

BAB IV

TEMUAN PENELITIAN

A. Hasil Penelitian

1. Gambaran Umum Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD) Provinsi Sumatera Utara

Pada zaman Pemerintahan Belanda, Sumatera Utara Merupakan Suatu Pemerintah yang bernama Gouverment Van Sumatera dengan wilayah yang meliputi seluruh pulau Sumatera, dikepalai oleh seorang Gouverneur berkedudukan di Kota Medan. Di zaman permulaan Kemerdekaan Republik Indonesia, Sumatera tetap merupakan suatu kesatuan pemerintah yaitu Provisi Sumatera yang dikepalai oleh seorang Gubernur dan terdiri dari daerah-daerah Administratif Kersidenan yang dikepali oleh seorang Residen.

Pada sidang pertama Komite Nasional Daerah (K.N.D) Provinsi Sumatera, mengingat kesulitan -kesulitan perhubungan ditinjau dari segi pertahanan diputuskan untuk membagi Provinsi Sumatera menjadi 3 Provinsi yaitu sub Provinsi Sumatra Utara (yang terdiri dari keresidenan Aceh, Keresidenan Sumatera Timur dan Keresidenan Tapanuli), Sub Provinsi Sumatra Tengah Dan Sub Sumatera Selatan.

Sesuai dengan Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomer 65 tahun 2011 tentang Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sumatera Utara dibentuk Biro Keuangan Setdaprovsu yang merupakan salah satu SKPD dilingkungan Sekeretariat Daerah Provsu. Namun sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomer 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah yang ditindak lanjuti dengan Peraturan Daerah Nomer 6 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Utara dan Peraturan Gubernur Nomer 39 tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Badan Daerah dan Inspektorat Daerah Provinsi Sumatera Utara maka dibentuk Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara yang

merupakan gabungan dari Biro Keuangan SekdaprovSU dan Biro Perlengkapan dan Pengelolaan Aset.

Sementara BKAD (Badan Keuangan dan Aset Daerah) Provinsi Sumatera Utara adalah SKPD (Satuan Kerja Perangkat Daerah) yang baru dibentuk berdasarkan tindak lanjut Peraturan Pemerintah No. 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah. Badan Keuangan Dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara merupakan pergantian nama yang baru di kantor Gubernur Sumatera Utara. Sebelum berganti nama menjadi BKAD adalah dulunya dinamakan. Badan Pengelolaan Keuangan Aset Daerah (BPKAD).

2. Visi, Misi dan Tujuan Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD) Provinsi Sumatera Utara

a. Visi Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD)

Sebagaimana tertuang dalam dokumen Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2019-2023 bahwa Visi Pembangunan Provinsi Sumatera Utara yang ditetapkan untuk tahun 2019-2023 adalah : " Sumatera utara yang maju, aman, dan bermartabat. "

b. Misi Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD)

1) Mewujudkan masyarakat Sumatera Utara yang bermartabat dalam kehidupan karena memiliki iman dan taqwa, tersedianya sandang pangan yang cukup, rumah yang layak, pendidikan yang baik, kesehatan yang prima, mata pencaharian yang menyenangkan, serta harga-harga yang terjangkau.

2) Mewujudkan Sumatera Utara yang bermartabat dalam politik dengan adanya pemerintahan yang bersih dan dicintai, tata kelola pemerintahan yang baik, adil, dan terpercaya, politik yang beretika, masyarakat yang berwawasan kebangsaan, dan memiliki kohesi sosial yang kuat serta harmonis.

3) Mewujudkan Sumatera Utara yang bermartabat dalam pendidikan karena masyarakatnya yang terpelajar, berkarakter, cerdas, kolaboratif, berdaya saing, dan mandiri.

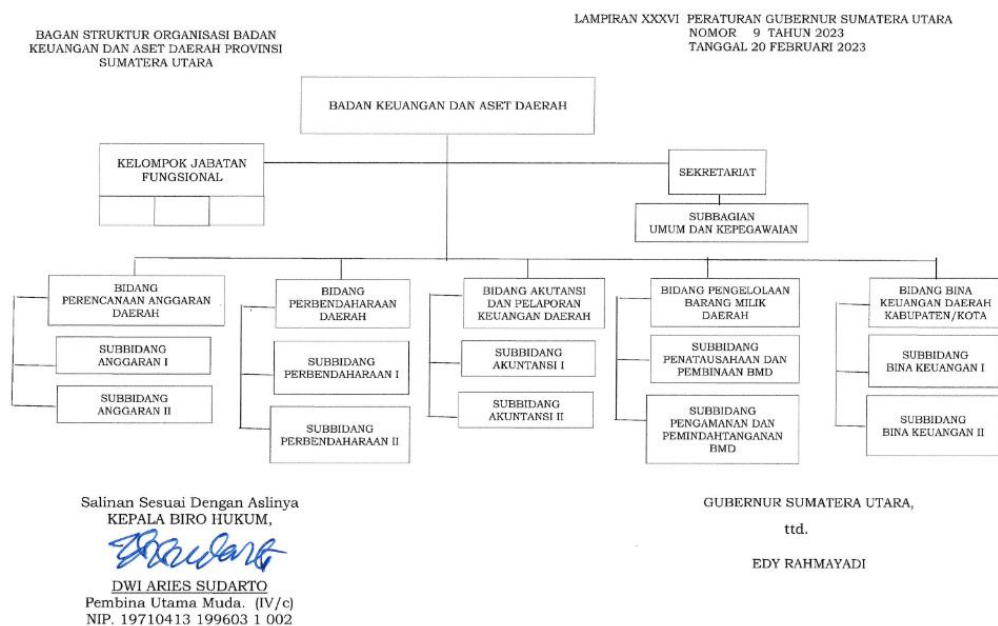
- 4) Mewujudkan Sumatera Utara yang bermartabat dalam bergaul karena terbebas dari judi, narkoba, prostitusi, dan penyeludupan, sehingga menjadi teladan di Asia Tenggara dan Dunia.
- 5) Mewujudkan Sumatera Utara yang bermartabat dalam lingkungan karena ekologi yang terjaga, alamnya yang bersih dan indah, penduduknya yang ramah, berbudaya, berprikemanusiaan, dan beradap.

