

**ANALISIS PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH BERDASARKAN  
PERMENDAGRI NOMOR 19 TAHUN 2016  
(STUDI KASUS PADA DINAS KEARSIPAN DAN  
PERPUSTAKAAN PROVINSI NTT)**

**Finch Dianan Pandu<sup>1\*</sup>, R. Setyo Budi Suharto<sup>2</sup>, dan Alfred T. Rantelobo<sup>3</sup>**  
<sup>1,2,3</sup>Jurusan Akuntansi, Politeknik Negeri Kupang  
\*E-mail: FinchPandu@gmail.com

**Abstract**

*The management of regional property at the Office of Archives and Libraries of the Province of NTT has not been carried out optimally so that the optimality in the management of regional property has not been achieved optimally. The problem studied in this study is how the management of regional property is carried out at the NTT Provincial Archives and Library Service whether it is in accordance with applicable regulations, and the purpose of this study is to determine the management of regional property based on Permendagri Number 19 of 2016 concerning guidelines for managing property. at the Department of Archives and Libraries of the Province of NTT. This study uses a qualitative descriptive data analysis technique, which aims to systematically describe and describe the facts of the object under study by comparing the results obtained between the regional property management system at the Archives and Library Office of NTT Province with Permendagri Number 19 of 2016. The results of this study indicate that overall it has been carried out properly and in accordance with the cycle of Regional Property Management as regulated in Permendagri Number 19 of 2016, although not all of them have been carried out optimally where the destruction stage is not carried out by the Archives and Library Office of NTT Province, and at the coaching stage has not been carried out by the Department of Archives and Libraries of the Province of NTT. So it can be concluded that the regional property management system at the Archives and Library Office of NTT Province is not fully in accordance with the regulation of the Minister of Home Affairs Number 19 of 2016.*

**Keywords:** Regional Property, Management, Compliance.

**PENDAHULUAN**

Barang milik Daerah merupakan unsur yang sangat penting dalam penyelenggaraan pemerintahan khususnya dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah, dan barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap, dimana barang tersebut dapat dinilai, dihitung, diukur dan ditimbang (Yusuf, 2010). Pemerintah harus melakukan pengelolaan atas barang milik daerah agar dapat berguna bagi pemerintah dan masyarakat. Pengelolaan barang milik daerah merupakan suatu proses dalam mengelola kekayaan yang telah ada sebelumnya atau diperoleh dari beban APBN/D atau perolehan lainnya yang sah yang dapat digunakan dalam kegiatan pemerintah maupun masyarakat. Untuk menunjang pengelolaan barang milik daerah agar terlaksana dengan

baik dan benar maka diperlukan adanya kesamaan persepsi secara integral dan menyeluruh dari unsur-unsur yang terkait dalam pengelolaan barang milik daerah. Untuk itu pemerintah mengeluarkan dan mengesahkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang pengelolaan barang milik daerah, dimana sebelumnya mengeluarkan Peraturan Menteri Nomor 27 Tahun 2014 tentang pengelolaan barang milik negara/daerah, dan menyempurnakannya serta keputusan terkait lainnya dibidang pengelolaan barang milik daerah.

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang pedoman teknis pengelolaan barang milik daerah, laporan hasil pengadaan harus dilengkapi dengan dokumen-dokumen yang lengkap, termasuk berita acara, dan dalam peraturan tersebut, diatur juga mengenai prosedur pengadaan, yaitu sebelum dilakukan pengadaan barang dan jasa, terlebih dahulu SKPD melakukan perencanaan, dengan

mengajukan Rencana Kebutuhan Barang Milik daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPMBMD) sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) kepada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, untuk kemudian dianalisis oleh tim asistensi dewan, agar mendapatkan persetujuan. Apabila terjadi pengadaan yang tidak sesuai dengan kebutuhan, hal ini diakibatkan karena proses perencanaan yang kurang baik, dimana perencanaan yang baik yaitu perencanaan yang dijalankan berdasarkan aspirasi masyarakat dan berdasarkan kebutuhan skala prioritas serta kecukupan anggaran yang tersedia.

Pelaksanaan fungsi pengelolaan barang milik daerah pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Nusa Tenggara Timur belum berjalan sesuai dengan yang diharapkan. Upaya peningkatan akuntabilitas dan transparansi pengelolaan keuangan daerah tidak dapat dilakukan tanpa pembenahan pengelolaan aset/barang milik daerah. Masalah yang terjadi pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Nusa Tenggara Timur adalah belum dilakukan pemusnahan terhadap aset/barang milik daerah yang tidak dapat dimanfaatkan atau digunakan lagi. Sehingga sering kali terdapat aset/barang milik daerah yang sudah tidak dapat dimanfaatkan lagi tetapi masih terdapat di daftar inventaris barang. Belum memadainya sistem pengendalian aset tersebut secara tidak langsung menyebabkan tidak akuratnya informasi aset. dampaknya adalah sering ditemukan aset yang dicatat dan dilaporkan, tidak sesuai dengan jenis, jumlah, dan status aset secara fisik. Ketidakakuratan informasi yang disajikan akan membuka peluang pihak-pihak tertentu untuk berusaha menguasai atau mengambil alih aset tersebut.

Masalah lainnya yang terjadi pada pengelolaan aset/barang milik daerah pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Nusa Tenggara timur salah satunya adalah belum dilakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian siklus ini penting dilakukan agar aset tidak mudah dimanipulasi oleh pengguna aset, karena aset mempunyai banyak ragamnya dan digunakan untuk kepentingan pengelolaan. kurangnya pembinaan dan dukungan dari atasan terhadap aparat yang bertugas dibidang pengelolaan barang milik daerah mengakibatkan lemahnya sumber daya manusia (SDM).

Dengan pengelolaan barang atau aset yang baik diharapkan manajemen aset menjadi lebih efektif dan efisien, sehingga pemerintah

pusat wajib melakukan pengamanan terhadap barang milik daerah (BMD) dalam rangka penyusunan neraca pemerintah daerah, perencanaan kebutuhan pengadaan dan pemeliharaan barang milik daerah yang secara langsung akan menjadi bahan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD). Oleh karena itu penelitian ini peneliti membahas secara keseluruhan komponen pengelolaan barang milik daerah pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Nusa Tenggara Timur.

Penelitian tentang analisis pengelolaan aset tetap telah banyak diteliti (Utami at al., (2019); Kalangi, et al., (2017) yang menunjukkan hasil berbeda beda. Peneliti ingin menguji kembali penelitian Andrian (2017) Analisis pengelolaan Aset tetap berdasarkan Permendagri Nomor 19 Tahun 2016, dengan Badan Usaha Milik Daerah yang lebih luas.

Berdasarkan latar belakang diatas maka penulis mengajukan penelitian dengan judul "Analisis Pengelolaan Barang Milik Daerah Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 (studi kasus pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Nusa Tenggara Timur)".

## METODE PENELITIAN

Lokasi dan objek penelitian adalah Pengelolaan Barang Milik Daerah Pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Nusa Tenggara Timur yang beralamat di Jl. Tompello No.1 Kupang. Penelitian menggunakan data kualitatif dan kuantitatif (Kuncoro, 2007). Data kualitatif dalam penelitian ini berupa gambaran umum tentang Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi NTT seperti sejarah, visi, misi, tugas, fungsi, dan struktur organisasi. Data kuantitatif dalam penelitian ini yaitu Barang Milik Daerah (aset) berupa laporan Neraca pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi NTT. Sumber data menggunakan data primer dan data sekunder (Sugiyono, 2012). Data primer dalam penelitian ini didapat dari hasil wawancara langsung dengan salah satu staf pada Badan Pengelolaan Aset Daerah Dinas kearsipan dan Perpustakaan Provinsi NTT. Data sekunder bentuk laporan, catatan, dokumen dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi NTT.

Teknik Pengumpulan data menggunakan observasi, wawancara dan dokumentasi. Observasi menggunakan metode milik Soeratno dan Arsyad, (2003) yaitu peneliti melakukan pengamatan secara langsung pada lokasi penelitian terhadap kegiatan-kegiatan

yang dilakukan. Wawancara menggunakan metode milik Soeratno dan Arsyad, (2003) yaitu melakukan wawancara langsung dengan pihak badan pengelola aset daerah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Nusa Tenggara Timur. Pada penelitian ini peneliti melakukan wawancara hanya dengan satu informan, yaitu informan kunci dimana informan ini sebagai informasi secara menyeluruh tentang permasalahan yang diangkat oleh peneliti. Dokumentasi menggunakan milik Hikmawati, (2012) yaitu pengumpulan data yang berpedoman pada dokumen atau pencatatan atas data-data yang diperlukan dalam penelitian ini.

