

## BAB IV ANALISIS DAN PEMBAHASAN

### 4.1 Organisasi Pengelola Barang Milik Daerah

Sejak otonomi daerah berjalan, terdapat 3 (tiga) periode pengelolaan barang daerah di Pemerintah Kabupaten Lampung Barat, yaitu periode Kepmendagri 11 tahun 2001 (Tahun 2002-2004), periode Kepmendagri 152 tahun 2004 (Tahun 2005-2007), dan periode Permendagri 17 tahun 2007 (mulai dilaksanakan Tahun 2008). Untuk tahun 2005 dan 2006 di mana penulisan ini difokuskan, pengelolaan barang milik daerah di Pemerintah Kabupaten Lampung Barat dilakukan oleh Bupati Lampung Barat dan perangkat daerah lainnya seperti yang terlihat pada Tabel 4.1.

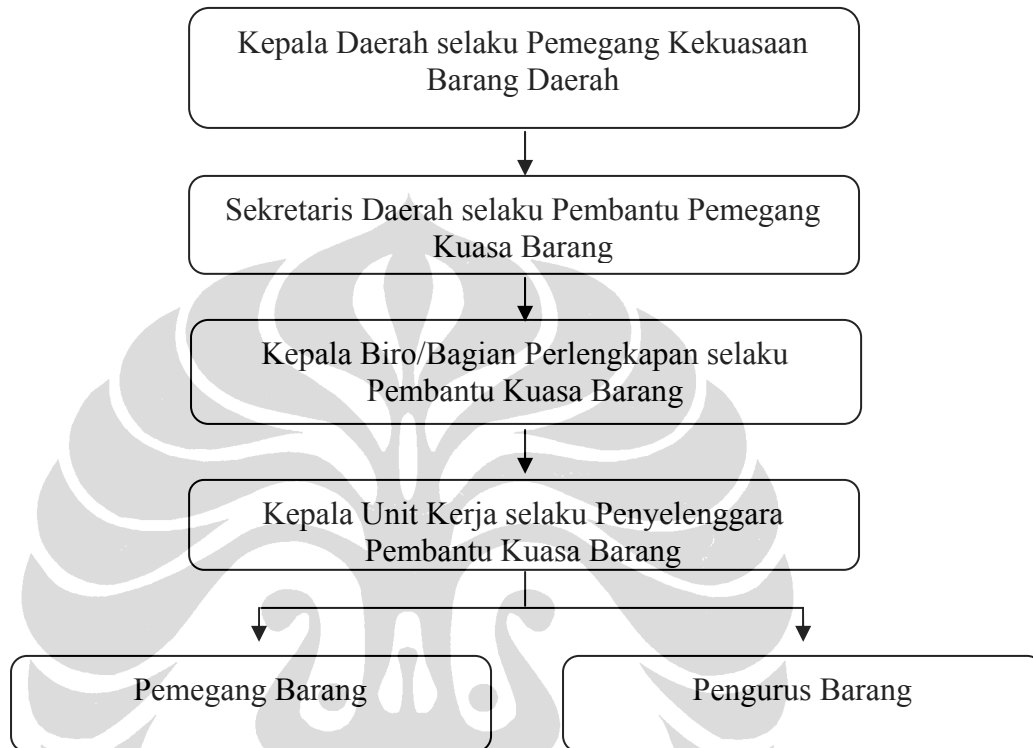
Tabel 4.1 Pelaksana Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Lampung Barat Periode Kepmendagri 152 tahun 2004

NO.	PEJABAT PELAKSANA	JABATAN DALAM PENGELOLAAN
1	Bupati	Selaku Pemegang Kekuasaan Barang Daerah
2	Sekretaris Daerah	Selaku Pembantu Pemegang Kuasa Barang
3	Kepala Bagian Umum dan Perlengkapan Setdakab	Selaku Pembantu Kuasa Barang
4	Kepala Unit Kerja	Selaku Penyelenggara Pembantu Kuasa Barang
5	Pengurus Barang Unit	

Sumber : Bagian Umum dan Perlengkapan Setdakab

Menurut Kepmendagri 152 tahun 2004 pelaksana pengelolaan barang milik daerah seperti yang terlihat pada Gambar 4.1.

Gambar 4.1 Pengelola Barang Daerah Menurut Kepmendagri 152 tahun 2004



Sumber : Analisis dari Kepmendagri 152 Tahun 2004

Dari Tabel 4.1 dan Gambar 4.1 dapat dilihat bahwa pelaksana pengelolaan barang daerah di Pemerintah Kabupaten Lampung Barat telah sesuai dengan Kepmendagri 152 tahun 2004. Hanya saja pada lingkup unit kerja tidak terdapat Pemegang Barang, yang ada hanya Pengurus Barang saja. Menurut Kepmendagri 152 tahun 2004 pengelolaan barang daerah pada lingkup unit kerja dilakukan oleh Kepala Unit Kerja yang dibantu oleh Pemegang Barang dan Pengurus Barang. Pemegang Barang bertugas menerima, menyimpan, dan mengeluarkan barang daerah yang ada dalam pengurusannya atas perintah Kepala Unit Kerja sebagai

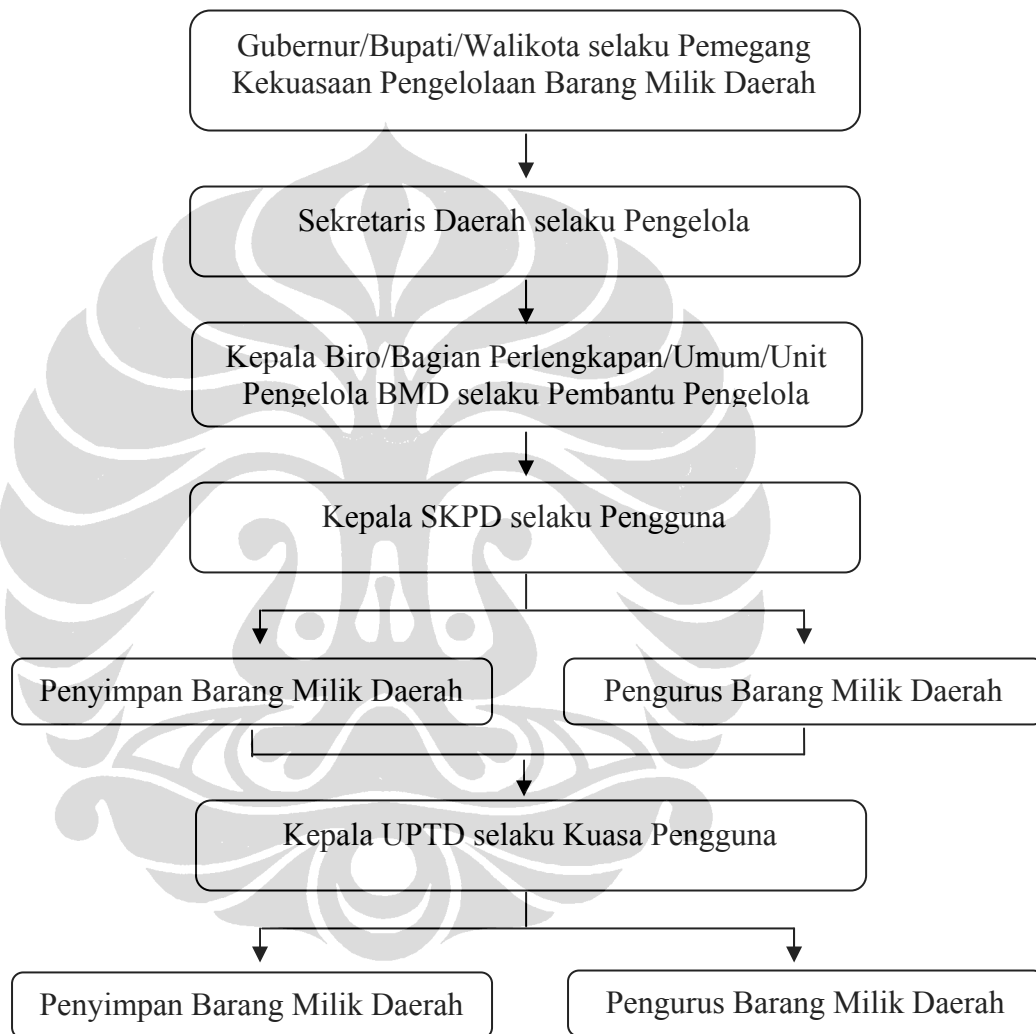
Penyelenggara Pembantu Kuasa Barang. Sedangkan Pengurus Barang bertugas mengurus pemakaian barang daerah dalam lingkungan unit kerja.

Pengurus Barang unit/satuan kerja merupakan aparat atau petugas pelaksana inventarisasi barang milik daerah. Pengurus Barang unit/satuan kerja yang ada di Pemerintah Kabupaten Lampung Barat memiliki tugas dan fungsi rangkap sebagai Penyimpan/Pemegang Barang. Rangkap tugas dan fungsi ini jelas akan melemahkan sistem pengendalian intern dikarenakan tidak adanya pemisahan tugas dan fungsi antara sistem pencatatan dan penyimpanan barang. Perhatian dari Pemerintah Kabupaten Lampung Barat dalam hal peningkatan kualitas Pengurus Barang juga masih sangat minim. Program atau kegiatan berupa pendidikan dan pelatihan bagi Pengurus Barang masih sangat kurang dan tidak secara rutin dilakukan setiap tahun. Hal-hal di atas mengakibatkan pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah menjadi kurang efektif dan efisien dikarenakan lemahnya sistem pengendalian intern dan kurangnya pengelola barang di unit/satuan kerja dari segi kuantitas dan kualitas.

Pengelola barang daerah menurut Kepmendagri 152 tahun 2004 secara umum tidak jauh berbeda dengan pengelola menurut Permendagri 17 tahun 2007, terdapat sedikit perbedaan di antara keduanya. Pengelola barang daerah menurut Permendagri 17 tahun 2007 seperti terlihat pada Gambar 4.2. Perbedaan tersebut terletak pada sebutan pada masing-masing pengelola. Selain itu Kepala SKPD membawahi Penyimpan Barang dan Pengurus Barang. Di dalam Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) yang dimiliki oleh SKPD, pengelolaan barangnya dilakukan oleh Kepala UPTD yang membawahi Penyimpan Barang dan Pengurus Barang. Di Pemerintah Kabupaten Lampung Barat untuk tahun 2008, Pembantu Pengelola tidak dilakukan oleh Kepala Biro/Bagian Perlengkapan/Umum. Kepala Bagian Umum dan Kepala Bagian Perlengkapan Setdakab hanya mengelola barang di dalam lingkup sekretariat daerah. Pengelolaan barang pada lingkup kabupaten dilakukan oleh Kepala Dinas

Pendapatan, Pengelola Keuangan, dan Aset Daerah (PPKAD) selaku Pembantu Pengelola atau Pembantu Sekretaris Daerah di dalam mengelola barang milik daerah.

Gambar 4.2 Pelaksana Pengelolaan Barang Milik Daerah Menurut Permendagri 17 Tahun 2007



Sumber : Analisis dari Permendagri 17 Tahun 2007

#### 4.2 Kegiatan Inventarisasi Barang Milik Daerah

Menurut Kepmendagri 152 tahun 2004 dan Permendagri 17 tahun 2007, inventarisasi barang milik daerah terdiri dari 2 (dua) kegiatan, yaitu kegiatan pencatatan dan kegiatan

pelaporan seperti yang terlihat pada Gambar 4.3. Kegiatan pencatatan dan pelaporan ini disesuaikan dengan kodefikasi dan penggolongan barang milik daerah. Dalam kegiatan pencatatan dibutuhkan buku dan kartu, yaitu Kartu Inventaris Barang (KIB), Kartu Inventaris Ruangan (KIR), Buku Inventaris (BI), dan Buku Induk Inventaris (BII). Sedangkan dalam kegiatan pelaporan digunakan Buku Inventaris (BI) dan rekapitulasinya, Laporan Mutasi Barang (LMB) Semester I dan II, serta Daftar Mutasi Barang (DMB) dan Rekapitulasinya.

