

Pengelolaan Barang Inventaris Milik Daerah di Kota Makassar

Anggriani¹, Lukman Hakim², Haerana³

¹²³ Ilmu Administrasi Negara, Universitas Muhammadiyah Makassar, Indonesia

*Correspondence: anggriani@gmail.com

Abstract. *This study aims to ensure transparency, accountability, and efficiency in the management of regional inventory goods at the Makassar city regional secretariat office. By using a qualitative research method with a descriptive approach, it is intended to dig up as much information as possible from the research problem. Based on the results of the study, the management of regional inventory goods is in the form of: (1) data collection of regional inventory goods management that conducts an inventory of regional goods at least once a year. (2) In recording the management of regional inventory goods, it is usually done at least once a year to ensure the accuracy and sustainability of the data. However, some organizations may record more often. (3) As for the elimination of regional inventory goods management at the Makassar city regional secretariat office, it is proposed that the elimination process be managed by the regional financial and asset management agency. (4) Maintenance of regional goods is carried out periodically based on the condition of the goods proposed in a state that is not suitable for use or damaged within the scope of the regional secretariat. (5) As well as reporting regional inventory goods at the Makassar city regional secretariat office has been in accordance with the reporting based on the regulations that apply every year and semester.*

Keywords: *Regional Asset Management, Inventory of Regional Property, Management Efficiency*

Abstrak, Penelitian ini bertujuan untuk memastikan transparansi, akuntabilitas, dan efisien dalam pengelolaan barang inventaris milik daerah pada kantor sekretariat daerah kota Makassar. Dengan menggunakan metode penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif dimaksudkan dapat menggali informasi sebanyak mungkin dari masalah penelitian. Berdasarkan hasil Penelitian pengelolaan barang inventaris milik daerah berupa: (1) pendataan pengelolaan barang inventaris milik daerah yang melakukan inventarisasi barang milik daerah paling sedikit satu kali dalam setahun. (2) Dalam pencatatan pengelolaan barang inventaris milik daerah biasanya dilakukan setidaknya sekali setahun untuk memastikan keakuratan dan keberlanjutan data. Namun, beberapa organisasi mungkin melakukan pencatatan lebih sering. (3) Adapun penghapusan pengelolaan barang inventaris milik daerah pada kantor sekretariat daerah kota makassar, mengusulkan proses penghapusannya dikelola oleh badan pengelolaan keuangan dan aset daerah. (4) Pemeliharaan barang milik daerah dilakukan secara berkala berdasarkan kondisi barang yang diusulkan dalam keadaan yang tidak layak pakai atau rusak dalam lingkup sekretariat daerah. (5) Serta pelaporan barang inventaris milik daerah pada kantor sekretariat daerah kota makassar sudah sesuai pelaporannya berdasarkan peraturan yang berlaku setiap tahun dan semester.

Kata Kunci: Manajemen Aset Daerah, Inventarisasi Barang Milik Daerah, Efisiensi Pengelolaan

1. PENDAHULUAN

Pengelolaan barang milik daerah adalah reformasi bidang keuangan negara termasuk di dalamnya mencakup bidang pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, dinyatakan bahwa pemerintah wajib melakukan pengamanan terhadap barang milik daerah.

Salah satu komponen penting dari pemerintahan dan pelayanan masyarakat, barang milik daerah harus dikelola dengan baik dan benar, yang pada gilirannya akan menghasilkan Pengelolaan Barang Milik Daerah. Pengelolaan barang milik perkantoran yang baik, teliti, dan akurat dapat memberi pegawai peluang untuk menggunakan perlengkapan kerja mereka secara efektif dan efisien.

Untuk mencapai aspirasi masyarakat dan mencapai tujuan dan cita-cita bangsa dan negara, diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, dan nyata. Dengan demikian, penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan dapat dilakukan secara efisien, efektif, bersih, dan bertanggung jawab.

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, pengelolaan barang milik daerah merupakan bagian integral dari pengelolaan keuangan daerah. Keuangan daerah mencakup kewajiban dan hak daerah dalam bentuk barang dan uang. Barang milik daerah harus dikelola dengan baik untuk mendukung operasi pemerintahan dan pelayanan publik. Oleh karena itu, efisiensi pengelolaan barang milik daerah berdampak pada efisiensi pengelolaan keuangan daerah.

Pengelolaan barang inventaris milik daerah meliputi: pendataan, pencatatan, penghapusan, pemeliharaan dan pelaporan. Pendataan merupakan proses pengumpulan pengolahan dan penyajian barang milik daerah untuk mendapatkan informasi yang relevan dan berguna. Pencatatan merupakan proses pencatatan barang milik daerah kedalam daftar barang pengguna dan kedalam kartu inventaris barang serta dalam daftar barang milik daerah. Penghapusan adalah proses mengeluarkan barang dari stok pemerintah dan entitas daerah. Pemeliharaan adalah proses berkala untuk memantau kondisi barang. Laporan tentang kondisi barang dibuat setiap semester dan setiap tahun setelah inventarisasi dan pembukuan selesai (Al Hidayat dkk, 2019).

