

**ANALISIS PROSES PENGADAAN, PEMELIHARAAN DAN
PENYELESAIAN ASET BERMASALAH
DI PEMERINTAHAN KOTA MEDAN**

SKRIPSI

*Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
Memperoleh Gelar Sarjana Akuntansi (S.Ak)
Program Studi Akuntansi*



OLEH

NAMA : DIWA AYU APRIDILLA

NPM 1905170116

PROGRAM STUDI : AKUNTANSI

KONSENTRASI : SEKTOR PUBLIK

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA

MEDAN

2023

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

PENGESAHAN UJIAN SKRIPSI

Panitia Ujian Strata-1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, dalam sidangnya yang diselenggarakan pada hari Rabu, tanggal 20 September 2023, Pukul 13.30 WIB sampai dengan selesai, setelah mendengar, melihat, memperhatikan dan seterusnya:

MEMUTUSKAN

Nama : DIWA AYU APRIDILLA
N P M : 1905170116
Program Studi : AKUNTANSI
Judul Skripsi : ANALISIS PROSES PENGADAAN, PEMELIHARAAN DAN PENYELESAIAN ASET BERMASALAH DI PEMERINTAHAN KOTA MEDAN

Dinyatakan : (A-) *Lulus Yudisium dan telah memenuhi persyaratan untuk memperoleh Gelar Sarjana pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.*

TIM PENGUJI

Penguji I

(IRFAN, SE., M.M. Ph.D)

Penguji II

(ISNA ARDILA, SE., M.Si)

Pembimbing

(MHD. SHAREZA HAFIZ, SE., M. Acc)

Ketua

(Dr. H. JANURI, S.E., M.M., M.Si)

Sekretaris

(Assoc. Prof. Dr. ADE GUNAWAN, S.E., M.Si)



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi ini disusun oleh:

Nama : DIWA AYU APRIDILLA
N P M : 1905170116
Program Studi : AKUNTANSI
Konsentrasi : AKUNTANSI SEKTOR PUBLIK
Judul Skripsi : ANALISIS PROSES PENGADAAN, PEMELIHARAN, DAN
PENYELESAIAN ASET BERMASALAH DI PEMERINTAH
KOTA MEDAN

Disetujui dan memenuhi persyaratan untuk diajukan dalam Ujian Mempertahankan skripsi.

Medan, September 2023

Pembimbing Skripsi

(Muhammad Shareza Hafiz, S.E., M.Acc)

Diketahui/Disetujui
oleh:

Ketua Program Studi Akuntansi
Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMSU

Dekan
Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMSU


(Assoc. Prof. Dr. Zulia Hanum, S.E. M.Si)


(Assoc. Prof. Dr. H. JANURI, S.E., M.M., M.Si.)



UMSU
Unggul | Cerdas | Terpercaya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jl. Kapt. Mukhtar Basri No.3 Telp. 061-6624567, Kode Pos 20238

BERITA ACARA PEMBIMBINGAN SKRIPSI

Nama Lengkap : Diwa Ayu Apridilla
N.P.M : 1905170116
Program Studi : Akuntansi
Konsentrasi : Akuntansi Sektor Publik
Nama Dosen Pembimbing : Muhammad Shareza Hafiz, S.E., M.Acc
Judul Penelitian : Analisis Proses Pengadaan, Pemeliharaan dan Penyelesaian Aset Bermasalah Di Pemerintahan Kota Medan

Item	Hasil Evaluasi	Tanggal	Paraf Dosen
Bab 1			
Bab 2	-tambah referensi - Penilitan dosen FISC (Akt) - tambah indikator → kerangka berpikir		4
Bab 3	- populasi - sample - Teknik analisis data.		4
Bab 4	- Perbaiki cara penyediaan wawancara. - tanggapan di awal initial & sesuaikan skema transkrip wawancara		4
Bab 5	- kesimpulan & saran di perbaiki - Jangan TYPO		4
Daftar Pustaka	Mundung!		4
Persetujuan Sidang Meja Hijau	Ace Sidang Mega Hajar	05 sept. 2023	

Diketahui oleh:
Ketua Program Studi


(Assoc. Prof. Dr. Hj. Zulia Hanam, S.E.M.Si)

Medan, September 2023

Disetujui Oleh:
Dosen Pembimbing


(Muhammad Shareza Hafiz, S.E., M.Acc)

SURAT PERNYATAAN
PENELITIAN/SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Diwa Ayu Apridilla
NPM : 1905170116
Fak/Jurusan : Ekonomi dan Bisnis / Akuntansi
Judul Penelitian : Analisis Proses Pengadaan, Pemeliharaan, dan Penyelesaian Aset Bermasalah di Pemerintahan Kota Medan

Menyatakan bahwa :

1. Saya bersedia melakukan penelitian untuk penyusunan skripsi atas usaha sendiri, baik dalam hal penyusunan proposal penelitian, pengumpulan data penelitian dan penyusunan laporan akhir penelitian/skripsi.
 2. Saya bersedia dikenakan sanksi untuk melakukan penelitian ulang apabila terbukti penelitian saya mengandung hal-hal sebagai berikut :
 - Menjiplak/Plagiat hasil karya penelitian orang lain.
 - Merekayasa tanda angket, wawancara, observasi atau dokumentasi.
 3. Saya bersedia dituntut di depan pengadilan apabila saya terbukti memalsukan stemple, kop surat atau identitas perusahaan lainnya.
 4. Saya bersedia mengikuti sidang meja hijau secepat-cepatnya 3 bulan setelah tanggal dikeluarkannya surat "Penetapan Proyek Proposal/Makalah/Skripsi dan Penghunjukan Dosen Pembimbing" dari Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMSU.
- Demikianlah surat pernyataan ini saya perbuat dengan kesadaran sendiri.

Medan, 18 September 2023

Pembuatan Pernyataan


TOL. 2000
METERAI
TEMPEL
16CAKX6594558051

DIWA AYU APRIDILLA

NB :

- Surat pernyataan asli diserahkan kepada Program Studi pada saat pengajuan judul.
- Foto copy surat pernyataan dilampirkan di proposal dan skripsi.

ABSTRAK

ANALISIS PROSES PENGADAAN, PEMELIHARAAN, DAN PENYELESAIAN ASET BERMASALAH DI PEMERINTAH KOTA MEDAN

Diwa Ayu Apridilla

Program Studi Akuntansi

E-mail: dapridilla@gmail.com

Tujuan penelitian bertujuan untuk mengidentifikasi dan menganalisis secara jelas bagaimana Proses Pengadaan Aset di pemerintah kota medan (Pemko) apakah sudah sesuai dengan SOP pengadaan aset. Menganalisis proses pemeliharaan aset daerah di Pemerintahan Kota Medan apakah sudah sesuai dengan SOP Pemeliharaan yang ada dan Untuk menganalisis Proses penyelesaian aset bermasalah di pemerintah kota medan apakah sudah sesuai dengan SOP penyelesaian aset. Dalam penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif pendekatan Deskriptif dengan sampel sebanyak 3 responden yang merupakan pegawai pada bagian umum di Pemerintahan Kota Medan. Teknik pengumpulan data menggunakan hasil wawancara dengan responden dan teknik analisis data menggunakan Analisis tematik serta untuk mengidentifikasi, menganalisis, dan melaporkan pola-pola tema yang terdapat dalam data. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Proses Pengadaan, Pemeliharaan dan Penyelesaian aset yang bermasalah pada pemko medan ini masih kurang lebih 90% mengenai pendataannya. Untuk Proses Pengadaan di Pemerintah Kota Medan ini menggunakan pemilihan penyedia dan Swakelola yang dimana adanya pihak ke III, Serta di proses pengadaan Pemerintah Kota Medan menggunakan aturan PerPres No 16 Tahun 2018. Proses Pemeliharaan pada Pemerintah Kota Medan mengacu kepada PerPres No. 33 Tahun 2020 yang dimana proses pemeliharannya dilakukan dengan cara perhitungan setiap Per Triwulan yang akan dilaksanakan dalam setahun.

Kata Kunci : Proses Pengadaan, Pemeliharaan, Penyelesaian Aset Bermasalah

ABSTRACT

ANALYSIS OF THE PROCUREMENT, MAINTENANCE AND SETTLEMENT PROBLEM ASSET PROCESS IN MEDAN CITY GOVERNMENT

Diwa Ayu Apridilla

Accounting Study Program

E-mail: dapridilla@gmail.com

The aim of the research is to clearly identify and analyze how the Asset Procurement Process in the Medan City Government (Pemko) is in accordance with the SOP for asset procurement. To analyze the process of maintaining regional assets in the Medan City Government whether it is in accordance with the existing Maintenance SOP and to analyze the process of resolving problematic assets in the Medan City Government whether it is in accordance with the SOP for asset settlement. This research uses a qualitative research type of descriptive approach with a sample of 3 respondents who are employees in the general department of the Medan City Government. Data collection techniques use the results of interviews with respondents and data analysis techniques use thematic analysis to identify, analyze and report theme patterns contained in the data. The research results show that the process of Procurement, Maintenance and Settlement of problematic assets in the Medan City Government is still approximately 90% complete regarding data collection. The Procurement Process in the Medan City Government uses provider selection and Self-Management where there is a third party, and in the procurement process the Medan City Government uses the rules of Presidential Decree No. 16 of 2018. The Maintenance Process in the Medan City Government refers to Presidential Decree No. 33 of 2020, where the maintenance process is carried out by calculating each quarter which will be carried out within a year.

Keywords : Process of Procurement, Maintenance, Settlement of Problem Assets

KATA PENGANTAR



Assalamu 'alaikum Wr. Wb

Allhamdulillah, Puji dan syukur Kehadirat Allah *Subhaanahu wa Ta'aala* yang telah memberikan Rahmad hidayah dan karunia-Nya ilmu pengetahuan. Shalawat dan salam kepada Rasulullah Muhammad *Sallallaahu 'Alaihi Wassalam* sebagai teladan terbaik dalam kehidupan, Sehingga penulis dapat menyelesaikan Skripsi ini sebagaimana mestinya, dimana merupakan salah satu syarat saya untuk meraih gelar Strata-1 (S1) di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (UMSU). Skripsi saya ini diajukan dengan judul “**Analisis Proses Pengadaan, Pemeliharaan dan Penyelesaian Aset Bermasalah di Pemerintahan Kota Medan**”.

Dalam menyelesaikan skripsi ini, penulis mendapatkan banyak hambatan, Namun penulis juga mendapatkan banyak bimbingan dan motivasi dari berbagai pihak yang membantu penulis. Penulis menyadari sepenuhnya akan keterbatasan pemahaman, pengetahuan serta wawasan yang penulis miliki. Sehingga pada skripsi ini masih banyak kekurangan baik itu dalam penyajian materi maupun penggunaan bahasa.

Untuk itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun demi kesempurnaan skripsi ini agar tidak terulang lagi dalam pembuatan penelitian berikutnya. Untuk itu pada kesempatan ini dengan ketulusan hati

penulis ingin mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya kepada semua pihak yang bersedia membantu, memotivasi dan membimbing saya selama penyusunan skripsi ini. Penulis mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya terutama kepada Allah SWT yang telah memberikan kehidupan, keselamatan, dan kesehatan baik jasmani dan rohani. Terima kasih sebesar-besarnya untuk kedua orang tua saya yang teristimewa cinta pertama saya Ayahanda Edyanto, selaku Papa tercinta. Dan yang tersayang Ibunda Lestari Agus Purwanti, selaku Mama tercinta. Terima kasih atas kasih sayang, pengorbanan, motivasi dan do'a yang diberikan selama ini kepada saya, Serta menjadi penyemangat saya sehingga skripsi ini dapat saya selesaikan dengan baik.

1. Bapak Prof. Dr. Agussani, M.AP selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
2. Bapak Assoc. Prof. Dr. H. Januri, S.E., M.M., M.Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
3. Bapak Assoc. Prof. Dr. Ade Gunawan, S.E., M.Si. selaku Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Bapak Dr. Hasrudy Tanjung, S.E., M.Si., selaku Wakil Dekan III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. Ibu Assoc. Prof. Dr. Zulia Hanum, S.E., M.Si., selaku Kepala Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

6. Bapak Riva Ubar Harahap, S.E., M.Si., Ak., CA., CPA selaku Sekretaris Prodi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
7. Bapak Muhammad Shareza Hafiz, S.E., M.Acc selaku dosen Pembimbing penulis yang telah banyak memberikan masukan dan saran kepada penulis sehingga Skripsi ini dapat terselesaikan dengan tepat waktu.
8. Seluruh Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara Yang telah memberikan segala ilmu dan Pengetahuan dan pengalaman kepada penulis baik selama masa pelaksanaan maupun dalam penyusunan Skripsi ini.
9. Keluarga saya yang telah memberikan motivasi dan semangat serta do'a kepada saya
10. Untuk pemilik nama Vickram terima kasih sudah senantiasa meluangkan waktu, tenaga dan dukungan yang luar biasa hingga penulis dapat menyelesaikan Skripsi ini dengan tepat waktu, serta menjadi tempat berbagi dan bertukar pikiran baik keadaan senang maupun susah
11. Teman-teman seperjuangan saya yang selalu mendukung, support dan menghibur saya disaat penelitian ini belangsung, Defi, Dini, Putri, Tasya dan Sarah
12. Terakhir, Untuk diri ku sendiri terima kasih karena telah mampu berusaha keras dan berjuang sejauh ini. Skripsi ini merupakan pencapaian yang patut dibanggakan untuk diri sendiri.

Akhir kata penulis ucapkan banyak terima kasih semoga Skripsi ini dapat berguna dan bermanfaat bagi semua pembaca dan dapat memperluas pemikiran serta pengetahuan kita dimasa yang akan datang. Kepada semua pembaca penulis meminta maaf dan kepada Allah SWT penulis memohon ampun, Amin Ya Rabbal'alamin.

