

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Kajian Teoritis

2.1.1 Aset Daerah

Secara etimologi aset berasal dari bahasa Inggris “*Asset*” memiliki makna “sifat bernilai”. Sedangkan aset menurut terminologi adalah suatu hak yang bernilai dan memberikan manfaat di kemudian hari. Dalam ekonomi aset adalah aktiva yang menunjukkan kepemilikan yang bernilai atas suatu sumberdaya yang memiliki manfaat dan di nilai dengan satuan uang. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), aset merupakan sesuatu yang mempunyai nilai tukar.

Secara umum Aset adalah barang yang dalam pengertian hukum disebut benda, yang terdiri dari benda bergerak dan benda yang tidak bergerak, baik yang berwujud (*tangible*) maupun tidak berwujud (*intangible*), yang tercakup dalam aktiva/kekayaan atau harta dari suatu instansi, organisasi, badan usaha atau individu/perorangan menurut Dadang Swanda.

Secara umum aset merupakan sesuatu barang (*anything*) yang mempunyai nilai tukar ekonomi (*economic value*) dan memiliki nilai komersial (*commercial value*) atau nilai tukar (*exchange value*) yang dimiliki oleh badan usaha, instansi pemerintah, atau (perorangan) dalam meningkatkan pelayanan secara umum dan memajukan organisasi yang dikelolanya. Kata barang menjadi sebutan lain guna memberi status lebih jelas, yaitu *real estate*

dan *real property*. Kedua istilah tersebut ini memiliki makna yang tidak sama meskipun terkadang dianggap bersinonim dalam keadaan tertentu. *Real astete* bersifat immobile atau tidak bergerak dan tangibel atau berwujud. Contohnya adalah aset bangunan yang dibangun oleh manusia, pepohonan, golongan tanah. Sedangkan *real properti* dapat diartikan sebagai suatu hak atas aset bangunan tanah dan lainnya secara yuridis. Mencakup seluruh kepentingan dan manfaat yang berkaitan dengan kepemilikan real estate, dan harus dibuktikan dengan kepemilikan sertifikat atau surat bukti kepemilikan atas aset tersebut.

Dari beberapa uraian diatas, maka dapat disimpulkan bahwa aset adalah suatu benda atau barang, bergerak atau tidak bergerak, baik berwujud atau tidak, yang memiliki nilai ekonomi dan dapat diukur nilai tukar yang kemudian dapat digunakan untuk tujuan komersial. Menurut PSAP (Pernyataan Standar Akutansi Pemerintah) Aset daerah, adalah segala sumber daya ekonomi yang dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah sebagai dampak peristiwa masa lalu, serta diharapkan dapat memberikan manfaat baik untuk pemerintah maupun masyarakat pada masa yang akan datang. Sumber daya yang tergolong aset dapat diukur dengan satuan uang dan termasuk non keuangan dirawat karena nilai sejarahnya untuk kebutuhan pelayanan jasa umum publik. Dengan demikian Pengelolaan aset di daerah-daerah di Indonesia masih belum berkembang pesat seperti di dunia internasional yang sejak lama memperhatikan konteks pengelolaan aset pemerintah, karena masih memiliki banyak masalah.

Sehingga dapat disimpulkan bahwa aset daerah adalah segala sumberdaya ekonomi yang dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah daerah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN), Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) maupun Hibah yang menjadi pendapatan asli daerah yang berkelanjutan, dapat menunjang peran dan fungsi pemerintah daerah sebagai pemberi pelayanan kepada masyarakat.

Aset daerah diperoleh melalui dua sumber, yaitu :

1. Aset yang bersumber dari pelaksanaan APBD

Aset dari sumber ini merupakan keluaran (*output/outcome*) dari terealisasinya belanja modal dalam satu tahun anggaran. Namun besarnya nilai aset tidak sama dengan besaran anggaran belanja modal. Dalam konsep anggaran kinerja, biaya yang dikeluarkan adalah semua biaya yang menjadi masukan (*input*) dalam pelaksanaan kegiatan yang menghasilkan aset. Dengan demikian, selain dari belanja modal, termasuk didalamnya adalah belanja pegawai dan belanja barang dan jasa.

