

Analisis Pengelolaan Barang Milik Daerah di Kantor Camat Kecamatan Natal Kabupaten Mandailing Natal

Graudi Haekal¹

Universitas Islam Negeri Sumatera Utara ¹
graudihaekal128@gmail.coam¹

Dr. Marliyah, M.Ag ²

Universitas Islam Negeri Sumatera Utara ²
marliyah@uinsu.ac.id²

Abstrak

Pemerintah Daerah khususnya pada penelitian ini yaitu Kantor Camat Natal Kab. Mandailing Natal mempunyai tugas dan fungsinya sesuai dengan peraturan yang berlaku. Barang milik daerah merupakan sebuah bagian dari aset Pemerintah Daerah yang dipakai atau digunakan dan dimanfaatkan guna untuk menunjang berjalannya tugas dan fungsi tersebut. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah mengatur setiap instansi pemerintah untuk dapat melakukan Pengelolaan Barang Milik Daerah yang sesuai dengan peraturan yang berlaku. Jenis Penelitian ini adalah penelitian kualitatif deskriptif. Jenis data yang digunakan adalah data primer dan data sekunder. Teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis deskriptif dan menggunakan variabel relevan, akurat dan tepat waktu. Hasil penelitian menunjukkan bahwa : a) Barang milik daerah pada kantor camat natal juga masih belum lengkap dan memadai serta juga saran dan prasarana yang juga masih kurang lengkap. b) Penggunaan dan pemanfaatan barang milik daerah pada kantor camat natal belum berjalan dengan optimal dan juga belum sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 juga dikarenakan belum semua kegiatan dilakukan.

Kata kunci: Barang Milik Daerah, Penggunaan, Pemanfaatan, PP No. 27 Tahun 2014

Abstract

The local government, especially in this study, is the Head Office of the Natal District. Mandailing Natal has duties and functions in accordance with applicable regulations. Regional property is a part of Regional Government assets that are used or used and utilized to support the running of these duties and functions. Government Regulation Number 27 of 2014 concerning Regional Property Management regulates every government agency to be able to carry out Regional Property Management in accordance with applicable regulations. This type of research is descriptive qualitative research. The types of data used are primary data and secondary data. Data collection techniques through observation, interviews, and documentation. The data analysis used in this research is descriptive analysis and uses relevant, accurate and timely variables. The results showed that: a) The property belonging to the region at the head of the Christmas district office is still incomplete and adequate and the advice and infrastructure are also incomplete. b) The use and utilization of regional property in the Christmas district office has not run optimally and is not in accordance with Government Regulation Number 27 of 2014 also because not all activities have been carried out.

Keywords: Regional Property, Use, Utilization, PP No. 27 Tahun 2014

1. PENDAHULUAN

Pelayanan yaitu sebuah kegiatan ataupun urutan kegiatan yang terjadi di dalam sebuah interaksi antara seseorang dengan orang lain atau juga mesin secara kontak fisik. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia juga telah dijelaskan bahwa pelayanan merupakan sebagai usaha melayani kebutuhan atau keperluan orang lain. Sedangkan melayani merupakan membantu menyiapkan atau juga mengurus apa yang dibutuhkan seseorang (Suryanto dan Sutopo, 2006). Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara No. 81 Tahun 1993, menyatakan bahwa pelayanan umum merupakan segala bentuk pelayanan yang diberikan Pemerintah Pusat/Daerah, BUMN/BUMD, dalam rangka pemenuhan kebutuhan masyarakat, atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pelayanan adalah kunci keberhasilan setiap perusahaan atau aktivitas bisnis. Karena aktivitas komunitas menjadi persaingan untuk menarik pengguna layanan atau pengguna yang membutuhkan layanan, peran Anda menjadi sangat penting. Banyak kompetisi seperti ini berdampak positif pada berbagai area organisasi publik dan swasta. Melalui pertukaran bentuk, metode dan metode untuk menarik lebih banyak pelanggan untuk mengimplementasikan layanan. Pelayanan adalah proses memenuhi kebutuhan secara langsung melalui aktivitas orang lain.