c. Tujuan Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD)

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi yang akan dicapai atau dihasilkan oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara secara cepat dan tepat. Untuk itu, agar dapat diukur keberhasilan organisasi di dalam mencapai tujuannya, setiap tujuan yang ditetapkan akan memiliki indikator kinerja yang terukur. Rumusan tujuan tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

- 1) Optimalisasi Pengelolaan Keuangan Daerah.
- 2) Optimalisasi Pengelolaan Aset Daerah.
- 3) Optimalisasi Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten/Kota.

3. Struktur Organisasi Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD) Provinsi Sumatera Utara



Gambar 4. 1 Struktur Organisasi

4. Pembagian Tugas dan Tanggung Jawab Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD) Provinsi Sumatera Utara

Badan dipimpin seorang Kepala Badan yang mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, melaksanakan pembinaan, koordinasi, monitoring, evaluasi dan pengendalian Pengelolaan keuangan dan Aset Daerah, melaksanakan fungsi sebagai Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah (PPKD) dan Bendahara Umum Daerah (BUD) serta pemberian dukungan penyelenggaraan Pemerintah.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Badan menyelenggarakan fungsi :

- 1) Menyelenggarakan koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kebijakan Kepala Daerah dibidang perbendaharaan, anggaran, kas daerah dan pengelolaan Aset.
- 2) Penyelenggaraan pengolahan bahan/data untuk penyempurnaan dan penyusunan kebijakan sesuai standar dalam urusan pengelolaan aset.
- 3) pembinaan dan pelaksanaan tugas dalam bidang pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- 4) Pelaksanaan tugas pembantuan dibidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- 5) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Gubernur, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud, Kepala Badan mempunyai uraian tugas :

- 1) Menyelenggarakan rumusan kebijakan teknis dibidang pengelolaan keuangan dan aset daerah berdasarkan peraturan yang berlaku sebagai bahan perumusan kebijakan Kepala Daerah.
- 2) Menyelenggarakan dan menetapkan program kerja dan kegiatan dibidang pengelolaan keuangan dan aset daerah sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.

- 3) Menyelenggarakan penyusunan kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD.
- 4) Menyelenggarakan dan mengesahkan DPA-SKPD/DPPA-SKPD.
- 5) Menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan APBD.
- 6) Menyelenggarakan petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas daerah.
- 7) Menyelenggarakan penetapan SPD.
- 8) Menyelenggarakan pelaksanaan pinjaman dan pemberian pinjaman atas nama pemerintah daerah.
- 9) Menyelenggarakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan daerah.
- 10) Menyelenggarakan penyajian informasi keuangan daerah.
- 11) Menyelenggarakan kebijakan dan pedoman pengelolaan serta penghapusan barang milik daerah.
- 12) Menyelenggarakan koordinasi kegiatan pembinaan di bidang pengelolaan keuangan dan Aset Daerah dengan unit kerja terkait agar kegiatan tersebut dilaksanakan secara terarah, terpadu dan selaras.
- 13) Menyelenggarakan kegiatan-kegiatan pada Badan mulai dari perencanaan sampai dengan evaluasi agar program-program dapat terlaksana sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan.
- 14) Menyelenggarakan kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Sekretariat dan Bidang-bidang pada Badan dengan membandingkan antara hasil kerja yang dicapai dengan target kinerja yang telah ditetapkan untuk mengetahui tingkat kinerja yang dicapai.
- 15) Menyelenggarakan pengawasan terhadap Sekretaris, Kepala Bidang dan seluruh staf dalam melaksanakan tugas baik secara preventif maupun represif untuk menghindari terjadinya kesalahan dan penyimpangan dalam pelaksanaan tugas.
- 16) Menyelenggarakan dan mendistribusi tugas-tugas yang berkaitan dengan Badan kepada Sekretaris dan Kepala Bidang berdasarkan tugas dan fungsi agar tugas dapat terlaksana secara efisien dan efektif dan tepat waktu.

- 17) Menyelenggarakan dan memberi petunjuk kerja kepada bawahan secara lisan maupun tulisan sesuai dengan bidang tugasnya agar tugas dapat dilaksanakan secara benar sesuai dengan aturan yang berlaku.
- 18) Menyelenggarakan pembinaan administrasi keuangan, kepegawaian, perencanaan, perlengkapan, dan pengendalian administrasi pemerintah berdasarkan pedoman dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan efisien dan efektif.
- 19) Menyelenggarakan dan pertimbangan kepada Gubernur mengenai pemecahan masalah yang berkaitan dengan bidang badan pengelolaan keuangan dan aset daerah baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan.
- 20) Menyelenggarakan tugas kedinasan lainnya yang berkaitan dengan tugas dan fungsi di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah, pejabat pengelola keuangan daerah dan bendahara umum daerah yang diberikan oleh Gubernur.

Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3), Kepala Badan dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh :

1. Sekretaris
2. Bidang Pengelolaan Anggaran
3. Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah
4. Bidang Akuntansi
5. Bidang Aset
6. Bidang Bina Keuangan Daerah Kabupaten/Kota

B. Temuan Penelitian

Dalam aset tetap di BKAD Provinsi Sumut memiliki berbagai macam aset yaitu:

1. Aset Gedung dan Bangunan

a. Penggunaan

Penetapan status penggunaan gedung atau bangunan dilakukan dengan ketentuan bahwa gedung dan bangunan tersebut untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna barang atau kuasa pengguna barang. Pengguna barang atau kuasa pengguna barang wajib menyerahkan gedung atau bangunan termasuk barang inventaris lainnya yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna/ kuasa pengguna kepada gubernur melalui pengelola. Tindak lanjut pengelolaan atas penyerahan gedung atau bangunan meliputi hal sebagai berikut :

- 1) Ditetapkan status penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi instansi pemerintah / pemerintah lainnya.
- 2) Dimanfaatkan dalam rangka optimalisasi barang milik daerah.
- 3) Dipindahtangankan.

Pengguna barang milik daerah yang tidak menyerahkan gedung atau bangunan yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi instansi SKPD bersangkutan kepada gubernur dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan gedung atau bangunan.

b. Sewa

Penyewaan gedung atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan dari gubernur. Penyewaan gedung atau bangunan yang masih digunakan oleh pengguna dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan dari pengelola. Jangka waktu penyewaan paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang. Penyewaan dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian sewa menyewa yang memuat:

- 1) Pihak-pihak yang terkait dalam penyewaan.

- 2) Jenis, luas dan jangka waktu.
- 3) Tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu penyewaan.
- 4) Persyaratan lain yang dianggap perlu.

Penempatan besaran tarif sewa barang milik daerah ditetapkan oleh gubernur dan hasil penerimaan sewa dan retribusi disetorkan ke kas daerah.

c. Pinjam Pakai

Gedung atau bangunan dapat dipinjam pakaikan untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintah daerah. Pinjam pakai dilaksanakan antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah atau antar pemerintah daerah. Pinjam pakai dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan gubernur. Barang yang dipinjam pakaikan tidak merubah status hukum / status kepemilikannya. Pinjam pakai ditetapkan dengan surat perjanjian pinjam pakai setelah mendapat persetujuan gubernur dan penyerahannya dituangkan dalam berita acara. Jangka waktu pinjam paling lama 2 (dua) tahun. Pelaksanaan pinjam pakai berdasarkan surat perjanjian pinjam pakai yang memuat:

- 1) Pihak-pihak yang terkait dalam perjanjian.
- 2) Jenis, luas atau jumlah barang yang dipinjamkan.
- 3) Jangka waktu pinjaman.
- 4) Tanggung jawab peminjaman atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman.
- 5) Persyaratan lain yang dianggap perlu.

d. Kerja Sama Pemanfaatan

Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan dalam rangka:

- 1) Mengoptimalkan daya guna dan hasil guna barang milik daerah.
- 2) Meningkatkan penerimaan daerah.

Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan gubernur. Mitra kerjasama pemanfaatan melalui tender / lelang yang mengikutsertakan sekurangnya 5 (lima) peserta / peminat kecuali penggunaan barang daerah bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung. Mitra kerjasama membayar kontribusi tetap serta pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan disetor ke kas daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian. Besar kontribusi dan pembagian keuntungan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang ditetapkan oleh gubernur.

Selama waktu pengoperasian, mitra kerjasama dilarang menjaminkan atau menggadaikan barang yang menjadi objek kerjasama pemanfaatan. Jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.

2. Aset Tanah

Maksud Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah untuk:

1. Mengamankan barang milik daerah.
2. Memelihara dan memanfaatkan barang milik daerah.
3. Menyeragamkan langkah dan tindakan dalam pengelolaan barang milik daerah.
4. Memberikan jaminan / kepastian dalam pengelolaan barang milik daerah.

Barang milik daerah berupa tanah yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan, tidak memerlukan adanya penetapan gubernur/bupati/ walikota.

Tukar menukar barang milik daerah dapat berupa:

1. Tanah yang telah diserahkan kepada pengelola barang untuk barang milik daerah diserahkan kepada gubernur/bupati/walikota untuk menjadi barang milik daerah.
2. Tanah yang masih dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna barang tetapi tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota.

3. Barang milik daerah seperti tanah.

Penetapan barang milik daerah berupa tanah yang akan dipertukarkan sebagaimana maksud diatas:

1. Pengelola barang untuk barang milik daerah.
2. Gubernur/bupati/walikota untuk barang milik daerah, sesuai batas kewenangannya.

