

**BAB III**  
**GAMBARAN INVENTARISASI DAN PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**  
**DI PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT**

**3.1 Pemerintah Kabupaten Lampung Barat**

Kabupaten Lampung Barat merupakan satu dari 11 (sebelas) kabupaten/kota yang ada di Propinsi Lampung. Kabupaten ini dibentuk berdasarkan Undang-undang Nomor 6 Tahun 1991 dan diresmikan pada tanggal 24 September 1991. Sebelum resmi menjadi kabupaten yang definitif, Lampung Barat merupakan wilayah pembantu Bupati Lampung Utara wilayah Liwa dengan ibukotanya di Liwa. Hal ini berdasarkan Kepmendagri Nomor 114 Tahun 1987 tentang Pembentukan Wilayah-wilayah Kerja Pembantu Bupati Lampung Utara Wilayah Liwa dan Menggala dan Wilayah Pembantu Bupati Lampung Selatan Wilayah Kota Agung. Saat ini semua wilayah kerja pembantu Bupati Lampung Utara dan Lampung Selatan tersebut sudah menjadi kabupaten definitif, yaitu Kabupaten Tulang Bawang dengan ibukota Menggala dan Kabupaten Tanggamus dengan ibukota Kota Agung.

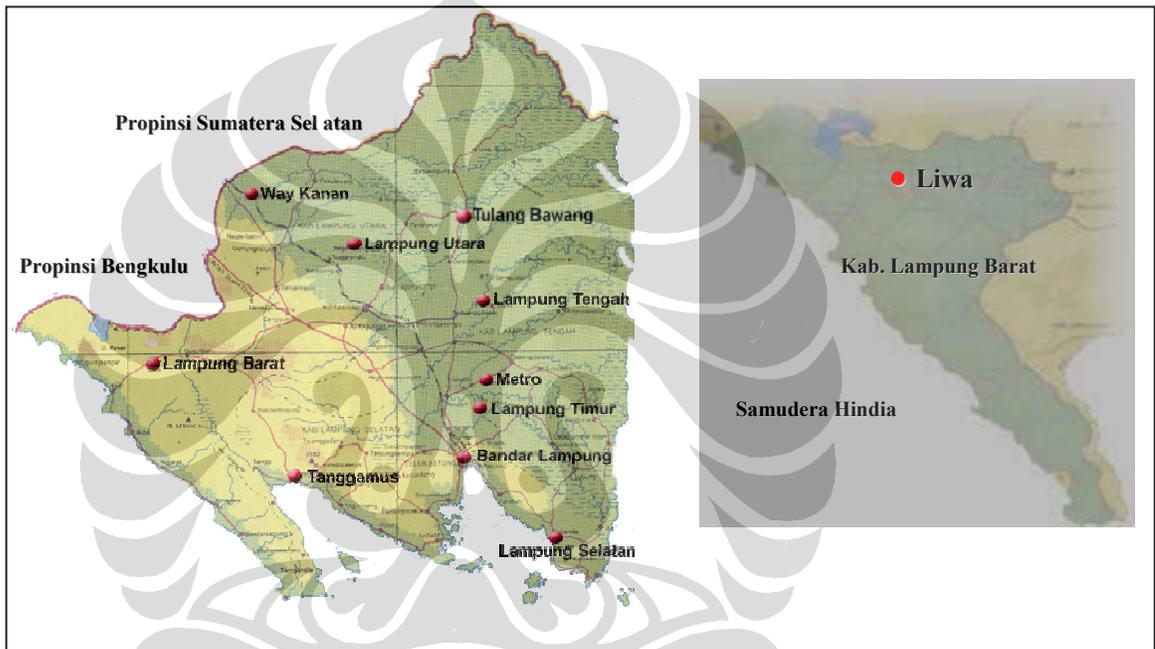
Secara geografis Kabupaten Lampung Barat terletak pada koordinat  $40^{\circ} 47' 16''$  LS -  $50^{\circ} 56' 42''$  LS dan  $103^{\circ} 35' 08''$  BT -  $104^{\circ} 33' 51''$  BT. Luas wilayahnya adalah 4.950,40 Km<sup>2</sup>. Batas-batas wilayah Kabupaten Lampung Barat adalah sebagai berikut :

- Sebelah utara berbatasan dengan Kabupaten Bengkulu Selatan (Propinsi Bengkulu) dan Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan (Propinsi Sumatera Selatan).
- Sebelah selatan berbatasan dengan Kabupaten Tanggamus dan Samudera Hindia.

- Sebelah timur berbatasan dengan Kabupaten Lampung Utara, Kabupaten Way Kanan, Kabupaten Tanggamus, dan Kabupaten Lampung Tengah.
- Sebelah barat berbatasan dengan Samudera Hindia.

Peta Propinsi Lampung dengan inset Kabupaten Lampung Barat dapat dilihat pada Gambar 3.1.

Gambar 3.1 Peta Propinsi Lampung (Inset : Kabupaten Lampung Barat)



Sumber : [www.lampungbarat.go.id](http://www.lampungbarat.go.id) dan [www.lampung.go.id](http://www.lampung.go.id)

Visi Pemerintah Kabupaten Lampung Barat seperti yang termuat di dalam Rencana Strategik Pemerintah Kabupaten Lampung Barat Tahun 2003 - 2007 adalah *”terwujudnya masyarakat Lampung Barat yang madani berbasis pertanian, kehutanan, kelautan, dan pariwisata”*. Untuk mewujudkan visi tersebut, maka ditetapkan 7 (tujuh) misi sebagai berikut :

1. Melaksanakan otonomi daerah untuk mencapai kemandirian masyarakat Lampung Barat.

2. Melaksanakan pemerintahan yang bersih, demokratis, dan menjunjung tinggi supremasi hukum.
3. Meningkatkan ekonomi daerah berbasis ekonomi kerakyatan.
4. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang beriman dan bertakwa serta mampu bersaing dalam era globalisasi.
5. Melaksanakan pengelolaan sumber daya alam berbasis masyarakat.
6. Meningkatkan keberdayaan lembaga adat dalam pembangunan.
7. Mengembangkan kepariwisataan yang berbasis sumber daya alam dan budaya.

Kini visi Pemerintah Kabupaten Lampung Barat seperti yang termuat di dalam *draft* Rencana Program Jangka Menengah Kabupaten Lampung Barat Tahun 2007-2012 adalah ”*terwujudnya masyarakat Lampung Barat yang cekatan (cerdas, kreatif, aman, takwa, dan andalan) dan madani berbasis pertanian, kehutanan, kelautan, dan pariwisata*”. Untuk mewujudkan visi tersebut, maka ditetapkan 5 (lima) misi sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas kehidupan beragama dan kerukunan antar umat beragama, serta mewujudkan kesetaraan dan keadilan gender.
2. Mengentaskan kemiskinan berbasis kegiatan ekonomi kerakyatan serta pembangunan yang berwawasan lingkungan dan berkesinambungan.
3. Meningkatkan pelayanan kesehatan dan pendidikan berkualitas dan terjangkau.
4. Meningkatkan kualitas pelayanan umum, jaringan transportasi dan komunikasi.
5. Meningkatkan kesadaran politik, hukum, dan demokratisasi guna menciptakan pemerintahan yang bersih dan baik (*good governance*) dan mewujudkan keamanan, ketertiban, dan kenyamanan.

### 3.2 Struktur Organisasi Pemerintah Kabupaten Lampung Barat

Kabupaten Lampung Barat saat ini dipimpin oleh Drs. Hi. Mukhlis Basri dan Drs. Hi. Dimiyati Amin sebagai pasangan bupati dan wakil bupati periode 2007 - 2012. Pasangan ini merupakan kepala daerah hasil pemilihan kepala daerah (Pilkada) secara langsung pada tanggal 6 Oktober 2007. Secara kelembagaan, Pemerintah Kabupaten Lampung Barat terdiri dari 2 (dua) lembaga, yaitu eksekutif dan legislatif. Lembaga eksekutif terdiri dari kepala daerah (bupati) beserta perangkat daerah kabupaten. Sedangkan lembaga legislatif adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) yang berperan sebagai lembaga legislasi dan penunjang kelancaran pemerintahan. Struktur organisasi Pemerintah Kabupaten Lampung Barat saat ini dibentuk dengan mengacu kepada Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah. Struktur organisasi Pemerintah Kabupaten Lampung Barat disajikan pada Gambar 3.2. Lembaga atau perangkat daerah di Pemerintah Kabupaten Lampung Barat terdiri dari :

1. Sekretariat DPRD, yang terdiri dari 4 (empat) bagian yaitu : Bagian Umum, Bagian Keuangan, Bagian Persidangan dan Risalah, dan Bagian Humas dan Dokumentasi
2. Sekretariat Daerah Kabupaten, yang terdiri dari 10 (sepuluh) bagian yaitu : Bagian Perlengkapan, Bagian Pemerintahan Umum, Bagian Umum, Bagian Organisasi dan Hukum, Bagian Kesejahteraan Rakyat, Bagian Ekonomi, Promosi, dan Investasi, Bagian Administrasi Pembangunan, Bagian Pertambangan dan Energi, Bagian Humas dan Protokol, serta Bagian Pemuda dan Olahraga.
3. Dinas Daerah, yang terdiri dari 15 (lima belas) dinas yaitu : Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan, dan Aset Daerah (PPKAD), Dinas Pekerjaan Umum, Dinas Pendidikan, Dinas Kesehatan, Dinas Perhubungan dan Informasi Komunikasi, Dinas Pariwisata dan Kebudayaan, Dinas Kelautan dan Perikanan, Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura,

Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan, Dinas Kehutanan, Dinas Perkebunan, Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah, Dinas Perindustrian, Perdagangan, dan Pasar, Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil, serta Dinas Sosial dan Tenaga Kerja.

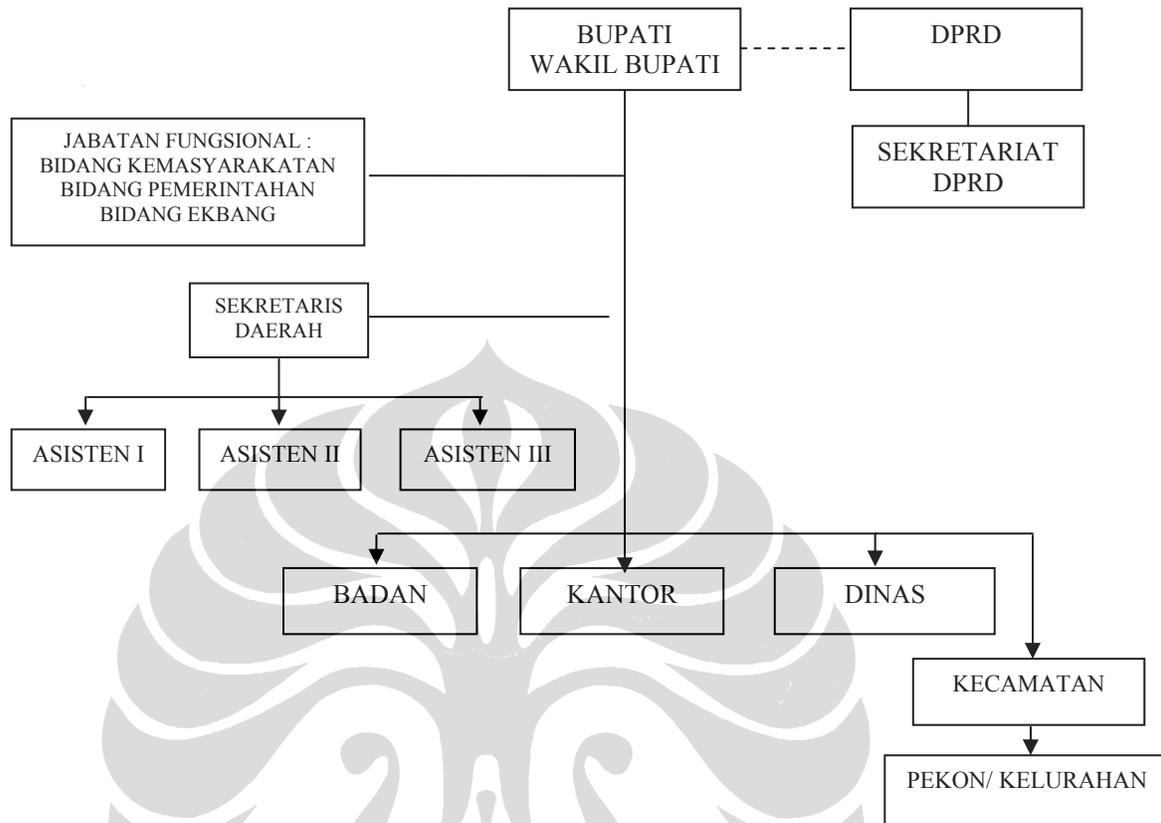
4. Lembaga Teknis Daerah yang berupa badan terdiri dari 9 (sembilan) badan yaitu : Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Inspektorat Kabupaten, Badan Pengelolaan Lingkungan Hidup, Badan Kepegawaian Daerah, Badan Kesatuan Bangsa, Politik, dan Perlindungan Masyarakat, Badan Ketahanan Pangan, Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Pekon, Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan, serta Badan Pelaksana Penyuluh Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan.

