

**LAPORAN RINGKASAN MAGANG**  
**BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN**  
**KOTAWARINGIN BARAT**



**Disusun Oleh:**

**Alda Chairul Hanisah**

**2118 30269**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN**  
**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI**  
**YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA**  
**YOGYAKARTA**

**JUNI 2022**

# HALAMAN PENGESAHAN

## TUGAS AKHIR

### LAPORAN AKHIR KEGIATAN MAGANG PADA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH (BPKAD) KOTAWARINGIN BARAT

Dipersiapkan dan disusun oleh:

**ALDA CHAIRUL HANISAH**  
Nomor Induk Mahasiswa: 211830269

telah dipresentasikan di depan Tim Penguji pada tanggal 29 Juni 2022 dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Manajemen (S. M.)



Pembimbing

Heni Kusumawati, S.E., M.Si.

Penguji

Miswanto Dr., M.Si.

Yogyakarta, 29 Juni 2022  
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN Yogyakarta  
Ketua



Wisnu Prajogo, Dr., M.B.A.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## ABSTRAK

Laporan akhir pelaksanaan magang ini menjelaskan proses serta analisa oleh penulis saat melakukan kegiatan magang kerja di Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kotawaringin Barat selama 3 bulan atau 66 hari kerja yang dimulai dari tanggal 7 Februari – 30 Mei 2022. Penulis ditempatkan di Bidang Aset atau tepatnya pada Subbidang Analisis Kebutuhan, Penatausahaan, dan Pengamanan. Bidang Aset atau tepatnya Subbidang Analisis Kebutuhan, Penatausahaan, dan Pengamanan memiliki tugas dan fungsi seperti Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD), Penyusunan Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD), Penyusunan kebijakan dan pedoman serta petunjuk teknis dibidang analisis kebutuhan barang dan pemeliharaan serta penatausahaan, Penyusunan standar Harga Satuan Barang, Pencatatan dan inventarasi barang milik daerah, Perhitungan penyusutan aset tetap dan aset tidak berwujud, Pembinaan, pengawasan dan pengendalian atas penyusunan rencana kebutuhan barang dan serta pencatatan dan inventarasi, Pelaksanaan rekonsiliasi pencatatan aset daerah secara periodic, Penyusunan laporan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugasnya, Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Aset. Hasil dari laporan ini terdapatnya kendala pada saat melaksanakan kegiatan Menginput Data Bos, Membuat Nota Pengajuan Konsep Naskah Dinas (NKPND) dan Cek Fisik Tanah.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### Latar Belakang

Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kotawaringin Barat merupakan badan pemerintahan yang bertugas untuk melaksanakan kewenangan daerah dibidang pengelolaan keuangan dan aset daerah. Berdasarkan sistem otonomi daerah, Sebisa mungkin, Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kotawaringin Barat berupaya melaksanakan pengelolaan aset daerah agar aset dapat dimanfaatkan secara optimal dan dapat mendukung pendapatan asli daerah (PAD) serta dapat mewujudkan kepatuhan penatausahaan kekayaan daerah dalam rangka pengamanan aset daerah.

Disisi lain kekayaan daerah terdiri dari aset bergerak dan tidak bergerak. Hal ini dipertegas oleh Lestariningsih, dkk, 2017 yang mengemukakan contoh aset bergerak seperti dokumen, kendaraan dinas, dll, sedangkan untuk aset tetap atau tidak bergerak seperti tanah, bangunan, dll. Aset memainkan peran penting dalam membantu pemerintah daerah melaksanakan tanggung jawab utama mereka dan menjalankan fungsi esensial mereka. Organisasi pemerintah daerah akan berkinerja lebih baik jika mereka memiliki akses ke sumber daya yang mereka butuhkan. Perencanaan, pemantauan, pengendalian, pemeliharaan, dan pengamanan aset daerah merupakan bagian dari pengelolaan aset daerah.

Penulis memilih BPKAD Kabupaten Kotawaringin Barat sebagaimana tempat melaksanakan magang antara lain ingin mendapatkan pengalaman kerja serta wawasan perihal dunia kerja yang sesungguhnya.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## Sejarah

Menurut Peraturan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat, dibentuk Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) di Kabupaten Kotawaringin Barat. Berdasarkan fungsi dan tanggung jawabnya, Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat merupakan perangkat pengelola keuangan daerah. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah diundangkan bersamaan dengan ini.