Wassalamualaikum, Wr.Wb

Medan, September 2023

Penulis

Diwa Ayu Apridilla

1905170116

DAFTAR ISI

ABSTRAK...	i
ABSTRACT	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR GAMBAR.....	x
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Identifikasi Masalah	7
1.3 Batasan Masalah.....	8
1.4 Rumusan Masalah	8
1.5 Tujuan Masalah.....	9
1.6 Manfaat Penelitian	9
BAB II KAJIAN PUSTAKA	
2.1 Landasan Teori.....	11
2.1.1 Pengadaan Aset.....	11
2.1.1.1 Pengertian Pengadaan	11
2.1.1.2 Jenis Cara Pengadaan Aset/Barang dan Jasa	14
2.1.1.3 Fungsi Pengadaan Aset.....	16
2.1.2 Pengertian Pemeliharaan Aset	18
2.1.2.1 Jenis-jenis Pemeliharaan.....	19
2.1.3 Aset	21
2.1.3.1 Jenis-Jenis Aset Menurut Konvertibilitas	27
2.2 Penelitian Terdahulu	28
2.3 Kerangka Berfikir.....	31
BAB III METODE PENELITIAN	
3.1 Jenis Penelitian.....	34
3.2 Definisi Operasional.....	35
3.3 Tempat dan Waktu Penelitian	37

3.4 Teknik Pengambilan Sampel.....	39
3.5 Populasi dan Sampel Penelitian	39
3.6 Teknik Pengambilan Data	41
3.7 Instrumen Pertanyaan Wawancara	45
3.8 Teknik Analisis Data	46
3.9 Realibilitas dan Validitas	50
BAB IV HASIL PENELITIAN	
4.1 Hasil Penelitian.....	51
4.1.1 Deskripsi Data	51
4.1.2 Struktur Organisasi Bagian Umum	52
4.2 Pembahasan.....	55
4.2.1 Proses Pengadaan Aset di Pemerintahan Kota Medan.....	55
4.2.2 Proses Pemeliharaan Aset di Pemerintahan Kota Medan	57
4.2.3 Proses Penyelesaian Aset di Pemerintahan kota Medan	61
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	
5.1 Kesimpulan.....	63
5.2 Saran.....	64
DAFTAR PUSTAKA	66

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Fungsi Pelaku PBJP	16
Tabel 2. 2 Penelitian Terdahulu	27
Tabel 3. 1 Definisi Operasional	35
Tabel 3. 2 Waktu Penelitian.....	37
Tabel 3. 3 DaftarResponden Wawancara	40
Tabel 4. 1 Satuan Biaya Kendaraan Dinas.....	58
Tabel 4.2 Satuan Biaya Pemeliharaan Kendaraan Dinas Pejabat PerPres No. 33 Tahun 2020	59
Tabel 4.3 Satuan Biaya Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional Perpres No. 33 Tahun 2020.....	59
Tabel 4.4 Kendaraan Operasional Kantor Dan/Atau Lapangan Roda 4 (Empat).....	59
Tabel 4.5 Kendaraan Operasional Kantor Dan/Atau Lapangan Roda 2 (Dua)...	59

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Pengelolaan Aset.....	24
Gambar 2. 2 Hubungan Sederhana Aset Pemerintah dan Kebijakan Fiskal...	25
Gambar 2. 4 Kerangka Berfikir	32
Gambar 4.1 Struktur Organisasi Kntor Pemerintah Kota Medan Bagian Umum	25

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Menurut Peraturan Pemerintahan Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, Pemanfaatan adalah Pendayagunaan Barang Milik Daerah yang tidak dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD Barang Milik Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan. Pada Pasal 1 ayat 1 Dalam Peraturan Pemerintah ini yang dimaksud dengan Barang Milik Negara adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau berasal dari perolehan lainnya yang sah, Aset diperlukan untuk menunjang kelancaran operasional sebuah instansi pemerintahan.

Aset merupakan *thing* (barang) atau *anything* (sesuatu barang) yang memiliki *economic value* (nilai ekonomi) atau *exchange value* (nilai tukar) yang dimiliki oleh suatu badan usaha, instansi atau perorangan (individu) (Yusuf, 2010). Aset daerah menurut PSAP (Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah), ialah segala sumber daya ekonomi yang dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah sebagai dampak peristiwa masa lalu, serta diharapkan dapat memberikan manfaat baik untuk pemerintah maupun masyarakat pada masa yang akan datang. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan No. 07 (2010) disebutkan bahwa aset tetap dalam pemerintahan adalah “Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan atau dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum”.

Adapun tujuan dari PSAP 07 ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi pada aset tetap yang meliputi pengakuan, penentuan nilai tercatat, serta penentuan dan perlakuan akuntansi atas penilaian kembali dan penurunan nilai tercatat (*carrying value*) aset tetap.

Adapun sumber daya yang tergolong aset dari yang dapat diukur dengan satuan uang dan juga termasuk yang non keuangan yang dirawat karena nilai sejarahnya maupun yang untuk kebutuhan pelayanan jasa umum untuk publik. Pengelolaan aset bertujuan untuk membantu suatu organisasi dalam memenuhi tujuan penyediaan pelayanan secara efektif dan efisien, meliputi petunjuk cara perancangan aset, pengoperasian/ penggunaan aset sampai pada penghapusan aset serta resiko yang mungkin ada selama siklus hidup aset (Fitria, 2020).

Aset daerah dibagi menjadi dua secara umumnya yaitu aset bergerak dan tidak bergerak. Aset bergerak ialah aset jenis yang mempunyai penampakan fisik bergerak contohnya kendaraan, peralatan, mesin dan lainnya. Sedangkan aset tidak bergerak misalnya adalah tanah, bangunan, tumbuhan dan sebagainya. Dalam pengelolaan aset, ada beberapa klasifikasi yang dikelompokkan berdasarkan bentuk aset tersebut, berdasarkan karakteristik aset, dan berdasarkan sumber dana. Untuk memperoleh aset diperlukan dana yang jumlahnya cukup material, untuk itu diperlukan suatu akuntansi agar pengelolaan aset dapat dilakukan dengan efisien sehingga dapat memberikan manfaat yang maksimal kepada instansi tersebut.

Pemeliharaan aset merupakan aktivitas untuk mempertahankan kondisi aset sesuai fungsi dan tujuannya. Aset akan berfungsi sebagaimana mestinya apabila sumber daya manusia mampu memelihara aset secara layak dan rutin. Pemeliharaan rutin dapat dilakukan secara berkala. Aktivitas pemeliharaan aset meliputi penilaian

kondisi dan perencanaan waktu pemeliharaan. Selain itu, dilakukan pula penetapan spesifikasi pekerjaan pemeliharaan, pelaksanaan, pembiayaan, hingga pencatatan sebagai bukti dokumentasi dan arsip (Azizah, 2021).

Pengadaan aset adalah rangkaian kegiatan untuk memperoleh aset/barang dan jasa yang dilaksanakan oleh pihak internal maupun pihak eksternal sebagai pemasok aset yang bersangkutan (Sugiyama, 2013). Hal yang terdapat dalam pengadaan aset yaitu: Perencanaan kebutuhan aset, Pengadaan aset, Inventarisasi aset, Legal audit aset, Penilaian aset, Pengoperasian dan pemeliharaan aset, Pembaharuan/rejuvenasi aset, dan Pengalihan melalui penjualan, penghibahan, penyertaan modal, atau pemusnahan aset (Dina, 2020). Jenis pengadaan aset dilakukan melalui dua cara yaitu melalui pihak dalam dan pihak luar. Untuk pihak dalam biasanya disebut dengan “swakelola” yang merupakan pengadaan kebutuhan aset yang dikelola oleh perusahaan atau pihak yang bersangkutan. Adapun pengelolaan swakelola dilakukan oleh pengguna barang /jasa, instansi/perusahaan, kelompok masyarakat (LSM), dan penerima hibah. Sementara untuk pihak luar dilakukan untuk memenuhi pengadaan suatu aset yang berasal dari organisasi yang bersangkutan (Gilang, 2021).

Pengadaan barang/jasa pemerintah merupakan sarana untuk melaksanakan pembangunan di berbagai sektor kehidupan masyarakat demi peningkatan taraf kehidupan masyarakat. Pengadaan barang dan jasa hanya dilakukan pada bagian Barang dan Jasa saja, seperti pengadaan yang bersifat Penyedia dan Swakelola. Pemko Medan cenderung mengedepankan proses pengadaan barang dan jasa yang efektif dan efisien. Pemko Medan saat ini cenderung mengedepankan proses *E-Purchasing* (melalui E-Katalog) dibandingkan menggunakan tender (Ferry, 2023).

Menurut Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Pasal 307 (1) Barang milik Daerah yang diperlukan untuk penyelenggaraan Urusan Pemerintahan tidak dapat dipindah tangankan. (2) Pelaksanaan pengadaan barang milik Daerah dilakukan sesuai dengan kemampuan keuangan dan kebutuhan Daerah berdasarkan prinsip efisiensi, efektivitas, dan transparansi dengan mengutamakan produk dalam negeri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. (3) Barang milik Daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan Urusan Pemerintahan dapat dihapus dari daftar barang milik Daerah dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan, disertakan sebagai modal Daerah, dan/atau dimusnahkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. (4) Barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) tidak dapat dijadikan tanggungan atau digadaikan untuk mendapatkan pinjaman.

Pemerintah Kota Medan yang disebut dengan Pemko Medan merupakan salah satu instansi atau Pemerintah Daerah sebagai pemegang hak pengelolaan, yang mempunyai wewenang yang tertuang dalam peraturan baik itu penggunaan maupun peruntukan tanah dan menyerahkan atau bekerjasama dengan pihak ketiga. Dengan beberapa jenis hak atas tanah di atas hak, tanah hak pengelolaan yang dimiliki oleh Pemko Medan merupakan aset daerah baik itu berupa tanah maupun barang lainnya untuk dipergunakan sesuai dengan peruntukan dan penggunaan tanah hak pengelolaan kepada pihak ketiga dengan kerjasama dan menggunakan tanah sebagai aset daerah tersebut untuk keperluan tugasnya (Dinas Kominfo Kota Medan, 2020).

Persoalan aset di Pemerintah Kota (Pemko) Medan masih menjadi catatan penting dalam laporan hasil pemeriksaan (LHP) dari Badan Pemeriksa Keuangan

(BPK) RI Perwakilan Sumut. Salah satunya aset kendaraan dinas. Hingga saat ini masih banyak kendaraan dinas yang belum ditarik. Bahkan, masih ada kendaraan dinas yang digunakan mantan anggota DPRD Medan periode 2009-2014, oleh karena itu Pemerintah Kota (Pemko) Medan bersama tim gabungan yang terdiri dari Satpol PP, Dempom, dan juga Polresta Medan akan menarik kendaraan dinas di jajaran Pemko Medan yang selama ini dikuasai pihak yang tidak berhak.

Pemko Medan memiliki aset kendaraan tidak kurang dari 3.034 unit yang terdiri dari 879 unit mobil dan 2.155 unit sepeda motor. Total ada 3034 unit. Roda 4 ada 878 unit dan roda 2 ada 2155 unit, semuanya plat merah. Saat ini tersebar diseluruh jajaran Pemko Medan, Terdapat sekitar 70an unit mobil yang sedang tidak beroperasi, dikarenakan adanya kerusakan. Sepeda motor dari total 2.155 unit sekitar 100 yang tidak beroperasi, faktornya beragam salah satunya juga karena ada yang rusak (Sumut Pos, 2019). Aset yang bermasalah tersebut adalah aset yang masih dalam sengketa antara Pemko Medan dengan pihak penggugat atau pengklaim dan Aset tidak bergerak yang mengalami permasalahan mengenai kendaraan dinas seperti pelelangan mobil kendaraan dinas, penarikan kendaraan dinas atas habisnya masa jabatan (Taufik, 2023) .

Aset yang masih dalam sengketa baik yang sudah ada putusannya, maupun yang tengah dalam proses banding atau peninjauan kembali (PK) dan yang belum dieksekusi Aset Pemerintah Kota (Pemko) Medan banyak yang bersengketa dan menyebabkan timbulnya masalah, Untuk itu banyak pihak meminta agar Pemko Medan segera menyelesaikan persoalan aset yang masih dalam masalah baik kendaraan dinas maupun masalah tanah. Pemko Medan membentuk tim

penyelesaian aset bermasalah, Untuk hal ini bisa melibatkan anggota dewan Dan tim ini lain dari Panitia Khusus (Pansus) Pemekaran (Zulkarnain, 2023).

Agar tidak ada lagi persoalan yang sama dan muncul di kemudian hari persoalan aset ini pada dasarnya yang membuat penilaian Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), Terhadap Pemko Medan masih disclaimer atau tanpa penilaian. Hal itu dibenarkan oleh Kepala Bagian Aset dan Perlengkapan Pemko Medan. Melalui Kasubbag Perlengkapan dan Aset Pemko Medan Berdasarkan rekomendasi Badan Pengawas Keuangan (BPK) RI, mengenai persoalan aset Pemerintah Kota (Pemko) Medan yang masih bersengketa, maka pengelolaan aset sangat perlu dibenahi. Kendala yang dialami kabupaten/kota di Sumut dalam menyampaikan laporan keuangan yakni menyangkut masalah aset. Akibat kesulitan tersebut, tidak sedikit kabupaten/kota yang gagal mendapatkan predikat WTP. WTP atau Wajar Tanpa Pengecualian (*unqualified opinion*) adalah predikat tertinggi yang diberikan oleh auditor eksternal, dalam hal ini Badan Pemeriksa Keuangan, terhadap laporan keuangan Pemerintah Daerah (Fitriyus, 2019).

Menurut PP 28 tahun 2020 tentang Perubahan Atas PP 27 tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara / Daerah mendorong percepatan pembangunan infrastruktur dalam hal pemanfaatan barang milik negara / daerah yaitu dengan kerja sama terbatas untuk pembiayaan infrastruktur. Bidang Aset Daerah adalah unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris Badan. Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah mengatur mengenai pengelolaan barang milik negara yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan

pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan, dan pengendalian. Pemanfaatan barang milik negara dalam bentuk Kerjasama Pemanfaatan yang diatur dalam Peraturan Pemerintah tersebut ternyata belum berjalan sebagaimana mestinya.

Menurut Peraturan Wali Kota Medan Nomor 64 Tahun 2021 tentang Kebijakan dan Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Medan Tahun Anggaran 2022. Upaya Pemerintah untuk menarik minat mitra atau investor Kerjasama Pemanfaatan dalam melakukan pembangunan infrastruktur masih menemui hambatan. Bidang Aset Daerah mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan, menyusun rencana dan program kerja, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan, Serta memantau dan mengevaluasi kegiatan Aset Daerah. Menunjukkan bahwa sistem perencanaan kebutuhan barang implementasinya mengalami kesulitan karena penetapan DPA belum sepenuhnya. Berdasarkan daftar kebutuhan barang milik daerah karena ketidak sinkronan antara kebijakan Permendagri No. 17 Tahun 2007 dalam pengelolaan aset dengan kebijakan yang dikeluarkan oleh Bappenas, Implementasi. Kebijakan aset daerah di Pemerintah Kota Medan belum semuanya terlaksana dengan baik karena masih ada beberapa kebijakan yang belum di implementasikan dengan baik.

1.2 Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang dikemukakan sebelumnya, adapun yang menjadi identifikasi masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Pemerintah Kota Medan mengalami permasalahan pada bidang aset bergerak yaitu kendaraan dinas yang masih dalam pelelangan serta penarikan kendaraan dinas.
2. Pemerintah Kota Medan masih belum memiliki data yang akurat mengenai aset kendaraan dinas yang mengakibatkan timbulnya permasalahan mengenai persoalan aset daerah yang masih dalam proses penyelesaian.
3. Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) membuat penilaian Tentang LKPD Pemerintah Kota Medan masih disclaimer atau tanpa penilaian.

1.3 Batasan Masalah

Dalam penelitian ini, peneliti melakukan pembatasan masalah yang akan dibahas agar hasil yang diperoleh tidak menyimpang dari tujuan yang diinginkan. Adapun ruang lingkup yang dibatasi dalam masalah ini adalah membahas tentang Proses pengadaan, pemeliharaan dan penyelesaian mengenai aset yang bermasalah pada pemerintah kota medan dalam pengelolaan dan pemeliharaan aset daerah dari tahun 2011- 2022 Aset pada pemerintah kota medan mengalami masalah.

1.4 Rumusan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah diatas adapun yang menjadi rumusan masalah dalam penelitian ini adalah :

1. Apakah proses pengadaan aset di Pemerintahan Kota Medan sudah sesuai dengan SOP pengadaan aset?

2. Apakah Pemeliharaan aset di Pemerintahan Kota Medan sudah sesuai dengan SOP Pemeliharaan aset?
3. Bagaimana Penyelesaian aset Bermasalah di Pemerintahan Kota Medan?

1.5 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan yang diharapkan dari penelitian ini untuk mengetahui dan menganalisa:

1. Untuk mengidentifikasi dan menganalisis secara jelas Proses Pengadaan Aset di pemerintah kota medan (Pemko) apakah sudah sesuai dengan SOP pengadaan aset.
2. Menganalisis proses pemeliharaan aset daerah di Pemerintahan Kota Medan apakah sudah sesuai dengan SOP Pemeliharaan yang ada.
3. Untuk menganalisis Proses penyelesaian aset bermasalah di pemerintah kota medan apakah sudah sesuai dengan SOP penyelesaian aset.