2. Aset yang bersumber dari luar pelaksanaan APBD

Pemerolehan aset dari sumber ini tidak disebabkan adanya realisasi anggaran daerah, baik anggaran belanja modal maupun belanja pegawai dan belanja barang dan jasa. Pengelolaan aset daerah diatur dalam Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah. Lingkup pengelolaan aset dimaksud meliputi: perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan,

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

Alur dalam pengelolaan aset daerah menurut Doli Siregar meliputi beberapatahapan kerja yaitu :

1) Inventarisasi Aset Daerah

Tahapan inventarisasi terdiri dari dua aspek, yaiku inventaris fisik dan inventaris yuridis/legal. Ineventaris secara fisik berkaitan dengan lokasi, luas bentuk, jenis, jumlah dan alamat aset. Sedangkan untuk segi inventarisasi secara legal/yuridis erdiri dari status kepemilikan, status penguasaanserta batas akhir penguasaan.

Adapun tahapan kerja yang dilakukan dalam kegiatan inventarisasi adalah pendataan atau pencatatan, kodifikasi (*labelling*),pengelompokkan dan pembukuan atau administrasi sesuai dengan tujuan pengelolaan aset daerah.

2) Legal Audit Aset Daerah

Tahapan legal audit adalah sebagai lingkup kerja pengelolaan aset yangberkaitan dengan inventarisasi status penguasaan aset, prosedur penguasaan atau pengalihan barang milik daerah atau aset. Kemudian mengidentifikasi dan mencari penyelesaian atas permasalahan legal, serta strategi untuk menyelesaikan berbagai persoalan legalitas penguasaan dan pengalihan aset. Persoalan yang biasa timbul pada tahapan ini menyangkut status penguasaan yang

lemah, bukti kepemilikan yang tidak ada, aset dikuasai oleh pihak lain serta tidak termonitornya pemindahan aset.

3) Penilaian Aset Daerah

Tahapan selanjutnya yaitu penilaian aset, sebagai upaya untuk menghitung nilai dari barang atau aset yang dimiliki oleh daerah. Kegiatan penilaian dapat dilakukan secara independen oleh petugas pengelola aset atau oleh konsultan. Tujuannya adalah untuk mengetahui nilai kekayaan dari aset tersebut serta sebagai acuan dalam menentukan harga aset tertentu apabila akan dijual.

Dalam melakukan penilaian terdapat beberapa jenis pendekatan yakni: pendekatan data pasar (*market data approach*) dengan metode perbandingan secara langsung. Kemudian pendekatan biaya (*cost approach*) dengan metode biaya pengganti baru yang disusutkan. Selanjutnya, Pendekatan pendapatan (*income approach*) dengan metode arus kas terdiskonto. Terakhir pendekatan pengembangan tanah (*land development approach*) Dengan *land residual method* atau metode nilai sisa tanah. Pelaksanaan kegiatan penilaian tersebut dilaksanakan mengacu kepada Standar Penilaian Indonesia (SPI 2002).

4) Optimalisasi Aset Daerah

Optimalisasi aset adalah kegiatan untuk mengoptimalkan segala potensi yang dimiliki aset, baik fisik, lokasi, nilai, jumlah/volume, legal maupun ekonomi yang dimiliki aset daerah tersebut. Aset-aset

daerah akan dibagi setelah diidentifikasi yaitu aset yang memiliki potensi berdasarkan sektor unggulan yang dapat digunakan sebagai strategi mengembangkan ekonomi baik jangka panjang maupun pendek, dan aset yang tidak memiliki potensi artinya aset yang memiliki kendala sehingga tidak dapat dikembangkan. Kendalanya dapat berupa permasalahan legal, ekonomi maupun secara fisiknya. Output dari tahapan ini berupa saran atau rekomendasi strategi dan program untuk mengoptimalkan aset daerah.

5) Pengawasan Dan Pengendalian Aset Daerah

Salah satu cara efektif dalam melakukan pengawasan dan pengendalian aset daerah saat ini ialah SIMDA atau sistem informasi manajemen aset daerah. Melalui SIMDA, tidak perlu adanya kekhawatiran akan lemahnya pengendalian dan pengawasan karena terjaminnya transparansi. Dalam SIMDA, tahapan pengelolaan aset lainnya serta aspek pengendalian dan pengawasan diakomodasi dalam sebuah sistem informasi. Dengan demikian setiap perlakuan pada suatu aset dapat termonitor dengan jelas, mulai dari siapa yang bertanggung jawab juga pada lingkup penanganannya. Harapannya dengan adanya SIMDA korupsi, kolusi dan nepotisme akan terminimalisir, dalam pelayanan dan pengelolaan aset daerah.

