

**ANALISIS MANAJEMEN ASET PADA MADRASAH IBTIDAIYAH
NEGERI KABUPATEN LANGKAT**

SKRIPSI

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



OLEH:

NAMA : ANNISA RIZKY NABILA
NPM : 1705170106
PROGRAM STUDI : AKUNTANSI
KONSENTRASI : PEMERIKSAAN

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
MEDAN
2021**



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

Jl. Kapt. Mukhtar Basi Ba No. 3 Telp. (061) 6624567 Medan 20238

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

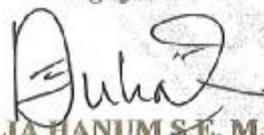
PENGESAHAN UJIAN SKRIPSI

Panitia Ujian Strata-1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, dalam sidangnya yang diselenggarakan pada hari Kamis, tanggal 19 Agustus 2021, pukul 08.30 WIB sampai dengan selesai, setelah mendengar, melihat, memperhatikan dan seterusnya.

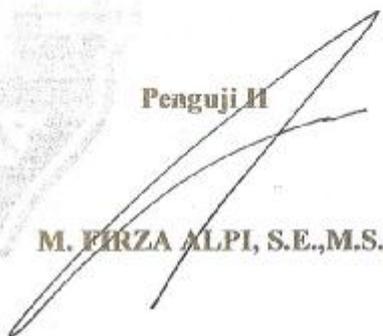
MEMUTUSKAN

Nama Lengkap : ANNISA RIZKY NABILA
N P M : 1705170106
Program Studi : AKUNTANSI
Judul Skripsi : ANALISIS MANAJEMEN ASET PADA MADRASAH IBTIDAIYAH NEGERI KABUPATEN LANGKAT
Dinyatakan : (A) *Lulus Yudisium dan telah memenuhi persyaratan untuk memperoleh Gelar Sarjana pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.*

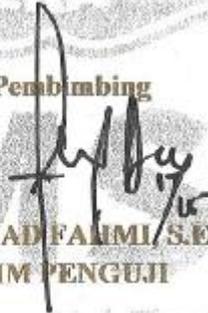
Penguji I


Dr. ZULIA HANUM S.E., M.Si

Penguji II


M. FIRZA ALPI, S.E., M.Si

Pembimbing

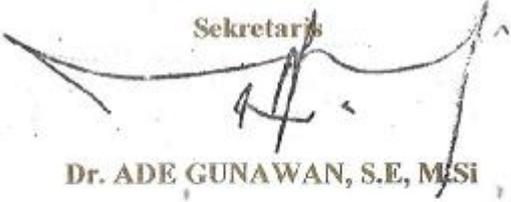

MUHAMMAD FAIMI, S.E., M.Si
TIM PENGUJI

Ketua


H. JANURI, S.E., M.Si



Sekretaris


Dr. ADE GUNAWAN, S.E., M.Si



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

Jl. Kapt. Mukhtar Basri Ba No. 3 Telp. (061) 6624567 Medan 20238

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi ini disusun oleh:

NAMA LENGKAP : ANNISA RIZKY NABILA

NPM : 1705170106

PROGRAM STUDI : AKUNTANSI

KONSENTRASI : AKUNTANSI PEMERIKSAAN

JUDUL SKRIPSI : ANALISIS MANAJEMEN ASET PADA MADRASAH IBTIDAIYAH
NEGERI KABUPATEN LANGKAT

Disetujui dan memenuhi persyaratan untuk diajukan dalam ujian mempertahankan skripsi.

Medan, Juli 2021

Pembimbing Skripsi

(MUHAMMAD FAHMI, S.E., M.Si)

Diketahui/Disetujui

Oleh :

Ketua Program Studi Akuntansi
Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMSU

(FITRIANI SARAGIH, S.E., M.Si)

Dekan
Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMSU



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

SURAT PERNYATAAN PENELITIAN/SKRIPSI

Nama : Annisa Rizky Nabila
NPM : 1705170106
Konsentrasi : Akuntansi Pemeriksaan
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis (Akuntansi)
Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

Menyatakan Bahwa,

1. Saya bersedia melakukan penelitian untuk penyusunan skripsi atas usaha saya sendiri, baik dalam hal penyusunan proposal, pengumpulan dan 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 data angket, wawancara, observasi, atau dokumentasi.
3. Saya bersedia dituntut di depan pengadilan apabila saya terbukti memalsukan stempel, kop surat, atau identitas perusahaan lainnya.
4. Saya bersedia mengikuti siding meja hijau secepat-cepatnya 3 bulan setelah dikeluarkannya surat "Penetapan Proyek Proposal/Makalah/Skripsi dan Penghunjukan Dosen Pembimbing" dari Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMSU.

Demikianlah Pernyataan ini saya perbuat dengan kesadaran sendiri.

Medan, 10 Juli 2021

Pembuat Pernyataan

ANNISA RIZKY NABILA

NB :

- Surat Pernyataan asli diserahkan kepada Program Studi pada saat Pengajuan Judul.
- Foto Copy surat pernyataan dilampirkan di proposal dan skripsi.