Sebagai sebuah organisasi yang hidup dan melayani kehidupan masyarakat yang penuh dinamika, kecamatan merupakan line office dari pemerintah daerah yang berhadapan langsung dengan masyarakat dan mempunyai tugas membina desa/kelurahan harus pula diselenggarakan secara berdaya guna dan berhasil guna. Demikian halnya dalam penyelenggaraan pelayanan administrasi yang dilakukan oleh aparatur pemerintah di wilayah kecamatan Natal dalam berbagai sektor pelayanan terutama yang menyangkut hak-hak sipil dan kebutuhan dasar masyarakat (seperti pelayanan KK, KTP/E-KTP, IMB Akta Kelahiran dan sebagainya).

Kantor Camat Natal merupakan kantor dinas pemerintahan Kecamatan Natal, Kabupaten Mandailing Natal, Provinsi Sumatera Utara. Masalah yang ditemukan oleh peneliti dari hasil pengamatan yang telah dilakukan yaitu masih kurangnya pelayanan yang diberikan dikarenakan sarana dan prasarana yang tidak memadai. Sarana dan prasarana yang kurang memadai menghambat kegiatan operasional kantor camat.

Peneliti menemukan berbagai fasilitas kantor yang kurang lengkap dan memadai. Contohnya seperti kurangnya komputer untuk kegiatan operasional, masih adanya lemari yang tidak layak untuk digunakan, tidak adanya mesin genset kantor sehingga terkadang menghambat pekerjaan jika listrik padam dan hal-hal lainnya. Berdasarkan dari latar belakang di atas penulis membuat rumusan masalah yaitu Bagaimana Pengelolaan Barang Milik Daerah oleh Kantor Camat Natal Kabupaten Mandailing Natal?

2. TINJAUAN PUSTAKA

Konsep Dasar Akuntansi

Akuntansi sering disebut sebagai bahasa bisnis (*business language*) atau lebih tepatnya juga sebagai bahasa pengambilan keputusan. Semakin seseorang menguasai bahasa ini, maka juga akan semakin baik pula orang tersebut menangani berbagai aspek keuangan dalam kehidupan sehari-harinya. (Umi Muawanah, et.al, 2008)

Akuntansi dapat diartikan atau didefinisikan yaitu sebagai sebuah sistem informasi yang menyediakan laporan kepada pengguna tentang kegiatan perekonomian dan juga kondisi bisnis. Hal ini juga dikarenakan akuntansi adalah sebuah sarana informasi keuangan usaha yang dikomunikasikan kepada pengguna. (James, et.al, 2012)

Aset/Barang Milik Daerah

Menurut Undang-Undang Pemerintahan Daerah tahun 2014 pasal 1, pasal 39 dan Peraturan Pemerintah Nomor 27 tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara / Daerah, pasal 1 ayat 2, barang milik daerah diperoleh atau diperoleh dari pendapatan. Dan anggaran belanja. Akuisisi regional atau legal lainnya. Dalam hal ini komoditas dipahami sebagai benda dengan berbagai bentuk dan uraian, antara lain bahan baku, produk setengah jadi, dan komoditas / peralatan yang atributnya ditentukan oleh pengguna komoditas / jasa tersebut. Barang diterima hibah/sumbangan atau yang sejenis, pelaksanaan dari perjanjian/kontrak, diperoleh berdasarkan ketentuan undang- undang dan diperoleh berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap. (Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 27 Tahun 2014).

Kekayaan yang dimiliki oleh pemerintah daerah tidak hanya menjadi milik pemerintah daerah, tetapi juga termasuk kekayaan pihak lain yang dikuasai oleh pemerintah daerah dalam proses menjalankan atau menjalankan tugas dan fungsi

pemerintah daerah. Aset daerah harus dikelola dengan baik agar aset tersebut dapat dijadikan modal awal bagi pemerintah daerah. Namun jika tidak dikelola dengan baik, aset tersebut akan menjadi beban biaya karena beberapa aset memerlukan biaya pemeliharaan atau layanan dan juga menekan biaya (devaluasi) seiring waktu.