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 tentang pengelolaan Barang Milik Daerah, bahwa Gubernur/Bupati/Walikota adalah pemegang kekuasaan

pengelolaan Barang Milik Daerah, yang mempunyai wewenang dan tanggungjawab sebagai berikut :

- a. Menetapkan kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah;
- b. Menetapkan Penggunaan, Pemanfaatan, atau Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan;
- c. Menetapkan kebijakan pengamanan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah;
- d. Menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan Barang Milik Daerah;
- e. Mengajukan usul Pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- f. Menyetujui usul Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah sesuai batas kewenangannya;
- g. Menyetujui usul Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan; dan
- h. Menyetujui usul Pemanfaatan Barang Milik Daerah dalam bentuk Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur.

Sekretaris Daerah adalah sebagai pengelola barang milik daerah, yang mempunyai wewenang dan tanggungjawab sebagai berikut :

- a. Meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan Barang Milik Daerah;

- b. Meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan Barang Milik Daerah;
- c. Mengajukan usul Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan Gubernur/Bupati/Walikota;
- d. Mengatur pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Daerah;
- e. Mengatur pelaksanaan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang telah disetujui oleh Gubernur/ Bupati/Walikota atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- f. Melakukan koordinasi dalam pelaksanaan Inventarisasi Barang Milik Daerah; dan
- g. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan Barang Milik Daerah.

Kepala satuan kerja perangkat daerah adalah Pengguna Barang Milik Daerah, yang mempunyai wewenang dan tanggungjawab sebagai berikut :

- a. Mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran Barang Milik Daerah bagi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya;
- b. Mengajukan permohonan penetapan status Penggunaan Barang Milik Daerah yang diperoleh dari beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan perolehan lainnya yang sah;
- c. Melakukan pencatatan dan Inventarisasi Barang Milik Daerah

yang berada dalam penguasaannya;

- d. Menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya;
- e. Mengamankan dan memelihara Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
- f. Mengajukan usul Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan;
- g. Menyerahkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan Pihak Lain, kepada Gubernur/ Bupati/Walikota melalui Pengelola Barang;
- h. Mengajukan usul Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Daerah;
- i. Melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas Penggunaan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya; dan
- j. Menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.

2.1.2 Aset Bersejarah

Aset bersejarah merupakan kekayaan yang sangat penting bagi budaya masyarakat dan identitas suatu negara, seperti yang telah disampaikan presiden pertama RI yaitu JASMERA jangan melupakan sejarah (Utami, 2019:95). Aset bersejarah adalah aset tetap dengan umur yang ditentukan oleh pemerintah karena memiliki nilai sejarah, pendidikan, pengetahuan, serta karakteristik yang dimiliki oleh aset tersebut sehingga kita diharuskan untuk melindungi dan melestarikannya (Soleiman dan Bandur, 2019:29). Menurut PSAP Nomor 07 tahun 2010, aset bersejarah merupakan aset tetap yang dimiliki oleh pemerintah karena umur dan kondisinya di mana harus dilindungi sesuai dengan peraturan yang berlaku dan kita diharuskan untuk dijaga kelestariannya agar aset tersebut dapat tetap terjaga dan terhindar dari segala macam perbuatan yang dapat merusak aset bersejarah tersebut.

Aset bersejarah tergolong dari aset tetap karena sesuai dengan definisi aset tetap (Wulandari dan Utama, 2016:801).

Aset bersejarah mempunyai majemuk definisi, lantaran adanya disparitas kriteria yang dipakai oleh IPSAS (*International Public Sector Accounting Standards*) 17 yang mengatur tentang property, plant, and equipment bahwa suatu aset dinyatakan menjadi aset bersejarah karena bernilai budaya, lingkungan, atau arti sejarah.

