



**EVALUASI SISTEM INFORMASI MANAJEMEN BARANG
MILIK DAERAH (SIMDA-BMD) DALAM MENDUKUNG
INVENTARISASI ASET DAERAH DI
KABUPATEN LANGKAT**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Persyaratan Ujian
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi Pada Fakultas Sosial Sains
Universitas Pembangunan Panca Budi

Oleh:

IRMA SHANDY

NPM: 1415100002

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS SOSIAL SAINS
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
M E D A N
2019**




**FAKULTAS SOSIAL SAINS
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
MEDAN**

PENGESAHAN SKRIPSI

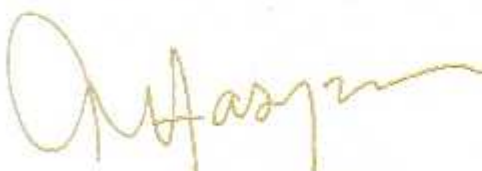
NAMA : IRMA SHANDY
NPM : 1415100002
PROGRAM STUDI : AKUNTANSI
JENJANG : SI (STRATA SATU)
JUDUL SKRIPSI : EVALUASI SISTEM INFORMASI MANAJEMEN BARANG
MILIK DAERAH (SIMDA-BMD) DALAM MENDUKUNG
INVENTARISASI ASET DAERAH DI KABUPATEN
LANGKAT

MEDAN, JANUARI 2019

KETUA PROGRAM STUDI


(Anggi Pratama Nst, SE., M.Si)


PEMBIMBING I


(Drs. Abdul Hasyim BB, Ak., MM)



(Dr. Surya Nita, S.H., M.Hum)

PEMBIMBING II


(Hasrul Azwar Hasibuan, S.E., M.M)



**FAKULTAS SOSIAL SAINS
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
MEDAN**

SKRIPSI DITERIMA DAN DISETUJUI OLEH
PANITIA UJIAN SARJANA LENGKAP FAKULTAS SOSIAL SAINS
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI MEDAN

PERSETUJUAN UJIAN

NAMA : IRMA SHANDY
NPM : 1415100002
PROGRAM STUDI : AKUNTANSI
JENJANG : S1 (STRATA SATU)
JUDUL SKRIPSI : EVALUASI SISTEM INFORMASI MANAJEMEN BARANG
MILIK DAERAH (SIMDA-BMD) DALAM MENDUKUNG
INVENTARISASI ASET DAERAH DI KABUPATEN
LANGKAT

MEDAN, JANUARI 2019

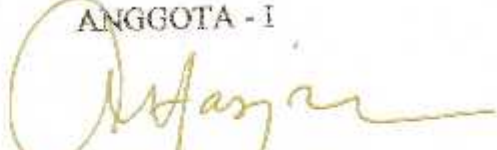


(Anggi Pratama Nasution, SE., M.Si)

ANGGOTA - II


(Hasrul Azwar Hasibuan, SE., M.M)

ANGGOTA - I


(Drs. Abdul Hasyim BB, Ak., M.M)

ANGGOTA - III


(Heriyati Chrisna, SE., M.Si)

ANGGOTA-IV


(Niria Andriany Nasution, SE., Ak, M.Si)

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

NAMA : IRMA SHANDY
NPM : 1415100002
Fakultas/program studi : SOSIAL SAINS / AKUNTANSI
Judul Skripsi : EVALUASI SISTEM INFORMASI MANAJEMEN BARANG MILIK DAERAH (SIMDA-BMD) DALAM Mendukung INVENTARISASI ASET DAERAH DI KABUPATEN LANGKAT

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Skripsi ini merupakan hasil karya tulis saya sendiri dan bukan merupakan hasil karya orang lain.
2. Memberi izin hak bebas Royalti Non-Eksklusif kepada UNPAB untuk menyimpan, mengalih-media/formatkan mengelola, mendistribusikan, dan mempublikasikan karya skripsinya melalui internet atau media lain bagi kepentingan akademis.

Pernyataan ini saya perbuat dengan penuh tanggung jawab dan saya bersedia menerima konsekuensi apapun sesuai dengan aturan yang berlaku apabila dikemudian hari diketahui bahwa pernyataan ini tidak benar.

Medan, Januari 2019



(Irma Shandy)

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Irma Shandy
Tempat/Tanggal lahir : Tandam Hilir II, 02 Juni 1996
NPM : 1415100002
Fakultas : Sosial Sains
Program Studi : Akuntansi
Alamat : Dusun Mulia Kasih Barat ,Tandam Hilir II

Dengan ini mengajukan permohonan untuk mengikuti ujian sarjana lengkap pada Fakultas Sosial Sains Universitas Pembangunan Panca Budi.

Sehubungan dengan hal ini tersebut, maka saya tidak akan lagi ujian perbaikan nilai dimasa yang akan datang.

Demikian surat pernyataan ini saya perbuat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Medan, Januari 2019

Yang membuat pernyataan



(Irma Shandy)



UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
FAKULTAS SOSIAL SAINS

Jln. Jend.Gatot Subroto Km.4,5 Telp.(061) 30106060 PO.BOX.1099 Medan.

Email : admin_fe@unpab.pancabudi.org

<http://www.pancabudi.ac.id>

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

UNIV / PTS

Fakultas

Dosen Pembimbing II

Nama Mahasiswa

Jurusan / Program Studi

No. Stambuk / NPM

Jenjang Pendidikan

Judul Skripsi

Universitas Pembangunan Panca Budi Medan
Fakultas Sosial Sains
Hasrul Azwar Hsb, S.E., M.M.
Irma Mardiyah
Akuntansi
MS160002
Strata I
Evaluasi Sistem Informasi Manajemen Barang
Milik Daerah (SIMDA-8MD) Dalam Mendukung
Inventarisasi Aset di Kabupaten Langkat

Tanggal	Pembahasan Materi	Paraf	Keterangan
06/2/19	Kesimpulan yang harus dan siapa yang murusan masalahnya tambah-bekas pegerah - peserta ujian - keta pengantar dll		

Medan,

Diketahui / Disetujui Oleh :

Bekas



Dr. Surya Nita, S.H., M.Hum.

Dosen Pembimbing II

Hasrul Azwar Hsb, S.E., M.M



UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
FAKULTAS SOSIAL SAINS

Jln. Jend.Gatot Subroto Km.4,5 Telp.(061) 30106060 PO.BOX.1099 Medan.

Email : admin_fa@unpub.pancabudi.org

<http://www.pancabudi.ac.id>

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

UNIV / PTS : Universitas Pembangunan Panca Budi Medan
 Fakultas : Fakultas Sosial Sains
 Dosen Pembimbing I : Drs. Abdul Hasyim Batubara, Ak., M.M.
 Nama Mahasiswa : Irma Shandy
 Jurusan / Program Studi : Akuntansi
 No. Stambuk / NPM : 115100003
 Jenjang Pendidikan : Strata I
 Judul Skripsi : Efikasi Sistem Informasi manajemen Berang
 Minat Accran (SIMASMO) Dalam mendukung
 Implementasi Aca di Kabupaten Langkat

Tanggal	Pembahasan Materi	Paraf	Keterangan
7/1-19	Revisi: 4/25/19 Toda	Ah	
12/1-19	Revisi	Ah	
10/1-19	Revisi	Ah	
27/1-19	Revisi	Ah	
2/2-19	Acc Pbb.	Ah	

Medan,

Diketahui / Disetujui Oleh :

Dekan



Dr. Surya Nita, S.H., M.Hum

Dosen Pembimbing I

Drs. Abdul Hasyim Batubara, Ak., M.M



UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
FAKULTAS SOSIAL SAINS

Jln. Jend.Gatot Subroto Km.4,5 Telp.(061) 30106060 PO.BOX.1099 Medan.

Email : admin_fc@unpab.pancabudi.org

<http://www.pancabudi.ac.id>

BERITA ACARA BIMBINGAN PROPOSAL

UNIV / PTS : Universitas Pembangunan Panca Budi
 Fakultas : Sosial Sains
 Dosen Pembimbing II : Hasrul Azwar Hsb, S.E., M.M.
 Nama Mahasiswa : Irma Handiy
 Jurusan / Program Studi : Akuntansi
 No. Stambuk / NPM : 115100002
 Jenjang Pendidikan : Strata I
 Judul Proposal : Evaluasi Sistem Informasi Manajemen Barang Milik Daerah (SIMDA-BMD) Dalam Mendukung Pencapaian ASSET Daerah di Kabupaten Lembang

Tanggal	Pembahasan Materi	Paraf	Keterangan
25/10/10	Kutipan > dan dibent Suhu Spu		
	Daftar pustaka & lengkapi		
	Perhatikan cara kekurangan tulisan & telap relasi kant		
	ACC Seminar proposal		

Medan,
 Diketahui / Disetujui Oleh :
 Dekan



Dosen Pembimbing II

Hasrul Azwar Hsb, S.E., M.M



UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
FAKULTAS SOSIAL SAINS

Jln. Jend.Gatot Subroto Km.4,5 Telp.(061) 30106060 PO.BOX.1099 Medan.

Email : admin_fe@unpab.pancabudi.org

<http://www.pancabudi.ac.id>

BERITA ACARA BIMBINGAN PROPOSAL

UNIV / PTS : Universitas Pembangunan Panca Budi Medan
 Fakultas : Sosial Sains
 Dosen Pembimbing I : Drs. Abdul Hasyim Batubara Ak, M.M
 Nama Mahasiswa : Irma Shandy
 Jurusan / Program Studi : AKuntansi
 No. Stambuk / NPM : 1415100002
 Jenjang Pendidikan : Strata I
 Judul Proposal : Evaluasi Sistem Informasi Manajemen Barang
 Milik Daerah (SIMDA - BMD) Dalam Mendukung
 Inventarisasi Aset Daerah Di Kabupaten Langkat

Tanggal	Pembahasan Materi	Paraf	Keterangan
2/10-18	Revisi 1	AK	
8/10-18	Revisi	AK	
15/10-18	Revisi	AK	
24/10-18	Ace PGB.	AK	

Medan,
 Diketahui / Disetujui Oleh :
 Dekan



Dosen Pembimbing I

(Signature)
 Drs. Abdul Hasyim Batubara, Ak, M.M

Dinyatakan tidak ada sangkut pautnya



Hai : Permohonan Meja Hijau

Medan, 21 Maret 2019
Kepada Yth : Bapak/Ibu Dekan
Fakultas SOSIAL SAINS
UNPAB Medan
Di
Tempat

Dengan hormat, saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : IRMA SHANDY
Tempat/Tgl. Lahir : Tandem Hilir II / 02 Juni 1996
Nama Orang Tua : Suriono
N. P. M. : 1415100002
Fakultas : SOSIAL SAINS
Program Studi : Akuntansi
No. HP : 081263582223
Alamat : Tandam Hilir II

Datang bermohon kepada Bapak/Ibu untuk dapat diterima mengikuti Ujian Meja Hijau dengan judul Evaluasi Sistem Informasi Manajemen Barang Milik Daerah (SIMDA-BMD) Dalam Mendukung Inventarisasi Aset Daerah Di Kabupaten Langkat, Selanjutnya saya menyatakan :

- Melampirkan KKM yang telah disahkan oleh Ka. Prodi dan Dekan
- Tidak akan meruntut ujian perbaikan nilai mata kuliah untuk perbaikan indek prestasi (IP), dan mohon diterbitkan ijazahnya setelah lulus ujian meja hijau.
- Telah tercap keterangan bebas pustaka
- Terlampir surat keterangan bebas laboratorium
- Terlampir pas photo untuk ijazah ukuran 4x6 = 5 lembar dan 3x4 = 5 lembar Hitam Putih
- Terlampir foto copy STTB SLTA dilegalisir 1 (satu) lembar dan bagi mahasiswa yang lanjutan D3 ke S1 lampirkan ijazah dan transkripnya sebanyak 1 lembar.
- Terlampir pelunasan kwintasi pembayaran uang kuliah berjalan dan wisuda sebanyak 1 lembar
- Skripsi sudah dijilid lux 2 exemplar (1 untuk perpustakaan, 1 untuk mahasiswa) dan jilid kertas jeruk 5 exemplar untuk penguji (bentuk dan warna penjiilidan diserahkan berdasarkan ketentuan fakultas yang berlaku) dan lembar persetujuan sudah di tandatangani dosen pembimbing, prodi dan dekan
- Soft Copy Skripsinya disimpan di CD sebanyak 2 disc (Sesuai dengan Judul Skripsinya)
- Terlampir surat keterangan BKKOL (pada saat pengambilan ijazah)
- Setelah menyelesaikan persyaratan point-point diatas berkas di masukan kedalam MAP
- Bersedia melunaskan biaya-biaya uang dibebankan untuk memproses pelaksanaan ujian dimaksud, dengan penincian sbb :

1. [102] Ujian Meja Hijau	: Rp.	650.000
2. [170] Administrasi Wisuda	: Rp.	1.500.000
3. [202] Bebas Pustaka	: Rp.	100.000
4. [221] Bebas LAB	: Rp.	0
Total Biaya	: Rp.	2.250.000
5. UK. Termin	Rp	2.500.000
	Rp	4.750.000

22/3/19

Ukuran Toga : S



Hormat saya

IRMA SHANDY
1415100002

- 1. Surat permohonan ini sah dan berlaku bila ;
 - a. Telah dicap Bukti Pelunasan dari UPT Perpustakaan UNPAB Medan.
 - b. Melampirkan Bukti Pembayaran Uang Kuliah aktif semester berjalan
- 2. Dibuat Rangkap 3 (tiga), untuk - Fakultas - untuk BPAA (asal) - Mhs.ybs.



Telah di terima
berkas persyaratan
dapat di proses
Medan, 2. MAR... 2019..
TEGUH WAHYONO, SE., MM.