1.6 Manfaat Penelitian

1. Bagi Peneliti, penelitian ini merupakan media untuk belajar dalam memecahkan masalah secara ilmiah dan menganalisis Proses Pengadaan, Pemeliharaan dan Penyelesaian aset Bermasalah pada kantor Pemerintah di Kota Medan (Pemko).
2. Bagi Pemerintah Kota Medan, hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan referensi atau sumbangan pemikiran pada Pemerintah Daerah Kota Medan dalam menganalisis Proses Pengadaan,

Pemeliharaan dan Penyelesaian aset Bermasalah pada kantor Pemerintah di Kota Medan (Pemko).

3. Bagi Peneliti Selanjutnya, penelitian ini dapat dijadikan tambahan pengetahuan dan sebagai bahan Referensi untuk penelitian selanjutnya dalam bidang yang sama.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Pengadaan Aset

2.1.1.1 Pengertian Pengadaan

Pengadaan barang dan jasa adalah suatu kegiatan untuk memperoleh barang atau jasa yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang atau jasa. Pengadaan barang dan jasa sendiri dapat dibagi menjadi dua, yakni pengadaan barang dan jasa pada sektor pemerintah serta pengadaan barang dan jasa swasta atau perusahaan (Dinas Kelautan dan Perikanan, 2022). Menurut Pasal 1 Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021, Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBN/APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan. Pengadaan barang/jasa pada sektor pemerintahan memiliki proses yang lebih rumit dibandingkan dengan pengadaan barang/jasa pada sektor lainnya, hal ini dikarenakan pembiayaannya berkaitan dengan APBN atau APBD sehingga segala proses yang terjadi harus dapat di pertanggung jawabkan dengan sejelas-jelasnya.

Adapun tujuan dari PSAP 07 ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi pada aset tetap yang meliputi pengakuan, penentuan nilai tercatat, serta penentuan dan perlakuan akuntansi atas penilaian kembali dan penurunan nilai tercatat (carrying value) aset tetap. Permasalahan yang seringkali memberikan dampak

terhadap pengelolaan aset tetap pada pemerintah daerah di antaranya adalah pencatatan, penilaian, pelaporan, masalah manajemen dalam pengelolaan, masalah perencanaan dan penganggaran, dan juga pengadaan dan penghapusan barang daerah. Oleh karena itu PSAP No. 07 wajib diterapkan untuk seluruh instansi pemerintah dalam menyajikan laporan keuangan termasuk pemanfaatan aset tetap pada dinas-dinas di daerah (nida,khafiyyah, 2010).

Pelaku Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah, sebagai pembeli dalam proses PBJP, Merupakan organisasi yang besar yang memiliki banyak fungsi dan jabatan. Pengadaan memiliki peran penting bagi perusahaan dalam melakukan aktivitas untuk mencapai tujuan suatu perusahaan. Menurut Peraturan Wali Kota Medan Nomor 5 Tahun 2022 Tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Kota Medan Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa. Pada Peraturan wali kota Medan nomor 41 tahun 2020 tentang kode etik penyelenggaraan pelayanan pengadaan barang dan jasa pada bagian perlengkapan dan layanan pengadaan sekretariat daerah kota medan Agar suatu pengadaan barang dan jasa dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya maka kedua belah pihak yaitu pihak pengguna dan penyedia harus tunduk kepada etika dan norma pengadaan barang dan jasa yang berlaku.

Menurut Siahaya (2013) mengemukakan bahwa “pengadaan adalah upaya mendapatkan barang dan jasa yang dibutuhkan yang dilakukan berdasarkan pemikiran yang logis dan sistematis dan mengikuti norma dan etika yang berlaku sesuai metode dan proses pengadaan barang dan jasa yang berlaku”. Menurut Dimiyati dan Kadar (2014) mengemukakan bahwa “pengadaan adalah kegiatan untuk mendapatkan barang atau jasa secara transparan, efektif, dan efisien sesuai dengan kebutuhan dan keinginan penggunanya”.

Menurut Christopher dan Schooner (2007) mengatakan bahwa Pengadaan atau procurement adalah kegiatan untuk mendapatkan barang atau jasa secara transparan, efektif dan efisien sesuai dengan kebutuhan dan keinginan penggunanya. Menurut Minarti (2011), pengadaan sarana dan prasarana harus disesuaikan dengan kebutuhan, baik berkaitan dengan jenis dan spesifikasi, jumlah, waktu, tempat, dengan harga, maupun sumber yang dapat dipertanggung jawabkan.

Menurut Ardian (2009) “Pengertian aset secara umum adalah barang (*thing*) atau sesuatu barang (*anything*) yang mempunyai nilai ekonomi (*economic value*), nilai komersil (*commercial value*) atau nilai tukar (*exchange value*) yang dimiliki oleh badan usaha, instansi atau individu”. Ada dua jenis aset yaitu aset berwujud (*tangible*) dan aset tidak berwujud (*intangibile*). Menurut Doli (2004) aset adalah barang yang dalam pengertian hukum disebut benda yang terdiri dari benda tidak bergerak dan benda bergerak. Barang yang dimaksud meliputi barang tidak bergerak (tanah dan atau bangunan) dan barang bergerak baik berwujud maupun yang tidak berwujud yang tercakup dalam aktiva/kekayaan atau harta kekayaan dari suatu perusahaan, badan usaha, institusi atau individu perorangan.

Slamet (2009) menyebutkan *asset and liability* managent pada dasarnya adalah suatu proses *planning, organizing, actuating, dan controlling* untuk mendapatkan penetapan kebijaksanaan di bidang pengelolaan Permodalan, Pemupukan dana, dan Penggunaan dana (aset). Definisi aset menurut Standar Akuntansi Pemerintahan lebih luas lagi dan komprehensif, yaitu sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan yang diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam

satuan uang, termasuk sumber daya non-keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

Pengadaan aset adalah rangkaian kegiatan untuk memperoleh aset/barang dan jasa yang dilaksanakan oleh pihak internal maupun pihak eksternal sebagai pemasok aset yang bersangkutan (Sugiama, 2013). Keputusan pengadaan dapat diambil dalam kerangka perencanaan terpadu yang memperhitungkan kebutuhan, tujuan perusahaan, keuangan dan keterbatasan anggaran serta tujuan alokasi sumber daya secara keseluruhan (Government, 1995). Hal yang terdapat dalam pengadaan aset yaitu:

1. Perencanaan kebutuhan aset
2. Pengadaan aset
3. Inventarisasi aset
4. Legal audit aset
5. Penilaian aset
6. Pengoperasian dan pemeliharaan asset
7. Pembaharuan/rejuvenasi aset

2.1.1.2 Jenis Cara Pengadaan Aset/Barang dan Jasa

Umumnya, jenis pengadaan aset dilakukan melalui dua cara yaitu melalui pihak dalam dan pihak luar. Untuk pihak dalam biasanya disebut dengan “swakelola” yang merupakan pengadaan kebutuhan aset yang dikelola oleh perusahaan atau pihak yang bersangkutan. Pengadaan Barang/Jasa melalui swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh

kementerian, lembaga, perangkat daerah, kementerian , lembaga, perangkat daerah lain, organisasi kemasyarakatan atau kelompok masyarakat. Adapun pengelolaan swakelola dilakukan oleh pengguna barang/jasa, instansi, perusahaan, kelompok masyarakat (LSM), dan penerima hibah.

Sementara untuk pihak luar dilakukan untuk memenuhi pengadaan suatu aset yang berasal dari organisasi yang bersangkutan.

1. Pelelangan umum, metode pemilihan penyedia pengadaan suatu aset dari penyedia barang atau konstruksi jasa yang bersangkutan dan memenuhi syarat.
2. Pelelangan terbatas, adalah sebuah metode pemilihan penyedia pekerja konstruksi dalam jumlah yang terbatas.
3. Pelelangan sederhana, pada pelelangan ini menggunakan metode pemilihan penyedia barang/jasa dengan nilai paling tinggi mencapai Rp 200 juta.
4. Pemilihan langsung, merupakan salah satu metode yang menerapkan pemilihan penyedia barang/jasa untuk pekerja yang memiliki nilai paling tinggi mencapai Rp 200 juta.
5. Seleksi umum dan sederhana, metode pemilihan penyedia pengadaan aset yang dilakukan oleh semua penyedia yang memenuhi syarat dan dilakukan dengan sederhana oleh perusahaan yang bersangkutan.
6. Sayembara dan kontes, sayembara merupakan pemilihan penyedia pengadaan suatu aset dengan gagasan, kreativitas dan inovasi tertentu yang tidak ditetapkan berdasarkan harga tertentu.

7. Penunjukan dan pengadaan langsung, penunjukan langsung adalah pemilihan penyedia pengadaan suatu aset dengan menunjuk secara langsung. Pengadaan langsung adalah pengadaan suatu aset tanpa melalui pelelangan atau seleksi apapun.

2.1.1.3 Fungsi Pengadaan Aset

Sepanjang proses pengadaan, terdapat beberapa fungsi atau pejabat yang terlibat. Oleh karena itu, agar dapat mengikuti proses pengadaan dengan baik, maka Pelaku Usaha perlu mengenal fungsi atau pejabat yang terlibat selama proses PBJP. Fungsi atau pejabat pemerintah yang terlibat selama proses pengadaan (atau disebut juga sebagai Pelaku PBJP) adalah sebagai berikut:

Tabel 2. 1 Fungsi Pelaku PBJP

Pelaku PBJP	Penjelasan
Pegguna Anggaran (PA)	Pegguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran di instansi Pemerintah baik itu Kementerian Negara, Lembaga ataupun Perangkat Daerah berperan dalam melakukan perencanaan pengadaaan.
Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)	Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran. Tugas KPA dalam PBJP adalah melaksanakan pendelegasian sesuai pelimpahan dari PA.

Pelaku PBJP	Penjelasan
Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)	Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah. Tugas PPK dalam PBJP adalah menyusun perencanaan pengadaan, mengadakan dan menetapkan perjanjian dengan pihak lain, sampai dengan menyerahkan hasil pekerjaan pengadaan kepada PA/KPA.
Pejabat Pengadaan	Pejabat Pengadaan adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA untuk melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau Eprocuring.
Kelompok Kerja Pemilihan (Pokja Pemilihan)	Pokja Pemilihan adalah tim yang ditetapkan oleh pimpinan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) untuk mengelola proses pemilihan penyedia
Agen Pengadaan	Agen Pengadaan adalah UKPBJ atau Pelaku Usaha yang melaksanakan sebagian atau seluruh pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa yang diberi kepercayaan oleh Kementerian/ Lembaga/Perangkat Daerah sebagai pihak pemberi pekerjaan.
Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan (PjPHP) atau Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan (PPHP)	PjPHP adalah pejabat administrasi / pejabat fungsional / personil yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa. PPHP adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa Penyelenggara.

Pelaku PBJP	Penjelasan
Penyelenggara Swakelola	Penyelenggara Swakelola adalah tim yang menyelenggarakan kegiatan secara swakelola baik sebagai Tim Persiapan, Tim Pelaksana dan/atau Tim Pengawas bertujuan untuk meningkatkan pelayanan publik yang tidak bisa di laksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa.

2.1.2 Pengertian Pemeliharaan Aset

Pemeliharaan aset adalah aktivitas untuk mempertahankan kondisi aset sesuai fungsi dan tujuannya. Aset akan berfungsi sebagaimana mestinya apabila sumber daya manusia mampu memelihara aset secara layak dan rutin. Pemeliharaan rutin dapat dilakukan secara berkala. Permendagri No.47 Tahun 2021 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, Dan Pelaporan Barang Milik Daerah. Peraturan Daerah ini menjelaskan ketentuan mengenai Perencanaan kebutuhan dan Penganggaran, Pengadaan, Penggunaan, Pemanfaatan, Pengamanan dan Pemeliharaan, Penilaian, Pemindah tangan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan serta pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap Barang Milik Daerah.

Aktivitas pemeliharaan aset meliputi penilaian kondisi dan perencanaan waktu pemeliharaan. Selain itu, dilakukan pula penetapan spesifikasi pekerjaan pemeliharaan, pelaksanaan, pembiayaan, hingga pencatatan sebagai bukti dokumentasi dan arsip. Pemeliharaan Aset merupakan usaha mempertahankan kondisi Asset agar tetap berfungsi sebagaimana mestinya atau dalam usaha meningkatkan wujud Asset, serta menjaga terhadap pengaruh yang merusak. Kegunaan suatu Asset tergantung pada seberapa efektif Asset tersebut memenuhi

tujuannya. Hal itu, dapat bergantung pada kerutinan dan kelayakan dari pemeliharannya. Pemeliharaan adalah serangkaian aktivitas untuk menjaga, memperbaiki dan mengembalikan kondisi peralatan atau sistem, agar kinerjanya sesuai dengan fungsi atau rancangannya (Sugiama, 2014).

Pemeliharaan Asset merupakan upaya untuk menghindari kerusakan komponen/elemen Aset akibat keusangan/kelusuhan sebelum umurnya berakhir. Pemeliharaan adalah semua pekerjaan rutin dan berulang yang diperlukan untuk memelihara suatu fasilitas, misalnya suatu saluran, struktur, fasilitas penyimpanan, dll. Dalam kondisi seperti ini memungkinkan untuk digunakan pada kapasitas aslinya atau kapasitas rancangannya dan efisiensinya (KemenPU, 2008). Tindakan pemeliharaan yang dilakukan tidak hanya diartikan sebagai aktivitas fisik terkait dengan upaya pemeliharaan namun juga menyangkut beberapa aspek pertanggungjawaban dan aspek pembiayaan. Pemeliharaan Asset fisik bertujuan untuk mempertahankan/ mengoptimalkan usia pakai Asset fisik. Kegiatan pemeliharaan meliputi penilaian kondisi, inventarisasi dan perencanaan waktu pemeliharaan, penetapan spesifikasi pekerjaan pemeliharaan, pelaksanaan pemeliharaan, pembiayaan pemeliharaan dan pencatatan pemeliharaan.

2.1.2.1 Jenis-jenis Pemeliharaan

Pemeliharaan atau maintenance dibagi menjadi lima jenis yaitu *preventive maintenance*, *corrective maintenance*, *breakdown maintenance*, *scheduled maintenance*, dan *predictive maintenance*. Biar tidak bingung, simak penjelasannya di bawah ini:

1. *Preventive Maintenance*

Menurut Ebeling (1997), *preventive maintenance* atau pemeliharaan pencegahan adalah pemeliharaan yang dilakukan secara terstruktur. Pada umumnya pemeliharaan dilakukan secara periodik, di mana sejumlah kegiatan seperti inspeksi dan perbaikan, penggantian, pembersihan, pelumasan, penyesuaian, dan dilakukan penyamaan agar sama.

2. *Corrective Maintenance*

Menurut Patrick (2001), *corrective maintenance* adalah kegiatan perawatan yang dilakukan setelah mesin atau fasilitas produksi mengalami kerusakan atau gangguan sehingga tidak dapat berfungsi dengan baik. Dalam hal ini, *corrective maintenance* sering disebut dengan kegiatan reparasi atau perbaikan,

3. *Breakdown Maintenance*

Dilansir e-Jurnal Universitas Muhammadiyah Malang, *breakdown maintenance* adalah suatu kebijakan perawatan dengan cara menggunakan mesin/alat secara terus-menerus hingga rusak sampai tidak bisa dipakai, kemudian setelah itu baru diperbaiki atau diganti dengan yang baru. Sayangnya, kebijakan *maintenance* ini kurang baik karena dapat menimbulkan biaya yang besar.

