Daerah Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri*. 1–17.
- Tumarar, D. I., Pangemanan, S., & Mawikere, L. (2015). Analisis Penggunaan, Penatausahaan dan Pemanfaatan Barang Milik Daerah pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Daerah di Pemerintahan Kota Tomohon. *Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi*, 3(4), 654–662.
- Utami, R. R., Aliamin, A., & Fahlevi, H. (2019). Analisis Pengelolaan Barang Milik Daerah Pada Pemerintah Daerah Kabupaten Aceh Tengah. *Jurnal Perspektif Ekonomi Darussalam*, 5(2), 124–140. <https://doi.org/10.24815/jped.v5i2.15662>
- UU. Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah. (2014). *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah*

CURRICULUM VITAE



A. DATA DIRI

Nama : Ade Septiani
Tempat, Tanggal Lahir : Kijang, 06 September 1999
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Status : Belum Menikah
Kewarganegaraan : Indonesia
Alamat : Kp. Kolong Enam, Kelurahan Kijang Kota
Email : Adeseptiani061999@gmail.com

B. RIWAYAT PENDIDIKAN

- SD Negeri 009 Kuntu Kampar Kiri
- MTs Negeri Bintang Timur
- SMK Negeri 1 Bintang Timur
- STIE Pembangunan Tanjungpinang