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jl. Kapt. Mukhtar Basri No. 3 (061) 6624567 Medan 20238

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

NAMA MAHASISWA : ANNISA RIZKY NABILA
NPM : 1705170106
PROGRAM STUDI : AKUNTANSI
KONSENTRASI : AKUNTANSI PEMERIKSAAN
NAMA DOSEN PEMBIMBING : MUHAMMAD FAHMI, S.E, M.Si
JUDUL PENELITIAN : ANALISIS MANAJEMEN ASET PADA
MADRASAH IBTIDAIYAH NEGERI
KABUPATEN LANGKAT

TANGGAL	DESKRIPSI HASIL BIMBINGAN SKRIPSI	PARAF DOSEN	KETERANGAN
29 Mei 2021	Bab 4 1. Mengubah deskripsi data menjadi Deskripsi Umum MIN. 2. Mengubah poin analisis data menjadi hasil penelitian dan pembahasan. Bab 5 1. Melengkapi poin kesimpulan dan lampiran		
28 Juni 2021	1. Merapikan daftar pustaka dengan menggunakan Mendeley 2. Menyusun abstrak dan melengkapi lampiran penelitian.		
1 Juli 2021	Acc Sidang Meja Hijau.		

Disetujui oleh :
Ketua Program Studi

FITRIANI SARAGIH, SE, M.Si

Medan, Juli 2021

Diketahui oleh :
Dosen Pembimbing

MUHAMMAD FAHMI, S.E, M.Si

ABSTRAK
ANALISIS MANAJEMEN ASET PADA MADRASAH IBTIDAIYAH
NEGERI KABUPATEN LANGKAT

Annisa Rizky Nabila
Akuntansi
annisarnabila@gmail.com

Penelitian ini mengenai tentang analisis manajemen aset pada Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN) Kabupaten Langkat. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengelolaan aset Barang Milik Negara pada MIN Kabupaten Langkat dalam melaksanakan pengelolaan aset sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan. Peneliti menggunakan metode penelitian kualitatif dengan menekankan pada teori Doli D. Siregar dengan indikator aset yaitu : inventarisasi aset, legal audit, penilaian aset serta pengawasan dan pengendalian aset. Adapun teknik yang digunakan peneliti dalam pengumpulan data adalah wawancara, observasi dan studi dokumentasi. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa pengelolaan manajemen aset di MIN Kabupaten Langkat telah dilakukan namun belum mencapai optimalisasi. Hal ini dikarenakan masih kurangnya sumber daya manusia dalam bidang pengelolaan aset untuk menjadi operator pada madrasah yang salah satu tugasnya menginventaris aset serta diselaraskan pada aplikasi SIMAK BMN sebagai indikator pengawasan dan pengendalian Barang Milik Negara.

Kata Kunci : *Aset, Manajemen Aset, Inventarisasi, Legal Audit, Penilaian Aset, Pengawasan dan Pengendalian*

ABSTRACT

Analysis of Asset Management at State Islamic Junior High Schools of Langkat

Annisa Rizky Nabila
Akuntansi
annisarnabila@gmail.com

This research is about asset management analysis at Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN) Langkat Regency. This study aims to determine the management of State Property assets at MIN Langkat Regency in carrying out asset management in accordance with established regulations. Researchers use qualitative research methods by emphasizing Doli D. Siregar's theory with asset indicators, namely: asset inventory, legal audit, asset valuation and asset monitoring and control. The techniques used by researchers in data collection are interviews, observation and documentation studies. The results of this study indicate that asset management in MIN Langkat Regency has been carried out but has not yet reached optimization. This is because there is still a lack of human resources in the field of asset management to become operators at madrasas, one of which is to take an inventory of assets and align them with the SIMAK BMN application as an indicator of supervision and control of State Property.

Keywords: Assets, Asset Management, Inventory, Legal Audit, Asset Valuation, Supervision and Control

KATA PENGANTAR



Assalamualaikum Wr. Wb.

Segala puji syukur penulis ucapkan kehadirat Allah SWT, dimana penulis mengabdikan sebagai hamba serta menggantungkan segala do'a dan harapan. Shalawat serta salam penulis sampaikan kepada Nabi Muhammad SAW. Hanya kepada rahmat dan hidayah dan keridhaan-Nya lah penulis memiliki kemauan, kemampuan, kesempatan dan kemudahan untuk menyelesaikan penelitian. Penelitian ini merupakan kewajiban bagi penulis sebagai peneliti guna melengkapi tugas-tugas serta memenuhi salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan program dan memperoleh gelar Sastra 1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Jurusan Akuntansi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara. Adapun judul penelitian yaitu **“ANALISIS MANAJEMEN ASET PADA MADRASAH IBTIDAIYAH NEGERI KABUPATEN LANGKAT”**

Dalam menyelesaikan skripsi ini penulis banyak mendapatkan bimbingan dan motivasi dari berbagai pihak yang tidak ternilai harganya. Untuk itu dalam kesempatan ini dengan ketulusan hati penulis ingin mengucapkan banyak terima kasih dan penghargaan sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah bersedia membantu, memotivasi, membimbing, dan mengarahkan selama penyusunan skripsi. Penulis ingin mengucapkan banyak terima kasih sebesar-besarnya terutama kepada :