Definisi operasional variabel dalam penelitian ini yaitu pengelolaan barang milik daerah yang dilakukan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi NTT yang dimulai dari tahap perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian berdasarkan Permendagri No. 19 Tahun 2016. Adapun panduan penelitian dan pemberian skorsing dengan menggunakan pendekatan Skala Gutman (Nazir, 2011):

Skor jawaban "ya" = 1

Skor jawaban "tidak" = 0

Dikonversikan dalam persentase:

Jawaban "ya":  $1 \times 100\% = 100\%$

Jawaban "tidak":  $0 \times 100\% = 0\%$

(tidak perlu dihitung)

Rata-rata jawaban "ya"

$$= \frac{\text{jumlah skor}}{\text{jumlah pertanyaan}} \times 100\%$$

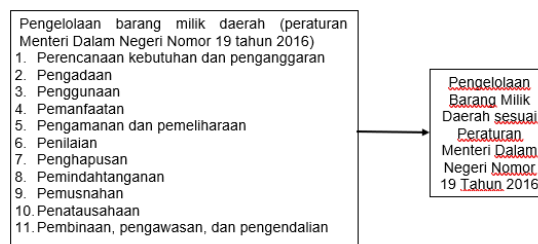
Jika skor  $\geq 50\%$  = sesuai

Jika skor  $\leq 50\%$  = tidak sesuai

Metode pengolahan data yang dilakukan dalam penelitian menurut (Sugiyono, 2012) adalah sebagai berikut: Pertama Reduksi Data, yaitu merangkum data memilih hal-hal yang pokok memfokuskan pada hal-hal yang penting dicari tema dan polanya. **Kedua** Penyajian Data, dilakukan dalam bentuk tabel. Melalui penyajian data tersebut maka data terorganisasikan, tersusun dalam pola hubungan. Ketiga Penarikan kesimpulan, yaitu menarik kesimpulan dari data-data yang dikemukakan

Dalam penelitian ini peneliti menganalisis pengelolaan barang milik daerah pada dinas perpustakaan daerah. Untuk menganalisis pengelolaan barang milik daerah maka penulis menggunakan 11 indikator pengelolaan barang milik daerah yaitu perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan

pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, pemusnahan, penatausahaan, serta pembinaan, pengawasan dan pengendalian. Kerangka berpikir tersaji pada gambar 1.



Gambar 1. Kerangka berpikir.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

### Hasil

Aset (Barang Milik Daerah) pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Nusa Tenggara Timur adalah sebagai berikut: a. Tanah, Tanah yang menjadi aset Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Nusa Tenggara Timur seluas 2.650 m<sup>2</sup> yang terletak di jalan Tompello No.1 Kupang; b. Bangunan, Dinas Kearsipan dan perpustakaan Provinsi Nusa Tenggara Timur memiliki 3 (tiga) unit bangunan atau gedung dirinci sebagai berikut:

Gedung A sebanyak 3 lantai dengan luas bangunan 2.041 m<sup>2</sup> yakni: a) Lantai bawah untuk Kepala Dinas, Subag Keuangan, Subag Kepegawaian dan umum, Layanan, Ruang Baca Anak, Ruang Penitipan, Ruang Foto Copy, Ruang Pembuatan Kartu Anggota Perpustakaan dan Kamar Mandi; b. Lantai 2 Sekretaris, Ruang Baca dan Bidang Layanan, Studio Ruang Server, dan Kamar Mandi; c) Lantai 3 Ruang Baca, Ruang Koleksi Deposit, dan 2 Bidang Perpustakaan, Ruang Pustakawan, dan Kamar Mandi.

Gedung B terdiri dari 4 (empat) lantai dengan luas bangunan 764 m<sup>2</sup> dengan komposisi sebagai berikut; a) Lantai bawah sebagai Tempat Parkir, Kantin, Kamar Mandi, dan Bak Air; b) Lantai 2 Aula dan Kamar Mandi; c) Lantai 3 Bidang Deposit dan Kamar Mandi; d) Lantai 4 Subag PDE, dan Bidang Pengembangan Arsip dan Kamar Mandi.

Gedung C dengan luas 70 m<sup>2</sup> ditempati oleh bengkel perbaikan buku rusak dan ruang fumigasi. Gedung Depo Arsip bertempat di Kayu Putih.

Kendaraan Bermotor Operasional, Barang Elektronik, Meubelair dan lain-lain yang dapat dilihat pada tabel 1:

Tabel 1. Data Aset Inventaris Ruangan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi NTT

No	Unit	Jumlah Aset	Baik	Keadaan Aset		
				Rusak Ringan	Rusak Berat	Mutasi dll
1	Ruang Kepala Dinas	23	22	1	-	-
2	Ruang Rapat Kadis	56	22	1	1	-
3	Ruang Sekretaris	11	11	-	-	-
4	Ruang Bagian Umum	26	26	-	-	-
5	Ruang PDE	29	25	4	-	-
6	Ruang Keuangan	32	28	5	-	-
7	Ruang Kasubag Keuangan	12	12	-	-	-
8	Ruang Pembinaan dan Pengawasan	48	38	3	7	-
9	Kabid Pembinaan & Pengawasan Kearsipan	15	15	-	-	-
10	Ruang Bidang Pengembangan & Pelestarian Bahan Pustaka	42	38	1	3	-
11	Kabid Pengembangan & Pelestarian Bahan Pustaka	7	5	2	-	-
12	Ruang Seksi Preservasi dan Ahli Media	43	31	10	2	-
13	Ruang Seksi Preservasi dan Ahli Media Bahan Pustaka	27	21	5	1	-
14	Ruang Deposit	78	61	17	-	-
15	Ruang Penitipan	15	-	13	1	1
16	Ruang Baca Anak	224	183	-	-	41
17	Ruang Sekretaris Kaban	48	48	-	-	-
18	Ruang Baca Lantai 1	91	75	1	15	-
19	Ruang Foto Copy	14	4	4	3	3
20	Ruang Lorong Lantai 2	46	34	11	1	-
21	Ruang Aula Lantai 2	83	83	-	-	-
22	Ruang Pangkalan Data Perpustakaan	84	76	5	2	1-
23	Ruang DPP	71	67	2	2	-
24	Ruang Kabid DPP	8	8	-	-	-
25	Ruang Kabid Layanan	16	15	1	-	-
26	Ruang Baca Dewasa 1	123	122	1	-	-
27	Ruang Baca Dewasa 2	54	52	1	1	-
28	Ruang Pelestarian	44	31	5	3	5
29	Ruang Lorong Lantai 3	37	25	10	2	-
30	Ruang Lantai 1 Gedung B	31	21	-	-	10
31	Ruang Referensi 1	44	35	1	6	2
32	Ruang Referensi 2	31	26	2	3	-
	Jumlah	1.510	1.228	106	53	63

Tabel 2. Jumlah Sarana Prasarana Kendaraan Bermotor

No	Jenis Kendaraan	Jumlah Kendaraan	Kondisi Kendaraan		
			Baik	Rusak	Sumber
1	Mobil Toyota Rush	2	2	-	APBN
2	Mobil Suzuki Futura	2	2	-	APBN
3	Mobil Daihatzu Zebra	2	2	-	APBN
4	Mobil Box Daihatzu	1	-	1	APBN
5	Mobil Perpustakaan Keliling (MPK)	3	3	-	APBN
6	Mobil Mini Bus Layanan Arsip	1	1	-	APBN
7	Mobil Kijang LX	1	-	1	APBN
8	Motor Roda Tiga (Motor Pintar)	1	-	1	APBN
	<b>Jumlah</b>	<b>13</b>	<b>10</b>	<b>3</b>	

Tabel 3. Jumlah Koleksi Bahan Pustaka

No	Jenis Koleksi	Jumlah	
		Judul	Eksemplar
<b>I</b>	<b>Koleksi Umum</b>	101.265	250.081
	a. Fiksi	10.907	26.075
	b. Referensi	4.941	12.364
	c. Golongan (000 s/d 900)	85.417	211.642
<b>II</b>	<b>Koleksi Deposit</b>	<b>4.380</b>	<b>14.682</b>
	a. Koreksi Karya Cetak	3.963	5.618
	b. Koreksi Karya Rekam	327	8.707
	c. Koreksi COE:	90	357
	➤ Buku	90	267
	➤ Keping CD	90	90
	<b>Total</b>	<b>106.645</b>	<b>264.763</b>

Berdasarkan tabel 1, jumlah aset pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi NTT untuk aset inventaris ruangan berjumlah 1.510 buah, yang mana berdasarkan jumlah yang ada, sebanyak 1.288 barang dalam kondisi baik, 106 barang dalam rusak ringan, 53 barang dalam keadaan rusak berat dan 63 barang tidak diketahui.

