

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **4.1 Kesimpulan**

Berdasarkan penelitian mengenai pengelolaan aset daerah di Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Bantul, maka dapat diambil beberapa kesimpulan yaitu:

1. Proses atau alur pengelolaan aset daerah di Dinas Pekerjaan Umum (DPU) meliputi: perencanaan dan penganggaran; pengadaan; penerimaan, penyimpanan dan penyaluran; penggunaan; penatausahaan; pemanfaatan; pengamanan dan pemeliharaan; penilaian; penghapusan; pemindahtanganan; dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian. Dinas PU dalam melaksanakan pengelolaan aset berpedoman pada beberapa regulasi, diantaranya Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 Tentang Pengelolaan BMD beserta perubahannya, Permendagri Nomor 17 Tahun 2007 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan BMD, Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan BMD beserta perubahannya, dan juga Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 30 Tahun 2008 Tentang Pengelolaan BMD.
2. Perencanaan dan penganggaran di Dinas PU disusun dalam Rencana Kerja dan Anggaran SKPD (RKA-SKPD) dengan mempertimbangkan ketersediaan barang milik daerah dan berpedoman pada standar barang dan harga. Hasil penyusunan tersebut dituangkan dalam Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD). Perencanaan di DPU dilaksanakan oleh setiap bidang yang dikoordinir langsung oleh Kepala Dinas PU dan biasanya dilaksanakan 1 (satu) tahun sebelum pelaksanaan penganggaran.
3. Pengadaan barang milik daerah di DPU berpedoman pada Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan BMD beserta perubahannya. Pengadaan

dilaksanakan oleh panitia pengadaan atau pejabat pengadaan segera setelah pelaksanaan anggaran disahkan. Panitia atau pejabat pengadaan di Pemda Bantul di sebut ULP (Unit Layanan Pengadaan) yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang/jasa di pemerintah daerah yang bersifat permanen.

4. Penerimaan aset daerah di DPU dilaksanakan setelah pengadaan selesai dilaksanakan. Hasil pengadaan diterima oleh pengurus barang yang ada di DPU yang kemudian berkewajiban melakukan tugas administrasi terhadap barang milik daerah tersebut. Barang milik daerah hasil penerimaan disimpan digudang oleh tim penyimpanan untuk disalurkan sesuai peruntukan dan kegunaannya.
5. Pelaksanaan penggunaan barang milik daerah di Dinas PU dilaksanakan setelah penetapan status penggunaan barang milik daerah disahkan oleh Bupati Bantul dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas PU. Kepala Dinas PU melalui penyimpan atau pengurus barang wajib melakukan penatausahaan barang setelah penetapan status penggunaan oleh Bupati, hal tersebut untuk menghindari permasalahan yang tidak diinginkan dalam penggunaan aset daerah tersebut. Rentang kendali yang terlalu luas dari Dinas PU menjadi masalah dalam penggunaan aset di DPU yang menyebabkan pengendalian penggunaan aset daerah kurang optimal.
6. Penatausahaan di Dinas PU meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan yang dilaksanakan secara berkala sesuai perundang-undangan yang berlaku. Proses pembukuan meliputi pendaftaran dan pencatatan aset daerah menurut golongan dan kodifikasi barang. Proses inventarisasi di DPU dilaksanakan melalui sensus BMD yang dilakukan setiap 5 (lima) tahun sekali untuk menyusun buku inventaris dan rekapitulasi barang milik daerah. Inventarisasi merupakan masalah utama yang dihadapi oleh DPU, terkait temuan BPK terhadap aset yang tidak jelas asal usulnya. Permasalahan inventarisasi tersebut terkait pengkodean barang yang tidak rinci.

Pelaporan dilaksanakan oleh kuasa pengguna yaitu Kepala Dinas PU melalui DPPKAD Bantul selalu pengelola kepada Bupati. Laporan tersebut meliputi laporan barang semesteran dan tahunan, laporan pengadaan barang, RKBMD, RKPBMMD, dan persediaan pakai habis.

7. Pemanfaatan aset daerah di DPU dilaksanakan dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dan juga meningkatkan Pendapatan Asli Daerah (PAD) di Dinas PU khususnya dan Pemerintah Daerah Kabupaten Bantul pada umumnya. Pemanfaatan dapat dilakukan oleh DPU sendiri dan juga oleh pihak lain untuk menunjang tugas pokok dan fungsi DPU. Bentuk pemanfaatan di DPU meliputi: sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna.
8. Pengamanan barang milik daerah di DPU meliputi pengamanan administrasi, pengamanan fisik dan pengamanan hukum. Permasalahan pengamanan di DPU terjadi pada pengamanan administrasi yang terkait inventarisasi barang. Pemeliharaan dilaksanakan dengan berpedoman kepada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD) yang diusulkan setiap tahunnya.
9. Penilaian aset daerah dilaksanakan oleh tim penilai yang ditetapkan oleh Bupati Bantul selaku Kepala Daerah dan dapat melibatkan tim independen bersertifikat dalam bidang penilaian aset. DPU selaku pengguna barang hanya berkewajiban menyiapkan laporan daftar barang milik daerah untuk dilakukan penilaian oleh tim penilai. Tujuan dilaksanakan penilaian aset daerah untuk pengamanan dan penyusunan neraca pemerintah daerah.
10. Penghapusan aset daerah di DPU dilakukan setiap tahun melalui daftar usulan penghapusan barang milik daerah. Ketentuan-ketentuan dilakukannya penghapusan antara lain: rusak berat, idle, terkena planologi atau tata kota, kebutuhan organisasi

penyatuan lokasi, dan pertimbangan dalam rangka rencana strategis hankam (untuk barang tak bergerak). Untuk barang tak bergerak dengan alasan pertimbangan teknis, ekonomis dan hilang/kerugian karena hal tertentu.