Gambar 4.3 Kegiatan Inventarisasi Barang Milik Daerah



Sumber : Analisis dari Kepmendagri 152 tahun 2004 dan Permendagri 17 Tahun 2007

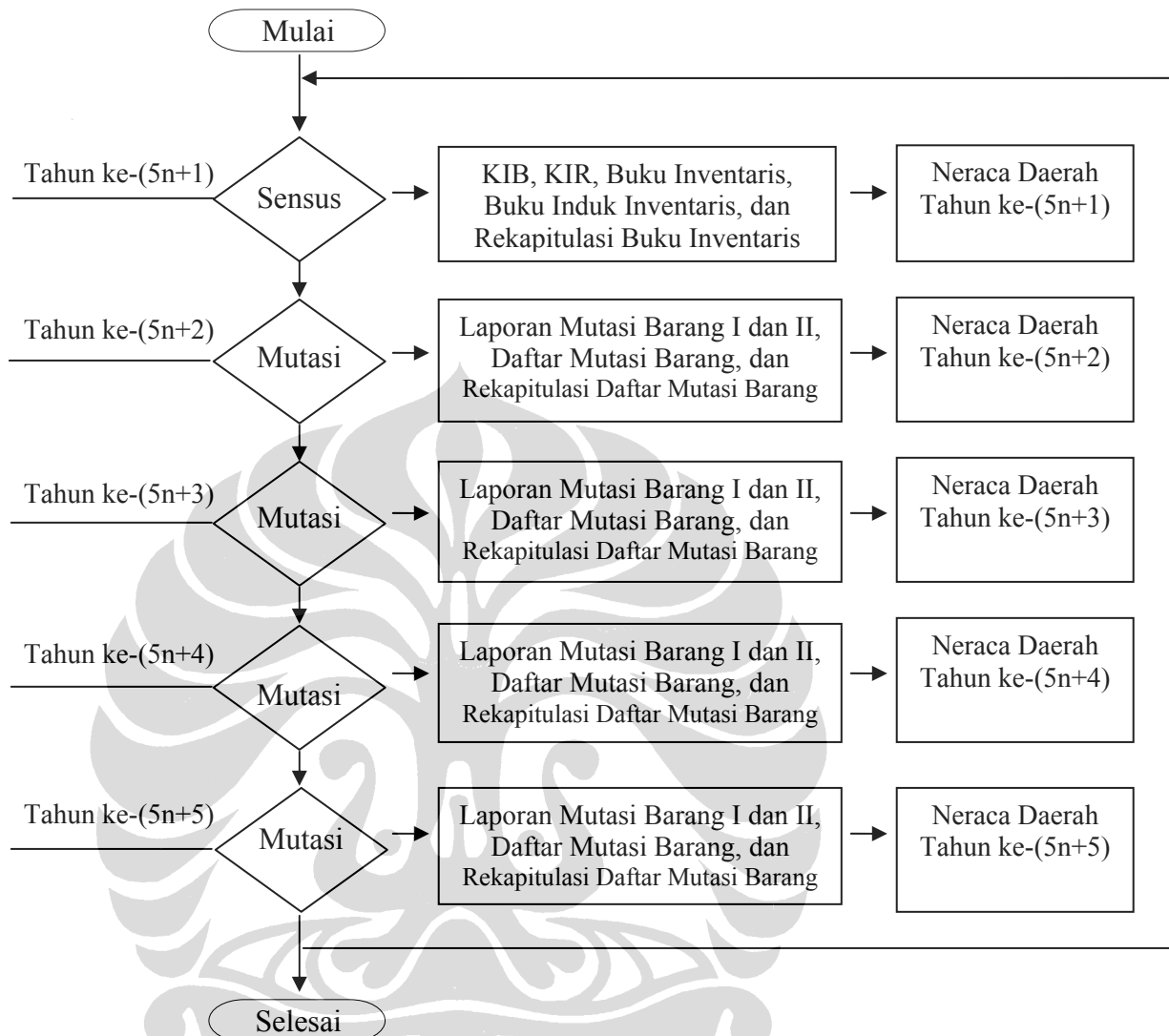
Kegiatan inventarisasi barang milik daerah di Pemerintah Kabupaten Lampung Barat mulai dilakukan pada tahun 2002. Dari inventarisasi awal ini dihasilkan rekapitulasi barang milik daerah tahun 2002. Rekapitulasi barang tersebut dijadikan sebagai dasar untuk menyusun neraca daerah dan merupakan data awal untuk mutasi barang tahun 2003 dan 2004. Berdasarkan Kepmendagri 11/2001 Pasal 19 ayat 2, disebutkan bahwa Pemerintah Daerah melaksanakan Sensus Barang Daerah untuk menyusun Buku Induk Inventaris dan Buku

Inventaris beserta Rekapitulasi Barang. Sensus barang daerah merupakan kegiatan inventarisasi untuk mendapatkan data yang lebih akurat (*up to date*). Pada tahun 2002-2004 Pemerintah Kabupaten Lampung Barat belum memiliki Buku Induk Inventaris dikarenakan pada periode ini sensus barang daerah belum dilaksanakan, sehingga pelaksanaan inventarisasi barang daerah pada tahun 2002 - 2004 tidak akurat (*up to date*).

Menurut Kepmendagri 152 tahun 2004 dan Permendagri 17 tahun 2007, kegiatan inventarisasi barang milik daerah merupakan suatu siklus per lima tahunan seperti yang terlihat pada Gambar 4.4. Dari Gambar 4.4 dapat dilihat bahwa inventarisasi pada tahun pertama dimulai dengan kegiatan sensus barang. Sensus ini menghasilkan Kartu Inventaris Barang (KIB), Kartu Inventaris Ruangan (KIR), Buku Inventaris, dan Rekapitulasi Buku Inventaris. Sedangkan pada tahun kedua hingga tahun kelima, inventarisasi dilakukan melalui kegiatan mutasi barang, baik mutasi barang bertambah maupun mutasi barang berkurang. Apabila ada mutasi barang yang ada di dalam suatu ruangan, maka KIR akan disesuaikan dengan barang yang masuk atau keluar tersebut. Dari kegiatan mutasi barang ini dihasilkan Laporan Mutasi Barang semester I dan II, Daftar Mutasi Barang, dan Rekapitulasi Daftar Mutasi Barang.

Untuk tahun keenam dilakukan sensus kembali untuk mendapatkan data yang akurat (*up to date*). Rekapitulasi Buku Inventaris merupakan dasar pembuatan Neraca Daerah pada tahun pertama inventarisasi. Sedangkan Rekapitulasi Daftar Mutasi Barang merupakan dasar pembuatan Neraca Daerah pada tahun kedua hingga kelima.

Gambar 4.4 Siklus Inventarisasi Barang Milik Daerah per Lima Tahunan

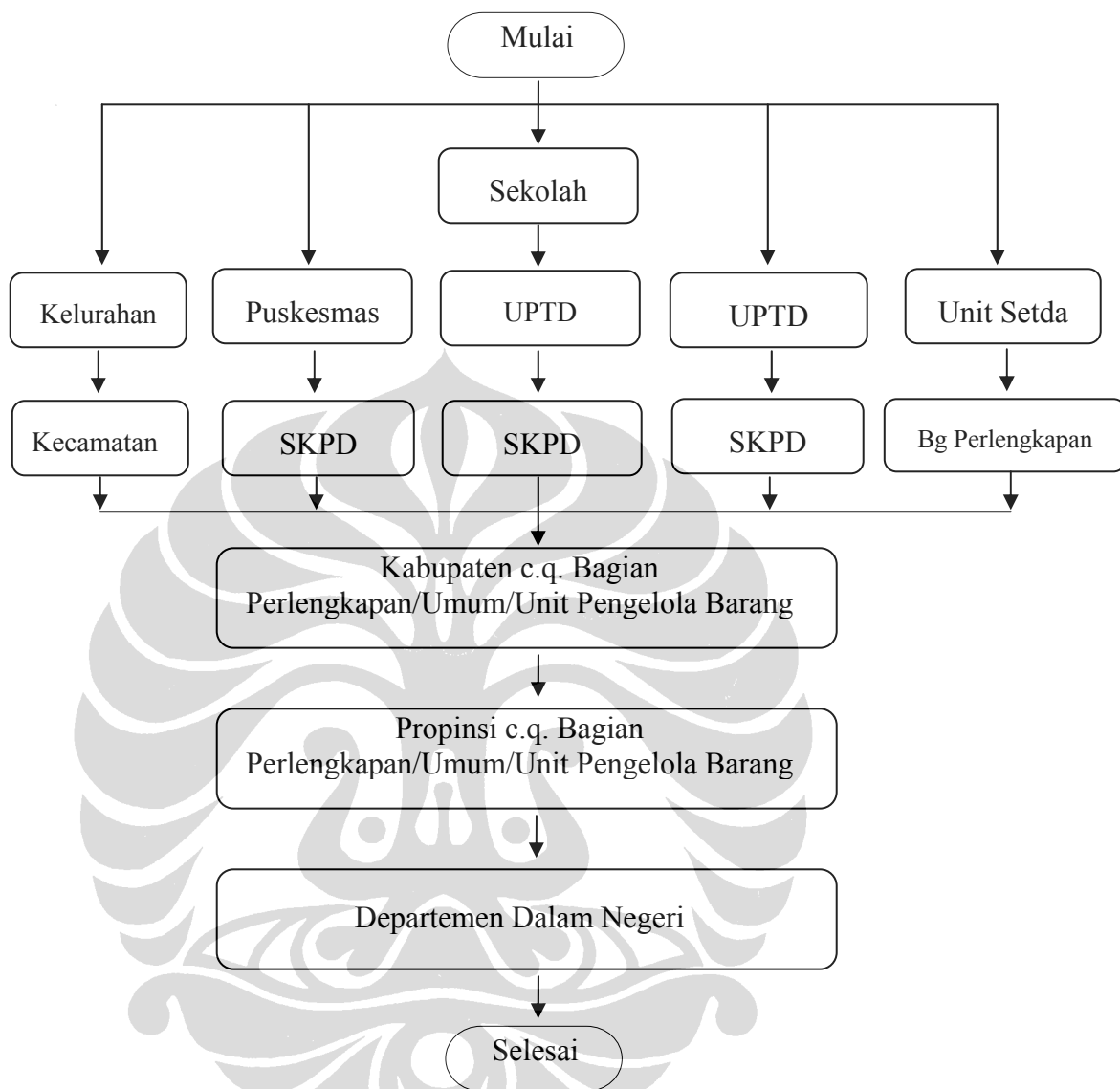


Ket :  $n = (0,1,2,\dots)$

Sumber : Analisis dari Kepmendagri 152 tahun 2004 dan Permendagri 17 Tahun 2007

Inventarisasi barang milik daerah sendiri memiliki alur kerja atau pelaporan dari unit kerja terendah hingga yang tertinggi sehingga dari alur ini dapat dihasilkan barang milik daerah yang merupakan kompilasi atau gabungan barang milik daerah yang ada di setiap unit kerja. Alur pelaporan barang milik daerah seperti terlihat pada Gambar 4.5.