Fokus penelitian ini adalah bagaimana melakukan pengelolaan barang milik daerah, khususnya peralatan dan mesin kantor seperti komputer, printer, kursi kerja, meja kerja, laptop, proyektor, fotocopy, rak buku, dan lemari arsip, yang dimiliki oleh pemerintah untuk keperluan operasi. Barang milik daerah yang berada di bawah penguasaan pengguna barang atau kuasa pengguna barang harus dicatat dalam daftar barang kuasa pengguna atau daftar barang pengguna. Semua proses inventarisasi, termasuk pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.

2. METODE PENELITIAN

Penelitian ini dilaksanakan di kantor sekretariat daerah kota makassar, Provinsi Sulawesi selatan. Dengan jangka waktu penelitian yaitu Selama 2 (dua) bulan. Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kualitatif dituangkan secara deskriptif. Menurut Moleong 2007:6 (Turang dkk, 2021) Penelitian kualitatif bertujuan untuk memahami fenomena objek penelitian, seperti perilaku, persepsi, motivasi, dan tindakan, antara lain. secara keseluruhan dan secara deskriptif dalam bentuk kosakata dan bahasa, dalam konteks alamiah tertentu, dengan menggunakan berbagai pendekatan ilmiah.

Penelitian ini adalah jenis penelitian yang menggunakan pendekatan deskriptif. Penelitian dengan tujuan mendeskripsikan fenomena saat ini dikenal sebagai pendekatan deskriptif. Penelitian ini bertujuan untuk memberikan gambaran yang jelas tentang masalah yang akan diteliti, yaitu pengelolaan barang inventaris milik daerah di kantor sekretariat daerah Kota Makassar, provinsi Sulawesi Selatan. Selain itu, penelitian ini mampu menjelaskan data secara sistematis.

Data dapat dikumpulkan dengan berbagai cara, dari berbagai sumber, dan dalam berbagai kondisi. Data dapat dikumpulkan di tempat alami (natural), di laboratorium dengan teknik eksperimen, di rumah dengan berbagai responden, di seminar, diskusi, di jalan, atau di tempat lain. Sumber primer dan sekunder dapat digunakan untuk pengumpulan data berdasarkan sumber datanya.

Data diberikan kepada pengumpul data secara langsung oleh sumber primer, sedangkan sumber sekunder diberikan kepada pengumpul data secara tidak langsung, seperti melalui orang lain atau dokumen. Selanjutnya, dalam hal metode pengumpulan data, observasi, wawancara, dokumentasi, atau kombinasi keduanya dapat digunakan. pengumpulan data melalui observasi, dokumentasi, dan wawancara.

Analisis data dilakukan melalui teknik analisis deskriptif, di mana data dikumpulkan terlebih dahulu, diklasifikasikan, dianalisis, dan kemudian diinterpretasikan untuk menyelesaikan masalah (Tumewu dkk, 2023). Dalam penelitian ini, data yang dikumpulkan menggunakan metode sebagai berikut: Pengumpulan data, Penyajian data, Kesimpulan dan Saran

3. HASIL DAN PEMBAHASAN PENELITIAN

Adapun hasil peneltian ini akan di sajika dengan bebertapa indikator diantaranya sebagai berikut :

Pendataan

Pendataan adalah proses pengumpulan, pengolahan, dan penyampaian informasi tentang barang milik daerah. Hasil wawancara dengan subjek penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan barang inventaris milik daerah yang dilakukan setiap semester dan tahunan di kantor sekretariat daerah Kota Makassar masih berjalan dengan baik hingga saat ini.

Bahwa salah satu langkah penting dalam menjaga aset dan keuangan daerah adalah mengelola barang inventaris milik daerah, yang harus dilakukan setidaknya sekali setahun.

Tabel 1 Pendataan Barang Inventaris Milik Daerah

No	Jenis Barang	Tgl/Thn Pembelian	Nilai Barang (Rp)	Kondisi	Lokasi
1	Tanah	10 Mei, 2020	Rp 1,800,000,000	Baik	Jln. Boulevard
2	Gedung dan Bangunan	20 November, 2017	Rp 3,500,000,000	Baik	Jln. Jendral Sudirman
3	Kendaraan Dinas	05 April, 2018	Rp 2.000,000,000	Sedang	Kantor Sekretariat

Sumber: Diolah dan dikembangkan oleh peneliti (2024)