Agustini dan Putra (2011), Pengukuran dan penilaian dari sebuah aset bersejarah akan berpengaruh kembali pada asset tersebut. Meskipun aset bersejarah memenuhi kriteria pada asset tetap, tapi bukan berarti semua aset

bersejarah harus diakui dalam laporan keuangan. Terdapat dua aspek yang perlu diperhatikan dalam pengakuan aset bersejarah, antara lain:

1. Aset bersejarah untuk kegiatan operasional (*Operational heritage assets*). Aset bersejarah yang memiliki fungsi ganda yaitu selain sebagai bukti 10 peninggalan sejarah tetapi juga sebagai tempat perkantoran. Maka aset bersejarah ini perlu dikapitalisasi dan dicatat dalam neraca sebagai aset tetap. Seperti yang telah diatur dalam PSAP No. 07 paragraf 71, menyatakan bahwa: “Beberapa aset bersejarah juga memberikan potensi manfaat lainnya kepada pemerintah selain nilai sejarahnya, sebagai contoh bangunan bersejarah digunakan untuk ruang perkantoran. Untuk kasus tersebut, aset ini akan diterapkan prinsip-prinsip yang sama seperti aset tetap lainnya”.
2. Aset bersejarah tidak untuk kegiatan operasional (*Non-operational heritage assets*). Aset bersejarah jenis ini merupakan asset yang memiliki nilai murni digunakan karena nilai estetika dan nilai sejarah. Jenis nonoperational heritage assets ini seperti tanah dan bangunan bersejarah, tempat-tempat purbakala dan karya seni. Dalam PSAP No. 07 paragraf 65 dijelaskan bahwa untuk aset jenis ini tidak perlu diakui dalam Neraca akan tetapi cukup dilaporkan pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Sejauh ini alasan yang digunakan untuk tidak mengakui non-operational heritage assets adalah sulitnya memperoleh nilai andal, hal ini disebabkan karena tidak ada data atau catatan atau bukti yang menunjukkan harga perolehan sehingga entitas pemerintah

sulit untuk menentukan kos yang melekat pada aset bersejarah yang berumur tua, jika kita sulit untuk menentukan keandalan nilai pada objek tersebut maka aset bersejarah juga tidak bisa dicatat dalam neraca serta pertimbangan biaya dan manfaat untuk memperoleh estimasi nilai wajar aset bersejarah yang diperoleh pada periode sebelumnya.

PP (Peraturan Pemerintah) 71 dalam PSAP No. 07 tahun 2010 aset bersejarah memiliki karakteristik sebagai berikut (Ridha dan Basri, 2018:157):

1. Nilai kultural, lingkungan, pendidikan, dan sejarahnya tidak mungkin secara penuh dilambangkan menggunakan nilai keuangan dari harga pasar
2. Peraturan dan hukum yang berlaku melarang atau membatasi secara ketat pelepasannya untuk dijual.
3. Tidak gampang buat diganti dan nilainya akan terus semakin tinggi selama waktu berjalan walaupun syarat fisiknya semakin menurun.
4. Sulit buat mengestimasi masa manfaatnya. Untuk beberapa masalah bisa mencapai ratusan tahun.

Adapun karakteristik yang diungkapkan oleh Averson dan Ferrone (2012) dalam penelitian Ridha dan Basri (2018) adalah:

1. Adanya kesulitan yang dihadapi pada mengidentifikasi buku berdasarkan harga pasar yang sepenuhnya mencerminkan nilai seni, budaya, lingkungan, pendidikan atau sejarah.

2. Aset bersejarah wajib dilindungi dan dilestarikan oleh pemerintah.

Berdasarkan karakteristik di atas membuat para ahli mengalami kesulitan untuk melakukan penilaian terhadap aset bersejarah walaupun aset bersejarah masuk kedalam jajaran aset tetap. Namun, jika kita bandingkan dengan aset tetap pada umumnya aset bersejarah juga memiliki karakteristik yang hampir sama.

Adapun kesamaannya antara aset bersejarah dengan aset tetap pada umumnya adalah sebagai berikut:

1. Berwujud;
2. Berharga atau bernilai;
3. Keduanya memiliki manfaat ekonomi atau potensi jasa;
4. Timbul atas kejadian masa lalu;
5. Dikuasai atau dikendalikan entitas.

Wulandari dan Utama (2016) menyimpulkan bahwa meskipun aset bersejarah tergolong dalam aset tetap namun aset bersejarah memiliki perbedaan dengan aset tetap lainnya sehingga tidak dapat sepenuhnya diperlakukan sama. Oleh karena itu, diperlukan teknik penilaian ekonomi tersendiri yang tepat untuk menilainya.