Gambar 4.5 Alur Pencatatan dan Pelaporan Barang Milik Daerah



Sumber : Analisis dari Kepmendagri 152 tahun 2004 dan Permendagri 17 Tahun 2007

Dari Gambar 4.5 dapat dilihat bahwa alur inventarisasi dimulai dari unit kerja yang terendah yaitu sekolah negeri baik TK, SD, SMP, SMA, ataupun SMK. Inventarisasi pada tahun pertama adalah dengan melakukan sensus, maka sekolah membuat KIB, KIR, Buku Inventaris, dan Rekapitulasi Buku Inventaris. Buku Inventaris dan Rekapitulasi Buku Inventaris dari sekolah tersebut disampaikan kepada UPTD yang membawahi/menangani



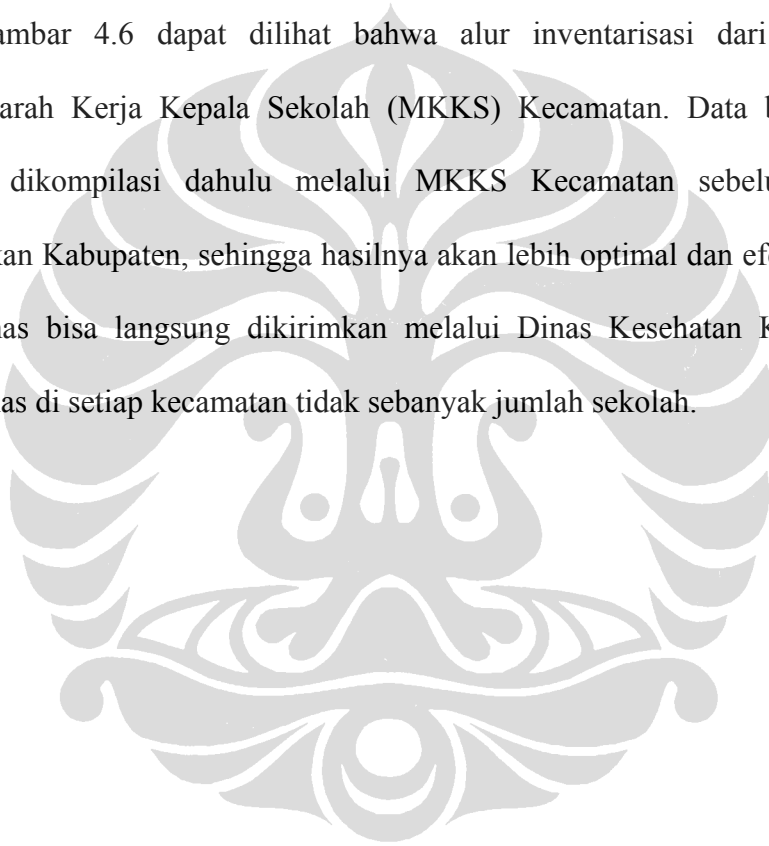
sekolah. UPTD sekolah sendiri juga membuat KIB, KIR, Buku Inventaris, dan Rekapitulasi Buku Inventaris pada UPTD tersebut. Setelah itu baru dikompilasi/digabungkan dengan sekolah-sekolah yang ada, sehingga tersusun KIB, KIR, Buku Inventaris, dan Rekapitulasi Buku Inventaris UPTD sekolah. Selanjutnya UPTD sekolah mengirimkan Buku Inventaris dan Rekapitulasi Buku Inventaris ke SKPD yang menangani sekolah.

Selanjutnya SKPD juga melaksanakan kegiatan pencatatan dan pelaporan seperti unit kerja di bawahnya untuk dilaporkan kepada pemerintah kabupaten melalui Bagian Perlengkapan Sekretariat daerah untuk dikompilasi dengan SKPD-SKPD yang lain sehingga akan dihasilkan Buku Induk Inventaris dan Rekapitulasi barang milik daerah kabupaten. Buku Induk Inventaris dan Rekapitulasi barang milik daerah kabupaten ini selanjutnya disampaikan ke propinsi dan juga departemen dalam negeri untuk direkapitulasi menjadi Barang Milik Daerah Propinsi. Untuk tahun kedua hingga kelima, alur inventarisasi sama dengan pada tahun pertama. Perbedaan hanya terletak pada formulir atau kartu yang dipakai. Pada tahun kedua hingga kelima dipakai Laporan Mutasi Barang semester I dan II, Daftar Mutasi Barang, dan Rekapitulasi Daftar Mutasi Barang seperti yang terlihat pada tampilan Gambar 4.4 sebelumnya.

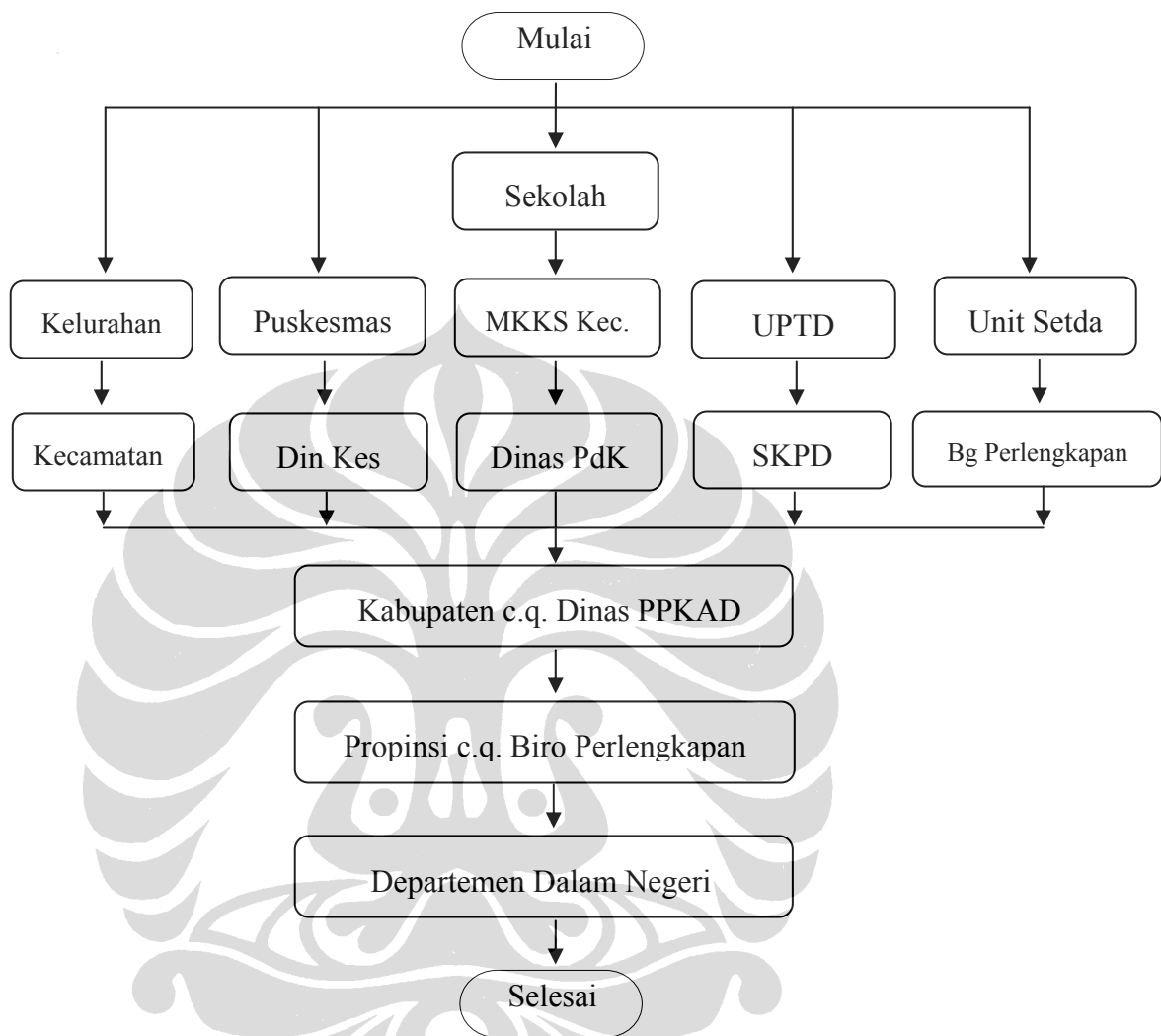
Alur pencatatan dan pelaporan barang milik daerah Pemerintah Kabupaten Lampung Barat secara umum sudah sesuai dengan Kepmendagri 152 tahun 2004 dan Permendagri 17 Tahun 2007 seperti Gambar 4.4 di atas. Namun UPTD yang menangani sekolah sudah tidak ada lagi. Sebelum otonomi daerah dilaksanakan, masih terdapat Kepala Cabang Dinas Pendidikan Kecamatan yang merupakan UPTD Dinas Pendidikan Kabupaten yang ada di setiap kecamatan. Kini dengan sudah tidak adanya UPTD sekolah, maka pelaksanaan pelaporan barang inventarisasi di sekolah langsung ke Dinas Pendidikan Kabupaten. Pelaporan barang daerah sekolah langsung ke Dinas Pendidikan akan menjadi tidak optimal

hasilnya. Hal ini disebabkan banyaknya jumlah sekolah negeri yang ada baik dari tingkat TK, SD, SMP hingga SMA di seluruh kecamatan yang ada, sehingga apabila data barang inventaris tidak dikompilasi dulu per kecamatan akan lebih menyulitkan atau memberatkan petugas inventarisasi di Dinas Pendidikan Kabupaten.

Untuk mengatasi hal ini, alur pencatatan dan pelaporan barang milik daerah di Pemerintah Kabupaten Lampung Barat bisa dilakukan seperti yang terlihat pada Gambar 4.6. Dari Gambar 4.6 dapat dilihat bahwa alur inventarisasi dari sekolah melalui Ketua Musyawarah Kerja Kepala Sekolah (MKKS) Kecamatan. Data barang milik daerah dari sekolah dikompilasi dahulu melalui MKKS Kecamatan sebelum dikirimkan ke Dinas Pendidikan Kabupaten, sehingga hasilnya akan lebih optimal dan efektif. Alur inventarisasi dari Puskesmas bisa langsung dikirimkan melalui Dinas Kesehatan Kabupaten karena jumlah puskesmas di setiap kecamatan tidak sebanyak jumlah sekolah.



Gambar 4.6 Alur Inventarisasi Barang Milik Daerah di Pemerintah Kabupaten Lampung Barat