5. Lembaga Teknis Daerah yang berupa kantor terdiri dari 5 (lima) kantor yaitu : Kantor Kebersihan dan Pertamanan, Kantor Perpustakaan Daerah, Arsip, dan Dokumentasi, Kantor Pelayanan Satu Pintu, Kantor Polisi Pamong Praja, serta Rumah Sakit Umum Daerah Liwa.

6. Kecamatan dan Pemerintahan Pekon (Desa)

Hakikat otonomi daerah terletak di desa sebagai unit terkecil dari wilayah kabupaten. Pemerintahan desa terdiri dari Pemerintah Pekon dan Lembaga Himpun Pekon (LHP). Pemerintah Pekon dipimpin oleh Peratin yang dipilih langsung oleh warga pekon, sedangkan Lembaga Himpun Pekon (LHP) merupakan lembaga pengawas pelaksanaan jalannya pemerintahan pekon. Pembagian wilayah administrasi pemerintahan terdiri dari 17 (tujuh belas) kecamatan, 5 (lima) kelurahan, dan 176 pekon (desa) seperti yang disajikan pada Tabel 3.1.

Gambar 3.2 Struktur Organisasi Pemerintah Kabupaten Lampung Barat



Sumber : [www.lampungbarat.go.id](http://www.lampungbarat.go.id)

Tabel 3.1 Wilayah Administrasi Pemerintah Kabupaten Lampung Barat Tahun 2007

No.	KECAMATAN	IBUKOTA	JUMLAH PEKON (DESA)	JUMLAH KELURAHAN
1	Sumber Jaya	Tugu Sari	10	1
2	Way Tenong	Mutar Alam	13	1
3	Sekincau	Pampangan	10	-
4	Suoh	Sumber Agung	12	-
5	Belalau	Kenali	12	-
6	Batu Brak	Pekon Balak	9	-
7	Balik Bukit	Pasar Liwa	9	2
8	Sukau	Buay Nyerupa	9	-

Tabel 3.1 Wilayah Administrasi Pemerintah Kabupaten Lampung Barat Tahun 2007  
(Lanjutan)

No.	KECAMATAN	IBUKOTA	JUMLAH PEKON (DESA)	JUMLAH KELURAHAN
9	Pesisir Tengah	Pasar Krui	19	1
10	Karya Penggawa	Kebuayan	10	-
11	Pesisir Utara	Pugung Tampak	16	-
12	Lemong	Lemong	12	-
13	Pesisir Selatan	Biha	10	-
14	Gedung Surian	Gedung Surian	5	-
15	Bengkunat*	Pardasuka	20	-
	<b>Jumlah</b>		<b>176</b>	<b>5</b>

\* Masih meliputi Kecamatan Ngambur dan Belimbing

Sumber : Lampung Barat Dalam Angka Tahun 2006

### 3.3 Organisasi Pengelola Barang Milik Daerah

Sejak dimulainya otonomi daerah pada tahun 1999, pengelolaan terhadap barang milik daerah diarahkan untuk lebih menunjang keberhasilan pembangunan daerah. Pengelolaan barang milik daerah di Pemerintah Kabupaten Lampung Barat secara lebih terstruktur mulai dilakukan setelah ada pedoman teknis mengenai pengelolaan barang daerah dari Pemerintah melalui Departemen Dalam Negeri. 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).

Pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah di Pemerintah Kabupaten Lampung Barat pada ketiga periode ini mengacu kepada peraturan perundangan tersebut. Pemerintah Kabupaten Lampung Barat sendiri belum membuat kebijakan/peraturan daerah yang khusus

untuk menindaklanjuti peraturan dari Departemen Dalam Negeri tersebut. Karena Permendagri 17 tahun 2007 mulai diterapkan pada tahun 2008, maka kondisi yang dipaparkan adalah kondisi pada penerapan peraturan sebelumnya terutama Kepmendagri 152 tahun 2004.

Pengelolaan barang milik daerah di Pemerintah Kabupaten Lampung Barat dilakukan dengan kombinasi atau perpaduan antara pengelolaan secara sentralisasi dan pengelolaan secara desentralisasi. Pengelolaan secara sentralisasi dilakukan oleh satu unit/satuan kerja atau instansi pemerintah daerah yang ditetapkan oleh Bupati untuk melakukan koordinasi di dalam pengelolaan barang milik daerah se-kabupaten. Sedangkan pengelolaan secara desentralisasi dilakukan oleh masing-masing unit/satuan kerja yang bersangkutan. Kombinasi pengelolaan di Pemerintah Kabupaten Lampung Barat adalah sebagai berikut :

1. Pengelolaan tidak sepenuhnya dilakukan secara sentralisasi, artinya hanya pengadaan barang yang dilakukan secara sentralisasi, sedangkan pemeliharaan barang diserahkan kepada unit/satuan kerja pengguna barang. Contohnya pengadaan bangunan kantor unit/satuan kerja dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum, sedangkan pemeliharaannya diserahkan kepada unit/satuan kerja bersangkutan. Contoh lain adalah pengadaan kendaraan dilakukan oleh Bagian Perlengkapan Setdakab, sedangkan pemeliharaan diserahkan kepada unit/satuan kerja bersangkutan yang menerima kendaraan tersebut.
2. Jenis barang, artinya pengadaan barang yang bersifat teknis atau operasional diserahkan kepada unit pengguna, sedangkan barang yang secara umum dibutuhkan oleh hampir semua unit/satuan kerja, pengadaannya dilakukan secara sentralisasi. Contohnya barang yang bersifat teknis seperti buku raport sekolah dilakukan oleh Dinas Pendidikan. Contoh barang yang bersifat umum seperti kendaraan dan gedung.

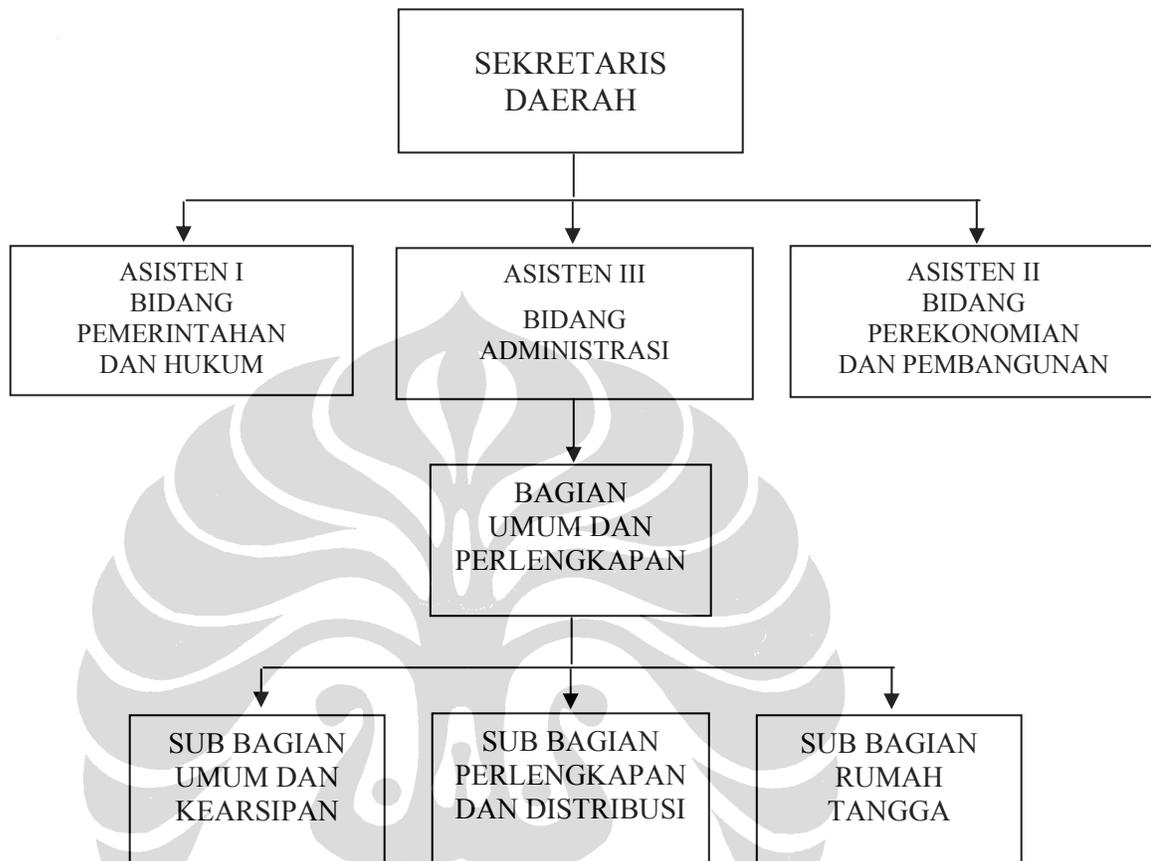
3. Pertimbangan biaya, artinya jika harga barang ketika sampai di unit/satuan kerja lebih murah dari pada mendatangkannya dari pusat, maka pengadaannya diserahkan kepada unit pengguna barang. Misalkan pendistribusian barang ke kecamatan yang terletak jauh dengan ibukota kabupaten membutuhkan biaya angkut yang besar, maka pengadaannya lebih baik diserahkan ke kecamatan tersebut.

Pengelolaan barang milik daerah di Pemerintah Kabupaten Lampung Barat pada saat diterapkannya Kepmendagri 152 tahun 2004 dilakukan oleh Bupati Lampung Barat sebagai Pemegang Kekuasaan Barang Daerah. Di dalam teknis pelaksanaannya, Bupati Lampung Barat dibantu oleh :

1. Sekretaris Daerah sebagai Pembantu Pemegang Kuasa Barang
2. Kepala Bagian Umum dan Perlengkapan Sekretariat Daerah Kabupaten sebagai Pembantu Kuasa Barang.
3. Kepala Unit Kerja sebagai Penyelenggara Pembantu Kuasa Barang.
4. Pengurus Barang Unit sebagai petugas yang membantu Kepala Unit Kerja.

Bagian Umum dan Perlengkapan Sekretariat Daerah Kabupaten sebagai Pembantu Kuasa Barang merupakan organisasi yang bertanggung jawab mengkoordinasikan penyelenggaraan pengelolaan barang daerah. Hal ini berdasarkan Keputusan Bupati Lampung Barat Nomor 156 Tahun 2003 tentang Uraian Tugas Staf Ahli Bupati, Sekretariat Daerah Kabupaten, Sekretariat DPRD dan Pemerintah Kecamatan. Struktur organisasi Bagian Umum dan Perlengkapan dapat dilihat pada Gambar 3.3.

