

Artikel Riset Reguler

## Evaluasi Pengelolaan Barang Milik Daerah pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Halmahera Selatan

*Evaluation of the Management of Regional Property at the Population and Civil Registration Office of South Halmahera Regency*

Yelianti Denu<sup>1</sup>, Inggriani Elim<sup>2</sup>, Peter M. Kapojos<sup>3</sup>

Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Sam Ratulangi, Manado  
[yeliantidenu15@gmail.com](mailto:yeliantidenu15@gmail.com)<sup>1</sup> ; [Inggrianielim@yahoo.com](mailto:Inggrianielim@yahoo.com)<sup>2</sup> ; [Peterkapojos@unsrat.ac.id](mailto:Peterkapojos@unsrat.ac.id)<sup>3</sup>

**Abstrak:** 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. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui apakah pengelolaan aset tetap, khususnya untuk ruang lingkup perencanaan, kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, dan penghapusan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Halmahera Selatan sudah sesuai atau belum dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Pengelolaan Barang Milik Daerah pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Halmahera Selatan dari 3 ruang lingkup yang bahas masih ada 2 ruang lingkup yang tidak sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2020 Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

**Kata Kunci:** Pengelolaan, Barang Milik Daerah

*Abstract:* Management of regional property is the whole activity that includes Planning, needs and budgeting, procurement, use utilization, security and maintenance, assessment, transfer, destruction, elimination, administration, and guidance, supervision and control. The purpose of this study was to determine whether the management of fixed assets, especially of the scope of planning, needs and budgeting, procurement, and deletion at the population and Civil Registration office of south Halmahera Regency was in accordance with the Regulation of the Minister of Home Affairs Number 19 of 2016 concerning Management Regional Property. The results showed that the management of Regional Property at the population and Civil Registration Office of south Halmahera Regency of the 3 scopes discussed there were still 2 scopes that were not in accordance with the Regulation of the Ministry of Home Affairs Number 19 of 2020 concerning Management of Regional Property.

**Keywords:** Management, Regional Property

---

### PENDAHULUAN

Pemerintah daerah di tingkat provinsi maupun di kabupaten/kota merupakan penentu dalam pembangunan daerahnya. Dalam pelaksanaan otonomi daerah terkait dengan implikasi kebijakan pengelolaan barang milik daerah maka pemerintah daerah memiliki peran penting dalam pengelolaan aset. Hal ini ditandai dengan dikeluarkannya Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2006 yang telah direvisi menjadi Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 yang merupakan turunan Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Perbendaharaan Negara dan Pengelolaan Aset Negara yang Tertin Akuntabel dan Transparan.

Aset merupakan kekayaan daerah yang pada hakekatnya terdiri dari aset bergerak dan aset tidak bergerak. Sebagai contoh aset bergerak yaitu sepeda motor dan mobil, sedangkan aset tidak bergerak atau tetap yaitu tanah, bangunan, rak-rak penyimpanan, lemari buku arsip, meja, kursi, AC (*Air Conditioning*), laptop, printer, camera, stavol dan peralatan jaringan. Dalam aspek yang lain, aset pemerintah ini dapat berperan sebagai jaminan pembangunan di daerah, sarana dan prasarana merupakan kelengkapan dan kemudahan aparatur pemerintah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, sarana dan prasarana ini dapat memberikan manfaat dalam pelayanan apabila dikelola maupun dipelihara dan dijaga dengan baik serta digunakan hanya untuk kepentingan-kepentingan dinas ataupun kepentingan dalam melayani masyarakat.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Halmahera Selatan, memiliki aset yang