Sumber : Analisis Kepmendagri 152 tahun 2004 dan dari Permendagri 17 Tahun 2007

#### 4.2.1 Sensus Barang Daerah

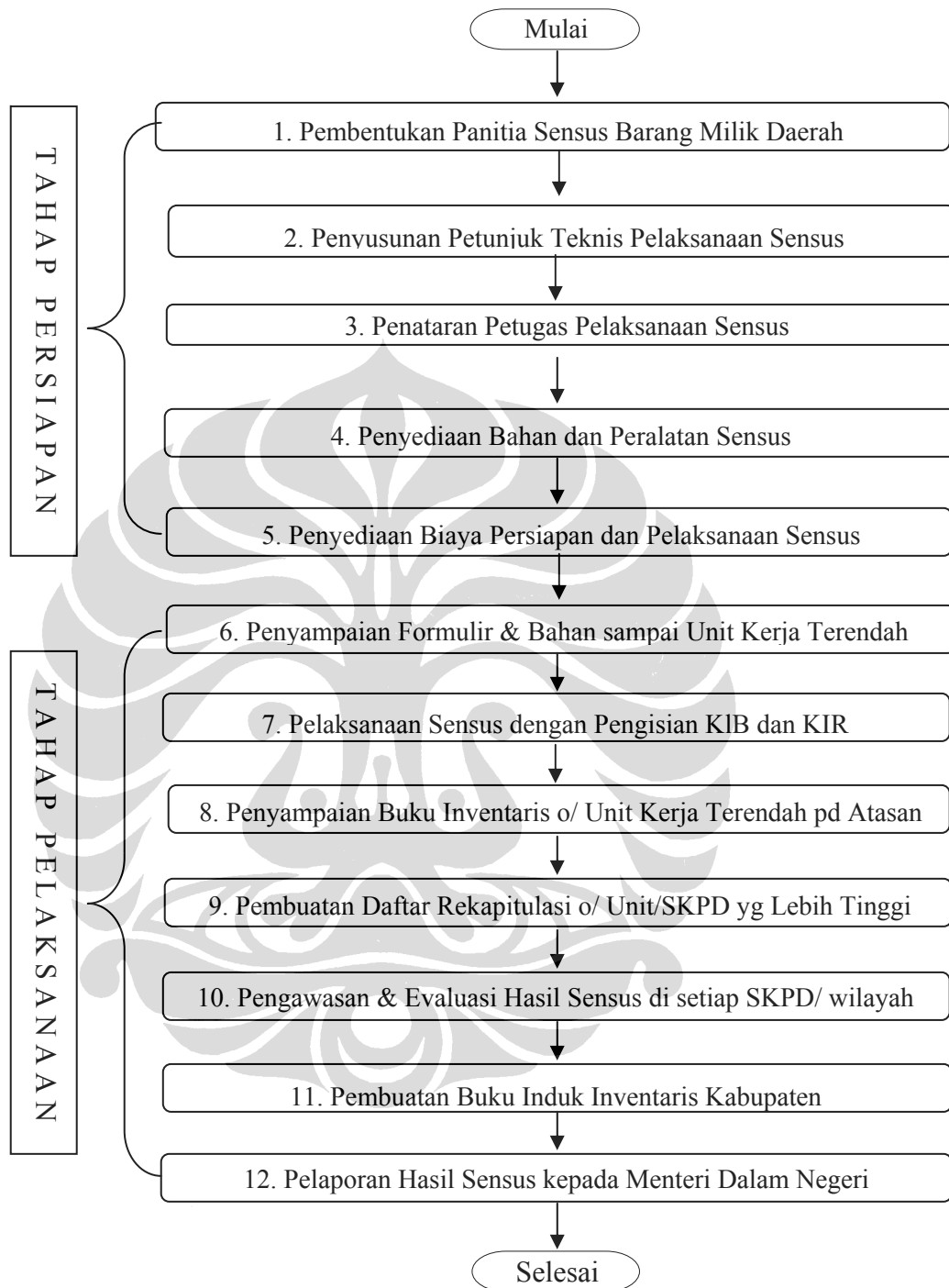
Sensus barang daerah telah dilaksanakan Pemerintah Kabupaten Lampung Barat pada tahun 2005 dengan dasar pelaksanaan Keputusan Bupati Lampung Barat Nomor B/12-SWK/KPTS/03/2006 tentang Pelaksanaan Secara Swakelola Sensus Barang Daerah Kabupaten Lampung Barat Tahun Anggaran 2006. Sensus barang daerah tahun 2005 ini telah

sesuai dengan Kepmendagri 152/2004 pasal 21 dan 22. Di dalam pasal 21 disebutkan bahwa Pemerintah Daerah melaksanakan sensus barang daerah setiap 5 (lima) tahun sekali untuk membuat Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris. Sensus barang daerah tahun 2005 merupakan sensus yang pertama kali dilaksanakan, dan sensus ini diperlukan untuk membuat Buku Induk Inventaris yang belum dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Lampung Barat. Di dalam pasal 22 ayat 2 disebutkan bahwa sensus barang daerah ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

Sensus barang daerah dilaksanakan pada Bulan Juli – November 2006 dengan tujuan utama membuat Buku Induk Inventaris per 31 Desember 2005. Di dalam Kepmendagri 152/2004 pasal 24 ayat 2 disebutkan bahwa rekapitulasi barang daerah hasil inventarisasi (sensus) dijadikan sebagai bahan untuk menyusun neraca daerah. Melihat waktu pelaksanaan sensus, maka nilai barang daerah yang dihasilkan tidak bisa dijadikan dasar untuk neraca tahun 2005. Hal ini terjadi karena neraca tahun 2005 sudah diperiksa BPK-RI pada bulan April - Mei 2006.

Menurut Kepmendagri 152 tahun 2004 dan Permendagri 17 tahun 2007, alur kerja sensus barang milik daerah seperti yang terlihat pada Gambar 4.7. Dari Gambar 4.7 dapat dilihat bahwa sensus barang daerah ini meliputi 2 (dua) tahap, yaitu tahap persiapan dan tahap pelaksanaan.

Gambar 4.7 Alur Kerja Sensus Barang Milik Daerah



Sumber : Analisis dari Kepmendagri 152 tahun 2004 dan Permendagri 17 Tahun 2007

### 3. Tahap Persiapan

Kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan pada tahap persiapan secara umum sudah sesuai dengan Kepmendagri 152/2004 dan Permendagri 17 tahun 2007. Kegiatan-kegiatan tersebut meliputi :

1. Pembentukan panitia/tim pelaksana sensus barang daerah berdasarkan Keputusan Bupati Lampung Barat Nomor B/15/KPTS/06/2006.
2. Penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan sensus di mana bahannya berdasarkan Kepmendagri 152 tahun 2004 tentang pelaksanaan sensus barang daerah.
3. Sosialisasi sensus barang daerah kepada Tim Pelaksana Sensus dan Pengurus Barang Unit.
4. Penyediaan bahan-bahan dan peralatan seperti formulir pengisian data berupa Kartu Inventaris Barang (KIB), Kartu Inventaris Ruang (KIR), formulir buku inventaris serta peralatan yang diperlukan untuk pelaksanaan sensus.
5. Penyediaan biaya persiapan dan pelaksanaan sensus. Biaya untuk kegiatan sensus telah dianggarkan di dalam APBD Pemerintah Kabupaten Lampung Barat Tahun Anggaran 2006.

Dari ke-5 (lima) kegiatan tahap persiapan sensus di atas, kegiatan penataran atau pelatihan bagi petugas pelaksana sensus belum sepenuhnya dilaksanakan. Memang ada kegiatan sosialisasi sensus barang daerah yang di dalamnya juga memberi pelatihan singkat kepada petugas pelaksana sensus. Akan tetapi karena dilaksanakan hanya dalam sehari saja yaitu pada tanggal 10 Juli 2006, maka hasilnya tidak maksimal. Diperlukan waktu yang lebih lama untuk memberi pelatihan khusus bagi petugas pelaksana sensus agar didapatkan hasil yang optimal.

#### 4. Tahap Pelaksanaan

Sensus barang daerah yang dilaksanakan pada tanggal 11 Juli – 30 November 2006 oleh Tim Pelaksana Sensus Barang Daerah dengan Tim BPKP Perwakilan Propinsi Lampung sebagai pendamping, menunjukkan bahwa Pemerintah Kabupaten Lampung Barat sangat serius di dalam melakukan sensus. Keterlibatan BPKP sebagai lembaga pengawas keuangan negara, setidaknya akan dapat memberikan hasil sensus yang optimal. Pendampingan dalam pelaksanaan sensus, yang dimulai dari kegiatan perolehan data barang daerah dari masing-masing satuan kerja pengguna barang hingga penyusunan Buku Induk Inventaris Tahun 2005, menunjukkan bahwa langkah-langkah tersebut sudah mengarah kepada hasil yang lebih baik.

Proses pelaksanaan sensus yang dimulai dengan pendistribusian formulir data dan buku petunjuk pelaksanaan ke setiap unit/satuan kerja yang ada di Pemerintah Kabupaten Lampung Barat menunjukkan bahwa pelaksanaan sensus sudah tepat sasaran. Pengisian Kartu Inventaris Barang (KIB), yang terdiri dari KIB A (Tanah), KIB B (Gedung), KIB C (Kendaraan), dan KIB D (Barang Inventaris Lainnya), Kartu Inventaris Ruangan (KIR), dan Buku Inventaris Barang di setiap unit kerja, menunjukkan bahwa sasaran sensus yaitu barang yang ada di semua unit/satuan kerja telah tercapai. Kemudian penyampaian/pengiriman Buku Inventaris Barang milik unit/satuan kerja yang lebih rendah ke satuan yang lebih tinggi untuk direkapitulasi, sehingga akan didapatkan Buku Inventaris Barang Daerah, menunjukkan bahwa alur kerja pendataan, yaitu dari bawah ke atas (*bottom up*) telah terpenuhi. Dari pelaksanaan Sensus barang daerah tahun 2005 ini, dihasilkan Buku Induk Inventaris Pemerintah Kabupaten Lampung Barat Propinsi Lampung Tahun 2005. Dengan adanya Buku Induk Inventaris, maka pendataan awal terhadap barang milik daerah telah terpenuhi dengan baik.

#### **4.2.2 Mutasi Barang Daerah**

Mutasi barang daerah merupakan tindak lanjut dari kegiatan sensus barang daerah. Buku Induk Inventaris hasil sensus dijadikan sebagai data awal untuk mutasi barang tahun berikutnya. Untuk tahun berikutnya pengelola barang dan kepala unit kerja hanya membuat Daftar Mutasi Barang (bertambah dan/atau berkurang) dalam bentuk rekapitulasi mutasi barang daerah. Mutasi barang bertambah dan/atau berkurang pada masing-masing unit/satuan kerja di Pemerintah Kabupaten Lampung Barat hanya dicatat dan dilaporkan setiap tahun saja, tidak per semester. Hal ini tidak sesuai dengan Kepmendagri 152 tahun 2004 dan juga Permendagri 17 tahun 2007, disebutkan bahwa mutasi barang bertambah dan/atau berkurang pada masing-masing unit/satuan kerja setiap semester (I dan II), dicatat secara tertib pada Buku Mutasi Barang. Hal ini terjadi karena kurangnya pembinaan terhadap unit/satuan kerja terhadap masalah pelaporan barang daerah per semesternya. Dengan tidak adanya laporan mutasi barang per semester mengakibatkan kinerja dari pengelolaan barang daerah per semesternya akan terhambat karena laporan per semester berguna sebagai alat pengendalian dan penilaian kinerja di dalam melakukan perencanaan dan penganggaran tahun berikutnya.

#### **4.3 Proses Kerja Inventarisasi Barang Milik Daerah**

##### **4.3.1 Pendataan Fisik dan Legalitas Barang Milik Daerah**

##### **3. Pendataan Fisik Barang Milik Daerah**

Pendataan fisik terhadap barang milik daerah meliputi pendataan yang terdiri atas bentuk, luas, lokasi, volume/jumlah, jenis, alamat, harga/nilai, dan lain-lain. Di dalam pelaksanaan sensus barang daerah, Tim BPKP telah melakukan pendampingan perolehan data barang daerah dari masing-masing unit/satuan kerja pengguna barang, pendampingan pemasukan/pengentrian data awal masing-masing unit/satuan kerja pengguna barang,



pendampingan penelusuran data dan dokumen kepemilikan aset masing-masing unit/satuan kerja pengguna barang, serta pendampingan cek fisik atas aset-aset yang bernilai material.

Penentuan kondisi fisik barang daerah yang terbagi dalam 3 (tiga) kategori, yaitu baik, rusak ringan, dan rusak berat, telah dilakukan oleh setiap unit/satuan kerja di dalam sensus barang. Penentuan kondisi barang dengan memperhitungkan kondisi fisik yang mempengaruhi kinerja suatu barang sebenarnya sudah baik. Akan tetapi karena petunjuk teknis khususnya tidak ada, akan dimungkinkan adanya perbedaan kondisi barang antar unit/satuan kerja padahal barang tersebut kualitasnya sama. Kondisi tersebut muncul terutama pada alat-alat kantor dan rumah tangga di mana setiap unit kerja memiliki jenis alat ini. Untuk mengantisipasi hal ini, maka pendampingan cek fisik atas aset-aset yang bernilai material tentu sangat berguna. Cek fisik terhadap barang yang nilainya material akan meminimalkan kesalahan dalam penentuan kondisi barang.