Tukar menukar sebagaimana dimaksud dilaksanakan oleh pengguna barang setelah mendapat persetujuan pengelola barang. Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Pengelola barang mengkaji perlunya tukar menukar tanah dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis.
2. Pengelola barang menetapkan tanah yang akan dipertukarkan sesuai batas kewenangannya.
3. Tukar menukar tanah dilaksanakan melalui proses persetujuan dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku.
4. Pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah, dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, tanah dengan tidak mengubah status kepemilikan. Pinjam pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah dan antar pemerintah daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada pengelola barang. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.

3. Aset Mesin dan Peralatan

Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau

perolehan lainnya yang sah. Pengelola barang milik daerah selanjutnya disebut pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah. Pembantu pengelola barang milik daerah selanjutnya disebut pembantu pengelola adalah pejabat yang bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada satuan kerja perangkat daerah.

Pengguna barang milik daerah selanjutnya disebut pengguna adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan milik daerah. Kuasa penggunaan barang milik daerah adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya. Penyimpanan barang milik daerah adalah pegawai yang disertai untuk menerima, menyimpan, dan mengeluarkan barang.

Pengurus barang milik daerah adalah pegawai yang disertai tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada disetiap satuan kerja perangkat daerah / unit kerja.

Barang milik daerah meliputi:

- 1) Barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD
- 2) Barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah

Perolehan barang meliputi:

- 1) Barang yang diperoleh dari hibah/ sumbangan atau yang sejenisnya
- 2) Barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/ kontrak
- 3) Barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan Undang-undang; atau
- 4) Barang yang diperoleh berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

Kepala Daerah sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah. Dalam melaksanakan pengelolaan barang milik daerah, Kepala Daerah dibantu oleh:

- 1) Sekretaris Daerah selaku pengelola

- 2) Kepala Biro/ Bagian Perlengkapan / Umum / Unit Pengelola Barang Milik Daerah selaku pembantu pengelola
- 3) Kepala SKPD selaku pengguna
 - Kepala Unit pelaksana teknis daerah selaku kuasa pengguna
 - Penyimpan barang milik daerah, dan
 - Pengurus barang milik daerah.

Perencanaan kebutuhan barang milik daerah disusun dalam rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat daerah setelah memperhatikan ketersediaan barang milik daerah yang ada. Perencanaan kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah disusun dalam rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat daerah dengan memperhatikan data barang yang ada dalam pemakaian.

Pengadaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil / tidak diskriminatif dan akuntabel. Pengadaan barang / jasa pemerintah daerah dilaksanakan oleh panitia pengadaan barang/ jasa dan pemerintah daerah. Kepala Daerah dapat melimpahkan kewenangan kepada SKPD untuk membentuk panitia pengadaan barang/ jasa. Pengadaan barang/ jasa pemerintah daerah dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Hasil pengadaan barang diterima oleh penyimpan barang. Penyimpan barang berkewajiban melaksanakan tugas administrasi penerimaan barang milik daerah. Penerimaan barang milik daerah selanjutnya disimpan dalam gudang atau tempat penyimpanan. Hasil pengadaan barang milik daerah tidak bergerak diterima oleh Kepala SKPD, kemudian melaporkan kepada Kepala Daerah untuk ditetapkan penggunaannya. Penerimaan barang dilakukan setelah diperiksa oleh panitia pemeriksa barang daerah, dengan membuat berita acara pemeriksaan.

Barang Milik Daerah ditetapkan status penggunaannya untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi SKPD dan dapat dioperasikan

oleh pihak lain dalam rangka mendukung pelayanan umum sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan. Status penggunaan barang milik daerah ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

Penetapan status penggunaan barang milik daerah diatur dengan tata cara sebagai berikut:

- 1) Pengguna melaporkan barang milik daerah yang diterima kepada pengelola disertai dengan usul penggunaannya.
- 2) Pengelola meneliti usut penggunaan untuk ditetapkan status penggunaannya.

Pengguna/ kuasa pengguna melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah ke dalam daftar barang pengguna (DBP) / daftar barang kuasa pengguna (DBKP) menurut penggolongan dan kodefikasi barang. Perencanaan pencatatan barang milik daerah dimuat dalam kartu inventaris barang. Pembantu pengelola melakukan rekapitulasi atas pencatatan dan pendaftaran barang milik daerah dalam daftar barang milik daerah (DBMD). Pengguna/kuasa pengguna menyimpan dokumen kepemilikan barang milik daerah selain tanah dan bangunan.

Pengelola dan pengguna melaksanakan sensus barang milik daerah setiap 5 (lima) tahun sekali untuk menyusun buku inventaris dan buku induk inventaris beserta rekapitulasi barang milik pemerintah daerah. Pengelola bertanggung jawab atas pelaksanaan sensus barang milik daerah.

Pengguna/ kuasa pengguna menyusun pelaporan barang semesteran dan tahunan laporan disampaikan kepada Kepala Daerah melalui pengelola. Pembantu pengelola menghimpun laporan dan menjadi laporan barang milik daerah (LBMD). Pelaporan barang milik daerah digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca pemerintah daerah.

4. Aset Jalan, Irigasi dan Jaringan

Pengguna barang/ jasa adalah kepala kantor/ satuan kerja/ pemimpin proyek/ pemimpin bagian proyek/ pengguna anggaran daerah/ pejabat yang disamakan sebagai pemilik pekerjaan yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/ jasa dalam lingkungan unit kerja/ proyek

tertentu. Pengadaan barang/ jasa pemerintah adalah kegiatan pengadaan barang/ jasa yang dibiayai dengan APBN/ APBD, baik yang dilakukan secara swakelola maupun oleh penyedia barang/ jasa. Penyedia barang/jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang kegiatan usahanya menyediakan barang/layanan jasa.