Peraturan Nomor 18 Tahun 2008 membentuk Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) di Kabupaten Kotawaringin Barat, yang menggantikan Badan Pengelola Keuangan Daerah (DPKD) di daerah. Bagian Keuangan Dinas Pendapatan Daerah dan Sekretariat Daerah dilebur ke dalam Badan Pengelola Keuangan (DPKD) Kabupaten Kotawaringin Barat pada bulan Juli 2008, sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kabupaten Kotawaringin Barat sesuai dengan fungsi dan tugasnya yaitu perangkat daerah di bidang pendapatan dan pengelolaan keuangan daerah sesuai dengan peraturan pemerintah.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## Waktu dan Tempat Pelaksanaan Magang

Penulis melaksanakan kegiatan magang di Bidang Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kotawaringin Barat. Kegiatan magang ini dilaksanakan selama 3 bulan atau 66 hari kerja yang dimulai pada 7 Februari 2022 s/d 30 Mei 2022. Kegiatan magang dalam seminggu dilaksanakan selama 5 hari kerja yang dimulai dari hari Senin – Jumat. Jam kerja pada hari Senin – Jumat dimulai pada pukul 07.00 s/d 15.30 WIB.

Selama melakukan kegiatan magang, penulis ditempatkan pada bidang aset serta pada subbidang analisis kebutuhan, penatausahaan, dan pengamanan. Pelaksanaanya, penulis mengikuti prosedur yang berlaku di BPKAD Kotawaringin Barat

## Rincian Kegiatan Magang

No	Jenis Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Target Kegiatan	Capaian Kegiatan	Kendala Kegiatan
1	Tata Kelola Data Bos SD	07-02-2022 s/d 10-02-2022	Untuk Menunjang Aktivitas Administrasi	Mengarsipkan data dalam bentuk <i>soft file</i>	Tidak Memiliki Kendala
2	Tata Kelola Sertifikat Tanah	11-02-2022 s/d 14-02-2022	Untuk Menunjang Aktivitas Administrasi	Mengarsipkan data dalam bentuk <i>soft file</i>	Tidak Memiliki Kendala
		07-04-2022 s/d 28-04-2022			
		27-05-2022 s/d 30-05-2022			
3	Membuat Nota Pertimbangan, Pengajuan Konsep Naskah Dinas (NPKND)	15-02-2022 s/d 01-04-2022	Untuk Menunjang Aktivitas Administrasi Verifikasi Data	Verifikasi Data (Mencocokkan Data Usulan Penetapan Status Penggunaan BMD pada dinas terkait Antara Dokumen SP2D Dengan Data Aplikasi SIMBADA)	Dokumen yang diserahkan oleh dinas terkait sebagian masih terdapat ketidak
		09-05-2022			

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

					cocokkan sehingga membutuhkan waktu untuk melakukan pengecekan data kembali
4	Mengikuti Rapat	23-03-2022	Rapat Standarisasi Harga Barang dan Jasa Tahun 2023 Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Besaran komponen harga pada tahun 2023 meliputi: Pajak PPN: 11% tidak termasuk benih, non pabrikan, Keuntungan pihak ketiga ditambah overhead: maksimal 14%, Untuk bahan/material bangunan galian C (mineral bukan logam dan batuan) selain poin a dan c, ditambah dengan pajak mineral bukan logam dan batuan.</li> <li>2. Kegiatan survey disepakati dimulai pada tanggal 24 Maret s/d 2 April 2022 dilanjutkan dengan kompilasi data, kodifikasi barang dan mapping rekening belanja oleh bidang Aset dan bidang Anggaran BPKAD.</li> <li>3. Hasil survey akan dituangkan dalam peraturan Bupati Kotawaringin Barat tentang harga barang dan jasa keperluan</li> </ol>	Tidak Memiliki Kendala

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

				pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun Anggaran 2023.	
		24-03-2022	Mengikuti Rapat Lanjutan Koordinasi Kepemilikan Bidang Tanah EKS. Yayasan Usaha Karya (Yuka) Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Pangkalanbun.	Pemda membuat surat keterangan bukan tanah milik pemerintah kabupaten terhadap tanah tersebut untuk proses setifikatan	Tidak Memiliki Kendala
		30-03-2022	Mengikuti Rapat Tindak Lanjut Usulan Penjualan Untuk Penghapusan Barang Milik Daerah Tahun Anggaran 2022	Saat lelang di putuskan secara Closed Bidding/Nilai penawaran tertutup, daftar barang disetujui kecuali 3unit kendaraan dinas rodan 4 milik Badan Pendapatan Daerah	Tidak Memiliki Kendala
		17-05-2022	Mengikuti Rapat Tindak Lanjut Permohonan Hibah Tanah Kepada Kementerian Perhubungan untuk Pelabuhan Dermaga Penyerbangan Kumai Terletak di Desa Sungai Kapitan dan Tindak Lanjut Permohonan tanah untuk Kantor Sistem Peringatan Dini	Hasil rapat menyatakan bahwa tanah yang dihibahkan telah di setujui dan sudah dilakukan penandatanganan	Tidak Memiliki Kendala