Plagiarism Detector v. 1079 - Originality Report:

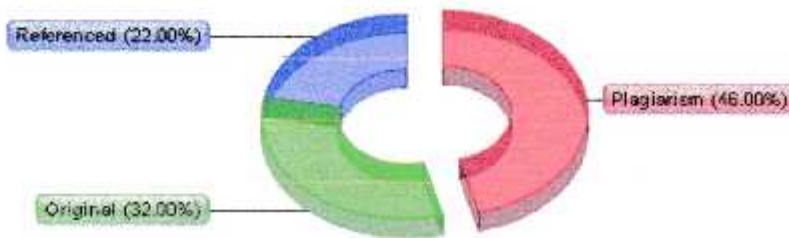
Analyzed document: 3/14/2019 8:46:55 AM

"IRMA SHANDY_1415100002_AKUNTANSI.docx"

Licensed to: Universitas Pembangunan Panca Budi_License3



Relation chart:



Distribution graph:

Comparison Preset: Rewrite. Detected language: Indonesian

Top sources of plagiarism:

- % 162 wrds: 17363 <http://klikdiklat.com/barang-milik-daerah/>
- % 142 wrds: 16248 <http://www.bpkp.go.id/public/upload/unit/sakd/files/Permendagri%20No.17-2007.pdf>
- % 121 wrds: 12851 <https://www.slideshare.net/infosanitas/pp-8-2006-pengelolaan-barang-milik-negara-daerah>

Show other Sources:]

Processed resources details:

233 - Ok / 48 - Failed

Show other Sources:]

Important notes:

Wikipedia:

Google Books:

Ghostwriting services:

Anti-cheating:



UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI FAKULTAS SOSIAL SAINS

Fakultas Ekonomi UNPAB, Jl. Jend. Gatot Subroto Km. 4,5 Medan Fax. 061-8458077 PO. BOX : 1099 MEDAN

PROGRAM STUDI EKONOMI PEMBANGUNAN
PROGRAM STUDI MANAJEMEN
PROGRAM STUDI AKUNTANSI
PROGRAM STUDI ILMU HUKUM
PROGRAM STUDI PERPAJAKAN

(TERAKREDITASI)
(TERAKREDITASI)
(TERAKREDITASI)
(TERAKREDITASI)
(TERAKREDITASI)

PERMOHONAN MENGAJUKAN JUDUL SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Lengkap : IRMA SHANDY

Tempat/Tgl. Lahir : Tandem Hilir II / 02 Juni 1996

Nomor Pokok Mahasiswa : 1415100002

Program Studi : Akuntansi

Konsentrasi : Akuntansi Sektor Publik

Persentase Kredit yang telah dicapai : 130 SKS, IPK 3.73

Adapun ini mengajukan judul skripsi sesuai dengan bidang ilmu, dengan judul:

No.	Judul Skripsi	Persetujuan
1	Analisis Optimalisasi Proses Perencanaan Pengelolaan Aset Tetap Daerah Pada Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Sumatera Utara	<input type="checkbox"/>
2	Evaluasi Sistem Informasi Manajemen Barang Milik Daerah (SIMDA-BMD) Dalam Mendukung Inventarisasi Aset Daerah Di Kabupaten Langkat	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Analisis Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Daerah Pada Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Sumatera Utara	<input type="checkbox"/>

Judul yang disetujui oleh Kepala Program Studi diberikan tanda


 Rektor I,
 (Ir. Bhakti Atamsyah, M.T., Ph.D.)

Medan, 08 Februari 2018

Pemohon,

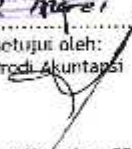
 (IRMA SHANDY)

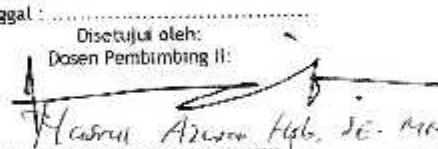
Nomor :
 Tanggal :
 Disahkan oleh :
 Dekan

 (Dr. Surya Nita, S.H., S.M., Hum.)

Tanggal :
 Disetujui oleh :
 Dosen Pembimbing I :
 2/2-18

 (Dr. Abdul Halim, B.S., Ak. M.)

Tanggal : 12 Maret 2018
 Disetujui oleh :
 Ka. Prodi Akuntansi

 (Anggi Pratama Nasution, SE., M.Si.)

Tanggal :
 Disetujui oleh :
 Dosen Pembimbing II :

 (Hasrul Anwar, S.S., M.)

No. Dokumen: FM-1PPM-08-01

Revisi: 02

Tgl. Eff: 20 Des 2015

Sumber dokumen: <http://mahasiswa.pancabudi.ac.id>

Dicetak pada: Kamis, 08 Februari 2018 09:42:33

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui mengapa aset tetap pada daerah di Kabupaten Langkat beberapa tahun belakangan ini masih menjadi persoalan dan sorotan auditor eksternal pemerintah (BPK) dalam memberikan opini dan untuk mengetahui mengapa aset di daerah Kabupaten Langkat belum terinventarisasi dengan baik dan memadai sehingga berakibat Laporan Keuangan (LK) lembaga daerah tersebut kualitasnya buruk. Penelitian dilakukan dengan menggunakan metode analisis deskriptif. Hasil penelitian ini menjelaskan bahwa Aplikasi SIMDA-BMD yang diterapkan pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Langkat sebagai aplikasi berbasis computer sangat membantu pemerintah mengelola barang milik daerah sehingga dapat menghasilkan laporan-laporan yang berguna bagi pemerintah daerah yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan untuk rencana yang akan datang. Dalam penatausahaan aset daerah, khususnya mengoperasikan aplikasi SIMDA-BMD yang memanfaatkan 7 menu Data Entry yaitu: Perencanaan, Pengadaan, Penggunaan, Penatausahaan, Pemanfaatan, Pemeliharaan, Penghapusan sudah sangat lengkap dan lancar di operasikan pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Langkat. Informasi-informasi yang dihasilkan SIMDA-BMD pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Langkat sangat penting dan sangat membantu Pemerintah Daerah dalam menjalankan tugasnya. Aplikasi SIMDA pada BPKAD Kabupaten Langkat sangat baik dalam hal jenis laporan yang dihasilkan dan kecepatan dalam menghasilkan laporan yang akan digunakan SKPD.

Kata Kunci : Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) Barang Milik Daerah

ABSTRACT

This study aims to find out why fixed assets in the regions of Langkat Regency in recent years are still a problem and the spotlight of government external auditors (BPK) in providing opinions and to find out why assets in the Langkat Regency have not been properly and properly inventoried resulting in Financial Reports (LK) the regional institutions are of poor quality. The study was conducted using descriptive analysis method. The results of this study explain that the SIMDA-BMD application that is applied to the Regional Financial and Asset Management Agency of Langkat Regency as a computer-based application greatly helps the government manage regional property so that it can produce useful reports for local governments that can be used for decision making for plans which will come. In administering regional assets, specifically operating the SIMDA-BMD application that utilizes 7 Data Entry menus, namely: Planning, Procurement, Use, Administration, Utilization, Maintenance, Removal has been very complete and smoothly operated by the Langkat District Financial and Asset Management Agency. The information produced by SIMDA-BMD in the Regional Finance and Asset Management Agency of Langkat Regency is very important and greatly helps the Regional Government in carrying out its duties. The SIMDA application in the BPKAD of Langkat Regency is very good in terms of the types of reports produced and the speed in producing reports that will be used by SKPD.

Keywords : *Regional Property Management Information System (SIMDA)*

KATA PENGANTAR

Alhamdulillahrabbi'l'alamiin, segala puji penulis haturkan kepada Sang Pencipta Alam beserta isinya, Allah SWT yang telah memberikan pertolongan yang tiada terhingga, sehingga penyusunan skripsi ini selesai dengan baik. Skripsi ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Sosial Sains.

Adapun judul skripsi ini yaitu: **Evaluasi Sistem Informasi Manajemen Barang Milik Daerah (SIMDA-BMD) Dalam Mendukung Inventarisasi Aset Daerah Di Kabupaten Langkat.**

Dalam kesempatan ini penulis menyampaikan rasa terima kasih atas segala dukungan, pemikiran, tenaga, materi dan juga doa dari semua pihak yang telah membantu peneliti selama menjalani masa perkuliahan dan penyusunan skripsi ini. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. Bapak Dr. H. Muhammad Isa Indrawan S.E., M.M., selaku Rektor Universitas Pembangunan Panca Budi.
2. Ibu Dr. Surya Nita, S.H., M.Hum., selaku Dekan Fakultas Sosial Sains Universitas Pembangunan Panca Budi.
3. Bapak Anggi Pratama Nst, S.E., M.Si., selaku Ketua Program Studi Akuntansi Fakultas Sosial Sains Universitas Pembangunan Panca Budi.
4. Bapak Drs. Abdul Hasyim Batubara, Ak., M.M., selaku Dosen Pembimbing I yang telah meluangkan waktu untuk memberi arahan dan bimbingan sehingga skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.

5. Bapak Hasrul Azwar Hsb, S.E., M.M., selaku Dosen Pembimbing II yang telah memberikan arahan dan bimbingan mengenai ketentuan penulisan skripsi sehingga skripsi ini dapat tersusun dengan rapi dan sistematis.
6. Yang tercinta kedua orang tua penulis yakni Ayahanda Suriono dan Ibunda Jurmiah serta seluruh keluarga yang telah memberikan bantuan baik moril maupun materil kepada penulis.
7. Kepada seluruh keluargaku yaitu Pindiana Manalu (Kakak sepupu), Riska Aulia (Adik), terima kasih atas dorongan semangat dan kebersamaan yang tidak terlupakan.
8. Kepada teman-teman terdekatku di kampus Nur Aziza, Amanah Manurung, Sony Anggraini, Irwansyah dan masih banyak lagi yang belum saya sebutkan. Terima kasih atas dorongan semangat dan kebersamaan yang tidak terlupakan.

Penulis menyadari masih banyak kekurangan dalam penulisan skripsi ini yang disebabkan keterbatasan pengetahuan dan pengalaman. Semoga skripsi ini bermanfaat bagi para pembaca. Terimakasih.

Medan, Januari 2019
Penulis

IRMA SHANDY
NPM: 1415100002

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	
HALAMAN PENGESAHAN	ii
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
HALAMAN PERNYATAN PLAGIAT	iv
HALAMAN PERNYATAAN SIDANG	v
ABSTRAK	vi
ABSTRACT	vii
HALAMAN PERSEMBAHAN	viii
KATA PENGANTAR	ix
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR GAMBAR	xiv
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Identifikasi dan Batasan Masalah	6
C. Rumusan Masalah	7
D. Tujuan dan Manfaat Penelitian	7
E. Keaslian Penelitian.....	8
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
A. Landasan Teori.....	10
1. Pengertian Aset dan Sistem Pengelolaan Barang Daerah	10
2. Prinsip Dasar Pengelolaan Aset Daerah.....	11
3. Tujuan pengelolaan barang milik daerah.....	16
4. Azas-azas Pengelolaan Barang Milik Daerah.....	16
5. Sejarah dan Dasar hukum pengelolaan barang milik daerah.....	18
6. Pengertian Barang Milik Daerah.....	20
7. Penatausahaan Barang Milik Daerah	22
8. Pengamanan Barang Milik Daerah	27
9. Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA)	30
B. Penelitian Terdahulu	35
C. Kerangka Konseptual.....	37
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Pendekatan Penelitian	38
B. Lokasi dan Waktu Penelitian	38
C. Definisi Operasional Variabel.....	39
D. Jenis dan Sumber Data.....	39

	E. Teknik Pengumpulan Data.....	40
	F. Teknik Analisis Data.....	40
BAB IV	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
	A. Hasil Penelitian	41
	1. Sejarah Singkat Kabupaten Langkat	41
	2. Sistem Informasi Manajemen Barang Milik Daerah Kabupaten Langkat	42
	B. Pembahasan.....	49
BAB V	KESIMPULAN DAN SARAN	
	A. Kesimpulan	53
	B. Saran	54

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 Aset SKPD Kabupaten Langkat Tahun 2017	6
Tabel 2.1 Daftar Penelitian Terdahulu	35
Tabel 3.1 Skedul Proses Penelitian	38
Tabel 4.1 Penerapan SIMDA-BMD Kabupaten Langkat	50

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Kerangka Konseptual.....	37

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Sejak diberlakukannya undang-undang nomor 32 tahun 2004 tentang pemerintahan daerah, penyelenggaraan pemerintah daerah mengalami pergeseran fundamental, baik secara politis, administratif, teknis maupun keuangan dan ekonomi, untuk mencermati menghadapi perubahan pengelolaan pemerintah daerah tersebut adalah perlunya menata manajemen pemerintahan yang dapat bekerja secara lebih efisien, efektif dan ekonomis. Manajemen pemerintahan yang efektif sangat dibutuhkan agar berbagai urusan pemerintahan dilimpahkan kewenangannya kepada daerah dan dapat terselenggara secara maksimal serta dapat dipertanggungjawabkan secara baik kepada publik. Untuk lebih meningkatkan kapasitas daerah, dalam mengelola pembangunan daerah, pemerintah juga telah menerbitkan undang-undang nomor 17 tahun 2003 tentang keuangan negara yang selanjutnya diikuti dengan undang-undang nomor 1 tahun 2004 tentang perbendaharaan negara.

Melalui kebijakan ini pemerintah secara aktif mendorong terjadinya reformasi dibidang keuangan daerah. Alasan yang mendasari perlunya reformasi keuangan daerah yaitu mendorong pengelolaan keuangan daerah yang berbasis kinerja, dan mendorong terwujudnya akuntabilitas publik di bidang keuangan daerah. Sebagai konsekuensi logisnya pemerintah Kota dan Pemerintah Kabupaten diseluruh Indonesia saat ini sudah harus mengacu kepada kepada ketentuan baru tersebut, terutama yang terkait langsung dengan kebijakan pengelolaan barang daerah, dan

sisi lain yang perlu dicermati adanya ketegasan dan kejelasan hal-hal yang terkait dengan hak, wewenang dan kewajiban kepala daerah sebagai pengguna anggaran sekaligus pengguna barang milik daerah.

Sebenarnya dengan lahirnya era reformasi juga pertanda bahwa terbitnya berbagai peraturan-peraturan yang mendukung terciptanya penyelenggaraan pemerintahan yang transparan dan akuntabel. Misalnya saja beberapa peraturan yang telah disebutkan diatas, sementara itu peraturan yang terkait dengan kebijakan pengelolaan barang daerah misalnya saja Peraturan Pemerintah (PP) No. 6 tahun 2006 tentang pengelolaan barang milik daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) No. 17 tahun 2007 tentang pedoman teknis pengelolaan barang milik daerah yang merupakan revisi dari Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) No.152 tahun 2004.

Secara umum, barang adalah bagian dari kekayaan yang merupakan satuan tertentu yang dapat dinilai/dihitung/diukur/ditimbang dan dinilai, tidak termasuk uang dan surat berharga. Tetapi ada hal penting yang harus dipahami dalam pengelolaan barang milik daerah, yakni terdapat perbedaan antara Barang Milik Daerah dengan Barang Milik Negara. Menurut Undang-undang Nomor 1 tahun 2004, Barang Milik Negara (BMN) adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN atau berasal dari perolehan lainnya yang sah. Perolehan lainnya yang sah antara lain berasal dari hibah dan rampasan/sitaan.