Kepala kantor/satuan kerja adalah pejabat struktural departemen/ lembaga yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang dibiayai dari dana anggaran belanja rutin APBN. Pemimpin proyek/pemimpin bagian proyek adalah pejabat yang diangkat oleh Menteri/Pemimpin Lembaga/Gubernur/Bupati/Walikota/pejabat yang diberi kuasa, yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang dibiayai dari anggaran belanja pembangunan APBN. Pengguna Anggaran Daerah adalah pejabat di lingkungan pemerintah propinsi/ kabupaten/kota yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang dibiayai dari dana anggaran belanja APBD. Panitia pengadaan adalah tim yang diangkat oleh pengguna barang/jasa untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa.

Pejabat pengadaan adalah personil yang diangkat oleh pengguna barang/jasa untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa dengan nilai sampai dengan Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah). Barang adalah benda dalam berbagai bentuk dan uraian, yang meliputi bahan baku, barang setengah jadi, barang jadi/peralatan, yang spesifikasinya ditetapkan oleh pengguna barang/jasa. Jasa Pemborongan adalah layanan pekerjaan pelaksanaan konstruksi atau wujud fisik lainnya yang perencanaan teknis dan spesifikasinya ditetapkan pengguna barang/jasa dan proses serta pelaksanaannya diawasi oleh pengguna barang/jasa.

Jasa Konsultansi adalah layanan jasa keahlian profesional dalam berbagai bidang yang meliputi jasa perencanaan konstruksi, jasa pengawasan konstruksi, dan jasa pelayanan profesi lainnya, dalam rangka mencapai sasaran tertentu yang keluarannya berbentuk piranti lunak yang disusun secara sistematis berdasarkan kerangka acuan kerja yang ditetapkan

pengguna jasa. Jasa lainnya adalah segala pekerjaan dan atau penyediaan jasa selain jasa konsultasi, jasa pemborongan, dan pemasokan barang. Sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah adalah tanda bukti pengakuan atas kompetensi dan kemampuan profesi di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah yang merupakan persyaratan seseorang untuk diangkat sebagai pengguna barang/jasa atau panitia/pejabat pengadaan. Dokumen pengadaan adalah dokumen yang disiapkan oleh panitia / pejabat pengadaan sebagai pedoman dalam proses pembuatan dan penyampaian penawaran oleh calon penyedia barang/ jasa serta pedoman evaluasi penawaran oleh panitia / pejabat pengadaan.

Kontrak adalah perikatan antara pengguna barang/ jasa dengan penyedia barang/ jasa dalam pelaksanaan pengadaan barang/ jasa. Surat jaminan adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan bank umum/ lembaga keuangan lainnya yang diberikan oleh penyedia barang/ jasa kepada pengguna barang/jasa untuk menjamin terpenuhinya persyaratan/ kewajiban penyedia barang/ jasa. Kemitraan adalah kerjasama usaha antara penyedia barang/jasa dalam negeri maupun dengan luar negeri yang masing- masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas, berdasarkan kesepakatan bersama yang dituangkan dalam perjanjian tertulis.

Pakta integritas adalah surat pernyataan yang ditandatangani oleh pengguna barang/jasa/panitia pengadaan/pejabat pengadaan/penyedia barang/jasa yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme (KKN) dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa.

1. Penerapan Sistem Akuntansi Aset Tetap Pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Prov. Sumut

Dalam rangka mempermudah pengelolaan aset tetap, yang sebelumnya proses pelaporan masih secara manual, dimana di lakukan pembaruan yang sudah tersistem dengan komputerisasi sejak tahun 2015 lalu. Badan Keuangan dan aset daerah (BKAD) sudah menggunakan aplikasi yang dibuat oleh provinsi bernama si Anak Dara Sumut. Aplikasi

ini juga dipergunakan sebagai alat bantu pemerintah daerah yang digunakan untuk meningkatkan efektivitas implementasi dari berbagai regulasi bidang pengelolaan aset tetap yang berdasarkan pada actual, efisiensi, dan akuntabel.

- a. Bagaimana Penerapan Sistem Aset Tetap yang selama ini telah dilaksanakan oleh Badan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara?

Hasil wawancara penulis kepada pihak BKAD Provinsi Sumatera Utara dengan Ibu Ayu Bagian Aset:

“Pengelolaan Aset Tetap khususnya di Pemerintah Provinsi Sumatera Utara sudah cukup baik dari tahun ke tahunnya bisa dilihat dari opini yang diperoleh oleh Pemerintah Provinsi Sumatera Utara adalah WTP (Wajar Tanpa Pengecualian) sejak tahun 2015 sampai 2023. Capaian ini didukung dengan aplikasi si Anak Dara Sumut yang diciptakan sejak tahun 2015, aplikasi tersebut sangat membantu SKPD dalam menyajikan laporan aset tetap secara actual dan akuntabel sehingga proses pencatatan dan pelaporan aset dapat berjalan dengan baik setiap tahunnya dan didukung juga dengan sistem pengendalian internal dan sumber daya manusia yang kompeten dibidang nya”.(Ayu, 2023)

- b. Bagaimana kelemahan pencatatan aset saat masih menggunakan aset manual?