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

			Bakamla RI Desa Keraya Kecamatan Kumai.		
		19-05-2022	Mengikuti Rapat Sehubungan Kegiatan Penandatanganan Naskah Perjanjian Hibah dan Berita Acara Serah Terima Lahan untuk Pembangunan Kantor Stasiun Peringatan Dini Badan Keamanan Laut Republik Indonesia di Wilayah Kabupaten Kotawaringin Barat.		
5	Cek Fisik dan Pemeriksaan Tanah	17-02-2022	Pemeriksaan Fisik BMD		Tidak memiliki kendala
		22-02-2022	Usulan Peminjaman Tanah	Kontrak peminjaman aset berupa tanah yang didirikan bangunan menjadi kantor Balai Penyuluh Pertanian (BPP) masih tetap dilanjutkan dengan waktu sementra selama 5 tahun	Tidak memiliki kendala
		13-05-2022	Tanah Untuk Dihibahkan	Tanah dihibahkan kepada Kementerian Perhubungan	Tidak Memiliki Kendala
6	Tata Kelola Dokumen Kartu Inventaris Barang (KIB)	05-04-2022 s/d 06-04- 2022	Untuk menunjang aktivitas admistrasi	Mengarsipkan data dalam bentuk <i>soft file</i>	Tidak memiliki kendala
		10-05-2022 s/d 25-05- 2022			

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

7	Mencari Kodefikasi Rekening Standar Satuan Harga Tahun Anggaran 2023	10-05-2022 s/d 25-05-2022	Untuk menunjang aktivitas admistrasi	Mengarsipkan data dalam bentuk <i>soft file</i>	Tidak Memiliki Kendala
---	----------------------------------------------------------------------	---------------------------	--------------------------------------	-------------------------------------------------	------------------------

## 1. Tata Kelola Data BOS SD

Dana BOS SD yang terdiri dari belanja habis pakai, belanja operasional, belanja diserahkan ke pihak ketiga serta belanja modal. Pengelola aset melakukan identifikasi terhadap belanja Dana BOS, yang akan dicatat sebagai aset daerah hanya dari belanja modal dan belanja pakai habis atau belanja operasional yang memenuhi kapasitas (nilai perolehan paling kecil Rp. 300.000 dan masa manfaatnya di atas 1 tahun. Kegiatan tersebut adalah proses verifikasi terhadap laporan dana BOS dari sekolah maupun dari Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

## 2. Tata Kelola Dokumen Tanah

Dokumen tanah baik berupa Sertifikat Hak Pakai(SHP), Sertifikat Hak Milik (SHM), Surat Keterangan Tanah (SKT), maupun Surat Pernyataan Penguasaan Fisik Bidang (SPPBFT) dikelola dan disimpan di Pengelola barang Daerah, dan dilakukan pencatatan atas dokumen yang mencakup Jenis Dokumen, Nomor Dokumen, Tanggal Dokumen, Lokasi Bidang Tanah, Ukuran Tanah (panjang, lebar dan luas), Nama Kepemilikan Tanah pada Dokumen.

## 3. Membuat Nota Pertimbangan, Pengajuan Konsep Naskah Dinas (NKPND)

Penetapan status merupakan dokumen yang berupa surat keputusan bupati dalam penggunaan barang milik daerah yang berasal dari belanja modal (anggaran

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

pendapatan belanja daerah) dan barang milik daerah yang berasal dari prolehan  
lainnya yang sah.

## 4. Rapat Standarisasi Harga Barang

Stadarisasi Harga Jasa dan Barang Tahun 2023 Pemerintah  
Kab.Kotawaringin Barat, pada saat mengikuti rapat tersebut terdapat beberapa poin  
dari hasil rapat tersebut:

- Besaran komponen harga pada tahun 2023
- Kegiatan Survey mulai disepakati pada 24 Maret s/d 2 April 2022 dilanjutkan dengan kompilasi data, kodefikasi barang dan mapping rekening belanja oleh bidang Aset dan bidang anggaran BPKAD.
- Harga barang dan jasa tahun anggaran 2023 Kabupaten Kotawaringin Barat akan didasarkan pada hasil survei yang dilakukan oleh bupati daerah yang akan dimasukkan dalam peraturan tersebut.

## 5. Rapat Koordinasi Kepemilikan Tanah EKS Yayasan YUKA

Rapat lanjutan yang telah dilaksanakan sebelumnya pada tanggal 6  
November 2021 dan penjelesaian mengenai dokemen yang ada. Sesuai dengan  
Surat Keputusan Bupati Daerah Tingkat II Kotawaringin Barat.

## 6. Rapat Tindak Lanjut Usulan Penjualan Untuk Penghapusan Barang Milik Daerah Tahun Anggaran 2022

Rapat tindak lanjut usulan penjualan barang milik daerah sebagai berikut:

- 1) Penjelasan usulan penjualan, pemusnahan, dan penghapusan karena sebab  
lain untuk penghapusan barang milik daerah sebagaimana daftar terlampir.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

- 2) Menyetujui permohonan penjualan, pemusnahan, dan penghapusan karena sebab lain dari SKPD atau menolak permohonan tersebut sebagaimana daftar terlampir.
  - 3) Menyetujui penawaran penjualan dengan mekanisme lelang barang milik daerah menggunakan penawaran tertutup (*closed bidding*) atau penawaran terbuka (*open bidding*):
  - 4) Kesepakatan panitia penghapusan barang milik daerah Kabupaten Kotawaringin Barat tahun anggaran 2022 akan ditindaklanjuti dengan penandatanganan berita acara persetujuan penghapusan barang milik daerah.  
Saat lelang di putuskan secara Closed Bidding/Nilai penawaran tertutup, daftar barang disetujui kecuali 3 unit kendaraan dinas rodan 4 milik Badan Pendapatan Daerah
7. Rapat Tindak Lanjut Permohonan Hibah Tanah Kepada Kementerian Perhubungan dan Penandatanganan Naskah Perjanjian Hibah Serta Berita Acara Serah Terima Lahan.