#### Pembahasan

Pengelolaan barang milik daerah harus dikelola dengan baik dan sesuai dengan prosedur dan pedoman yang benar sehingga dapat terorganisir dengan baik dan mudah dipertanggungjawabkan. Suatu prosedur pengelolaan barang milik daerah harus sesuai dengan standar mekanisme yang ditetapkan sehingga dapat mendukung tertib mekanisme pengelolaan barang milik daerah.

Pengelola barang milik daerah berdasarkan Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 tentang pedoman pengelolaan barang milik daerah bab II pasal 2 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
- k. Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian

Terkait dengan penelitian ini, maka yang menjadi fokus pembahasan disini adalah mengetahui kesesuaian pengelolaan barang milik daerah pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi NTT berdasarkan Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 tentang pedoman pengelolaan barang milik daerah.

Hasil wawancara dengan petugas

pengelola barang milik daerah tentang pengelolaan barang milik daerah, sebagai berikut:

#### Analisis perencanaan kebutuhan dan penganggaran

Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 tentang pedoman pengelolaan barang milik daerah pasal 1 ayat 29, 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 yang akan datang.

Pelaksanaan perencanaan kebutuhan penganggaran perlu terkoordinasi dengan baik dengan memperhatikan standarisasi yang telah ditetapkan. Perencanaan kebutuhan barang dilaksanakan berdasarkan pertimbangan sebagai berikut: a. Untuk mengisi kebutuhan barang pada masing-masing unit/satuan kerja sesuai besaran organisasi/jumlah pegawai dalam satu organisasi; b. Adanya barang-barang rusak, dihapus, dijual, hilang, mati atau sebab lain yang dapat dipertanggungjawabkan sehingga memerlukan penggantian.

Dijelaskan lebih lanjut menurut Permendagri No.19 Tahun 2016 tentang pedoman pengelolaan barang milik daerah yang termuat dalam bab IV pasal 18 dan 19 yaitu: perencanaan barang milik daerah harus dapat mencerminkan kebutuhan riil barang milik daerah pada SKPD sehingga dapat dijadikan dasar dalam penyusunan RKBMD. Perencanaan kebutuhan barang milik daerah dilaksanakan setiap tahun setelah rencana kerja (Renja) SKPD ditetapkan. Perencanaan kebutuhan tersebut merupakan salah satu dasar bagi SKPD dalam pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (*new initiative*) dan angka dasar (*baseline*) serta penyusunan rencana kerja dan anggaran. Pengguna barang dan/atau Kuasa Penguna

Barang mengusulkan RKBMD pengadaan barang milik daerah mempedomani standar barang dan standar kebutuhan. RKBMD yang telah ditetapkan oleh pengelola barang digunakan oleh pengguna barang sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran SKPD.

Pada saat ditanyakan mengenai mekanisme perencanaan kebutuhan, Kabid Aset menjelaskan bahwa:

*"Perencanaan dan penganggaran pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Nusa Tenggara Timur dimulai dari tingkat Kuasa Pengguna Barang, kemudian Pengguna Barang menghimpun rencana kebutuhan dari tiap-tiap Pengguna Barang, setelah itu disampaikan kepada pengelola barang melalui Pembantu Pengelola (DPPKAD) sebagai Rencana Kebutuhan Pengguna Barang. Selanjutnya pembantu pengelola dilakukan penelitian terhadap usulan RKBMD dari pengurus barang dengan memperhatikan standar kebutuhan, standar harga dan standarisasi sarana dan prasarana".* (wawancara tanggal 13 oktober 2020).

Ketika ditanyakan mengenai petugas yang melaksanakan perencanaan kebutuhan dan penganggaran, dan yang perlu dipertimbangkan dalam perencanaan barang milik daerah, Kabid Aset menjelaskan bahwa:

*"perencanaan kebutuhan dan penganggaran pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Nusa Tenggara Timur dilakukan oleh kuasa pengguna barang dengan menggunakan dokumen rencana kebutuhan barang milik daerah (RKBMD), kemudian kuasa pengguna barang (KPB) menyerahkan dokumen tersebut kepada pengguna barang kemudian menyampaikan usul rencana kebutuhan BMD kepada pengelola barang untuk melakukan penelahaan atau usul rencana kebutuhan BMD dengan memperhatikan data barang yang ada pada pengguna barang dan/atau pengelola barang. Ada pun hal-hal yang di pertimbangkan dalam melakukan perencanaan kebutuhan BMD yaitu kondisi barang periode sebelumnya, barang yang dibutuhkan untuk masa sekarang dan perencanaan kebutuhan barang masa yang akan datang".* (wawancara tanggal 13 oktober 2020).

Tabel 4. Tabulasi Hasil Wawancara Tentang Perencanaan Kebutuhan Dan Penganggaran

No Uraian Pertanyaan Jawaban

		Informan
		Ya Tidak
1	Apakah perencanaan barang milik pada SKPD dapat dijadikan dasar dalam penyusunan RKBMD?	√
2	Apakah perencanaan kebutuhan barang milik daerah sudah sesuai dengan fungsi SKPD?	√
3	Apakah perencanaan kebutuhan barang milik daerah sudah sesuai dengan ketersediaan BMD yang ada?	√
4	Apakah perencanaan BMD sudah mencerminkan kebutuhan riil BMD pada SKPD?	√
5	Apakah dalam melakukan perencanaan, SKPD menyusun rencana kebutuhan barang sesuai dengan standar dari sarana dan prasarana yang telah ditetapkan?	√
6	Apakah perencanaan kebutuhan BMD dilaksanakan setiap tahun setelah rencana kerja (Renja) SKPD ditetapkan?	√
7	Apakah pelaksanaan perencanaan kebutuhan penganggaran telah terkoordinasi baik dengan memperhatikan standarisasi yang ditetapkan?	√
<b>Jumlah</b>		<b>7</b>

Hasil wawancara ditabulasi dan tersaji pada tabel 4. Berdasarkan hasil wawancara, panduan penilaian dan pemberian skor menggunakan Skala Gutman sebagai berikut:

$$\begin{aligned} \text{Skor Jawaban "Ya"} &= 7 \\ \text{Rata-rata Kesesuaian} &= \frac{\text{Jumlah Skor}}{\text{Jumlah Pertanyaan}} \times 100 \% = \frac{7}{7} \times 100 \% \\ &= 100 \% \end{aligned}$$

Hasil perhitungan diatas menunjukan pengelolaan barang milik daerah pada tahap perencanaan kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah sudah sesuai dengan Permendagri No.19 Tahun 2016.

Berdasarkan hasil wawancara dan teori yang dipaparkan, dapat disimpulkan bahwa perencanaan kebutuhan dan penganggaran pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Nusa Tenggara Timur sudah dilakukan sesuai peraturan yang berlaku. Perencanaan dan penganggaran pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Nusa Tenggara Timur dimulai dari tingkat Kuasa Pengguna Barang, kemudian Pengguna Barang menghimpun rencana kebutuhan dari tiap-tiap Pengguna Barang, setelah itu disampaikan kepada pengelola barang melalui Pembantu Pengelola (DPPKAD) sebagai Rencana Kebutuhan Pengguna Barang. Selanjutnya pembantu pengelola dilakukan penelitian terhadap usulan RKBU dari pengurus barang dengan memperhatikan standar kebutuhan, standar harga dan standarisasi sarana dan prasarana. Karena mengingat perencanaan kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah adalah suatu yang sangat penting guna menunjang kelancaran dan kesinambungan penyediaan kebutuhan serta perlengkapan untuk mengembangkan tugas unit/SKPD.

### Pengadaan

Menurut Permendagri No.19 Tahun 2016 tentang pedoman pengelolaan barang milik daerah 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. Pengguna barang wajib menyampaikan laporan hasil pengadaan barang milik daerah kepada Gubernur/Bupati/Walikota melalui Pengelola Barang Milik Daerah untuk ditetapkan status penggunaannya. Laporan hasil pengadaan Barang Milik Daerah terdiri dari laporan hasil pengadaan bulanan, semesteran dan tahunan.