Hasil wawancara penulis kepada pihak BKAD Provinsi Sumatera Utara dengan Ibu Ayu Bagian Aset:

Kelemahan dari pencatatan aset saat masih menggunakan aset manual adalah keberadaan aset yang sering tidak ditemukan karena dibawa pulang oleh ASN namun tidak dikembalikan dan pelabelan aset yang masih manual cenderung sulit dan tidak efektif.(Ayu, 2023)

Badan Keuangan dan Aset Daerah melalui Pemprovsumu menciptakan aplikasi Si Anak Dara (Sistem Informasi Penatausahaan, Keamanan dan Pemeliharaan Aset Sumut) dengan nama lain SIMBADA ONLINE menyediakan dan mengatur informasi aset mengenai;

- 1) Tanah
- 2) Peralatan & Mesin
- 3) Gedung & Bangunan
- 4) Jalan, Irigasi & Jaringan
- 5) Aset Tetap Lainnya
- 6) Aset Tak Berwujud

Aplikasi Si Anak Dara Sumut (Sistem Informasi Penatausahaan, Keamanan dan Pemeliharaan Aset Sumut) ini merupakan aplikasi integritas data aset dengan data kepegawaian atau aplikasi SKP online. Sistem ini juga menyediakan notifikasi terkait informasi pemakai serta riwayat penggunaan aset yang sudah tervalidasi menggunakan QR foto dan label QR code serta lengkap dengan informasi mengenai posisi aset dan masa pemeliharaan yang bisa dilihat dalam bentuk google maps.

Adapun sistem akuntansi aset tetap yang digunakan pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara adalah sesuai dengan (Standar Akuntansi Pemerintah Pernyataan) PSAP Nomor 07 tentang Akuntansi Aset Tetap. Untuk dapat diakui sebagai aset harus berwujud dan memenuhi kriteria:

- a) Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan
- b) Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal
- c) Tidak dimasukkan untuk dijual dalam operasi normal entitas, dan
- d) Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan

Pernyataan standar ini diterapkan untuk seluruh unit pemerintah yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, penilaian penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan kecuali bila pernyataan

Standar Akuntansi Pemerintah lainnya mensyaratkan perlakuan akuntansi yang berbeda.

2. Penerapan Prosedur Akuntansi Aset Tetap pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Prov. Sumut

Dalam rangka mempermudah penerapan prosedur aset yang sebelumnya masih menggunakan cara manual, dan sekarang sudah terbantu dengan adanya aplikasi yang diciptakan sejak tahun 2015 lalu, adapun penerapan prosedur akuntansi aset pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumut sudah sesuai dalam pasal pada peraturan daerah nomor 7 tahun 2022 tentang pengelolaan Barang Milik Daerah.

- a. Bagaimana penerapan prosedur akuntansi aset tetap di BKAD Provinsi Sumatera Utara?

Hasil wawancara penulis kepada pihak BKAD Provinsi Sumatera Utara dengan Ibu Ayu Bagian Aset:

“Siklus pengelolaan aset tetap meliputi: Perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan barang milik daerah oleh BLAD, barang milik daerah berupa rumah daerah, ganti rugi dan saksi dan sengketa barang milik daerah”.(Ayu, 2023)

- b. Bagaimana upaya yang dilakukan oleh BKAD untuk meminimalisir kesalahan dalam mengelola aset tetap?

Hasil wawancara penulis kepada pihak BKAD Provinsi Sumatera Utara dengan Ibu Ayu Bagian Aset:

“Banyak upaya yang dilakukan untuk meminimalisir kesalahan dalam pengelolaan aset tetap di daerah, salah satunya adalah menerapkan manajemen pengelolaan aset tetap. Manajemen aset diungkapkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang perubahan atas Peraturan

Pemerintah Nomor 27 tahun 2020 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah”.(Ayu, 2023)

- c. Adakah hambatan dalam melaksanakan prosedur di BKAD Provinsi Sumut?

Hasil wawancara penulis kepada pihak BKAD Provinsi Sumatera Utara dengan Ibu Ayu Bagian Aset:

Hambatan yang terkait dalam pengelolaan aset tetap di BKAD Provinsi Sumut yaitu: Penatausahaan aset tidak dilakukan dengan baik, Penggunaan teknologi yang kurang efisien, Kurangnya pemeliharaan rutin terhadap aset, Regulasi yang berubah, Pengawasan dan tanggung jawab yang kurang, Kebijakan prosedur yang kurang baik”.(Ayu, 2023)

Dokumen Sumber adalah semua berkas penting yang dihasilkan dari siklus pengelolaan aset tersebut maupun berkas penting yang mendasari suatu siklus atau tahapan untuk dilakukan. Dokumen sumber ini diperlukan untuk menjadi bukti dalam proses pengelolaan maupun penyampaian akhir dari suatu hasil pelaporan kekayaan daerah yang mempengaruhi penyajian jumlah dan nilai aset suatu daerah. Daftar dokumen sumber yang menjadi acuan dalam kelengkapan pada penelitian ini tercermin pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik.