Gambar 3.3 Struktur Organisasi Bagian Umum dan Perlengkapan Sekretariat Daerah Kabupaten Lampung Barat



Sumber : Bagian Umum dan Perlengkapan Setdakab Lampung Barat

Dari Gambar 3.3 dapat dilihat bahwa Bagian Umum dan Perlengkapan merupakan unit organisasi sekretariat daerah di bawah Asisten Sekretaris Daerah III Bidang Administrasi.

Bagian Umum dan Perlengkapan yang terdiri dari 3 (tiga) subbagian, yaitu :

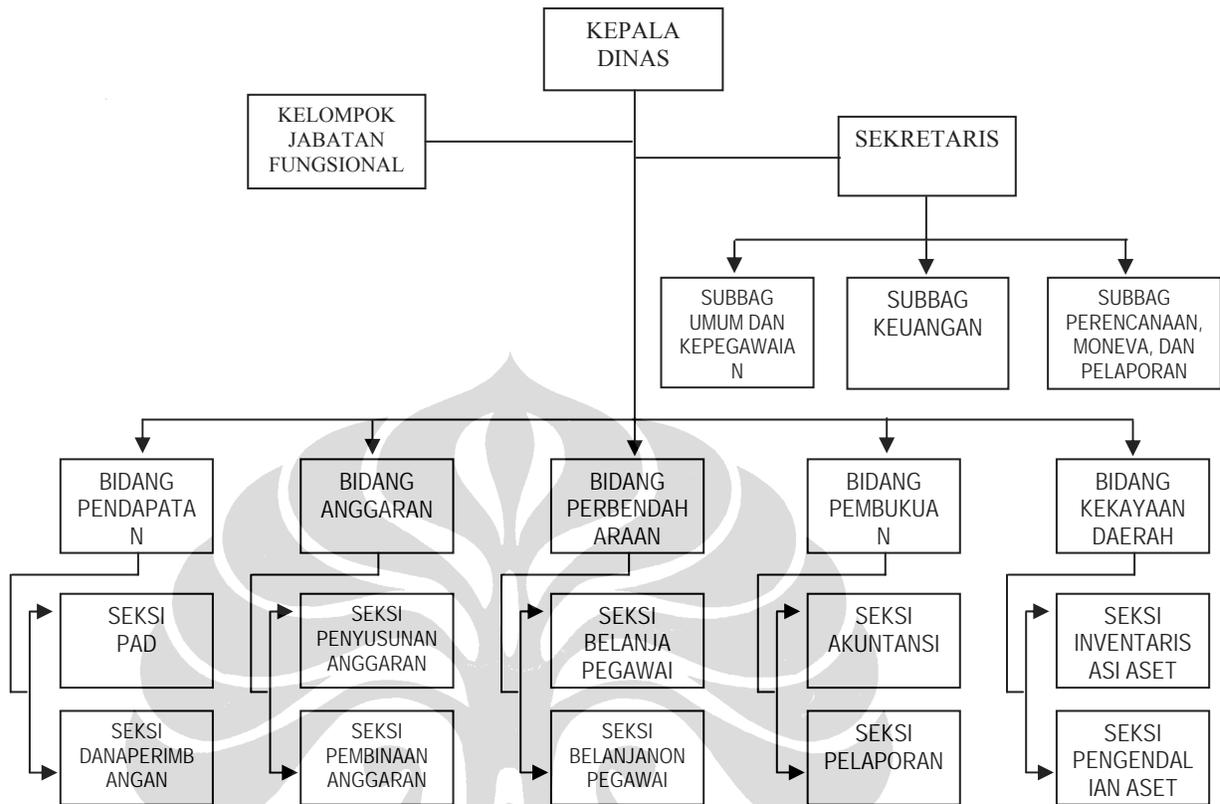
1. Subbagian Umum dan Kearsipan.
2. Subbagian Perlengkapan dan Distribusi.
3. Subbagian Rumah Tangga.

Bagian Umum dan Perlengkapan mempunyai tugas pokok melaksanakan, mengkoordinasikan, dan menyiapkan pembinaan kearsipan dan ekspedisi, serta melaksanakan urusan rumah tangga dan perlengkapan kebutuhan Pemerintah Daerah. Untuk menjalankan tugas pokok tersebut, Bagian Umum dan Perlengkapan mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman, dan petunjuk teknis bagian umum dan perlengkapan.
2. Menghimpun dan mengolah data-data/informasi tentang bagian umum dan perlengkapan.
3. Melakukan penyusunan program kebutuhan perlengkapan dan pengelolaan perlengkapan kebutuhan Pemerintah Daerah.
4. Melakukan urusan penyimpanan, pemeliharaan arsip, serta administrasi dan pendistribusian dokumen.
5. Melakukan pengaturan, inventarisasi, pemeliharaan dan pengamanan kekayaan milik daerah.

Kini sejak tahun 2008 organisasi pengelola barang milik daerah adalah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan, dan Aset Daerah (PPKAD). Dinas PPKAD mulai dibentuk pada bulan Desember 2007, yaitu sejak dimulainya masa jabatan bupati yang sekarang (periode 2007 - 2012). Dinas ini merupakan peleburan antara Badan Pengelolaan Keuangan Daerah (BPKD) yang dibentuk bulan Februari 2007 dengan Dinas pendapatan Daerah yang dibentuk pada tahun 2003. BPKD sendiri sebelumnya merupakan Bagian Keuangan Sekretariat Daerah. Struktur organisasi Dinas PPKAD dapat dilihat pada Gambar 3.4.

Gambar 3.4 Struktur Organisasi Dinas PPKAD Kabupaten Lampung Barat



Sumber : Dinas PPKAD Kabupaten Lampung Barat

Dari Gambar 3.4 dapat dilihat bahwa Dinas PPKAD terdiri dari 1 (satu) sekretariat dan 5 (lima) bidang, yaitu :

1. Bidang Pendapatan.
2. Bidang Anggaran.
3. Bidang Perbendaharaan.
4. Bidang Pembukuan.
5. Bidang Kekayaan Daerah.

Selain sekretariat dan 5 (lima) bidang, terdapat juga struktur jabatan fungsional pada Dinas PPKAD. Dari kelima bidang yang ada, bidang yang menangani pengelolaan barang milik daerah adalah Bidang Kekayaan Daerah. Bidang Kekayaan Daerah terdiri dari 2 (dua) seksi, yaitu :

1. Seksi Inventarisasi Aset dan
2. Seksi Pengendalian Aset.

Bidang Kekayaan Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan di bidang kekayaan daerah. Untuk menjalankan tugas pokok tersebut, Bidang Kekayaan Daerah mempunyai fungsi :

1. Melakukan penyusunan rencana kebutuhan aktiva tetap, properti, sarana dan prasarana.
2. Menginventarisasi barang daerah dalam rangka administrasi penghapusan, pelelangan/penjualan, sumbangan/hibah dari/kepada pihak lain, dan pemusnahan barang daerah.
3. Melakukan pengendalian dan pemanfaatan aktiva tetap, properti, sarana dan prasarana.
4. Memfasilitasi pengelolaan barang daerah kepada semua SKPD di Pemerintah Kabupaten Lampung Barat.

Pengelolaan barang di lingkup unit/satuan kerja dilaksanakan oleh Kepala Unit/Satuan Kerja sebagai Penyelenggara Pembantu Kuasa Barang. Di dalam melaksanakan pengelolaan khususnya dalam hal pengurusan barang/inventarisasi, Kepala Unit/Satuan Kerja dibantu oleh Pengurus Barang Unit. Kepala Unit/Satuan Kerja merupakan atasan langsung Pengurus Barang Unit. Pegawai yang bertugas sebagai Pengurus Barang Unit setiap tahun ditetapkan dengan Keputusan Bupati Lampung Barat. Untuk tahun 2006 Pengurus Barang Unit ditetapkan dengan Keputusan Bupati Lampung Barat Nomor : B/119/KPTS/06/2006 tanggal

10 Mei 2006 tentang Pengelola Barang Unit/Satuan Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lampung Barat. Penetapan pengelola ini dilakukan demi terwujudnya tertib administrasi pengelolaan barang daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah. Pengurus Barang Unit bertanggung jawab kepada Kepala Unit/Satuan Kerja sebagai atasan langsungnya.

Untuk lingkup pemerintah daerah ditetapkan Bendaharawan Umum Barang dengan atasan langsungnya adalah Kepala Bagian Umum dan Perlengkapan, sedangkan untuk lingkup sekretariat daerah, ditetapkan Bendaharawan Khusus Barang dengan atasan langsungnya adalah Kepala Subbagian Perlengkapan dan Distribusi. Pada lingkup sekolah, pengurus barangnya ditetapkan dengan Keputusan Kepala Sekolah. Pengurus barang di setiap sekolah berkoordinasi dengan Pengurus Barang Unit Dinas Pendidikan. Begitu juga dengan lingkup puskesmas, pengurus barangnya ditetapkan dengan Keputusan Kepala Puskesmas. Pengurus barang di setiap puskesmas berkoordinasi dengan Pengurus Barang Unit Dinas kesehatan.

Tugas dan tanggung jawab Pengurus Barang Unit/Satuan Kerja adalah sebagai berikut :

1. Menerima, menyampaikan, dan menyerahkan barang ke unit pemakai.
2. Mencatat secara tertib dan teratur penerimaan barang, pengeluaran, dan keadaan persediaan barang ke dalam buku/kartu barang menurut jenisnya.
3. Menghimpun seluruh tanda bukti penerimaan barang dan pengeluaran/pengesahan secara tertib dan teratur sehingga memudahkan pencariannya.
4. Membuat laporan mengenai barang yang diurusnya berdasarkan kartu persediaan barang.

5. Membuat laporan baik secara periodik maupun insidental mengenai pengelolaan barang yang menjadi tanggung jawabnya kepada Bupati melalui atasan langsung.
6. Membuat perhitungan/pertanggungjawaban atas barang yang diurusnya.
7. Bertanggung jawab kepada Bupati melalui atasan langsung mengenai barang-barang yang diurusnya dari kerugian, hilang, rusak, dicuri atau sebab lain. Apabila terjadi kerugian, kehilangan atau kerusakan barang yang diurusnya karena kelalaiannya, maka yang bersangkutan wajib mengganti.
8. Melakukan perhitungan barang (*stock opname*) sedikitnya setiap 3 (tiga) bulan sekali, untuk selanjutnya dibuatkan berita acara perhitungan barang yang ditandatangani oleh pemegang barang dan atasan langsung.

Dari penjabaran tugas dan tanggung jawab di atas, Pengurus Barang unit/satuan kerja merupakan aparat atau petugas pemegang/penyimpan barang sekaligus juga sebagai petugas yang mengurus barang. Pengurus barang merupakan aparat pelaksana inventarisasi barang milik daerah. Perhatian dari Pemerintah Kabupaten Lampung Barat terhadap pengurus barang sudah dilakukan dalam hal pemberian insentif/tunjangan yang ada di dalam anggaran setiap unit/satuan kerja. Sedangkan perhatian dalam hal peningkatan terhadap kualitas dari pengurus barang masih sangat minim. Program atau kegiatan seperti pelatihan atau pendidikan bagi pengurus barang masih sangat kurang dan tidak secara rutin dilakukan setiap tahun.