4. *Scheduled Maintenance*

Perawatan ini dilakukan untuk mencegah terjadinya kerusakan atau perawatannya dilakukan secara periodik dalam kurun waktu tertentu. Rentang waktu perawatan dapat ditentukan berdasarkan pengalaman, data-data yang

telah disimpan, dan rekomendasi dari pabrik pembuat alat/mesin yang bersangkutan.

5. *Predictive Maintenance*

Jenis *maintenance* yang terakhir adalah *predictive maintenance*, di mana perawatan ini dapat diartikan sebagai strategi perawatan pencegahan. Artinya, perawatan dilakukan secara rutin untuk mengetahui adanya kendala pada alat/mesin, sehingga keselamatan kerja dapat terjamin lebih baik.

2.1.3 Aset

Aset atau aktiva adalah semua sumber ekonomi atau nilai suatu kekayaan oleh suatu entitas tertentu dengan harapan memberikan manfaat ekonomi dan sosial yang dapat diukur dalam satuan uang, termasuk didalamnya sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya. Contohnya adalah kas (uang tunai), piutang usaha, perlengkapan, bangunan, peralatan, tanah, hak paten, dll. Aset menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

Aset dimasukkan dalam neraca dengan saldo normal debit. Aset dipahami sebagai harta total. Namun biasanya untuk keperluan analisis dirinci menjadi beberapa kategori, seperti Aset lancar, Investasi jangka panjang, Aset tetap, Aset

tidak berwujud, Aset pajak tangguhan dan Aset lain. Untuk mendapatkan atau membangun aset membutuhkan sebuah pembelajaran khusus. Aset merupakan kumulatif hasil dari tujuan mendapatkan sesuatu dalam jangka waktu lama dan Aset memiliki kecenderungan nilai menaik. Pengertian Asset atau Aset (dengan satus) yang telah diindonesiakan secara umum adalah barang (*thing*) atau sesuatu barang (*anything*) yang mempunyai (Yusuf, 2010): nilai ekonomi (*economic value*), nilai komersial (*commercial value*), atau nilai tukar (*exchange value*); yang dimiliki oleh instansi, organisasi, badan usaha ataupun individu (perorangan). Aset adalah barang, yang dalam pengertian hukum disebut benda bergerak, baik yang berwujud (*tangible*) maupun yang tidak berwujud (*intangible*), yang tercakup dalam aktiva/kekayaan atau harta kekayaan dari suatu instansi, organisasi, badan usaha atau individu perorangan.

Berdasarkan Undang-Undang No.1 Tahun 2004 yang dimaksud Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas bebab APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah. Dalam mengelola aset daerah, pemerintah daerah harus memperhatikan perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penerimaan, penyimpanan dan penyaluran, penggunaan, penatausahaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian, pembiayaan dan tuntutan ganti rugi. Keseluruhan kegiatan tersebut merupakan aspek-aspek penting yang terdapat dalam manajemen aset daerah. Dengan melakukan perencanaan kebutuhan aset, pemerintah daerah akan memperoleh gambaran dan pedoman terkait kebutuhan aset bagi pemerintah daerah.

Berdasarkan Pasal 1 Ayat (1) dan ayat (2) peraturan pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 menjelaskan bahwasanya Barang Milik Negara/Daerah meliputi barang yang dibeli atau diperoleh atas badan APBN/APBD; barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah, yaitu dari hibah, sumbangan, dari perjanjian/kontrak diperoleh dari ketentuan undang-undang atau barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap. Aset Pemerintah adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah maupun oleh masyarakat. Aset diukur dalam satuan uang (rupiah).

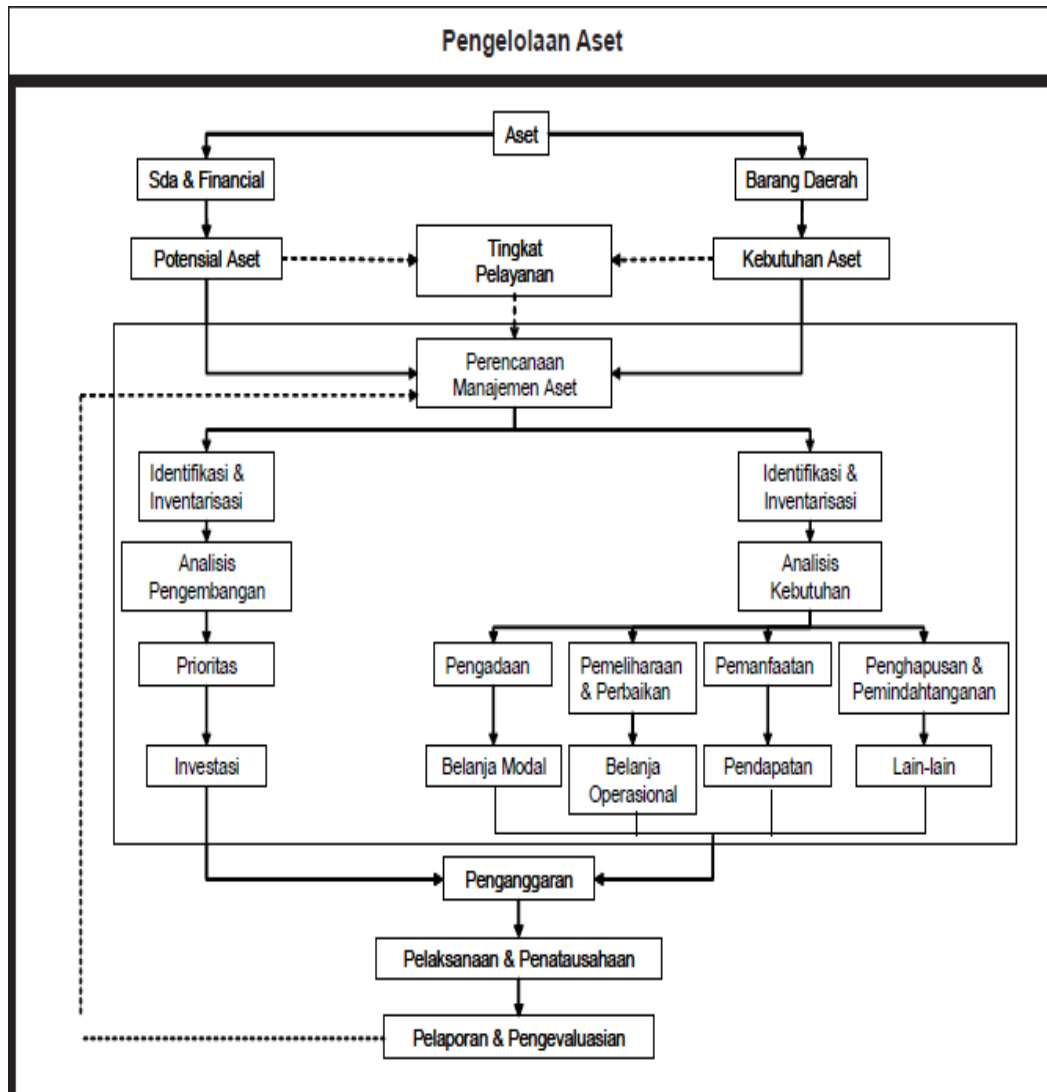
Menurut Hanafi (2003), “Aset adalah manfaat ekonomis yang akan diterima pada masa mendatang, atau akan dikuasai oleh perusahaan sebagai hasil dari transaksi atau kejadian”. Menurut Gill (2006) “Aktiva (*Assets*) ialah uang tunai, barang dagangan, tanah, bangunan/gedung, dan peralatan atau sejenisnya yang bernilai, yang dimiliki oleh perusahaan”. Menurut Martani (2012) “Aset adalah sebagai sumber daya yang dikuasai oleh entitas sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan darimana manfaat ekonomi di masa depan diharapkan akan diperoleh”.

Aset menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya

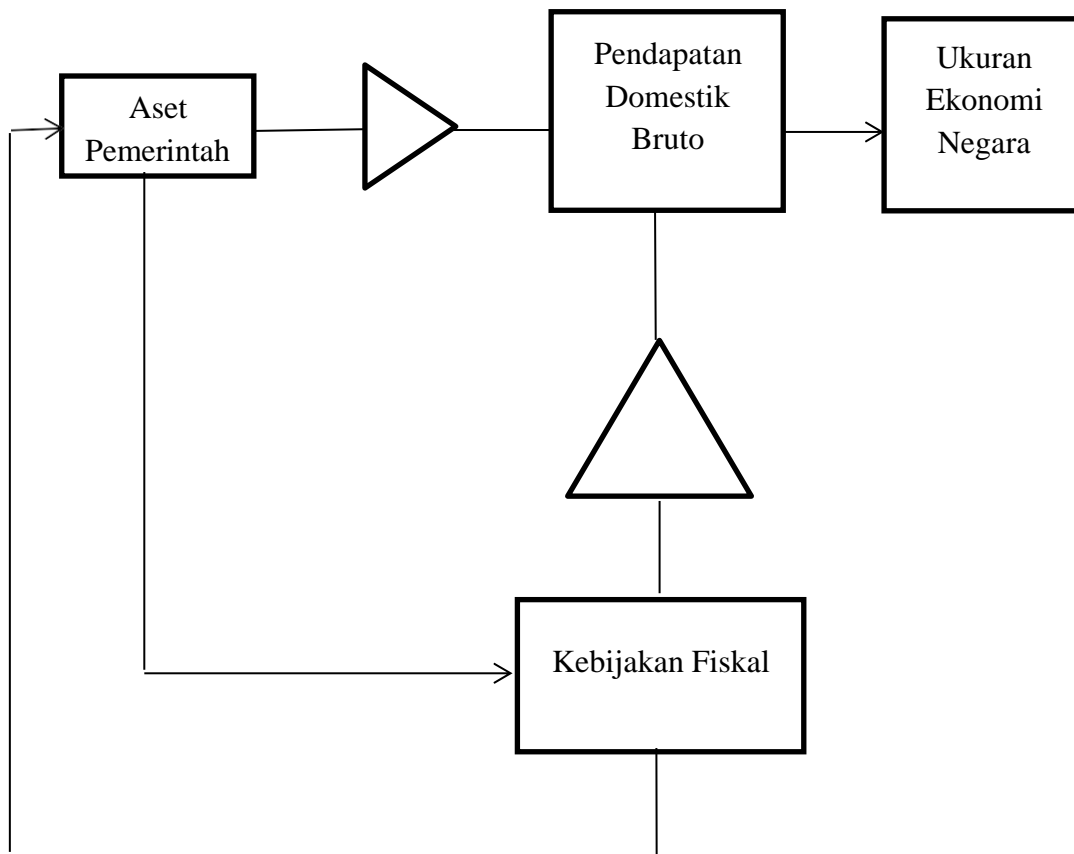
yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya. Secara umum aset daerah dapat dikategorikan menjadi dua bentuk, yaitu aset keuangan dan aset nonkeuangan. Aset keuangan meliputi kas dan setara kas, piutang, serta surat berharga baik berupa investasi jangka pendek maupun jangka panjang. Aset nonkeuangan meliputi aset tetap, aset lainnya, dan persediaan.

Definisi aset menurut Standar Akuntansi Pemerintahan lebih luas lagi dan komprehensif, yaitu sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan yang diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non-keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber daya yang dipelihara. Karena alasan sejarah dan budaya. Banyaknya definisi mengenai aset tersebut menunjukkan tidak jauh berbeda satu sama lainnya. Dengan demikian, dapat dirumuskan karakteristik umum aset sebagai berikut:

1. Adanya karakteristik manfaat di masa mendatang.
2. Adanya pengorbanan ekonomi untuk memperoleh aset.
3. Berkaitan dengan entitas tertentu.
4. Menunjukkan proses akuntansi.
5. Berkaitan dengan dimensi waktu.
6. Berkaitan dengan karakteristik keterukuran (Slamet, 2009)



Gambar 2. 1 Pengelolaan Aset



Gambar 2. 2 Hubungan Sederhana Aset Pemerintah dan Kebijakan Fiskal

Pengelolaan aset pemerintah berfokus pada efektifitas Public Service dan efisiensi penggunaan sumber daya. Dalam penggunaan sumber daya maka korelasi terdekat adalah dengan pengeluaran pemerintah. Aset yang signifikan mempengaruhi dalam belanja pemerintah adalah infrastruktur. Nilai jenis aset ini cenderung besar dan mempengaruhi jalannya pemerintahan. Berdasarkan data IMF Fiscal Monitor (2013) aset non financial yang dimiliki pemerintah (pusat maupun daerah) memiliki perbandingan dengan Pendapatan Domestik Bruto berkisar dari 35% s.d lebih dari 90%. Di Eropa misalnya perbandingan aset dengan PDB hampir setengah (50%).

2.1.3.1 Jenis-Jenis Aset Menurut Konvertibilitas

1. Aset Lancar

Aset adalah salah satu jenis aktiva yang paling likuid. Dengan kata lain, aset tersebut adalah jenis aset yang paling mudah dan cepat untuk dikonversi menjadi uang tunai. Aset yang mempunyai siklus atau perputaran serta manfaat yang singkat. Biasanya, jangka waktu perputaran aset adalah satu tahun atau di dalam satu siklus norma perusahaan. Oleh karena perputaran aset yang sangat cepat, manfaat dari aktiva aset juga tergolong cepat habis. Namun setelah habis, aset tersebut akan tergantikan oleh aset atau aktiva lain. Kondisi itulah yang terus dilakukan sampai akhir periode. Contoh aset yang mudah kita temui adalah investasi jangka pendek, kas, piutang usaha, perlengkapan, persediaan, wesel tagih, beban dibayar dimuka, dan penghasilan yang masih akan diperoleh.

2. Aset Tidak Lancar

Aset tidak lancar adalah aset yang mempunyai siklus dan periode manfaat lebih dari satu tahun. Aset yang tidak lancar dibagi menjadi tiga bagian, antara lain:

a. Aset Tetap

Aset tetap merupakan aset yang mempunyai wujud atau bentuk secara fisik. Aset tetap biasanya digunakan dan dimanfaatkan oleh perusahaan untuk kegiatan produksi, baik itu barang atau jasa. Sehingga tujuan dari mempunyai aktiva tetap adalah bukan untuk dijual lagi, namun digunakan untuk operasional perusahaan. Aset tetap dijual oleh perusahaan apabila masa ataupun umur manfaat dari aset itu sudah mulai habis, rusak, dan bermasalah. Contoh dari aktiva yang masuk ke dalam jenis aset tetap yaitu bangunan, mesin, tanah, gedung, kendaraan, dan lainnya.

b. Aset Tidak Berwujud

Selain aset tetap, dalam kategori aset tidak berwujud juga terdapat jenis aset tidak berwujud. Jenis aset yang satu ini adalah aktiva yang tidak terlihat atau tidak berwujud secara fisik namun mempunyai nilai serta manfaat untuk perusahaan itu sendiri. Adapun beberapa contoh dari aset yang tidak berwujud yaitu hak paten, hak guna bangunan, goodwill, hak sewa, hak paten, dan lainnya.

c. Investasi Jangka Panjang

Investasi adalah sebuah aset yang digunakan dengan tujuan guna memperoleh pertumbuhan kekayaan. Dalam hal ini, investasi yang dilakukan adalah investasi jangka panjang. Dengan kata lain, investasi yang dimaksud mencakup semua investasi jangka panjang yang dilakukan oleh sebuah perusahaan. Baik di masa sebelumnya ataupun di masa sekarang. Contohnya saja, perusahaan A melakukan investasi di perusahaan B, maka perusahaan A harus selalu mencatat aset yang berupa investasi tersebut di dalam laporan neraca yang mereka punya.

