

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Pemerintah daerah dalam menyelenggarakan pemerintah daerah menganut sistem otonomi daerah. Penyelenggaraan otonomi daerah akan menciptakan *good governance* dengan melakukan perubahan mendasar dalam pengelolaan dan optimalisasi sumber daya yang dimiliki daerah. Untuk merealisasikan pelaksanaan Otonomi Daerah maka diikuti sebuah perubahan paradigma baru pengelolaan aset tetap yang ditandai dengan dikeluarkannya PP No. 6 Tahun 2006 yang merupakan peraturan turunan UU No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara dan Pengelolaan Aset Negara yang tertib, akuntabel, dan transparan kedepannya. Pengelolaan aset tetap yang profesional dan modern dengan mengedepankan *good governance* di satu sisi diharapkan akan mampu meningkatkan kepercayaan pengelolaan keuangan negara dari masyarakat/*stakeholder*. Pengelolaan aset negara dalam pengertian yang dimaksud PP No. 6 Tahun 2006 adalah tidak sekedar administrasi semata, tetapi lebih maju berfikir dalam menangani aset tetap, dengan bagaimana meningkatkan efisiensi, efektifitas dan menciptakan nilai tambah dalam mengelola aset tetap. Oleh karena itu, lingkup pengelolaan aset tetap mencakup perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan dan 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 (keuangan negara). Kondisi dimana belum terinventarisasinya aset tetap dengan baik sesuai peraturan yang berlaku pada kementerian atau lembaga negara menjadi sasaran dalam penataan dan penertiban aset tetap. Arahnya dari langkah-langkah penertiban aset tetap (inventarisasi dan penilaian) tersebut adalah bagaimana pengelolaan aset negara di setiap penggunaan barang menjadi lebih akuntabel dan transparan, sehingga aset tetap mampu dioptimalkan penggunaan dan pemanfaatannya untuk menunjang fungsi pelayanan kepada masyarakat/*stakeholder*.

Aset tetap merupakan salah satu unsur yang harus dikelola dengan baik agar menghasilkan informasi yang andal dalam laporan keuangan daerah. Pengelolaan aset tetap daerah merupakan upaya meningkatkan efisiensi, efektifitas dan menciptakan nilai tambah dalam mengelola aset, menjadi modal awal bagi pemerintah daerah untuk melakukan pengembangan kemampuan keuangannya serta dapat menunjang peran dan fungsi pemerintah daerah sebagai pemberi pelayanan publik kepada masyarakat.

Salah satu yang paling krusial dalam pengelolaan dan pelaporan keuangan pemerintah atau daerah adalah tidak kunjung jelasnya masalah aset. Pentingnya pengelolaan aset tetap itu sendiri sangat menunjang kepada keberhasilan dari pelaksanaan tugas ketatausahaan sebuah kantor. Disebut kantor mempunyai begitu banyak aset tetap yang harus dikelola dengan baik yang artinya aset-aset tersebut akan menjadi bermanfaat dan menguntungkan yang harus terjaga dan

pelaksanaannya yang ditetapkan di bagian ini harus memiliki keahlian di bidang perkantoran. Pada prinsipnya aset tetap harus dicatat per unit, mengingat setiap unit aset tetap memiliki keunikan, karakteristik, dan kondisi yang berbeda satu sama lain walaupun mungkin diperoleh pada saat yang sama. Permasalahan aset, khususnya aset tetap memang merupakan salah satu permasalahan yang kerap terjadi pada hampir setiap instansi pemerintah yang memiliki aset dengan jumlah yang sangat besar. Rasa memiliki terhadap aset daerah memang dianjurkan. sehingga aset tersebut dapat terjaga dan dinikmati oleh generasi penerus.

Berdasarkan latar belakang diatas yang telah diuraikan serta gejala-gejala yang ditemukan penulis dilapangan, maka penulis tertarik untuk membahas dan menganalisisnya dengan melakukan penelitian dengan judul **“ANALISIS PENGELOLAAN ASET TETAP PADA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI SUMATERA UTARA”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan dari latar belakang masalah diatas, yang menjadi rumusan masalah pada penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana Pengelolaan Aset Tetap pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara.
2. Kendala-kendala apa saja yang terjadi dalam pengelolaan aset tetap pada Dinas Kelautan Dan perikanan Provinsi Sumatera Utara.

1.3 Tujuan Penelitian

Merujuk dari rumusan masalah diatas, maka tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui bagaimana pengelolaan aset tetap pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara.
2. Untuk melihat permasalahan-permasalahan apa saja yang terjadi dalam pengelolaan aset tetap pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara.

1.4 Manfaat penelitian

Penelitian ini akan mempunyai manfaat dari hasil yang di peroleh yaitu memahami suatu masalah yang atau informasi yang tidak diketahui dan selanjunya menjadi fakta,

Dengan dilakukannya penelitian ini, penulis berharap agar hasil yang di peroleh dapat memberikan manfaat bagi pihak lain, antara lain:

1. Bagi penulis

Dapat memperdalam wawasan penulis mengenai analisis pengelolaan aset tetap dan dengan masalah-masalah yang dihadapi dinas kelautan dan perikanan dalam mengelola aset tetap.