### **3.4 Kegiatan Inventarisasi Barang Milik Daerah**

#### **3.4.1 Inventarisasi Awal**

Inventarisasi barang milik daerah di Pemerintah Kabupaten Lampung Barat secara lebih terstruktur mulai dilakukan pada tahun 2002. Dasar pelaksanaan inventarisasi adalah Keputusan Bupati Lampung Barat Nomor : B/185/KPTS/12/2002 tanggal 12 Agustus 2002 tentang Pembentukan Tim Pelaksana Inventarisasi Barang Daerah Pemerintah Kabupaten Lampung Barat Tahun 2002. Tujuan pembentukan Tim Pelaksana Inventarisasi Barang Daerah adalah dalam rangka penyusunan neraca daerah yang membutuhkan data tentang aset yang dimiliki oleh pemerintah daerah. Neraca daerah ini merupakan salah satu bentuk laporan pertanggungjawaban Keuangan Daerah. Hasil dari pelaksanaan kegiatan inventarisasi adalah pembuatan Buku Daftar Aset Tetap Pemerintah Kabupaten Lampung Barat per 31 Desember 2002 ini. Buku ini dijadikan sebagai dasar untuk penyusunan Neraca Daerah per 31 Desember 2002. Data tersebut merupakan data awal rekapitulasi jumlah aset tetap pemerintah daerah. Selanjutnya, untuk tahun 2003 dan 2004 inventarisasi berupa pencatatan mutasi barang bertambah atau berkurang.

Data Rekapitulasi Barang Daerah Pemerintah Kabupaten Lampung Barat tahun 2002 dapat dilihat pada Tabel 3.2. Dari Tabel 3.2 dapat dilihat bahwa barang milik daerah terdiri dari 18 (delapan belas) bidang, di mana kedelapan belas bidang tersebut dikelompokkan lagi ke dalam 5 (lima) jenis bidang, yaitu Bidang Tanah, Bidang Jalan, Irigasi, dan Jaringan, Bidang Gedung Bangunan, Bidang Peralatan dan Mesin, dan Bidang Aset Tetap Lainnya. Data barang daerah pada tahun 2003 dan 2004 dapat dilihat pada Lampiran.

Tabel 3.2 Rekapitulasi Barang Daerah Pemerintah Kabupaten Lampung Barat  
per 31 Desember 2002

NO.	KODE BIDANG	BIDANG BARANG	JUMLAH BARANG (UNIT)	JUMLAH HARGA (Rp.)
1	01	Tanah	579	50,053,853,000
		<b>Sub Jumlah Tanah</b>	<b>579</b>	<b>50,053,853,000</b>
2	02	Jalan dan Jembatan	250	290,909,852,000
3	03	Bangunan Air	209	1,830,128,000
4	04	Instalasi	58	749,300,000
5	05	Jaringan	33,520	3,124,609,000
		<b>Sub Jumlah Jalan, Irigasi, dan Jaringan</b>	<b>34,037</b>	<b>296,613,889,000</b>
6	06	Bangunan Gedung	1,122	136,111,830,000
7	07	Monumen	106	81,900,000
		<b>Sub Jumlah Gedung Bangunan</b>	<b>1,228</b>	<b>136,193,730,000</b>
8	08	Alat-alat Besar	32	2,009,199,000
9	09	Alat-alat Angkutan	546	16,775,072,000
10	10	Alat-alat Bengkel	510	149,016,000
11	11	Alat-alat Pertanian	160	88,201,000
12	12	Alat-alat Kantor dan RT	9,147	12,249,768,000
13	13	Alat-alat Studio	357	449,442,000
14	14	Alat-alat Kedokteran	1,262	3,128,671,000
15	15	Alat-alat Laboratorium	5,134	1,699,931,000
		<b>Sub Jumlah Peralatan dan Mesin</b>	<b>17,148</b>	<b>36,549,300,000</b>
16	16	Buku/Perpustakaan	2,372	1,685,279,000
17	17	Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan	810	334,633,000
18	18	Hewan, Ternak, dan Tanaman	354	295,475,000
		<b>Sub Jumlah Aset Tetap Lainnya</b>	<b>3,536</b>	<b>2,315,387,000</b>
		<b>Jumlah</b>		<b>521,726,159,000</b>

Sumber : Bagian Umum dan Perlengkapan Setdakab Lampung Barat

### 3.4.2 Sensus Barang Daerah

Pada periode pengelolaan barang milik daerah tahun 2002-2004, Pemerintah Kabupaten Lampung Barat belum melakukan sensus barang daerah. Sensus barang daerah baru dilakukan Pemerintah Kabupaten Lampung Barat pada tahun 2005. Sensus barang daerah dilakukan untuk mendapatkan data yang lebih akurat (*up to date*). Dasar pelaksanaan sensus adalah 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 ini dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten Lampung Barat bekerjasama dengan Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP) perwakilan Propinsi Lampung. Walaupun sensus dilaksanakan pada tahun 2006, tetapi sesuai dengan tujuan utamanya, bahwa data yang dihasilkan adalah membuat Buku Induk Inventaris Barang Daerah per 31 Desember 2005. Sensus barang daerah ini meliputi 2 (dua) tahap, yaitu tahap persiapan dan tahap pelaksanaan.

#### 1. Tahap Persiapan

Pada tahap persiapan, yang pertama kali dilakukan adalah membentuk tim pelaksana sensus barang daerah yang semua anggotanya merupakan unsur dari Pemerintah Kabupaten Lampung Barat. Tim ini dibentuk berdasarkan Keputusan Bupati Lampung Barat Nomor B/15/KPTS/06/2006 tanggal 28 Pebruari 2006. Tim pelaksana sensus terdiri dari 3 (tim), yaitu :

- a. Tim inventarisasi, tim ini bertugas menginventarisasi barang daerah berdasarkan laporan inventaris yang dikirimkan oleh semua unit/satuan kerja.
- b. Tim Penaksir Harga, tim ini bertugas menaksir harga apabila harga perolehan tidak diketahui.

- c. Tim Pelaksana Lapangan, tim ini adalah tim yang bertugas di lapangan untuk mengambil data-data yang ada di lapangan.

Setelah tim pelaksana sensus barang daerah dibentuk, kegiatan selanjutnya adalah penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan sensus di mana bahannya berdasarkan Kepmendagri 152 tahun 2004 tentang pelaksanaan sensus barang daerah. Kemudian dilakukan sosialisasi sensus barang daerah pada tanggal 10 Juli 2006. Sosialisasi dilaksanakan oleh Tim BPKP Perwakilan Propinsi Lampung kepada Tim Pelaksana Sensus dan Pengurus Barang Unit di masing-masing unit/satuan kerja. Tujuan sosialisasi ini adalah menerangkan tentang kegiatan sensus yang akan dilaksanakan dan cara memperoleh data pada masing-masing satuan kerja atau unit instansi pengguna barang. Kegiatan selanjutnya adalah menyediakan formulir pengisian data berupa Kartu Inventaris Barang (KIB), Kartu Inventaris Ruangan (KIR), Buku Inventaris, Rekapitulasi Buku Inventaris dan Buku Petunjuk Pelaksanaan serta peralatan yang diperlukan selama pelaksanaan sensus. Kegiatan persiapan sensus yang tidak kalah penting adalah penyediaan biaya persiapan dan pelaksanaan sensus. Biaya untuk kegiatan sensus ini telah dianggarkan di dalam APBD Pemerintah Kabupaten Lampung Barat Tahun Anggaran 2006.

## **2. Tahap Pelaksanaan**

Sensus barang daerah dilaksanakan pada tanggal 11 Juli – 30 November 2006 oleh Tim Pelaksana Sensus Barang Daerah. Di dalam pelaksanaan sensus, Tim BPKP Perwakilan Propinsi Lampung melakukan pendampingan yang meliputi kegiatan :

1. Pendampingan perolehan data barang daerah dari masing-masing satuan kerja pengguna barang yang dilaksanakan pada bulan Juli – September 2006.

2. Pendampingan pemasukan/pengentrian data awal masing-masing satuan kerja pengguna barang yang dilaksanakan pada bulan Agustus - September 2006.
3. Pendampingan penelusuran data dan dokumen kepemilikan aset masing-masing satuan kerja pengguna barang yang dilaksanakan pada bulan Agustus – Oktober 2006.
4. Pendampingan cek fisik atas aset-aset yang bernilai material yang dilaksanakan pada bulan Oktober 2006.
5. *Workshop* yang dilaksanakan pada tanggal 14 Oktober 2006 di masing-masing satuan kerja pengguna barang. *Workshop* ini dilaksanakan sekaligus pada saat pendampingan sensus barang daerah untuk masing-masing satuan kerja pengguna barang oleh Tim BPKP Perwakilan Propinsi Lampung.
6. Pendampingan reklasifikasi aset atau barang daerah disesuaikan dengan data yang ada di dalam laporan keuangan yang dilaksanakan pada bulan November 2006.
7. Pendampingan penyusunan Buku Induk Inventaris Tahun 2005 yang dilaksanakan pada bulan November 2006.

Proses pelaksanaan sensus yang pertama adalah pendistribusikan formulir dan bahan-bahan sensus ke setiap unit/satuan kerja yang ada di Pemerintah Kabupaten Lampung Barat. Selanjutnya setiap unit/satuan kerja mengisi formulir yang telah didistribusikan berdasarkan petunjuk teknis yang ada. Setelah pengisian formulir, selanjutnya formulir pengisian Buku Inventaris dan Rekapitulasinya disampaikan/dikirimkan oleh unit/satuan kerja yang lebih rendah kepada unit/satuan kerja yang lebih tinggi secara berjenjang sampai dengan tingkat kabupaten untuk direkapitulasi. Urutan pelaporan unit/satuan kerja yang ada di Pemerintah Kabupaten Lampung Barat adalah sebagai berikut :

1. Kelurahan mengirimkan Buku Inventarisnya ke kecamatan.
2. Kecamatan mengirimkan Buku Inventarisnya ke Kabupaten cq. Bagian Umum dan Perlengkapan.
3. Sekolah Negeri (TK, SD, SMP, SMU, dan SMK) mengirimkan Buku Inventarisnya langsung ke Dinas Pendidikan Kabupaten sebagai SKPD yang menangani sekolah dikarenakan tidak adanya UPTD atau Cabang Dinas Pendidikan di Kecamatan.
4. Puskesmas mengirimkan Buku Inventarisnya ke Dinas Kesehatan Kabupaten sebagai SKPD yang membawahi Puskesmas.
5. UPTD mengirimkan Buku Inventarisnya ke SKPD yang membawahi UPTD bersangkutan.
6. Pengguna Barang (SKPD) mengirimkan Buku Inventarisnya ke Kabupaten cq. Bagian Umum dan Perlengkapan.
7. Unit Sekretariat Daerah mengirimkan Buku Inventarisnya ke Sekretariat Daerah c.q. Bagian Umum dan Perlengkapan.
8. Sekretariat Daerah mengirimkan Buku Inventarisnya ke Kabupaten c.q. Bagian Umum dan Perlengkapan.
9. Kabupaten cq. Bagian Umum dan Perlengkapan menyampaikan atau melaporkan Buku Inventarisnya ke Propinsi c.q. Biro Perlengkapan Setdaprop dan juga ke Departemen Dalam Negeri.