2.2 Penelitian Terdahulu

Penelitian ini didasarkan dari beberapa penelitian terdahulu yang mengacu untuk sebagian bentuk pengembangan penelitian ini, adapun beberapa penelitian yang sudah dilakukan oleh para peneliti sebagai berikut:

Tabel 2.2 Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
1.	Yuliana (2020)	Analisis Penerapan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah nomor	Berdasarkan hasil penelitian data-data laporan Aset Tetap pada Neraca Pemko Medan dan keterangan yang

No	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
		<p>07 Tentang Aset Tetap pada Pemerintah Kota Medan.</p>	<p>diperoleh dari Instansi Bagian Bidang Aset Pemko Medan, bahwasanya laporan Aset Tetap tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi tentang Aset Tetap secara sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan. Pengungkapan Aset Tetap pada Pemerintah Kota Medan telah sesuai dengan PSAP Nomor 07, Hal ini bisa dilihat dari pengungkapan pada dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat pada masing-masing aset tetap, penambahan, pelepasan informasi mengenai penyusutan serta jumlah mutasi aset tetap lainnya.</p>

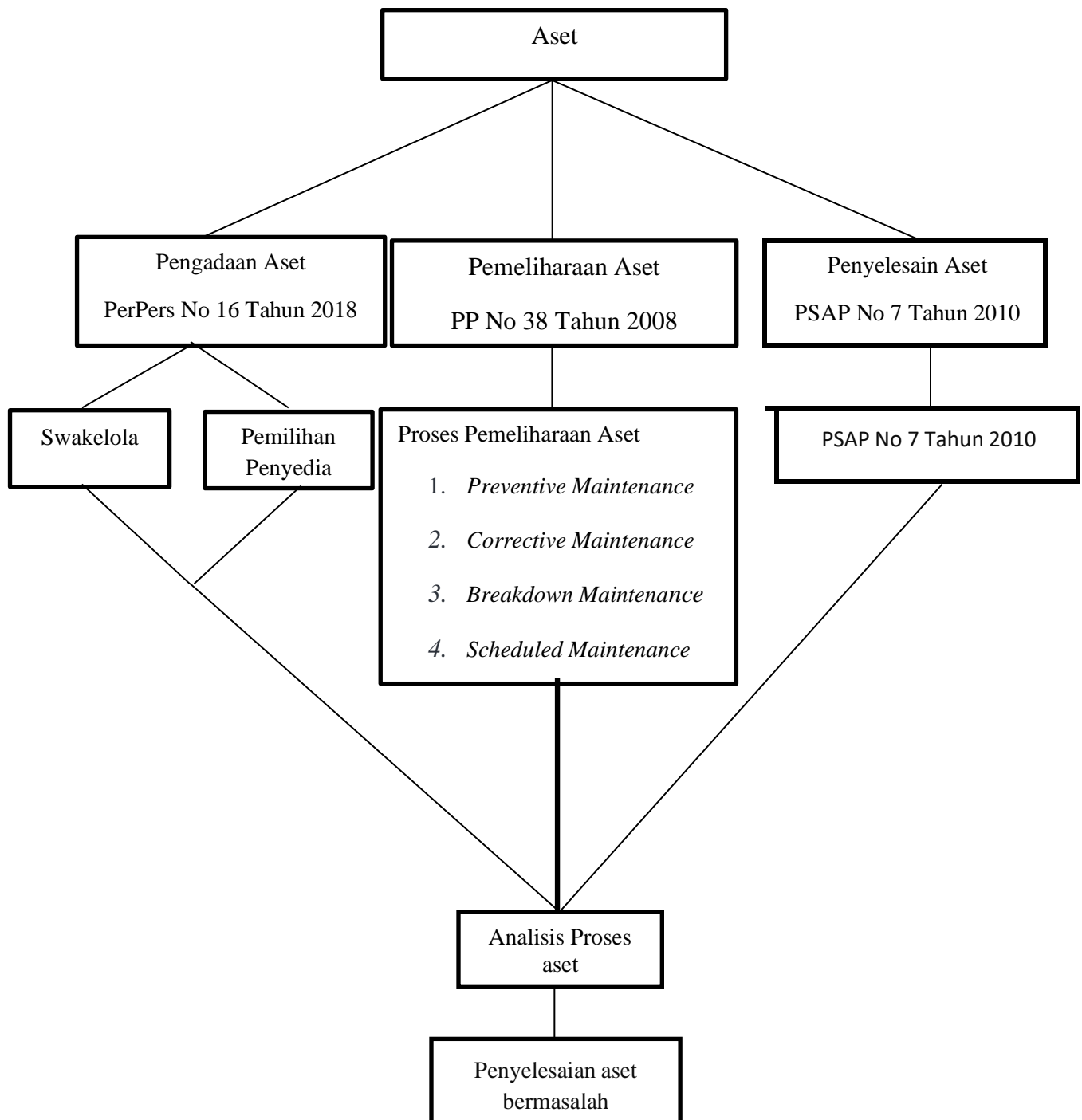
No	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
2	Siti Heliana (2018)	Pengawasan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara Terhadap Penggunaan Mobil Dinas	Berdasarkan hasil penelitian pengawasan terhadap kendaraan dinas operasional yang ada di SKPD harus mengacu atau menggunakan Peraturan Gubernur Sumatera Utara No 17 66 ii Tahun 2015 tentang Tata Cara Penggunaan Kendaraan Dinas milik Pemerintah Provinsi Sumatera Utara. Yang berwenang dalam pengawasan penggunaan kendaraan dinas di dalam BPKAD yaitu kepala BPKAD , sedangkan Gubernur sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah, BPKAD selaku pembantu pengelola aset (sekda).

No	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
			<p>Kendala yang dialami Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara dalam pengawasan penggunaan kendaraan dinas yaitu seperti pemakai Kendaraan Operasional tersebut yang telah pensiun terkendala belum siapnya pemakai untuk segera mengembalikan kendaraan dinas tersebut, pemakai kendaraan dinas yang mutasi jabatan ke dinas lain terkendala tidak secepatnya mengembalikan kendaraan dinas tersebut.</p>

2.3 Kerangka Berfikir

Penelitian ini menganalisis tentang Proses Pengadaan, Pemeliharaan dan Penyelesaian Aset Bermasalah Pada Kantor Pemerintah di Kota Medan (Pemko), Berdasarkan Pasal 1 Ayat (1) dan ayat (2) peraturan pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 menjelaskan bahwasanya Barang Milik Negara/Daerah meliputi barang yang dibeli atau diperoleh atas badan APBN/APBD barang yang berasal dari perolehan

lainnya yang sah, yaitu dari hibah, sumbangan, dari perjanjian/kontrak diperoleh dari ketentuan undang-undang atau barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap. Peraturan Pemerintahan Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, Pemanfaatan adalah Pendayagunaan Barang Milik Daerah yang tidak dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD Barang Milik Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan. Aset Pemerintah Kota (Pemko) Medan banyak yang bersengketa dan menyebabkan timbulnya masalah, Untuk itu banyak pihak meminta agar Pemko Medan segera menyelesaikan persoalan aset yang masih pada sengketa.



BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Jenis Penelitian yang digunakan dalam penelitian ini ialah dengan menggunakan penelitian kualitatif, pada penelitian ini informasi yang didapatkan dari hasil wawancara dan Observasi ke lokasi yang bersangkutan yang akan diuraikan dan diolah dalam penelitian. Metode penelitian kualitatif adalah sebuah cara atau metode penelitian yang lebih menekankan analisa atau deskriptif. Dalam sebuah proses penelitian kualitatif hal hal yang bersifat perspektif subjek lebih ditonjolkan dan andasan teori dimanfaatkan oleh peneliti sebagai pemandu, agar proses penelitian sesuai dengan fakta yang ditemui di lapangan ketika melakukan penelitian (Syafii, 2022).

Menurut Bogdan dan Taylor (2013) yang pendekatan kualitatif adalah prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati. Pendekatan penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan deskriptif yaitu penelitian yang berusaha menuturkan pemecahan masalah yang ada sekarang, berdasarkan data dengan cara menyajikan, menganalisis, dan menginterpretasikan hasil penelitian.

Menurut Sugiyono (2010) Penelitian deskriptif adalah penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel, baik satu variabel maupun lebih tanpa membuat perbandingan atau menghubungkan dengan variabel lain. Metode deskriptif yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif yang merupakan suatu metode penganalisaan data dimana data yang dikumpulkan,

disusun, diinprestasikan dan dianalisa sehingga memberikan keterangan yang lengkap bagi pemecahan masalah yang dihadapi.

3.2 Definisi Operasional

Definisi Oprasional adalah definisi yang didasarkan atas hal yang diamati. Definisi oprasional merupakan acuan dari landasan teoritis yang digunakan untuk melakukan penelitian dimana antara variabel yang satu dengan variabel lainnya dapat dihubungkan sehingga peneliti dapat disesuaikan dengan data yang diinginkan. Defenisi operasional dalam penelitian ini Menurut Pasal 1 Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021, Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBN/APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan. Pengadaaan barang/jasa pada sektor pemerintahan memiliki proses yang lebih rumit dibandingkan dengan pengadaan barang/jasa pada sektor lainnya, hal ini dikarenakan pembiayaannya berkaitan dengan APBN atau APBD sehingga segala proses yang terjadi harus dapat di pertanggung jawabkan dengan sejelas-jelasnya.

Pemeliharaan aset adalah aktivitas untuk mempertahankan kondisi aset sesuai fungsi dan tujuannya. Aset akan berfungsi sebagaimana mestinya apabila sumber daya manusia mampu memelihara aset secara layak dan rutin. Pemeliharaan rutin dapat dilakukan secara berkala. Permendagri No.47 Tahun 2021 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, Dan Pelaporan Barang Milik Daerah. Peraturan Daerah ini menjelaskan ketentuan mengenai Perencanaan kebutuhan dan Penganggaran, Pengadaan, Penggunaan, Pemanfaatan, Pengamanan

dan Pemeliharaan, Penilaian, Pemindah tangan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan serta pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap Barang Milik Daerah. Aset atau Barang Milik Daerah merupakan salah satu unsur penting dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat. Barang milik daerah (BMD) merupakan salah satu aset yang paling vital yang dimiliki daerah guna menunjang operasional jalannya pemerintahan daerah.

Tabel 3.1
Operasional Variabel

Variabel	Indikator	Deskripsi
Aset daerah	Aset Keuangan	a. kas b. setara kas c. piutang d. surat berharga baik berupa investasi jangka pendek maupun jangka panjang.
	Aset Non keuangan	a. aset tetap b. aset lainnya c. persediaan
	Benda tidak bergerak (real property),	a. tanah b. bangunan gedung c. bangunan air d. jalan dan jembatan

Variabel	Indikator	Deskripsi
		e. instalasi f. jaringan g. monumen/bangunan bersejarah
	Benda bergerak (personal property)	a. mesin b. kendaraan c. peralatan, meliputi: alat berat, alat angkutan, alat bengkel, alat pertanian, alat kantor dan rumah tangga, alat studio, alat kedokteran, alat laboratorium, dan alat keamanan d. buku/perpustakaan e. barang bercorak kesenian & kebudayaan f. hewan/ternak dan tanaman g. persediaan (barang habis pakai, suku cadang, bahan baku, bahan penolong, dsb.) h. serta surat-surat berharga.

3.3 Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Kantor Pemerintahan Walikota Medan pada bagian Sub Perlengkapan lokasi ini di pilih karena untuk mempermudah peneliti dalam mendapatkan data-data yang dibutuhkan dalam melakukan penelitian ini serta untuk mendapatkan data yang lebih akurat dan waktu dikerjakan riset ini ialah

pada bulan Maret tahun 2023. Jenis penelitian yang dipakai untuk meneliti tentang “Analisis Proses pengadaan, perawatan dan penyelesaian aset bermasalah dipemerintahan kota medan” ialah berbentuk Pendekatan penelitian yang deskriptif’.

Tabel 3. 2 Waktu Penelitian

No	Kegiatan	Waktu Penelitian																											
		Februari				Maret				April				Mei				Juni				Juli							
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
1.	Pengajuan Judul	■																											
2.	Pengumpulan Data		■																										
3.	Penyusunan Proposal			■	■																								
4.	Bimbingan Proposal					■	■	■	■	■	■	■	■																
5.	Seminar Proposal													■	■														
6.	Penyempurnaan Proposal																	■	■										
7.	Penyusunan Skripsi																	■	■	■	■								

No	Kegiatan	Waktu Penelitian																											
		Februari				Maret				April				Mei				Juni				Juli							
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
8.	Bimbingan Skripsi																												
9.	Sidang Meja Hijau																												

3.4 Teknik Pengambilan Sampel

Teknik Pengambilan sampel atau sumber informasi yang didapatkan dalam penelitian ini adalah dengan cara melibatkan seseorang atau lebih dari satu untuk menjadi individu atau responden yang memberikan data maupun sumber yang dimanfaatkan sebagai data dalam penelitian ini.

1. Data Primer, informasi data yang didapatkan dari hasil wawancara narasumber atau pihak yang berwenang dalam memberikan informasi mengenai topik dalam penelitian.
2. Data Sekunder, data sekunder ialah data yang diambil dari beberapa dokumen, artikel, jurnal dan maupun bahan tertulis berupa diagram, grafik, atau tabel lainnya baik diambil dari perusahaan, internet maupun dari lapangan (observasi) yang berhubungan dengan penelitian yang akan diteliti.

3.5 Populasi dan Sampel Penelitian

a. Populasi Penelitian

Dalam sebuah penelitian, populasi adalah sekelompok orang atau hal-hal yang ada. Populasi, menurut Sugiyono (2016), adalah kategori barang

atau orang yang memiliki atribut dan karakteristik tertentu yang telah ditentukan oleh peneliti untuk diteliti dan kesimpulan diambil. Penulis menyimpulkan bahwa populasi penelitian ini terdiri dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan PHL pada Bagian Umum yaitu terdiri dari 128 orang pegawai PNS dan PHL.

b. Sampel Penelitian

Menurut Ikhsan (2014) sampel adalah sebagian dari populasi yang dipilih untuk dianalisis sehingga hasil analisis dapat digeneralisasikan ke populasi. Selanjutnya menurut Sugiyono (2016) sampel adalah Sebagian dari populasi yang dipilih atau diambil untuk dijadikan objek pengamatan atau pengukuran. *Purposive sampling* adalah salah satu teknik sampling non random sampling dimana peneliti menentukan pengambilan sampel dengan cara menetapkan ciri-ciri khusus yang sesuai dengan tujuan penelitian sehingga diharapkan dapat menjawab permasalahan penelitian (Hidayat, 2017).

Purposive sampling menurut Sugiyono (2018) adalah pengambilan sampel dengan menggunakan beberapa pertimbangan tertentu sesuai dengan kriteria yang diinginkan untuk dapat menentukan jumlah sampel yang akan diteliti. Dalam pengambilan sampel penelitian ini memiliki beberapa kriteria yaitu :

1. Pegawai tergolong dalam ASN yang memiliki NIP
2. Yang memiliki paling tidak golongan III/b
3. Berjabatan sebagai ketua tim kerja, atau yang ditunjuk ketua tim kerja

Sampel dalam penelitian ini dilakukan kepada 3 orang Pegawai pada Bagian Perlengkapan, Bagian Tata Usaha, dan Bagaian Rumah Tangga.