2. Bagi Dinas Kelautan Dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara

Sebagai bahan masukan atau pertimbangan bagi Dinas Kelautan Dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara untuk melihat sejauh mana penerapan yang telah dilakukan dalam memaksimalkan pengelolaan aset tetap, sehingga pada waktu kedepan Dinas Kelautan dan Perikanan

Provinsi Sumatera Utara dapat berkembang sesuai dengan yang diharapkan.

3. Bagi Pembaca

Sebagai Informasi perbandingan dalam observasi dan untuk memperluas wawasan dan pengetahuan bagi penulis lain dalam melakukan penelitian dimasa yang akan datang.

4. Bagi Akademik

Diharapkan dapat menambah informasi dan refrensi perpustakaan dan memberikan manfaat bagi mahasiswa lain dalam penelitian yang lebih lanjut.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Aset

2.1.1 Pengertian Aset

Aset adalah 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. Berdasarkan peraturan pemerintah Nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah Pernyataan No.7 Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dengan satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

Barang menurut Peraturan Presiden Nomor 54 tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa. Pengadaan adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh pengguna barang.

Menurut Standar Akuntansi Pemerintah (SAP), aset adalah sumber daya yang dapat memberikan manfaat ekonomi dan/atau sosial yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah, dan dapat diukur dalam satuan uang, termasuk

didalamnya sumber daya dan non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara.

2.1.2 Pengertian Aset Tetap

Menurut Mulyadi (2016): **“Aset tetap adalah aset perusahaan yang memiliki wujud, mempunyai manfaat ekonomis lebih dari satu tahun, dan diperoleh perusahaan untuk melaksanakan kegiatan perusahaan, bukan untuk di jual kembali”**.¹

Defenisi aset tetap berikutnya menurut Jadongan Sijabat dalam buku Akuntansi Keuangan Intermediate berdasarkan PSAK (2014): **“Aset Tetap adalah aset berwujud yang dimiliki untuk digunakan dalam produksi atau penyediaan barang dan jasa, untuk disewakan kepada pihak lain, atau untuk tujuan administrative, dan diharapkan selama lebih dari 1 tahun.”**²

Menurut Oloan Simanjuntak dan Magdalena Judika Siringo-Ringo, dalam buku Pengantar Akuntansi, **“Ciri aset tetap secara umum adalah sebagai berikut:**

1. Usia manfaatnya lebih dari satu tahun
2. Diperoleh dan digunakan untuk operasi perusahaan
3. Bersifat permanent, dan
4. Tidak dimaksudkan untuk dijual belikan.”³

Menurut PSAP 07 Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Aset tetap sering merupakan suatu bagian utama aset pemerintah dan karenanya signifikan dalam penyajian neraca.

Termasuk dalam aset tetap pemerintah adalah:

¹ Mulyadi, **Sistem Akuntansi**, Selemba Empat, Cetakan Kedua, Jakarta, 2016, Hal. 497

² Jadongan Sijabat, **Akuntansi Keuangan Intermediate berdasarkan PSAK**, Medan, 2014,124

³ Oloan Simanjuntak dan magdalena Judika Siringo-Ringo, **“Pengantar Akuntansi”**, Medan 2013, Hal.36

1. Aset yang dimiliki oleh entitas pelaporan namun dimanfaatkan oleh entitas lainnya, seperti instansi pemerintah lainnya, universitas, dan kontraktor.

2. Hak atas tanah

Tidak termasuk dalam definisi aset tetap adalah aset yang dikuasai untuk dikonsumsi dalam operasi pemerintah, seperti bahan (*materials*) dan perlengkapan (*supplies*). Adapun PSAP 07 mengklasifikasi aset tetap berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas terdiri dari tanah, gedung dan bangunan, peralatan dan mesin, jalan, irigasi, dan jaringan, aset tetap lainnya, serta konstruksi dalam pengerjaan.

a. Tanah

Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap adalah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai. Tanah merupakan aset pemerintah yang sangat vital dalam operasional pemerintah dan pelayanan kepada masyarakat.

b. Gedung dan bangunan

Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai.

c. Peralatan dan mesin

Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, dan seluruh inventaris kantor. dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.

d. Jalan, irigasi, dan jaringan

Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

e. Aset tetap lainnya

Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional dan dalam kondisi siap dipakai. Golongan aset ini disebutkan dalam Pemendagri No.19 Tahun 2016 yang terdiri atas buku perpustakaan, buku terbitan berkalam, barang-barang perpustakaan, barang bercorak kesenian atau kebudayaan, serta hewan ternak dan tumbuhan-tumbuhan.

f. Kontruksi dalam pengerjaan

Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya. Aset ini dicatat sebesar biaya yang dikeluarkan sampai dengan akhir masa pengerjaan pada tahun yang bersangkutan. Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional pemerintah

tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

Menurut Al.Haryono Jusup (2011) : **“Aset tetap adalah sumber daya yang memiliki empat karakteristik yaitu: (1) Berwujud atau memiliki wujud (bentuk atau ukuran tertentu), (2) Digunakan dalam operasi perusahaan, (3) mempunyai masa manfaat jangka panjang, dan (4) tidak dimaksudkan untuk diperjualbelikan.”**⁴

Aset semacam ini biasanya memiliki masa pemakaian yang lama dan diharapkan dapat memberi manfaat pada perusahaan selama bertahun-tahun. Manfaat yang diberikan aset tetap umumnya semakin lama semakin menurun, kecuali manfaat yang diberikan oleh tanah.