Pada saat ditanyakan mengenai panitia pelaksanaan pengadaan barang milik daerah dan apakah pengadaan berpedoman pada daftar kebutuhan barang daerah, Kabid Aset menjelaskan bahwa:

*“kepala SKPD bertanggungjawab untuk melaksanakan pembuatan daftar hasil pengadaan barang milik daerah dalam lingkungan wewenangnya dan bertanggungjawab pula untuk melaporkan /menyampaikan daftar hasil pengadaan barang milik daerah tersebut kepada kepala daerah melalui pengelola untuk*

*ditetapkan status penggunaannya. Pelaksanaan pengadaan aset tetap dilaksanakan berdasarkan dokumen pelaksanaan anggaran yang pada dasarnya berawal dari rencana kebutuhan dan rencana anggaran oleh panitia pelaksana yang di tetapkan oleh kepala daerah”.* (wawancara tanggal 13 oktober 2020)

Ketika ditanyakan bagian mana yang melakukan pengadaan dan pengadaan barang milik daerah apakah sudah memenuhi prinsip-prinsip pengadaan, Kabid Aset menjelaskan bahwa:

*“Pengadaan Barang Milik Daerah dilaksanakan oleh panitia pengadaan barang dan jasa pemerintah daerah yang ditetapkan dengan keputusan kepala daerah, tetapi bisa juga dilimpahkan kepada SKPD untuk membentuk panitia pengadaan. Pengadaan aset tetap pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan provinsi NTT sudah dilaksanakan secara transparan dengan berpedoman pada peraturan-peraturan tentang pengadaan barang dan jasa yaitu Permendagri No.19 Tahun 2016”.* (wawancara tanggal 13 oktober 2020).

Tabel 5. Tabulasi Wawancara Tentang Pengadaan

No	Uraian Pertanyaan	Jawaban informan	
		Ya	tidak
1	Apakah pengadaan BMD telah dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip dalam peraturan perundang-undangan yakni prinsip efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil dan akuntabel?	√	
2	Apakah pengadaan BMD dilakukan dengan berpedoman pada daftar kebutuhan barang daerah? Apakah dalam pembuatan daftar hasil pengadaan	√	
3	pengelola barang menetapkan status penggunaannya?	√	
4	Apakah pelaksanaan pengadaan BMD pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi NTT dilaksanakan berdasarkan dokumen pelaksanaan anggaran yang telah ditetapkan oleh	√	

	kepala daerah? Apakah panitia pengelola barang telah melakukan pengecekan terhadap kelayakan barang atas pengadaan semua barang milik daerah?	√
5		
	<b>Jumlah</b>	<b>5</b>

Berdasarkan hasil wawancara diatas, panduan penilaian dan pemberian skor menggunakan pendekatan Skala Gutman sebagai berikut:

Skor Jawaban "Ya" = 5

Rata-rata Kesesuaian

$$= \frac{\text{Jumlah Jawaban}}{\text{Jumlah Pertanyaan}} \times 100\%$$

$$= \frac{5}{5} \times 100\%$$

$$= 100\%$$

Hasil perhitungan diatas menunjukkan pengelolaan barang milik daerah pada tahap pengadaan barang milik daerah sudah sesuai dengan Permendagri No.19 tahun 2016.

Berdasarkan hasil wawancara dan teori pengadaan barang milik daerah diatas, dapat diketahui bahwa Dinas kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Nusa Tenggara Timur telah melakukan pengadaan barang milik daerah secara efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif. pengadaan barang dilaksanakan oleh panitia pengadaan yang panitiannya dibentuk berdasarkan surat keputusan (SK) oleh kepala daera, Panitia yang telah dibentuk berdasarkan surat keputusan diberikan wewenang untuk pengecekan kelayakan barang atas pengadaan semua barang milik daerah.

### Pengunaan

Permendagri No.19 Tahun 2016 pasal 1 ayat 31 menjelaskan penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna barang dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah yang sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD yang bersangkutan. Pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi NTT penetapan status penggunaan, ditetapkan oleh Gubernur pada pengguna barang untuk mendukung tugas dan fungsinya. Serta barang milik daerah yang sudah ditetapkan dan digunakan untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi tidak dapat dipindahtangankan.

Permendagri No.19 Tahun 2016 bab VI pasal 44 ayat 1 menyebutkan bahwa penggunaan barang milik daerah meliputi, penetapan status penggunaan barang milik daerah, pengalihan status penggunaan barang milik daerah, penggunaan sementara barang milik daerah, dan penetapan status penggunaan

barang milik daerah untuk operasikan oleh pihak lain.

Tata cara penggunaan selanjutnya diatur dalam peraturan Menteri Keuangan Nomor 96/PMK.06/2007 tentang tata cara pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan BMN/D. Ketentuan pokok penggunaan barang milik negara/daerah:

a. BMN/D berupa tanah dan/atau bangunan harus ditetapkan status pengumaannya oleh pengelola barang;

b. BMN/D selain tanah dan/atau bangunan yang harus ditetapkan status penggunaannya oleh pengelola barang yaitu; 1. Barang-barang yang mempunyai bukti kepemilikan, seperti sepeda motor, mobil, kapal, pesawat terbang; 2. Barang-barang dengan nilai perolehan di atas Rp.25.000.000.00 ( dua puluh lima juta rupiah) per unit/satuan.

c. BMN/D selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan sampai dengan Rp.25.000.000.00 (dua puluh lima juta rupiah) per unit/satuan ditetapkan satuan penggunaannya oleh pengguna barang.

d. BMN/D pada TNI dan Polri yang merupakan alat utama sistem persenjataan, tidak memerlukan penetapan status penggunaan dari pengelola barang.

e. Pencatatan BNN/D sebagai berikut: 1. Pencatatan oleh pengguna barang/kuasa pengguna barang dilakukan dalam daftar barang pengguna/kuasa pengguna barang untuk seluruh BMN/D yang berada dalam penguasaan/kuasa pengguna barang; 2. Pencatatan oleh pengelola barang dilakukan dalam daftar BMN/D untuk tanah dan/atau bangunan, dan barang lainnya sebagaimana dimaksud pada angka 1 diatas.

f. BMN/D yang dari awal pengadaanya direncanakan untuk penyertaan modal pemerintah pusat atau dihubahkan harus ditetapkan status penggunaannya oleh pengelola barang dan terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawas fungsional.

g. BMN/D yang telah ditetapkan status penggunaannya pada pengguna barang, dapat digunakan sementara oleh pengguna barang lainnya dalam jangka waktu tertentu tanpa harus mengubah status penggunaan BMN/D tersebut setelah terlebih dahulu mendapatkan persetujuan pengelola barang

h. Pengguna barang/kuasa pengguna barang wajib menyerahkan BMN/D berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsinya kepada pengelola



barang.

i. Pengelola barang menetapkan BMN/D berupa tanah dan/atau bangunan yang harus diserahkan oleh pengguna barang karena sudah tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi kementerian atau lembaga yang bersangkutan.

j. Dalam rangka optimalisasi BMN/D sesuai dengan tugas pokok dan fungsi pengguna barang, pengelola barang dapat mengalihkan status penggunaan BMN/D dari suatu pengguna barang kepada pengguna barang lainnya.

k. Dalam hal BMN/D berupa bangunan dibangun diatas tanah pihak lain. Usulan penetapan status penggunaan bangunan tersebut harus disertai perjanjian antara pengguna barang dengan pihak lain tersebut yang memuat jangka waktu, dan kewajiban para pihak.

Ketika ditanyakan mengenai SK penetapan dan status penggunaan barang milik daerah, Kabid Aset menjelaskan bahwa:

*“Semua kegiatan yang dilakukan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi NTT harus ada persetujuan dari kepala daerah sehingga dibuatkan SK baru bisa bekerja. Tetapi sebelum itu pengguna barang mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBN dan perolehan lainnya yang sah kepada pengelola barang yang dilakukan setelah diterimanya barang milik daerah berdasarkan dokumen penerimaan barang. Kemudian dilakukan penelitian untuk pengelola barang menetapkan status penggunaan barang milik daerah. setiap tahun pengguna barang (SKPD) melaporkan hasil pengadaannya untuk selanjutnya ditetapkan statusnya oleh Kepala Daerah dengan SK penetapan status penggunaan pada masing-masing SKPD dan kemudian melakukan inventaris dan pencatatan terhadap aset/barang milik daerah yang dipergunakan”.* (wawancara tanggal 13 oktober 2020).