Dari sensus yang telah dilaksanakan terdapat beberapa barang dengan kondisi rusak berat dan sudah tidak lagi memiliki manfaat ekonomis untuk menunjang kegiatan pemerintah daerah. Terdapat juga peralatan dan mesin yang telah berumur lebih dari 10 tahun dan sebagian di antaranya juga dalam kondisi rusak berat. Selain peralatan dan mesin, barang daerah yang kondisinya rusak berat adalah beberapa unit gedung dan bangunan serta aset lainnya. Barang daerah yang kondisinya rusak berat tersebut masuk ke dalam Neraca Tahun 2005. Dan untuk tahun 2006, barang daerah tersebut belum dilakukan penghapusan sehingga masih masuk juga ke dalam Neraca Tahun 2006.

Berdasarkan Kepmendagri 29 Tahun 2002 tentang Pedoman Pengurusan, Pertanggungjawaban dan Pengawasan Keuangan Daerah Serta Tata Cara Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Pelaksanaan Tata Usaha Keuangan Daerah dan Penyusunan Perhitungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dalam Pasal 67,

menyatakan bahwa aset Daerah yang dicuri atau hilang, rusak atau musnah, dapat dihapuskan dari pembukuan aset dan daftar inventaris aset Daerah. Kepmendagri Nomor 29 Tahun 2002 merupakan salah satu dasar di dalam pembuatan Kepmendagri 152/2004. Karena barang daerah dengan kondisi rusak berat nilainya masih dimasukkan di dalam neraca, maka akan mengurangi kualitas dari neraca tersebut.

Pencantuman nilai barang daerah pada sensus barang tahun 2005 dengan menggunakan nilai perolehan/nilai buku telah sesuai dengan Kepmendagri 152 tahun 2004. Begitu juga dengan pencantuman nilai ketika harga pembelian, pembuatan atau harga barang yang diterima berasal dari sumbangan/hibah dan sebagainya tidak diketahui karena ketiadaan dokumen yang bersangkutan, maka nilainya ditaksir oleh pengurus barang/unit pemakai barang yang dilakukan dengan cara membandingkan barang yang sejenis pada tahun yang sama.

Penilaian barang daerah berdasarkan Kepmendagri 152/2004 di atas juga sejalan dengan Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP), Pernyataan Nomor 7 tentang Akuntansi Aset Tetap Paragraf 22, disebutkan bahwa aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan. Namun dari sensus yang telah dilakukan terdapat beberapa unit barang daerah seperti tanah, alat-alat kedokteran, dan benda bercorak kesenian/kebudayaan yang tidak diberi nilai. Nilai yang tercantum dalam Buku Induk Inventaris adalah 0 (nol). Seharusnya untuk beberapa unit barang yang ada di dalam Buku Induk Inventaris tersebut tidak diberi nilai 0 (nol). Barang-barang tersebut dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan, maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.

#### 4. Pendataan Legalitas Barang Milik Daerah

Pendataan legalitas terhadap barang milik daerah meliputi pendataan yang terdiri atas status penguasaan, masalah legal yang dimiliki, batas akhir penguasaan, dan lain-lain. Di dalam pelaksanaan sensus barang daerah, Tim BPKP telah melakukan pendampingan seperti perolehan data barang daerah dari masing-masing unit/satuan kerja pengguna barang, dan pendampingan penelusuran data dan dokumen kepemilikan aset masing-masing unit/satuan kerja pengguna barang, serta pendampingan cek fisik atas aset-aset yang bernilai material. Pendampingan tersebut selain untuk pendataan fisik sekaligus juga untuk pendataan legalitas dari barang daerah.

Permasalahan menyangkut aspek legal yang terjadi di dalam pelaksanaan sensus barang tahun 2005 terutama pada bidang barang 01 (tanah), bidang barang 09 (alat-alat angkutan), dan bidang barang 06 (bangunan gedung). Permasalahan yang terjadi adalah menyangkut bukti kepemilikan pada ketiga bidang barang tersebut. Selain itu seluruh pengadaan tanah tahun 2006 sebanyak 18 lokasi juga tidak didukung bukti kepemilikan berupa sertifikat tanah. Penyelesaian atas pengadaan tanah-tanah tersebut hanya sampai dengan bukti Surat Pernyataan Penyerahan dan Pelepasan Hak atas Tanah dari penjual/pemilik kepada Pemerintah Kabupaten Lampung Barat. Kondisi ini tidak sesuai dengan Undang-Undang 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara Pasal 49 Ayat (1), disebutkan bahwa barang milik Negara/ Daerah yang berupa tanah yang dikuasai Pemerintah Pusat/ Daerah harus disertifikasikan atas nama pemerintah Republik Indonesia/ Pemerintah Daerah yang bersangkutan.

Selain tanah, terdapat juga alat-alat angkutan yang tidak didukung bukti kepemilikan yang memadai berupa Bukti Kepemilikan Kendaraan Bermotor (BPKB). Selain itu terdapat

juga banyak gedung dan bangunan yang tidak didukung bukti kepemilikan yang memadai berupa Surat Ijin Mendirikan Bangunan (IMB). Kondisi tersebut tidak sesuai dengan Undang-Undang 1 tahun 2004 Pasal 49 Ayat (2), yang disebutkan bahwa bangunan milik Negara/Daerah harus dilengkapi dengan bukti status kepemilikan dan ditatausahakan secara tertib.

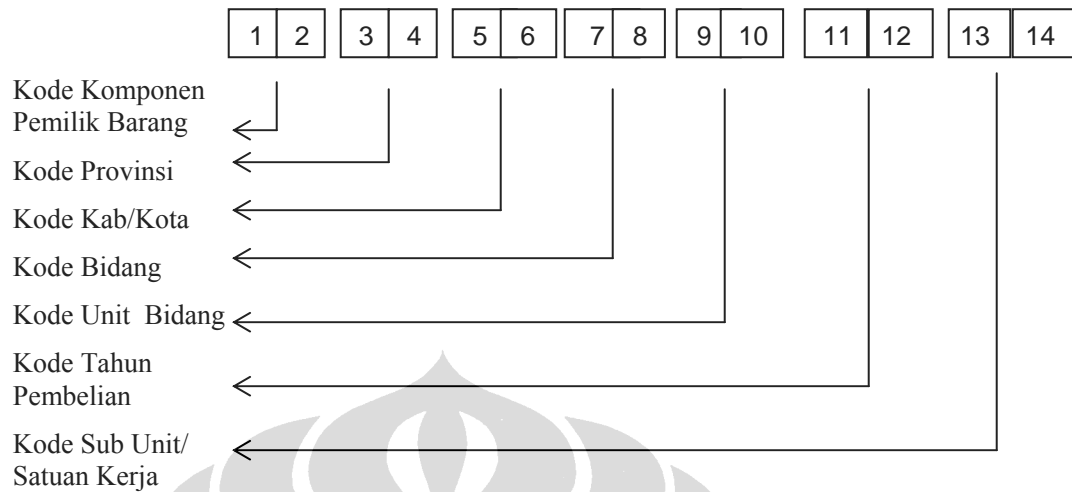
#### **4.3.2 Kodifikasi Barang Daerah**

Salah satu kegiatan yang tidak terpisahkan dalam pelaksanaan sensus barang daerah tahun 2005 adalah kodifikasi barang daerah. Pemberian kode barang pada setiap barang inventaris milik daerah meliputi kode lokasi/kepemilikan dan kode barang. Kodifikasi bertujuan untuk mengamankan dan memberikan kejelasan status kepemilikan dan status penggunaan barang pada setiap unit/satuan kerja.

##### **1. Nomor Kode Lokasi /Komponen Kepemilikan Barang**

Nomor kode lokasi/komponen kepemilikan barang terdiri dari 14 digit seperti yang terlihat pada Gambar 4.8. Dari Gambar 4.8 dapat dilihat bahwa kode unit bidang (digit 9 dan 10) dan kode sub unit/satuan kerja (digit 13 dan 14) harus dibakukan dengan keputusan kepala daerah. Dalam sensus barang daerah tahun 2005, Pemerintah Kabupaten Lampung Barat belum membuat nomor kode lokasi/komponen kepemilikan barang dikarenakan belum adanya kode unit bidang (digit 9 dan 10) dan kode sub unit/satuan kerja (digit 13 dan 14) yang seharusnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati. Dengan tidak adanya nomor kode lokasi/kepemilikan barang ini, maka barang inventaris yang ada tidak dapat dijelaskan status kepemilikan barangnya.

Gambar 4.8 Nomor Kode Lokasi/Kepemilikan Barang



Sumber : Kepmendagri 152 tahun 2004 dan Permendagri 17 tahun 2007

Untuk mengatasi belum adanya kode unit bidang (digit 9 dan 10) dan kode sub unit/satuan kerja (digit 13 dan 14), Pemerintah Kabupaten Lampung Barat perlu membakukan kode unit bidang dan kode sub unit/satuan kerja dengan Keputusan Bupati Lampung Barat. Pembakuan kode unit bidang untuk Pemerintah Kabupaten Lampung Barat dapat dilakukan seperti yang terlihat pada Tabel 4.3. Sedangkan kode sub unit/satuan kerja dapat dilakukan seperti yang terlihat pada Tabel 4.4.

Tabel 4.3 Pembakuan Nomor Kode Unit Bidang /Satuan Kerja Pemerintah  
Kabupaten Lampung Barat

NO.	NAMA UNIT BIDANG/SATUAN KERJA	NOMOR KODE UNIT BIDANG/ SATUAN KERJA
1	Sekretariat/DPRD	12.08.04. __.01. ____
2	Bupati	12.08.04. __.02. ____
3	Wakil Bupati	12.08.04. __.03. ____
4	Sekretariat Daerah	12.08.04. __.04. ____
5	Dinas PPKAD	12.08.04. __.05. ____
6	Dinas Pekerjaan Umum	12.08.04. __.06. ____
7	Dinas Pendidikan	12.08.04. __.07. ____
8	Dinas Kesehatan	12.08.04. __.08. ____
9	Dinas Perhubungan, Informasi, dan Komunikasi	12.08.04. __.09. ____
10	Dinas Pariwisata dan Kebudayaan	12.08.04. __.10. ____
11	Dinas Kelautan dan Perikanan	12.08.04. __.11. ____
12	Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura	12.08.04. __.12. ____
13	Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan	12.08.04. __.13. ____
14	Dinas Kehutanan	12.08.04. __.14. ____
15	Dinas Perkebunan	12.08.04. __.15. ____
16	Dinas Koperasi dan UMKM	12.08.04. __.16. ____
17	Dinas Perindustrian, Perdagangan, dan Pasar	12.08.04. __.17. ____
18	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil	12.08.04. __.18. ____
19	Dinas Sosial dan Tenaga Kerja	12.08.04. __.19. ____
20	Inspektorat Kabupaten	12.08.04. __.20. ____
21	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	12.08.04. __.21. ____
22	Badan Pengelolaan Lingkungan Hidup	12.08.04. __.22. ____
23	Badan Kepegawaian Daerah	12.08.04. __.23. ____
24	Badan Kesatuan Bangsa, Politik, dan Perlindungan Masyarakat	12.08.04. __.24. ____

Tabel 4.3 Pembakuan Nomor Kode Unit Bidang /Satuan Kerja Pemerintah  
Kabupaten Lampung Barat (Lanjutan)

NO.	NAMA UNIT BIDANG/SATUAN KERJA	NOMOR KODE UNIT BIDANG/ SATUAN KERJA
25	Badan Ketahanan Pangan	12.08.04. __.25. ____
26	Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Pekon	12.08.04. __.26. ____
27	Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan	12.08.04. __.27. ____
28	Badan Pelaksana Penyuluh Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan	12.08.04. __.28. ____
29	Kantor Kebersihan dan Pertamanan	12.08.04. __.29. ____
30	Kantor Perpustakaan Daerah, Arsip, dan Dokumentasi	12.08.04. __.30. ____
31	Kantor Pelayanan Satu Pintu	12.08.04. __.31. ____
32	Kantor Polisi Pamong Praja	12.08.04. __.32. ____
33	Rumah Sakit Umum Daerah Liwa	12.08.04. __.33. ____
34	Perusahaan Daerah Air Minum Liwa	12.08.04. __.34. ____
35	Kecamatan	12.08.04. __.50. ____
36	Kelurahan	12.08.04. __.80. ____