Diterima: 08-11-2022; Disetujui untuk Publikasi: 21-11-2022

Hak Cipta © oleh Jurnal LPPM Bidang EkoSosBudKum  
p-ISSN: 24072-361X

berperan strategis dalam mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pemerintah daerah. Namun, dalam ketertiban pengelolaan aset terdapat masalah yang dihadapi yaitu tidak adanya RKBMD dalam perencanaan, kebutuhan dan penganggaran, dan terdapat 12 kursi pejabat eslon IV, dan 5 kursi lipat yang sudah rusak berat tetapi tidak dihapuskan. Dari masalah yang dihadapi oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Halmahera Selatan, dalam penelitian ini penulis membatasi ruang lingkup pengelolaan aset daerah dan hanya membahas tiga ruang lingkup yaitu: 1). Perencanaan, Kebutuhan dan Penganggaran, 2). Pengadaan, 3). Penghapusan. Pengelolaan aset yang baik guna menghasilkan informasi dalam penyusunan laporan keuangan pada akhirnya tidak terlepas dari kelengkapan dokumen yang menjadi dasar atau sumber dalam pelaksanaan setiap siklus pengelolaan barang milik daerah yang sesuai dengan peraturan yang berlaku, dalam hal ini Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah. Dari uraian diatas maka penulis mengambil judul **Evaluasi Pengelolaan Barang Milik Daerah pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kaupaten Halmahera Selatan.**

### 1.1 Konsep Akuntansi

Menurut Hans Kartikahadi, dkk (2016:3) menyatakan bahwa akuntansi ialah suatu sistem informasi keuangan yang bertujuan untuk menghasilkan dan melaporkan informasi yang relevan bagi berbagai pihak yang berkepentingan. Menurut Sumarsan (2017:1) akuntansi adalah suatu seni untuk mengumpulkan, mengidentifikasi, mengklasifikasikan, mencatat transaksi serta kejadian, sehingga dapat menghasilkan informasi yaitu laporan keuangan yang dapat digunakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan. Menurut Suwardjono (2015:10), akuntansi dapat didefinisikan sebagai ilmu yang mempelajari perekayasaan penyedia jasa berupa informasi keuangan kuantitatif unit-unit organisasi dalam suatu lingkungan negara tertentu dan cara penyampaian (pelaporan) informasi tersebut kepada pihak yang berkepentingan untuk dijadikan dasar dalam pengambilan keputusan ekonomi. Dalam arti sempit, akuntansi merupakan proses, fungsi, atau praktik, akuntansi dapat didefinisikan sebagai proses pengidentifikasian, pengesahan, pengukuran, pengakuan, pengklasifikasian, penggabungan, peringkasan, dan penyajian data keuangan dasar (bahan olah akuntansi) yang terjadi dari kejadian-kejadian, transaksi-transaksi, atau kegiatan operasi suatu unit organisasi dengan cara tertentu untuk menghasilkan informasi yang relevan bagi pihak yang berkepentingan.

### 1.2 Akuntansi Pemerintahan

Siregar (2017:3) menyatakan bahwa akuntansi sektor publik merupakan aktivitas akuntansi yang dilakukan terhadap kejadian dan transaksi keuangan organisasi sektor publik. Karena organisasi sektor publik yang paling utama adalah pemerintahan, maka akuntansi sektor publik juga dapat dinyatakan sebagai aktivitas akuntansi yang diterapkan pada pemerintahan, baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah. Mardiasmo (2018:18) akuntansi sektor publik merupakan alat informasi baik bagi pemerintah sebagai manajemen maupun alat informasi bagi publik. Bagi pemerintah, informasi akuntansi digunakan dalam proses pengendalian manajemen mulai dari perencanaan strategis, pembuatan program, penganggaran, evaluasi kinerja, dan pelaporan kinerja

### 1.3 Ruang Lingkup Aset Daerah

Jika berbicara mengenai ruang lingkup aset secara umum, kita tidak terlepas dari siklus pengelolaan barang yang dimulai dari perencanaannya sampai penghapusan barang tersebut, pedoman pada landasan yang terbaru yaitu Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 Pasal 2 menyatakan bahwa Ruang Lingkup Barang Milik Daerah meliputi:

Ruang lingkup Peraturan Menteri adalah:

1. pejabat pengelola barang milik daerah;
2. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
3. pengadaan;
4. penggunaan;
5. pemanfaatan;
6. pengamanan dan pemeliharaan;
7. penilaian;
8. pemindahtanganan;

9. pemusnahan;
10. penghapusan;
11. penatausahaan;
12. pembinaan, pengawasan dan pengendalian;
13. pengelolaan barang milik daerah pada SKPD yang menggunakan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
14. barang milik daerah berupa rumah negara; dan
15. ganti rugi dan sanksi.