Sementara itu yang dimaksud dengan barang milik daerah dalam Permendagri Nomor 17 tahun 2007 adalah semua kekayaan daerah baik yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah maupun yang berasal dari perolehan lain yang sah baik yang bergerak maupun yang tidak

bergerak beserta bagian-bagiannya ataupun yang merupakan satuan tertentu yang dapat dinilai, dihitung, diukur atau ditimbang termasuk hewan dan tumbuh-tumbuhan kecuali uang dan surat-surat berharga lainnya. Dimana pengelolaan barang milik negara/daerah dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai.

Pertanggungjawaban atas BMD kemudian menjadi semakin penting ketika pemerintah wajib menyampaikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan APBD dalam bentuk laporan keuangan yang disusun melalui suatu proses akuntansi atas transaksi keuangan, aset, hutang, ekuitas dana, pendapatan dan belanja, termasuk transaksi pembiayaan dan perhitungan. Informasi BMD memberikan sumbangan yang signifikan di dalam laporan keuangan (neraca) yaitu berkaitan dengan pospos persediaan, aset tetap, maupun aset lainnya. Pemerintah wajib melakukan pengamanan terhadap BMD. Pengamanan tersebut meliputi pengamanan fisik, pengamanan administratif, dan pengamanan hukum. Dalam rangka pengamanan administratif dibutuhkan sistem penatausahaan yang dapat menciptakan pengendalian (*controlling*) atas BMD. Selain berfungsi sebagai alat kontrol, sistem penatausahaan tersebut juga harus dapat memenuhi kebutuhan manajemen pemerintah di dalam perencanaan pengadaan, pengembangan, pemeliharaan, maupun penghapusan (*disposal*).

Dalam akuntansi pemerintahan, barang milik negara (BMN) merupakan bagian dari aset pemerintah pusat yang berwujud. Aset pemerintah adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat

diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya. Pengelolaan barang milik Negara/Daerah merupakan fungsi yang sangat strategis dan vital. Dilihat dari sudut politik, hal ini berhubungan langsung dengan pengejawantahan kedaulatan rakyat untuk melindungi segenap tumpah darah dan tanah air Indonesia, yaitu bahwa setiap jengkal wilayah NKRI harus kita jaga dan pelihara agar tidak jatuh ke tangan pihak luar. Sedangkan dari sudut fiskal, pengelolaan barang milik/kekayaan negara harus menjadi concern kita bersama, bahwa hampir kurang lebih 80 % dari komposisi aset/kekayaan negara kita. BPKP pada kesempatan rapat dengar pendapat dengan DPR (Selasa, 12/6/2007) mengungkapkan bahwa aset negara di hampir 90% lembaga negara belum dikelola secara professional.

Sebagaimana diketahui, Laporan Keuangan Pemerintah Pusat (LKPP) tahun 2004, 2005, dan 2006 oleh Badan Pemeriksa Keuangan dinyatakan disclaimer / tidak memberikan pendapat apapun. LKPP merupakan rapor pemerintah dalam mempertanggungjawabkan amanat yang dipercayakan rakyat, utamanya yang terkait dengan penggunaan anggaran/dana publik, juga kepada stakeholder lainnya (lembaga donor, dunia usaha, dan lain-lain). Oleh sebab itu, Pemerintah melalui Menteri Keuangan selaku BUN, sempat menagih janji Dirjen Kekayaan Negara agar status Laporan Keuangan dari sisi kekayaan negara tidak lagi disclaimer pada tahun 2008 (Kompas 9 Juni 2007), dengan langkah inventarisasi dan revaluasi aset/kekayaan negara diharapkan akan mampu memperbaiki/menyempurnakan administrasi pengelolaan BMN yang ada saat ini.

Dengan langkah inventarisasi dan penilaian BMN tersebut, diproyeksikan kedepan akan dapat terwujud database BMN yang akurat dan reliable, sehingga dapat dipergunakan bagi kepentingan penyusunan rencana kebutuhan dan penganggaran atas belanja barang dan/atau belanja modal pada kementerian/lembaga negara.

Berdasarkan data di atas, pengelolaan barang daerah merupakan suatu yang harus dilaksanakan dengan baik agar dapat memberikan gambaran tentang kekayaan daerah, adanya kejelasan status kepemilikan, pengamanan barang daerah, peningkatan PAD daerah dengan pemanfaatan aset daerah yang ada. Dengan beberapa fakta yang terjadi maka sangatlah tepat jika pemerintah mengambil kebijakan dengan menetapkan beberapa regulasi yang salah satu diantaranya adalah Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 tahun 2007 (Permendagri no.17 tahun 2007) sehingga diharapkan dapat memperbaiki/menyempurnakan administrasi pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD) yang ada saat ini. Dimana regulasi seperti ini diharapkan juga akan berpengaruh terhadap pengamanan aset daerah yang nantinya berdampak pula terhadap mata anggaran untuk penambahan aset daerah pada APBD (Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah) yang ditentukan dari Rencana Tahunan Barang Unit (RTBU) dapat dikurangi mengingat barang milik daerah yang lama masih layak untuk dipergunakan oleh masyarakat sebagai efek dari pengelolaan yang baik yang masih merupakan bagian dari pengelolaan keuangan daerah.

Untuk mendukung strategi pembangunan bangsa menuju era informasi, tentunya semua komponen bangsa diharapkan berperan aktif. Salah satu lembaga pemerintah BPKP RI (Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan) melalui

Deputi Pengawasan Bidang Penyelenggaraan Keuangan Daerah mengembangkan Sistem Informasi disebut dengan Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA). Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) sebuah sistem berbasis aplikasi teknologi yang dikembangkan untuk mendukung tercapainya akuntabilitas bagi pemerintah daerah khusus terkait dengan pengelolaan barang milik daerah, Jumlah pengguna SIMDA-BMD.

Tabel 1.1 Aset SKPD Kabupaten Langkat Tahun 2017

No	Aset	Jumlah		Nilai	
		Kuantitas	(%)	(Rp)	(%)
1	Tanah	2548	4.178	463.485.947.677,96	9.74
2	Peralatan Mesin	30898	50.660	393.083.542.439,61	8.26
3	Gedung dan Bangunan	7622	12.497	1.010.511.400.410,22	21.23
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan	4572	7.496	2.790.930.826.253,24	56.00
5	Aset Tetap Lainnya	1370	2.246	97.191.015.344,00	2.04
6	Kontruksi Dalam Pengerjaan	3	0.005	2.933.764.852,50	0.06
7	Aset Lainnya (Aset Kondisi Rusak Berat)	13978	22.918	126.858.269.471,41	2.67
Jumlah		60991	100	4.758.136.496.977,53	100

Sumber: SKPD Kabupaten Langkat

Fenomena di dalam penelitian ini yaitu jumlah aset dengan kondisi rusak berat sebanyak 13.978 dengan nilai sebesar Rp 126.858.269.471,41 atau 126,85 Milyar, sehingga masalah aset tetap pada daerah di Kabupaten Langkat beberapa tahun belakangan ini masih menjadi persoalan dan sorotan auditor eksternal pemerintah (BPK) dalam memberikan opini. Masalah aset dengan kondisi rusak berat menunjukkan aset/kekayaan daerah di Kabupaten Langkat belum terinventarisasi dengan baik dan memadai sehingga berakibat Laporan Keuangan (LK) lembaga daerah tersebut kualitasnya buruk.

Berdasarkan uraian di atas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dan membuat skripsi dengan judul : **“Evaluasi Sistem Informasi Manajemen Barang Milik Daerah (SIMDA-BMD) Dalam Mendukung Inventarisasi Aset Daerah Di Kabupaten Langkat”**.

B. Identifikasi dan Batasan Masalah

1. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah, maka identifikasi masalah yaitu:

- a. Jumlah aset dengan kondisi rusak berat sebanyak 13.978 dengan nilai sebesar Rp 126.858.269.471,41 atau 126,85 Milyar, sehingga masalah aset tetap pada daerah di Kabupaten Langkat beberapa tahun belakangan ini masih menjadi perhatian auditor eksternal pemerintah (BPK).
- b. Masalah aset dengan kondisi rusak berat menunjukkan aset/kekayaan daerah di Kabupaten Langkat belum terinventarisasi dengan baik dan memadai sehingga berakibat Laporan Keuangan (LK) lembaga daerah tersebut kualitasnya buruk.

2. Batasan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah yang telah diuraikan, maka batasan masalah hanya pada evaluasi sistem informasi manajemen barang milik daerah (SIMDA-BMD) dalam mendukung inventarisasi aset daerah di Kabupaten Langkat.

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah diatas, maka penulis membuat beberapa rumusan masalah diantaranya:

- a. Apakah sistem SIMDA dapat mendukung inventarisasi aset daerah di Kabupaten Langkat?
- b. Bagaimana proses SIMDA dalam mendukung inventarisasi aset daerah di Kabupaten Langkat?

D. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Berdasarkan latar belakang masalah dan perumusan masalah yang telah diuraikan sebelumnya, maka penelitian ini dilakukan dengan tujuan untuk:

- a. Mengetahui apakah sistem SIMDA dapat mendukung inventarisasi aset daerah di Kabupaten Langkat.
- b. Mengetahui bagaimana proses SIMDA dalam mendukung inventarisasi aset daerah di Kabupaten Langkat.

2. Manfaat Penelitian

Adapun yang menjadi manfaat dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

- a. Bagi pemerintah daerah, penelitian ini diharapkan dapat memberi manfaat bagi pemerintah daerah agar menjadi pertimbangan dalam pengelolaan barang milik daerah sebagai aset daerah yang bernilai.
- b. Bagi penulis penelitian ini merupakan pelatihan intelektual yang diharapkan mampu meningkatkan pemahaman terkait dengan sistem pengelolaan barang milik daerah.
- c. Bagi pihak lain, memberikan sumbangan wawasan terhadap penelitian akuntansi yang berhubungan dengan pengelolaan barang milik daerah.

E. Keaslian Penelitian

Penelitian ini merupakan replikasi dari penelitian Monica (2017), dengan judul Penerapan Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) Barang Milik Daerah Pada Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah Kota Manado, sedangkan penelitian ini berjudul: analisis evaluasi sistem informasi manajemen

barang milik daerah (SIMDA-BMD) dalam mendukung inventarisasi aset daerah di Kabupaten Langkat. Perbedaan penelitian terdahulu dengan penelitian yang sekarang terletak pada:

1. **Model Penelitian** : penelitian terdahulu menggunakan model analisis deskriptif statistik sedangkan penelitian ini juga menggunakan model analisis deskriptif statistik.
2. **Variabel Penelitian** : penelitian terdahulu menggunakan sistem informasi manajemen barang milik daerah, sedangkan penelitian ini juga menggunakan sistem informasi manajemen barang milik daerah.
3. **Data Penelitian** : penelitian terdahulu menggunakan data aset tetap tahun 2017, sedangkan penelitian ini menggunakan data aset tetap tahun 2018.
4. **Waktu Penelitian** : penelitian terdahulu dilakukan tahun 2017 sedangkan penelitian ini tahun 2019.
5. **Lokasi Penelitian** : lokasi penelitian terdahulu di Daerah Kota Manado, sedangkan penelitian ini dilakukan di Kabupaten Langkat.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Landasan Teori

1. Pengertian Aset dan Sistem Pengelolaan Barang Daerah

Aset merupakan semua kekayaan yang dimiliki oleh suatu pemerintah, baik yang berwujud maupun yang tidak berwujud yang dapat dinilai dengan satuan mata uang dan digunakan dalam operasional pemerintahan, sedangkan sistem pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah merupakan pengelolaan barang milik negara/daerah meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian.

Menurut Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP), “Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial dimasa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya”.

Menurut Halim (2013:45), “Sistem adalah suatu kerangka dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan yang disusun sesuai dengan suatu skema yang menyeluruh, untuk melaksanakan suatu kegiatan atau fungsi utama dari suatu organisasi, sedangkan prosedur adalah suatu urutan pekerjaan kerani (*clerical*), biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu bagian atau lebih, disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi yang terjadi dalam suatu organisasi”.

Dalam Permendagri No. 17 tahun 2007 disebutkan bahwa yang dimaksud dengan Pengelolaan barang daerah adalah “Suatu rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang daerah yang meliputi” :

- a. Perencanaan kebutuhan dan penganggaran.
- b. Pengadaan.
- c. Penerimaan, penyimpanan dan penyaluran.
- d. Penggunaan.
- e. Penatausahaan.
- f. Pemanfaatan.
- g. Pengamanan dan pemeliharaan.
- h. Penilaian.
- i. Penghapusan.
- j. Pemindahtanganan.
- k. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian.
- l. Pembiayaan.
- m. Tuntutan ganti rugi.

2. Prinsip Dasar Pengelolaan Aset Daerah

Untuk mendukung pengelolaan aset daerah secara efisien dan efektif serta menciptakan transparansi kebijakan pengelolaan aset daerah, maka pemerintah daerah perlu memiliki atau mengembangkan sistem informasi manajemen yang komprehensif dan handal sebagai alat untuk menghasilkan laporan pertanggungjawaban. Selain itu, sistem informasi tersebut juga bermanfaat untuk dasar pengambilan keputusan mengenai kebutuhan barang dan estimasi kebutuhan belanja pembangunan (modal) dalam penyusunan APBD, dan untuk memperoleh informasi manajemen aset daerah yang memadai maka diperlukan dasar pengelolaan kekayaan aset yang memadai juga.

Menurut Bastian (2013:77), “Prinsip dasar pengelolaan aset daerah adalah untuk mendukung pengelolaan aset daerah secara efisien dan efektif serta menciptakan transparansi kebijakan pengelolaan aset daerah, maka pemerintah daerah perlu memiliki atau mengembangkan sistem informasi manajemen yang komprehensif dan handal sebagai alat untuk pengambilan keputusan”.

Menurut Mardiasmo (2012:81), “Sistem tersebut bermanfaat untuk menghasilkan laporan pertanggungjawaban”. Selain itu, system informasi tersebut juga bermanfaat untuk dasar pengambilan keputusan mengenai kebutuhan barang dan estimasi kebutuhan belanja pembangunan (modal) dalam penyusunan APBD. Dan untuk memperoleh informasi manajemen aset daerah yang memadai maka diperlukan dasar pengelolaan kekayaan asset yang memadai juga, dimana terdapat tiga prinsip dasar pengelolaan kekayaan aset daerah yakni :

a. Perencanaan

Untuk melaksanakan apa yang menjadi kewenangan wajibnya (Tupoksi) pemerintah daerah memerlukan barang atau kekayaan untuk menunjang pelaksanaan tugas dan kewenangannya. Untuk itu, pemerintah daerah perlu membuat perencanaan kebutuhan aset yang akan digunakan/dimiliki. Berdasarkan rencana tersebut, pemerintah daerah kemudian mengusulkan anggaran pengadaannya. Dalam hal ini, masyarakat dan DPRD perlu melakukan pengawasan (*monitoring*) mengenai apakah aset atau kekayaan untuk dimiliki daerah tersebut benar-benar dibutuhkan daerah. Seandainya memang dibutuhkan, maka pengadaannya harus dikaitkan dengan cakupan layanan yang dibutuhkan dan diawasi apakah ada *mark-up* dalam pembelian tersebut. Setiap pembelian barang atau aset baru harus dicatat dan terdokumentasi dengan baik dalam sisten database kekayaan daerah.