Sumber : Permendagri 17 tahun 2007

Tabel 4.4 Pembakuan Nomor Kode Sub Unit Bidang /Satuan Kerja Pemerintah  
Kabupaten Lampung Barat

NO.	NAMA SUB UNIT/SATUAN KERJA	NOMOR KODE SUB UNIT/SATUAN KERJA
A	Sekretariat/DPRD	
	1 Sekretariat	12.08.04.01.01
	2 Bagian Umum	12.08.04.01.02
	3 Bagian Keuangan	12.08.04.01.03
	4 Bagian Persidangan dan Risalah	12.08.04.01.04
	5 Bagian Humas dan Dokumentasi	12.08.04.01.05
B	Sekretariat Daerah	
	1 Bagian Pemerintahan Umum	12.08.04.04.01
	2 Bagian Organisasi dan Hukum	12.08.04.04.02
	3 Bagian Kesejahteraan Rakyat	12.08.04.04.03
	4 Bagian Pemuda dan Olahraga	12.08.04.04.04
	5 Bagian Humas dan Protokol	12.08.04.04.05
	6 Bagian Pertambangan dan Energi	12.08.04.04.06
	7 Bagian Administrasi Pembangunan	12.08.04.04.07
	8 Bagian Ekonomi, Promosi, dan Investasi	12.08.04.04.08
	9 Bagian Umum	12.08.04.04.09
	10 Bagian Perlengkapan	12.08.04.04.10
C	Dinas PPKAD	
	1 Sekretariat Dinas	12.08.04.05.01
	2 Bidang Pendapatan	12.08.04.05.02
	3 Bidang Anggaran	12.08.04.05.03
	4 Bidang Perbendaharaan	12.08.04.05.04
	5 Bidang Pembukuan	12.08.04.05.05
	6 Bidang Kekayaan Daerah	12.08.04.05.06



Tabel 4.4 Pembakuan Nomor Kode Sub Unit Bidang /Satuan Kerja Pemerintah  
Kabupaten Lampung Barat (Lanjutan)

NO.	NAMA SUB UNIT/SATUAN KERJA	NOMOR KODE SUB UNIT/SATUAN KERJA
D	Dinas Pekerjaan Umum	
1	Sekretariat Dinas	12.08.04.06.01
2	Bidang Bina Marga	12.08.04.06.02
3	Bidang Cipta Karya	12.08.04.06.03
4	Bidang Pengairan	12.08.04.06.04
5	Bidang Peralatan dan Perbekalan	12.08.04.06.05
E	Dinas Pendidikan	
1	Sekretariat Dinas	12.08.04.07.01
2	Bidang Pendidikan Dasar	12.08.04.07.02
3	Bidang Pendidikan Menengah dan Masyarakat	12.08.04.07.03
4	Bidang Sarana dan Prasarana	12.08.04.07.04
5	Bidang Tenaga Kependidikan	12.08.04.07.05
F	Dan seterusnya	

Sumber : Permendagri 17 tahun 2007

Contoh : barang dengan kode **12.08.04.01.01.06.03** artinya barang milik Bagian Keuangan Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat yang dibeli pada tahun 2006, dengan rincian sebagai berikut :

- 12 → Nomor Kode Barang Milik Pemerintah Daerah
- 08 → Nomor Kode Propinsi Lampung
- 04 → Nomor Kode Kabupaten Lampung Barat
- 01 → Nomor Kode Bidang (Bidang Sekretariat Dewan/DPRD)

01 → Nomor Kode Unit/Satuan Kerja (Sekretariat DPRD)

06 → Nomor Kode Tahun Pembelian Barang (Tahun 2006)

03 → Nomor Kode Sub Unit/Satuan Kerja (Bagian Keuangan)

## **2. Nomor Kode Barang**

Dalam pelaksanaan sensus barang daerah tahun 2005 ini, Pemerintah Kabupaten Lampung Barat sudah memberi kode barang untuk setiap barang daerah yang di sensus di setiap unit/satuan kerja. Kode barang menurut Kepmendagri 152/2004 terdiri dari 12 (dua belas) digit, yaitu 8 (delapan) digit pertama merupakan nomor kode bidang barang dan 4 digit terakhir merupakan nomor register. Untuk 8 (delapan) digit pertama, setiap barang sudah diberi nomer kode barang. Akan tetapi khusus untuk nomor register, tidak semua bidang barang diberi nomor register. Bidang barang yang diberi nomor register hanya terdiri dari 3 (tiga) digit, bukan 4 (empat) digit. Memang, barang inventaris terbanyak hasil sensus adalah tabung reaksi yang merupakan bidang barang 15 (alat-alat laboratorium) sejumlah 696 buah dengan kondisi baik yang ada di SMAN 1 Liwa. Padahal nomor register seharusnya terdiri dari 4 (empat) digit. Tujuan pemberian empat digit nomor register adalah untuk mengantisipasi barang inventaris dengan jumlah barang melewati angka 1000. Walaupun jumlah barang yang jenisnya sama waktu dilakukan sensus tidak mencapai angka 1000, tetapi tahun-tahun berikutnya akan dimungkinkan mutasi barang yang bertambah, sehingga jumlah barang tersebut bisa mencapai angka 1000 buah.

## **3. Pemasangan Kode Barang dan Tanda Kepemilikan.**

Sebagai tindak lanjut dari hasil sensus barang daerah tahun 2005, saat ini Pemerintah Kabupaten Lampung Barat belum melakukan pemasangan atau pencantuman kode barang dan

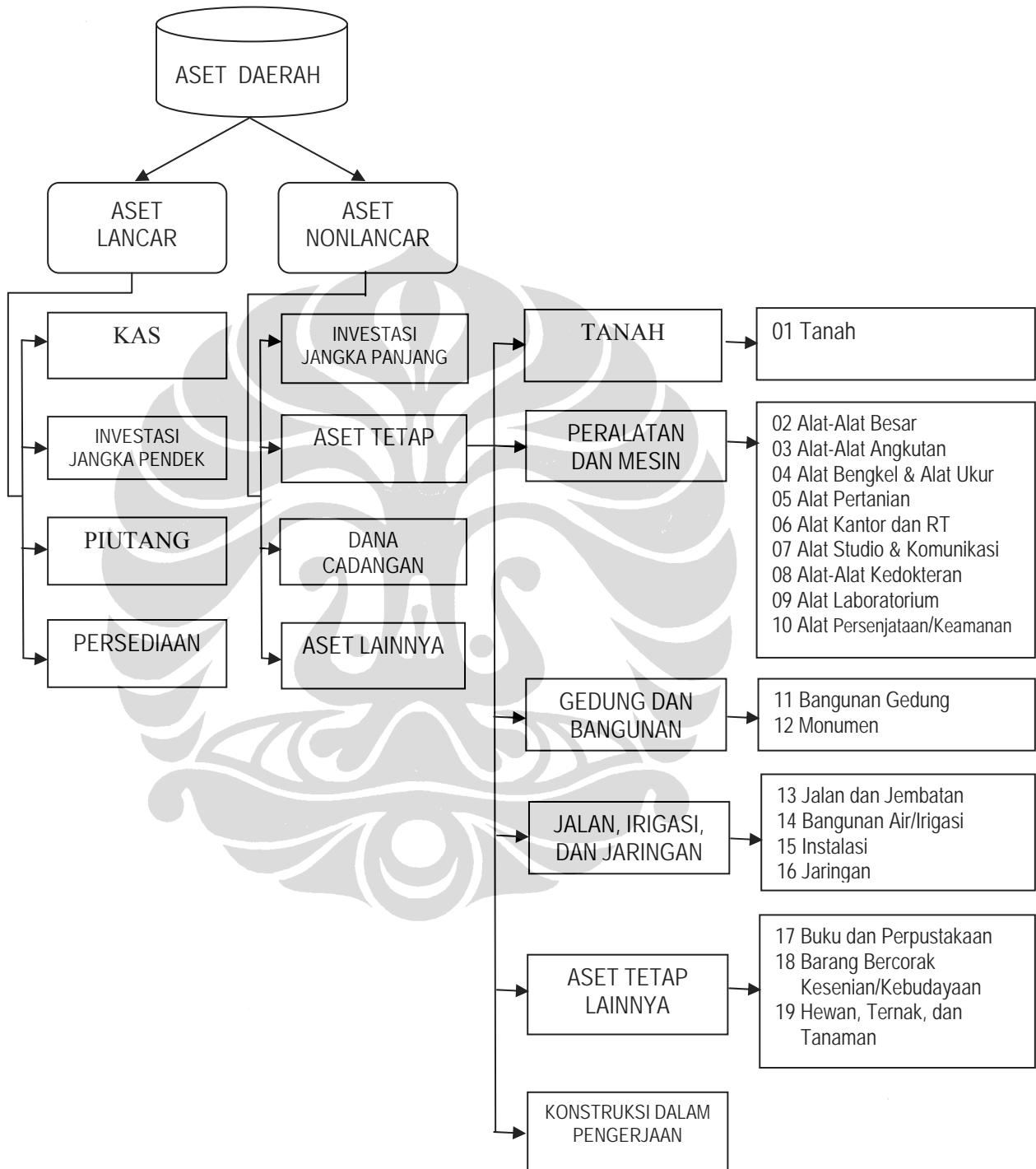
tanda kepemilikan pada barang inventaris daerah. Hal ini terjadi karena penomoran kode lokasi/kepemilikan barang belum dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten Lampung Barat. Dengan belum dilakukannya pemasangan tanda kepemilikan dan kode barang, maka barang daerah dapat disalahgunakan oleh pihak-pihak yang tidak berkepentingan.

### **4.3.3 Pengelompokan/Penggolongan Barang Daerah**

Berdasarkan sensus barang daerah tahun 2005, Pemerintah Kabupaten Lampung Barat telah menggolongkan barang daerah ke dalam 19 (sembilan belas) bidang barang. Hasil inventarisasi yang dijadikan sebagai dasar dalam penyusunan neraca daerah, mengharuskan kesembilan belas bidang barang tersebut diklasifikasikan lagi sesuai penggolongan barang yang mengacu kepada Standar Akuntansi Pemerintahan. Penggolongan barang daerah ke dalam Standar Akuntansi Pemerintahan masuk ke dalam klasifikasi Aset Tetap. Aset Tetap terdiri dari 6 (enam) golongan di mana golongan terakhir yaitu Konstruksi Dalam Pengerjaan tidak termasuk barang yang disensus. Jadi barang daerah hasil sensus yang dikonversi ke Standar Akuntansi Pemerintahan hanya untuk 5 (lima) golongan saja.

Dari penggolongan barang daerah yang telah dikonversi ke dalam Standar Akuntansi Pemerintahan, terdapat bidang barang yang tidak tepat di dalam pengklasifikasian, yaitu bidang barang 19 (Alat-alat Persenjataan/ Keamanan) yang dimasukkan ke dalam klasifikasi Aset Tetap Lainnya. Menurut Permendagri 17 tahun 2007, bidang barang Alat-alat Persenjataan/ Keamanan masuk ke dalam klasifikasi Peralatan dan Mesin. Penggolongan barang milik daerah berdasarkan Kepmendagri 152 tahun 2004 yang telah dikonversi ke dalam Standar Akuntansi Pemerintahan dan Permendagri 17 tahun 2007 seperti pada Gambar 4.9.