#### 1.4 Aset Tetap

Menurut PSAP NO 07 tentang Akuntansi Aset Tetap menyatakan bahwa Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat yang lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan, dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Aset tetap sering merupakan suatu bagian utama aset pemerintah dan karenanya signifikan dalam penyajian neraca.

#### 1.5 Pengelolaan Barang Milik Daerah

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. Ruang lingkup Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 pengelolaan barang milik daerah meliputi:

1. Perencanaan, kebutuhan, dan penganggaran;

Dalam Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 152 Tahun 2004, Perencanaan adalah kegiatan dan tindakan untuk menghubungkan kegiatan yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang; Penentuan kebutuhan adalah kegiatan atau tindakan untuk merumuskan rincian kebutuhan pada perencanaan sebagai pedoman dalam melaksanakan pemenuhan kebutuhan barang Daerah yang dituangkan dalam perkiraan anggaran.

Perencanaan kebutuhan dan penganggaran merupakan suatu kegiatan yang tidak berdiri sendiri melainkan suatu kegiatan yang tidak terpisahkan dalam proses pengelolaan barang milik daerah. Dalam perencanaan kebutuhan dan penganggaran perlu adanya pemahaman yang baik sehingga dapat tercipta koordinasi dan sinkronisasi dalam kegiatan pengelolaan barang milik daerah.

2. Pengadaan;

Tantra (2012:135) mengatakan bahwa proses dalam pengadaan barang milik daerah terdapat hal-hal yang perlu diperhatikan seperti sebagai berikut:

- a. Barang apa yang dibutuhkan (nama, jenis, spesifikasi dan sebagainya)
- b. Mengapa barang tersebut dibutuhkan
- c. Berapa jumlah barang yang dibutuhkan, hal ini terkait dengan kuantitas barang
- d. Siapa yang akan menggunakan serta mengurus barang tersebut
- e. Berapa biaya pengadaan barang tersebut.

3. Penggunaan;

Dalam Peraturan Pemerintah No. 28 Tahun 2020 menyatakan bahwa penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna barang dalam mengelola dan menatausahakan barang milik negara/daerah yang sesuai dengan tugas dan fungsi instansi yang bersangkutan.

4. Pemanfaatan;

Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD dan/atau optimisasi barang milik daerah dengan tidak

mengubah status kepemilikan. Pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan mempertimbangkan kepentingan daerah dan kepentingan umum.

5. Pengamanan dan Pemeliharaan;  
Pengamanan adalah kegiatan atau tindakan pengendalian dan penertiban dalam upaya pengurusan barang milik daerah secara fisik administratif dan tindakan hukum. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang milik daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
6. Penilaian;  
Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa barang milik daerah pada saat tertentu. Penilaian barang milik daerah dilakukan dalam rangka penyusunan neraca pemerintah daerah, pemanfaatan atau pemindahtanganan. Penetapan nilai barang milik daerah dalam rangka penyusunan neraca pemerintah daerah dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintah atau SAP. Biaya yang diperlukan dalam rangka penilaian barang milik daerah dibebankan pada APBD.
7. Pemindahtanganan;  
Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal pemerintah daerah.
8. Pemusnahan;  
Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan barang milik daerah. Pemusnahan barang milik daerah dapat dilakukan apabila tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat dipindahtangankan; atau terdapat alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Penghapusan;  
Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengelola barang, pengguna barang atau kuasa pengguna barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya. Penghapusan dilakukan untuk mengoptimalkan aset atau barang milik daerah agar tidak terus-menerus dicatat dalam buku inventaris walaupun aset tersebut sudah tidak layak lagi untuk digunakan atau sudah berubah statusnya karena penjualan atau karena berubah status hukum kepemilikan.
10. Penatausahaan;  
Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian.  
Pembinaan merupakan usaha atau kegiatan melalui pedoman, mimbingan, pelatihan dan supervise. Menteri melakukan pembinaan pengelolaan barang milik daerah dan menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah. Pengendalian merupakan usaha atau kegiatan untuk menjamin dan mengarahkan agar pekerjaan yang dilaksanakan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Sedangkan pengawasan merupakan usaha atau kegiatan untuk mengetahui dan menilai kenyataan yang sebenarnya mengenai pelaksanaan tugas atau kegiatan, apakah dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan.