2.1.3 Manajemen Aset

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, manajemen adalah:

- 1) Penggunaan sumber daya secara efektif untuk mencapai sasaran
- 2) Pimpinan yang bertanggung jawab atas jalannya perusahaan dan organisasi. Sedangkan aset menurut kamus besar bahasa Indonesia. Aset adalah sesuatu yang mempunyai nilai tukar modal kekayaan. Manajemen aset merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari manajemen keuangan dan secara umum terkait dengan administrasi pembangunan daerah khususnya yang berkaitan dengan nilai aset, pemanfaatan aset, pencatatan nilai aset dalam neraca tahunan daerah, maupun dalam penyusunan prioritas dalam pembangunan.

⁴ Al.Haryono Jusup, **“Dasar-dasar Akuntansi”**, Jilid 2, Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN, Yogyakarta, 2011, Hal.133

Menurut Henki Idris dan Zahrida Wiryawan (2014): **“Manajemen adalah suatu proses, dengan mana pelaksana tujuan tertentu diselenggarakan dan dikendalikan”**.⁵

Dalam rangka mewujudkan tertib administrasi terhadap pengelolaan barang daerah perlu diatur pedoman kerjanya, untuk itu telah dikeluarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 19 Tahun 2016 (pembaruan Permendagri No. 17 Tahun 2007). Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri tersebut dimaksud dengan Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau perolehan lainnya yang sah. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 19 Tahun 2016 Pasal 6 Barang milik daerah yang berasal dari perolehan lainnya yang sah, meliputi:

- 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 peraturan perundang-undangan;
- d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; atau
- e. barang yang diperoleh kembali dari hasil divestasi atas penyertaan modal pemerintah daerah.

Aset tetap menuntut pemanfaatan optimum selama taksiran umur ekonomisnya. perlu dibentuk suatu fungsi yang memiliki tanggung jawab untuk mengatur penggunaan, pemindahan, dan pemberian otorisasi penghentian

⁵ Menurut Henki Idris dan Zahrida Wiryawan, **“Pengantar Manajemen”**, Jakarta, 2015. Hal.1

pemakaian aset tetap. jika masing-masing fungsi memiliki wewenang untuk menggunakan, memindahkan, dan menghentikan pemakaian aset tetap, penggunaan aset tetap tidak akan optimum, karena aset tetap yang menganggur di suatu fungsi tidak dapat segera dimanfaatkan oleh fungsi lain.

Menurut mulyadi (2016) dalam bukunya Sistem Akuntansi :

“Fungsi yang bertanggungjawab atas pengelolaan aset tetap berada di tangan bagian aset tetap, Wewenang yang dimiliki oleh bagian aset tetap adalah”:

- 1. Menetapkan aset tetap di tangan fungsi pemakai aset tetap**
- 2. Memberikan otorisasi pemindahan aset tetap dari fungsi satu ke fungsi lainnya.**
- 3. Memberikan otorisasi penghentian pemakaian aset tetap,**
- 4. Memberikan otorisasi pengiriman aset tetap ke pihak luar untuk keperluan reparasi.”⁶**

Pengelolaan barang milik daerah sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah dilakukan dengan memperhatikan azas pengelolaan barang milik daerah, azas-azas sebagai berikut:

1. Azas fungsional, yaitu pengembalian keputusan dan pemecahan masalah dibidang pengelolaan barang milik daerah yang dilaksanakan oleh kuasa pengguna barang, pengelola barang dan Kepala Daerah sesuai fungsi, wewenang dan tanggung jawab masing-masing.
2. Azas kepastian hukum, yaitu pengelolaan barang milik daerah harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan

⁶ Op.cit, Hal.502

3. Azas transparansi, yaitu pelanggaran pengelolaan barang milik daerah harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar.
4. 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.
5. Azas akuntabilitas, yaitu setiap kegiatan pengelolaan barang milik daerah harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat;
6. 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 Pemerintahan Daerah.

Tujuan dan sasaran dari manajemen aset adalah untuk mencapai kecocokan/kesesuaian sebaik mungkin antara keberadaan aset dengan strategi entitas (organisasi) secara efektif dan efisien. Hal ini mencakup seluruh siklus hidup aset sejak perencanaan dan penganggaran hingga pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta pengaturan resiko dan biaya yang terkait selama siklus hidup aset.