Tabel 3.3 Daftar Responden Wawancara

No	Informan	Jabatan	Lama Wawancara	Kode Percakapan
1	Inf 1	Ketua Tim Kerja Sub Tata Usaha	13'.30''	R1
2	Inf 2	Ketua Tim Kerja Sub Perlengkapan	19'.15''	R2
3	Inf 3	Ketua Tim Kerja Sub Rumah Tangga	13'.40''	R3

3.6 Teknik Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data adalah teknik atau cara yang dapat digunakan oleh peneliti untuk mengumpulkan data, serta instrumen pengumpulan data adalah bantu yang dipilih dan digunakan oleh peneliti dalam kegiatannya mengumpulkan data agar kegiatan tersebut menjadi sistematis dan lebih mudah. Menurut Yin (2014), Teknik pengumpulan data merupakan rangkaian langkah-langkah dalam penelitian untuk mendapatkan data agar penelitian dapat diteliti dan pertanyaan penelitian terjawab. Tanpa mengetahui teknik pengumpulan data, maka peneliti tidak akan mendapatkan data yang memenuhi standar yang diterapkan Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Observasi

Observasi merupakan teknik dalam mengumpulkan data kualitatif dengan melakukan pengamatan secara langsung di lapangan atau lingkungan penelitian. Observasi ialah suatu cara pengambilan data melalui pengamatan

langsung terhadap situasi atau peristiwa yang ada dilapangan untuk memberikan gambaran realistis kepada peneliti tentang suatu perilaku atau kejadian yang berkaitan dengan aktivitas objek penelitian. Menurut Sugiyono (2018) observasi merupakan teknik pengumpulan data yang mempunyai ciri yang spesifik bila dibandingkan dengan teknik yang lain. Observasi juga tidak terbatas pada orang, tetapi juga objek-objek alam yang lain. Didalam penelitian ini saya akan terjun langsung kelapangan untuk mengumpulkan data yang saya perlukan.

2. Wawancara

Wawancara pada penelitian kualitatif merupakan pembicaraan yang mempunyai tujuan dan didahului beberapa pertanyaan informal. Wawancara penelitian lebih dari sekedar percakapan dan berkisar dari informal ke formal. Menurut Berger (2020) wawancara merupakan percakapan antara periset (seseorang yang ingin mendapatkan informasi) dan informasi (seseorang yang dinilai mempunyai informasi penting terhadap satu objek).

Wawancara ini dilakukan untuk memperoleh informasi-informasi yang terkait dengan penelitian yang dilakukan oleh peneliti. Dalam proses wawancara ini terdiri dari beberapa topik pertanyaan yang diajukan pada proses tanya jawab kepada pihak-pihak yang memiliki keterkaitan dengan penelitian serta memiliki wewenang untuk memberikan data dan informasi. Di dalam penelitian ini saya mewawancarai 3 orang narasumber yang berada di bagian umum. Proses wawancara ini dapat dilakukan dengan menggunakan atau tanpa menggunakan pedoman wawancara. Menurut Creswell (2015), langkah-langkah wawancara antara lain, sebagai berikut:

Tahap 1. Menentukan pertanyaan riset

Pertanyaan-pertanyaan bersifat terbuka, umum, dan bertujuan baik untuk memahami fenomena sentral dalam penelitian.

Tahap 2. Mengidentifikasi sumber yang akan diwawancarai

Menentukan siapa saja yang mampu memberikan informasi sesuai dengan kebutuhan penelitian. Ukuran dari sumber yang dapat dikatakan memenuhi syarat penelitian bukan dari banyaknya sumber yang akan diwawancarai, melainkan seberapa dalam narasumber mampu memberikan informasi yang dibutuhkan dalam penelitian.

Tahap 3. Menentukan tipe wawancara

Tipe wawancara yang disarankan adalah tipe wawancara yang praktis dan dapat menghasilkan informasi yang penting dan paling berguna untuk menjawab pertanyaan riset.

Tahap 4. Menggunakan prosedur rekaman yang memadai

Peralatan yang direkomendasikan oleh Creswell (2015) adalah peralatan seperti *microfon* kecil (yang ditempelkan di baju) untuk yang diwawancarai ataupun yang mewawancarai.

Tahap 5. Merancang dan menggunakan protokol wawancara

Pertanyaan dirancang dengan sedemikian rupa sebagai panduan bagi peneliti saat melakukan wawancara. Siapkan lembaran yang harus diisi oleh informen sebelum melakukan wawancara (jika ada) (Kvale dan Brinkmann 2009).

Tahap 6. Menyempurnakan lebih lanjut pertanyaan wawancara dan prosedur

Hennink, Hutter, dan Bailey (2012), merekomendasikan penggunaan pilot test untuk menyempurnakan dan mengembangkan instrument penelitian, mengukur

derajat pengamat, membingkai pertanyaan, mengumpulkan informasi latar belakang, dan mengadaptasi prosedur riset.

Tahap 7. Menentukan lokasi wawancara

Tempat yang direkomendasikan, yaitu lokasi yang suasananya cukup tenang dan bebas dari gangguan, serta lokasi yang memungkinkan penulis melakukan perekaman secara akurat tanpa ada kebisingan.

Tahap 8. Memperoleh persetujuan dari partisipan

Meminta partisipan untuk mengisi formulir persetujuan untuk menjadi bagian aktif dari penelitian tersebut, membacakan kembali isi dari persetujuan tersebut, waktu yang akan dibutuhkan untuk melakukan wawancara, dan rencana penggunaan hasil wawancara.

Tahap 9. Menggunakan prosedur wawancara yang baik

Konsisten pada pertanyaan tersebut, selesaikan wawancara dalam waktu yang disepakati, bersikap sopan, dan menghargai, serta menyampaikan sedikit pertanyaan dan saran.

3. Dokumentasi

Dokumentasi menurut Sugiyono (2015) adalah suatu cara yang digunakan untuk memperoleh data dan informasi dalam bentuk buku, arsip, dokumen, tulisan angka dan gambar yang berupa laporan serta keterangan yang dapat mendukung penelitian. Dokumentasi data penelitian yang diperoleh dari objek penelitian. Data yang diperoleh tersebut harus relevan terhadap penelitian yang dilakukan.

Dokumen-dokumen tersebut antara lain berupa Struktur organisasi bagian umum kantor Pemerintah Walikota Medan, Satuan biaya

kendaraan dinas, satuan biaya pemeliharaan kendaraan dinas Pejabat, Operasional, dan faktur barang. Dokumentasi salah satu metode pengumpulan data kualitatif dengan melihat dan menganalisis dokumen-dokumen yang dibuat oleh subjek sendiri atau oleh orang lain tentang subjek. Didalam penelitian ini akan terdapat beberapa dokumentasi yang akan saya ambil untuk hasil penelitian serta data dan sumber yang saya dapatkan pada waktu penelitian.

3.7 Instrumen Pertanyaan Wawancara

Wawancara yang dilakukan adalah wawancara semi terstruktur dengan menggunakan beberapa daftar pertanyaan di awalnya dan selanjutnya berkembang sesuai dengan kebutuhan penelitian. Pada daftar awal pertanyaan, terdapat 11 butir pertanyaan yang ditanyakan kepada akademisi dan praktisi di Sumatera Utara. Adapun pertanyaannya terkait dengan sebagai berikut:

- Prosedur Pengadaan aset di Pemerintahan Kota Medan
- Aturan yang dipakai di Pemerintahan Kota Medan pada Pengadaan aset
- Aturan PP/PerPres pada pengadaan dan pemeliharaan di Pemerintahan Kota Medan
- Tidak Memakai aturan PP No 38 tahun 2008
- Pihak Ke III pada Proses Pengadaan Aset
- Prosedur Pemeliharaan aset di Pemerintahan Kota Medan
- Data-data Pengadaan aset dan pemeliharaan aset di Pemerintahan Kota Medan
- Permasalahn terhadap Pengadaan dan pemeliharaan aset di Pemenrintah Kota Medan

- Pendataan Mengenai Pengadaan dan Pemeliharaan kendaraan dinas di Pemerintahan Kota Medan
- Permasalahan yang sering terjadi di Pemerintahan Kota Medan
- Pemilihan penyedia dan swakelola di bagian pengadaan aset

Daftar pertanyaan tersebut diadopsi dari penelitian Hafiz dan Halim (2020) dan telah dimodifikasi sesuai dengan kebutuhan penelitian.

3.8 Teknik Analisis Data

Analisis data dalam penelitian berlangsung bersamaan dengan proses pengumpulan data. Analisis data kualitatif adalah upaya yang dilakukan dengan jalan bekerja dengan data, mengorganisir data, memilah-milahnya menjadikan satuan yang dapat dikelola, mensistensikannya, mencari dan menemukan pola, menentukan apa yang penting dan apa yang dipelajari, dan memutuskan apa yang dapat diceritakan kepada orang lain.

Braun dan Clarke (2006) mengemukakan cara untuk menganalisis data hasil wawancara, yaitu dengan menggunakan analisis tematik. Analisis tematik adalah sebuah metode yang digunakan untuk mengidentifikasi, menganalisis, dan melaporkan pola-pola tema yang terdapat dalam data. Tahap pertama yang dilakukan adalah dengan mentranskrip data hasil wawancara berupa verbatim. Setelah itu, penulis melakukan pengkodean kata-kata dari hasil transkrip tersebut. Selanjutnya, kutipan hasil wawancara tersebut, digunakan untuk memperkuat argumen dari hasil penelitian yang digunakan. Hal tersebut bertujuan untuk memberikan kesempatan kepada pembaca untuk menguji argumen penulis dengan melihat langsung ekstrak data aslinya.

Data-data yang telah dikumpulkan tersebut, kemudian dianalisis untuk diambil kesimpulan mengenai permasalahan asset yang sedang berlangsung pada pemerintah kota medan. Analisis berarti mengkaji data yang diperoleh dari lapangan dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan kedalam unit-unit, memilih mana yang penting dan akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah difahami oleh diri sendiri maupun orang lain.

Beberapa tahapan analisis tematik mirip dengan tahapan penelitian kualitatif lainnya. Proses ini dimulai ketika peneliti mulai melihat dan mencari pola makna dan isu-isu kepentingan yang potensial dalam data selama pengumpulan data. Menurut Braun dan Clarke (2006), secara umum ada 6 (enam) tahap pedoman yang digunakan dalam melakukan analisis tematik antara lain, sebagai berikut:

Tahap 1: Mengenali data yang diperoleh

Ketika melakukan analisis, data telah dikumpulkan atau telah diperoleh. Jika data dikumpulkan dengan sarana interaktif, maka untuk melakukan analisis peneliti perlu memiliki pengetahuan sebelumnya mengenai data dan beberapa kepentingan dari analisis awal. Pada tahap ini, peneliti mulai membuat catatan atau menandai ide untuk koding. Koding ini terus dikembangkan dan ditetapkan pada semua analisis yang dilakukan.

Tahap 2: Menghasilkan kode awal

Tahap ini dimulai ketika peneliti telah mengenali data dan telah membuat daftar awal dari ide-ide mengenai hal yang terdapat dalam data yang diperoleh dan yang menarik dari data-data tersebut. Koding tergantung pada tujuan dilakukan koding pada semua isi data atau koding dilakukan hanya untuk mengidentifikasi fitur tertentu dari kumpulan data tersebut.

Tahap 3: Mencari tema

Tahap ini dimulai ketika semua data telah dikode dan disusun pada sebuah daftar dengan kode-kode yang berbeda yang telah mengidentifikasi seluruh data yang ada. Selain itu, tahap ini memfokuskan analisis pada tingkat yang lebih luas dari tema. Pada dasarnya, dimulai dengan melakukan analisis kode dan mempertimbangkan kode yang berbeda dapat digabungkan sehingga membentuk sebuah tema yang menyeluruh.

Tahap 4: Meninjau ulang tema

Tahap ini dimulai ketika tema telah disusun dengan sempurna. Selama tahap ini, akan dibuktikan bahwa beberapa tema yang dipilih merupakan tema yang tidak tepat untuk digunakan. Hal ini terjadi jika tidak ada data yang cukup untuk mendukung tema-tema tersebut atau data yang ada beragam.

Tahap 5: Mendefinisikan dan pemberian nama tema

Tahap ini dimulai ketika diperoleh peta tematik yang memuaskan terhadap data yang dimiliki. Selanjutnya, mendefinisikan dan menyempurnakan tema-tema yang akan digunakan untuk melakukan analisis. Mendefinisikan dan memperbaiki tema-tema tersebut berarti mengidentifikasi esensi mengenai hal yang dimaksudkan dari tema-tema tersebut serta menentukan aspek dari data pada tema yang diperoleh. Ekstrak data yang dikumpulkan untuk setiap tema kemudian diorganisir ke dalam rekening yang koheren dan konsisten dengan disertai narasi. Dalam hal ini, isi ekstrak tidak hanya dikutip dari data yang disajikan tetapi juga dilakukan identifikasi hal yang menarik dari isi ekstrak tersebut dan penyebabnya.

Tahap 6: Membuat laporan

Tahap ini dimulai ketika tema yang diperoleh telah siap untuk digunakan yang melibatkan analisis akhir dan laporan tertulis. Laporan tertulis digunakan untuk menyampaikan cerita yang rumit dari data yang diperoleh dengan cara meyakinkan pembaca mengenai keunggulan dan validitas dari hasil analisis. Laporan tertulis ini perlu menyediakan informasi lebih, bukan hanya sekedar menampilkan data. Ekstrak tersebut perlu melekat dalam sebuah narasi analisis yang menarik dengan menggambarkan cerita yang disampaikan mengenai data dan narasi analisis tersebut perlu melampaui deskripsi data serta membuat argumen dalam kaitannya dengan pertanyaan penelitian.

Untuk sumber data yang diperoleh penulis diluar dari hasil wawancara peneliti menggunakan pendekatan yang dikemukakan oleh Creswell (2015), terdapat tiga teknik analisis data kualitatif yaitu reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Proses ini berlangsung terus-menerus selama penelitian berlangsung, bahkan sebelum data benar-benar terkumpul.

1. Reduksi Data

Reduksi data merupakan salah satu dari teknik analisis data kualitatif. Reduksi data adalah bentuk analisis yang menajamkan, menggolongkan, mengarahkan, membuang yang tidak perlu dan mengorganisasi data sedemikian rupa sehingga kesimpulan akhir dapat diambil.

2. Penyajian Data

Penyajian data merupakan salah satu dari teknik analisis data kualitatif. Penyajian data adalah kegiatan ketika sekumpulan informasi disusun, sehingga memberi kemungkinan akan adanya penarikan kesimpulan. Bentuk penyajian data

kualitatif berupa teks narasi (berbentuk catatan lapangan), matriks, grafik, jaringan dan bagan.

3. Penarikan Kesimpulan

Penarikan kesimpulan merupakan salah satu dari teknik analisis data kualitatif. Penarikan kesimpulan adalah hasil.

3.9 Reliabilitas dan Validitas

Reliabilitas dapat dibahas dalam penelitian kualitatif dalam beberapa cara (Silverman 2005). Reliabilitas dapat ditingkatkan jika peneliti memperoleh catatan lapangan yang rinci dengan menggunakan alat perekam yang berkualitas baik dan mentranskrip hasil rekaman tersebut. Pada penelitian ini strategi validasi yang digunakan adalah triangulasi dan *member check*. Proses triangulasi merupakan teknik untuk menguji ketepatan dan konsistensi temuan penelitian. Creswell (2015), menjelaskan bahwa untuk mendapatkan validitas data, dapat diterapkan triangulasi berdasarkan jenis data yang berbeda untuk membangun suatu simpulan yang koheren mengenai tema. Triangulasi teknik dilakukan dengan membandingkan data yang didapat dari metode pengumpulan data yang berbeda, misalnya data hasil wawancara semiterstruktur dibandingkan dengan dokumen.