Adapun agenda dari kegiatan rapat tersebut membahas mengenai kesepakatan pemberian hibah tanah tersebut atau menolak permohonan hibah tanah dari BAKAMLA RI dan Kementerian Perhubungan RI oleh Tim Peneliti Hibah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun Anggaran 2022, Kesepakatan Peneliti Hibah Kabupaten kotawaringin Barat Tahun Anggaran 2022 akan ditindak lanjuti dengan penandatanganan Berita Acara Persetujuan Pemberian Hibah, dan Penolakan atas pemberian hibah akan ditindaklanjuti dengan

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

pemberitahuan ke Badan Keamanan Laut RI dan Kementerian Perhubungan RI bahwa permohonan hibah ditolak berserta alasannya.

## 8. Pemeriksaan Fisik BMD

Hasil penelitian administrasi dan fisik barang milik daerah terdapat 65 unit peralatan dan mesin yang diusulkan penjualan dengan nilai perolehan seluruhnya sebesar Rp 254.525.000,00. Kemudian persediaan ekstrakomptable yang diusulkan penghapusan sebanyak 20 jenis barang dengan nilai perolehan seluruhnya Rp 33.515.800,00.

## 9. Pemeriksaan Fisik Tanah Dipinjamkan

Pemeriksaan Fisik Barang Milik Daerah Berupa Tanah Yang Akan Dihilangkan Oleh Pemerintah Kotawaringin Barat Kepada Kementerian Perhubungan Untuk Dermaga Penyebrangan di Desa Sungai Kapitan. Tanah tersebut tercatat di KIB C milik SETDA Kabupaten Kotawaringin Barat karena tidak sesuai dengan tupoksinya maka diserahkan ke Pengelola barang Kabupaten Kotawaringin Barat. di atas tanah tersebut terdapat bangunan milik Polisi Perairan dan Udara, sehingga untuk menggunakan tanah tersebut pihak Polisi Perairan dan Udara melakukan pinjam pakai dengan Pemerintah Kotawaringin Barat.

## 10. Pemeriksaan Fisik Tanah Hibah

Cek Fisik Tanah Dalam Rangka Tindak Lanjutan Usulan Pinjaman Pakai Dari BMKG dan Penggunaan Sementara Tanah Untuk Lokasi Balai Penyuluh Pertanian Kumai.

Bersama tim dari bidang asset didampingi dari pihak BMKG melakukan pengecekan fisik barang milik daerah berupa tanah milik pemerintah kabupaten

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

kotawaringin barat yang akan dipinjam pakai oleh BMKG dengan ukuran tanah 36 M2 dengan jangka waktu pinjam pakai 5 th untuk lokasi penempatan alat operasional utama (Aloptama) berupa Automatic Weather Station (AWS).

## 11. Tata Kelola Kartu Inventaris Barang (KIB)

Laporan aset daerah juga mencakup kegiatan penyusutan barang milik daerah, termasuk untuk peralatan mesin. Laporan penyusutan diperlukan setiap 6 bulan sekali (per semester) atau saat aset tersebut akan di proses penghapusan. Laporan penyusutan digunakan sebagai bahan pertimbangan untuk melakukan usulan penghapusan terhadap aset saat nilai buku aset tersebut sudah habis.

## 12. Kodifikasi Rekening Standar Satuan Harga Tahun Anggaran 2023

Salah satu tugas bidang aset adalah penyusunan standar satuan harga dan standar kebutuhan yang nantinya di pakai oleh semua SKPD/Dinas dalam penyusunan kebutuhan maupun harga maksimal yang dapat dipakai dalam proses pengadaan barang dan jasa SKPD/Dinas.

### **Landasan Teori**

#### **Barang Milik Daerah/Aset Daerah**

Menurut Siregar 2004:178 Aset secara universal merupakan benda (things) ataupun sesuatu yang mempunyai nilai ekonomis, nilai komersial, ataupun nilai ganti yang dimiliki oleh suatu usaha, badan, atau individu (individu). Istilah properti umum digunakan bersama dengan istilah lain, seperti *real estat* dan properti nyata, yang keduanya memiliki arti berbeda, tetapi beberapa orang menganggapnya sebagai sinonim dalam konteks tertentu. Real estat juga mencakup tanah itu sendiri, serta setiap struktur yang melekat padanya. Ini termasuk tanah, semua benda alam dan

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

buatan manusia yang merupakan bagian dari tanah, semacam tumbuhan serta mineral, serta seluruh suatu yang dibentuk oleh manusia, termasuk bangunan, jaringan, dan infrastruktur.