Tabel 1 dari pendataan pengelolaan barang menunjukkan bahwa beberapa jenis barang telah dibeli pada tanggal yang berbeda. Misalnya, pada 5 Oktober 2018, tanah dibeli; pada 20 Desember 2020, gedung dan bangunan dibeli; dan pada 15 Agustus 2019, kendaraan dinas dibeli. dengan total Rp 1.800.000.000 untuk tanah, Rp 3.200.000.000 untuk gedung dan bangunan, dan Rp 2.000.000.000 untuk bangunan. untuk mobil dinas. tanah, gedung, dan bangunan; kendaraan dinas ini dalam kondisi baik dan terletak di jalan Boulevard untuk tanah, gedung, dan bangunan di jalan Jendral Sudirman

Pengelola barang menyimpan pendataan inventaris milik daerah dengan bantuan pembantu pengelola barang. Pembantu pengelola barang bertanggung jawab atas pencatatan, pemeliharaan, dan pembaruan informan yang berkaitan dengan aset daerah.

Penyimpanan pendataan pengelolaan barang menunjukkan bahwa beberapa jenis barang telah dibeli pada tanggal yang berbeda. Misalnya, pada 5 Oktober 2018, tanah dibeli; pada 20 Desember 2020, gedung dan bangunan dibeli; dan pada 15 Agustus 2019, kendaraan dinas dibeli. Barang-barang tersebut bernilai Rp 1.800.000.000 untuk tanah, Rp 3.200.000.000 untuk bangunan dan gedung, dan Rp 2.000.000.000 untuk kendaraan dinas. Tanah dengan sertifikasi yang sesuai memiliki luas 1000 m², dan gedung memiliki 600 m². Kendaraan dinas dilengkapi dengan sertifikat registrasi dan telah berhasil melewati uji kendaraan. Setiap item dalam kondisi baik. Lokasi tanah adalah di jalan Boulevard, bersama dengan lokasi gedung dan bangunan di jalan Jendral Sudirman. Kendaraan dinas terletak di kantor sekretariat. informasi tambahan Kendaraan diparkir di kantor setelah pemeliharaan terakhir pada tahun 2023. Dengan data ini, pengelola dapat memantau dan mengelola aset dengan baik dan membuat keputusan yang tepat tentang penggunaan dan pemeliharaan jangka panjangnya.

Pelaporan pendataan pengelolaan barang inventaris milik daerah dilakukan secara berkala. Laporan ini mencakup informasi tentang aset yang dimiliki,

perubahan nilai, dan kondisi, serta tindakan yang dilakukan untuk mendapatkan atau memperbaiki barang inventaris. perubahan nilai, kondisi, serta kegiatan pengadaan atau pembaruan barang inventaris

Laporan tentang inventaris milik pemerintah daerah. Ini terdiri dari tiga kategori barang: tanah, struktur dan bangunan, dan kendaraan dinas. Setiap barang memiliki nama bidang barang, dan bidang transportasi adalah tanah. Pengelolaan aset ini dilakukan oleh instruktur administrasi transportasi. Barang yang dimiliki berjumlah 10 tanah, 12 gedung dan bangunan, dan 15 kendaraan dinas, masing-masing bernilai Rp 4 miliar, Rp 6 miliar, dan Rp 12 miliar. Tempat penyimpanan terdiri dari Jalan Boulevard untuk tanah, Jalan Somba Ompu untuk struktur dan gedung, dan parkir kantor untuk mobil dinas.

Aset-aset ini telah digunakan sejak 2022, dengan pembangunan dan pemeliharaan rutin. Terakhir, data pemindahan barang menunjukkan pemindahan aset ke dinas yang berbeda. Penyetoran dan pendataan pengelolaan barang inventaris milik daerah termasuk secara teratur menyerahkan pendataan pengelolaan barang inventaris milik daerah ke bagian manajemen terkait.

Tabel 2. Penyetoran Pendataan Barang Inventaris Milik Daerah

No	Jenis Barang	Jumlah	Nilai	Tanggal penyetoran	Disetor kebagian
1	Tanah	4	2.500.000.000	11 Februari, 2018	Manajemen/keuangan
2	Gedung	2	3.100.000.000	25 Juni, 2020	Manajemen/keuangan
3	Kendaraan dinas	14	3.500.000.000	10 februari, 2022	Manajemen/keuangan

Sumber: Diolah dan dikembangkan oleh peneliti, 2024.

Berdasarkan tabel 2 penyetoran pendataan barang inventaris milik daerah. Ada 4 tanah, 2 gedung dan bangunan, dan 8 kendaraan dinas yang disetor secara keseluruhan. Harga tanah sebesar 2.500.000.000, gedung dan bangunan sebesar 3.100.000.000, dan kendaraan dinas sebesar 3.500.000.000 masing-masing. Barang-barang ini disetor pada 11 Februari 2022, 25 Juni 2020, dan 10 Februari 2022, masing-masing.