2.1.3 Pengelolaan Aset Daerah

Berdasarkan pasal 48 ayat (2) dan penjelasan atas pasal 49 ayat (6) UU No. 1 Tahun 2004, ruang lingkup pengaturan pengelolaan barang milik daerah dalam Peraturan Pemerintah meliputi penjualan barang melalui pelelangan dan pengecualian, perencanaan kebutuhan, tata cara

penggunaan, pemanfaatan, pemeliharaan, penatausahaan, penilaian, penghapusan dan pemindahtanganan. Rumusan tersebut merupakan siklus minimal atas seluruh mata rantai siklus pengelolaan barang milik negara/daerah.

Pengelolaan aset negara/daerah dalam pengertian yang dimaksud dalam pasal 1 ayat (1) dan Ayat (2) PP No. 06 Tahun 2006 adalah tidak sekedar administrative semata, tetapi lebih maju berfikir dalam menangani aset negara, dengan bagaimana meningkatkan efisiensi, efektifitas dan menciptakan nilai tambah dalam pengelolaan aset. Oleh karena itu, lingkup pengelolaan aset negara/daerah mencakup perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan, dan pengendalian. Proses tersebut merupakan siklus logistik yang lebih terinci yang didasarkan pada pertimbangan perlunya penyesuaian terhadap siklus perbendaharaan dalam konteks yang lebih luas.

Sedangkan menurut Basuki (2000:151) pengelolaan barang milik daerah merupakan bagian dari pengelolaan keuangan daerah, barang milik daerah disini adalah barang berwujud, yakni semua barang yang dibeli atau diperoleh atas bebang anggaran pendapatan belanja daerah dan berasal dari perolehan lainnya yang sah.

Pengelolaan aset/ barang milik daerah dalam Peraturan Pemerintah Nomor47 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah

meliputi :

- a. Perencanaan Kebutuhan dan penganggaran;
- b. pengadaan;
- c. Penggunaan;
- d. Pemanfaatan;
- e. pengamanan dan pemeliharaan;
- f. Penilaian;
- g. Pemindahtanganan;
- h. Pemusnahan;
- i. Penghapusan;
- j. Penatausahaan dan pembinaan,
- k. pengawasan dan pengendalian

Dalam penelitian ini peneliti hanya berfokus pada tiga point yaitu Pengamanan dan Pemeliharaan, Penilaian dan Penatausahaan.

2.1.3.1 Pengamanan dan Pemeliharaan

Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau kuasa Pengguna Barang wajib melakukan pengamanan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya. Pengamanan barang milik daerah, meliputi:

- a. pengamanan fisik,
- b. pengamanan administrasi dan
- c. pengamanan hukum.

Bukti kepemilikan barang milik daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman. Penyimpanan bukti kepemilikan barang milik daerah dilakukan

oleh Pengelola Barang. Gubernur/Bupati/Walikota dapat menetapkan kebijakan asuransi atau pertanggungjawaban dalam rangka pengamanan barang milik daerah tertentu dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah.

Tata Cara Pengamanan Barang Milik Daerah Berupa Barang Tak Berwujud

1. Pengamanan fisik barang milik daerah berupa barang tak berwujud dilakukan dengan:
 - a. membatasi pemberian kode akses hanya kepada pihak-pihak tertentu yang berwenang terhadap pengoperasian suatu aplikasi;
 - b. melakukan penambahan *security system* terhadap aplikasi yang dianggap strategis oleh pemerintah daerah.
2. Pengamanan administrasi barang milik daerah berupa barang tak berwujud melalui:
 - a. menghimpun, mencatat, menyimpan, dan menatausahakan secara tertib dan teratur atas dokumen sebagai berikut:
 - 1) Berita Acara Serah Terima (BAST);
 - 2) lisensi; dan
 - 3) dokumen pendukung terkait lainnya yang diperlukan.
 - b. mengajukan hak cipta dan lisensi kepada instansi atau pihak yang memiliki kewenangan.