#### **1.6 Tahapan dalam Penyusunan Barang Milik Daerah**

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 Menjelaskan Tahapan Kegiatan Penyusunan Rencana Kebutuhan dan Penganggaran sebagai berikut :

1. Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagai pengguna barang merencanakan dan menyusun kebutuhan barang dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA).
2. Masing-masing SKPD menyusun Rencana Kebutuhan Barang dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang kemudian menyampaikan kepada pengelola melalui pembantu pengelola untuk meneliti dan menyusun menjadi Rencana Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (RDKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD).
3. Rencana kebutuhan barang SKPD disusun berdasarkan standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemda yang ditetapkan Bupati.
4. Setelah APBD ditetapkan setiap SKPD menyusun daftar Rencana Tahunan Barang dan disampaikan kepada Bupati melalui pengelola.
5. Berdasarkan rencana tahunan barang dari semua SKPD, diteliti dan dihimpun menjadi Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) untuk satu tahun anggaran.
6. Daftar kebutuhan barang milik daerah tersebut dijadikan pedoman dalam pelaksanaan, pengadaan dan pemeliharaan barang milik daerah.
7. Format Rencana Kebutuhan Barang SKPD (RKB-SKPD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang SKPD (RKPBMMD).

## **METODE PENELITIAN**

### **2.1.1 Jenis Penelitian**

Jenis penelitian yang dipakai dalam penelitian ini adalah penelitian kualitatif.

### **2.1.2 Sumber Data**

Sumber data yang dalam penelitian ini adalah data primer.

### **2.1.3 Metode Pengumpulan data**

Metode pengumpulan data pada penelitian ini terdiri dari 2 cara yaitu:

1. Wawancara
2. Dokumentasi

### **2.1.4 Metode Analisis Data**

Metode analisis data yang digunakan pada penelitian ini adalah analisis deskriptif kualitatif.

## **HASIL DAN PEMBAHASAN**

### **3.1 Hasil Penelitian**

Dari hasil penelitian ini didapatkan melalui wawancara yang dilakukan kepada responden dijelaskan Pengelolaan Barang Milik Daerah khususnya untuk ruang lingkup Perencanaan, Pengadaan, Penghapusan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Halmahera Selatan. Maka peneliti mendeskripsikan hasil wawancara sebagai berikut:

Pertama peneliti melakukan wawancara pada tanggal 22 november 2021 kepada **Bapak Galih Santoso, S.ST.** Bagaimana proses melaksanakan Perencanaan, Kebutuhan, dan Penganggaran pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Halmahera Selatan informan menjawab: Penganggaran itu disesuaikan dengan kebutuhan anggaran yang telah diberikan pemerintah daerah. BAPEDA mempunyai kewenangan untuk memberikan distribusi yang kemudian nanti dari Pengguna Anggaran (PA) selaku Kepala Dinas membagi kesetiap bidang – bidang di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ini. Setelah Pengguna Anggaran (PA) menyampaikan kepada Kepala Bidang, Kepala Bidang mengkoordinir

kebutuhannya kepada seksi – seksinya. Kebutuhan anggaran yang masih dalam tahapan rancangan setiap bidang nantinya membuat Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan inilah yang akan menjadi pedoman Daftar Pengguna Anggaran (DPA). Jadi urutannya mulai dari penyusunan RKA dalam bilingnya adalah Rencana Kebutuhan Pengguna Anggaran Dasar (RKPAD), pada dasarnya RKA tidak jauh beda dari DPA.