Penjelasan di atas, kelengkapan dokumen sumber yang ada pada bidang aset BPKAD Provinsi Sumatera Utara sesuai hasil wawancara dan beberapa dokumen contoh yang diberikan kepada peneliti dapat dilihat

Tabel 4. 1 Daftar Dokumen

No.	Daftar Dokumen	Ada()/ Tidak (X)	Keterangan
1.	Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah	✓	Disertai contoh dokumen
2.	Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah	✓	Disertai contoh dokumen
3.	Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah	✓	Dari RKBMD dihasilkan DPA dan langsung menjadi DKBMD, tdk
4.	Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah	✓	Dari RKPBMMD dihasilkan DPA dan langsung menjadi
5.	Daftar Barang Pengguna / Daftar Barang Kuasa Pengguna	✓	Tidak diberikan contoh dokumen
6.	Kartu Inventaris Barang	✓	Diberikan Contoh Dari KIB A-F
7.	Daftar Barang Milik Daerah	✓	Rekapitulasi Dari KIB A-F
8.	Buku Inventaris Dan Buku Induk Inventaris	✓	Diberikan contoh buku inventaris dari 1 unit Organisasi
9.	Laporan Barang Semesteran Dan Tahunan	✓	Diberikan contoh laporan semesteran dan tahunan
10.	Laporan Barang Milik Daerah	✓	Rekapitulasi LBS dan LBT
11.	Surat Perjanjian Pinjam Pakai	✓	Diberikan contoh surat perjanjian pinjam pakai tanah dan bangunan.
12.	Bukti Kepemilikan Atas Nama Pemerintah Daerah	✓	Diberikan contoh SK dan setifikat tanah
13.	Hasil Pemeliharaan Barang	✓	Hasil Pemeliharaan gedung kantor

3. Efektivitas Penerapan Sistem dan Prosedur Akuntansi Aset Tetap pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Prov. Sumut

Sistem dan prosedur pengelolaan aset/barang milik daerah merupakan sistem yang digunakan untuk mencatat seluruh kegiatan pengelolaan aset/barang milik daerah. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2022 tentang pengelolaan barang milik daerah, pelaksanaan pengelolaan aset/barang milik daerah Dinas BKAD Prov. Sumut dilakukan melalui prosedur penetapan APBD untuk kemudian setiap SKPD menyusun Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan ditetapkan oleh kepala daerah untuk pelaksanaan anggaran belanja tahunan. SKPD menjalankan tugasnya dalam pelaksanaan pengelolaan aset/barang milik daerah dan Dinas BKAD menjalankan tugasnya dalam penyusunan pelaporan aset/barang milik daerah. Sistem dan prosedur aset/barang milik daerah pada Dinas BKAD Prov. Sumut meliputi: 1. Perencanaan kebutuhan dan Penganggaran 2. Pengadaan 3. Penerimaan, Penyimpanan dan Penyaluran 4. Penggunaan 5. Penatausahaan 6. Pemanfaatan 7. Pengamanan dan pemeliharaan 8. Penghapusan.

Perencanaan kebutuhan dan penganggaran Dinas BKAD Prov. Sumut sistem dan prosedurnya sudah memadai atau sudah sesuai dengan landasan teori yang terkait. Dinas BKAD meneliti dan menghimpun seluruh Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) yang diajukan oleh setiap SKPD apakah itu sudah sesuai dengan kebutuhan masing – masing SKPD, setelah itu Dinas BKAD menyampaikan kepada kepala daerah melalui pengelola untuk kemudian daftar kebutuhan barang milik daerah tersebut dijadikan pedoman pelaksanaan pengadaan.

C. Pembahasan

1. Penerapan Sistem Akuntansi Aset Tetap

Definisi aset tetap menurut PP No.71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan, dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Sistem aset tetap sangat penting bagi keuangan daerah Provinsi Sumut karena aset tetap atau Barang Milik Daerah adalah merupakan salah satu alat penting untuk mempercepat laju perekonomian pada Provinsi Sumatera Utara, salah satunya dipergunakan dalam menjalankan operasional kinerja untuk tata kelola pemerintah Provinsi Sumatera Utara. Pencatatan Barang Milik Daerah merupakan bagian penting bagi pencatatan keuangan daerah karena ini merupakan salah satu kekayaan daerah yang memiliki nilai akuntansi bagi daerah. Aset tetap daerah merupakan salah satu sector yang paling strategis dalam pengelolaan keuangan daerah. Pada umumnya nilai aset tetap daerah paling besar dibandingkan akun lain pada laporan keuangan. Selain itu, keberadaannya sangat mempengaruhi kelancaran roda penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan daerah.

Sistem akuntansi aset tetap yang digunakan pada Badan Keuangan dan Aset Provinsi Sumatera Utara adalah sesuai dengan (Standar Akuntansi Pemerintah Pernyataan) PSAP Nomor 07 tentang Akuntansi Aset Tetap. Pernyataan standar ini diterapkan untuk seluruh unit pemerintah yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, penilaian, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan kecuali bila pernyataan standar akuntansi Pemerintahan lainnya mensyaratkan perlakuan akuntansi yang berbeda.

Sistem pengelolaan aset di BKAD Provinsi Sumut menggunakan aplikasi SI ANAK DARA SUMUT merupakan Sistem Informasi Pengamanan, Pemeliharaan dan penatausahaan Barang Milik Daerah Provinsi Sumatera Utara, didalamnya tersistem dan diatur mengenai

informasi aset yang dapat diakses melalui menu menu yang ada di aplikasi tersebut.