Semua dana yang berasal dari penyetoran barang ini ditransfer ke bagian keuangan atau manajemen. Dengan menyimpan catatan yang jelas, otoritas dapat mengelola dan melacak aliran dana dengan tepat dan memastikan bahwa proses penyetoran dan pembagian dana berjalan lancar.

Pencatatan

Pencatatan merupakan proses pencatatan barang milik daerah kedalam daftar barang pengguna dan kedalam kartu inventaris barang serta dalam daftar barang milik daerah. Selain itu, masalah pencatatan adalah praktik umum untuk

menjamin kelengkapan dan keakuratan data. Hal ini memungkinkan pemerintah daerah untuk melakukan evaluasi rutin terhadap aset mereka serta menentukan apakah mereka membutuhkan perawatan, pembaruan, atau pergantian.

Tabel 3 Pencatatan Barang Inventaris Milik Daerah

No	Nama Barang	Jenis Barang	Tanggal Pembelian	Nilai Perolehan	Kondisi Saat Ini	Catatan Lainnya
1	Tanah Kantor	Properti	10 Mei, 2008	2.000.000.000	Baik	-
2	Gedung Kantor	Properti	20 Juli, 2012	3.500.000.000	Perlu Renovasi	Renovasi Selesai Pada 2022
3	Mobil Dinas Sedan	Kendaraan	15 September, 2015	400.000.000	Perlu Perawatan	Jadwal Perawatan Rutin

Sumber: Diolah dan dikembangkan oleh peneliti (2024)

Berdasarkan tabel 2 pencatatan barang tabel 4.5 Tanah tersebut dinilai 2 miliar rupiah pada 10 Mei 2008. Pada 20 Juli 2012, juga dicatat gedung dan bangunan senilai 2 miliar rupiah. Pada 15 September 2015, inventaris ditambahkan dengan kendaraan dinas senilai 3,5 miliar rupiah. Semua aset tersebut masih menjalani perawatan rutin, dan renovasi selesai pada tahun 2022.

Bentuk pencatatan pelaporan barang inventaris milik daerah mencakup dokumen uang yang mencakup informasi detail tentang semua aset yang dimiliki oleh pemerintah daerah, termasuk deskripsi, nilai, kondisi, dan sejarah perubahan atau transaksi yang relevan.

Tabel 4 Bentuk Pencatatan Barang Inventaris Milik Daerah

No	Nama Barang	Deskripsi Barang	Nilai	Lokasi Penyimpanan	Kondisi Barang	Informasi Tambahan
1	Tanah	Tanah	1.000.000.000	Jln. Boulevard	Baik	-
2	Gedung Dan Bangunan	Gedung Dan Bangunan	1.500.000.000	Jln.Jendral Sudirman	Baik	-
3	Mobil Dinas	Toyota Avanza 2020	800.000.000	Parkir Dikantor	Baik	Lengkap Dengan Dokumen Kendaraan
4	Mobil Dinas Truk	Isuzu Elf 2018	600.000.000	Parkir Dikantor	Baik	Lengkap Dengan Dokumen Kendaraan

Sumber: Diolah dan dikembangkan oleh peneliti, 2024.

Tabel 4 menunjukkan pengelolaan pencatatan untuk berbagai jenis barang, termasuk kendaraan dinas, tanah, gedung, dan bangunan. Tanah di Jalan Boulevard memiliki nilai 1.000.000.000, dan struktur di Jalan Jendral Sudirman memiliki nilai 1.500.000.000. Toyota Avanza tahun 2020 dengan nilai 800.000.000 dan Isuzu Elf tahun 2018 dengan nilai 600.000.000 adalah mobil dinas yang dicatat. Parkir kantor adalah tempat untuk menyimpan kendaraan dinas tersebut. Tabel ini menunjukkan bahwa semua barang dalam kondisi baik. Informasi tambahan yang tersedia mencakup dokumen terkait kendaraan secara keseluruhan. Oleh karena itu, tabel ini memberikan gambaran lengkap tentang jenis barang yang dikelola, deskripsinya, nilainya, lokasi penyimpanan, kondisi, dan informasi lainnya yang relevan.

Penyetoran pencatatan barang inventaris milik daerah merupakan tahap penting dalam proses pengelolaan aset publik. Tahap ini melibatkan penyerahan informasi terkait aset kepada pihak terkait dalam administrasi pemerintahan untuk tujuan pengelolaan dan pelaporan.

Tabel 5 Penyetoran Pencatatan Barang Inventaris Milik Daerah

No	Tgl Penyetoran	Nama Barang	Jumlah	Kondisi	Departemen/ Unit	Penyetor
1	21 Januari, 2020	Tanah	2	Baik	Dinas Tata Ruang	Petugas Atau Staf Administrasi
2	01 Mei, 2018	Gedung	2	Baik	Dinas Tata Bangunan	Petugas Atau Staf Administrasi
3	27 Februari 2023	Kendaraan Dinas	4	Baik	Dinas Transportasi	Petugas Atau Staf Administrasi

Sumber: Diolah dan dikembangkan oleh peneliti, 2024.