2.2 Akuntansi Aset Tetap

2.2.1 Perolehan Aset Tetap

Aset tetap pada awalnya harus diukur berdasarkan harga perolehan. Maka setiap aset tetap dimiliki dicatat sebesar semua pengorbanan pada saat perolehan aset tetap tersebut sampai benar-benar siap digunakan. Biaya perolehan dinyatakan menurut Ikatan Akuntansi Indonesia dalam Standar Akuntansi Keuangan (2011): Jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi, jika dapat diterapkan, jumlah yang diatributkan set pada saat pertama kali diakui sesuai dengan persyaratan tertentu. Menurut Al. Haryono Jusup (2011) **“Biaya perolehan meliputi semua pengeluaran yang diperlukan untuk mendapatkan aset, dan pengeluaran-pengeluaran lain hingga aset siap untuk digunakan”**.⁷

Biaya perolehan aset tetap meliputi sebagai berikut:

1. Harga perolehnya termasuk biaya impor dan pajak pembelian yang tidak boleh dikreditkan setelah dikurangi diskon pembelian dan potong-potongan lainnya.
2. Biaya-biaya yang dapat didistribusikan secara langsung untuk membawa aset ke lokasi dan kondisi yang diinginkan agar aset siap digunakan sesuai dengan keinginan.
3. estimasi awal biaya pembongkaran dan pemindahan aset tetap restorsi lokasi aset. Komponen biaya perolehan adalah aset yang berwujud

⁷ Op.cit Hal.135

memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai aset tetap pada awalnya harus diakui sebesar biaya perolehan, biaya perolehan aset tetap meliputi:

- a. Harga pembeliannya
- b. Biaya-biaya yang dapat didistribusikan secara langsung untuk membawa aset tetap ke lokasi dengan kondisi yang diinginkan agar aset tetap siap digunakan sesuai dengan yang digunakan.
- c. Estimasi awal biaya pembongkaran dan pemindahan aset tetap dan restorasi lokasi aset. Kewajiban atas biaya tersebut timbul ketika aset tersebut diperoleh atau karena entitas menggunakan aset tersebut selama periode untuk tujuan selain untuk menyediakan persediaan.

2.2.2 Pemakaian Aset Tetap

Memastikan penggunaan aset yang efektif, adalah penting bagi manajer program atau pemimpin program untuk bertanggung jawab terhadap biaya dari penggunaan aset dalam program penyediaan layanan dan kinerja aset tersebut dalam pencapaian tujuan program perusahaan. Bagian ini memfokuskan kinerja aset dalam memenuhi kebutuhan tersebut dan peran bahwa pengoperasian dan pemeliharaan aset adalah aktivitas utama ketiga dalam siklus hidup aset, berarti dalam menyokong tingkat kinerja aset. Beberapa hal penting yang ada dalam pengoperasian dan pemeliharaan aset yaitu kinerja aset, prinsip-prinsip akuntabilitas, dan kebijakan pemeliharaan aset.

2.2.3 Penghentian Pemakaian

Menurut Andrey Hasiholan Pulungan, Ahmad Basid Hasibuan dan Luciana Haryono (2013): **“Apabila aset tetap tidak dipergunakan lagi, maka aset**

tersebut dapat didisposisi dengan cara dibuang atau dihibahkan, dijual, ataupun ditukar dengan yang aset lain”⁸.

Pelepasan dan penghentian aset tetap dapat diatur dalam paragraf 77-79 PSAP 07 SAP PP 71 Tahun 2010. Aset tetap dapat dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomi masa yang akan datang. Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari neraca dan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan. Apabila aset yang dihentikan dalam penggunaan aktif pemerintah tidak memenuhi defenisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset tetap lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

2.3 Analisis Pengelolaan Aset Tetap

2.3.1 Siklus Hidup Aset

Pengelolaan aset tetap merupakan bagian dari pengelolaan keuangan daerah. Selain itu, aset tetap merupakan salah satu unsur penting dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat. Oleh karena itu, pengelolaan aset tetap yang baik akan mencerminkan pengelolaan keuangan daerah yang baik. Tentu saja pengelolaan aset tetap harus dilakukan dengan baik dan benar.

Menurut Mahmudi (2016) **“Siklus manajemen aset daerah secara umum meliputi tahap-tahap berikut:**

⁸ Andrey Hasiholan Pulungan, Ahmad Basid Hasibuan dan Luciana Haryono, **”Akuntansi Keunagan Dasar”**, Mitra Wacana Media: Jakarta, 2013, Hal.173

1. **Perencanaan**
2. **Pengadaan**
3. **Penggunaan/Pemanfaatan**
4. **Pengamanan, Pemeliharaan, dan Rehabilitasi**
5. **Penghapusan /Pemindahtangan.”⁹**

Gambar 2.1

Siklus Manajemen Aset Daerah

(Sumber : Mahmudi, **Manajemen Keuangan Daerah**, cetakan 2016, Erlangga, Yogyakarta,2009,hal.151)

Perencanaan	Pengadaan	Penggunaan/ Pemanfaatan	Pengamanan & Pemeliharaan	Penghapusan/ Pemindahtangan
Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) Dianggarkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA- SKPD) Berdasarkan: Standar Barang, Standar Kebutuhan, Standar Harga	Pengadaan aset daerah mengikuti ketentuan perundangan tentang pengadaan barang dan jasa instansi pemerintah	Kejelasan Status Pergunaan Pemanfaatan : - Disewakan -Leasing -Pinjam Pakai -KSO -BOT/BTO	Pengamanan: -Administrasi -Hukum -Fisik Pemeliharaan rutin Perbaikan Besar	Penhapusan Pemusnaan Pindahtangan: -Penjualan -Tukar- menukar -Hibah -Penyerahan modal