Peninggalan maupun benda kepunyaan wilayah ialah bagian berarti dari kerangka penyelenggaraan pemerintahan serta pelayanan warga. Benda kepunyaan wilayah ialah peninggalan utama dalam menunjang operasional pemerintah wilayah yang dipunyai wilayah. Benda kepunyaan wilayah membolehkan pembangunan nasional dilaksanakan buat kepentingan warga secara totalitas, serta warga wilayah secara spesial, selaku akibat dari terdapatnya benda kepunyaan wilayah. Oleh sebab itu, Benda Kepunyaan Wilayah wajib dikelola dengan baik serta benar supaya terwujud Pengelola Benda Kepunyaan Wilayah yang transparan serta efektif dan akuntabel, murah, serta menjamin kepastian nilai. Regional Property Manager dalam paradigma baru berfokus pada penciptaan nilai tambah dari properti yang mereka miliki serta kelola.

## **Penatausahaan**

Berdasarkan Dadang Suwanda 2013:186 mendefinisikan penatausahaan

bahwa:

Penatausahaan benda kepunyaan wilayah merupakan rangkaian aktivitas yang meliputi inventarisasi, pembukuan, serta pelaporan benda kepunyaan wilayah yang wajib dicatat dalam catatan benda kuasa pengguna oleh kuasa pengguna benda. Catatan benda pengguna oleh pengguna benda serta catatan benda kepunyaan wilayah oleh Pengelola benda.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Kemudian, berdasarkan Permendagri No 19/2016 menjelaskan bahwa penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Sebagaimana dijelaskan di bawah, penyelenggaraan meliputi kegiatan pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri:

1. Pembukuan Menurut Dadang Suwanda 2013:217 Pembukuan adalah kegiatan pendaftaran dan pencatatan barang milik Negara ke dalam daftar barang yang ada pada pengguna barang dan pengelola barang.
2. Inventarisasi berdasarkan Permendagri No.19 Tahun 2016, Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
3. Kegiatan Pelaporan Dadang Suwanda 2013:224 menjelaskan, pelaporan adalah kegiatan penyampaian data dan informasi yang dilakukan oleh unit pelaksanaan penatausahaan barang milik daerah pada pengguna barang dan pengelola barang.

## **Proses Dalam Penatausahaan Aset Daerah BPKAD Kotawaringin Barat**

Berdasarkan Permendagri No.19/2016 mengatakan penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Mengelola aset daerah dapat dipecah menjadi tiga fase:

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## a. Pembukuan

Formulir rekonsiliasi bulanan BPKD harus diisi sesuai dengan Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan berita acara penyerahan barang, sesuai penelitian indikator pertama dalam pembukuan barang milik daerah. Sekarang saatnya memasukkan semua informasi ke dalam SIMBADA.

Selain itu, pembukuan barang milik daerah menjadi indikator kedua. Proses pembukuan dimulai dengan memasukkan seluruh barang milik daerah ke dalam Kartu Inventarisasi Barang Milik Daerah, yang kemudian dimasukan ke dalam SIMBADA dengan menggunakan kode barang DPA.

## b. Inventarisasi

Langkah pertama dalam inventarisasi barang milik daerah adalah memberikan pembekalan dan pelatihan kepada setiap SKPD berdasarkan temuan indikator pertama. Selain itu, Bupati telah memerintahkan pembentukan tim teknis untuk keperluan inventarisasi. Tahap ketiga, dengan membandingkan kartu inventaris barang milik daerah (KIB) A sampai dengan F dengan aset yang sebenarnya di lapangan.

## c. Pelaporan

Setelah menganalisis data dari indikator pertama pelaporan properti daerah, kami telah menentukan bahwa cara terbaik untuk mempercepat pengintaian tengah tahunan, yaitu setiap enam bulan sekali selama Januari-Juni dan Juli-Desember, adalah dengan melakukan pengintaian bulanan. Laporan akhir

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

tahun aset milik daerah kemudian disusun sesuai DPA dengan menggunakan belanja modal yang diterima dan dikeluarkan selama tahun tersebut.

## **ANALISIS DAN PEMBAHASAN**

### **Analisis**

#### 1. Tata Kelola Data BOS SD

Sistem pengelolaan data bos yang dilakukan penulis berupa mengolah data yang diberikan oleh pegawai guna untuk membuat tabel di excel yang berisikan data-data seperti kode barang, jenis barang, nomor registrasi dan lainnya.