Siklus Pengelolaan Barang Milik Daerah

Siklus pengelolaan barang milik daerah sudah tidak dapat lagi mengacu kepada PP No. 6 Tahun 2006 sebagaimana yang diubah dengan PP No. 38 Tahun 2008, namun juga harus berpaku kepada PP No. 27 Tahun 2014. (Jaringan Dokumentasi & Informasi Hukum Kota Padang, 2018). Perbandingan cakupan pengelolaan barang milik daerah menurut kedua regulasi tersebut itu juga bisa dilihat pada tabel berikut di bawah ini :

Peraturan Pemerintah No. 6/2006(Pasal 3 Ayat 2)	Peraturan Pemerintah No. 27/2014(Pasal 3 Ayat 2)
Perencanaan kebutuhan dan penganggaran.	Perencanaan kebutuhan dan penganggaran.
Pengadaan	Pengadaan
Penggunaan	Penggunaan
Pemanfaatan	Pemanfaatan
Pengamanan dan pemeliharaan	Pengamanan dan pemeliharaan
Penilaian	Penilaian
Penghapusan	Pemindahtanganan
Pemindahtanganan	Pemusnahan
Penatausahaan	Penghapusan
Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian	Penatausahaan
	Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian

(Yusuf, 2011) dalam bukunya 8 Langkah Pengelolaan Aset Daerah menyatakan bahwa siklus pengelolaan aset merupakan tahapan-tahapan yang wajib dilewati dalam manajemen aset. Dalam Permendagri No. 17 tahun 2007 disebutkan bahwa yang dimaksud dengan Pengelolaan barang daerah adalah suatu rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap suatu daerah yang meliputi :

1. Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran;

Perencanaan permintaan adalah aktivitas yang mengklarifikasi detail permintaan barang milik daerah, dengan tujuan menghubungkan akuisisi barang masa lalu dengan kondisi saat ini untuk memenuhi permintaan di masa mendatang.

2. Pengadaan;

Pengadaan merupakan sebuah kegiatan untuk melakukan pemenuhan keperluan barang dan jasa. Lalu dilakukan berdasarkan Keputusan Presiden No. 80 Tahun 2003 dan perubahannya.

3. Penerimaan, Penyimpanan, dan Penyaluran;

Semua proses ini bukan hanya dilakukan oleh pejabat yang menangani administrasi aset/barang milik daerah, melainkan juga perlu melibatkan para pimpinan pelaksana teknis kegiatan (jika ada penerimaan aset dari pihak swasta/ketiga, dan apabila diberi kewenangan oleh pengguna anggaran/barang).

4. Penggunaan;

Penggunaan yaitu sebuah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna ataupun kuasa pengguna dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang bersangkutan.

5. Penatausahaan;

Penatausahaan yaitu sebuah rangkaian kegiatan yang meliputi mulai dari pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Pencatatan dilakukan dalam rangka memberikan kepastian catatan atas setiap barang yang dibeli atau berubah keadaan karena terjadi mutasi maupun karena adanya pemusnahan, dan sebagai dasar dalam memberikan informasi kepada pihak-pihak yang memerlukan dalam rangka pelaksanaan akuntabilitas pengelolaan aset/barang milik daerah secara transparan.

6. Pemanfaatan;

Pemanfaatan merupakan pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna dengan tidak mengubah status kepemilikan.

7. Pengamanan dan Pemeliharaan;

Pengamanan yaitu sebuah kegiatan atau tindakan pengendalian dalam pengurusan barang milik daerah dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang milik daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna. Setiap aset yang dibeli perlu dilakukan pemeliharaan agar aset yang ada tetap terawat dan umur ekonomisnya dapat bertambah.

8. Penilaian;

Penilaian merupakan suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang obyektif dan juga relevan dengan menggunakan metode tertentu untuk memperoleh nilai dari barang milik daerah.

9. Penghapusan;

Penghapusan merupakan sebuah tindakan untuk menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan para pengguna dan/atau kuasa pengguna dan/atau pengelola dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya

10. Pemindahtanganan;

Pemindahtanganan yaitu sebuah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah.

11. Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian;

Siklus ini juga sangat diperlukan supaya tidak mudah dimanipulasi atau dipalsukan pengguna aset karena aset daerah banyak ragamnya dan kepentingannya yang dilakukan oleh para pejabat pengelola aset/barang milik daerah dan aparat pengawasan.

12. Pembiayaan;

Juga diperlukan untuk membiayai segala aset/barang milik daerah dalam rangka untuk melakukan pembelian ataupun pemeliharaan.

13. Tuntutan Ganti Rugi;

Setiap aset yang hilang baik yang dilakukan bendahara maupun oleh pejabat atau pegawai berdasarkan kelalaiannya sudah pasti harus dilakukan tuntutan ganti rugi aset/barang milik daerah supaya aset tetap tersebut terjaga dengan baik.