Rumusan tersebut merupakan siklus minimal atas seluruh mata rantai siklus pengelolaan barang milik negara/daerah (*asset management cycle*). Sedangkan menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah pasal 1 ayat 28, Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan

⁹ Mahmudi. **Manajemen Keuangan Daerah**: Erlangga ,Yogyakarta,2016,Hal.151

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

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

1. Perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
2. pengadaan;
3. penggunaan;
4. pemanfaatan;
5. Pemeliharaan dan pengamanan;
6. penilaian;
7. pemindahtanganan;
8. pemusnahan;
9. penghapusan;
10. penatausahaan;
11. pembinaan, pengawasan dan pengendalian;

Siklus yang terdapat dalam permendagri 19 tahun 2016 memiliki sedikit perbedaan dengan yang menurut Mahmudi (2016):

2.3.1.1 Perencanaan kebutuhan dan penganggaran

Perencanaan kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan pemenuhan kebutuhan yang akan datang. Kegiatan perencanaan dan penentuan

kebutuhan didasarkan atas beban tugas dan tanggung jawab masing-masing unit sesuai anggaran yang tersedia dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Barang apa yang dibutuhkan.
- b. Dimana dibutuhkan.
- c. Bilamana dibutuhkan.
- d. Berapa biaya.
- e. Siapa yang mengurus dan siapa yang menggunakan.
- f. Alasan-alasan kebutuhan, dan
- g. Cara pengadaan.

Standarisasi dan spesifikasi barang-barang yang dibutuhkan, baik jenis, macam maupun jumlah dan besarnya barang yang dibutuhkan. Standarisasi merupakan penentuan jenis barang dengan titik berat pada keseragaman, kualitas, kapasitas dan bentuk yang memudahkan dalam hal pengadaan dan perawatan, yang berlaku untuk suatu jenis barang dan untuk suatu jangka waktu tertentu.

2.3.1.2 Pengadaan

Pelaksanaan pengadaan berdasarkan keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 dan perubahannya Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan jasa. Pengadaan barang daerah dapat dipenuhi dengan cara pengadaan/pemborongan pekerjaan, membuat sendiri (swakelola), penerimaan hiba atau bantuan/sumbangan atau kewajiban pihak ketiga, tukar menukar. Permendagri 19 tahun 2016 Pasal 41 Ayat (1) dan (2) Pengadaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka,

bersaing, adil, dan akuntabel dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pengadaan barang daerah dilaksanakan oleh panitia/pejabat pengadaan dengan tujuan:

- a. Tertib administrasi pengadaan barang daerah;
- b. Tertib administrasi pengelolaan barang daerah;
- c. Pendayagunaan barang daerah secara maksimal sesuai dengan tujuan pengadaan barang daerah.

Panitia pengadaan menyelenggarakan tender/lelang dan mengambil keputusan dalam suatu rapat yang dituangkan dalam berita acara lelang mengenai calon pemenang atas dasar harga terendah dikaitkan dengan harga perkiraan sendiri (owner estimate) yang dapat dipertanggungjawabkan untuk kualitas barang yang dibutuhkan. Sepanjang pengadaan tidak dilakukan melalui lelang, maka pelaksanaan pengadaan dilakukan dengan surat perintah kerja yang ditandatangani oleh kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah dan/atau pejabat pengadaan. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah bertanggung jawab untuk melaksanakan pembuatan daftar hasil pengadaan barang milik daerah dalam lingkungan wewenangnya dan bertanggung jawab pula untuk melaporkan/menyampaikan daftar hasil pengadaan barang milik daerah tersebut kepada kepala daerah melalui pengelola untuk ditetapkan status penggunaannya. Laporan hasil pengadaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal 42 Permendagri 19 tahun 2016, terdiri dari laporan hasil pengadaan bulanan, semesteran dan tahunan.

2.3.1.3 Penggunaan

Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna/kuasa pengguna dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah sesuai dengan tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah (SKPD). Barang milik daerah ditetapkan status penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah dan dapat dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka mendukung pelayanan umum sesuai tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan.

2.3.1.4 Pemanfaatan

Barang milik daerah berupa tanah atau bangunan dan selain tanah dan bangunan yang telah diserahkan oleh pengguna kepada pengelola dapat didayagunakan secara optimal sehingga tidak membebani Anggaran Pendapatan Belanja Daerah, khususnya biaya pemeliharaan dan kemungkinan adanya penyerobotan dari pihak lain yang tidak bertanggungjawab. Pemanfaatan barang milik daerah yang optimal akan membuka lapangan kerja, meningkatkan pendapatan masyarakat dan menambah/meningkatkan pendapatan daerah.

Permendagri No. 19 Tahun 2016 Pasal 1 Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerja sama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna dengan tidak mengubah status kepemilikan.

2.3.1.5 Pemeliharaan dan pengamanan

a. Pemeliharaan

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. Tujuan dilakukan pemeliharaan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal 321 Permendagri No. 19 Tahun 2016 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. Setiap aset yang dibeli perlu dilakukan pemeliharaan agar aset yang ada tetap terawat dan umur ekonomisnya dapat bertambah, apabila dilakukan dengan baik maka aset daerah akan lebih efisien dalam pengelolaannya.