Tabel 5 mencakup proses penyetoran untuk berbagai jenis barang, seperti tanah, gedung dan bangunan, serta kendaraan dinas. Ada dua barang tanah, dua struktur dan bangunan, dan empat kendaraan dinas yang disetorkan. Segala sesuatu yang dikirim dalam kondisi baik. Tanah disetorkan pada 21 Januari; gedung dan bangunan disetorkan pada 1 Mei 2018, dan mobil dinas disetorkan pada 27 Februari 2023. Berikut adalah departemen atau unit yang bertanggung jawab atas semua jenis barang: Departemen tata ruang menyerahkan tanah, departemen tata bangunan menyerahkan gedung dan bangunan, dan departemen transportasi menyerahkan kendaraan dinas. Petugas atau staf administrasi yang ditunjuk melakukan proses penyetoran. Oleh karena itu, tabel ini memberikan informasi menyeluruh tentang jenis barang yang disetorkan, jumlahnya, dan kondisinya, serta departemen atau unit yang bertanggung jawab dan petugas yang melakukan penyetoran.

Penghapusan

Penghapusan adalah tindakan di mana barang milik daerah dikeluarkan dari daftar barang dengan surat keputusan dari pejabat yang berwenang yang membebaskan pengelola dan pengguna barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang dimilikinya.

Prosedur yang disarankan untuk mengakhiri pengelolaan inventaris barang milik daerah tersebut dimulai dengan satuan kerja perangkat daerah yang bersangkutan mengajukan usulan penghapusan barang milik daerah, yang kemudian akan dikelola oleh staf dari bagian perlengkapan kesekretariat daerah.

Langkah-langkah yang telah diambil untuk menghilangkan barang inventaris seperti tanah, gedung, dan kendaraan dinas. Tanah akan dihapus melalui proses kompensasi, struktur dan bangunan akan dibangun kembali, dan kendaraan yang sudah tua akan dihapus. Dibutuhkan persetujuan dari walikota Makassar untuk tanah, audit aset daerah untuk gedung dan bangunan, dan persetujuan dari Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Makassar untuk lelang publik dalam proses penghapusan. Penghapusan dilakukan secara transparan dan didokumentasikan dalam laporan keuangan tahunan Sekretariat Daerah Kota Makassar.

Penghapusan pengelolaan barang inventaris milik daerah dilakukan setiap tahun. Ini mencakup evaluasi aset yang tidak digunakan atau tidak layak untuk digunakan, serta prosedur penghapusan yang sesuai dengan ketentuan dan regilasi yang berlaku.

Tabel 6 Penghapusan Barang Inventaris Milik Daerah Setiap Tahun

Tahun	Jenis Barang	Jumlah Barang	Alasan Penghapusan
2020	Tanah	2	Pembebasan Lahan
2020	Gedung Dan Bangunan	2	Alih Fungsi Pemerintah
2022	Kendaraan Dinas	3	Usai Pakai

Sumber: Diolah dan dikembangkan oleh peneliti, 2024.

Berdasarkan Pada tahun 2020, wilayah ini menghapus beberapa inventaris. Dua lahan diberikan untuk dibebaskan, dan dua bangunan dan gedung dialihfungsikan oleh pemerintah. Meskipun demikian, tiga kendaraan dinas dianggap tidak lagi layak digunakan karena mencapai usia pakai 2022. Oleh karena itu, penghapusan ini dilakukan sesuai dengan persyaratan dan kebijakan pengelolaan aset pemerintah daerah.

Penghapusan pengelolaan barang inventaris milik daerah biasanya dilaporkan kepada otoritas terkait. Otoritas terkait ini termasuk badan pengawas keuangan setempat atau lembaga pemerintah daerah yang bertanggung jawab atas pengelolaan inventaris.

Pada tahun 2020, wilayah ini menghapus beberapa inventaris. Satu gedung dan bangunan dialihfungsikan oleh pemerintah pada tahun 2022, sementara dua tanah dihapus untuk pembangunan proyek baru. Tiga mobil dinas juga dihapus pada tahun 2024 karena dianggap tidak berguna lagi. Penghapusan ini dilakukan karena kondisi barang baik dan rusak serta kebutuhan pemerintah daerah untuk mengelola asetnya

Penghapusan barang inventaris lokal Pada tanggal 15 Agustus 2020, barang inventaris milik daerah yang terdiri dari enam tanah untuk pembangunan infrastruktur diserahkan. Selanjutnya, pada tanggal 5 November 2021, empat gedung dan bangunan disetor sebagai akibat dari alih fungsi pemerintah karena kondisi fisik yang buruk dan rusak. Terakhir, pada tanggal 25 Februari 2023, tiga kendaraan dinas disetor karena dianggap tidak layak pakai. Staf kantor melakukan proses penyeteroran sesuai dengan tanggung jawab mereka untuk mengelola inventaris daerah.