Pada pelaksanaan sensus barang ini kegiatan pengawasan dan evaluasi hasil sensus di setiap SKPD/ wilayah juga dilaksanakan. Pengawasan dan evaluasi dilakukan agar sensus dapat berjalan dengan baik dan benar. Rekapitulasi barang daerah yang disensus secara berjenjang menghasilkan Buku Induk Inventaris Barang Daerah Kabupaten Lampung Barat

dan Rekapitulasinya yang terdiri dari 5 (lima) buah buku, yaitu :

1. Buku 1 merupakan Daftar Inventaris Barang Daerah untuk 7 (tujuh) bidang barang, yaitu :
  - a. 01 Tanah
  - b. 02 Jalan dan Jembatan
  - c. 03 Bangunan Air
  - d. 04 Instalasi
  - e. 05 Jaringan
  - f. 06 Bangunan Gedung
  - g. 07 Monumen
2. Buku 2 merupakan Daftar Inventaris Barang Daerah untuk 4 (empat) bidang barang, yaitu :
  - a. 08 Alat-alat Besar
  - b. 09 Alat-alat Angkutan
  - c. 10 Alat-alat Bengkel
  - d. 11 Alat-alat Pertanian
3. Buku 3 merupakan Daftar Inventaris Barang Daerah untuk 1 (satu) bidang barang, yaitu :  
Bidang 12 Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga.
4. Buku 4 merupakan Daftar Inventaris Barang Daerah untuk 3 (tiga) bidang barang, yaitu :
  - a. 13 Alat-alat Studio
  - b. 14 Alat-alat Kedokteran
  - c. 15 Alat-alat Laboratorium
5. Buku 5 merupakan Daftar Inventaris Barang Daerah untuk 4 (empat) bidang barang, yaitu :

- a. 16 Buku/Perpustakaan
- b. 17 Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan
- c. 18 Hewan dan Ternak serta Tanaman
- d. 19 Alat-alat Persenjataan/Keamanan

Rekapitulasi Barang Milik Daerah yang merupakan hasil sensus barang tahun 2005 dapat dilihat pada Tabel 3.3.

Tabel 3.3 Rekapitulasi Barang Milik Daerah Hasil Sensus Barang Tahun 2005

NO.	KODE BIDANG	BIDANG BARANG	JUMLAH BARANG (UNIT)	JUMLAH HARGA (Rp.)
1	01	Tanah	602	58,857,656,750
		<b>Sub Jumlah Tanah</b>	<b>602</b>	<b>58,857,656,750</b>
2	02	Jalan dan Jembatan	331	347,772,697,631
3	03	Bangunan Air	1,646	12,452,290,776
4	04	Instalasi	55	7,975,147,495
5	05	Jaringan	33,522	3,408,109,000
		<b>Sub Jumlah Jalan, Irigasi, dan Jaringan</b>	<b>120,451</b>	<b>371,608,244,902</b>
6	06	Bangunan Gedung	3,541	167,306,820,753
7	07	Monumen	899	661,006,481
		<b>Sub Jumlah Gedung Bangunan</b>	<b>4,440</b>	<b>167,967,827,234</b>
8	08	Alat-alat Besar	75	2,525,266,100
9	09	Alat-alat Angkutan	774	27,348,177,000
10	10	Alat-alat Bengkel	1,523	449,403,500
11	11	Alat-alat Pertanian	216	655,750,000
12	12	Alat-alat Kantor dan RT	151,723	22,796,046,867
13	13	Alat-alat Studio	1,175	1,271,295,500

Tabel 3.3 Rekapitulasi Barang Milik Daerah Hasil Sensus Barang Tahun 2005 (Lanjutan)

NO.	KODE BIDANG	BIDANG BARANG	JUMLAH BARANG (UNIT)	JUMLAH HARGA (Rp.)
14	14	Alat-alat Kedokteran	3,913	9,901,321,196
15	15	Alat-alat Laboratorium	8,261	2,437,800,008
		<b>Sub Jumlah Peralatan dan Mesin</b>	<b>167,660</b>	<b>67,385,060,171</b>
16	16	Buku/Perpustakaan	172,095	3,702,182,750
17	17	Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan	753	376,633,000
18	18	Hewan, Ternak, dan Tanaman	408	927,661,000
19	19	Alat-alat Persenjataan/Keamanan	24	365,800,000
		<b>Sub Jumlah Aset Tetap Lainnya</b>	<b>173,280</b>	<b>5,372,276,750</b>
		<b>Jumlah</b>		<b>674,882,680,113</b>

Sumber : Bagian Umum dan Perlengkapan Setdakab Lampung Barat

### 3.4.3 Mutasi Barang Daerah

Mutasi barang daerah merupakan tindak lanjut dari kegiatan sensus. 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. Mekanisme pelaporan dari setiap unit/satuan kerja sama dengan mekanisme sensus, yaitu secara berjenjang dari unit/satuan kerja terendah ke unit/satuan kerja yang lebih tinggi untuk direkapitulasi.

Sensus barang daerah tahun 2005 yang menghasilkan Buku Induk Inventaris tahun 2005 merupakan saldo awal untuk mutasi barang tahun berikutnya. Untuk tahun berikutnya yaitu tahun 2006 unit/satuan 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 setiap tahun dicatat secara tertib pada Buku Mutasi Barang. Buku Mutasi Barang selanjutnya dicatat/dipindahkan ke dalam Laporan Mutasi Barang untuk disampaikan ke Bupati melalui Bagian Umum dan Perlengkapan Setdakab. Laporan Mutasi Barang dari setiap unit/satuan kerja selanjutnya dikompilasi menjadi Daftar Mutasi Barang Daerah selama 1 (satu) tahun, dan masing-masing dibuatkan Daftar Rekapitulasinya (Daftar Rekapitulasi Mutasi Barang). Daftar Rekapitulasi Mutasi Barang ini digunakan sebagai bahan penyusunan neraca daerah untuk tahun 2006.

Mutasi barang daerah yang terjadi di Pemerintah Kabupaten Lampung Barat untuk tahun anggaran 2006 adalah mutasi barang daerah yang bertambah dan juga berkurang. Penambahan barang daerah semuanya berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lampung Barat Tahun Anggaran 2006. Sedangkan mutasi barang berkurang terjadi pada Konstruksi dalam Pengerjaan dikarenakan adanya penyesuaian pengakuan aktiva tetap atas saldo Konstruksi dalam Pengerjaan Tahun 2005. Konstruksi dalam pengerjaan sudah mulai diterapkan di dalam daftar barang milik daerah karena Neraca Daerah harus mengacu kepada Standar Akuntansi Pemerintahan. Daftar Rekapitulasi Mutasi Barang tahun 2006 dapat dilihat pada Tabel 3.4.

Tabel 3.4 Rekapitulasi Daftar Mutasi Barang Daerah Pemerintah Kabupaten  
Lampung Barat per 31 Desember 2006

No	Kode Bidang	Bidang Barang	Mutasi selama 1 Jan 2006 – 31Des 2006				Keadaan per 31 Des 2006	
			Berkurang		Bertambah		Jumlah Barang (Unit)	Jumlah Harga (Rp.)
			Jumlah Barang (Unit)	Jumlah Harga (Rp.)	Jumlah Barang (Unit)	Jumlah Harga (Rp.)		
1	01	Tanah			18	7.594.772.100	620	66,452,428,850
		<b>Sub Jumlah</b>			<b>18</b>	<b>7.594.772.100</b>	<b>620</b>	<b>66,452,428,850</b>
2		<b>Jalan, Irigasi, dan Jaringan</b>						
	02	Jalan dan Jembatan			50	47,256,226,542	381	395,028,924,173
	03	Bangunan Air			47	14,365,010,174	1,693	26,817,300,950
	04	Instalasi			599	3,064,990,000	654	11,040,137,495
	05	Jaringan			19	464,885,448	33,541	3,872,994,448
		<b>Sub Jumlah</b>			<b>715</b>	<b>65,151,112,164</b>	<b>121,166</b>	<b>436,759,357,066</b>
3		<b>Gedung dan Bangunan</b>						
	06	Bangunan Gedung			208	19,019,940,977	3,749	186,326,761,730
	07	Monumen			2	692,400,000	901	1,353,406,481
		<b>Sub Jumlah</b>			<b>210</b>	<b>19,712,340,977</b>	<b>4,650</b>	<b>187,680,168,211</b>
4		<b>Peralatan dan Mesin</b>						
	08	Alat-alat Besar			0	0	75	2,525,266,100
	09	Alat-alat Angkutan			553	7,225,221,700	1,327	34,573,398,700
	10	Alat-alat Bengkel			148	34,150,000	1,671	483,553,500
	11	Alat-alat Pertanian			2.054	924,670,000	218	1,580,420,000
	12	Alat-alat Kantor & RT			2.715	5,832,247,500	151,726	28,628,294,367
	13	Alat-alat Studio			76	432,233,000	1,251	1,703,528,500
	14	Alat-alat Kedokteran			1.307	1,818,493,000	5,221	11,719,814,196
	15	Alat-alat Laboratorium			291	328,429,500	8,552	2,766,229,508
		<b>Sub Jumlah</b>			<b>7,144</b>	<b>16,595,444,700</b>	<b>174,804</b>	<b>83,980,504,871</b>
5		<b>Aset Tetap Lainnya</b>						
	16	Buku/Perpustakaan			105	12,750,000	172,200	3,714,932,750
	17	Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan			24	9,900,000	777	386,533,000

Tabel 3.4 Rekapitulasi Daftar Mutasi Barang Daerah Pemerintah Kabupaten Lampung Barat per 31 Desember 2006 (lanjutan)

No	Kode Bidang	Bidang Barang	Mutasi selama 1 Jan 2006 – 31Des 2006				Keadaan per 31 Des 2006	
			Berkurang		Bertambah		Jumlah Barang (Unit)	Jumlah Harga (Rp.)
			Jumlah Barang (Unit)	Jumlah Harga (Rp.)	Jumlah Barang (Unit)	Jumlah Harga (Rp.)		
	18	Hewan, Ternak, dan Tanaman			75	28,000,000	483	955,661,000
	19	Alat-alat Persenjataan/Keamanan			1	63,000,000	25	428,800,000
		<b>Sub Jumlah</b>			<b>205</b>	<b>113,650,000</b>	<b>173,485</b>	<b>5,485,926,750</b>
6		<b>Konstruksi Dalam Pengerjaan</b>	<b>2</b>	<b>-1,504,289,306</b>			<b>0</b>	<b>0</b>
		<b>Sub Jumlah</b>	<b>2</b>	<b>-1,504,289,306</b>			<b>0</b>	<b>0</b>
		<b>Jumlah</b>	<b>2</b>	<b>-1,504,289,306</b>		<b>107,663,030,635</b>		<b>782,545,710,748</b>

Sumber : Bagian Umum dan Perlengkapan Setdakab Lampung Barat

### 3.5 Proses Kerja Inventarisasi Barang Milik Daerah

#### 3.5.1 Pendataan Fisik dan Legalitas Barang Milik Daerah

##### 1. Pendataan Fisik Barang Milik Daerah

Pendataan fisik terhadap barang milik daerah meliputi pendataan yang terdiri atas bentuk, luas, lokasi, volume/jumlah, jenis, alamat, 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.

Pencantuman nilai barang daerah pada sensus barang daerah tahun 2005 di Pemerintah Kabupaten Lampung Barat menggunakan nilai perolehan/nilai buku. Apabila 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. Di dalam menentukan taksiran nilai tersebut, dilakukan dengan membandingkan barang yang sejenis pada tahun yang sama. Namun dari hasil sensus yang dilakukan, terdapat barang daerah yang tidak diberi nilai. Nilai yang tercantum dalam Buku Induk Inventaris adalah 0 (nol), dengan rincian sebagai berikut :

- a. 12 dari 602 bidang tanah tidak diketahui luasnya (luasnya sebesar 0 m<sup>2</sup>), dan 7 dari 12 bidang tanah tersebut tidak diketahui nilainya.
- b. 174 unit dari 3.913 unit alat-alat kedokteran.
- c. 71 dari 753 unit alat bercorak kesenian/kebudayaan.

Penentuan kondisi fisik barang daerah terbagi dalam 3 (tiga) kategori, yaitu baik, rusak ringan, dan rusak berat. Penentuan kondisi barang daerah dilakukan oleh setiap unit/satuan kerja. Tidak ada petunjuk teknis yang secara khusus mengatur tentang kriteria tersebut. Acuan umum yang dipakai dalam penentuan kondisi barang adalah kondisi fisik yang mempengaruhi kinerja dari barang daerah tersebut. Apabila barang daerah secara fisik baik dan kinerjanya baik, maka masuk kategori baik. Sebaliknya apabila barang daerah secara fisik banyak mengalami kerusakan sehingga tidak dapat menjalankan fungsinya, maka termasuk ke dalam kondisi rusak berat. Rusak ringan apabila secara fisik barang mengalami kerusakan yang sedikit dan masih bisa berfungsi. Barang daerah dengan kondisi rusak berat dan sudah tidak lagi memiliki manfaat ekonomis untuk menunjang kegiatan pemerintah daerah, dapat dilihat pada Tabel 3.5.