Menurut Mardiasmo (2012:25), “Pengadaan barang atau kekayaan daerah harus dilakukan dengan sitem tender”. Hal tersebut dilakukan supaya pemerintah daerah dan masyarakat tidak dirugikan. Selain itu DPRD dituntut untuk lebih tegas dan cermat dalam mengawasi proses perencanaan pengadaan kekayaan

daerah. Pada dasarnya, kekayaan daerah dapat diklasifikasikan menjadi dua jenis yaitu:

- 1) Kekayaan yang sudah ada (eksis) sejak adanya daerah tersebut. Kekayaan jenis ini meliputi seluruh kekayaan alam dan geografis kewilayahannya. Contohnya adalah tanah, hutan, tambang, gunung, danau, pantai dan laut, sungai, dan peninggalan bersejarah.
- 2) Kekayaan yang akan dimiliki baik yang berasal dari pembelian maupun yang akan dibangun sendiri. Kekayaan jenis ini berasal dari aktivitas pemerintah daerah yang diadani dari APBD serta kegiatan perekonomian daerah lainnya. Contohnya adalah jalan, jembatan, kendaraan, dan barang modal lainnya.

Menurut Munir (2015:74), “Pemerintah daerah harus membuat perencanaan yang tepat terhadap dua jenis kekayaan tersebut”. Perencanaan juga meliputi perencanaan terhadap aset yang belum termanfaatkan atau masih berupa aset potensial. Perencanaan yang dilakukan harus meliputi tiga hal yaitu, melihat kondisi aset daerah dimasa lalu, aset yang dibutuhkan untuk masa sekarang, dan perencanaan kebutuhan aset dimasa yang akan datang. Pemerintah daerah perlu menetapkan standar kekayaan minimum yang harus dimiliki daerah untuk dapat memenuhi cakupan pelayanan yang dibutuhkan masyarakat. Oleh karena itu, perlu dibuat perencanaan strategik baik yang bersifat jangka pendek, menengah, dan jangka panjang mengenai pengelolaan aset daerah.

b. Pelaksanaan

Apabila sudah dibuat perencanaan yang tepat, permasalahan berikutnya adalah bagaimana pelaksanaannya. Kekayaan milik daerah harus dikelola secara

optimal dengan memperhatikan prinsip efisiensi, efektifitas, transparansi, dan akuntabilitas publik. Masyarakat dan DPRD yang harus melakukan pengawasan (*monitoring*) terhadap pemanfaatan aset daerah tersebut agar tidak terjadi penyalahgunaan kekayaan milik daerah. Pengelolaan juga menyangkut masalah pendistribusian, pengamanan, dan perawatan. Perlu ada unit pengelola kekayaan daerah yang profesional agar tidak terjadi *overlapping* tugas dan kewenangan dalam mengelola kekayaan daerah. Pengamanan terhadap kekayaan daerah harus dilakukan secara memadai baik pengamanan fisik melalui sistem akuntansi (sistem pengendalian intern). Hal cukup penting diperhatikan pemerintah daerah adalah perlunya dilakukan perencanaan terhadap biaya operasional dan pemeliharaan untuk setiap kekayaan yang dibeli atau diadakan. Hal ini disebabkan sering kali biaya operasi dan pemeliharaan tidak dikaitkan dengan belanja investasi/modal. Mestinya terdapat keterkaitan antara belanja investasi/modal dengan biaya operasi dan pemeliharaan yang biaya tersebut merupakan *commitment cost* yang harus dilakukan. Selain biaya operasi dan pemeliharaan, biaya lain yang harus diperhatikan misalnya biaya asuransi kerugian.

Pengelolaan kekayaan daerah harus memenuhi prinsip akuntabilitas publik. Akuntabilitas publik yang harus dipenuhi paling tidak meliputi :

- 1) Akuntabilitas kejujuran dan akuntabilitas hukum (*accountability for probity and legality*),
- 2) Akuntabilitas proses (*process accountability*)
- 3) Akuntabilitas kebijakan (*policy accountability*)

Menurut Nordiawan (2013:58), “Akuntabilitas kejujuran (*accountability for probity*) terkait dengan penghundaran penyalahgunaan jabatan (*abuse of*

power) oleh pejabat dalam penggunaan dan pemanfaatan kekayaan daerah, sedangkan akuntabilitas hukum terkait dengan jaminan adanya kepatuhan terhadap hukum dan peraturan lain yang disyaratkan dalam penggunaan kekayaan publik”. Akuntabilitas hukum juga dapat diartikan bahwa kekayaan daerah harus memiliki status hukum yang jelas, agar pihak tertentu tidak dapat menyalahgunakan atau mengklaim kekayaan daerah tersebut.

Menurut Saragih (2013:39), “Akuntabilitas proses terkait dengan dipatuhinya prosedur yang digunakan dalam melaksanakan pengelolaan kekayaan daerah, termasuk didalamnya dilakukannya *compulsory competitive tendering contract* (CCTC) dan penghapusan *mark-up*”. Untuk itu perlu kecukupan sistem informasi akuntansi, sistem informasi manajemen, dan prosedur administrasi. Akuntabilitas kebijakan terkait dengan pertanggungjawaban pemerintah daerah terhadap DPRD dan masyarakat luas atas kebijakan-kebijakan penggunaan dan pemanfaatankekayaan daerah.

c. Pengawasan

Pengawasan keuangan daerah merupakan suatu rangkaian kegiatan pemantauan, pemeriksaan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kebijakan publik. Menurut Pardiman (2014:70), “Pengawasan yang ketat perlu dilakukan sejak tahap perencanaan hingga penghapusan aset. Dalam hal ini peran serta masyarakat dan DPRD serta auditor internal sangat penting”. Keterlibatan auditor internal dalam proses pengawasan ini sangat penting untuk menilai konsistensi antara praktik yang dilakukan oleh pemerintah daerah dengan standar yang berlaku. Selain itu, auditor internal juga penting keterlibatannya untuk menilai kebijakan akuntansi yang diterapkan menyangkut pengakuan aset (*recognition*),

pengukurannya (*measurement*), dan penilaiannya (*valuation*). Pengawasan diperlukan untuk menghindari penyimpangan dalam perencanaan maupun pengelolaan aset yang dimiliki daerah. Sistem dan teknik pengawasan perlu ditingkatkan agar masyarakat tidak mudah dikelabui oleh oknum-oknum yang hendak menyalahgunakan kekayaan milik daerah.

3. Tujuan pengelolaan barang milik daerah.

Pengelolaan Aset adalah pengelolaan secara komprehensif atas permintaan, perencanaan, perolehan, pengoperasian, pemeliharaan, perbaikan/rehabilitasi, pembuangan/pelepasan dan penggantian aset untuk memaksimalkan tingkat pengembalian investasi (ROI) pada standar pelayanan yang diharapkan terhadap generasi sekarang dan yang akan datang. Menurut Mursyidi (2012:65), “Manajemen aset merupakan proses menjaga/memelihara dan memanfaatkan modal publik”. Hal ini dilakukan dalam rangka melaksanakan tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah sehingga terciptanya manajemen pemerintahan yang dapat bekerja secara lebih efisien, efektif dan ekonomis.

4. Azas-azas Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Sejalan dengan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah, Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara dan Peraturan Pemerintah Nomor 6 tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah. Khususnya dibidang

pengelolaan barang milik daerah sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 152 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah, perlu disempurnakan. Barang milik daerah sebagai salah satu unsur penting dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat harus dikelola dengan baik dan benar, yang pada gilirannya dapat mewujudkan pengelolaan barang milik daerah dengan memperhatikan azas-azas sebagai berikut:

- a. Azas fungsional, yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah dibidang pengelolaan barang milik daerah yang dilaksanakan oleh kuasa pengguna barang, pengguna barang, pengelola barang dan Kepala Daerah sesuai fungsi, wewenang dan tanggungjawab masing-masing;
- b. Azas kepastian hukum, yaitu pengelolaan barang milik daerah harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan;
- c. Azas transparansi, yaitu penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar;
- d. Azas efisiensi, yaitu pengelolaan barang milik daerah diarahkan agar barang milik daerah digunakan sesuai batasan-batasan standar kebutuhan yang diperlukan dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan secara optimal;
- e. Azas akuntabilitas, yaitu setiap kegiatan pengelolaan barang milik daerah harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat;
- f. Azas kepastian nilai, yaitu pengelolaan barang milik daerah harus didukung oleh adanya ketepatan jumlah dan nilai barang dalam rangka

optimalisasi pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah serta penyusunan neraca Pemerintah Daerah.

5. Sejarah dan Dasar hukum pengelolaan barang milik daerah.

Kalau kita lihat kembali kebelakang kepada tahun-tahun sebelum yang kita alami sekarang tentang pengelolaan barang dalam negara kita Republik Indonesia ini, kita kenal hanya sebagai barang milik negara yang dikelola oleh masing-masing departemen. Kemudian terjadilah perubahan-perubahan dalam pengurusan barang inventaris ini sesuai dengan tuntutan perkembangan administrasi Negara, maka keluarlah aturan/pedoman sebagai berikut;

- a. INPRES 3 Tahun 1971, diikuti dengan dikeluarkannya *Surat Keputusan Menteri Keuangan No. Kep.225/MK/V/471* tentang Pedoman Pelaksanaan tertib administrasi kekayaan Negara, dan barang daerah otonom terpisah dari/tidak termasuk kekayaan Negara.
- b. Undang-Undang No. 5 Tahun 1974; tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah, diikuti dengan diterbitkannya *Peraturan Menteri Dalam Negeri* sebagai berikut;
 - 1) Nomor 4 Tahun 1979; tentang Pelaksanaan Pengelolaan Barang Pemerintah Daerah; jo. Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 020-595 Tahun 1980; tentang Manual Administrasi Barang Daerah.
 - 2) Nomor 7 Tahun 1997; tentang Pedoman pelaksanaan Barang Pemerintah Daerah, jo. Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 32 Tahun 1980 tentang Manual Administrasi Barang Daerah.

c. Undang-Undang No. 22 Tahun 1999; tentang Pemerintah Daerah, yang diikuti oleh diterbitkannya *Keputusan Menteri Dalam Negeri* sebagai berikut:

- 1) *Nomor 11 Tahun 2001*; tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah.
- 2) *Nomor 152 Tahun 2004*; tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah

d. Undang-Undang No. 32 Tahun 2004; tentang Pemerintahan Daerah.

Dalam pengelolaan barang milik daerah sebagai suatu perwujudan dari rencana kerja keuangan akan dilaksanakan oleh pemerintah daerah dalam tahun anggaran yang bersangkutan selain berdasarkan pada ketentuan-ketentuan umum yang berlandaskan pula pada :

- 1) Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
- 2) Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah
- 3) Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara
- 4) Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
- 5) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- 6) Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
- 7) Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 2001 tentang Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah;
- 8) Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2003 tentang Pedoman Penilaian Barang Daerah;

- 9) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

6. Pengertian Barang Milik Daerah

Barang adalah bagian dari kekayaan yang merupakan satuan tertentu yang dapat dinilai/dihitung/diukur/ditimbang dan dinilai, tidak termasuk uang dan surat berharga. Menurut Permendagri No 17 tahun 2007, Barang Milik Daerah (BMD) adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau perolehan lainnya yang sah antara lain:

- a. Barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;
- b. Barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
- c. Barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan undang-undang; atau
- d. Barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

Barang milik daerah sebagaimana tersebut di atas, terdiri dari:

- a. Barang yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah yang penggunaannya/pemakaiannya berada pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)/Instansi/lembaga Pemerintah Daerah lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Barang yang dimiliki oleh Perusahaan Daerah atau Badan Usaha Milik Daerah lainnya yang status barangnya dipisahkan.

Menurut Ponto (2013:49), “Barang milik daerah yang dipisahkan adalah barang daerah yang pengelolaannya berada pada Perusahaan Daerah atau Badan

Usaha Milik Daerah lainnya yang anggarannya dibebankan pada anggaran Perusahaan Daerah atau Badan Usaha Milik Daerah lainnya”.

Menurut Sujarweni (2015:69), “Dalam akuntansi pemerintahan, BMD merupakan bagian dari aset pemerintah Daerah yang berwujud”. Aset pemerintah adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

Menurut Sadeli (2015:94), “BMD tercakup dalam aset lancar dan aset tetap”. Aset lancar adalah aset yang diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Sedangkan aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. BMD yang berupa aset lancar adalah Persediaan. Sedangkan BUMN yang berupa aset tetap meliputi Tanah; Peralatan dan Mesin; Gedung dan Bangunan; Jalan, Irigasi dan Jaringan; Aset Tetap Lainnya; serta Konstruksi dalam Pengerjaan.

Dari uraian dia atas, yang dimaksud aset daerah adalah aset lancar, aset tetap dan aset lainnya. Sedangkan yang dimaksud dengan barang daerah adalah Persediaan (bagian dari aset lancar) ditambah seluruh aset tetap yang ada di neraca daerah.

7. Penatausahaan Barang Milik Daerah

Penatausahaan barang milik daerah merupakan bagian yang tak terpisahkan dari proses pengelolaan keuangan daerah. Dalam Permendagri no.17 tahun 2007 disebutkan bahwa yang dimaksud dengan penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Dalam penatausahaan barang milik daerah dilakukan 3 (tiga) kegiatan yang meliputi kegiatan pembukuan, inventarisasi dan pelaporan.

1) Pembukuan

Menurut penjelasan Permendagri No.17 tahun 2007 dapat disimpulkan bahwa yang dimaksud dengan pembukuan adalah proses pencatatan barang milik daerah kedalam daftar barang pengguna dan kedalam kartu inventaris barang serta dalam daftar barang milik daerah. Pengguna/kuasa pengguna barang wajib melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah ke dalam Daftar Barang Pengguna (DBP)/Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP). Pengguna/kuasa pengguna barang dalam melakukan pendaftaran dan pencatatan harus sesuai dengan format:

- 1) Kartu Inventaris Barang (KIB) A Tanah,
- 2) Kartu Inventaris Barang (KIB) B Peralatan dan Mesin,
- 3) Kartu Inventaris Barang (KIB) C Gedung dan Bangunan,
- 4) Kartu Inventaris Barang (KIB) D Jalan, Irigasi dan Jaringan,
- 5) Kartu Inventaris Barang (KIB) E Aset Tetap Lainnya,
- 6) Kartu Inventaris Barang (KIB) F Konstruksi dalam Pengerjaan, dan
- 7) Kartu Inventaris Ruangan (KIR).