#### 2. Tata kelola Daftar Dokumen Tanah

Dalam pembuatan daftar Dokumen tanah baik berupa Sertifikat Hak Pakai(SHP), Sertifikat Hak Milik (SHM), Surat Keterangan Tanah (SKT), maupun Surat Pernyataan Penguasaan Fisik Bidang (SPPBFT) dikelola dan disimpan di Pengelola barang Daerah, dan dilakukan pencatatan atas dokumen yang mencakup Jenis Dokumen, Nomor Dokumen, Tanggal Dokumen, Lokasi Bidang Tanah, Ukuran Tanah (panjang, lebar dan luas), Nama Kepemilikan Tanah pada Dokumen sudah sesuai dengan perintah dari pegawai.

#### 3. Membuat Nota Pertimbangan, Pengajuan Konsep Naskah Dinas (NKPND)

Dalam pembuatan nota pertimbangan, pengajuan konsep naskah dinas (NKPND) sudah sesuai dengan tahapan-tahapan atau proses yang dilaksanakan. Pertama dengan cara memberikan pembekalan dan pelatihan kepada setiap SKPD. Kedua membentuk tim teknis inventarisasi barang berdasarkan SK yang diberikan oleh Bupati. Ketiga dengan membandingkan

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Kartu Inventaris Barang (KIB) A, B, C, D, E dan F barang milik daerah dengan fisik aset yang sebenarnya di lapangan.

#### 4. Cek Fisik dan Pemeriksaan Tanah

Cek fisik dan pemeriksaan tanah sudah sesuai dengan Permendagri No. 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah “Pasal 399 (1) Penjualan barang milik daerah dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal tertentu. (2) Lelang, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah penjualan barang milik daerah yang terbuka untuk umum dengan penawaran harga secara tertulis dan/atau lisan yang semakin meningkat atau menurun untuk mencapai harga tertinggi. (3) Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan setelah dilakukan pengumuman lelang dan di hadapan pejabat lelang. (4) Pengecualian dalam hal tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi (a) Barang milik daerah yang bersifat khusus sesuai dengan peraturan perundang-undangan. (b) Barang milik daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Gubernur/Bupati/Walikota. (5) Barang milik daerah yang bersifat khusus, sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a adalah barang-barang yang diatur secara khusus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, antara lain yaitu (a) Rumah negara golongan III yang dijual kepada penghuninya yang sah. (b) Kendaraan perorangan dinas yang dijual kepada: (1) Gubernur/Bupati/Walikota; (2) Wakil Gubernur/Wakil Bupati/Wakil Walikota; (3) Mantan Gubernur/mantan Bupati/mantan Walikota; (4) Mantan Wakil Gubernur/mantan Wakil Bupati/mantan Wakil Walikota; dan (5) Sekretaris Daerah Provinsi. (6) Barang milik daerah

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

lainnya, sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b antara lain yaitu: (a) Tanah dan/atau bangunan yang akan digunakan untuk kepentingan umum; (b) Tanah kavling yang menurut perencanaan awal pengadaannya digunakan untuk pembangunan perumahan pegawai negeri sipil pemerintah daerah yang bersangkutan, sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA); (c) Selain tanah dan/atau bangunan sebagai akibat dari keadaan kahar (force majeure); (d) Bangunan yang berdiri di atas tanah pihak lain yang dijual kepada pihak lain pemilik tanah tersebut; (e) Hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali; atau (f) Selain tanah dan/atau bangunan yang tidak memiliki bukti kepemilikan dengan nilai wajar paling tinggi Rp1.000.000 (satu juta rupiah) per unit.”

## 5. Tata Kelola Kartu Inventaris Barang (KIB)

Kegiatan magang ini sudah sesuai dengan prosedur di dalam inventarisasi barang milik daerah telah dilaksanakan sesuai dengan Permendagri No.19 Tahun 2016 dan sesuai dengan pendapat ahli. “Pasal 476 (1) Pengguna Barang melakukan inventarisasi barang milik daerah paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun. (2) Dalam hal barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan, inventarisasi dilakukan oleh Pengguna Barang setiap tahun. (3) Pengguna Barang menyampaikan laporan hasil Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada Pengelola barang paling lama 3 (tiga) bulan setelah selesainya Inventarisasi. Pasal 477 Pengelola barang melakukan inventarisasi barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

yang berada dalam penguasaannya paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun.”

## 6. Mengikuti Kegiatan Rapat

Selama penulis mengikuti rangkaian kegiatan rapat tersebut penulis menyimak pembahasan yang disampaikan saat rapat dan penulis juga mencatat hal yang penting, rapat tersebut sudah sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dan hasil dari rapat tersebut telah mendapatkan persetujuan dari pihak-pihak yang terlibat.

## 7. Kodifikasi Rekening Standar Satuan Harga Tahun Anggaran 2023

Penulis mencari dan menyusun kodifikasi standar satuan harga barang yang akan diinput ke aplikasi yang memerlukan proses kodifikasi rekening barang dan mapping rekening belanja. Kegiatan magang yang diikuti penulis mengenai kodifikasi standar satuan harga barang sudah sesuai dengan tahapan-tahapan atau proses didalam pembukuan barang milik daerah telah dilaksanakan sesuai dengan Permendagri No.19 Tahun 2016 dan sesuai dengan pendapat ahli.