Gambar 4.9 Penggolongan Barang Daerah yang Dikonversi ke dalam Standar Akuntansi Pemerintahan



Sumber : Hasil Analisis dari Standar Akuntansi Pemerintahan dan Permendagri 17 tahun 2007

#### 4.3.4 Pencatatan Barang Daerah

Pencatatan barang milik daerah yang dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Lampung Barat telah sesuai dengan menurut Kepmendagri 152 tahun 2004 dan Permendagri 17 tahun 2007. Karena pencatatan tersebut disesuaikan dengan kodefikasi dan penggolongan barang milik daerah. Kegiatan inventarisasi sendiri terdiri dari kegiatan pencatatan dan pelaporan. Dalam kegiatan pencatatan, Pemerintah Kabupaten Lampung Barat telah menggunakan buku dan kartu, yaitu Kartu Inventaris Barang (KIB), Kartu Inventaris Ruang (KIR), Buku Inventaris (BI), dan Buku Induk Inventaris (BII). Sedangkan dalam kegiatan pelaporan, Pemerintah Kabupaten Lampung Barat menggunakan Buku Inventaris (BI) dan rekapitulasinya, serta Daftar Mutasi Barang (DMB) dan Rekapitulasinya.

Seperti yang telah diuraikan di dalam kegiatan mutasi barang sebelumnya, Laporan Mutasi Barang (LMB) Semester I dan II tidak dibuat. Hal ini terjadi karena kurangnya pembinaan terhadap unit/satuan kerja terhadap masalah pelaporan barang daerah per semesternya. Dengan tidak adanya laporan mutasi barang per semester mengakibatkan kinerja dari pengelolaan barang daerah per semesternya akan terhambat karena laporan per semester berguna sebagai alat pengendalian dan penilaian kinerja di dalam melakukan perencanaan dan penganggaran tahun berikutnya.

Pencatatan yang dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Lampung Barat masih menggunakan sistem manual. Artinya Pemerintah Kabupaten Lampung Barat belum menerapkan aplikasi Simbada seperti yang diamanatkan di dalam Permendagri 17 tahun 2007. Simbada adalah suatu sistem aplikasi dalam rangka pengelolaan dan inventarisasi barang-barang milik daerah dengan menampilkan bentuk dan format-format laporan standar yang telah dibakukan serta mudah dilaksanakan. Maksud penerapan Simbada adalah untuk mempercepat perolehan informasi mengenai inventarisasi Barang Daerah. Sedangkan tujuan

pelaksanaan Simbada adalah untuk mendapatkan data barang daerah yang benar dan akurat.

#### 4.4 Peranan Inventarisasi dalam Pengelolaan Barang Milik Daerah

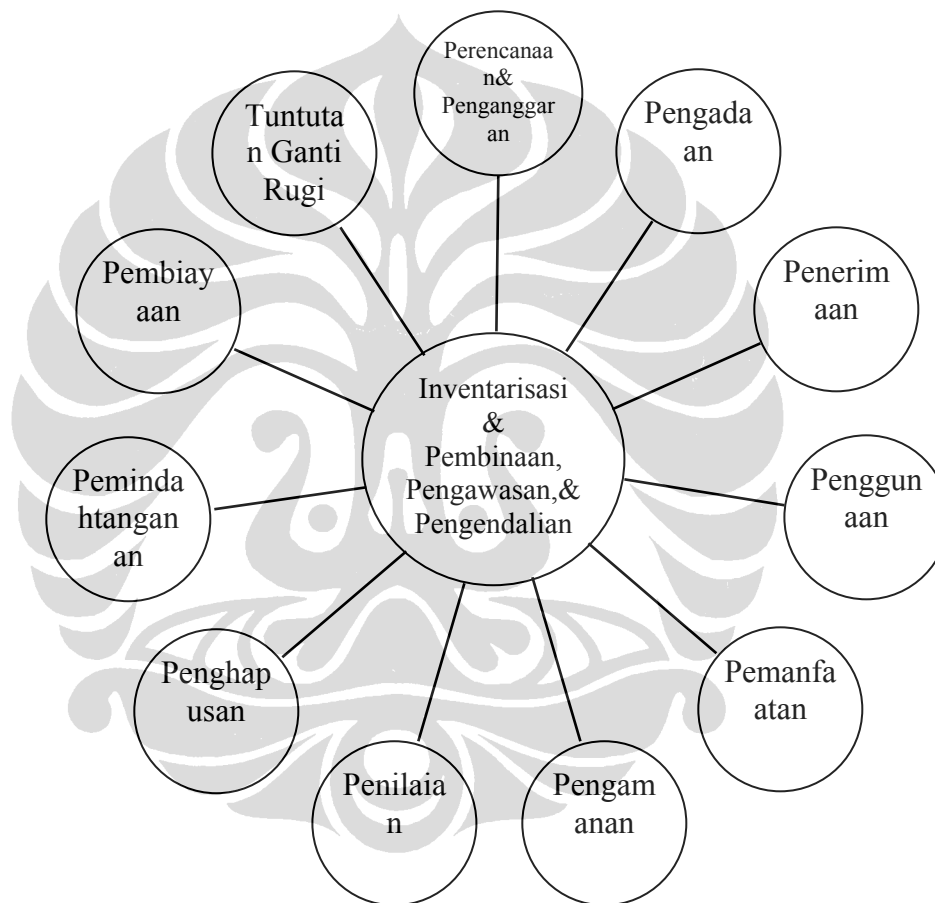
Inventarisasi barang milik daerah memiliki peran yang penting di dalam rangkaian kegiatan pengelolaan barang milik daerah. Menurut Permendagri 17 tahun 2007 Buku Inventaris yang merupakan hasil inventarisasi menunjukkan semua kekayaan daerah yang bersifat kebendaan, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak. Buku Inventaris berdasarkan data yang benar, lengkap dan akurat dapat memberikan informasi yang tepat bagi perencanaan, penentuan kebutuhan, penganggaran, pengadaan, penyimpanan dan penyaluran, pemeliharaan, perubahan status hukum, pengendalian, pemanfaatan, dan pengamanan.

Buku Inventaris merupakan salah satu sarana tepat di dalam mendukung pengelolaan barang milik daerah yang efektif dan efisien. Pengelolaan barang milik daerah merupakan siklus atau rangkaian kegiatan yang apabila digambarkan di dalam suatu bagan, akan terlihat seperti pada Gambar 4.10. Dari Gambar 4.10 terlihat bahwa kegiatan inventarisasi merupakan dasar utama di dalam melaksanakan kegiatan pengelolaan yang lainnya. Inventarisasi sebagai kegiatan dalam hal pendataan barang milik daerah merupakan sumber data utama untuk melakukan kegiatan pengelolaan lainnya. Dan inventarisasi sendiri tidak bisa terlepas dengan kegiatan-kegiatan lainnya sehingga saling terkait antara satu dengan yang lain.

Dalam kaitannya dengan pengelolaan barang milik daerah yang efektif dan efisien, inventarisasi merupakan salah satu masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dan dan hasil (*outcome*) yang ingin dicapai. Di samping inventarisasi, *input* yang sesungguhnya adalah sumber dana yang dialokasikan dalam bentuk program atau kegiatan di dalam melakukan proses kerja untuk menghasilkan *output* dan *outcome* yang ingin dicapai tersebut. Kegiatan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian diperlukan juga untuk membina,

mengawasi, dan mengendalikan semua kegiatan agar pengelolaan barang milik daerah dapat berjalan secara efektif dan efisien. Pembinaan terhadap pengelolaan barang daerah dilakukan oleh Menteri Dalam Negeri. Sedangkan pengendalian dilakukan oleh Kepala Daerah. Kegiatan pengawasan dilaksanakan oleh Kepala Unit/Satuan Kerja sebagai Pengguna Barang.

Gambar 4.10 Siklus Pengelolaan Barang Milik Daerah



Sumber : Hasil Analisis Permendagri 17 tahun 2007 dan Biro Perlengkapan Pemerintah Propinsi DKI Jakarta (Wardhana, 2004 : II - 14)

#### 4.4.1 Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran

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 pemenuhan kebutuhan yang akan datang. Data inventaris barang daerah yang ada berguna sekali di dalam melakukan perencanaan kebutuhan dan penganggaran. Proses perencanaan kebutuhan barang milik daerah di Pemerintah Kabupaten Lampung Barat telah melalui proses dari bawah ke atas (*bottom up*). Perencanaan ini dimulai dari penyusunan rencana kebutuhan barang unit (RKBU) di setiap unit kerja, yang selanjutnya dihimpun menjadi Daftar Kebutuhan Barang Daerah (DKBD) di Bagian Umum dan Perlengkapan Setdakab. Akan tetapi dasar pembuatan DKBU/D hanya dengan memperhatikan standarisasi harga yang telah ditetapkan oleh dengan Keputusan Bupati. Di dalam Kepmendagri 152 tahun 2004, disebutkan bahwa selain dari standarisasi harga, pembuatan DKBU/D juga dengan memperhatikan Standarisasi Sarana dan Prasarana yang ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah.

Standarisasi sarana dan prasarana Pemerintah Daerah adalah pembakuan ruang kantor, rumah dinas, kendaraan dinas, dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi. Sedangkan standarisasi harga adalah pembakuan harga barang sesuai jenis, spesifikasi, dan kualitasnya dalam satu periode tertentu. Hal ini disebabkan karena Pemerintah Kabupaten Lampung Barat belum membuat Standarisasi Sarana dan Prasarana. Dengan ketiadaan Standarisasi Sarana dan Prasarana tersebut, maka DKBU/D tidak mempunyai dasar yang kuat, karena penentuan kebutuhan barang hanya berdasarkan interpretasi dari masing-masing unit atau individu saja. Untuk mengatasi hal ini, mulai tahun 2008 Standarisasi Sarana dan Prasarana Pemerintah Kabupaten Lampung Barat sedang dalam proses pembuatan.



#### 4.4.2 Pengadaan

Pengadaan barang milik daerah merupakan tindak lanjut dari perencanaan kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah. Barang yang diperoleh dari hasil pengadaan harus diinventarisasi untuk menunjukkan penambahan barang di dalam tahun yang berjalan. Pengadaan barang milik daerah di Pemerintah Kabupaten Lampung Barat dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan Barang/Jasa telah sesuai dengan Kepmendagri 152 tahun 2004. Setiap tahun anggaran, Panitia Pengadaan Barang/Jasa tersebut dibentuk dengan Keputusan Bupati Lampung Barat. Panitia pengadaan barang/jasa terdiri dari 2 (dua), yaitu panitia pengadaan Sekretariat Daerah dan panitia pengadaan unit/satuan kerja. Pembentukan 2 (dua) macam panitia ini dilakukan karena pengadaan barang/jasa dilakukan secara sentralisasi dan juga desentralisasi. Pengadaan barang/jasa secara sentralisasi dilakukan untuk pengadaan barang yang dibutuhkan oleh semua unit/kerja, dan pengadaan ini dilaksanakan oleh panitia pengadaan Sekretariat Daerah. Sedangkan pengadaan barang/jasa secara desentralisasi dilakukan untuk memenuhi kebutuhan barang di masing-masing unit kerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi unit bersangkutan. Pengadaan secara desentralisasi dilakukan oleh panitia pengadaan unit/satuan kerja.

Komposisi atau susunan panitia pengadaan barang/jasa yang terdiri dari ketua, sekretaris, dan anggota juga telah memenuhi kriteria yang ada di dalam Kepmendagri 152 tahun 2004. Namun untuk panitia pengadaan Sekretariat Daerah menurut Kepmendagri 152 tahun 2004 ketuanya adalah asisten Sekreteris Daerah yang membidangi perlengkapan. Di Pemerintah Kabupaten Lampung Barat sendiri, ketuanya adalah Kepala Bagian Umum dan Perlengkapan Setdakab. Kalau mengacu ke peraturan maka Kepala Bagian Umum dan Perlengkapan Setdakab duduk sebagai wakil ketua, sedangkan ketuanya adalah Asisten Sekretaris Daerah Bidang Administrasi (Asisten III).