Tabel 6 Tabulasi Hasil Wawancara Tentang Penggunaan

No	Uraian pertanyaan	Jawaban Informan	
		Ya	Tidak
1	Apakah penggunaan barang milik daerah telah ditetapkan status	√	

	penggunaannya dalam mendukung tugas dan fungsinya?	
2	Apakah pengelola barang telah menetapkan status penggunaan terhadap barang milik daerahnya dalam hal barang milik daerah berupa tanah dan bangunan?	√
3	Apakah pengguna barang mengajukan permohonan penetapan status penggunaan BMD yang diperoleh dari beban APBD berdasarkan dokumen penerimaan barang?	√
4	Apakah SKPD melaporkan hasil pengadaannya untuk ditetapkan statusnya setiap tahun?	√
5	Apakah SKPD selaku pengguna barang melakukan inventaris dan pencatatan terhadap aset/barang milik daerah yang dipergunakan?	√
<b>Jumlah</b>		<b>5</b>

Berdasarkan hasil wawancara diatas, panduan penilaian dan pemberian skor menggunakan pendekatan Skala Gutman sebagai berikut:

$$\begin{aligned}
 \text{Skor Jawaban} &= 5 \\
 \text{Rata-rata kesesuaian} &= \frac{\text{Jumlah Skor}}{\text{Jumlah}} \times 100\% \\
 &= \frac{5}{5} \times 100\% \\
 &= 100\%
 \end{aligned}$$

Hasil perhitungan diatas menunjukan pengelolaan barang milik daerah pada tahap penggunaan sudah sesuai dengan Permendagri No.19 Tahun 2016.

Berdasarkan hasil wawancara dan teori diatas, penggunaan aset yang terjadi pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi NTT sudah berjalan dengan baik, karena telah memenuhi mekanisme penggunaan aset yang tercantum dalam Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 dan telah melakukan pencatatan terhadap aset/barang milik daerah yang digunakan oleh masing-masing pengguna barang. Disarankan agar Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi NTT harus tetap mempertahankan dan tetap berpedoman pada teori dan peraturan agar tujuan dan fungsi instansi dapat terwujud.

**Pemanfaatan**

Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 tentang pedoman pengelolaan barang milik daerah pasal 1 ayat 32, pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD dan/atau optimalisasi barang milik daerah dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerja sama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna dengan tidak mengubah status kepemilikan. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi NTT sudah melakukan pemanfaatan baik berupa sewa, pinjam pakai, kerja sama pemanfaatan, bangun guna serah atau atau bangun serah guna, kerja sama penyediaan infrastuktur seperti yang terdapat pada Permendagri Nomor 19 Tahun 2016.

Ketika ditanyakan mengenai pemanfaatan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi NTT, Kabid Aset menjelaskan bahwa:

*“Ya, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi NTT sudah melakukan pemanfaatan terhadap barang milik daerah, dan pemanfaatan yang dilakukan sesuai dengan kebutuhan yang ada”.* (wawancara tanggal 13 oktober 2020)

Dan ketika ditanyakan mengenai pemanfaatan seperti apa yang dilakukan, Kabid Aset menjelaskan bahwa:

*“Bentuk Pemanfaatan BMD yang dilaksanakan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi NTT sesuai penggunaannya. Dan pemanfaatan yang dilaksanakan juga dilihat dari kondisi aset. seperti tanah, bangunan, kendaraan, kursi, meja, komputer dan lainnya dimanfaatkan dengan baik, terkecuali barang yang sudah rusak berat itu tidak dimanfaatkan tetapi tetap dicatat dalam inventaris”.* (wawancara tanggal 13 Oktober 2020).

Tabel 7. Tabulasi Hasil Wawancara Tentang Pemanfaatan.

No	Uraian pertanyaan	Jawaban Informan	
		Ya	Tidak
1	Apakah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi NTT telah melakukan pemanfaatan barang milik daerahnya?	√	
2	Apakah dengan pemanfaatan aset/barang milik daerah dapat menunjang dan menambah pendapatan	√	

	daerah?	
3	Apakah SKPD melakukan pemanfaatan dalam bentuk sewa dan pinjam pakai barang milik daerah?	√
4	Apakah dalam pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan daerah dan kepentingan umum?	√
5	Apakah pemanfaatan barang milik daerah dilakukan tanpa memerlukan persetujuan DPRD?	√
<b>Jumlah</b>		<b>5</b>

Berdasarkan hasil wawancara diatas, panduan penilaian dan pemberian skor menggunakan pendekatan Skala Gutman yaitu sebagai berikut:

Skor Jawaban “Ya” = 5

Rata-rata Kesesuaian

$$= \frac{\text{Jumlah Skor}}{\text{Jumlah Pertanyaan}} \times 100\%$$

$$= \frac{5}{5} \times 100\%$$

$$= 100\%$$

Hasil perhitungan diatas menunjukkan pengelolaan barang milik daerah pada tahap pemanfaatan sudah sesuai dengan Permendagri No.19 Tahun 2016.

Berdasarkan hasil wawancara dan teori yang dipaparkan, dapat dikatakan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi NTT telah melaksanakan pemanfaatan dengan baik dan sesuai dengan pedoman yang berlaku. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi NTT sudah melakukan pemanfaatan baik berupa sewa, pinjam pakai, kerja sama pemanfaatan, bangun guna serah atau atau bangun serah guna, kerja sama penyediaan infrastuktur seperti yang terdapat pada Permendagri Nomor 19 Tahun 2016.

**Pengamanan**

Permendagri No.19 Tahun 2016 tentang pedoman pengelolaan barang milik daerah bab VIII pasal 296 mengatakan bahwa pengelola barang, pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang wajib melakukan pengamanan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya. Pengamanan barang milik daerah meliputi pengamanan administrasi, pengamanan fisik, dan

pengamanan hukum.

Saat ditanyakan mengenai sistem pengamanan yang dilakukan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan, Kabid Aset menjelaskan bahwa:

*“Ada tiga jenis pengamanan yaitu pengamanan fisik, pengamanan administratif, dan pengamanan hukum. Tetapi yang umum dilakukan pada Dinas kearsipan dan perpustakaan provinsi NTT yaitu pengamanan fisik dan administratif. Pengamanan fisik itu seperti pemberian papan nama kepemilikan dan pemagaran, pengamanan administratif itu seperti pencatatan, pemberian label Sedangkan pengamanan hukum seperti tanah yang belum memiliki sertifikat”.* (wawancara tanggal 13 oktober 2020)

### 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.

Ketika ditanyakan mengenai sistem pemeliharaan yang dilakukan oleh Dinas Kearsipan Perpustakaan, Kabid Aset menjelaskan bahwa:

*“Sistem pemeliharaan yang dilakukan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Nusa Tenggara Timur sesuai dengan anggaran dan kondisi barang/aset. Karena aset pada Dinas Kearsipan dan perpustakaan sangat banyak sehingga untuk pemeliharaan dan perawatan aset lebih diutamakan yang lebih baru atau yang lebih dimanfaatkan seperti AC, Komputer, kendaraan. Karena untuk melakukan perawatan membutuhkan anggaran yang besar”.* (wawancara tanggal 13 oktober 2020)

**Tabel 8. Tabulasi Hasil Wawancara tentang Pengamanan dan Pemeliharaan**

No	Uraian Pertanyaan	Jawaban Informan Ya <b>Tidak</b>
1	Apakah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi NTT telah melakukan pengamanan terhadap barang milik daerahnya?	√

2	Apakah pengamanan yang dilakukan telah sesuai dengan peraturan yang berlaku yakni pengamanan fisik, administrasi dan hukum?	√
3	Apakah pengamanan fisik dilakukan dengan cara memberi perlindungan agar keamanan barang milik daerahnya tetap terjaga?	√
4	apakah ada pengamanan hukum yang dilakukan oleh pengurus barang agar terhindar dari penyerobotan dan klaim dari pihak lain?	√
5	Apakah pengamanan administrasi yang dilakukan telah sesuai dengan ketentuan yakni dengan melengkapi aset daerah dengan dokumen administrasi, catatan dan laporan barang?	√
6	Apakah pengamanan yang umum dilakukan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi NTT yaitu pengamanan administrasi dengan pengamanan fisik?	√
7	Apakah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi NTT telah melakukan pemeliharaan barang milik daerahnya berdasarkan jenis dan kondisi barang?	√
8	Apakah setiap SKPD mencatat proses pemeliharaan BMD kedalam kartu pemeliharaan serta membuat laporannya?	√
9	Apakah dalam tertib pemeliharaan dilakukan setiap jenis barang dengan berpedoman pada Rencana Kebutuhan Pemeliharaan	√
Jumlah		9

Berdasarkan hasil wawancara diatas, panduan penilaian dan pemberian skor menggunakan pendekatan Skala Gutman yaitu sebagai berikut:

Skor Jawaban “Ya” = 9

Rata-rata Kesesuaian

$$= \frac{\text{Jumlah Skor}}{\text{Jumlah Pertanyaan}} \times 100\%$$

$$= \frac{9}{9} \times 100\%$$

$$= 100\%$$

Hasil perhitungan diatas menunjukkan bahwa pengelolaan barang milik daerah pada tahap Pengamanan dan Pemeliharaan sudah sesuai dengan Permendagri No.19 Tahun 2016.