## Pembahasan

Adapun permasalahan yang ditemukan saat membuat nota pertimbangan, pengajuan konsep naskah dinas (NKPND) yaitu dokumen yang diserahkan oleh Dinas terkait sebagian masih terdapat ketidakcocokan data, sehingga membutuhkan waktu untuk melakukan pengecekan data kembali agar sesuai dengan data yang ada didalam Kartu Inventaris Barang (KIB). Solusi dari penulis terkait permasalahan yang terjadi sebelum Dinas terkait menyerahkan dokumen

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) seharusnya dilakukan pengecekan secara berkala agar data dari dinas terkait dan data dari BPKAD yang lebih tepatnya di aplikasi SIMBADA tidak terjadi kesimpangan atau kesalahan data.

## **Kesimpulan**

Penulis melaksanakan kegiatan magang kerja selama 66 hari kerja atau setara 3 bulan yang dilaksanakan mulai pada 7 Februari s/d 30 Mei 2022 di BPKAD Kotawaringin Barat, penulis ditempatkan pada Bidang Aset yang lebih berfokus pada Subbidang Analisis Kebutuhan, Penatausahaan, dan Pengamanan. Tujuan dari pelaksanaan kegiatan magang kerja ini merupakan bentuk pelajaran kepada mahasiswa untuk dapat mengimplementasikan ilmu yang didapatkan saat di bangku kuliah.

Selama pelaksanaan proses kegiatan magang kerja di BPKAD Kotawaringin Barat, ada beberapa hal yang dapat penulis simpulkan sebagai berikut:

- 1) BPKAD Kotawaringin Barat adalah merupakan perangkat penunjang pemerintah daerah dibidang Pengelola keuangan daerah dan aset daerah. Hal ini sejalan dengan diberlakukannya PP No 18 Tahun 2016 mengenai Perangkat daerah.
- 2) Pada Bidang Aset yang lebih berfokus pada Subbidang Analisis Kebutuhan, Penatausahaan, dan Pengamanan penulis mendapatkan kesempatan untuk belajar mengelola data bos, mengelola dokumen kartu investaris barang (KIB) pada aplikasi SIMBADA, menginput sertifikat tanah, membuat nota pertimbangan atau pengajuan konsep naskah dinas (NKPND), mengikuti rapat,

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

serta ikut turun lapangan untuk melakukan pengecekan fisik dan pemeriksaan tanah baik tanah yang mau di jual atau dihibahkan kepada dinas terkait.

- 3) Selama melaksanakan kegiatan magang kerja penulis mendapatkan banyak pelajaran dan pengalaman yang sangat berharga yaitu dapat meningkatkan kemampuan untuk menjadi pribadi yang lebih baik, bisa menghargai serta disiplin terhadap waktu yang berikan dan juga lebih memiliki rasa tanggung jawab terhadap tugas yang diberikan.
- 4) Dari semua pengalaman yang dapatkan saat melaksanakan kegiatan magang kerja membuat penulis lebih semangat dalam mempersiapkan diri untuk menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya.

## **Rekomendasi**

Berdasarkan pengalaman kegiatan magang kerja yang dilaksanakan di BPKAD Kotawaringin Barat, penulis ingin menyampaikan rekomendasi untuk pihak yang terkait serta diharapkan mampu memberikan manfaat agar kegiatan magang kerja ini bisa menjadi lebih baik lagi untuk kedepannya.

## **Bagi Mahasiswa**

Penulis ingin menyampaikan beberapa rekomendasi kepada mahasiswa/i yang akan melaksanakan kegiatan magang kerja, sebagai berikut:

- 1) Sebelum melaksanakan kegiatan magang kerja, hal yang perlu dipersiapkan adalah mental kepercayaan diri sehingga bisa menjalankan kegiatan magang kerja di tempat yang sesuai keinginan dan sesuai dengan jurusan maupun konsentrasi yang di ambil.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

- 2) Mencari informasi secara terperinci mengenai instansi yang akan di jadikan tempat pelaksanaan kegiatan magang kerja. Informasi yang dimaksudkan ialah meliputi kesediaan instansi yang akan dituju dan dijadikan tempat melaksanakan kegiatan magang kerja.

## **Bagi STIE YKPN Yogyakarta**

STIE YKPN kedepannya diharapkan untuk memberikan pembekalan bagi mahasiswa yang melaksanakan kegiatan magang. Pembekalan berupa penjelasan, prosedur, persyaratan dan arahan sekiranya mahasiswa yang memilih tugas akhir magang tidak merasa kebingungan. Penulis memberikan saran kepada STIE YKPN Yogyakarta untuk mengadakan matakuliah mengenai kearsipan, sehingga mahasiswa yang melaksanakan kegiatan magang bisa terbantu dengan pelajaran yang didapatkan saat perkuliahan.