Sementara itu Pembantu pengelola melakukan koordinasi dalam pencatatan dan pendaftaran barang milik daerah ke dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD).

2) Inventarisasi

Pemerintah daerah perlu mengetahui jumlah dan nilai kekayaan daerah yang dimilikinya, baik yang saat ini dikuasai maupun yang masih berupa potensi yang belum dikuasai atau dimanfaatkan. Untuk itu pemerintah daerah perlu melakukan identifikasi dan inventarisasi nilai dan potensi aset daerah. Kegiatan identifikasi dan inventarisasi dimaksudkan untuk memperoleh informasi yang akurat, lengkap, dan mutakhir mengenai kekayaan daerah yang dimiliki atau dikuasai oleh pemerintah daerah. Identifikasi dan inventarisasi aset daerah tersebut penting untuk pembuatan Neraca Kekayaan Daerah yang akan dilaporkan kepada masyarakat.

Untuk dapat melakukan identifikasi dan inventarisasi aset daerah secara lebih objektif dan dapat diandalkan, pemerintah daerah perlu memanfaatkan profesi auditor atau jasa penilai yang independen. Inventarisasi merupakan kegiatan atau tindakan untuk melakukan perhitungan, pengurusan, penyelenggaraan, pengaturan, pencatatan data dan pelaporan barang milik daerah dalam unit pemakaian. Dari kegiatan inventarisasi disusun Buku Inventaris yang menunjukkan semua kekayaan daerah yang bersifat kebendaan, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak. Buku inventaris tersebut memuat data meliputi lokasi, jenis/merk type, jumlah, ukuran, harga, tahun pembelian, asal barang, keadaan barang dan sebagainya. Adanya buku inventaris yang lengkap, teratur

dan berkelanjutan mempunyai fungsi dan peran yang sangat penting dalam rangka:

- 1) Pengendalian, pemanfaatan, pengamanan dan pengawasan setiap barang;
- 2) Usaha untuk menggunakan memanfaatkan setiap barang secara maksimal sesuai dengan tujuan dan fungsinya masing-masing; dan
- 3) Menunjang pelaksanaan tugas Pemerintah.

Barang inventaris adalah seluruh barang yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah yang penggunaannya lebih dari satu tahun dan dicatat serta didaftar dalam Buku Inventaris. Agar Buku Inventaris dimaksud dapat digunakan sesuai fungsi dan peranannya, maka pelaksanaannya harus tertib, teratur dan berkelanjutan, berdasarkan data yang benar, lengkap dan akurat sehingga dapat memberikan informasi yang tepat dalam:

- 1) Perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
- 2) Pengadaan.
- 3) Penerimaan, penyimpanan dan penyaluran;
- 4) Penggunaan.
- 5) Penatausahaan;
- 6) Pemanfaatan.
- 7) Pengamanan dan pemeliharaan;
- 8) Penilaian;
- 9) Penghapusan;
- 10) Pemindahtanganan;
- 11) Pembinaan, pengawasan dan Pengendalian

12) Pembiayaan; dan

13) Tuntutan ganti rugi.

Sementara itu Barang Milik/Kekayaan Negara yang dipergunakan oleh Pemerintah Daerah, maka pengguna mencatatnya dalam Buku Inventaris tersendiri dan dilaporkan kepada pengelola.

3) Pelaporan

Pelaporan merupakan suatu bentuk pertanggungjawaban pemerintah daerah kepada *stakeholders* yang di dalamnya mencakup berbagai macam pekerjaan yang membutuhkan keuangan, termasuk komponen asset yang tercermin dalam neraca daerah, dimana setiap tahun dibuatkan laporannya setelah anggaran. Dalam permendagri no. 17 tahun 2007 disebutkan bahwa pelaporan barang milik daerah yang dilakukan Kuasa pengguna barang disampaikan setiap semesteran, tahunan dan 5 (lima) tahunan kepada pengguna. Dari keterangan ini dapat ditarik kesimpulan bahwa yang dimaksud dengan pelaporan adalah proses penyusunan laporan barang setiap semester dan setiap tahun setelah dilakukan inventarisasi dan pencatatan.

Pengguna menyampaikan laporan pengguna barang semesteran, tahunan dan 5 (lima) tahunan kepada Kepala Daerah melalui pengelola. Sementara Pembantu pengelola menghimpun seluruh laporan pengguna barang semesteran, tahunan dan 5 (lima) tahunan dari masing-masing SKPD, jumlah maupun nilai serta dibuat rekapitulasinya. Rekapitulasi tersebut digunakan sebagai bahan penyusunan neraca daerah. Hasil sensus barang daerah dari masing-masing pengguna/kuasa pengguna, direkap ke dalam buku inventaris dan disampaikan kepada pengelola, selanjutnya pembantu pengelola merekap buku inventaris

tersebut menjadi buku induk inventaris. Buku Induk Inventaris merupakan saldo awal pada daftar mutasi barang tahun berikutnya, selanjutnya untuk tahun-tahun berikutnya pengguna/kuasa pengguna dan pengelola hanya membuat Daftar Mutasi Barang (bertambah dan/atau berkurang) dalam bentuk rekapitulasi barang milik daerah.

Mutasi barang bertambah dan/atau berkurang pada masing-masing SKPD setiap semester, dicatat secara tertib pada :

- 1) Laporan Mutasi Barang; dan
- 2) Daftar Mutasi Barang.

Menurut Suwardjono (2013:75), “Laporan mutasi barang merupakan pencatatan barang bertambah dan/atau berkurang selama 6 (enam) bulan untuk dilaporkan kepada Kepala Daerah melalui pengelola”. Laporan Mutasi Barang semester I dan semester II digabungkan menjadi Daftar Mutasi Barang selama 1 (satu) tahun, dan masing-masing dibuatkan Daftar Rekapitulasinya (Daftar Rekapitulasi Mutasi Barang). Daftar mutasi barang selama 1 (satu) tahun tersebut disimpan di Pembantu Pengelola. Kemudian Rekapitulasi seluruh barang milik daerah (daftar mutasi) disampaikan kepada Menteri Dalam Negeri. Format Laporan Pengurus Barang :

- 1) Buku Inventaris.
- 2) Rekap Buku Inventaris.
- 3) Laporan Mutasi Barang.
- 4) Daftar Mutasi Barang.
- 5) Rekapitulasi Daftar Mutasi Barang.
- 6) Daftar Usulan Barang yang Akan Dihapus.

7) Daftar Barang Milik Daerah yang Digunausahakan.

8. Pengamanan Barang Milik Daerah

Pengamanan merupakan kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan barang milik daerah dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum. Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 17 disebutkan bahwa Pengamanan merupakan kegiatan/tindakan pengendalian dan penertiban dalam upaya pengurusan barang milik daerah secara fisik, administratif dan tindakan hukum. Pengamanan sebagaimana tersebut diatas, dititik beratkan pada penertiban/pengamanan secara fisik dan administratif, sehingga barang milik daerah tersebut dapat dipergunakan/dimanfaatkan secara optimal serta terhindar dari penyerobotan pengambilalihan atau klaim dari pihak lain. Pengamanan dilakukan terhadap barang milik daerah berupa barang inventaris dalam proses pemakaian dan barang persediaan dalam gudang yang diupayakan secara fisik, administratif dan tindakan hukum.

a. Pelaksanaan Pengamanan

Pengamanan dilakukan terhadap barang milik daerah berupa barang inventaris dalam proses pemakaian dan barang persediaan dalam gudang yang diupayakan secara fisik, administratif dan tindakan hukum.

1) Pengamanan fisik

a) Barang inventaris.

Pengamanan terhadap barang-barang bergerak dilakukan dengan cara:

(1) Pemanfaatan sesuai tujuan.

- (2) penggudangan/penyimpanan baik tertutup maupun terbuka.
- (3) pemasangan tanda kepemilikan.

Pengamanan terhadap barang tidak bergerak dilakukan dengan cara :

- (1) Pemagaran.
- (2) Pemasangan papan tanda kepemilikan.
- (3) Penjagaan.

b) Barang persediaan.

Pengamanan terhadap barang persediaan dilakukan oleh penyimpan dan/atau pengurus barang dengan cara penempatan pada tempat penyimpanan yang baik sesuai dengan sifat barang tersebut agar barang milik daerah terhindar dari kerusakan fisik.

2) Pengamanan administratif.

a) Barang inventaris.

Pengamanan administrasi terhadap barang bergerak dilakukan dengan cara :

- (1) Pencatatan/inventarisasi.
- (2) Kelengkapan bukti kepemilikan antara lain BPKB, faktur pembelian.
- (3) Pemasangan label kode lokasi dan kode barang berupa stiker.

Pengamanan administrasi terhadap barang tidak bergerak dilakukan dengan cara :

- (1) Pencatatan/inventarisasi.

(2) Penyelesaian bukti kepemilikan seperti: 1MB, Berita Acara serah terima, Surat Perjanjian, Akte Jual Beli dan dokumen pendukung lainnya.

b) Barang persediaan.

Pengamanan administratif terhadap barang persediaan dilakukan dengan cara pencatatan dan penyimpanan secara tertib.

c) Tindakan hukum.

Pengamanan melalui upaya hukum terhadap barang inventaris yang bermasalah dengan pihak lain, dilakukan dengan cara:

(1) Negosiasi (musyawarah) untuk mencari penyelesaian.

(2) Penerapan hukum.

b. Aparat Pelaksana Pengamanan

Pengamanan pada prinsipnya dilaksanakan oleh aparat pelaksana Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1) Pengamanan administratif.

a) Pencatatan oleh Pengguna dan dilaporkan kepada pengelola melalui Pembantu Pengelola;

b) Pemasangan label dilakukan oleh Pengguna dengan koordinasi Pembantu Pengelola;

c) Pembantu Pengelola dan/atau SKPD menyelesaikan bukti kepemilikan barang milik daerah.

2) Pengamanan fisik

a) Pengamanan fisik secara umum terhadap barang inventaris dan barang persediaan dilakukan oleh pengguna.

- b) Penyimpanan bukti kepemilikan dilakukan oleh pengelola.
 - c) Pemagaran dan pemasangan papan tanda kepemilikan dilakukan oleh pengguna terhadap tanah dan/atau bangunan yang dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dan oleh Pembantu Pengelola terhadap tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Kepala Daerah.
- 3) Tindakan Hukum.
- a) Musyawarah untuk mencapai penyelesaian atas barang milik daerah yang bermasalah dengan pihak lain pada tahap awal dilakukan oleh pengguna dan pada tahap selanjutnya oleh Pembantu Pengelola
 - b) Upaya pengadilan Perdata maupun Pidana dengan dikoordinasikan oleh Biro Hukum/Bagian Hukum.
 - c) Penerapan hukum melalui tindakan represif/pengambil alihan, penyegelan atau penyitaan secara paksa dilakukan oleh Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP) bersama-sama Biro Hukum/ Pembantu Pengelola dan SKPD Terkait.

c. Pembiayaan

Pembiayaan pengamanan barang milik daerah dibebankan pada APBD dan/atau sumber lainnya yang sah dan tidak mengikat.

9. Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA)

Sistem informasi manajemen daerah merupakan suatu sistem yang mendokumentasikan, mengadministrasikan, serta mengolah data pengelolaan

keuangan daerah dan data terkait lainnya menjadi informasi yang disajikan kepada masyarakat dan sebagai bahan pengambilan keputusan dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan pertanggungjawaban pemerintah daerah. Menurut Gelinas (2012:67), “Aplikasi sistem informasi manajemen daerah merupakan program aplikasi komputer yang terintegrasi dan dapat membantu proses administrasi pemerintah daerah dari tingkat provinsi, kabupaten/kota, sampai tingkat kecamatan dan kelurahan”. SIMDA terdiri dari 26 aplikasi terpisah yang dapat didistribusikan di setiap SKPD dengan sistem database terintegrasi, sehingga outputnya dapat dipergunakan oleh pimpinan daerah untuk membantu proses pengambilan keputusan. Di sisi lain pihak legislatif dapat menggunakannya untuk melakukan monitoring terhadap kinerja pemerintah daerah.

Menurut Gelinas (2012:78), “SIMDA merupakan salah satu upaya dalam rangka memenuhi kebutuhan informasi secara cepat, tepat, lengkap, akurat, dan terpadu, untuk menunjang proses administrasi pemerintahan, pelayanan masyarakat, dan memfasilitasi partisipasi dan dialog publik dalam perumusan kebijakan”.