Pemeliharaan

Pemeliharaan adalah tindakan atau kegiatan yang dilakukan untuk memastikan bahwa semua barang milik tanah selalu dalam kondisi baik dan siap untuk digunakan secara efektif dan efisien.

Pemeliharaan barang inventaris milik daerah memiliki beberapa masalah bagi pemerintah daerah. Dalam hal ini, sebagian besar pemerintah daerah gagal menjalankan pengelolaan barang milik daerah dengan baik, terutama dalam hal pemeliharannya. Dalam pengelolaan barang milik daerah, pemeliharaan sangat penting untuk menjaga kondisi dan memastikan bahwa semua barang milik daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara efektif dan efisien dalam kondisi yang diharapkan menunjukkan pemeliharaan barang inventaris lokal Tanah diperbaiki karena kondisinya buruk pada tanggal 10 Maret 2021. Selanjutnya, kondisi bangunan telah diperbaiki setelah perawatan rutin dilakukan pada 20 Juni 2023 dan 9 Oktober 2023. Karena kondisi awalnya baik, kendaraan dinas juga dibersihkan untuk pemeliharaan. Biaya pemeliharaan total untuk tanah, 250.000.000 untuk gedung dan bangunan, dan 100.000.000 untuk mobil dinas adalah masing-masing 280.000.000. Petugas pemeliharaan, yang merupakan karyawan kantor, bertanggung jawab atas proses pemeliharaan.

Pengelolaan barang inventaris milik daerah secara rutin diperbarui untuk memastikan ketersediaan dan keandalan barang tersebut. Ini mencakup menjaga kualitas dan nilai inventaris dengan melakukan pemeriksaan dan perawatan rutin, serta pencarian atau pergantian barang yang rusak atau usang jika diperlukan.

Kebijakan perawatan diterapkan, termasuk inspeksi tanah setiap tahun, inspeksi gedung setiap enam bulan, dan inspeksi kendaraan dinas setiap tiga bulan. Kondisi yang diharapkan adalah tanah tidak mengalami erosi dan telah dirawat dengan baik; struktur dan struktur tidak retak; atap tidak bocor; dan mesin kendaraan dinas berfungsi dengan baik dan telah diservis secara berkala.

Dengan menerapkan kebijakan dan standar ini, inventaris lokal dapat dipertahankan dalam kondisi terbaik untuk digunakan dalam jangka panjang.

Penyimpanan barang inventaris milik daerah dilakukan secara digital dan fisik untuk memastikan dokumentasi yang lengkap dan mudah diakses. Ini mencakup penyimpanan fisik untuk dokumen penting seperti sertifikat perawatan dan pelaporan inspeksi serta penyimpanan data untuk catatan pemeliharaan.

Untuk efisiensi dan keakuratan, pemeliharaan barang inventaris milik daerah dilakukan secara digital dan fisik melalui berbagai platform dan aplikasi. Informasi yang berkaitan dengan tanah disimpan secara digital dalam sistem manajemen basis data, yang terhubung ke data base server. Selain itu, aplikasi manajemen properti menggunakan cloud storage untuk mengelola bangunan dan gedung. Sistem manajemen armada memantau dan mengelola kendaraan dinas, dan data disimpan di platform berbasis *web*. Setiap lokasi penyimpanan memiliki karakteristik unik: Data tanah disimpan di server basis data, informasi tentang gedung dan bangunan disimpan di penyimpanan cloud, dan data kendaraan dinas dapat diakses melalui platform berbasis *web*. Metode ini memungkinkan manajemen inventaris digital dan fisik yang efisien. Format laporan tentang pemeliharaan barang inventaris milik daerah dapat berbeda-beda tergantung pada aturan dan praktik yang diterapkan oleh instansi setempat.

Bentuk pemeliharaan Pada tanggal 21 September 2023, pemeriksaan akhir terhadap tanah di area perkantoran selesai. Hasilnya menunjukkan bahwa tanah dalam kondisi baik. Untuk menjaga tanah tetap bersih dan indah, vegetasi dibersihkan. Selain itu, gedung dan bangunan yang berfungsi sebagai kantor sekretariat daerah telah diperiksa pada tanggal 10 Januari 2022 dan ditemukan dalam kondisi baik. Dilakukan pengecatan dinding luar untuk menjaga tampilan visual dan melindungi bangunan dan gedung. Mobil sedan yang digunakan untuk dinas telah diperiksa pada tanggal 4 Januari 2024 dan hasilnya menunjukkan kondisi baik. Untuk menjaga kendaraan dinas tetap beroperasi dengan baik, penggantian oli dan filter dilakukan secara rutin. Setelah pembersihan vegetasi selesai, tanah telah diperbarui. Di sisi lain, bangunan dan gedung dirawat dengan pengecatan dinding luar. Perawatan kendaraan dinas termasuk penggantian oli dan filter. Akibatnya, inventaris lokal tetap terjaga dengan baik berkat pemeliharaan yang rutin dan tepat waktu.