Kedua peneliti melakukan wawancara pada tanggal 24 sampai 25 november 2021 dengan **Ibu Centya Emelya Kalvert** selaku Bendahara Barang, peneliti lalu bertanya Bagaimana proses atau cara melakukan pengadaan barang pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Halmahera Selatan? Informan: Pengadaan disesuaikan dengan kebutuhan. Cara pengadaanya dari bidang – bidang membuat permintaan kepada bagian keuangan, dari keuangan membuat RKA tentang pengadaan barang, jika barang yang ada sudah datang akan dibuat surat terima di bendahara barang. Bendahara barang membuat laporan pengadaan barang yang disampaikan kepada Kepala Dinas.

Ketiga peneliti melakukan wawancara pada tanggal 24 sampai 25 november 2021 dengan **Bapak Ferdi Sebe Sebe, SE.** peneliti lalu bertanya bagaimana proses untuk melakukan penghapusan pada Dinas Kependuduka dan Pencatatan Sipil Kabupaten Halmahera Selatan? Informan menjawab: Sejauh ini di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Halmahera Selatan Belum ada penghapusan karena penghapusan dilakukan 10 tahun sedangkan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil belum mencapai 10 tahun.

#### 4.1 Pembahasan

Berdasarkan hasil wawancara penulis melakukan perbandingan Pengelolaan Barang Milik Daerah di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Halmahera Selatan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah berikut ini:

##### 1. Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran

Tabel 1.1 perbandingan Pengelolaan Barang Milik Daerah Khususnya untuk ruang lingkup Perencanaan, Kebutuhan dan Penganggaran antara Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah dengan prakteknya di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Halmahera Selatan.

	<b>Permendagri Nomor 19 tahun 2016</b>	<b>Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Halmahera Selatan</b>	<b>Keterangan (Sesuai/Tidak Sesuai)</b>
Perencanaan, Kebutuhan dan Penganggaran	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perencanaan kebutuhan barang milik Daerah dilaksanakan setiap tahun setelah rencana kerja (Renja) SKPD ditetapkan.</li> <li>2. Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang mengusulkan RKBMD pengadaan barang milik daerah mempedomani standar barang dan standar kebutuhan.</li> <li>3. Pengguna barang menghimpun usulan RKBMD yang diajukan oleh kuasa pengguna barang.</li> <li>4. Pengguna barang menyampaikan usulan RKBMD kepada pengelola</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penganggaran itu disesuaikan dengan kebutuhan anggaran yang telah diberikan Pemerintah Daerah dalam hal ini BAPPEDA</li> <li>2. Setiap bidang membuat Rencana Kerja Anggaran (RKA) inilah yang menjadi pedoman Daftar Pengguna Anggaran (DPA).</li> </ol>	Belum Sesuai

	barang. 5. Pengelola barang melakukan penelaahan atas usulan RKBMD dengan memperhatikan data barang dan/atau pengelola barang. 6. Pengelola barang melakukan penelaahan dibantu pejabat Penatausahaan barang dan pengurus barang pengelola 7. Hasil penelaahan merupakan dasar penyusunan RKBMD. 8. RKBMD yang telah ditetapkan oleh pengelola barang digunakan oleh pengguna barang sebagai dasar penyusunan rencana kerja dan anggaran SKPD		
--	---	--	--

Sumber: Data Olahan Peneliti; 2022

Perencanaan adalah kegiatan dan tindakan untuk menghubungkan kegiatan yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang; Penentuan kebutuhan adalah kegiatan atau tindakan untuk merumuskan rincian kebutuhan pada perencanaan sebagai pedoman dalam melaksanakan pemenuhan kebutuhan barang Daerah yang dituangkan dalam perkiraan anggaran.