Pemeliharaan dapat dilakukan dengan cara :

- 1) Pemeliharaan ringan adalah pemeliharaan yang dilakukan sehari-hari oleh unit pemakai.
- 2) Pemeliharaan sedang adalah perawatan yang dilakukan secara berkala oleh tenaga kerja terdidik/terlatih.
- 3) Pemeliharaan berat adalah perawatan yang dilakukan secara sewaktu-waktu oleh tenaga ahli yang pelaksanaannya tidak dapat diduga-duga sebelumnya.

Biasanya kerusakan ini disebabkan oleh faktor biologis, cuaca, suhu, air dan kelembaban, fisik yang mengalami proses penuaan, sifat barang yang bersangkutan, benturan, getaran dan tekanan. Pasal 324 Permendagri No. 19 Tahun 2016 ayat (1) dan (2) Dalam rangka tertib pemeliharaan setiap jenis barang

milik daerah dilakukan pencatatan kartu pemeliharaan/perawatan yang dilakukan oleh pengurus barang/pengurus barang pembantu. Kartu pemeliharaan/perawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat: nama barang; spesifikasinya; tanggal pemeliharaan; jenis pekerjaan atau pemeliharaan; barang atau bahan yang dipergunakan; biaya pemeliharaan; pihak yang melaksanakan pemeliharaan; dan hal lain yang diperlukan.

b. Pengamanan

Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan barang milik daerah dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum.

- 1) Pengamanan administratif meliputi kegiatan pembukuan, inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan dokumen kepemilikan, laporan mutasi barang, daftar inventaris barang, laporan semester dan laporan tahunan.
- 2) Pengamanan hukum antara lain meliputi kegiatan melengkapi bukti status kepemilikan barang, misalnya melengkapi sertifikat tanah, melengkapi BPKB dan STNK untuk kendaraan bermotor, kwitansi dan faktur pembelian.
- 3) Pengamanan fisik dilakukan untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang, dan hilangnya barang. Pengamanan fisik terhadap barang-barang bergerak dilakukan dengan cara penyimpanan baik tertutup dan terbuka, pemberian garasi terhadap kendaraan bermotor. Pengamanan fisik kepada barang yang tidak bergerak dapat dilakukan dengan cara pemagaran, penjagaan,

pemasangan camera CCTV, pintu berlapis, pemberian kunci ganda, serta pemasangan alarm.

2.3.1.6 Penilaian

Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang objektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh nilai barang milik daerah. Untuk penyusunan neraca pemerintah daerah, dilakukan penilaian barang milik daerah. Selain itu, penilaian juga diperlukan dalam kegiatan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah. Dalam menentukan saldo neraca awal pemerintah. Penetapan nilai barang milik daerah dalam rangka penyusunan neraca awal pemerintah daerah harus dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintah (SAP), Sedangkan penilaian barang milik daerah untuk kegiatan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh kepala daerah dan melibatkan penilai independen yang bersertifikat dibidang penilaian aset. Untuk tanah dan bangunan, penilaiannya dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar dengan estimasi terendah menggunakan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP). Hasil penilaian barang milik daerah untuk kegiatan pemanfaatan dan pemindahtanganan harus ditetapkan dengan keputusan kepala daerah. Penilaian barang milik daerah selain tanah dan bangunan berdasarkan nilai perolehan dikurangi penyusutan serta memperhatikan kondisi aset tersebut.

2.3.1.7 Pemindahtanganan

Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan,

dihibhkan atau disertakan sebagai modal pemerintah daerah. Pemindahtanganan barang milik daerah adalah pengalihan kepemilikan sebagai tindak lanjut dari penghapusan. suatu barang milik daerah yang dihapus dari Daftar Inventaris Barang Milik Daerah (BMD) tetapi masih memiliki nilai ekonomis dapat dipindahtanganan. Pemindahtanganan ini dapat dilakukan melalui pelelangan umum/pelelangan terbatas, dan disumbangkan atau dihibhkan kepada pihak lain. Apabila Barang Milik Daerah (BMD) berhasil dijual, hasil penjualan harus disetorkan ke Kas Daerah. Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah atau bangunan dan selain tanah dan bangunan ditetapkan dengan keputusan kepala daerah setelah mendapat persetujuan dari DPRD. Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD apabila :

- a. Sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota
- b. Harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran
- c. Diperuntukkan bagi pegawai negeri
- d. Diperuntukkan bagi kepentingan umum
- e. dikuasai negara berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

Bentuk-bentuk pemindahtanganan meliputi sebagai tindak lanjut atas penghapusan barang milik daerah meliputi :

- a) Penjualan
- b) tukar menukar
- c) Hibah
- d) Penyertaan modal

2.3.1.8 Pemusnahan

Pemusnahan adalah tindakan memusnakan fisik dan atau kegunaan barang milik daerah. Pemusnahan barang milik daerah dilakukan apabila tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan dan tidak dapat dipindahtangankan; atau terdapat alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pemusnahan dilakukan oleh pengguna barang setelah mendapat persetujuan Gubernur/Bupati/Walikota, untuk barang milik daerah pada pengguna barang, pengelola barang, dan dilaporkan kepada Gubernur/Bupati/Walikota.