Berdasarkan hasil wawancara dan teori yang dipaparkan, dapat dikatakan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi NTT telah melaksanakan pengamanan dan pemeliharaan sesuai pedoman yang berlaku. Ada tiga jenis pengamanan yaitu pengamanan fisik, pengamanan administratif, dan pengamanan hukum. Tetapi yang umum dilakukan pada Dinas kearsipan dan perpustakaan provinsi NTT yaitu pengamanan fisik dan administratif. Pengamanan fisik itu seperti pemberian papan nama kepemilikan dan pemagaran, pengamanan administratif itu seperti pencatatan, pemberian label Sedangkan pengamanan hukum seperti tanah yang belum memiliki sertifikat. Sistem pemeliharaan yang dilakukan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Nusa Tenggara Timur sesuai dengan anggaran dan kondisi barang/aset. Karena aset pada Dinas Kearsipan dan perpustakaan sangat banyak sehingga untuk pemeliharaan dan perawatan aset lebih diutamakan yang lebih baru atau yang lebih dimanfaatkan seperti AC, Komputer, kendaraan. Karena untuk melakukan perawatan membutuhkan anggaran yang besar.

**Penilaian**

Permendagri No.19 Tahun 2016 pasal 325 tentang pedoman pengelolaan barang milik daerah, penilaian barang milik daerah dilakukan dalam rangka menyusun neraca pemerintah daerah, pemanfaatan, atau pemindahtanganan. Penilaian barang milik daerah dikecualikan untuk pemanfaatan dalam bentuk pinjam pakai dan pemindahtanganan dalam bentuk hibah. Penetapan nilai barang milik daerah dalam rangka menyusun neraca pemerintah daerah dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Biaya yang diperlukan dalam rangka penilaian barang milik daerah dibebankan pada APBN.

Ketika ditanyakan mengenai manfaat dari penilaian Barang Milik Daerah, Kabid Aset menjelaskan bahwa:

*“Penilaian aset pada Dinas kearsipan dan perpustakaan provinsi NTT dilakukan untuk menyusun neraca yang dilakukan oleh tim yang dibentuk kepala daerah dan*

*melibatkan penilai independen. Penilaian aset itu sangat sulit karena terdapat aset yang sulit untuk dinilai seperti jalan yang ada sejak jaman belanda (aset bersejarah) yang tidak diketahui pengadaannya”.* (wawancara tanggal 13 oktober 2020).

**Tabel 9. Tabulasi Wawancara Tentang Penilaian**

No	Uraian Pertanyaan	Jawaban Informan Ya Tidak
1	Apakah penilaian aset dilakukan dalam rangka penyusunan neraca pemerintah daerah, pemanfaatan dan pemindahtanganan?	√
2	Apakah penilaian dilakukan oleh tim yang telah ditetapkan oleh Gubernur/Bupati/Walikota?	√
3	Apakah penilaian BMD dikecualikan untuk pemanfaatan dalam bentuk pinjam pakai dan pemindahtanganan dalam bentuk hibah?	√
4	Apakah Dinas Kearsipan dan perpustakaan Provinsi NTT telah melakukan penilaian terhadap barang milik daerahnya?	√
5	Apakah biaya yang diperlukan dalam rangka penilaian barang milik daerah dibebankan pada APBD?	√
<b>Jumlah</b>		<b>5</b>

Berdasarkan hasil wawancara diatas, panduan penilaian dan pemberian skor menggunakan pendekatan Skala Gutman yaitu sebagai berikut:

Skor Jawaban “Ya” = 5

Rata-rata Kesesuaian

$$= \frac{\text{Jumlah Jawaban}}{\text{Jumlah Pertanyaan}} \times 100\%$$

$$= \frac{5}{5} \times 100\%$$

$$= 100\%$$

Hasil perhitungan diatas menunjukkan bahwa pengelolaan barang milik daerah pada tahap Pengamanan dan Pemeliharaan sudah sesuai dengan Permendagri No.19 Tahun 2016.

Berdasarkan wawancara dan teori diatas, Penilaian barang milik daerah pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi

NTT dilakukan oleh instansi swasta yang ditunjuk langsung oleh pemerintah. Biasanya instansi swasta tersebut sudah memiliki sertifikat untuk melakukan penilaian terhadap barang milik daerah karena penilaian aset sangat sulit dilakukan. Sehingga penilaian tidak hanya dilakukan oleh pengelola barang tetapi harus melibatkan penilai independen dalam hal ini inspektorat dan BPKP. Manfaat dari penilaian barang milik daerah pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi NTT adalah untuk menyusun neraca pemerintah.

### Pemindahtanganan

Permendagri No.19 Tahun 2016 tentang pedoman pengelolaan barang milik daerah pasal 1 ayat 40, pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal pemerintah daerah.

Suatu barang milik daerah yang dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah tetapi masih memiliki nilai ekonomis dapat dipindahtanggankan. Pemindahtanganan ini dapat dilakukan melalui pelelangan umum atau pelelangan terbatas, dan disumbangkan atau dihibahkan kepada pihak lain. Apabila BMD berhasil dijual, hasil penjualan harus disetorkan ke kas daerah. Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah atau bangunan dan selain tanah dan bangunan yang bernilai lebih dari Rp.5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) ditetapkan dengan keputusan kepala daerah setelah mendapat persetujuan dari DPRD.

Ketika ditanyakan mengenai pemindahtanganan, Kabid Aset menjelaskan bahwa:

*"Dalam pengelolaan Barang Milik Daerah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi NTT sudah melakukan pemindahtanganan barang milik daerah. Pemindahtanganan BMD dalam bentuk barang-barang hibah, dan bantuan barang dari pemerintah pusat".*  
(wawancara tanggal 13 oktober 2020).

Tabel 10. Tabulasi Wawancara Tentang Pemindahtanganan

No	Uraian Pertanyaan	Jawaban Informan	
		Ya	Tidak
1	Apakah barang yang dipindahtanggankan adalah barang yang tidak digunakan atau tidak diperlukan lagi bagi penyelenggaraan tugas pemerintah daerah?	√	

2	Apakah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi NTT telah melakukan pemindahtanganan barang milik daerah?	√
3	Apakah barang yang dipindahtanggankan adalah barang yang telah dihapus dari daftar inventaris barang dan masih memiliki nilai ekonomis?	√
4	Apakah barang milik daerah yang dijual, hasil penjualannya disetor ke kas daerah?	√
5	Apakah pemindahtanganan BMD dilakukan atas dasar persetujuan DPRD?	√
6	Apakah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi NTT sudah pernah melakukan semua pemindahtanganan seperti penjualan, tukar-menukar, hibah dan penyertaan modal pemerintah pusat?	√
Jumlah		6

Berdasarkan hasil wawancara diatas, panduan penilaian dan pemberian skor menggunakan pendekatan Skala Gutman yaitu sebagai berikut:

Skor Jawaban "Ya" = 6

Rata-rata Kesesuaian

$$\begin{aligned}
 &= \frac{\text{Jumlah Skor}}{\text{Jumlah Pertanyaan}} \times 100\% \\
 &= \frac{6}{6} \times 100\% \\
 &= 100\%
 \end{aligned}$$

Hasil perhitungan diatas menunjukkan pengelolaan barang milik daerah pada tahap pemindahtanganan sudah sesuai dengan Permendagri No.19 Tahun 2016.

Berdasarkan hasil wawancara dan teori diatas, dapat dikatakan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Nusa Tenggara Timur telah melaksanakan pemindahtanganan sesuai dengan pedoman yang berlaku. Pemindahtanganan yang dilakukan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Nusa Tenggara Timur seperti barang-barang hibah.