Dari tabel 1.1 Terlihat bahwa pengelolaan barang milik daerah khususnya untuk ruang lingkup perencanaan, kebutuhan dan penganggaran di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Halmahera Selatan belum sesuai dengan peraturan Menteri Nomor 19 tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah. Karena tidak adanya RKBMD yang menjadi dasar penyusunan Rencana Kerja SKPD. Kendala yang dialami di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sehingga tidak membuat RKBMD karena Penganggaran disesuaikan dengan kebutuhan anggaran dari BAPPEDA dan setiap bidang di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil membuat RKA yang menjadi pedoman Daftar Pengguna Anggaran. Sehingga Pengguna barang atau kuasa pengguna barang tidak lagi mengusulkan RKBMD.

## 2. Pengadaan

Tabel 1.2 Pengelolaan Barang Milik Daerah khususnya untuk ruang lingkup pengadaan antara Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah dengan prakteknya di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Halmahera Selatan.

	<b>Permendagri Nomor 19 tahun 2016</b>	<b>Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Halmahera Selatan</b>	<b>Keterangan (Sesuai/ belum sesuai)</b>
Pengadaan	1. Pengadaan barang daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil dan akuntabel. 2. Pelaksanaan pengadaan barang milik daerah dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. 3. Pengguna barang menyampaikan laporan hasil pengadaan barang	1. Pengadaan barang disesuaikan dengan kebutuhan. 2. Bendahara barang mencatat permintaan berapa, pengadaan berapa dan disesuaikan dengan kebutuhan. 3. Bendahara barang membuat laporan pengadaan barang yang	<b>Sesuai</b>

	<p>milik daerah kepada Gubernur/Bupati/Walikota melalui pengelola barang milik daerah untuk ditetapkan status penggunaannya</p> <p>4. Laporan hasil pengadaan barang milik daerah terdiri dari laporan bulanan, semesteran, dan tahunan.</p>	<p>disampaiakn kepada Kepala Dinas</p>	
--	--	--	--

Sumber: Data Olahan Peneliti; 2022

Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang dan jasa. Pengadaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel Pelaksanaan pengadaan barang milik daerah dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan Pengadaan

Dari tabel 1.2 terlihat bahwa proses pengadaan di Dinas Kependudukan sudah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 tahun 2016 tentang pengelolaan barang milik daerah karena di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Halmahera Selatan melakukan pengadaan sesuai dengan kebutuhan, Bendahara barang mencatat permintaan berapa, pengadaan berapa dan disesuaikan dengan kebutuhan, Bendahara barang membuat laporan pengadaan barang yang disampaikan kepada Kepala Dinas.

### 3. Penghapusan

Tabel 1.3 perbandingan Pengelolaan Barang Milik Daerah khususnya untuk ruang lingkup penghapusan antara Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah dengan prakteknya di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Halmahera Selatan.

	<b>Permendagri Nomor 19 tahun 2016</b>	<b>Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Halmahera Selatan</b>	<b>Keterangan (Sesuai/Belum sesuai)</b>
Penghapusan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penghapusan dari daftar barang pengguna dan/atau daftar barang kuasa pengguna sebagaimana dilakukan dalam hal barang milik daerah sudah tidak berada dalam penguasaan pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang.</li> <li>2. Penghapusan dari daftar barang pengelolaan sebagaimana dilakukan dalam hal barang milik daerah sudah tidak berada dalam penguasaan pengelola barang.</li> <li>3. Penghapusan dari daftar barang milik daerah sebagaimana dilakukan dalam hal terjadi penghapusan.</li> <li>4. Sebab-sebab yang secara normal dipertimbangkan</li> </ol>	<p>Sejauh ini di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil belum ada penghapusan karena penghapusan dilakukan 10 tahun sedangkan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil belum mencapai 10 tahun</p>	<b>Belum sesuai</b>



	wajar menjadi penyebab penghapusan seperti, hilang karena kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati, dan sebagai akibat dari keadaan kahar ( <i>force majeure</i> ).		
--	---	--	--

Sumber: Data Olahan Peneliti; 2022

Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengelola barang, pengguna barang atau kuasa pengguna barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.