Tabel 3.5 Rekapitulasi Barang Daerah dengan Kondisi Rusak Berat

NO.	KODE BIDANG	BIDANG BARANG	JUMLAH RUSAK BERAT (UNIT)	JUMLAH BARANG (UNIT)
1	01	Tanah	0	602
		<b>Sub Jumlah</b>	<b>0</b>	<b>602</b>
2		<b>Jalan, Irigasi, dan Jaringan</b>		
	02	Jalan dan Jembatan	0	85,228
	03	Bangunan Air	0	1,646
	04	Instalasi	0	55
	05	Jaringan	0	33,522
		<b>Sub Jumlah</b>	<b>0</b>	<b>120,451</b>
3		<b>Gedung dan Bangunan</b>		
	06	Bangunan Gedung	257	3541
	07	Monumen	2	899
		<b>Sub Jumlah</b>	<b>259</b>	<b>4440</b>
4		<b>Peralatan dan Mesin</b>		
	08	Alat-alat Besar	0	75
	09	Alat-alat Angkutan	26	774
	10	Alat-alat Bengkel	352	1,523
	11	Alat-alat Pertanian	7	216
	12	Alat-alat Kantor dan RT	8389	151,723
	13	Alat-alat Studio	88	1,175
	14	Alat-alat Kedokteran	35	3,913
	15	Alat-alat Laboratorium	131	8,261
		<b>Sub Jumlah</b>	<b>9.021</b>	<b>167660</b>
5		<b>Aset Tetap Lainnya</b>		
	16	Buku/Perpustakaan	4804	172,095
	17	Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan	8	753
	18	Hewan, Ternak, dan Tanaman	59	408
	19	Alat-alat Persenjataan/Keamanan	0	24
		<b>Sub Jumlah</b>	<b>4.863</b>	<b>173,280</b>

Sumber : Buku Induk Inventaris Barang Daerah Tahun 2005

Dari Tabel 3.5 dapat dilihat bahwa jumlah barang daerah yang kondisinya rusak berat adalah sebagai berikut :

- a. 9.021 unit peralatan dan mesin senilai Rp 3.267.700.400,00. Dari jumlah tersebut, 8.389 unit merupakan Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga. Selain 9.021 unit peralatan dan mesin yang rusak berat, terdapat juga peralatan dan mesin sebanyak 56.494 unit senilai Rp 11.824.484.204 yang telah berumur lebih dari 10 tahun dan sebagian di antaranya juga dalam kondisi rusak berat.
- b. 257 unit dari 3541 unit gedung dan bangunan senilai Rp 14.374.964.776.
- c. 4.863 unit aset tetap lainnya senilai Rp 301.906.700,00 dari keseluruhan data aset tetap lainnya sejumlah 173.280 unit senilai Rp 5.372.276.750.

Barang daerah yang kondisinya rusak berat masuk ke dalam Neraca Daerah Tahun 2005. Untuk tahun 2006 barang daerah dengan kondisi rusak berat tersebut belum dilakukan penghapusan sehingga masih masuk ke dalam Neraca Daerah Tahun 2006.

## **2. Pendataan Legalitas Barang Milik Daerah**

Di dalam pelaksanaan sensus barang tahun 2005, ditemukan beberapa permasalahan legalitas terutama menyangkut bukti kepemilikan pada bidang barang 01(tanah), bidang barang 09 (alat-alat angkutan), dan bidang barang 06 (bangunan gedung).

### **a. Bidang Barang 01 (Tanah)**

Tanah yang terinventarisasi pada sensus barang tahun 2005 berjumlah 602 bidang tanah seluas 7.909.571,66 m<sup>2</sup> dengan nilai keseluruhan Rp 58,857,656,750. Dari jumlah tersebut sebanyak 484 bidang tanah seluas 6.726.037 m<sup>2</sup> (85,04%) senilai Rp 43.997.037.634 tidak didukung bukti kepemilikan yang memadai berupa sertifikat tanah yang dikeluarkan oleh Badan Pertanahan Nasional. 484 bidang tanah ini sebagian besar merupakan sekolah dasar

dan puskesmas. Bukti kepemilikan yang dimiliki masih dalam bentuk surat wakaf, akte hibah, tanah desa, akte jual beli dari masyarakat, dan tanah milik masyarakat. Selain itu seluruh pengadaan tanah tahun 2006 sebanyak 18 lokasi seluas 927.516 m<sup>2</sup> senilai Rp7.594.772.100 juga tidak didukung bukti kepemilikan yang memadai berupa sertifikat tanah. Bukti kepemilikan yang dimiliki masih dalam bentuk perjanjian jual beli.

**b. Bidang Barang 09 (Alat-alat Angkutan)**

Alat-alat angkutan yang terinventarisasi pada pelaksanaan sensus barang tahun 2005 sebanyak 737 unit senilai Rp. 27.348.177.000. Dari jumlah tersebut sebanyak 357 unit senilai Rp13.499.735.000 tidak didukung bukti kepemilikan yang memadai. Bukti kepemilikan alat-alat angkutan adalah Bukti Kepemilikan Kendaraan Bermotor (BPKB). Sebagian besar dari alat-alat angkutan yang tidak memiliki bukti kepemilikan tersebut berasal dari Propinsi maupun APBN dan berumur lebih dari 10 tahun.

**c. Bidang Barang 06 (Bangunan Gedung)**

Bangunan gedung yang terinventarisasi pada pelaksanaan sensus barang tahun 2005 sebanyak 4.440 unit senilai Rp167,893,652,234. Dari jumlah tersebut sebanyak 4.396 unit gedung dan bangunan senilai Rp159.298.807.234 (94,88%) tidak didukung bukti kepemilikan yang memadai. Bukti kepemilikan gedung adalah Sertifikat Kepemilikan Tanah di mana gedung tersebut didirikan dan Surat Ijin Mendirikan Bangunan (IMB).

### **3.5.2 Kodefikasi Barang Milik Daerah**

Salah satu kegiatan yang tidak terpisahkan dalam pelaksanaan sensus barang daerah tahun 2005 adalah kodefikasi barang daerah. Pemberian kode barang pada setiap barang inventaris daerah meliputi kode lokasi/kepemilikan dan kode barang.

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

Nomor kode lokasi/komponen kepemilikan barang menggambarkan/menjelaskan status kepemilikan barang yang terdiri dari 14 digit. Untuk kode unit bidang (digit 9 dan 10) dan kode sub unit/satuan kerja (digit 13 dan 14) harus dibukukan dengan keputusan Kepala Daerah. Dalam pelaksanaan sensus barang tahun 2005, Pemerintah Kabupaten Lampung Barat belum membuat nomor kode lokasi dan komponen kepemilikan barang dikarenakan belum adanya Keputusan Bupati Lampung Barat yang mengatur tentang pembakuan kode unit bidang (digit 9 dan 10) dan kode sub unit/satuan kerja (digit 13 dan 14).

## **2. Nomor Kode Barang**

Pada pelaksanaan sensus barang tahun 2005 Pemerintah Kabupaten Lampung Barat sudah memberi kode barang untuk setiap barang daerah yang di sensus dari unit/satuan kerja yang terendah hingga unit/satuan kerja yang lebih tinggi. Nomor kode barang hasil sensus terdiri dari 11 digit, di mana 8 digit pertama merupakan nomor kode bidang barang (digit 1 dan 2) yang terdiri dari 19 (sembilan belas) bidang, kode kelompok (digit 3 dan 4), kode sub kelompok (digit 5 dan 6), dan nomor kode sub-sub kelompok/jenis barang (digit 7 dan 8). Sedangkan 3 digit terakhir (digit 9,10, dan 11) merupakan nomor register yaitu nomor urut pencatatan dari setiap barang yang sejenis. Nomor register ini dimulai dari 001 sampai dengan 999. Dalam pelaksanaan sensus barang daerah tahun 2005 ini, tidak semua bidang barang diberi nomor register. Bidang barang yang diberi nomor register hasil sensus tahun 2005 dapat dilihat pada Tabel 3.6.

Tabel 3.6 Daftar Bidang Barang Daerah yang Diberi Nomor Register  
Hasil Sensus Barang Daerah Tahun 2005

NO.	KODE BIDANG	BIDANG BARANG	NO. REGISTER
1	01	Tanah	Tidak Ada
2	02	Jalan dan Jembatan	Tidak Ada
3	03	Bangunan Air	Tidak Ada
4	04	Instalasi	Tidak Ada
5	05	Jaringan	Tidak Ada
6	06	Bangunan Gedung	Tidak Ada
7	07	Monumen	Tidak Ada
8	08	Alat-alat Besar	Tidak Ada
9	09	Alat-alat Angkutan	Tidak Ada
10	10	Alat-alat Bengkel	Ada
11	11	Alat-alat Pertanian	Ada
12	12	Alat-alat Kantor dan RT	Ada
13	13	Alat-alat Studio	Ada
14	14	Alat-alat Kedokteran	Ada
15	15	Alat-alat Laboratorium	Ada
16	16	Buku/Perpustakaan	Ada
17	17	Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan	Ada
18	18	Hewan, Ternak, dan Tanaman	Ada
19	19	Alat-alat Persenjataan/Keamanan	Ada

Sumber : Buku Induk Inventaris Barang Daerah Tahun 2005

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

Barang daerah yang telah diberi Kode Barang dan tanda kepemilikan harus dicantumkan pada setiap barang Inventaris. Sebagai tindak lanjut dari hasil sensus barang

daerah tahun 2005, saat ini pemasangan atau pencantuman kode barang dan tanda kepemilikan pada barang inventaris daerah di pemerintah Kabupaten Lampung Barat belum dilaksanakan.

### **Pengelompokan/Penggolongan Barang Milik Daerah**

Pengelompokan/penggolongan terhadap suatu barang daerah merupakan salah satu langkah untuk mempermudah di dalam melakukan inventarisasi barang daerah. Penggolongan ini dilakukan untuk mempermudah pengkodean dan pencarian barang daerah dengan cepat, serta memberikan informasi yang akurat. Berdasarkan sensus barang daerah tahun 2005, Pemerintah Kabupaten Lampung Barat telah menggolongkan barang daerah ke dalam 19 (sembilan belas) bidang barang. Kesembilan belas bidang barang tersebut diklasifikasikan lagi sesuai penggolongan barang yang mengacu kepada Standar Akuntansi Pemerintahan untuk menyusun neraca daerah. Penggolongan ini dapat dilihat pada Tabel 3.7.

Tabel 3.7 Penggolongan Barang Milik Daerah Hasil Sensus Barang Daerah 2005 yang telah Dikonversi ke dalam Standar Akuntansi Pemerintahan

NO.	GOLONGAN BARANG	KODE BIDANG	BIDANG BARANG
1	Tanah	01	Tanah
2	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	02	Jalan dan Jembatan
		03	Bangunan Air
		04	Instalasi
		05	Jaringan
3	Gedung dan Bangunan	06	Bangunan Gedung
		07	Monumen

Tabel 3.7 Penggolongan Barang Milik Daerah Hasil Sensus Barang Daerah 2005 yang telah Dikonversi ke dalam Standar Akuntansi Pemerintahan (Lanjutan)

NO.	GOLONGAN BARANG	KODE BIDANG	BIDANG BARANG
4	Peralatan dan Mesin	08	Alat-alat Besar
		09	Alat-alat Angkutan
		10	Alat-alat Bengkel
		11	Alat-alat Pertanian
		12	Alat-alat Kantor dan RT
		13	Alat-alat Studio
		14	Alat-alat Kedokteran
		15	Alat-alat Laboratorium
5	Aset Tetap Lainnya	16	Buku/Perpustakaan
		17	Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan
		18	Hewan, Ternak, dan Tanaman
		19	Alat-alat Persenjataan/Keamanan
6	Konstruksi Dalam Pengerjaan		

Sumber : Buku Induk Inventaris Tahun 2005 dan Neraca Daerah Tahun 2005

Dari Tabel 3.7 dapat dilihat bahwa penggolongan barang daerah menurut hasil sensus yang telah dikonversi ke Standar Akuntansi Pemerintahan adalah sebagai berikut :

1. Tanah

Barang daerah yang termasuk ke dalam tanah terdiri dari 1 (satu) bidang barang, yaitu barang dengan kode bidang 01 (tanah).