Menurut Laksono (2015:34), “Dalam penatausahaan aset daerah, pengurus barang merupakan personil yang bertugas mengoperasikan aplikasi SIMDA-BMD”. Dalam melakukan pemrosesan data BMD, pengurus barang dapat memanfaatkan 7 menu Data Entry di aplikasi SIMDA-BMD yaitu :

a. Perencanaan

Prosedur perencanaan merupakan tahap awal dalam siklus pengelolaan BMD. Di dalam aplikasi SIMDA-BMD prosedur perencanaan mencakup Rencana Pengadaan dan Rencana Pemeliharaan. Perencanaan adalah rangkaian kegiatan

dalam memenuhi kebutuhan dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah, dan secara terinci memuat nama barang, banyaknya barang, waktu dan biaya. Perencanaan dan Penganggaran disusun dalam Rencana Anggaran SKPD, perencanaan dan penganggaran di BPKAD disusun berdasarkan standarisasi BMD, standarisasi kebutuhan BMD dan standarisasi harga yang dibutuhkan. Proses perencanaan untuk kebutuhan barang dalam BPKAD dilaksanakan sebagai berikut: Kuasa Pengguna mengajukan usul rencana kebutuhan barang (RKBMD) kepada Pengguna untuk disampaikan kepada Pengelola Barang dengan melihat barang-barang apa saja yang dibutuhkan. Usulan tersebut ditetapkan sebagai Rencana Kebutuhan BMD (RKBMD) setelah dibahas oleh Pengelola bersama Pengguna dengan memperhatikan hasil inventarisasi barang yang dikuasai pengguna barang.

b. Pengadaan

Prosedur pengadaan pada aplikasi SIMDA-BMD merupakan prosedur lanjutan dari prosedur perencanaan yang mencakup Data Pengadaan (untuk aset baru) dan Inventarisasi/sensus (untuk aset yang sudah ada). Pada bagian Data Pengadaan dapat digunakan untuk memantau proses pengadaan BMD sebelum dicatat sebagai aset. Dalam prosedur ini meliputi pencatatan data kontrak/Surat Perintah Kerja, Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) Termin dan SP2D Penunjang dan diakhiri dengan posting ke KIB. Sedangkan pada bagian Inventarisasi dapat dimanfaatkan untuk melakukan penambahan aset dari hasil inventarisasi/sensus BMD yang mencakup Tanah (KIB A); Peralatan dan Mesin (KIB B); Gedung dan Bangunan (KIB C); Jalan, Jaringan dan Irigasi (KIB D);

Buku dan Perpustakaan, Barang Bercorak Kebudayaan serta Hewan, Ternak dan Tumbuhan (KIB E); dan Konstruksi Dalam Pengerjaan (KIB F).

c. Penggunaan

Prosedur penggunaan dapat dimanfaatkan untuk mencatat data pengguna/pemakai BMD berdasarkan Surat Keputusan Penggunaan BMD yang telah ditetapkan. Penetapan status penggunaan barang milik daerah berupa tanah dan bangunan dilakukan apabila diperlukan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi pengguna barang atau kuasa pengguna barang yang bersangkutan. Penetapan status penggunaan BMD oleh Kepala Daerah yaitu dimulai dari pengguna barang mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Gubernur/Bupati/Walikota. Pengajuan permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah oleh Kepala Daerah dilakukan setelah diterimanya barang milik daerah berdasarkan dokumen penerimaan barang pada tahun anggaran yang berkenaan. Kepala Daerah (Gubernur/Bupati/Walikota) menerbitkan keputusan penetapan status penggunaan barang milik daerah setiap tahun.

d. Penatausahaan

Pengguna/Kuasa pengguna wajib mencatat BMD pada Daftar Barang Pengguna (DBP)/(DBKP) yang disediakan secara teratur dan menyimpan bukti kepemilikannya. Prosedur penatausahaan dalam BPKAD merupakan prosedur yang digunakan untuk mengelola BMD dalam kegiatan mengubah data, memindah/mutasi BMD, kapitalisasi, koreksi dan mengubah kondisi BMD. Hasil dari penatausahaan BMD di BPKAD digunakan untuk penyusunan neraca

pemerintah daerah, perencanaan kebutuhan pengadaan dan pemeliharaan BMD setiap tahun untuk digunakan sebagai bahan penyusunan rencana anggaran dan untuk pengamanan administratif terhadap barang milik daerah.

e. Pemanfaatan

Prosedur pemanfaatan digunakan untuk mengelompokan BMD berdasarkan pemanfaatannya. Dalam aplikasi SIMDA-BMD jenis-jenis pemanfaatan meliputi: fasilitas sosial, fasilitas umum, sewa guna usaha, kerja sama operasi, bangun serah guna dan bangun guna serah. Pemanfaatan barang milik daerah dapat dilakukan sepanjang tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah.

f. Pemeliharaan

Prosedur ini dimaksudkan untuk mengolah data transaksi pemeliharaan BMD yang akan tercatat dalam riwayat namun tidak menambah kapitalisasi aset. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) pemeliharaan barang milik daerah tidak dapat diusulkan oleh pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang terhadap barang milik daerah yang berada dalam kondisi rusak berat, barang milik daerah yang sedang dalam status penggunaan sementara. RKBMD pemeliharaan BMD diusulkan oleh pengguna barang yang sementara menggunakan BMD, barang milik daerah yang sedang dalam status dioperasikan oleh pihak lain, dan/atau BMD yang sedang menjadi objek pemanfaatan.

g. Penghapusan

Prosedur penghapusan dapat digunakan untuk penghapusan aset dan penghapusan sebagian aset. Penghapusan aset menunjuk aset yang akan dihapuskan dari register aset. Prosedur ini dapat dilakukan apabila telah terbit

Surat Keputusan Penghapusan BMD oleh Pengelola Barang Daerah. Pihak yang berwenang menetapkan keputusan penghapusan BMD adalah pengelola barang, pengguna barang dan pejabat eselon I pengelola BMD. Meski pengelola barang dan pengguna barang sama-sama berwenang menetapkan keputusan penghapusan BMD, namun penghapusan oleh pengguna barang harus memperoleh persetujuan pengelola barang terlebih dahulu.

B. Penelitian Terdahulu

Tabel 2.1 Daftar Penelitian Terdahulu

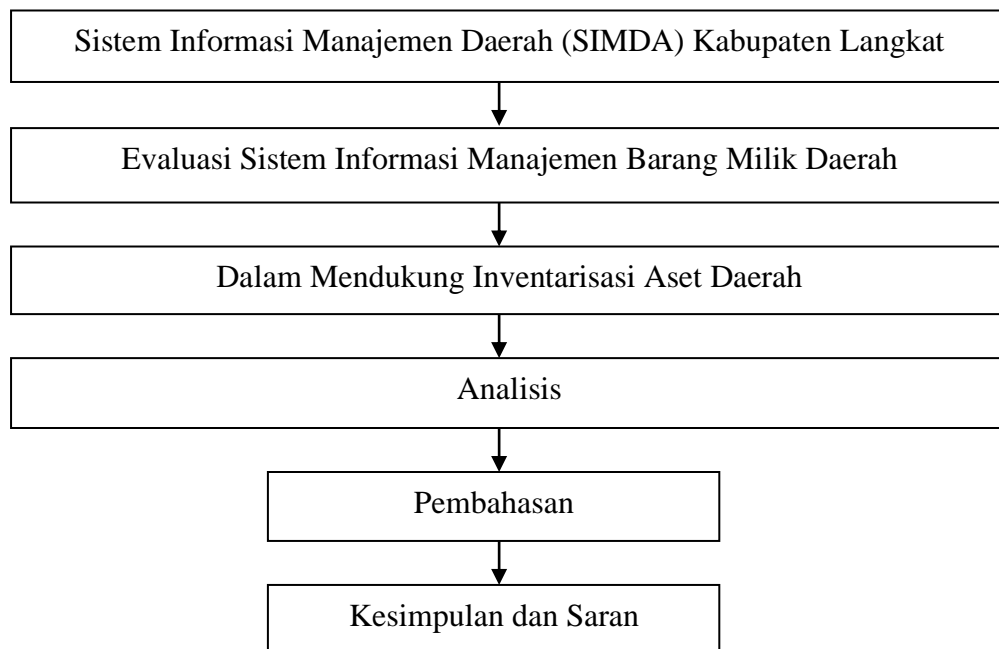
No	Nama/ Tahun	Judul	Variabel	Model Analisis	Hasil penelitian
1	Monica (2017) Universitas Sam Ratulangi	Penerapan Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) Barang Milik Daerah Pada Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah Kota Manado	Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) Barang Milik Daerah	Deskriptif	Penelitian ini menghasilkan bahwa Aplikasi SIMDA-BMD yang diterapkan pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Manado sebagai aplikasi berbasis computer sangat membantu pemerintah mengelola barang milik daerah sehingga dapat menghasilkan laporanlaporan yang berguna bagi pemerintah daerah yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan untuk rencana yang akan datang.
2	Laksono (2015) Universitas Mataram	Evaluasi kesuksesan Sistem Informasi Manajemen Daerah Barang Milik Daerah pada pemerintah kabupaten Klaten	Sistem Informasi Manajemen Daerah Barang Milik Daerah	Deskriptif	Penelitian ini menghasilkan bahwa kualitas sistem, kualitas informasi dan persepsi kemudahan penggunaan berpengaruh terhadap persepsi kegunaan, kualitas sistem dan

					<p>kualitas informasi berpengaruh terhadap persepsi kemudahan penggunaan, persepsi kegunaan, persepsi kemudahan penggunaan dan kualitas pelayanan berpengaruh terhadap kepuasan pengguna, dan kepuasan pengguna berpengaruh terhadap manfaat bersih (<i>net benefits</i>). Sedangkan variabel kualitas sistem dan kualitas informasi tidak berpengaruh terhadap manfaat bersih penggunaan SIMDA BMD.</p>
3	Ole (2013) Universitas Diponegoro	<p>Analisis Implementasi Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) Terhadap Kualitas Laporan Keuangan SKPD (Studi Kasus Pada Dinas PPKAD Kabupaten Minahasa Tenggara)</p>	<p>Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) Barang Milik Daerah</p>	Deskriptif	<p>Penelitian ini menghasilkan bahwa proses penggunaan SIMDA telah sesuai dengan amanat Peraturan Menteri Dalam Negeri No 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. Namun Tingkat partisipasi penggunaan SIMDA berdasarkan SKPD masih rendah. Ini ditunjukkan oleh hanya tiga SKPD yang aktif dalam memberikan saran perbaikan berdasarkan kuesioner yang dijalankan. Tingkat partisipasi berdasarkan jenis pengguna masih rendah. PPK masih belum berpartisipasi karena telah berusia lanjut dan kurang antusias dalam menggunakan teknologi informasi..</p>

Sumber : Diolah Penulis (2019)

C. Kerangka Konseptual

Untuk mendukung strategi pembangunan bangsa menuju era informasi, tentunya semua komponen bangsa diharapkan berperan aktif. Salah satu lembaga pemerintah BPKP RI (Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan) melalui Deputi Pengawasan Bidang Penyelenggaraan Keuangan Daerah mengembangkan Sistem Informasi disebut dengan Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA). Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) sebuah sistem berbasis aplikasi teknologi yang dikembangkan untuk mendukung tercapainya akuntabilitas bagi pemerintah daerah khusus terkait dengan pengelolaan barang milik daerah, Jumlah pengguna SIMDA-BMD. Adapun kerangka konseptual yang dikembangkan dalam model ini adalah sebagai berikut:



Gambar 2.1 Kerangka Konseptual

Sumber : Diolah Sendiri

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian

Pendekatan penelitian ini adalah penelitian deskriptif. Penelitian deskriptif adalah penelitian yang dirancang untuk memperoleh informasi tentang status suatu gejala saat penelitian dilakukan. Lebih lanjut dijelaskan, dalam penelitian deskriptif tidak ada perlakuan yang diberikan atau dikendalikan serta tidak ada uji hipotesis sebagaimana yang terdapat pada penelitian eksperiman

B. Tempat dan Waktu Penelitian

1. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di BPKAD Kabupaten Langkat.

2. Waktu Penelitian

Penelitian dilakukan mulai dari bulan Januari 2019 sampai dengan Mei 2019, dengan format berikut:

Tabel 3.1 Skedul Proses Penelitian

No	Aktivitas	Bulan				
		Januari 2019	Februari 2019	Maret 2019	April 2019	Mei 2019
1	Riset awal/Pengajuan Judul	■				
2	Penyusunan Proposal		■	■	■	
3	Seminar Proposal			■		
4	Perbaikan Acc Proposal				■	
5	Pengolahan Data				■	
6	Penyusunan Skripsi					■
7	Bimbingan Skripsi					■
8	Meja Hijau					■

Sumber : Diolah Penulis, 2019

C. Definisi Operasional Variabel

1. Variabel Penelitian

Variabel penelitian mencakup variabel apa yang akan diteliti. Penelitian ini menggunakan 1 (satu) variabel yaitu sistem informasi manajemen barang milik daerah.

2. Definisi Operasional

Definisi operasional merupakan petunjuk bagaimana suatu variabel diukur secara operasional di lapangan.

Tabel 3.2 Operasionalisasi Variabel

No	Variabel	Definisi	Pengukuran	Skala
1	Sistem Informasi Manajemen Barang Milik Daerah	Salah satu upaya dalam rangka memenuhi kebutuhan informasi secara cepat, tepat, lengkap, akurat, dan terpadu, untuk menunjang proses administrasi pemerintahan, pelayanan masyarakat, dan memfasilitasi partisipasi dan dialog publik dalam perumusan kebijakan. (Gelinas, 2012:79).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan 2. Pengadaan 3. Penggunaan 4. Penatausahaan 5. Pemanfaatan 6. Pemeliharaan 7. Penghapusan 	Ordinal

Sumber: Penulis (2019)

D. Jenis dan Sumber Data

1. Jenis Data

Data yang digunakan adalah data sekunder. Data sekunder yaitu mengumpulkan data dari hasil dokumentasi berupa buku, literatur dan majalah yang ada relevansi dengan Kabupaten Langkat.

2. Sumber Data

Adapun sumber data tersebut diambil dari pihak BPKAD Kabupaten Langkat.

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu dengan cara studi dokumentasi. Dokumentasi yaitu mengkaji dokumen-dokumen baik berupa buku referensi maupun peraturan atau pasal yang berhubungan dengan penelitian ini guna melengkapi materi-materi yang berhubungan dengan penelitian yang penulis lakukan.

F. Teknik Analisis Data

Teknik analisa data yang digunakan dalam penelitian ini adalah tehnik analisa kualitatif, yaitu suatu tehnik yang dilakukan dengan menggolongkan atau mengklasifikasikan dan menganalisa data yang diperoleh, sehingga didapat gambaran yang jelas tentang objek yang diteliti, kemudian dilakukan penarikan kesimpulan. Analisa dari penelitian kualitatif tidak mendasarkan pada perhitungan-perhitungan kuantitatif tetapi pada kemampuan nalar peneliti dalam menghubungkan-hubungkan fakta, data, dan informasi. Data yang diperoleh baik berupa dokumen tertulis, hasil observasi, maupun hasil wawancara yang berhubungan dengan objek penelitian dapat langsung dianalisis secara mendalam dan mendetail sesuai dengan tujuan penelitian yang sudah dirumuskan.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Sejarah Singkat Kabupaten Langkat

Awal 1942, kekuasaan pemerintah Kolonial Belanda beralih ke Pemerintahan Jepang, namun sistem pemerintahan tidak mengalami perubahan, hanya sebutan Keresidenan berubah menjadi SYU, yang dipimpin oleh Syucokan. Afdeling diganti dengan Bunsyu dipimpin oleh Bunsyuco. Kekuasaan Jepang ini berakhir pada saat kemerdekaan Indonesia diproklamasikan pada tanggal 17-08-1945. Pada awal kemerdekaan Republik Indonesia, Sumatra dipimpin oleh seorang Gubernur yaitu Mr.T.M.Hasan, sedangkan Kabupaten Langkat tetap dengan status keresidenan dengan asisten residennya atau kepala pemerintahannya dijabat oleh Tengku Amir Hamzah, yang kemudian diganti oleh Adnan Nur Lubis dengan sebutan Bupati. Pada tahun 1947-1949, terjadi agresi militer Belanda I, dan II, dan Kabupaten Langkat terbagi dua, yaitu Pemerintahan Negara Sumatra Timur (NST) yang berkedudukan di Binjai dengan kepala Pemerintahannya Wan Umaruddin dan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berkedudukan di Pangkalan Berandan, dipimpin oleh Tengku Ubaidulah.