Member check digunakan untuk mengetahui seberapa jauh data yang diperoleh sesuai dengan yang dimaksud oleh partisipan. *Member check* dilakukan saat temuan penelitian telah disimpulkan atau ketika kode-kode dari transkripsi wawancara telah terkumpul lalu peneliti melakukan konfirmasi terhadap temuan atau kode tersebut kepada partisipan. Penelitian dapat dikatakan reliabel apabila peneliti selanjutnya yang melakukan replikasi dengan proses dan metode yang sama dengan peneliti sebelumnya akan mendapatkan hasil yang serupa.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

4.1.1. Deskripsi Data

Kota Medan merupakan pintu gerbang wilayah Indonesia bagian barat dengan keberadaan Pelabuhan Belawan dan Bandar Udara Internasional Kualanamu yang merupakan bandara terbesar kedua di Indonesia. Akses dari pusat kota menuju pelabuhan dan bandara dilengkapi oleh jalan tol dan kereta api. Medan adalah kota pertama di Indonesia yang mengintegrasikan bandara dengan kereta api. Berbatasan dengan Selat Malaka, Medan menjadi kota perdagangan, industri, dan bisnis yang sangat penting di Indonesia. Pada tahun 2022, Kota Medan memiliki penduduk sebanyak 2.494.512 jiwa, dengan kepadatan penduduk 9.413 jiwa/km². Karakteristik Kota Medan didukung oleh luas wilayah 265,10 km² atau 3,6 persen dari total luas wilayah Provinsi Sumatera Utara. Secara administratif, Kota Medan berbatasan dengan Selat Malaka di sebelah utara, dan berbatasan dengan Kabupaten Deli Serdang di sebelah timur, barat, serta selatan.

Kota Medan sebagai pusat pemerintahan Provinsi Sumatera Utara memiliki posisi strategis yang semakin menguat baik secara regional maupun nasional. Posisi ini menjadi modal dasar dalam pembangunan kota. Menurut Bappenas, Medan adalah salah satu dari empat pusat pertumbuhan utama di Indonesia, bersama dengan Jakarta, Surabaya, dan Makassar. Medan adalah kota multietnis yang penduduknya terdiri dari orang-orang dengan latar belakang budaya dan agama yang berbeda-beda. Selain Melayu dan Batak Karo sebagai penghuni awal, Medan didominasi oleh etnis Jawa, Batak, Tionghoa, Minangkabau, dan India. Mayoritas

penduduk Medan bekerja di sektor perdagangan, sehingga banyak ditemukan ruko di berbagai sudut kota. Di samping kantor-kantor pemerintah provinsi, Medan juga terdapat kantor-kantor konsultansi dari berbagai negara seperti Amerika Serikat, Jepang, Malaysia, dan Jerman. Di Kota Medan juga menjadi pusat Kesultanan Melayu Deli, yang sebelumnya adalah Kerajaan Haru. Kesultanan Deli adalah sebuah kesultanan Melayu yang didirikan pada tahun 1632 oleh Tuanku Panglima Gocah Pahlawan di wilayah bernama Tanah Deli (kini Kota Medan dan Kabupaten Deli Serdang, Indonesia).

4.1.2. Struktur Organisasi Bagian Umum

Struktur organisasi yang terdapat pada Kantor Pemerintah Walikota Medan Atas persetujuan Kepala Bagian Umum sebagai Pemimpin di Bagian Umum dari 3 (Tiga) Bidang Sub Koordinator Tata Usaha Pimpinan. Staf Ahli dan Kepegawaian selanjutnya ada Sub Koordinator Rumah Tangga dan terakhir ada Sub Koordinator Perlengkapan Unit Pelaksana memiliki tugas pokoknya masing – masing yaitu :

1. Kepala Bagian Umum
2. Kepala Sub Koordinator Perlengkapan

Dengan Membawahi:

- Penata Kendaraan Dinas
- Pengelola Sarana dan Prasarana Kantor
- Pengadministrasian Persuratan

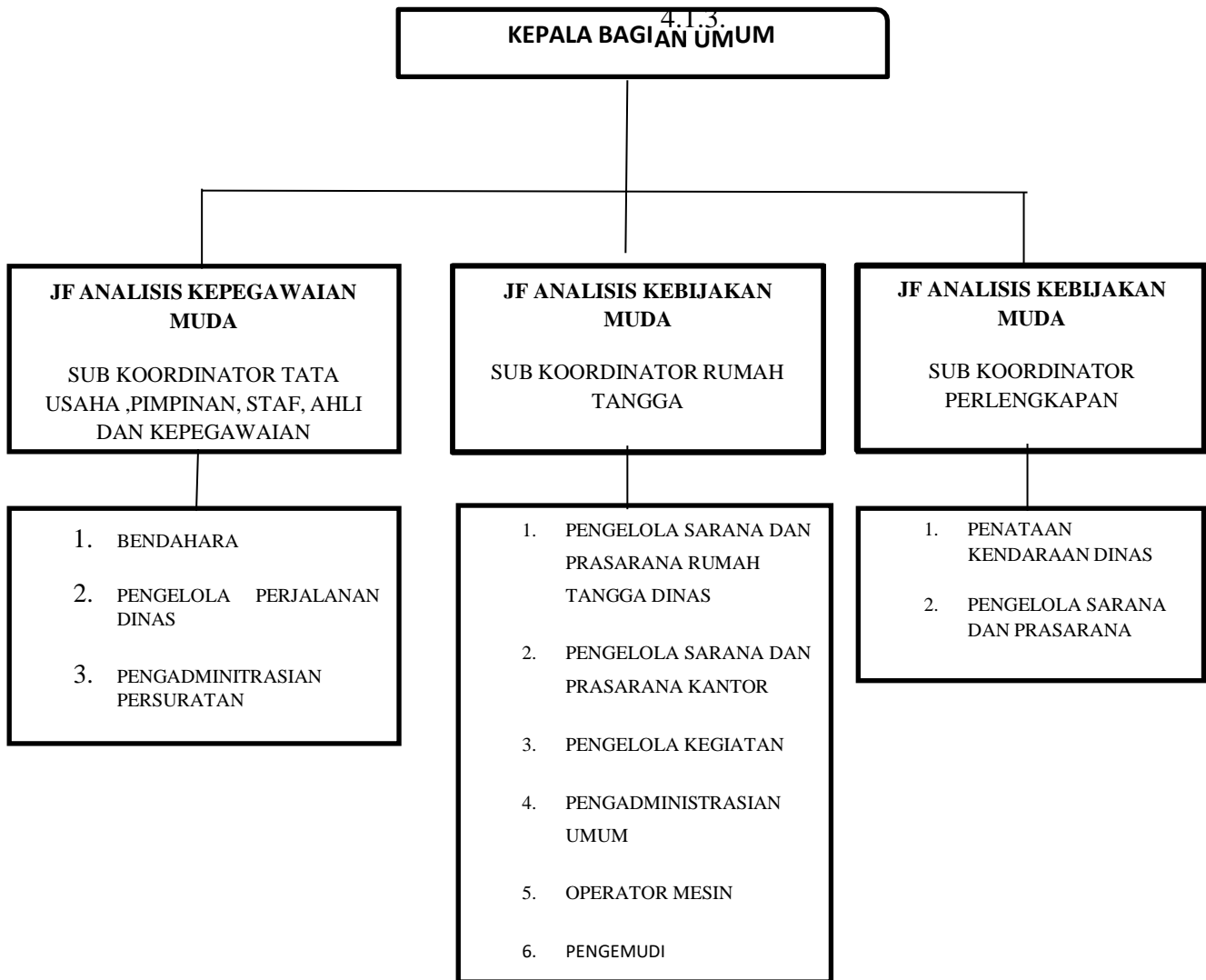
3. Kepala Sub Koordinator Rumah Tangga

Dengan Membawahi :

- Pengelola Sarana dan Prasarana Rumah Tangga Dinas
- Pengelola Sarana dan Prasarana Kantor

- Pengelola Kegiatan
 - Pengadministrasian Umum
 - Operator Mesin
 - Pengemudi
4. Kepala Sub Koordinator Tata Usaha, Pimpinan, Staf Ahli Kepegawaian dengan membawahi:
- Bendahara
 - Pengelola Perjalanan Dinas
 - Pengadministrasian Persuratan
 - Pengadministrasian Umum

**STRUKTUR ORGANISASI BAGIAN UMUM
KANTOR PEMERINTAH WALIKOTA MEDAN**



Gambar 4.1 Struktur Organisasi Kantor Pemerintah Kota Medan

4.2 Pembahasan

4.2.1 Proses Pengadaan Aset di Pemerintahan Kota Medan

Pengadaan dalam sebuah instansi atau perusahaan merupakan titik penting yang harus dilalui untuk memperoleh barang atau jasa. Menurut Pasal 1 ayat 1 Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Presiden No. 70 Tahun 2012 tentang Pengadaan Barang/jasa Pemerintah disebutkan bahwa: “Pengadaan Barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Kementerian/Lembaga/Satuan kerja perangkat daerah/institusi (K/L/SKPD/I) yang proses perencanaan pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa meliputi Spesifikasi Teknis Barang/Jasa, Harga Perkiraan Sendiri (HPS) dan Rancangan Kontrak atau melaksanakan Kontrak dengan penyedia barang/jasa serta mengendalikan pelaksanaan kontrak.

Namun hasil penelitian yang dilakukan melalui wawancara bersama narasumber yaitu kepada pihak Bagian Umum di Pemerintahan Kota Medan pengadaan aset bagian umum melakukan pembuatan Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) untuk pemesanan kendaraan dinas berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang sudah disusun tahun sebelumnya. Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan pemeriksaan oleh pejabat pengadaan barang dan jasa dan diverifikasi berkas Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) oleh pihak bagian perencanaan Keuangan Setda Kota Medan. Pada berkas yang sudah sesuai maka lakukan penandatanganan berkas kepada pihak III, Pengurus barang, Pejabat pengadaan barang dan jasa, PPTK dan Pengguna Anggaran. Kemudian SPJ diteruskan melalui Bendahara dan di verifikasi ke badan keuangan daerah kota medan sampai di ACC berkas tersebut. Untuk pengadaan ini melakukan pembuatan surat pertanggung

jawaban yang akan digunakan untuk pemesanan kendaraan dinas berdasarkan DPA yang sudah disusun pada tahun sebelumnya. Penerimaan barang dilaksanakan oleh penyimpan barang dan/atau pengurus barang setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang Daerah dengan membuat berita acara pemeriksaan

Sepanjang pengadaan/pekerjaan tidak dilakukan melalui lelang, maka pelaksanaan pengadaan/pekerjaan dilakukan dengan Surat Perintah Kerja yang ditandatangani oleh Kepala SKDP dan/atau pejabat pengadaan. Dalam Surat Perintah Pengadaan tersebut, Merupakan dasar untuk penerimaan barang harus dengan tegas membuat dan menyatakan jumlah barang dan biaya maupun syarat-syarat lain yang diperlukan. Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola yang selanjutnya memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah, Kementerian/ Lembaga/Perangkat Daerah lain, organisasi kemasyarakatan, atau kelompok masyarakat dan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia dengan cara memperoleh barang/jasa yang disediakan oleh Pelaku Usaha. Hal tersebut sesuai dengan pernyataan Inf 1 dan 2 yaitu

(...)Untuk pengadaan dibagian umum ini melakukan pembuatan surat pertanggung jawaban (SPJ) yang akan digunakan untuk pemesanan kendaraan dinas berdasarkan DPA yang sudah...(R1-4), Kemudian R2-4 menyatakan (...)Surat Perintah Pengadaan tersebut, Merupakan dasar untuk penerimaan barang harus dengan tegas membuat(...)

(...)Penerimaan barang dilaksanakan oleh penyimpan barang dan/atau pengurus barang setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang Daerah dengan membuat berita acara pemeriksaan(...) (R3-4).

Pengadaan aset memiliki beberapa aturan pada pemko Medan yaitu PerPres No 16 tahun 2008 serta tetap memiliki aturan yang berlaku pada pengadaan

dilakukan karna memenuhi kebutuhan akan sarana transportasi yang dapat menunjang urusan Pemerintah Kota Medan. Yang disampaikan oleh Responden 1

(...)Untuk mengenai aturan yang dipakai pada pengadaan aset di Pemko Medan ini menggunakan aturan menurut PerPres No. 16 Tahun 2018 dan(...) (R1-6).

Hal tersebut nyatanya tidak sesuai dengan Peraturan Presiden No. 70 Tahun 2012 walaupun itu tidak menjadi permasalahan karena sudah berubahnya peraturan selama terpimpinnya Walikota yang sekarang dengan menggunakan menurut PerPres No. 16 Tahun 2018. Dalam proses pengadaan aset pada pemerintah kota medan memakai pihak ke III dan sudah terdaftar di LPSE yang memiliki pihak ke III disetiap belanja itu pejabat pengadaan barang dan jasa.

Data – data pengadaan aset pada pemko Medan untuk saat ini mengikuti sesuai E-katalog dan sesuai permintaan kepala dinas melalui bagian pengadaan barang dan jasa sekda Kota Medan dan untuk Kendaraan dinas data yang tercatat dibagian umum masih belum akurat sekitar 90% karna adanya data yang berubah disetiap tahunnya. Didalam pengadaan terdapat adanya pengadaan langsung dan tender yang dimana pemerintahan kota medan melakukan keduanya dalam pengadaan barang atau jasa. Pernyataan ini yang dikuatkan oleh Inf2 dan Inf3

(...)Untuk pendataan aset kendaraan dinas masih belum akurat masih 90% dikarenakan data setiap tahunnya ada perubahan(...) (R2-20).

(...)Belum akurat dikarenakan adanya perubahan dan data yang belum sesuai dengan pencatatan(...) (R3-20)

4.2.2 Proses Pemeliharaan Aset di Pemerintahan Kota Medan

Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 menjelaskan bahwa proses pengamanan dan pemeliharaan aset/barang adalah suatu

kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar aset/barang milik daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna dalam implementasinya. Menurut Permendagri No.47 Tahun 2021 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemeliharaan dilakukannya Pembukuan, Inventarisasi, Dan Pelaporan Barang Milik Daerah. Peraturan Daerah ini menjelaskan ketentuan mengenai Perencanaan kebutuhan dan Penganggaran, Pengadaan, Penggunaan, Pemanfaatan, Pengamanan dan Pemeliharaan, Penilaian, Pemindah tangan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan serta pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap Barang Milik Daerah.

Dalam hasil penelitian yang dilakukan proses pemeliharaan aset di pemerintahan kota medan yaitu pemeliharaan aset dilakukan per triwulan dalam setahun yang dilakukan oleh pihak penanggungjawaban pada pemerintah kota, Pemeliharaan aset di pemerintahan kota medan dengan cara pemeliharaan fisik seperti adanya servis kendaraan dinas, pencatatan bukti, dokumentasi dan arsip. Pemeliharaan aset dilakukan per triwulan dalam setahun sesuai dengan pagu anggaran yang ada didalam DPA. Yang dinyatakan dan diperkuat oleh pernyataan Inf 1 dan Inf 2

(...)Dilakukannya per triwulan dalam setahun sesuai dengan pagu anggaran yang ada di dalam DIPA(...)(R1-18).

(...)Mengenai pemeliharaan aset di pemko medan ini dilakukannya per Triwulan dalam setahun yaitu pemeliharaan fisik, pemeliharaan(...)(R2-16).