### Pemusnahan

Permendagri No.19 Tahun 2016 tentang pedoman pengelolaan barang milik daerah

pasal 1 ayat 45, pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan barang milik daerah. Dijelaskan lebih lanjut menurut Permendagri No.19 tahun 2016 tentang pedoman pengelolaan barang milik daerah yang termuat dalam Bab XI tentang pemusnahan pasal 421-423:

Pemusnahan barang milik daerah dilakukan apabila: a. Tidak dapat dilakukan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat dipindahtangankan; atau; b. Terdapat alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pemusnahan dilaksanakan oleh pengguna barang setelah mendapat persetujuan Gubernur/Bupati/Walikota, untuk barang milik daerah pada pengguna barang. Pemusnahan dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Gubernur/Bupati/Walikota, untuk barang milik daerah pada pengelola barang. Pelaksanaan pemusnahan dituangkan dalam berita acara dan dilaporkan kepada Gubernur/Bupati/Walikota. Pemusnahan dilakukan dengan cara: 1. Dibakar; 2. Dihancurkan; 3. Ditimbun; 4. Ditenggelamkan; 5. Cara lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Ketika ditanyakan mengenai pemusnahan, Kabid Aset menjelaskan bahwa:

*“Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi NTT tidak melakukan pemusnahan. Tetapi Dinas Kearsipan melakukan lelang untuk barang milik daerah yang sudah tidak digunakan atau dimanfaatkan lagi, sebelum melakukan pelelangan tim pengelolaan membuat daftar barang untuk melakukan penilaian terhadap kondisi barang yang dalam keadaan rusak berat dan rusak ringan. Setelah itu dibuat SK penghapusan untuk barang milik daerah dari daftar inventaris barang”.* (wawancara tanggal 13 oktober 2020).

**Tabel 11 Tabulasi Wawancara Tentang Pemusnahan**

No	Uraian pertanyaan	Jawaban Informan	
		Ya	Tidak
1	Apakah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi NTT telah melakukan pemusnahan barang milik daerah?		√
2	Apakah pemusnahan barang yang dilakukan oleh pengguna barang dilaksanakan atas		√

	persetujuan Gubernur/Bupati/Walikota?	
3	Apakah pelaksanaan pemusnahan dituangkan dalam berita acara dan dilaporkan kepada Gubernur/Bupati/Walikota?	√
4	Apakah pemusnahan dilakukan sesuai prosedur?	√
5	Apakah pemusnahan BMD dilakukan apabila barang tersebut tidak digunakan lagi?	√
6	Apakah setelah dilakukan pemusnahan, BMD tersebut akan dihapus dari daftar barang milik daerah?	√
	Jumlah	6

Berdasarkan hasil wawancara diatas, panduan penilaian dan pemberian skor menggunakan pendekatan Skala Gutman yaitu sebagai berikut:

Skor Jawaban “Ya” = 0

Rata-rata Kesesuaian

$$= \frac{\text{Jumlah Skor}}{\text{Jumlah Pertanyaan}} \times 100\%$$

$$= \frac{0}{6} \times 100\%$$

$$= 0$$

Hasil perhitungan diatas menunjukkan pengelolaan barang milik daerah pada tahap pemusnahan tidak sesuai dengan Permendagri No.19 Tahun 2016. Berdasarkan wawancara dan teori diatas, pengelolaan barang milik daerah pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi NTT tidak sesuai dengan Karena Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi NTT tidak melakukan pemusnahan terhadap barang milik daerah tetapi melakukan lelang terhadap barang milik daerah yang mau dihapus dari inventaris barang.

### Penatausahaan

Permendagri No.19 Tahun 2016 tentang pedoman pengelolaan barang milik daerah yang termuat dalam XIII tentang penatausahaan. ketika ditanyakan mengenai penatausahaan, Kabid Aset menjelaskan bahwa:

*“Penatausahaan pada Dinas Kearsipan dan perpustakaan Provinsi NTT dilakukan pencatatan dalam buku inventaris, buku mutasi, dan pencatatan dilaksanakan sesuai dengan kartu Inventaris Barang (KIB)”.*

Ketika ditanyakan apakah penatausahaan sudah berpedoman pada aturan yang ditetapkan, Kabid Aset

menjelaskan bahwa:

*“Penatausahaan barang milik daerah dilaksanakan dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 dimana penatausahaan dilakukan kedalam tiga tahap yaitu pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan”.* (wawancara tanggal 13 oktober 2020).

**Tabel 12 Tabulasi Wawancara tentang Penatausahaan**

No	Uraian Pertanyaan	Jawaban Informan	
		Ya	Tidak
1	Apakah kegiatan penatausahaan yang dilakukan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi NTT meliputi 3 rangkaian kegiatan yaitu pembukuan, inventarisasi dan pelaporan	√	
2	Apakah pengelola barang melakukan pendaftaran dan pencatatan BMD menurut penggolongan dan kodefikasi barang?	√	
3	Apakah pengguna barang melakukan inventarisasi barang paling sedikit 1 kali dalam 5 tahun tahun?	√	
4	Apakah kuasa pengguna barang harus menyusun laporan barang kuasa pengguna semesteran dan laporan barang kuasa pengguna tahunan untuk disampaikan kepada pengguna barang?	√	
5	Apakah laporan barang pengguna digunakan sebagai bahan untuk menyusun Neraca SKPD untuk disampaikan kepada pengelola barang?	√	
<b>Jumlah</b>		<b>5</b>	

Berdasarkan hasil wawancara diatas, panduan penilaian dan pemberian skor menggunakan pendekatan Skala Gutman sebagai berikut:

Jumlah Jawaban “Ya” = 5

Rata-rata Kesesuaian

$$= \frac{\text{Jumlah Skor}}{\text{Jumlah Pertanyaan}} \times 100\%$$

$$= \frac{5}{5} \times 100\%$$

= 100%

Hasil perhitungan diatas menunjukkan pengelolaan barang milik daerah pada tahap penatausahaan sudah dilakukan sesuai Permendagri No.19 Tahun 2016.

Berdasarkan hasil wawancara dan teori diatas, dapat dikatakan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi NTT sudah melaksanakan penatausahaan sesuai dengan pedoman yang berlaku. Penatausahaan yang dilaksanakan pada Dinas Kearsipan dan perpustakaan Provinsi NTT dilaksanakan dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 dimana penatausahaan dilakukan kedalam tiga tahap yaitu pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan”.

### Penghapusan

Permendagri No.19 Tahun 2016 tentang pedoman pengelolaan barang milik daerah pasal 46, penghapusan adalah tindakan penghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengelola barang, pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang dari tanggungjawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.

Alasan penghapusan barang milik daerah berdasarkan Permendagri No.19 Tahun 2016 tentang pedoman pengelolaan barang milik daerah pasal 433 ayat 1 dan 2 yaitu barang milik daerah sudah tidak berada dalam penguasaan pengelola barang, pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang disebabkan karena: a. Penyerahan barang milik daerah; b. Pengalihan status penggunaan barang milik daerah; c. Pemindahtanganan atas barang milik daerah; d. Putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya; e. Menjalankan ketentuan peraturan perundang-undangan; f. Pemusnahan. Ketika ditanyakan mengenai penghapusan, Kabid Aset menjelaskan bahwa:

*“Pelaksanaan penghapusan dilakukan oleh Dinas kearsipan dan perpustakaan provinsi NTT dan sekaligus mengidentifikasi barang yang akan dihapus serta alasannya. Seperti keadaan aset tidak lagi optimal dalam penggunaannya. Dan meminta persetujuan kepada kepala daerah dalam bentuk usulan dan menindaklanjuti barang milik daerah yang akan dihapus sesuai dengan surat keputusan kepala daerah, kemudian melakukan pencatatan”.* (wawancara tanggal 13 oktober 2020).

Tabel 13. Tabulasi Wawancara tentang

Penghapusan		
No	Uraian Pertanyaan	Jawaban Informan Ya Tidak
1	Apakah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi NTT telah melaksanakan penghapusan sesuai pedoman yang ditetapkan?	√
2	Apakah penghapusan BMD dilakukan apabila barang tersebut tidak digunakan, dimanfaatkan atau dipindahtanggankan lagi?	√
3	Apakah dalam melakukan tindakan penghapusan barang milik daerah harus menerbitkan surat keputusan oleh pejabat yang berwenang?	√
4	Apakah terdapat alasan-alasan dalam hal ini syarat untuk melakukan penghapusan barang milik daerah itu sendiri?	√
<b>Jumlah</b>		<b>4</b>

Berdasarkan hasil wawancara diatas, panduan penilaian dan pemberian skor menggunakan pendekatan Skala Gutman sebagai berikut:

Skor Jawaban "Ya" = 4

Rata-rata Kesesuaian

$$\begin{aligned}
 &= \frac{\text{Jumlah skor}}{\text{Jumlah Pertanyaan}} \times 100\% \\
 &= \frac{4}{4} \times 100\% \\
 &= 100\%
 \end{aligned}$$

Hasil perhitungan diatas menunjukkan pengelolaan barang milik daerah pada tahap penghapusan sudah dilakukan sesuai Permendagri No.19 Tahun 2016.