#### **4.4.3 Pemeriksaan**

Pemeriksaan merupakan tindak lanjut terhadap setiap barang daerah yang diperoleh dari hasil pengadaan. Peranan inventarisasi adalah dalam hal pendataan fisik dan legalitasnya. Pemeriksaan di Pemerintah Kabupaten Lampung Barat terhadap setiap barang daerah dari hasil pengadaan telah sesuai dengan Kepmendagri 152 tahun 2004. Pemeriksaan dilakukan oleh Panitia Pemeriksa Barang yang dibentuk dengan Keputusan Bupati Lampung Barat. Oleh karena Panitia Pengadaan terdiri dari 2 (dua), yaitu panitia untuk lingkup sekretariat daerah dan lingkup unit kerja, maka panitia pemeriksa barang juga terdiri dari 2 (dua), yaitu panitia pemeriksa barang untuk lingkup Sekretariat Daerah dan panitia pemeriksa barang untuk lingkup unit/satuan kerja. Salah satu tugas panitia pemeriksa barang adalah melakukan penelitian dan pemeriksaan terhadap setiap barang hasil pengadaan oleh Pemerintah Kabupaten Lampung Barat dengan menuangkannya di dalam Berita Acara Pemeriksaan.

#### **4.4.4 Pemanfaatan**

Data inventaris barang milik daerah dapat dipakai untuk mengetahui setiap barang daerah yang belum dimanfaatkan secara optimal. Pemanfaatan barang milik daerah yang optimal akan menjadi salah satu sumber pendapatan asli daerah yang potensial. Saat ini pemanfaatan barang milik daerah yang dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Lampung Barat masih dalam bentuk sewa dan pinjam pakai. Pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk sewa yang menghasilkan Pendapatan Asli Daerah telah sesuai dengan Kepmendagri 152 tahun 2004. Sewa dilakukan dalam rangka pendayagunaan barang daerah sehingga tidak membebani anggaran belanja daerah khususnya dari segi biaya pemeliharaan.

Barang milik daerah yang dipinjam pakai berupa kendaraan angkutan roda empat kepada instansi vertikal atau unsur muspida dilakukan untuk membantu kelancaran tugas instansi vertikal tersebut. Hal ini secara langsung juga akan berdampak terhadap kelancaran penyelenggaraan pemerintahan daerah, yang merupakan perpaduan antara Pemerintah Kabupaten Lampung Barat dengan unsur muspida terkait. Selain itu pinjam pakai kendaraan ini tidak akan membebani anggaran belanja daerah, karena pemeliharaan terhadap kendaraan yang dipinjam pakai menjadi tanggungan pihak peminjam.

Pemanfaatan barang milik daerah yang tidak digunakan oleh unit kerja dalam bentuk yang lain selain sewa dan pinjam, menurut Permendagri 17 tahun 2007 sangat dimungkinkan. Pemanfaatan barang milik daerah tersebut dapat berbentuk kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah, atau bangun serah guna yang melibatkan pihak ketiga. Barang milik daerah yang dapat dimanfaatkan dalam bentuk ini adalah barang yang tidak bergerak yaitu tanah kosong dan atau bangunan. Saat ini di Pemerintah Kabupaten Lampung Barat terdapat beberapa tanah kosong hasil pengadaan tanah tahun 2005 dan 2006 yang belum digunakan sesuai dengan peruntukannya. Tanah tersebut adalah sebagai berikut :

Tabel 4.4 Daftar Tanah Kosong yang Belum Digunakan Sesuai dengan Peruntukannya

NO.	LOKASI TANAH	LUAS (M <sup>2</sup> )	PEROLEHAN
1	Tanah untuk Kantor DPRD dan Perumahan Dinas	62.160	Pengadaan 2005
2	Tanah untuk Pengawasan Lalu Lintas Ternak	6.055	Pengadaan 2005
3	Tanah untuk Islamic Center	46.525	Pengadaan 2006
4	Tanah untuk Pelabuhan Perikanan Nusantara	330.000	Pengadaan 2006
5	Tanah untuk TPA Sampah di Kec. Pesisir Tengah	24.280	Pengadaan 2006
6	Tanah untuk TPA Sampah di Kec. Sumber Jaya	20.000	Pengadaan 2006
7	Tanah untuk Pembangunan Kawasan Usaha Agroindustri Terpadu (KUAT)	100.000	Pengadaan 2006

Sumber : Dinas PPKAD Kabupaten Lampung Barat

Di dalam sistem penganggaran di Pemerintah Kabupaten Lampung Barat, pengadaan tanah akan dianggarkan melalui APBD apabila jelas peruntukannya dan sesuai dengan perencanaan yang sistematis. Namun apabila tanah tersebut masih belum digunakan sesuai dengan peruntukannya, maka tidak menutup kemungkinan bagi Pemerintah Kabupaten Lampung Barat untuk memanfaatkan tanah yang belum digunakan tersebut. Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah dengan pihak ketiga dilaksanakan dalam rangka mengoptimalkan daya guna dan hasil guna barang milik daerah dan meningkatkan penerimaan atau pendapatan asli daerah.

#### **4.4.5 Perubahan Status Hukum/Pemindahtanganan**

Data inventaris barang berguna untuk melakukan perubahan status hukum barang milik daerah. Perubahan status hukum merupakan tindak lanjut penghapusan barang milik daerah dari daftar inventaris karena dijual, dihibahkan, dimusnahkan, ditukarkan atau disertakan sebagai modal pemerintah daerah. Di dalam Permendagri 17 tahun 2007 istilah perubahan status hukum diganti dengan pemindahtanganan. Perubahan status hukum terhadap barang milik daerah Kabupaten Lampung Barat yang berasal dari kegiatan penjualan kendaraan perorangan dinas pada tahun 2004 telah sesuai dengan Kepmendagri 152 tahun 2004. Berdasarkan Kepmendagri 152 tahun 2004, disebutkan bahwa perubahan status hukum barang milik daerah khususnya penghapusan barang milik daerah berupa barang tidak bergerak dan barang bergerak seperti kendaraan operasional dinas perkantoran ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah setelah mendapat persetujuan DPRD. Penjualan kendaraan yang dikhususkan kepada Pejabat Pemerintah Kabupaten Lampung Barat yang telah mempunyai masa jabatan 5 (lima) tahun atau lebih juga telah tepat sasaran. Hal ini dilakukan sebagai salah

satu upaya memberi penghargaan kepada pejabat yang telah lama mengabdikan diri pada Kabupaten Lampung Barat.

Harga jual kendaraan sebesar 40 (empat puluh) persen dari nilai pasar untuk kendaraan yang telah berusia 7 (tujuh) juga telah sesuai. Begitu juga dengan kendaraan yang telah berusia 8 (delapan) hingga 24 (dua puluh empat) tahun yang dijual dengan harga sebesar 20 (dua puluh) persen dari nilai pasar. Dari penjualan kendaraan dinas ini, pemerintah daerah mendapatkan pemasukan sebesar Rp. 435.504.000,00 yang langsung disetorkan ke kas daerah dan menjadi salah satu sumber pendapatan asli daerah tahun 2004. Penghapusan kendaraan yang dijual dari daftar inventaris tahun 2004 setelah dilunasi oleh pembeli juga sudah tepat. Dengan adanya penghapusan dari daftar inventaris, maka daftar inventaris tersebut dapat dijadikan sebagai dasar di dalam perencanaan kebutuhan barang tahun berikutnya. Penggantian kendaraan perorangan dinas yang telah dijual/dihapus dari daftar inventaris dilakukan dengan pengadaan secara bertahap mulai tahun 2005 juga sudah tepat. Hal ini dilakukan untuk menutupi kekurangan akibat berkurangnya jumlah kendaraan dinas yang dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Lampung Barat.

#### **4.4.6 Pengamanan**

Data inventaris barang berguna untuk melakukan kegiatan pengamanan terhadap barang milik daerah. Pengamanan terhadap barang milik daerah Pemerintah Kabupaten Lampung Barat dilakukan dalam hal pengamanan administrasi, fisik, maupun hukum. Walaupun sudah dilaksanakan, akan tetapi masih terdapat banyak kekurangannya terutama pengamanan fisik dan hukum. Sebagian besar gedung perkantoran di kompleks pemerintah daerah yang tidak diberi pagar pengaman, menyebabkan resiko hilangnya barang inventaris baik yang berada di luar maupun yang berada di dalam gedung, menjadi lebih besar

dibandingkan jika dilakukan pemagaran terhadap gedung tersebut. Dengan tidak adanya pagar pengaman, memungkinkan orang atau pihak-pihak yang tidak berkepentingan dapat memasuki gedung secara lebih leluasa. Kemudian untuk tanah-tanah kosong yang belum digunakan sesuai dengan peruntukan semula, tanda kepemilikan dan tanda batasnya belum dipasang. Hal ini dapat menyebabkan pihak lain atau masyarakat awam karena ketidaktahuannya menggunakan tanah tersebut untuk keperluannya. Selain itu dengan tidak adanya tanda batas dimungkinkan untuk diserobot sebagian dari luas tanah pemerintah daerah yang bersebelahan dengan tanah warga.

Tidak adanya tanda kepemilikan/kode barang baik barang bergerak maupun yang tidak bergerak sebagai tindak lanjut dari kegiatan inventarisasi, juga memungkinkan barang milik daerah tersebut disalahgunakan oleh pihak-pihak yang tidak berkepentingan. Dengan adanya pemasangan tanda kepemilikan/kode barang, maka akan meminimalkan resiko penyalahgunaan barang milik daerah oleh pihak yang tidak berkepentingan. Aspek legal dari barang daerah berupa surat kepemilikan baik terhadap tanah, bangunan, dan kendaraan bermotor masih banyak yang belum terpenuhi. Aspek legal tersebut seperti sertifikat tanah, IMB, surat perjanjian, dan berita acara serah terima barang. Dengan belum terpenuhinya sebagian dari barang milik daerah tersebut, maka akan mengakibatkan kekuatan hukum terhadap barang milik daerah tersebut menjadi lemah. Dan kondisi ini dapat dimanfaatkan oleh pihak-pihak lain untuk menguasai barang milik daerah tersebut.

#### **4.4.7 Penilaian**

Data inventaris barang berguna untuk melakukan kegiatan penilaian terhadap barang milik daerah. Menurut Permendagri 17 tahun 2007 penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang obyektif dan relevan dengan

menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh nilai barang milik daerah. Penilaian barang daerah dilakukan dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang daerah. Penilaian dilakukan untuk mendapatkan nilai pasar dari barang milik daerah. Penilaian barang milik daerah dilaksanakan oleh tim yang ditetapkan oleh Kepala Daerah dan dapat melibatkan penilai independen yang bersertifikat di bidang penilaian aset. Pemerintah Kabupaten Lampung Barat secara bertahap yang dimulai tahun 2007 telah melaksanakan penilaian barang milik daerah.

Penilaian ini dilakukan oleh konsultan penilaian aset independen, yaitu PT Dhimar Manggala Miyazawa. Penilaian ini juga sesuai dengan Kepmendagri 12 tahun 2003 tentang Penilaian Barang Daerah disebutkan bahwa setiap Kepala Daerah diwajibkan untuk untuk menyusun Neraca Awal Daerah di mana di dalam penilaian asetnya, untuk data awal Neraca Daerah harus dilakukan oleh Perusahaan Penilai Independen yang bersertifikat dalam Bidang Jasa Penilaian. Penilaian perlu dilakukan untuk mengetahui nilai riil aset atau barang yang dimiliki oleh pemerintah daerah berdasarkan nilai pasar. Nilai aset tetap yang ada di dalam Neraca Daerah saat ini masih berdasarkan harga perolehan. Apabila Pemerintah Daerah ingin mendapatkan nilai yang terbaru (*up to date*), maka penilaian menjadi kegiatan yang akan sering dilaksanakan. Belum diterapkannya kewajiban metode penyusutan terhadap aset daerah (kecuali tanah) menjadi salah satu sebabnya. Dengan penerapan sistem penyusutan terhadap barang daerah, maka nilai barang daerah (kecuali tanah) yang muncul di Neraca Daerah adalah nilai riil berdasarkan harga pasar.