Dari tabel 4.3 terlihat bahwa Pengelolaan Barang Milik Daerah khususnya untuk ruang lingkup Penghapusan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Halmahera Selatan belum sesuai dengan peraturan menteri nomor 19 tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah karena terdapat 12 kursi pejabat elson IV dan 5 kursi lipat yang sudah rusak berat. Dan tidak dihapuskan. Di Peremdagri nomor 19 tahun dijelaskan bahwa sebab-sebab secara normal dipertimbangkan wajar menjadi penyebab penghapusan seperti hilang karena kecurian, terbakar, rusak, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati, dan sebagai akibat dari keadaan kahar. Kendala yang dialami di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sehingga tidak ada penghapusan karena Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Halmahera Selatan baru terlepas dari Dinas Sosial dan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil belum mencapai 10 tahun, dan untuk penghapusan dibuat berita acara dan di tanda tangani kepala kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Halmahera Selatan.

## PENUTUP

### 5.1 Kesimpulan

Dari hasil penelitian Pengelolaan Barang Milik Daerah di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Halmahera Selatan, dapat disimpulkan:

1. Pengelolaan Barang Milik Daerah Khususnya untuk ruang lingkup perencanaan, kebutuhan dan penganggaran di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Halmahera Selatan belum sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah karena tidak adanya RKBMD yang menjadi dasar penyusunan rencana kerja SKPD
2. Pengelolaan Barang Milik Daerah khususnya untuk ruang lingkup pengadaan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Halmahera Selatan sudah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.
3. Pengelolaan Barang Milik Daerah khususnya untuk ruang lingkup penghapusan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Halmahera Selatan belum sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah karena di Permendagri tidak dijelaskan berapa tahun untuk penghapusannya. Terdapat 12 kursi pejabat eslon IV dan 5 kursi lipat yang sudah rusak berat tetapi tidak dihapuskan.

### 5.2 Saran

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan saran yang dapat diberikan penulis yaitu:

1. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Halmahera Selatan harusnya membuat RKBMD sebagai dasar dalam penyusunan rencana kerja SKPD.
2. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Halmahera Selatan dalam penghapusan barang milik daerah ada baiknya tidak hanya berfokus pada waktu penghapusan yaitu selama 10 tahun tetapi juga mempertimbangkan sebab-sebab yang secara wajar menjadi penyebab penghapusan

seperti, hilang karena kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati, dan sebagai akibat dari keadaan kahar (*force majeure*).

#### DAFTAR PUSTAKA

- Kartikahadi, Hans. 2016. *Akuntansi Keuangan Berdasarkan SAK Berbasis IFRS Buku I*. Jakarta Salemba Empat
- Mardiasmo.2018. *Akuntansi Sektor Publik*. Edisi Revisi, Yogyakarta: UII Press
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016. *Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah*  
———. 17 Tahun 2007. *Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah*
- Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 71 Tahun 2010. *Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual, Akuntansi Aset Tetap*. Lampiran I.08 PSAP No.07.  
———. 28 Tahun 2020. *Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah*. Pengertian Barang Milik Negara
- Siregar, Baldric.2017. *Akuntansi Sektor Publik (Akuntansi Keuangan Pemerintah Daerah Berbasis Akrual) Edisi Kedua*. UPP STIM YKPN. Yogyakarta
- Sumarsan, Thomas 2017. *Akuntansi Dasar dan Aplikasi Dalam Bisnis Versi IFRS*. Edisi 2 jilid 1. Jakarta.
- Suwardjono.2015. *Teori Akuntansi Perekayasan Pelaporan Keuangan., Edisi 3*. Yogyakarta:BPFE
- Tentra, Rudy. 2012. *Manajemen Proyeksi, Sistem Informasi*. Andi Offset, Yogyakarta.