## 2. Jalan, Irigasi, dan Jaringan

Barang daerah yang termasuk ke dalam Jalan, Irigasi, dan Jaringan terdiri dari 4 (empat) bidang barang, yaitu barang dengan kode bidang kode bidang 02 (Jalan dan Jembatan), 03 Bangunan Air, 04 (Instalasi), dan 05 (Jaringan).

## 3. Gedung dan Bangunan

Barang daerah yang termasuk ke dalam Gedung dan Bangunan terdiri dari 2 (dua) bidang barang, yaitu barang dengan kode bidang 06 (Bangunan Gedung) dan 07 (Monumen).

## 4. Peralatan dan Mesin

Barang daerah yang termasuk ke dalam Peralatan dan Mesin terdiri dari 8 (delapan) bidang barang, yaitu barang dengan kode bidang 08 (Alat-alat Besar), 09 (Alat-alat Angkutan), 10 (Alat-alat Bengkel), 11 (Alat-alat Pertanian), 12 (Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga), 13 (Alat-alat Studio), 14 (Alat-alat Kedokteran), dan 15 (Alat-alat Laboratorium).

## 5. Aset Tetap Lainnya

Barang daerah yang termasuk ke dalam Aset Tetap Lainnya terdiri dari 4 (empat) bidang barang, yaitu barang dengan kode bidang 16 (Buku/Perpustakaan), 17 (Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan) 18 (Hewan, Ternak, dan Tanaman), dan 19 (Alat-alat Persenjataan/Keamanan).

## 6. Konstruksi Dalam Pengerjaan

Konstruksi Dalam Pengerjaan merupakan bidang barang yang tidak disensus.

### **Pencatatan Barang Milik Daerah**

Pencatatan barang milik daerah tidak terlepas dari proses kerja inventarisasi barang milik daerah yang lain, yaitu pendataan, kodefikasi, dan penggolongan. Pendataan memerlukan pencatatan, dan pencatatan harus 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 rekapitulasinya, Buku Induk Inventaris (BII) dan rekapitulasinya, Laporan Mutasi Barang (LMB) Semester I dan II, serta Daftar Mutasi Barang (DMB) dan Rekapitulasinya. Pencatatan yang dilakukan oleh setiap unit/satuan kerja Pemerintah Kabupaten Lampung Barat secara umum masih menggunakan sistem manual artinya pencatatan hanya dengan mengisi formulir yang telah disediakan baik dengan tulis tangan ataupun dengan komputer. Pemerintah Kabupaten Lampung Barat belum menerapkan sistem aplikasi dalam hal pencatatan barang milik daerah. Aplikasi yang dimaksud yang sesuai Kepmendagri 49 tahun 2001 adalah Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (Simbada).

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

#### **3.6.1 Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran**

Data inventaris barang daerah sangat dibutuhkan di dalam melakukan perencanaan kebutuhan dan penganggaran. Perencanaan kebutuhan barang milik daerah di Pemerintah Kabupaten Lampung Barat dimulai dari penyusunan rencana kebutuhan barang unit (RKBU) di setiap unit/satuan kerja yang dituangkan dalam Rencana Anggaran Satuan Kerja sebagai bahan penyusunan RAPBD. RKBU dibuat dengan memperhatikan standarisasi harga yang telah ditetapkan oleh Bupati setiap tahunnya. Setelah APBD disahkan, setiap unit menyusun Daftar Rencana Tahunan Barang Unit (DRTBU) dan kemudian disampaikan kepada Bupati Lampung Barat melalui Kepala Bagian Umum dan Perlengkapan Setdakab. Selanjutnya DRTBU dari semua unit tersebut diteliti dan dihimpun menjadi Daftar Kebutuhan Barang Daerah (DKBD) untuk satu tahun anggaran. DKBD ini dijadikan pedoman di dalam penganggaran pengadaan barang daerah. Di dalam pembuatan DKBD ini, Bagian Umum dan

Perlengkapan berkoordinasi dengan Badan Perencanaan Daerah sebagai instansi yang bertugas membuat kebijakan teknis tentang perencanaan daerah di Kabupaten Lampung Barat.

### 3.6.2 Pengadaan

Sebagai tindak lanjut dari perencanaan kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah adalah kegiatan pengadaan. Pengadaan barang milik daerah dapat berasal dari APBD kabupaten ataupun pihak ketiga lainnya, seperti bantuan dari APBD propinsi, APBN, Luar Negeri atau pihak swasta. Pengadaan barang milik daerah di Pemerintah Kabupaten Lampung Barat dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan Barang/Jasa yang setiap tahun anggaran dibentuk dengan Keputusan Bupati Lampung Barat. Untuk tahun 2004, dibentuk panitia pengadaan melalui Keputusan Bupati Lampung Barat Nomor : B/29/KPTS/06/2004 tanggal 10 Maret 2004 tentang Pembentukan Panitia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Lampung Barat Tahun Anggaran 2004. Panitia pengadaan barang/jasa terdiri dari 2 (dua), yaitu panitia pengadaan Sekretariat/Pemerintah Daerah dan panitia pengadaan unit/satuan kerja. Pembentukan 2 (dua) macam panitia ini dilakukan karena pengadaan barang/jasa dilakukan secara sentralisasi dan juga desentralisasi. Panitia pengadaan barang/jasa Sekretariat/Pemerintah Daerah terdiri dari ketua, sekretaris, dan anggota dengan susunan sebagai berikut :

Ketua/Anggota : Kepala Subbbagian Perlengkapan dan Distribusi pada Bagian Umum dan Perlengkapan Setdakab Lampung Barat

Sekretaris/Anggota : Staf Subbbagian Perlengkapan dan Distribusi pada Bagian Umum dan Perlengkapan Setdakab Lampung Barat

Anggota :

1. Kepala Subbbagian Anggaran pada Bagian Keuangan Setdakab Lampung Barat

2. Kepala Subbagian Kelembagaan dan Tata Laksana pada Bagian Organisasi dan Hukum Setdakab Lampung Barat
3. Staf Subbagian Perlengkapan dan Distribusi pada Bagian Umum dan Perlengkapan Setdakab Lampung Barat
4. Unsur unit/satuan kerja pengguna barang (anggota tidak tetap)
5. Unsur unit teknis terkait.

Sedangkan panitia pengadaan barang/jasa unit/satuan kerja terdiri dari ketua, sekretaris, dan anggota dengan susunan sebagai berikut :

Ketua/Anggota : Kepala Bagian Tata Usaha/Kepala Bidang

Sekretaris/Anggota : Kepala Subbagian/Seksi Perlengkapan pada unit/satuan kerja

Anggota :

1. Unsur Perlengkapan dan Distribusi pada Bagian Umum dan Perlengkapan Setdakab Lampung Barat
2. Unsur perencanaan pada unit/satuan kerja yang bersangkutan
3. Unsur perlengkapan pada unit/satuan kerja yang bersangkutan
4. Unsur keuangan pada unit/satuan kerja yang bersangkutan
5. Unsur teknis yang terkait, apabila diperlukan.

Pembentukan panitia pengadaan barang/jasa dilakukan dalam rangka untuk menjamin terpenuhinya persyaratan administrasi dan kualitas barang/jasa sesuai kebutuhan. Pembentukan panitia pengadaan juga dalam rangka kelancaran jalannya roda pemerintahan dan pembangunan. Fungsi panitia pengadaan barang/jasa Pemerintah Kabupaten Lampung Barat adalah sebagai berikut :

1. Menyelenggarakan administrasi lelang sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

2. Menyelenggarakan lelang dan mengambil keputusan dalam suatu rapat yang dituangkan dalam berita acara lelang mengenai calon pemenang atas dasar harga terendah yang dikaitkan dengan perhitungan sendiri (*owner estimate*) yang dapat dipertanggungjawabkan untuk kualitas barang yang dibutuhkan.
3. Menyerahkan hasil penentuan pemenang lelang kepada Pengguna/Penanggung Jawab Anggaran, Pejabat Pengadaan Sekretariat Daerah Kabupaten Lampung Barat yang bersangkutan untuk dilaksanakan.
4. Dalam pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan oleh unit/satuan kerja tersendiri, penentuan pemenang lelang dilaporkan kepada Pengguna/Penanggung Jawab Anggaran, Pejabat Pengadaan unit bersangkutan, dan apabila pengadaan barang/jasa telah dilaksanakan, pimpinan unit wajib melaporkan hasilnya kepada Bupati Lampung Barat melalui Kepala Bagian Umum dan Perlengkapan Sekretariat Daerah Kabupaten paling lambat satu bulan setelah pengadaan.
5. Menandatangani Fakta Integritas sebelum pengadaan barang/jasa dimulai.
6. Sepanjang pengadaan barang/jasa tidak dilakukan melalui lelang dengan nilai maksimal Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah), maka pelaksanaan pengadaan barang /jasa dilakukan dengan Surat Perintah Kerja yang ditandatangani oleh Pejabat Pengadaan atau Panitia Pengadaan yang ditunjuk oleh Pengguna/Penanggung jawab kegiatan/pekerjaan.

### **3.6.3 Pemeriksaan**

Pemeriksaan dilakukan terhadap setiap barang daerah yang diperoleh dari hasil pengadaan. Pemeriksaan dilakukan oleh Panitia Pemeriksa Barang Daerah. Panitia ini setiap tahunnya dibentuk dengan Keputusan Bupati Lampung Barat. Untuk tahun 2004, dikeluarkan

Keputusan Bupati Lampung Barat Nomor : B/30/KPTS/06/2004 tanggal 10 Maret 2004 tentang Pembentukan Panitia Pemeriksa Barang Pemerintah Kabupaten Lampung Barat Tahun Anggaran 2004. Panitia pemeriksa barang juga terdiri dari 2 (dua), yaitu panitia pemeriksa barang untuk lingkup Sekretariat/Pemerintah Daerah dan panitia pemeriksa barang untuk lingkup unit/satuan kerja. Panitia pemeriksa barang untuk lingkup Sekretariat/Pemerintah Daerah terdiri dari ketua, sekretaris, dan anggota dengan susunan sebagai berikut :

Ketua/Anggota : Kepala Bagian Umum dan Perlengkapan Setdakab Lampung Barat

Sekretaris/Anggota : Kepala Subbagian Umum dan Kearsipan pada Bagian Umum dan Perlengkapan Setdakab Lampung Barat

Anggota :

1. Kepala Subbagian Pembukuan dan Verifikasi pada Bagian Keuangan Setdakab Lampung Barat
2. Kepala Subbagian Hukum dan Perundang-undangan pada Bagian Organisasi dan Hukum Setdakab Lampung Barat
3. Kepala Subbagian Administrasi pada Bagian Perekonomian dan Administrasi Pembangunan Setdakab Lampung Barat
4. Unsur unit/satuan kerja pengguna barang
5. Unsur unit teknis terkait.