Berdasarkan hasil wawancara dan teori diatas, dapat dikatakan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi NTT sudah melaksanakan penghapusan sesuai dengan pedoman yang berlaku. Pelaksanaan penghapusan dilakukan oleh Dinas kearsipan dan perpustakaan provinsi NTT dan sekaligus mengidentifikasi barang yang akan dihapus serta alasannya. Seperti keadaan aset tidak lagi optimal dalam penggunaannya. Dan meminta persetujuan kepada kepala daerah dalam bentuk usulan dan menindaklanjuti barang milik daerah yang akan dihapus sesuai dengan surat keputusan kepala daerah, kemudian melakukan pencatatan.

### Pembinaan, Pengendalian dan Pengawasan

Permendagri No.19 Tahun 2016 tentang pedoman pengelolaan barang milik daerah yang termuat dalam bab XIV tentang pembinaan, pengendalian dan pengawasan pasal 480-483 yaitu: a. Menteri melakukan pembinaan pengelolaan barang milik daerah dan menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah. Pengawasan dan pengendalian pengelolaan barang milik daerah dilakukan oleh; 1. Pengguna barang melalui pemantauan dan penertiban; dan/atau; 2. Pengelola barang melalui pemantauan dan investigasi; b. Pengguna barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan barang milik daerah yang berada didalam penguasaannya; c. Pelaksanaan pemantauan dan penertiban untuk unit kerja SKPD dilaksanakan oleh kuasa pengguna barang. Pengguna barang dan kuasa pengguna barang dapat meminta aparat pengawasan intern pemerintah untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban. Pengguna barang dan kuasa pengguna barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; d. Pengelola barang melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang milik daerah, dalam rangka penertiban penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pemantauan dan investigasi dapat ditindaklanjuti oleh pengelola barang dengan meminta aparat pengawasan intern pemerintah untuk melakukan audit atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang milik daerah. Hasil audit disampaikan kepada pengelola barang untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ketika ditanyakan mengenai pembinaan, Kabid Aset menjelaskan bahwa:

*"untuk 2 tahun terakhir tidak ada pembinaan, tetapi kami selalu berkoordinasi dengan bidang aset sehingga jika ada kendala kami selalu konsultasi langsung dengan bidang aset, karena tiap triulan, tiap semester ada rekon, rekon untuk pengadaan barang milik daerah setelah itu dicatat dicocokkan dan diberi penilaian BMD. Tetapi pelatihan untuk pegawai belum ada. (wawancara tanggal 13 oktober 2020).*



Tabel 14 Tabulasi Wawancara tentang Pembinaan, Pengendalian dan Pengawasan

No	Uraian Pertanyaan	Jawaban Informan	
		Ya	Tidak
1	Apakah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi NTT telah melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap barang milik daerahnya? Apakah pengguna barang milik daerah melakukan pemantauan dan penertiban BMD yang berada didalam penguasaanya?	√	
2	Apakah pembinaan yang sering dilakukan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi NTT yaitu berupa kegiatan pelatihan dan sosialisasi penatausahaan aset dan pengelolaan keuangan? Apakah kegiatan pengawasan dan pengendalian dilakukan sesuai surat keputusan kepala daerah?		√
3	Apakah pengawasan dan pengendalian BMD dilakukan oleh pengguna barang dan juga pengelola barang? Apakah pembinaan & pengendalian sudah dilaksanakan secara maksimal oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi NTT?	√	
4	Apakah pembinaan dilakukan setiap tahun oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi NTT?		√
5	Apakah pembinaan dilakukan setiap tahun oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi NTT?	√	
6	Apakah pembinaan dilakukan setiap tahun oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi NTT?		√
7	Apakah pembinaan dilakukan setiap tahun oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi NTT?	√	
<b>Jumlah</b>		<b>3</b>	

Berdasarkan hasil wawancara diatas, panduan penilaian dan pemberian skor menggunakan pendekatan Skala Gutman sebagai berikut:

Skor Jawaban "Ya" = 3  
Rata-rata Kesesuaian

$$= \frac{\text{Jumlah skor}}{\text{Jumlah Pertanyaan}} \times 100\%$$

$$= \frac{3}{7} \times 100\%$$

$$= 42,85\%$$

Hasil perhitungan diatas menunjukkan pengelolaan barang milik daerah pada tahap pembinaan, pengendalian, dan pengawasan belum dilakukan sesuai Permendagri No.19 Tahun 2016.

Berdasarkan hasil wawancara dan teori diatas, dapat dikatakan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi NTT belum melaksanakan pembinaan, pengendalian, dan pengawasan sesuai dengan pedoman yang berlaku. Dimana tahap pengendalian dan pengawasan sudah dilakukan namun pada tahap pembinaan belum dilaksanakan dengan maksimal.

## PENUTUP

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Nusa Tenggara Timur sudah melakukan tahapan pengelolaan barang milik daerah sesuai dengan Peraturan yang berlaku yaitu Permendagri No 19 Tahun 2016. Namun dari ke 11 tahap diatas, yang belum dilakukan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Nusa Tenggara Timur yakni tahap pemusnahan dan pembinaan belum dilaksanakan secara maksimal sesuai dengan pedoman yang berlaku yaitu Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016. Dikatakan belum maksimal karena pengelolaan barang milik daerah seperti belum dilakukannya pemusnahan terhadap barang yang sudah rusak berat, yang tidak dapat dimanfaatkan lagi atau tidak dapat digunakan lagi. Selain itu, dalam pengelolaan barang milik daerah pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi NTT belum melakukan pembinaan terhadap pegawai yang bertugas dibidang pengelolaan.

Saran untuk Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi NTT tetap mempertahankan semua tahap pengelolaan barang milik daerah sesuai Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 dan semoga kedepanya pengelolaan barang milik daerah menjadi lebih optimal agar tujuan dan fungsi instansi dapat terwujud. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi NTT dapat melakukan pemusnahan terhadap barang milik daerahnya, sehingga barang-barang yang sudah tidak digunakan/dimanfaatkan dihapus dari daftar inventaris dan digantikan dengan barang yang baru, agar semua kegiatan pelaksanaan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dapat berjalan dengan baik. Dan juga disarankan

agar Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi NTT melakukan pembinaan terhadap pegawai bidang pengelolaan untuk mengikuti pelatihan dan bimbingan teknis dibidang pengelolaan agar terwujud sumber daya manusia yang profesional.

*Administrasi*. Bandung: CV Alfabeta.

Utami, R. R., Aliamin, A., & Fahlevi, H. (2019). Analisis Pengelolaan Barang Milik Daerah Pada Pemerintah Daerah Kabupaten Aceh Tengah. *Jurnal Perspektif Ekonomi Darussalam (Darussalam Journal of Economic Perspec*, 5(2), 124-140. <https://doi.org/10.24815/jped.v5i2.15662>

#### DAFTAR PUSTAKA

Andrian S, I. (2017). Analisis Pengelolaan Aset Tetap Berdasarkan Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 (Studi pada Pemerintah Daerah Kabupaten Jeneponto) *Skripsi*. Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar.

Yusuf, M. (2010). *Delapan Langkah Pengelolaan Aset Daerah Menuju Pengelolaan Keuangan Daerah Terbaik*. Jakarta: Salemba Empat.

Hikmawati. (2017). *Metodologi Penelitian*. Depok: PT Rajagrafindo Parsada.

Kalangi, C. L. Y. D., Kalangi, L., & Warongan, J. D. (2017). Analisis Pengelolaan Barang Milik Daerah Di Kabupaten Minahasa Utara (Studi Kasus Pada Badan Keuangan Kabupaten Minahasa Utara). *Going Concern: Jurnal Riset Akuntansi*, 12(2). <https://doi.org/10.32400/gc.12.2.17442.2017>.

Kuncoro, Mudrajad. (2007). *Metode Kuantitatif*. Yogyakarta: UPP STIM YKPN.

Nazir. Mohammad. (2011). *Metode Penelitian*. Jakarta: Ghalia Indonesia

Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Penngelolaan Barang Milik Negara/Daerah.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah

Soeratno dan Arsyad. (2003). *Metode Penelitian untuk Ekonomi dan Bisnis*. Yogyakarta: Akademi Manajemen Perusahaan.

Sugiyono. (2012). *Metode Penelitian*