3. METODE PENELITIAN

Jenis Penelitian

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kualitatif deskriptif. Penelitian dengan menggunakan metode ini bertujuan untuk menggambarkan, meringkaskan berbagai kondisi, berbagai situasi atau berbagai fenomena realitas sosial yang ada di masyarakat yang menjadi objek penelitian dan berupaya menarik realitas itu ke permukaan sebagai suatu ciri, karakter, sifat, model, tanda atau gambaran tentang kondisi, situasi ataupun fenomena tertentu (Bungin, 2007:68). Pendekatan yang digunakan adalah fenomenologi, dimana penelitian ini dilakukan dengan situasi yang alami, sehingga tidak ada batasan dalam memaknai atau memahami fenomena yang dikaji. Creswell (2003:15) menyebutkan bahwa “dalam studi fenomenologi yang diteliti adalah pengalaman manusia melalui deskripsi dari orang yang menjadi partisipan penelitian, sehingga peneliti dapat memahami pengalaman hidup partisipan”.

Jenis dan Sumber Data

Penelitian ini menggunakan data kualitatif berupa hasil wawancara mendalam kepada Kepala Operator Komputer Kantor Camat Natal Kabupaten Mandailing Natal serta dokumen/arsip SKPD berupa gambaran umum, struktur organisasi dan job description. Sumber data yang digunakan pada penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Data primer, yaitu data yang diperoleh dengan melakukan wawancara langsung kepada Kepala Operator Komputer Kantor Camat Natal Kabupaten Mandailing Natal
2. Data Sekunder, yaitu data yang diperoleh dari dokumen-dokumen yang berkaitan dengan pembahasan, literatur, serta sumber lainnya yang berkaitan dengan objek penelitian.

Teknik Pengumpulan Data

Menurut Sugiyono (2014:62), teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dalam penelitian adalah mendapatkan data. Tanpa mengetahui teknik pengumpulan data, maka tidak mungkin akan mendapatkan data yang memenuhi standar data yang ditetapkan. Teknik pengumpulan data yang ditempuh dalam penelitian ini adalah melalui wawancara mendalam (*indepth interview*), pengamatan/observasi (*observation*) dan dokumentasi (*documentation*).

4. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pengelolaan Barang Milik Daerah Oleh Kantor Camat Natal Kabupaten Mandailing Natal

Berdasarkan masalah yang ditemukan oleh peneliti dari hasil pengamatan yang telah dilakukan yaitu masih kurangnya pelayanan yang diberikan dikarenakan sarana dan prasarana yang tidak memadai. Sarana dan prasarana yang kurang memadai menghambat kegiatan operasional kantor camat. Peneliti menemukan berbagai fasilitas kantor yang kurang lengkap dan memadai. Contohnya seperti kurangnya komputer untuk kegiatan operasional, masih adanya lemari yang tidak layak untuk digunakan, tidak adanya mesin genset kantor sehingga terkadang menghambat pekerjaan jika listrik padam dan hal-hal lainnya. Dan juga berdasarkan hasil wawancara, bahwasanya sarana dan prasarana yang kurang memadai dapat dilihat dari kurangnya unit komputer yang ada di kantor Camat Natal, Telepon, genset, lemari, dan lainnya. Pada saat mengerjakan laporan terkadang listrik padam sementara genset sedang rusak sehingga membuat kegiatan operasional kantor jadi terkendala. Selain itu lemari yang sudah tidak layak pakai membuat berkas dan arsip-arsip yang ada di kantor menjadi berdebu dan tampak seperti tidak terawat. Unit komputer yang kurang membuat pengerjaan seperti laporan tahunan dan kegiatan lainnya hanya bisa dilakukan oleh dua orang saja sehingga hal ini membuat efisiensi dan efektivitas pelayanan kurang maksimal.