Sedangkan panitia pemeriksa barang untuk lingkup unit/satuan kerja terdiri dari ketua, sekretaris, dan anggota dengan susunan sebagai berikut :

Ketua/Anggota : Kepala Bagian Tata Usaha/Kepala Bidang

Sekretaris/Anggota : Kepala Subbagian/Seksi Perlengkapan pada unit/satuan kerja

Anggota :

1. Unsur Perlengkapan dan Distribusi pada Bagian Umum dan Perlengkapan Setdakab Lampung Barat

2. Unsur perencanaan pada unit/satuan kerja yang bersangkutan
3. Unsur perlengkapan pada unit/satuan kerja yang bersangkutan
4. Unsur keuangan pada unit/satuan kerja yang bersangkutan
5. Unsur teknis yang terkait, apabila diperlukan.

Tugas pokok panitia pemeriksa barang adalah membantu Bupati Lampung Barat dalam hal pemeriksaan barang daerah. Panitia dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab dan melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Bupati Lampung Barat. Untuk menjalankan tugas pokoknya, panitia pemeriksa barang mempunyai fungsi :

1. Melakukan penelitian dan pemeriksaan terhadap setiap barang hasil pengadaan oleh Pemerintah Kabupaten Lampung Barat.
2. Melakukan penelitian terhadap prosedur dan dokumentasi administrasi pengadaannya.
3. Membuat berita acara hasil pemeriksaan barang.
4. Melakukan kegiatan lainnya sehubungan dengan penelitian kebenaran pengadaan barang tersebut.

#### **3.6.4 Pemanfaatan**

Pemanfaatan barang milik daerah di Pemerintah Kabupaten Lampung Barat dilakukan dalam bentuk sewa dan pinjam pakai.

##### **1. Sewa**

Barang milik daerah Pemerintah Kabupaten Lampung Barat yang disewakan kepada pihak ketiga terdiri dari 5 (lima) jenis, yaitu sewa alat-alat berat, sewa rumah dinas, sewa gedung/aula, sewa toko/kios/los pasar, dan sewa wisma/penginapan. Kelima jenis sewa tersebut dipungut melalui retribusi pemakaian kekayaan daerah, dan retribusi ini merupakan

salah satu sumber Pendapatan Asli Daerah. Pendapatan Asli Daerah dari Sewa Kekayaan Daerah pada tahun 2004-2006 dapat dilihat pada Tabel 3.8.

Tabel 3.8 Pendapatan Asli Daerah dari Sewa Kekayaan Daerah

NO.	JENIS SEWA	PENDAPATAN SEWA (RP.)		
		2004	2005	2006
1	Alat-alat Berat	171.275.000	176.650.000	187.650.000
2	Rumah Dinas	28.512.000	25.879.800	26.228.000
3	Aula	6.388.000	8.715.000	7.664.000
4	Sewa Toko/Kios/Los Pasar	179.804.000	191.802.500	215.555.000
5	Wisma/Penginapan	37.545.000	45.750.000	56.125.000
	<b>Jumlah</b>	<b>423.524.000</b>	<b>448.797.300</b>	<b>493.222.000</b>

Sumber : Neraca Pemerintah Kabupaten Lampung Barat Tahun 2004, 2005, dan 2006

Dari Tabel 3.8 dapat dilihat bahwa sewa alat-alat berat dan dan sewa pertokoan/pasar merupakan sumber pendapatan yang lebih besar dibanding jenis sewa yang lain. Pengelolaan terhadap kelima jenis sewa dilakukan oleh organisasi perangkat daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, yaitu :

1. Sewa alat-alat berat dikelola oleh Dinas Permukiman dan Prasarana Wilayah.
2. Sewa rumah dinas dan gedung/aula dikelola oleh Bagian Umum dan Perlengkapan Sekretariat Daerah.
3. Sewa pertokoan/pasar dikelola oleh Kantor Kebersihan, Pertamanan, dan Pasar.
4. Sewa wisma/penginapan dikelola oleh Dinas Pariwisata dan Kebudayaan.

Di dalam pelaksanaan sewa, organisasi pengelola sewa barang daerah berkoordinasi dengan Dinas Pendapatan Daerah yang merupakan organisasi yang tugas pokok dan fungsinya mengelola pendapatan daerah.

## 2. Pinjam Pakai

Barang milik daerah Pemerintah Kabupaten Lampung Barat yang dipinjam pakai berupa kendaraan angkutan roda empat. Pinjam pakai kendaraan ini setiap tahunnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati Lampung Barat. Keputusan pinjam pakai ini menyatu dengan keputusan tentang pengguna kendaraan dinas. Untuk tahun 2008 dikeluarkan Keputusan Bupati Lampung Barat Nomor : B/141/KPTS/II.14/2008 tanggal 5 Mei 2008 tentang Pemakai dan atau Pengguna Kendaraan Dinas Roda Empat dan Dua Milik Pemerintah Kabupaten Lampung Barat. Penetapan pemakai atau pengguna kendaraan dinas dilakukan dalam rangka menunjang tugas pokok dan fungsi satuan kerja. Sebagian kendaraan dinas roda empat juga dipinjampakaikan kepada pihak ketiga terutama instansi vertikal atau unsur muspida Kabupaten Lampung Barat. Hal ini dilakukan demi kelancaran penyelenggaraan pemerintahan daerah dengan pemberian bantuan berupa sarana angkutan kepada instansi vertikal tersebut.

Kendaraan yang dipinjam pakai oleh pihak ketiga berjumlah 8 (delapan) buah mobil, dengan rincian yaitu : Kepala Kejaksaan Negeri Liwa (1 buah), Kepala Pengadilan Negeri Liwa (1 buah), Kodim Lampung Barat (1 buah), Polres Lampung Barat (2 buah), KPUD Lampung Barat (1 buah), dan Ormas Forum Komunikasi Umat Beragama (1 buah). Pelaksanaan pinjam pakai ini dilakukan dengan pembuatan berita acara pinjam pakai dan surat perjanjian yang berisi tentang hak dan kewajiban bagi setiap pemakai atau peminjam kendaraan dinas. Kewajiban tersebut di antaranya adalah melakukan perawatan atau pemeliharaan terhadap kendaraan yang dipinjam. Anggaran untuk perawatan dan pemeliharaan menjadi tanggung jawab masing-masing unit pengguna atau pemakai kendaraan. Setiap peminjam/pengguna barang wajib melaporkan kondisi kendaraan yang dipinjam pakai

kepada Bupati Lampung Barat melalui Bagian Umum dan Perlengkapan Sekretariat Daerah setiap tahunnya.

### **3.6.5 Perubahan Status Hukum/Pemindahtangan**

Perubahan status hukum terhadap barang milik daerah Kabupaten Lampung Barat berasal dari kegiatan penjualan kendaraan perorangan dinas pada tahun 2004. Penjualan ini berdasarkan Keputusan Bupati Lampung Barat Nomor : B/143.a/KPTS/06/2004 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Pemerintah Kabupaten Lampung Barat. Keputusan Bupati Lampung Barat ini dibuat setelah mendapat persetujuan dari DPRD Lampung Barat melalui Keputusan Ketua DPRD Kabupaten Lampung Barat Nomor : 04/DPRD-LB/Kep.P/2004 tanggal 27 Pebruari 2004 tentang Persetujuan terhadap Penghapusan/ Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Pemerintah Kabupaten Lampung Barat. Selain itu juga berdasarkan Berita Acara Penelitian Panitia Penjualan Kendaraan Nomor : 024/09/06/2004 tanggal 22 Maret 2004 tentang Hasil Penelitian Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Pemerintah Kabupaten Lampung Barat. Berita acara ini berisi tentang kondisi masing-masing kendaraan yang akan dijual dan penaksiran nilai jual mobil berdasarkan harga pasar.

Kendaraan perorangan dinas yang dijual terdiri dari 58 (lima puluh delapan) buah kendaraan roda empat dan 4 (empat) buah sepeda motor. Kendaraan yang dijual ini adalah kendaraan yang sudah berumur 7 (tujuh) tahun (3 buah mobil) hingga yang berusia 24 (dua puluh empat) tahun. Penjualan ini dikhususkan kepada Pejabat Pemerintah Kabupaten Lampung Barat yang telah mempunyai masa jabatan 5 (lima) tahun atau lebih. Kendaraan perorangan dinas yang telah berusia 7 (tujuh) tahun dijual dengan harga sebesar 40 (empat puluh) persen dari nilai pasar kendaraan. Sedangkan kendaraan perorangan dinas yang telah

berusia 8 (delapan) hingga 24 (dua puluh empat) tahun dijual dengan harga sebesar 20 (dua puluh) persen dari nilai pasar kendaraan. Dari penjualan kendaraan dinas ini, pemerintah daerah mendapatkan pemasukan sebesar Rp. 435.504.000,00 yang merupakan salah satu sumber pendapatan asli daerah tahun 2004. Setelah penjualan kendaraan selesai dilakukan yang disertai dengan pelunasan oleh pembeli, selanjutnya kendaraan yang dijual tersebut dihapuskan dari daftar barang daerah pada tahun 2004 itu juga.

Penggantian bagi kendaraan perorangan dinas yang dijual/dihapus dari daftar inventaris dilakukan dengan pengadaan secara bertahap mulai tahun 2005. Selain tahun 2004, penjualan kendaraan perorangan dinas juga dilakukan pada tahun 2007 berdasarkan Keputusan Bupati Lampung Barat Nomor : B/283/KPTS/06/2004 tanggal 4 Desember 2007 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Pemerintah Kabupaten Lampung Barat. Kendaraan yang dijual sebanyak 7 (tujuh) buah mobil yang telah berusia 6 (enam) hingga 12 (dua belas) tahun. Penggantian bagi kendaraan perorangan dinas yang dijual/dihapus dari daftar inventaris tahun 2007 ini dilakukan dengan pengadaan secara bertahap mulai tahun 2008.

### **3.6.6 Pengamanan**

Pengamanan terhadap barang milik daerah Pemerintah Kabupaten Lampung Barat dilakukan dalam hal pengamanan administrasi, fisik, dan hukum. Pengamanan secara administrasi dilakukan melalui kegiatan inventarisasi. Pengamanan fisik dilakukan untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang. Pengamanan hukum antara lain meliputi kegiatan melengkapi bukti status kepemilikan. Walaupun sudah dilaksanakan, tetapi masih terdapat juga kekurangannya terutama pengamanan fisik dan hukum.

Di antara kekurangan-kekurangan tersebut adalah sebagai berikut :

- a. Pemagaran terhadap gedung-gedung perkantoran di kompleks pemerintah daerah belum sepenuhnya dilakukan. Sebagian besar gedung tidak diberi pagar pengaman.
- b. Tanah-tanah kosong yang belum digunakan sesuai dengan peruntukan pada waktu pengadaan, belum dipasang tanda kepemilikan dan tanda batas.
- c. Pemasangan tanda kepemilikan/kodefikasi barang baik barang bergerak maupun yang tidak bergerak sebagai tindak lanjut dari kegiatan inventarisasi, belum dilaksanakan.
- d. Aspek legal dari barang daerah, yaitu surat kepemilikan tanah, bangunan, dan kendaraan bermotor masih banyak yang belum ada. Aspek legal tersebut seperti sertifikat tanah, Bukti Pemilikan Kendaraan Bermotor (BPKB), Ijin Mendirikan Bangunan (IMB), surat perjanjian, dan berita acara serah terima barang.

### **3.6.7 Penilaian**

Pemerintah Kabupaten Lampung Barat telah melaksanakan penilaian barang milik daerah yang dilakukan secara bertahap mulai tahun 2007. Penilaian ini dilakukan oleh konsultan penilaian aset independen, yaitu PT Dhimar Manggala Miyazawa. Penilaian dilakukan untuk mengetahui nilai riil aset atau barang yang dimiliki oleh pemerintah daerah berdasarkan nilai pasar. Hasil penilaian terhadap barang milik daerah dijadikan sebagai acuan di dalam pembuatan neraca daerah, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang milik daerah.