Aturan yang dipakai pada pemeliharaan aset pemerintah kota medan sesuai PerPres No 33 Tahun 2020, Namun tidak sesuai dengan teori yang ada didalam penelitian. Namun tidak akan ada terjadinya masalah dikarenakan pertauran yang

sekarang sudah sesuai dengan prosedur dan ditetapkan oleh Walikota yang sekarang. Pemeliharaan aset ditampung oleh setiap masing – masing OPD. Permasalahan Pemeliharaan aset di Pemerintah Kota Medan yaitu pemeliharaan kendaraan dinas tersebut ssering terjadi kerusakan dan biaya kerusakan tersebut melebihi pagu anggaran per triwulan. Peraturan yang dipakai di Pemerintah Kota Medan mengenai pemeliharaan Aset ialah dengan menggunakan PerPres No 33 Tahun 2020 yang dimana menjelaskan mengenai anggaran dan satuan untuk biaya kendaraan dinas pejabat dan operasional. Yang disampaikan dan diperkuat oleh pernyataan Inf1 dan Inf3 yaitu

(...)Untuk peraturan pemeliharaan pemerintah kota medan memacu kepada PerPres No 33 tahun 2020(...)(R1-8)

(...)Kami sudah tidak memakai aturan PP No 38 tahun 2008 dikarenakan aturan tersebut telah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku(...)(R3-10).

Pada pemerintah kota medan mengatasi permasalahan tersebut dengan cara menutamakan hal yang sangat penting untuk dilakukan perbaikan agar kendaraan dinas tetap jalan dan layak pakai dan untu kekurangannya dilakukan pada saat triwulan berikutnya yang akan datang. Untuk pendataan pemeliharaan aset pada pemko medan mengenai kendraan dinas ialah data berdasarkan BPKB kendaraan dinas dibagikan/ digunakan oleh odp lain, tentang pemelihraan aset kendaraan dinas telah menjadi tanggung jawab oleh opd masing – masing. Yang dinyatakan dan diperkuat oleh pernyataan Inf3

(...)Data mengenai kendaraan dinas di pemko medan ini berdasarkan BPKB yang sesuai dengan kendaraan dinas yang ada lalu kendaraan dinas dibagikan/digunakan(...)(R3-24).

4.1 Satuan biaya Kendaraan Dinas

No	Provinsi	Satuan	Besaran
(1)	(2)	(3)	(4)
I	PEJABAT ESELON I	Unit	Rp702.970.000,00
II	PEJABAT ESELON II		
1	Sumatera Utara	Unit	Rp513.709.000,00

4.2 Satuan Biaya Pemeliharaan Kendaraan Dinas Pejabat

PerPres No. 33 Tahun 2020

No	Provinsi	Satuan	Besaran
(1)	(2)	(3)	(4)
I	KEPALA DAERAH/KETUA DPRD	Unit/Tahun	Rp 41.900.000,00
II	ANGGOTA DPRD	Unit/Tahun	Rp 41.000.000,00
III	PEJABAT ESELON I	Unit/Tahun	Rp 40.000.000,00
IV	PEJABAT ESELON II	Unit/Tahun	
1	SUMATERA UTARA	Unit/Tahun	Rp 39.850.000,00

4.3 Satuan Biaya Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional

Perpres No. 33 Tahun 2020

No	Provinsi	Satuan	Roda Empat	Double Gardean	Roda Dua
1	SUMATERA UTARA	Unit/Tahun	Rp 33.470.000,00	Rp 36.070.000,00	Rp 3.700.000,00

4.4 Kendaraan Operasional Kantor Dan/Atau Lapangan Roda 4 (Empat)

NO	Provinsi	Satuan	Pick Up	Minibus	Double Gardan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	SUMATERA UTARA	Unit	Rp261.525.000,00	Rp308.020.000,00	Rp473.360.000,00

4.5 Kendaraan Operasional Kantor Dan/Atau Lapangan Roda 2 (Dua)

No	Provinsi	Satuan	Operasional	Lapangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	SUMATERA UTARA	Unit	Rp3 1.851.000,00	Rp35.600.000,00

Satuan Biaya Pemeliharaan kendaraan dinas merupakan satuan biaya yang digunakan untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya pemeliharaan dan operasional kendaraan dinas, yang digunakan untuk mempertahankan kendaraan dinas agar tetap dalam kondisi normal dan siap pakai sesuai dengan peruntukannya. Satuan Biaya tersebut sudah termasuk biaya bahan bakar, yang besarnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

4.2.3 Proses Penyelesaian Aset bermasalah di Pemerintahan Kota Medan

Penyelesaian aset bermasalah pada pemko Medan pada pemeliharaan aset yang sering terjadi pemeliharaan kendaraan tersebut sering terjadi dan biaya kerusakan tersebut melebihi pagu anggaran Per Triwulan cara mengatasinya dengan cara melakukan pemilihan yang utama untuk dilakukannya perbaikan agar kendaraan tersebut tetap jalan dan kekurangannya akan dilakukan di Triwulan berikutnya. Pernyataan tersebut dinyatakan dan diperkuat oleh Inf2

(...)Untuk pemeliharaan aset yang sering terjadi yaitu pemeliharaan kendaraan dinas tersebut sering terjadinya kerusakan,kehilangan dan biaya kerusakan tersebut melebihi pagu anggaran per triwulan dan kita mengatasinya dengan cara(...)(R2-22).

Aset yang sering terjadi masalah ialah aset tanah dan aset kendaraan dinas.

Aset kendaraan yg hilang akan dipertanggung jawaban oleh OPD masing – masing yang memiliki keterangan kendaraan dinas yang sudah hilang dan meminta berita acara kehilangan kepada pihak polisi dan akan dilakukannya BPA. Kehilangan kendaraan dinas ini sering terjadi sedangkan aset tanah tersebut mengalami permasalahan karna adanya orang – orang dan perusahaan yang ingin menguasai tanah tersebut. Kendaraan dinas dilakukannya pelelangan karena masa pakai pada pegawai yang ada dikota medan sudah tidak layak operasinoal dan dilakukan pelelangan dibalai lelang. Yang dinyatakan oleh Inf1 dan Inf3

(...)Aset kendaraan yang hilang akan dipertanggung jawabkan oleh OPD masing-masing yang memiliki keterangan kepada piha polisi dan akan dilakukannya BPA(...)(R1-26)

(...)Aset yang sering terjadi masalah ialah aset tanah dan aset kendraan dinas(...)(R2-26)

(...)Kendaraan dinas dilakukannya pelelangan karena masa pakai pada pegawai yang ada dikota medan sudah tidak layak(...)(R3-34)

Penyelesaian Aset untuk pemko medan sampai saat ini sedang berjalan dalam penyelesaian aset yang belum akurat dan masih dalam peroses penyelesaiannya.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan terhadap Proses Pengadaan , Pemeliharaan, dan Penyelesaian Aset Bermasalah di Pemerintah Kota Medan. Adapun beberapa kesimpulan yang didapat oleh peneliti dari hasil penelitian dan pembahasan adalah sebagai berikut:

1. Proses pengadaan di pemerintah kota medan dilakukan pemeriksaan oleh pejabat pengadaan barang dan jasa dan diverifikasi berkas melalui surat pertanggungjawaban (SPJ) oleh pihak bagian perencanaan keuangan Setda Kota Medan. SPJ merupakan sebuah laporan dari suatu kegiatan yang telah di laksanakan. Dalam SPJ memuat pekerjaan atau kegiatan yang telah dilaksanakan, realisasi belanja, siapa yang melaksanakan dan keluaran (output) dari kegiatan tersebut. Aturan yang dipakai Pemerintah Kota Medan untuk proses pengadaan PerPres No 16 Tahun 2018, Pengadaan Aset di Pemko Medan memakai pihak ke III dan sudah terdaftar di Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE). LPSE unit kerja yang dibentuk di seluruh Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi Lainnya (K/L/D/I) untuk menyelenggarakan sistem pelayanan pengadaan barang/jasa secara elektronik serta memfasilitasi ULP/Pejabat Pengadaan dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa secara elektronik.
2. Proses Pemeliharaan Aset di Pemerintah Kota Medan dilakukan dengan cara perhitungan setiap Per Triwulan yang akan dilaksanakan dalam setahun sesuai dengan pagu anggaran yang alokasi anggaran ditetapkan dalam

Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) untuk mendanai belanja pemerintah pusat dan/atau pembiayaan anggaran dalam APBN tahunan. Aturan dalam pemeliharaan aset memaknai pada PerPres No. 33 Tahun 2020 didalam aturan tersebut terdapat Satuan Biaya Pemeliharaan Kendaraan Dinas Pejabat dan Satuan Biaya Pemeliharaan endaraan Dinas Operasional.

3. Proses Penyelesaian Aset Bermasalah di Pemerintah Kota Medan untuk pemeliharaan kendaraan dinas dengan menutamakan yang sangat penting untuk dilakukannya perbaikan agar kendaraan tersebut tetap berjalan dan beroperasi serta kekurangannya dilakukan pada Triwulan berikutnya. Pada aset kendaraan dinas yg hilang akan dipertanggung jawaban oleh OPD masing – masing yang memiliki keterangan kendaraan dinas yang sudah hilang akan dilakukan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi) Tptgr dan meminta berita acara kehilangan kepada pihak polisi dan akan dilakukannya BPA.

5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan dalam penelitian ini, maka dapat dikemukakan saran sebagai berikut :

1. Bagi Pemerintah kota medan Untuk aset pemerintah yang tidak digunakan untuk tugas dan fungsi termasuk idle, seharusnya dilakukan pemanfaatan oleh pihak ketiga. Tujuan pemanfaatan aset tersebut untuk meningkatkan pendapatan negara, berkontribusi untuk perekonomian, mengamankan dan efisiensi pemeliharaan aset pemerintah. Penggunaan aset digunakan dalam pengelolaan aset untuk melaksanakan tugas dan fungsi pemerintah. Pemerintah harus

memaksimalkan penggunaan asetnya untuk pelayanan publik. Penggunaan aset seharusnya mengacu kepada Standar Barang dan Standar Kebutuhan, dimana kebutuhan aset harus disesuaikan dengan kebutuhan dalam pelayanan dan SDM. Misalnya, kendaraan dinas yang harus disesuaikan untuk kebutuhan pemerintah kota medan.

2. Bagi peneliti selanjutnya yang akan melakukan penelitian yang sama, diharapkan untuk dapat lebih mendalam dalam melakukan penelitian mengenai Proses Pengadaan, Pemeliharaan Dan Penyelesaian Aset Bermasalah Di Pemerintah Kota Medan dengan menggunakan data serta hasil wawancara yang dilakukan sehingga hasil penelitiannya bisa lebih andal dan akurat.

DAFTAR PUSTAKA

- Aira, Aras, 2014. Peran Manajemen Aset dalam Pembangunan Daerah. *Jurnal Penelitian Sosial Keagamaan*. 17 (1), 21-39.
- Army, Syaiful, 2014. Implementasi Kebijakan Manajemen Aset Daerah di Lingkungan Pemerintahan Kota Medan. *Tesis*. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sumatera Utara.
- Azizah, Laeli Nur, 2022. Pengertian Aset: Jenis, Klasifikasi, Contoh, dan Peranannya.
- Bangun, Sastro, 2018. Inilah Penyebab Pemko Medan Hanya Dapat Predikat WDP.
- Burhanudin, 2009. *Manajemen Aset Daerah*. Bogor: Pusdiklatnas BPKP.
- Creswell, John W. 2015. *Research Design Pendekatan Kualitatif, Kuantitatif, dan Mixed*. Pustaka Pelajar, Yogyakarta.
- Gilang, 2021. Manajemen Pengadaan Aset Barang dan Jasa yang Praktis dengan Procurite
- Hafiz, M. S. dan Halim, A. (2020). An Analysis The Reasons Why Indonesia Administrators Commit Fraud. *Proceeding of The 3rd International Conference on Accounting, Business & Economics (UII-ICABE 2019)*. Vol 1(10), P. 287-295
- Hafiz, M. S, Wahyuni, s. f, Ilham. 2021 Analisis Kesiapan Penganggaran Household Atas Dampak Pandemi Covid-19 Di Indonesia. *Vol 21. No1 (2021)*
- HB, Sutopo, 2006. *Metode Penelitian Kualitatif*. Surakarta: UNS Press.
- Herri Waloejo, 2011. *Penggunaan dan Pemanfaatan Barang Milik Negara*. Jakarta: Mitrawacanamedia
- Juliandi, Azwar dan Irfan. 2013. “Metodologi Penelitian Kuantitatif Untuk Ilmu Bisnis. Bandung: Citra Pustaka Media Perintis
- Kesehatan, P., Lembaran, T., & Republik, N. (2021). Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2021. 229, 1–15
- Lasdjoe, Retno, D T. 2015. WTP, Sebuah Tantangan atau Mimpi?.
- Syafii Muhammad, 2022. *Metode Penelitian Kualitatif*
- M. Yusuf, 2013. *8 Langkah Pengelolaan Aset Daerah*. Jakarta: Salemba Empat.
- Mustakini, Hartono Jogiyanto. 2008. *Sistem Informasi Keperilakuan*. Yogyakarta: Andi.
- Nida, Khafiyah, 2016. Akuntansi Aset Tetap (PSAP 07) Pada Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Kalimantan Timur.

- Nugraha, F., *et al.* 2012 Sistem Pendukung Keputusan Evaluasi Pemilihan Pemenang Pengadaan Aset dengan Metode Simple Additive Weighting (SAW). *Jurnal Sistem Informasi Bisnis*. (2). 67-72.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.
- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2015, tentang pengadaan barang/jasa pemerintah.
- Peraturan Pemerintah No. 38 Tahun 2010 Hasil Revisi Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2006 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah
- Pemerintah Republik Indonesia. (2020). Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional. Jakarta: Sekretariat Kabinet.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, Pemanfaatan adalah Pendayagunaan Barang Milik Daerah yang tidak dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD Barang Milik Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
- Peraturan Presiden nomor 12 Tahun 2021 tentang perubahan atas peraturan presiden nomor 16 tahun 2018 tentang pengadaan barang/jasa. Diunduh 29 maret, 2021
- Permendagri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan No. 07. 2010. Akuntansi Aset Tetap. Presiden Republik Indonesia. Jakarta.
- Ria A. N. Palandeng , Jenny Morasa, dan Robert Lambey. 2022. Evaluasi Penerapan PSAP No. 7 Akuntansi Aset Tetap pada Kantor Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Minahasa. *Jurnal LPPM Bidang EkoSosBudKum (Ekonomi, Sosial, Budaya, dan Hukum)*. Vol. 6 No. 1 Juli-Desember tahun 2022, halaman 29 – 36.
- Republik Indonesia. 2010. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintah
- _____. 2016. *Peraturan Menteri Dalam negeri Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2011 Tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah*.
- Sopian, Abu. (2014). Swakelola dalam pengadaan barang/jasa pemerintah.
- Tamigau, M., *et al.* 2021. Analisis Siste, Perencanaan dan Pengadaan Aset Tetap pada Pengadilan Negeri Amurang. *Jurnal Riset Akuntansi*. 16 (2). 169-175.
- Tim Penyusun. 2011. Aset Pemko Medan Banyak Bermasalah. Sumatera Utara: Sumutpos.
- Tim Penyusun. 2022. Pemahaman Dasar Pengadaan Barang/Jasa. Kalimantan Tengah: Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kalimantan Tengah.

Wahyuni, S., *et al.* 2020. *Pengantar Manajemen Aset*. Makassar: CV Nas Media Pustaka.

Yuliana, 2020. Analisis Penerapan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah Nomor 07 Tentang Aset Tetap pada Pemerintah Kota Medan. *Skripsi*. Sumatera Utara. Universitas Pembangunan Panca Budi.