Jika dilihat dari peraturan yang ada yaitu Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014, dalam Penggunaan Barang Milik Daerah yang paling penting adalah Penetapan Status Penggunaan Barang. Dalam rangka untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan

barang milik daerah, berikut upaya-upaya yang didapat dari hasil wawancara ketika melakukan penelitian yaitu dengan meningkatkan kompetensi aparatur pengelolaan barang, bagi para semua pengurus barang dan juga operator dengan diberikannya bimbingan teknis dalam hal pengelolaan barang milik daerah, dan dilakukannya rekonsiliasi dan koordinasi yang melibatkan operator secara berkala terkait pengelolaan barang milik daerah. Pengalokasian anggaran digunakan untuk kegiatan pelayanan administrasi perkantoran dan juga untuk kegiatan peningkatan sarana dan prasarana aparatur dengan pengadaan perangkat komputer yang digunakan untuk pengelolaan barang milik daerah, dan itu merupakan suatu bukti supaya pengelolaan barang milik daerah dapat berjalan dengan lancar dan penyediaan ruangan yang juga harus dilengkapi dengan server untuk membantu melakukan rekonsiliasi data aset sehingga apabila terjadi perbedaan ataupun kesalahan data bisa langsung dikoreksi di tempat tanpa harus kembali lagi ke tempat kerja, serta juga meningkatkan kemampuan sebuah aplikasi sistem informasi manajemen pengelolaan barang milik daerah yaitu dengan pengembangan dan pemeliharaan aplikasi sistem informasi manajemen pengelolaan barang milik daerah. Pengembangan ini wajib dilaksanakan untuk menyediakan *database* mengenai kondisi dari aspek aset daerah yang juga bisa dilakukan untuk penilaian kinerja instansi pemerintah daerah.

5. SIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan hasil analisis terhadap kondisi yang dijumpai dalam penelitian, maka kesimpulan yang dapat ditarik dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Beberapa kendala yang dihadapi dalam mengelola barang milik daerah dalam upaya meningkatkan efektivitas pengelolaan barang dan jasa yaitu kualitas SDM aparatur barang yang juga masih perlu ditingkatkan lagi, keterbatasan sarana dan prasarana, serta sistem informasi manajemen aset juga belum efisien.
2. Penggunaan dan pemanfaatan barang milik daerah pada kantor camat natal belum berjalan dengan optimal dan juga belum sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 juga dikarenakan belum semua kegiatandilakukan.
3. Barang milik daerah pada kantor camat natal juga masih belum lengkap dan memadai serta juga saran dan prasarana yang juga masih kurang lengkap.

SARAN

Berdasarkan hasil kerja praktek (magang) yang telah dilakukan, maka penulis memberikan beberapa saran yaitu sebagai berikut :

1. Diharapkan Kantor Camat Natal Kab. Mandailing Natal lebih meningkatkan pengadaan barang milik daerah serta juga meningkatkan sarana dan prasana nya agar pegawai dapat melaksanakan pekerjaannya dengan lancar serta juga dapat meningkatkan kualitas pelayanan prima kepada masyarakat.
2. Diharapkan Kantor Camat Natal Kab. Mandailing Natal dapat menerapkan secara langsung Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 agar pengelolaan barang milik daerah berjalan dengan lancar
3. Diharapkan Kantor Camat Natal Kab. Mandailing Natal sebaiknya menerapkan aplikasi sistem untuk mencatat aset daerah untuk mempercepat perolehan informasi mengenai inventarisasi barang milik daerah.

DAFTAR PUSTAKA

- Bungin, Burhan, 2007, *Penelitian Kualitatif; Komunikasi, Ekonomi, Kebijakan Publik dan Ilmu Sosial Lainnya*, Jakarta : Kencana
- Muawanah Umi, et.al, 2008, *Konsep Dasar Akuntansi Dan Pelaporan Keuangan Jilid 1*, Jakarta : Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan
- Creswell, Jhon W, 2003, *Reasearch Design; Qualitative, Quantitatif, and Mixed Methods Approaches*, California : Sage Publications, Inc.
- Sugiyono. 2014. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta
- James M. Reeve, et.al, 2012. *“Principle Of Accounting”*, South-Western Cengage Learning.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah
- Jaringan Dokumentasi & Informasi Hukum Kota Padang, 2018, *Naskah Akademik Ranperda Tentang Barang Milik Daerah*, Padang : Jaringan Dokumentasi & Informasi Hukum
- Yusuf, M, 2011. *8 Langkah Pengelolaan Aset Daerah Menuju Pengelolaan Keuangan Daerah Terbaik*, Cetakan Kedua, Jakarta : Salemba Empat