Berdasarkan PP No.7 Tahun 1956 secara administratif Kabupaten Langkat menjadi daerah otonom yang berhak mengatur rumah tangganya sendiri dengan kepala daerahnya (Bupati) Netap Bukit. Mengingat luas Kabupaten Langkat, maka Kabupaten Langkat dibagi menjadi 3 (tiga) kewedanan yaitu: 1. Kewedanan

Langkat Hulu berkedudukan di Binjai 2. Kewedanan Langkat Hilir berkedudukan di Tanjung Pura 3. Kewedanan Teluk Haru berkedudukan di Pangkalan Berandan.

Pada tahun 1963 wilayah kewedanan dihapus sedangkan tugas-tugas administrasi pemerintahan langsung di bawah Bupati serta Assiten Wedana (Camat) sebagai perangkat akhir.

2. Sistem Informasi Manajemen Barang Milik Daerah Kabupaten Langkat

Program Aplikasi Komputer SIMDA–BMD ini pada dasarnya digunakan untuk melakukan proses pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD) secara otomatis dengan memanfaatkan pengolahan data elektronik. Menu-menu yang terdapat dalam Aplikasi Pengolahan BMD digunakan untuk mencatat dan mengadministrasikan mutasi barang daerah atau aset tetap daerah sesuai ketentuan. Diharapkan program aplikasi ini akan dapat memenuhi kebutuhan Pemerintah Daerah, baik di Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah maupun Satuan Kerja Perangkat Daerah Daerah, yang dalam hal ini selalu berhubungan dengan administrasi semua jenis aset dan barang milik daerah.

Dalam penatausahaan aset daerah, pengurus barang merupakan personil yang bertugas mengoperasikan aplikasi SIMDA-BMD. Dalam melakukan pemrosesan data BMD, pengurus barang dapat memanfaatkan menu Data Entry di aplikasi SIMDA-BMD.

a. Perencanaan

Prosedur perencanaan merupakan tahap awal dalam siklus pengelolaan BMD. Di dalam aplikasi SIMDA-BMD prosedur perencanaan mencakup Rencana Pengadaan dan Rencana Pemeliharaan. Perencanaan adalah rangkaian kegiatan dalam memenuhi kebutuhan dengan memperhatikan kemampuan keuangan

daerah, dan secara terinci memuat nama barang, banyaknya barang, waktu dan biaya.

Berdasarkan pengamatan setelah dilakukan analisis langsung ternyata Pemerintah Kabupaten Langkat melalui Bagian Perlengkapan dan Aset sudah melakukan rencana kebutuhan barang, namun prosesnya tidak sampai berlanjut kedalam sistem aplikasi Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) dan dihimpun menjadi Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD), pihak SKPD hanya diberikan surat edaran tentang pembuatan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) namun setelah sampai di Bagian Perlengkapan dan Aset data tersebut tidak diimplementasikan sebagaimana mestinya karena Peraturan Bupati (PERBUP) yang mengatur tentang pelaksanaan sistem kerja Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD) sebagai salah satu mekanisme dasar penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) belum ada.

b. Pengadaan

Prosedur pengadaan pada aplikasi SIMDA-BMD merupakan prosedur lanjutan dari prosedur perencanaan yang mencakup Data Pengadaan (untuk aset baru) dan Inventarisasi/sensus (untuk aset yang sudah ada). Pada bagian Data Pengadaan dapat digunakan untuk memantau proses pengadaan BMD sebelum dicatat sebagai aset.

Dari hasil observasi data di lapangan diperoleh informasi bahwa pemerintah Kabupaten Langkat melalui Bagian Perlengkapan dan Aset dalam hal pengadaan sudah tidak memakai kebijakan berdasarkan Keputusan Presiden

(Keppres) No.80 Tahun 2003 tentang pengadaan barang dan jasa seperti yang diamanahkan di dalam Permendagri No. 17 Tahun 2007 melainkan berdasarkan Peraturan Presiden (Perpres) 54 Tahun 2010 tentang pengadaan barang dan jasa pemerintah yang diberlakukan efektif di gunakan oleh Pemerintah Kabupaten Langkat sejak tahun 2011.

Hal tersebut dilakukan karena perpres tersebut merupakan penyempurnaan dari Kepres 80 Tahun 2003 dimana prinsip dasar pengadaan ataupun pola pengadaan yang ada didalam nya pada dasarnya memiliki substansi yang sama namun secara teknis pekerjaan telah lebih disempurnakan dalam rangka menghindari masalah yang sering terjadi dalam kegiatan barang dan jasa sehingga azasnya dapat terpenuhi dimana salah satu asersi penilaian aparat pemeriksa sering menemui kendala ketidak wajaran dalam proses pengadaan barang dan jasa.

Dalam hal pengadaan ini, pemerintah Pemerintah Kabupaten Langkat bergerak cukup cepat setelah mendapat opini Wajar Dengan Pengecualian (WDP) untuk Laporan Hasil Pemesiksaan (LHP) TA. 2011 ada beberapa kebijakan informal yang dilakukan dalam rangka tertib administrasi maka untuk pengadnan kendaraan dinas operasional yang bersifat umum pengadaannya harus dilakukan terpusat oleh bagian perlengkapan dan aset kecuali kendaraan dinas operasional teknis yang bersifat khusus dalam artian kendaraan tersebut memiliki fungsi khusus, misalnya; eskavator, traktor, truck sampah dan lain – lain.

Hal ini disebabkan agar administrasi kendaraan seperti Buku Pemilik Kendaraan Bermotor (BPKB) dan aturan pemakaian seperti penggunaan Bahan Bakar Minyak (BBM) dan pejabat yang berhak memamakai lebih dapat dikontrol.

Dimana kebijakan ini sebenarnya bertolak belakang dengan kebijakan yang ada di Permendagri No. 17 Tahun 2007 dimana Administrasi kendaraan boleh di pegang oleh pejabat eselon II di SKPD yang bersangkutan.

Di sisi lain di tahun 2017 Pemerintah Kabupaten Langkat sudah melakukan pengadaan melalui pelelangan secara elektronik atau *e-procurement* melalui LPSE (Layanan Pengadaan Secara Elektronik) Kabupaten Langkat.

Selain pengadaan barang dan jasa yang di lakukan secara elektronik, Pemerintah Kota Medan juga sudah mewajibkan setiap SKPD yang hendak melakukan pelelangan untuk membuat RUP (rencana umum pengadaan) terlebih dahulu yang di susun secara *online* sehingga tidak ada pengadaan barang dan jasa yang di lelang atau diadakan secara tiba – tiba, sehingga azas transparansi nya tercapai karena semua orang bisa mengakses data tersebut melalui web site Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) Pemerintah Kabupaten Langkat. Begitu juga semua orang yang ingin ikut tender dari seluruh dunia boleh ikut dan bisa mempersiapkan diri jauh hari sebelumnya.

c. Penggunaan

Prosedur penggunaan dapat dimanfaatkan untuk mencatat data pengguna/pemakai BMD berdasarkan Surat Keputusan Penggunaan BMD yang telah ditetapkan. Penetapan status penggunaan barang milik daerah berupa tanah dan bangunan dilakukan apabila diperlukan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi pengguna barang atau kuasa pengguna barang yang bersangkutan.

Sesuai dengan kebijakan yang ada maka Barang milik daerah ditetapkan status penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD dan

dapat dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka mendukung pelayanan umum sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan. Dalam hal ini penetapan status penggunaan lebih kepada penggunaan tanah dan/atau bangunan. Penerapan yang dilakukan Pemerintah Kabupaten Langkat melalui Bagian Perlengkapan dan Aset untuk penggunaan aset tersebut sudah dilakukan cukup baik.

d. Penatausahaan

Pengguna/Kuasa pengguna wajib mencatat BMD pada Daftar Barang Pengguna (DBP)/(DBKP) yang disediakan secara teratur dan menyimpan bukti kepemilikannya. Prosedur penatausahaan dalam BPKAD merupakan prosedur yang digunakan untuk mengelola BMD dalam kegiatan mengubah data, memindah/mutasi BMD, kapitalisasi, koreksi dan mengubah kondisi BMD.

Sesuai dengan amanah kebijakan yang ada Pemerintah Kabupaten Langkat melakukan inventarisasi pada tahun 2010 yang kemudian dilanjutkan dengan revaluasi terhadap nilai yang ada didalam inventarisasi tersebut dalam rangka memperoleh kewajaran harga atau nilai aset Pemerintah Kabupaten Langkat yang sesungguhnya dimana pada tahun 2017 diperoleh nilai jumlah aset Kabupaten Langkat sebesar Rp. 4,758,136,496,977.53,- atau sekitar 4,76 triliun lebih.

Dalam melakukan revaluasi terhadap aset tetap tersebut Pemerintah Kabupaten Langkat tidak menggunakan jasa penilai publik melainkan membentuk tim khusus yang terdiri dari beberapa SKPD yang berkaitan serta di dampingi oleh Tim Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) Perwakilan Prov-SU dan beberapa tenaga tambahan dari pihak ketiga yang terdiri dari anak – anak mahasiswa yang bertugas khusus sebagai operator Simda (Sistem Informasi Manajemen Daerah) Aset dan mendampingi pihak dari Tim Badan Pengawasan

Keuangan dan Pembangunan (BPKP), sampai dengan saat ini para petugas operator tersebut masih tetap bekerja di Bagian Perlengkapan dan Aset sedangkan Tim BPKP tetap memberikan supervisi sewaktu – waktu diperlukan.

Bagian Perlengkapan dan Aset selaku pembantu pengelola cukup baik merespon kebutuhan akan pentingnya keberadaan pengelola ataupun operator simda, hal ini dibuktikan dengan tersedianya sarana dan prasarana untuk pengelolaan simda tersebut seperti ruangan, computer dan akses internet serta kebutuhan lain yang cukup memadai selain staf-staf yang handal dalam mengelola sistem informasi digital tersebut.

e. Pemanfaatan

Prosedur pemanfaatan digunakan untuk mengelompokan BMD berdasarkan pemanfaatannya. Dalam aplikasi SIMDA-BMD jenis-jenis pemanfaatan meliputi: fasilitas sosial, fasilitas umum, sewa guna usaha, kerja sama operasi, bangun serah guna dan bangun guna serah. Pemanfaatan barang milik daerah dapat dilakukan sepanjang tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Mengenai bentuk pemanfaatan seperti sewa bangunan milik Pemerintah Kabupaten Langkat diperoleh informasi data dari pihak dinas Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman (Perkim) bahwa jumlah bangunan ruko aset Pemda sebanyak 168 unit rumah sewa sedangkan mereka hanya mengutip sewa dari 41 unit bangunan itupun biaya sewa yang dikutip bisa dibilang jauh dari harga pasar dengan kisaran sekitar Rp. 300 ribu sampai dengan 500 ribu rupiah perbulan. Hal tersebut sebenarnya juga tidak serta merta disalahkan karena nilai retribusi tersebut sudah diatur dalam perda.

Kalau berdasarkan uraian kebijakan terhadap istilah pemanfaatan maka sebenarnya banyak kekayaan milik daerah yang dapat dimanfaatkan untuk dikelola sebagai sumber PAD, Adapun kekayaan daerah milik Pemda Kabupaten Langkat yang potensial untuk disewakan sebagai retribusi Pendapatan Asli Daerah (PAD), antara lain mobil derek, mobil jenazah, dum truk, ambulance, dan tanah lapangan. Selain itu, kabel detektor, truk sedot, mesin las, pompa air, alat pengecat jalan, truk sedot lumpur, mesin gilas dan lain-lain.

f. Pengamanan dan Pemeliharaan

Prosedur ini dimaksudkan untuk mengolah data transaksi pemeliharaan BMD yang akan tercatat dalam riwayat namun tidak menambah kapitalisasi aset. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) pemeliharaan barang milik daerah tidak dapat diusulkan oleh pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang terhadap barang milik daerah yang berada dalam kondisi rusak berat, barang milik daerah yang sedang dalam status penggunaan sementara. RKBMD pemeliharaan BMD diusulkan oleh pengguna barang yang sementara menggunakan BMD, barang milik daerah yang sedang dalam status dioperasikan oleh pihak lain, dan/atau BMD yang sedang menjadi objek pemanfaatan.

Untuk pengamanan barang-barang inventaris kantor, salah satu cara pengamanan yang telah dilakukan Pemerintah Kabupaten Langkat berdasarkan kebijakan pengelolaan Barang milik daerah adalah melakukan pemasangan label yang berisi kode barang dan kode lokasi sehingga diketahui secara mudah riwayat barang tersebut sehingga memudahkan untuk memantau keberadaannya dan pencatatannya di data base, contoh barang yang di labelisasi.

Sebagai bentuk pengamanan administratif Pemerintah Kabupaten Langkat juga melakukan penghimpunan data-data aset secara digital secara sistematis memakai Sistem Informasi Manajemen Daerah Barang Milik Daerah (SIMDA BMD) v2.0 yang dikembangkan oleh Tim Aplikasi Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) dan dijalankan oleh operator Simda yang ada di bagian Perlengkapan dan Aset.

Sedangkan untuk pengamanan dan pemeliharaan data kendaraan dinas operasional yang bersifat administratif, Pemerintah Kabupaten Langkat bisa dikatakan selangkah lebih maju karena walaupun tidak ada diamanatkan di dalam kebijakan formal, Pemerintah Kabupaten Langkat sudah membuat program aplikasi tersendiri untuk memudahkan mereka dalam mendata aset kendaraan yang dimiliki dan pengurusan perizinan maupun pajak kenderaannya, contoh tampilan aplikasi tersebut dan contoh tampilan yang ada didalamnya yang menunjukkan kapan sebuah kendaraan harus mendapat pemeliharaan terhadap masa berlaku izin nya.

g. Penghapusan

Prosedur penghapusan dapat digunakan untuk penghapusan aset dan penghapusan sebagian aset. Penghapusan aset menunjuk aset yang akan dihapuskan dari register aset. Prosedur ini dapat dilakukan apabila telah terbit Surat Keputusan Penghapusan BMD oleh Pengelola Barang Daerah.

Pengelolaan terhadap barang-barang Pemerintah Kabupaten Langkat yang rusak berat belum begitu baik sehingga diperlukan semacam suatu aturan baku untuk penanganannya sedangkan untuk masa penyimpanannya diperlukan

semacam software pergudangan yang berisi data valid tentang mekanisme penyimpanan dan tindakan yang harus di tindak lanjuti.

h. Pembahasan

Salah satu aplikasi dalam mengelola keuangan daerah yang telah dikembangkan adalah program aplikasi komputer Sistem Informasi Manajemen Daerah Barang Milik Daerah (SIMDA-BMD) yang dapat digunakan sebagai pengolah data pengelolaan barang dan aset pemerintah daerah. Dengan adanya program aplikasi ini diharapkan dapat memudahkan SKPD untuk menyajikan laporan, karena sebelumnya secara offline atau manual itu sangat memakan waktu.