Pemusnahan dilakukan dengan cara :

- a. dibakar
- b. dihancurkan
- c. ditimbun
- d. ditenggelamkan; atau
- e. cara lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2.3.1.9 Penghapusan

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

untuk mengoptimalkankan aset/barang milik daerah agar tidak terus-menerus dicatat dalam buku inventaris walaupun aset yang dimaksud sudah tidak layak lagi untuk digunakan atau sudah berubah statusnya karena penjualan atau karena berubah status hukum kepemilikan. Kegiatan penghapusan bias melalui pemusnahan dan juga perubahan status hukum kepemilikan. Penghapusan barang milik daerah meliputi:

- a. Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna; dilakukan dalam hal barang milik daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
- b. Penghapusan dari Daftar Barang Pengelola; dilakukan dalam hal barang milik daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang.
- c. Penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah. dilakukan dalam hal terjadi penghapusan sebagaimana dimaksud pada pasal 431 ayat (1) dan ayat (2) Permendagri 19 tahun 2016 disebabkan karena:
 - 1) pemindahtanganan atas barang milik daerah;
 - 2) putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;
 - 3) menjalankan ketentuan undang-undang;
 - 4) pemusnahan; atau
 - 5) sebab lain.

2.3.1.10 Penatausahaan

Penatausahaan berdasarkan pemendagri No.19 Tahun 2016 pasal 1 merupakan proses melakukan pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. sehingga apabila penatausahaan tidak sesuai dengan prosedur yang ada maka akan mengakibatkan laporan aset daerah tidak sinkron dengan laporan keuangan.

a. Pembukuan

Menurut penjelasan pemendagri No.10 Tahun 2016 disimpulkan bahwa yang dimaksud dengan pembukuan adalah proses pencatatan barang milik daerah dalam daftar barang pengguna dan kedalam kartu inventaris barang serta dalam daftar barang milik daerah. Pengguna atau kuasa pengguna barang wajib melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah kedalam Daftar Barang Pengguna (DBP) / Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP). Sesuai dengan penggolongan dan kodefikasi inventaris barang milik daerah.

b. Inventarisasi

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 tidak bergerak. Buku inventaris tersebut memuat data meliputi lokasi, jenis/merek tipe,

jumlah, ukuran, harga, tahun pembelian, asal barang, keadaan barang dan sebagainya.

Tujuan inventarisasi Barang Milik/Kekayaan Daerah adalah untuk:

- 1) Meyakini keberadaan fisik barang yang ada pada dokumen inventaris dan ketepatan jumlahnya.
- 2) Mengetahui kondisi terkini barang (Baik, Rusak Ringan, dan Rusak Berat)
- 3) Mendata permasalahan yang ada atas inventaris, seperti sengketa tanah, kepemilikan yang tidak jelas, inventaris yang dikuasai pihak ketiga
- 4) Menyediakan informasi nilai aset daerah sebagai dasar penyusunan neraca awal daerah

c. Pelaporan

Dalam Permendagri No. 19 Tahun 2016 disebutkan bahwa Pelaporan 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 tetap/barang milik daerah secara transparan. Pelaporan barang milik daerah yang dilakukan pengguna barang disampaikan setiap semesteran, tahunan dan 5 (lima) tahunan kepada pengelola. Yang dimaksud dengan pelaporan adalah proses penyusunan laporan barang 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 kedalam 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 Laporan Mutasi Barang dan Daftar Mutasi Barang.

2.3.1.11 Pembinaan, pengendalian dan pengawasan

Pembinaan merupakan usaha atau kegiatan melalui pedoman, bimbingan, pelatihan, dan supervise. Menteri melakukan pembinaan pengelolaan barang milik daerah dan menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah. Pengendalian merupakan usaha atau kegiatan untuk menjamin dan mengarahkan agar pekerjaan yang dilaksanakan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Sedangkan pengawasan merupakan usaha atau kegiatan untuk mengetahui dan menilai kenyataan yang sebenarnya mengenai pelaksanaan tugas atau kegiatan,

apakah dilakukan sesuai peraturan perundang undangan. Pengawasan dan pengendalian pengelolaan barang milik daerah dilakukan oleh:

- a. Pengguna Barang melalui pemantauan dan penertiban dan
- b. Pengelola Barang melalui pemantauan dan investigasi.

Pengguna Barang dan Pengelola Barang melakukan pemantauan, penertiban dan investigasi terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan barang milik daerah yang berada di dalam penguasaannya untuk Unit Kerja SKPD dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Barang. Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang dan Pengelola Barang dapat meminta aparat pengawasan intern pemerintah untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada Pasal 482 dan 483 ayat (1) dan ayat (2) Permendagri No. 19 Tahun 2016. Pengguna Barang, Kuasa Pengguna Barang dan Pengelola Barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Dan (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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
pengeolaan kekayaan aset yang memadai.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian

Dalam Penelitian sudah tentu memiliki objek, agar penelitian dapat terlaksana. Dalam penelitian ini yang menjadi objek penelitian adalah Pengelolaan Aset Tetap pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara yang berlokasi di Jl.Sei Batu Gingging No.6 Medan.