Barang yang dipelihara adalah barang milik daerah dan/atau barang milik daerah dalam penguasaan Pengelola Barang/Pengguna Barang/Kuasa

Pengguna Barang. Pengelola Barang, Pengguna Barang dan kuasa Pengguna Barang bertanggungjawab atas pemeliharaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya. Tujuan dilakukan pemeliharaan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud adalah untuk menjaga kondisi dan memperbaiki semua barang milik daerah agar selalu dalam keadaan baik dan layak serta siap digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna. Dalam rangka tujuan pemerintah daerah harus memprioritaskan anggaran belanja pemeliharaan dalam jumlah yang cukup, Biaya pemeliharaan barang milik daerah dibebankan pada APBD. Dalam hal barang milik daerah dilakukan pemanfaatan dengan pihak lain, biaya pemeliharaan menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari mitra pemanfaatan barang milik daerah.

2.1.3.2 Penilaian

Penilaian barang milik daerah dilakukan dalam rangka penyusunan neraca pemerintah daerah, pemanfaatan, atau pemindahtanganan. Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk:

- a. pemanfaatan dalam bentuk pinjam pakai; dan
- b. pemindahtanganan dalam bentuk hibah.

Penetapan nilai barang milik daerah dalam rangka penyusunan neraca pemerintah daerah dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Biaya yang diperlukan dalam rangka penilaian barang milik daerah dibebankan pada APBD.

Penilaian barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh:

- a. Penilai Pemerintah; atau
- b. Penilai Publik yang ditetapkan oleh Gubernur/ Bupati/Walikota.

Penilai Publik adalah Penilai selain Penilai Pemerintah yang mempunyai izin praktik Penilaian dan menjadi anggota asosiasi Penilai yang diakui oleh pemerintah. Penilaian barang milik daerah dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan. Nilai wajar yang diperoleh dari hasil penilaian menjadi tanggung jawab Penilai.

Penilaian barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh Tim yang ditetapkan oleh Gubernur/Bupati/Walikota, dan dapat melibatkan Penilai yang ditetapkan Gubernur/Bupati/Walikota. Tim adalah panitia penaksir harga yang unsurnya terdiri dari SKPD/Unit Kerja terkait. Penilai adalah Penilai Pemerintah atau Penilai Publik. Penilaian barang milik daerah dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan. Apabila penilaian dilakukan oleh Pengguna Barang tanpa melibatkan Penilai, hasil penilaian barang milik daerah hanya merupakan nilai taksiran. Hasil penilaian barang milik daerah ditetapkan oleh Gubernur/Bupati/Walikota.

Dalam kondisi tertentu, Gubernur/Bupati/Walikota dapat melakukan penilaian kembali dalam rangka koreksi atas nilai barang milik daerah yang

telah ditetapkan dalam neraca pemerintah daerah. Penilaian kembali pada adalah proses revaluasi dalam rangka pelaporan keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang metode penilaiannya dilaksanakan sesuai dengan standar penilaian. Keputusan mengenai penilaian kembali atas nilai barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Gubernur/Bupati/Walikota dengan berpedoman pada ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional. Ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional adalah kebijakan yang ditetapkan oleh pemerintah untuk seluruh entitas pemerintah daerah.

2.1.3.3 Penatausahaan

Pengelola Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah yang berada di bawah penguasaannya ke dalam Daftar Barang Pengelola menurut penggolongan dan kodefikasi barang. Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang ke dalam Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna menurut penggolongan dan kodefikasi barang.

Pengelola Barang menghimpun daftar barang Pengguna/daftar barang Kuasa Pengguna. Pengelola Barang menyusun daftar barang milik daerah berdasarkan himpunan daftar barang Pengguna/daftar barang Kuasa Pengguna dan daftar barang Pengelola menurut penggolongan dan kodefikasi barang. Dalam daftar barang milik daerah termasuk barang milik

daerah yang dimanfaatkan oleh pihak lain.

Pengguna Barang melakukan inventarisasi barang milik daerah paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun. Dalam hal barang milik daerah berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan, inventarisasi dilakukan oleh Pengguna Barang setiap tahun. Pengguna Barang menyampaikan laporan hasil Inventarisasi kepada Pengelola Barang paling lama 3 (tiga) bulan setelah selesainya Inventarisasi. Pengelola Barang melakukan inventarisasi barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang berada dalam penguasaannya paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun.