11. Pemindahtanganan aset daerah di SKPD termasuk juga DPU merupakan wewenang dari DPPKAD selaku pengelola barang. Dinas PU hanya bertugas melakukan usulan pemindahtanganan yang selanjutnya akan diverifikasi dan ditentukan oleh DPPKAD Bantul. Pemindahtanganan aset daerah meliputi penjualan, tukar menukar, hibah dan penyertaan modal pemerintah daerah.
12. Pembinaan aset di DPU dilaksanakan oleh kementerian dalam negeri dalam bentuk bimbingan, pelatihan dan supervisi. Pengawasan dilakukan oleh DPU sendiri selaku pengguna barang yang berkewajiban melakukan pemantauan dan penertiban pengelolaan barang milik daerah. Pengendalian dilaksanakan atas ketentuan Bupati Bantul melalui DPPKAD selaku pengelola.
13. Pembiayaan aset daerah di Dinas PU sudah disediakan anggaran yang dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Pemda Bantul. Pembiayaan ini diperuntukan untuk biaya pemeliharaan aset yang ada di setiap SKPD termasuk juga Dinas PU Bantul.
14. Tuntutan ganti rugi dilakukan terhadap pengelola maupun pengguna barang yang melakukan kesalahan atau penyalahgunaan aset dan kelalaian yang dapat merugikan daerah. Dinas PU sejauh ini belum pernah dikenai tuntutan ganti rugi terhadap pengelolaan aset. Tuntutan ganti rugi dilaksanakan oleh Kepala Daerah melalui pembentukan Majelis dan Sekretariat tuntutan ganti rugi.
15. Inventarisasi aset sangat berpengaruh terhadap proses pengelolaan aset daerah di Dinas PU. Inventarisasi Aset berpengaruh terhadap penyajian laporan keuangan dan kebenaran keberadaan aset daerah baik nilai aset maupun keberadaan wujudnya.

16. Legal audit sangat berpengaruh terhadap keberlangsungan pengelolaan aset daerah di DPU, Karena legal audit berfungsi untuk mengontrol pelaksanaan pengelolaan aset daerah apakah sudah sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
17. Penilaian aset juga berpengaruh terhadap pengelolaan barang milik daerah di DPU, selain penilaian aset merupakan salah satu bagian dari proses pengelolaan barang milik daerah, penilaian aset juga berpengaruh terhadap kewajaran penyajian aset dalam laporan keuangan atau neraca pemerintah daerah.
18. Optimalisasi aset berpengaruh terhadap pengelolaan aset di DPU, terutama sekali dalam efektifitas penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, selain itu optimalisasi aset juga berpengaruh dalam peningkatan Pendapatan Asli Daerah (PAD) Dinas PU khususnya dan Pemerintah daerah secara umum.
19. Pengawasan dan pengendalian (pengembangan SIMA) sangat berpengaruh terhadap pengelolaan aset di DPU, terutama dalam mendapatkan data aset secara cepat dan tepat serta akurat. Pengembangan SIMA juga berpengaruh dalam penyajian laporan aset yang dapat dilakukan dengan cepat dan mudah, dan data yang dihasilkan juga akurat.

## **4.2 Saran**

Setelah melakukan penelitian dan analisis terhadap hasil penelitian serta memberikan kesimpulan, maka berikut saran-saran yang bisa peneliti rekomendasikan:

1. Merekrut pegawai yang memiliki pengetahuan dan kemampuan dalam melakukan pengelolaan aset daerah.
2. Melakukan pendidikan dan pelatihan terhadap pegawai atau pengurus barang milik daerah secara berkala, untuk menambah pengetahuan pegawai atau pengurus barang tersebut mengenai tata cara dan ketentuan dalam pengelolaan aset.

3. Perlu adanya ketelitian dan kejelasan serta keterbukaan dari pengguna Barang Milik Daerah yaitu Dinas Pekerjaan Umum dalam memberikan informasi mengenai aset daerah termasuk dalam membuat laporan yang diserahkan kepada DPPKAD melalui SIMDA.
4. Sumber Daya Manusia yang ada di Dinas Pekerjaan Umum harus memahami dan mengetahui produk hukum yang berkaitan dengan Pengelolaan Barang Milik Daerah dengan memahami segala produk hukum yang ada, pastinya tidak akan terjadi lagi kesalahan dalam kodifikasi Barang Milik Daerah.
5. Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Daerah sebagai pengelolaa aset yang ada di Pemda Bantul harus efektif dan terbuka dalam melakukan pengendalian atau mengontrol aset yang ada di seluruh SKPD salah satunya Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Bantul
6. Baik Dinas Pekerjaan Umum sebagai pengguna maupun Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Kabupaten Bantul harus memiliki data atau dokumen yang lengkap mengenai pengelolaan aset.