## **Bagi BPKAD Kotawaringin Barat**

Penulis memperoleh pengalaman dan ilmu yang baru dari kegiatan magang selama di Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kotawaringin Barat, akan tetapi terdapat beberapa hal yang perlu diperbaiki oleh BPKAD Sebagai berikut:

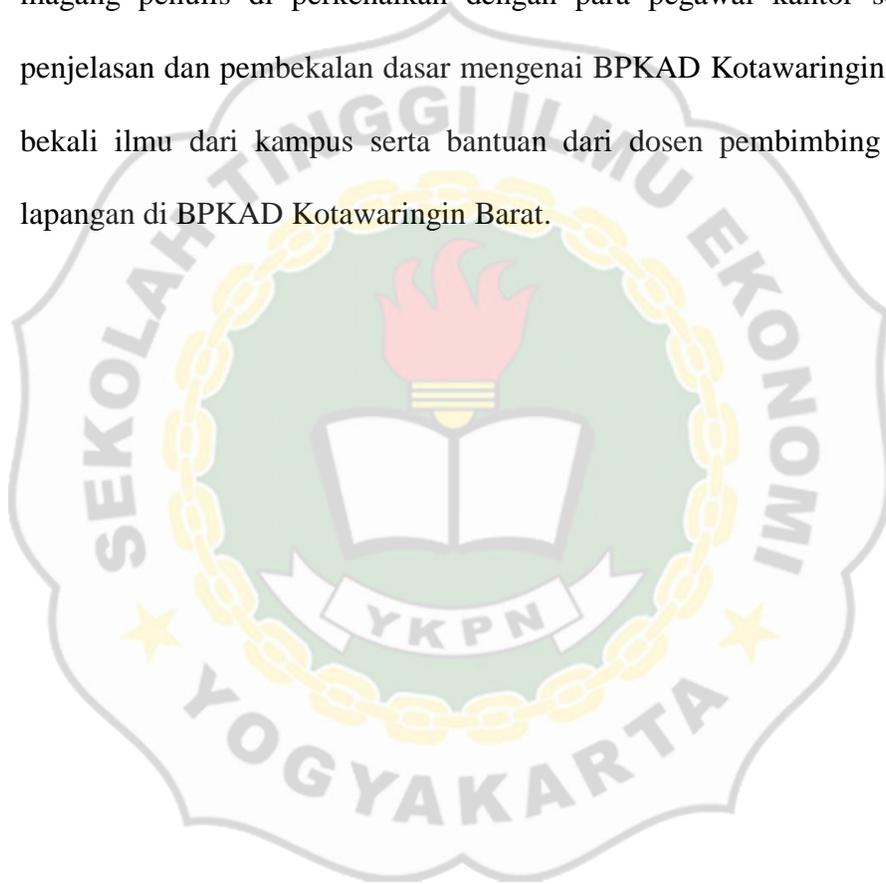
- 1) Perlu adanya disiplin waktu
- 2) Memberikan arahan kepada mahasiswa magang sebelum melakukan pekerjaan agar mudah dipahami.

## **Refleksi Diri**

Penulis melaksanakan kegiatan magang kerja di Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kotawaringin Barat penempatan pada Bagian Aset

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

atau lebih jelasnya pada Subbagian Analisis Kebutuhan, Penatausahaan, dan Pengamanan. Pada saat melaksanakan kegiatan magang kerja ini penulis mendapatkan pengalaman yang sebelumnya belum pernah didapatkan oleh penulis semasa di bangku kuliah, hari pertama saat melaksanakan kegiatan magang penulis di perkenalkan dengan para pegawai kantor serta diberikan penjelasan dan pembekalan dasar mengenai BPKAD Kotawaringin Barat yang di bekali ilmu dari kampus serta bantuan dari dosen pembimbing dan pembimbing lapangan di BPKAD Kotawaringin Barat.



# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## DAFTAR PUSTAKA

Siregar, Doli.D. 2004. Manajemen Aset, Jakarta: Satyatama Graha Tara

Suwanda, Dadang. 2013. Strategi Mendapatkan Opini WTP Laporan Keuangan PEMDA.  
Jakarta: PPM.

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

Peraturan Bupati Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Kedudukan,  
susunan organisasi, tugas dan fungsi Badan Pengelola keuangan dan Aset Daerah  
Kabupaten Kotawaringin Barat

Peraturan Bupati Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 26 Tahun 2019 Tentang Inventarisasi  
Barang Milik Daerah

Peraturan Bupati Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 27 Tahun 2019 Tentang Cara  
Pemanfaatan Barang Milik Daerah

Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang perangkat Daerah

Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Pembentukan  
Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat

Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 18 Tahun 2008 Tentang Organisasi  
Dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat

Peraturan Daerah Kotawaringin Barat Nomor 31 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Barang Milik  
Daerah

**PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI**



**[repository.stieykpn.ac.id](http://repository.stieykpn.ac.id)**