Pemeliharaan barang inventaris milik daerah: Pemeliharaan tanah, termasuk pembersihan vegetasi, diserahkan kepada Unit Manajemen Aset pada tanggal 5 Februari 2021. Pemeliharaan gedung dan bangunan, termasuk pengecatan dinding luar, diserahkan kepada Bagian Pengelolaan Gedung pada tanggal 22 Mei 2021. Sementara itu, pemeliharaan kendaraan dinas, termasuk penggantian oli dan filter, diserahkan kepada Divisi Kendaraan Dinas pada tanggal 28 Mei 2023. Metode ini menetapkan bahwa setiap unit atau bagian yang memiliki kompetensi dan tanggung jawab yang diperlukan bertanggung jawab untuk memastikan bahwa barang inventaris milik daerah dipelihara sesuai dengan

persyaratan. Ini memastikan pemeliharaan dilakukan dengan cepat dan sesuai dengan kebutuhan semua barang inventaris.

1. Pelaporan

Penyusunan laporan barang setiap semester dan setiap tahun setelah inventarisasi dan pembukuan disebut pelaporan. Sebagai hasil dari wawancara yang dilakukan dengan salah satu informan dari bagian umum perlengkapan. Pelaporan barang inventaris milik daerah sudah sesuai dengan pelaporan yang dibuat oleh pengguna barang, yang dilaporkan kepada pengelola setiap semesteran dan tahunan. Proses penyusunan laporan barang setiap semester dan setiap tahun setelah inventarisasi dan pencatatan selesai

Struktur dan bangunan, dan kendaraan dinas adalah tiga kategori barang inventaris milik daerah yang dilaporkan. Lokasi tanah adalah di Jalan Boulevard; bangunan dan gedung terletak di Jalan Somba Opu No. 65, dan mobil dinas diparkir di kantor. Barang inventaris ini telah dilaporkan pada tahun tertentu. Tanah dilaporkan pada tahun 2020, gedung dan bangunan juga dilaporkan pada tahun 2020, dan kendaraan dinas dilaporkan pada tahun 2022. Semester pertama melaporkan tanah, semester kedua melaporkan gedung dan bangunan, dan semester kedua melaporkan kendaraan dinas. Semua barang dalam stok dilaporkan dalam kondisi baik dan masih dalam penggunaan. Nilai pelaporan untuk setiap produk adalah sebesar 1.300.000.000 untuk tanah, 1.000.000.000 untuk gedung dan bangunan, dan 800.000.000 untuk kendaraan dinas. Dengan pelaporan ini, pemantauan dan pengelolaan inventaris milik daerah dapat dilakukan secara efektif dan transparan.

Maka dapat diketahui bahwa penyeteroran pelaporang barang inventaris milik daerah merupakan proses penting dalam pengelolaan aset daerah yang memastikan transparansi, akuntabilitas, dan efisiensi penggunaan sumber daya publik. Pelaporan inventaris barang milik daerah mencakup nama barang, kondisi (baik), dan lokasi penyimpanan. Tanah, gedung, bangunan, dan kendaraan dinas termasuk dalam kategori ini. Tanah disimpan di Jalan Boulevard, gedung dan bangunan disimpan di Jalan Somba Opu No. 65, dan kendaraan dinas diparkir di kantor. Laporan penyeteroran dilakukan pada tanggal 01 November 2020 untuk tanah, 11 Januari 2020 untuk gedung dan bangunan, dan 28 Februari 2022 untuk kendaraan dinas.

Barang inventaris milik daerah berupa tanah, gedung, bangunan, dan kendaraan dinas pada kantor sekretariat daerah kota Makassar. Sebelumnya telah ada rencana pendataan, pencatatan, penghapusan, pemeliharaan, dan pelaporan. pada kondisi ini, maka pengelolaan barang inventaris terutama tanah, gedung, bangunan, dan kendaraan dinas. pengelolaan barang inventaris tanah, gedung dan bangunan, kendaraan dinas merupakan barang inventaris milik daerah yang harus dikelola guna mendukung tugas pokok dan fungsi Kantor sekretaris daerah kota Makassar, cukup banyak dan sangat beragam

4. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian yang diperoleh dari Kantor Sekretariat Daerah Kota Makassar melalui wawancara, maka penulis menarik kesimpulan bahwa: Rencana pendataan, pencatatan, penghapusan, pemeliharaan, dan pelaporan digunakan untuk mengelola barang inventaris sebelumnya di Kantor Sekretariat Daerah Kota Makassar.