2. Penerapan Prosedur Akuntansi Aset Tetap

Siklus pengelolaan aset tetap meliputi: Perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan barang milik daerah oleh BKAD, barang milik daerah berupa rumah daerah, ganti rugi dan sengketa barang milik daerah.

Pengelolaan Aset Tetap Di BKAD Provinsi Sumut sudah cukup baik dengan mendapatkan opini WTP (Wajar Tanpa Pengecualian) dari Pemprov dari tahun 2015 sampai 2023 dalam menyajikan laporan Aset tetap secara actual dan akuntabel sehingga proses pencatatan dan pelaporan aset dapat berjalan dengan baik setiap tahunnya dan didukung juga dengan Sistem Pengendalian Internal dan sumber daya manusia yang kompeten dibidangnya.

Menurut Penelitian Agusti (2021) terdahulu Aset tetap merupakan sarana atau fasilitas pemerintah untuk digunakan dalam pelayanan publik juga berkontribusi dalam mewujudkan good corporate governance. Perangkat daerah yang merupakan bagian dari pemerintahan membutuhkan pengelolaan aset daerah yang baik dan benar dalam perwujudan prinsip akuntabilitas, transparansi dan partisipasi berdasarkan pedoman dalam peraturan pemerintah yang telah ditetapkan.

Menurut saya Penerapan Sistem dan Prsosedur Akuntansi Aset Tetap sudah memenuhi seperti yang di jelaskan pada surat At-Taubah ayat 105 yang artinya: dan katakanlah: Bekerjalah kamu, maka Allah dan Rasul-Nya serta orang-orang mukmin akan melihat pekerjaanmu itu, dan kamu akan dikembalikan kepada (Allah) Yang Mengetahui akan yang ghaib dan yang nyata, lalu diberitakan-Nya kepada kamu apa yang telah kamu kerjakan. Dari arti ayat tersebut mengandung makna, bahwa berbuatlah yang baik dan sungguh atas apa yang kita kerjakan karena sesungguhnya

kita akan diminta pertanggung jawabkan oleh Allah SWT. Pada BKAD Prov. Sumatera Utara sudah menjalankan tugas dengan efektif dan sesuai dengan prosedur yang diberikan kepada mereka masing-masing.

Penggunaan Barang Milik Daerah di BKAD Provinsi Sumut diatur dalam pasal 18 tentang Barang milik Daerah yang berisi perencanaan kebutuhan BMD disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi OPD serta ketersediaan BMD yang ada dan ketersediaan yang dimaksud disini yang ada pada pengelola barang atau penggunaan barang serta harus mencerminkan kebutuhan riil BMD pada OPD sehingga menjadi dasar kebutuhan BMD.

Pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Negara/Daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi kementerian Lembaga/satuan kerja perangkat daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan. Bentuk pemanfaatan Barang milik daerah di BKAD Provinsi Sumatera Utara berupa sewa, pinjam pakai, kerja sama pemanfaatan, bangunan guna serah atau bangun serah guna, dan kerja sama penyediaan infrastruktur.

Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Negara/ Daerah dilaksanakan dengan pertimbangan untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintah dan tidak tersedia dana dalam anggaran pendapatan dan belanja daerah. Dapat dilakukan dengan pihak pemerintah daerah, badan usaha milik daerah dan swasta.

Kelengkapan dokumen sumber mensyaratkan bahwa Pengelolaan Aset Tetap/Barang Milik Daerah adalah tidak sekedar administrative semata, tetapi lebih maju berfikir dalam menangani aset negara, dengan bagaimana meningkatkan efisiensi, efektifitas dan menciptakan nilai tambah dalam mengelola aset. Oleh karena itu, lingkup pengelolaan aset Negara menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah Pasal 1 Ayat 28, Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan,

penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian.

3. Efektivitas Penerapan Sistem dan Prosedur Akuntansi Aset Tetap

Sistem aset tetap sangat penting bagi keuangan Daerah Provinsi Sumatera Utara karena sistem aset tetap ini sendiri merupakan salah satu alat penting untuk mempermudah dalam pengelolaan aset di BKAD Sumut dan mempercepat laju perekonomian pada Provinsi Sumatera Utara. Salah satunya dipergunakan dalam menjalankan operasional kinerja untuk tata kelola BKAD Prov. Sumatera Utara dengan menggunakan sistem aplikasi. Sangat membantu dalam menyajikan laporan aset tetap dan juga didukung dengan sistem pengendalian internal dan pegawai yang ahli dan kompeten dibidangnya.

Pencatatan Barang Milik Daerah merupakan bagian penting bagi pencatatan keuangan daerah karena ini merupakan salah satu kekayaan yang memiliki nilai akuntansi bagi daerah. Aset tetap daerah merupakan salah satu sektor yang paling strategis dalam pengelolaan keuangan daerah. Pada umumnya nilai aset tetap daerah paling besar dibandingkan akun lain pada laporan keuangan. Selain itu, keberadaannya sangat mempengaruhi kelancaran roda penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan daerah.

Pengelolaan aset atau barang milik negara/daerah berdasarkan pada peraturan daerah nomor 7 tahun 2022 tentang Pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai. Meliputi: perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penerimaan penyimpanan dan penyaluran, penggunaan, penatausahaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan pengawasan dan pengendalian, pembiayaan, dan tuntutan ganti rugi.