Berdasarkan Pedoman Pengoperasian Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Daerah Barang Milik Daerah yang digunakan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Langkat sebagai acuan, jenis kegiatan dan hal-hal yang harus dilakukan SKPD serta yang telah dilakukan SKPD adalah sebagai berikut:

Tabel 4.1 Penerapan SIMDA-BMD Kabupaten Langkat

No	Kegiatan	Yang Harus Dilaksanakan SKPD	Yang Dilaksanakan SKPD	Output
1	Perencanaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengisi data-data kode barang serta keterangannya. 2. Untuk rencana pemeliharaan, klik menu rencana pemeliharaan dan isi data-data barang dan penjelasannya. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Langkat sudah mengisi data-data kode barang serta keterangannya. 2. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah sudah mengisi data-data dan penjelasan barang untuk rencana pemeliharaan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar Kebutuhan Barang dan Pemeliharaan 2. Daftar Rencana Pengadaan Barang Daerah. 3. Daftar Rencana Pemeliharaan Barang Daerah yang dapat dijadikan dasar dalam pelaksanaan pengadaan BMD
2	Pengadaan (untuk data pengadaan)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengisi data Kontrak/Surat Perintah Kerja 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar Hasil Pengadaan 2. Daftar Hasil

			Langkat sudah mengisi data Kontrak/Surat Perintah Kerja	Pemeliharaan Barang
	Pengadaan (untuk data inventarisasi)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengisi rincian pengadaan barang 2. Mengisi SP2D pencairan, dan mengisi belanja penunjang, 3. Melakukan posting data aset ke dalam KIB. 4. Menginput hasil inventarisasi fisik seperti : Tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan Irigasi dan jaringan, aset tetap lainnya, dan konstruksi dalam pekerjaan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. BPKAD sudah mengisi rincian untuk pengadaan barang. 2. BPKAD sudah mengisi SP2D pencairan dan belanja penunjang. 3. BPKAD sudah melakukan posting data aset ke dalam KIB 4. BPKAD sudah menginput hasil inventarisasi fisik, berdasarkan aset yang sudah dilaksanakan. 	3. Daftar Kontrak Pengadaan
3	Penggunaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menginput surat keputusan penggunaan aset tetap yang ditetapkan oleh Kepala Daerah. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. BPKAD sudah melakukan penginputan dalam SIMDA untuk surat keputusan penggunaan aset 	1. Data pengguna/pemakai BMD
4	Penatausahaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna atau Kuasa pengguna wajib mencatat BMD pada Daftar Barang Pengguna (DBP)/(DBKP) yang disediakan secara teratur. 2. Lanjut untuk mengubah data KIB, isi data sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none"> a. No. dan tanggal dokumen perubahan, keterangan b. Data dokumen c. yang terkait masing-masing jenis aset. 3. Untuk pindah SKPD, memilih aset yang akan dilakukan penginputan kemudian pilih SKPD tujuan. 4. Lanjut untuk kapitalisasi, isi data kapitalisasi untuk aset 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna atau Kuasa pengguna pada BPKAD sudah mencatat BMD pada Daftar Barang Pengguna (DBP)/(DBKP) 2. BPKAD sudah mengisi data-data perubahan data pada KIB sesuai dengan ketentuan. 3. BPKAD sudah melakukan seperti yang diharuskan. 4. BPKAD sudah mengisi data kapitalisasi untuk aset yang bersangkutan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu Inventaris Barang (KIB); 2. Kartu (sejarah) Barang 3. Kartu Inventaris Ruangan (KIR) 4. Buku Inventaris (BI). 5. Daftar Mutasi Barang Daerah, dan Rekap Hasil Sensus 6. Label Barang

		yang bersangkutan.		
5	Pemanfaatan	1. Menginput data dalam SIMDA mengenai pemanfaatan seperti nomor dokumen.	1. BPKAD sudah melakukan penginputan data dalam SIMDA untuk pemanfaatan dengan mengisi data yang diminta.	-
6	Pemeliharaan	1. Mengisi data untuk pemeliharaan seperti: No. SP2D, tgl SP2D, no. kontrak, sampai pada keterangan.	1. BPKAD sudah melakukan pengisian data untuk pemeliharaan dengan mengisi data-data seperti yang diminta.	-
7	Penghapusan (Untuk Penghapusan Sebagian Aset)	1. Menginput data penghapusan sebagian aset dengan memilih salah satu jenis aset dan tidak akan menghapus rekening aset	1. BPKAD sudah melakukan penginputan data untuk penghapusan sebagian aset.	1. Surat Keputusan Penghapusan; 2. Lampiran Surat Keputusan Penghapusan; 3. Daftar Barang yang Dihapuskan
	Penghapusan (Untuk Penghapusan Aset)	1. Mengisi data penghapusan nomor SK, tanggal SK dan keterangan kemudian menginput rincian penghapusan, isi data UPB, kode barang, nilai, alasan dan keterangan.	1. BPKAD sudah melakukan pengisian data serta menginput rincian penghapusan aset.	

Sumber : Pemerintahan Kabupaten Langkat

Dengan melihat kegiatan-kegiatan tersebut maka Penerapan Sistem Informasi Manajemen Daerah pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Langkat sangat membantu Pemerintah Daerah dalam mengelola barang milik daerah, dan juga SIMDA memberikan kelengkapan penjelasan yang terlihat dalam output yang dihasilkan serta cepat dalam menghasilkan laporan. Ada juga kekurangan SIMDA yaitu aplikasi SIMDA belum kompatibel apabila dibuka dalam Windows 10, jadi pada windows 10 SIMDA harus dibuka secara online. Dalam BPKAD sendiri juga menggunakan aplikasi SIMDA ver. 2.0.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian maka dapat dibuat kesimpulan sebagai berikut:

1. Aplikasi SIMDA-BMD yang diterapkan pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Langkat sebagai aplikasi berbasis computer sangat membantu pemerintah mengelola barang milik daerah sehingga dapat menghasilkan laporan-laporan yang berguna bagi pemerintah daerah yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan untuk rencana yang akan datang. Dalam penatausahaan aset daerah, khususnya mengoperasikan aplikasi SIMDA-BMD yang memanfaatkan 7 menu Data Entry yaitu: Perencanaan, Pengadaan, Penggunaan, Penatausahaan, Pemanfaatan, Pemeliharaan, Penghapusan sudah sangat lengkap dan lancar di operasikan pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Langkat.
2. Informasi-informasi yang dihasilkan SIMDA-BMD pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Langkat sangat penting dan sangat membantu Pemerintah Daerah dalam menjalankan tugasnya. Aplikasi SIMDA pada BPKAD Kabupaten Langkat sangat baik dalam hal jenis laporan yang dihasilkan dan kecepatan dalam menghasilkan laporan yang akan digunakan SKPD.

B. Saran

Adapun saran yang dapat diberikan adalah :

1. Bagi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Langkat agar lebih menjaga kualitas dan tetap mengikuti perkembangan aplikasi SIMDA-BMD karena itu sangat berguna dan sangat membantu pemerintah dalam pengelolaan aset daerah.
2. Pihak Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Langkat dalam mengoperasikan aplikasi SIMDA-BMD yang memanfaatkan 7 menu Data Entry yaitu Perencanaan, Pengadaan, Penggunaan, Penatausahaan, Pemanfaatan, Pemeliharaan, Penghapusan agar sering di adakan pelatihan/diklat bagi pegawai yang memegang tanggung jawab tersebut.
3. Sebaiknya Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Langkat untuk lebih meningkatkan lagi pelatihan/diklat untuk menambah wawasan, kreativitas dan kinerja pegawai sehingga tujuan instansi akan mudah untuk dicapai.
4. Pihak Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Langkat harus mengupdate SIMDA, sehingga dapat menghasilkan output yang dibutuhkan dengan SIMDA ver. terakhir.

DAFTAR PUSTAKA

- A. Atika, D. Saraswati, H Chrisna, HAP Nasution, S Pipit Buana (2018). Sukuk Fund Issuance On Sharia Banking Performance In Indonesia. *Int. J. Civ. Eng. Technol* 9 (9), 1531-1544
- Bastian, Indra, 2013. *Sistem Akuntansi Sektor Publik*, edisi 2, Salemba Empat, Jakarta.
- Chrisna, H. (2019). Pengaruh Perilaku Belajar, Pengendalian Diri, Motivasi, Empati, Keterampilan, Dan Kepercayaan Diri Terhadap Prestasi Akademik Mahasiswa Prodi Akuntansi Universitas Pembangunan Panca Budi Medan. *Jurnal Akuntansi Bisnis dan Publik*, 10(1), 87-100.
- Daulay, M. T., Elfindri, Sjafrizal, & Sofyardi. (2018). 1. An Empirical Investigation of Business Diversification and Economic Value on Poverty in Batubara Regency, North Sumatera, Indonesia. *International Journal of Civil Engineering and Technology (IJCET)*, 841-859.
- Daulay, M. T., Sanny, A., Rini, E. S., & Sadalia, I. (2018). FACTORS THAT INFLUENCING THE SATISFACTION AND LOYALTY OF SILKAIR INTERNATIONAL FLIGHT SERVICE PASSENGERS AT KUALANAMU AIRPORT, DELI SERDANG, INDONESIA. *International Journal of Civil Engineering and Technology (IJCET)* , 1-10.
- Fadly, Y. (2019). Performa Mahasiswa Akuntansi Dalam Implementasi *English For Specific Purpose* (ESP) Di Universitas Pembangunan Panca Budi (UNPAB) MEDAN. *Jurnal Akuntansi Bisnis dan Publik*, 9(2), 190-201.
- Gelinas dan Dull (2012), *Accounting information system 9th Edition. South Western Cengage Learning*.
- Halim, Abdul. 2013. *Akuntansi Keuangan Daerah*. Edisi Keempat. Salemba Empat. Jakarta.
- Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 152 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah.
- Kesuma, M. A., Lubis, S., Iskandarini, & Daulay, M. T. (2019). The Influence Of Organizational Restructuring On Employee Performance In The Housing And Residential Areas, North Sumatra Province, Indonesia. *American International Journal of Business Management (AIJBM)*, 32-36.
- Laksono, Hari. (2015). *Evaluasi kesuksesan Sistem Informasi Manajemen Daerah Barang Milik Daerah pada pemerintah kabupaten Klaten. Etd.repository.ugm.ac.id*

- Maisyarah, R. (2018). *Analysis of the Determinants Competition Oligopoly Market Telecommunication Industry in Indonesia*. *KnE Social Sciences*, 760-770.
- Mardiasmo, 2012. "Akuntansi Sektor Publik" Penerbit Andi. Yogyakarta
- Monica, Sepang Gisella. (2017). Penerapan Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) Barang Milik Daerah Pada Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah Kota Manado
- Munir, H. Dasril, Henry Arys Djuanda, Hessels Nogi S. Tangkisan, 2015. *Kebijakan dan Manajemen Keuangan Daerah*, YPAPI, Yogyakarta.
- Mursyidi. (2012) "*akuntansi pemerintah di Indonesia*". Bandung: Penerbit Refika Aditama.
- Nasution, A. P. (2018). Implementasi Anggaran Berbasis Kinerja Dalam Meningkatkan Kinerja Pemerintah Daerah Dilingkungan Kecamatan Datuk Bandar Tanjung Balai. *Jurnal Akuntansi Bisnis dan Publik*, 8(2), 15-25.
- Nasution, A. P. (2019). Implementasi *E-Budgeting* Sebagai Upaya Peningkatan Transparansi Dan Akuntabilitas Pemerintah Daerah Kota Binjai. *Jurnal Akuntansi Bisnis Dan Publik*, 9(2), 1-13.
- Nasution, D. A. D. (2018). Analisis pengaruh pengelolaan keuangan daerah, akuntabilitas dan transparansi terhadap kinerja keuangan pemerintah. *Jurnal Studi Akuntansi & Keuangan*, 2(3), 149-162.
- Nasution, D. A. D. (2019, August). *The Effect of Implementation Islamic Values and Employee Work Discipline on The Performance of Moslem Religious Employees at Regional Financial Management in the North Sumatera Provincial Government*. In *International Halal Conference & Exhibition 2019 (IHCE)* (Vol. 1, No. 1, pp. 1-7).
- Nordiawan, Deddi, 2013. *Akuntansi Sektor Publik*, Salemba Empat, Jakarta.
- Ole, Halens Ryanlie. (2013). Analisis Implementasi Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) Terhadap Kualitas Laporan Keuangan SKPD (Studi Kasus Pada Dinas PPKAD Kabupaten Minahasa Tenggara).
- Pardiman, Muh, Alin Nuha, 2014. "Penataan Pengelolaan Barang Milik Negara," Departemen Keuangan Republik Indonesia, Januari.
- Pontoh, Winston. (2013). "*Akuntansi Konsep dan Aplikasi*". Penerbit Halaman Moeka, Jakarta.

Purba, R. B. (2018). Pengaruh Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Daerah, Transparansi Publik dan Aktivitas Pengendalian Terhadap Akuntabilitas Keuangan Pada Badan Keuangan Daerah Kabupaten Tanah Datar. *Jurnal Akuntansi Bisnis dan Publik*, 8(1), 99-111.

Ritonga, M. (2018). Faktor Manajemen Biaya Dan Manajemen Pemasaran Terhadap Pendapatan Melalui Intensitas Produksi Pada Ukm Industri Rumahan Di Kota Binjai. *JUMANT*, 8(2), 68-78.

Sadeli, Lili. 2015. *Dasar-dasar Akuntansi. Edisi Pertama*. Bumi Aksara, Jakarta.

Saragih, Juli Panglima, 2013. *Desentralisasi Fiskal Dan Keuangan Daerah Dalam Otonomi*, Ghalia Indonesia, Jakarta.

Sujarweni, Wiratna. 2015. *Akuntansi Sektor Publik*. Pustaka Baru Press, Yogyakarta.

Suwardjono. 2013. *Teori Akuntansi Perekayasaan Pelaporan Keuangan*. Edisi Ketiga, BPFE, Yogyakarta.

Peraturan Pemerintah (PP) No. 6 tahun 2006 tentang pengelolaan barang milik daerah.

Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) No. 17 tahun 2007 tentang pedoman teknis pengelolaan barang milik daerah.

Peraturan Pemerintah Nomor 6 tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.

Undang-undang nomor 32 tahun 2004 tentang pemerintahan daerah, penyelenggaraan pemerintah daerah mengalami pergeseran fundamental, baik secara politis, administratif, teknis maupun keuangan dan ekonomi.

Undang-undang nomor 17 tahun 2003 tentang keuangan negara.

Undang-undang nomor 1 tahun 2004 tentang perbendaharaan negara.

Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah.

Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah,

Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara,

Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara dan Khususnya dibidang pengelolaan barang milik daerah.