Kuasa Pengguna Barang harus menyusun laporan barang Kuasa Pengguna Semesteran dan laporan barang Kuasa Pengguna Tahunan untuk disampaikan kepada Pengguna Barang. Pengguna Barang menghimpun laporan barang Kuasa Pengguna Semesteran dan Tahunan sebagai bahan penyusunan laporan barang Pengguna semesteran dan tahunan. Laporan barang Pengguna digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca SKPD untuk disampaikan kepada Pengelola barang.

Pengelola Barang harus menyusun laporan barang Pengelola semesteran dan laporan barang Pengelola tahunan. Pengelola Barang harus menghimpun laporan barang Pengguna semesteran dan laporan barang Pengguna tahunan serta laporan barang Pengelola sebagai bahan penyusunan laporan barang milik daerah. Laporan barang milik daerah digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca pemerintah daerah.

2.2 Penelitian Terdahulu

Adapun Penelitian terdahulu yang penulis dapatkan disajikan pada

Tabel 2.1 yaitu:

Tabel 2.1
Ringkasan Penelitian Terdahulu

| No | Nama Peneliti | Judul Penelitian | Hasil |
|----|--|---|--|
| 1 | SAFRI JULIA I (2014) (SKRIPSI) | Implementasi Pengelolaan Aset Tetap (Barang Milik Daerah) pada Kantor Dinas Sosial dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi) | Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan dapat diperoleh hasil bahwa Implementasi Peraturan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Nomor 13 Tahun 2011 Tentang Pengelolaan Aset Tetap (Barang Milik Daerah) pada Kantor Dinas Sosial dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi “belum berjalan secara optimal”. Kemudian terdapat hambatan-hambatan yang dihadapi dalam pengelolaan Aset Tetap (Barang Milik Daerah) dan terdapat pula upaya-upaya yang dilakukan dalam meningkatkan Pengelolaan Aset Tetap (Barang Milik Daerah). |
| 2 | Virna Museliza, SE,M.Si (2016) (TESIS) | Analisis Pelaksanaan Penatausahaan Aset Tetap pada BPKAD Kota Pekanbaru | Hasil penelitian Analisis Pelaksanaan Penatausahaan Aset Tetap pada BPKAD Kota Pekanbaru”sudah terlaksana dengan baik”. Tetapi inventarisasi belum terlaksana dengan baik karena tidak adanya pembuktian kertas kerja pada setiap aset. |

Sumber : Peneliti 2023

2.3 Kerangka Pemikiran

Analisis pengelolaan aset pada Museum Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur bertujuan untuk mengetahui apakah pengelolaan aset daerah pada dinas tersebut sudah berjalan dengan baik sesuai peraturan yang berlaku. Melalui pengelolaan yang baik, diharapkan aset daerah dapat terdata dan tertata sesuai dengan prosedurnya, baik dari segi pengamanan dan pemeliharaan, penilaian dan penatausahaan aset daerah itu sendiri.

Pada dasarnya pengelolaan aset atau sumber apapun yang dimiliki oleh suatu daerah mempunyai asas atau prinsip yang sama. Karena tujuan utamanya adalah bagaimana proses pengelolaan aset tersebut sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan hasilnya harus nyata dan di rasakan manfaatnya bagi kehidupan dan kemajuan rakyat. Oleh karena itu agar pengelolaan aset daerah dapat mencapai hasil yang diharapkan, haruslah diterapkan tahapan-tahapan pengelolaan aset yang intinya adalah adanya pengamanan dan pemeliharaan yang ketat dan khusus, penilaian sesuai dengan peraturan yang berlaku, dan penatausahaan yang baik.

Pengamanan aset daerah merupakan salah satu sasaran strategis yang harus dicapai daerah dalam kebijakan pengelolaan aset daerah (Mardiasmo, 2004). Pengamanan aset daerah yang dilakukan secara efektif dapat mengoptimalkan dukungan terhadap penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat. Pengelola, pengguna dan/atau kuasa pengguna wajib melakukan pengamanan BMD yang berada dalam penguasaannya. Konsep pengamanan BMD menekankan pada keamanan

secara fisik, administrasi, dan hukum. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan BMD menjelaskan bahwa pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan BMD dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum. Yang dimaksud pengendalian dalam bentuk fisik adalah merupakan tindakan yang harus dilakukan oleh pengurus BMD agar secara fisik barang tersebut terjaga atau dalam keadaan aman sehingga jumlah, kondisi, dan keberadaan barang tersebut sesuai dengan yang tercatat dalam data administrasi. Pengamanan sebagaimana tersebut di atas, dititik beratkan pada penertiban/pengamanan secara fisik dan administratif, sehingga BMD tersebut dapat dipergunakan/dimanfaatkan secara optimal serta terhindar dari penyerobotan pengambilalihan atau klaim dari pihak lain.