Berdasarkan pengamatan yang dilakukan peneliti pada obyek penelitian, pendanaan yang dilakukan setiap semester dan tahunan di kantor sekretariat daerah Kota Makassar untuk pengelolaan barang inventaris milik daerah. sampai saat ini masih berjalan dengan baik. Pencatatan pengelolaan barang inventaris milik daerah biasanya dilakukan setidaknya sekali setahun untuk memastikan bahwa datanya akurat dan konsisten, tetapi beberapa organisasi, terutama yang memiliki inventaris yang besar atau bergerak cepat, mungkin melakukan pencatatan lebih sering. Dari hasil pengamatan dalam penghapusan pengelolaan barang inventaris milik daerah pada kantor sekretariat daerah kota Makassar, mengusulkan proses penghapusannya dikelola oleh badan pengelolaan keuangan dan aset daerah. Hasil pengamatan Pemeliharaan barang inventaris milik daerah dilakukan secara berkala berdasarkan kondisi barang yang diusulkan dalam keadaan yang tidak layak pakai atau rusak dalam lingkup sekretariat daerah. Adapun pengamatan pelaporan barang inventaris milik daerah pada kantor sekretariat daerah kota Makassar sudah sesuai pelaporannya berdasarkan peraturan yang berlaku setiap semester dan tahunan.

DAFTAR PUSTAKA

- Admosudirjo 2005:160 (Turang, G. J. V., Sambiran, S., & Monintja, D. K. (2021). *Jurnal Governance Sadat*. Usman (2004:7), 1(2), 1-10. <https://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/governance/article/viewFile/36214/33721>
- Adnan, H. (2018). Fungsi Inventarisasi Barang Milik Daerah Dalam Rangka Tertib Administrasi Pada Dinas Pengelolaan Keuangandan Aset Kabupaten Pandeglang. *Jurnal Kapemda-Kajian Aministrasi Dan Pemerintah Daerah*, 12(7), 1-12.
- Kahfi, Z., Safitri, A. S. I., Nurhasanah, A., & Azhari, S. R. I. (2023). Pengaruh Pengelolaan Barang Milik Daerah Terhadap Pengamanan Aset Daerah Pemerintah Kota Makassar. *YUME : Journal of Management*, 6(1), 323. <https://doi.org/10.37531/yum.v6i1.3654>
- Kuntadi, C., Retnoningsih, A. I., & Finlandia, D. A. (2022). Pengaruh Inventarisasi Aset, Legal Audit Aset dan Penilaian Aset terhadap Optimalisasi Aset. *Jurnal Ekonomi Manajemen Sistem Informasi*, 3(4), 414-425. <https://www.dinastirev.org/JEMSI/article/view/965>
- Nugroho 200:19 (Turang, G. J. V., Sambiran, S., & Monintja, D. K. (2021). *Jurnal Governance Sadat*. Usman (2004:7), 1(2), 1-10.

<https://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/governance/article/viewFile/36214/33721>

- Patontongan, D. S. (2020). Administration Of Regional Owned Goods In The Department Of Housing In The Residential And Land Area. 26(1).
- Sugiyono, D. (2013). Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan Tindakan.
- Terry 2009:9 (Turang, G. J. V., Sambiran, S., & Monintja, D. K. (2021). Jurnal Governance Sadat. Usman (2004:7), 1(2), 1–10. <https://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/governance/article/viewFile/36214/33721>
- Tumewu, B., Morasa, J., Latjandu, L. D., Tumewu, B., Morasa, J., Latjandu, L. D., Tumewu, B., Morasa, J., & Latjandu, L. D. (2023). Evaluasi Prosedur Akuntansi Dalam Perencanaan Kebutuhan Dan Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Sulawesi Utara Evaluation Of Accounting Procedures In Planning Needs And Budgeting For Regional Property. 11(28), 1040–1049.
- Wahyuningsih, N., & Informasi, S. (2023). Rancang Bangun Sistem Informasi Inventarisasi Barang Menggunakan Metode Extreme Programming. 3(2), 1.
- Wonggow, A., Ilat, V., & Affandi, D. (2014). Kajian Mengenai Pengelolaan Barang Milik Daerah Di Pemerintah Kota Manado Menurut Permendagri No. 17 Tahun 2007. Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi, 2(1), 582–593.
- Yanto, E. S. (2022). Keuangan Dan Aset Daerah Kota Palangka Raya Management of Regional Property in the Financial Management Agency and Regional Assets in the City of Palangka Raya Abstrak. Jurnal Ilmiah Ilmu Administrasi Publik Dan Ilmu Komunikasi, 8(April).