3.2 Pendekatan Penelitian

Pendekatan penelitian yang digunakan adalah penelitian deskriptif-kualitatif. Menggunakan deskriptif-kualitatif dikarenakan dalam penelitian ini berusaha untuk mengungkapkan keadaan sebagaimana adanya. Hasil penelitian ini ditekankan pada pemberian gambaran secara obyektif tentang keadaan yang sebenarnya dari objek yang diteliti. Menggunakan deskriptif-kualitatif juga karena data yang penulis kumpulkan adalah data dalam bentuk kata-kata, kalimat, pencatatan dokumen, maupun arsip.

3.3 Jenis dan Sumber Data Penelitian

Jenis data yang digunakan pada penelitian ini adalah data subyek. Data subyek merupakan data penelitian yang dilaporkan sendiri oleh responden secara individual atau secara kelompok yang sumbernya diklasifikasikan berdasarkan tanggapan (respon) yang diberikan oleh responden.

Sumber data dalam penelitian ini yaitu data primer Menurut Idrus dalam Wike Guslianova (2012):

“Data primer adalah data yang diperoleh peneliti dari sumber asli (langsung dari informan) yang memiliki informasi tentang data-data tersebut”.¹⁰

Data primer yang digunakan penulis dalam penelitian ini adalah hasil wawancara dan data yang berkaitan dengan aset tetap dinas kelautan dan perikanan provinsi sumatera utara.

Sedangkan menurut Nur Indriantoro dan Bambang Supomo (2017):

“Data sekunder merupakan sumber data penelitian yang diperoleh peneliti secara tidak langsung melalui media perantara (diperoleh dan dicatat oleh pihak lain). Data sekunder umumnya berupa bukti, catatan atau laporan historis yang telah tersusun dalam arsip (data dokumenter) yang dipublikasikan dan yang tidak dipublikasikan”.¹¹

Data sekunder yang digunakan penulis merupakan data yang sudah tersedia dari objek penelitian yang diambil oleh penulis dari tempat penelitian dimana data ini bersifat telah dipublikasikan atau diolah sebelumnya.

3.4 Teknik Pengumpulan data

Untuk mendapatkan data yang lengkap, penelitian menggunakan teknik *triangulation* (triangulasi) sebagai salah satu bentuk pengumpulan data kualitatif.

Menurut Syahrudin dan Salim, dalam buku Metodologi Penelitian Kualitatif, **“Penelitian Kualitatif tujuan dari pengumpulan data yaitu untuk mengumpulkan data atau informasi yang dapat menjelaskan atau menjawab permasalahan yang diteliti dengan objektif.”**¹²

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Observasi

¹⁰ Wike Guslianova, **“Analisis Pengelolaan Aset Tetap (Barang Milik Daerah) Pada Kantor Dinas Sosial Dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi”**, Fakultas Ekonomi Dan Ilmu Sosial, Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim, Riau, Skripsi. Hal.37

¹¹ Nur Indriantoro dan Bambang Supomo, **”Metododologi Penelitian Bisnis”**, Yogyakarta, 2017, Hal.147

¹² Syahrudin dan Salim, **”Metode Penelitian Kuantitatif”**, Cetakan pertama, 2007, Hal 131

Observasi atau yang disebut pengamatan meliputi kegiatan pemuatan meliputi perhatian terhadap suatu objek dan lebih banyak menggunakan salah satu dari pancaindra yaitu indra penglihatan. Observasi akan lebih efektif jika informasi yang hendak diambil berupa kondisi atau fakta alami, tingkah laku dan hasil kerja responden dalam situasi alami.

Dalam hal ini peneliti melakukan pengamatan langsung pada lokasi penelitian dengan tujuan menganalisis pengelolaan aset tetap pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara.

2. Wawancara

Menurut Sugiyono (2018) **“Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti dan juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam.”**¹³

Wawancara dalam penelitian ini terstruktur dan dilakukan secara langsung dan terbuka kepada Bapak atasan langsung pengurus barang, bapak pengurus barang, dan Pembantu pengurus barang. Data yang diperoleh dari hasil wawancara tersebut dijadikan sebagai data primer, yaitu data yang diperoleh dari informan melalui wawancara langsung yang dilakukan oleh penulis di lokasi penelitian.

3. Studi Pustaka

Teknik pengumpulan data dengan melakukan penelusuran dengan menggunakan referensi dari buku, jurnal, makalah dan perundang-undangan terkait dengan objek penelitian untuk mendapatkan konsep dan data-data yang relevan dengan permasalahan yang dikaji sebagai penunjang penelitian.

¹³Sugiono, **Metode Penelitian: Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D**, Cetakan 20, Alfabeta, Bandung, 2018, Hal.137

4. Internet searching

Merupakan penelitian yang dilakukan dengan mengumpulkan berbagai tambahan referensi penulis serta digunakan untuk menemukan fakta atau teori berkaitan dengan masalah yang di teliti.