Kegiatan penilaian dalam rangka pengelolaan Barang Milik Daerah merupakan implementasi tindakan untuk mendukung kepastian nilai, yaitu adanya ketepatan jumlah dan nilai Barang dalam rangka optimalisasi pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah serta penyusunan Neraca Pemerintah Daerah. Sehingga dapat disimpulkan bahwa kegiatan penilaian Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka penyusunan neraca daerah, pemanfaatan, dan pemindahtanganan. Pengecualian dalam kegiatan penilaian ini adalah a) pemanfaatan dalam bentuk Pinjam Pakai atau

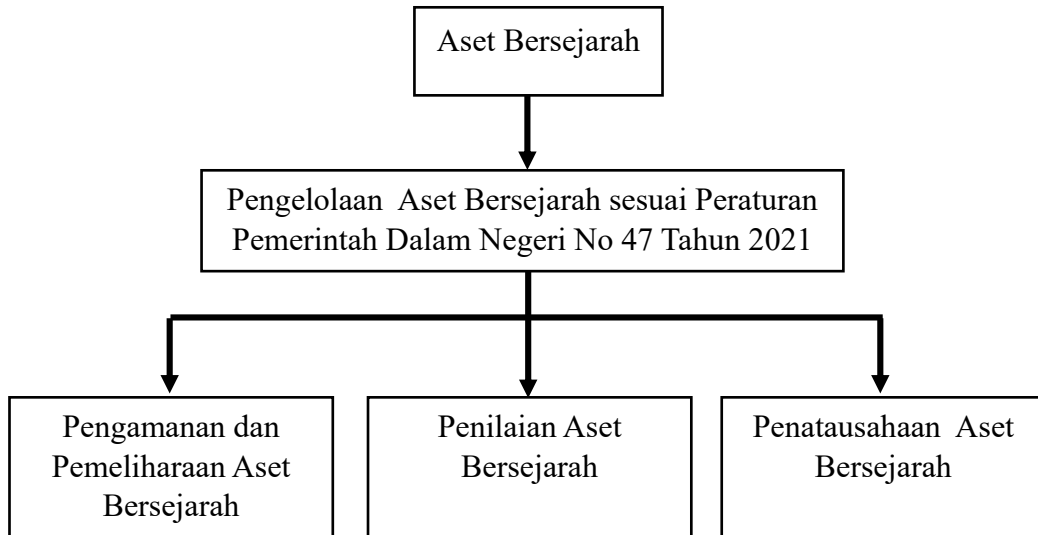
b) pemindahtanganan dalam bentuk hibah.

Untuk dapat melaksanakan penatausahaan secara benar terlebih dahulu kita harus memahami apa itu penatausahaan. Karena dalam melakukan suatu tindakan seharusnya didasarkan pada pemahaman pola pikir dan tidak hanya melakukan begitu saja tanpa perlu memahami kenapa hal tersebut harus dilaksanakan. Dengan penatausahaan secara tertib, maka akan dihasilkan angka-angka yang tepat dan akurat yang berdampak pada tersedianya database yang memadai dalam menyusun perencanaan kebutuhan dan penganggaran dan akan dihasilkan pula laporan aset daerah di neraca dengan angka yang tepat dan akurat.

Dengan demikian apabila ketiga tahapan ini bisa diterapkan dengan sebaik-baiknya, maka pengelolaan aset daerah pada Museum Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur akan tertata dan berjalan dengan baik, agar terciptanya efisiensi dan efektivitas penggunaan aset daerah, terwujudnya ketertiban administrasi aset daerah dan Pengamanan aset daerah serta tersedianya data dan informasi yang akurat mengenai jumlah kekayaan aset pada Museum Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.

Berdasarkan dari teori yang dikemukakan diatas, maka dapat digambarkan kerangka berpikir yang berfungsi sebagai penuntun dan sebagai dasar dalam penelitian ini sebagai berikut :

Gambar 2.1
Kerangka Pemikiran
Museum Daerah Provinsi NTT



Sumber : Peneliti, 2023