1. Yang teristimewa kepada kedua Orang Tua penulis, Ayahanda tercinta Krisna Piogi dan Ibunda tersayang Rachmawaty Idia yang telah memberikan kasih sayang yang tiada henti serta dorongan doa dan semangat juga bantuan moril, spiritual dan materi sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi penelitian ini dengan baik.
2. Saudara kandung penulis, Kakanda Ardisa Idia Lestari, S.E dan Adinda tersayang Muhammad Ryan Prayogi yang telah banyak memberikan semangat, motivasi serta hiburan kepada penulis.
3. Bapak Dr. Agussani, M.AP selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Bapak H. Januri, S.E.,M.M.,M.Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. Bapak Ade Gunawan, S.E.,M.Si selaku Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
6. Bapak Dr. Hasrudy Tanjung, SE., M.Si selaku Wakil Dekan III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
7. Ibu Zulia Hanum, SE.,M.Si selaku Ketua Prodi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
8. Bapak Riva Ubar Harahap, S.E, M.Si selaku Sekretaris Prodi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
9. Bapak Muhammad Fahmi, S.E., M.Si selaku Dosen Pembimbing Skripsi yang dengan ikhlas meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan dan

pengarahan dengan penuh perhatian kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.

10. Ibu Fitriani Saragih, S.E., M.Si selaku Dosen tersayang yang telah banyak membimbing dan memotivasi agar penulis bersemangat dalam menyelesaikan skripsi ini.
11. Ibu Siti Aisyah, S.E., M.Ak selaku Dosen Pembimbing Akademik yang selalu memberikan bimbingan dan motivasi pada penulis selama berkuliah di Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
12. Bapak/Ibu Dosen dan seluruh Staff Biro Program Studi Akuntansi atas ilmu dan dukungan yang diberikan kepada penulis selama melaksanakan studi di Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
13. Ibu Hj.Siti Aminah,S.Ag.MA selaku Kasi Penmad Kemenag Kabupaten Langkat dan para staff Seksi Penmad yakni Kak Dhani, Kak Yunita, Bang Syaiful, Bang Agung, Bang Fahri, Pak Makruf, Pak Afif, Pak Juan, Pak Andi, Pak Indra dan Ibu Ana yang selalu membantu dan memotivasi penulis dengan sepenuh hati untuk menyelesaikan penelitian.
14. Teman-teman kelas B Akuntansi Pagi, kelas C Akuntansi Malam dan kelas Konsentrasi Audit Malam yang saling memberikan perhatian serta dukungan dalam menyelesaikan penelitian.
15. Rekan organisasi Himpunan Mahasiswa Jurusan Akuntansi periode 2019/2020 Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara dan khususnya kepada kerabat kerja terbaik di HMJ Akuntansi Divisi Media Informasi dan Komunikasi yaitu Dwiya Azhari dan Septian Surbakti yang selalu merealisasikan ide penulis menjadi suatu karya yang mengesankan.

16. Teman - teman dalam Kelompok Tadarus (Arde, Prayogi, Rizki, Ulfi, Jihan, Riri, Syahamah) yang setiap waktu selalu memberikan semangat dengan tulus kepada penulis.
17. Para teman seperjuangan Dio, Daffa, Shinta, Dinda dan Naila yang selalu membantu dan menemani penulis saat suka maupun duka serta mendukung penulis hingga menyelesaikan penelitian ini.
18. Dan apresiasi paling istimewa diucapkan terimakasih kepada diri saya sendiri yang sudah bertahan dan terus berjuang tak kenal lelah hingga sampai pada titik ini dan selalu berfikir positif bahwa : *“segala sesuatu yang diupayakan dengan niat dan usaha yang tulus akan terupayakan hasil yang optimal”*.

Akhir kata penulis mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang tidak dapat disebutkan namun telah membantu berjalannya penelitian. Dan penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun untuk menyempurnakan skripsi di masa yang akan datang sehingga proposal skripsi bermanfaat bagi seluruh pembacanya dan semoga diberikan keberkahan oleh Allah SWT.

Wassalamualaikum Wr.Wb.

Medan, Februari 2021
Penulis

ANNISA RIZKY NABILA
NPM. 1705170106

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
ABSTRACT	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR	x
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Identifikasi Masalah	9
C. Batasan dan Rumusan Masalah	9
D. Tujuan dan Manfaat Penelitian	11
BAB II LANDASAN TEORI	12
A. Uraian Teori	12
1. Aset	12
2. Manajemen Aset	18
a. Konsep Manajemen Aset	18
b. Inventarisasi	21
c. Legal Audit	24
d. Penilaian aset tetap	26
e. Pengawasan dan Pengendalian	28
B. Penelitian Terdahulu	29
C. Kerangka Konseptual	32
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	35

A. Pendekatan Penelitian	35
B. Definisi Operasional.....	35
C. Tempat dan Waktu	37
D. Teknik Pengumpulan Data.....	38
E. Teknik Analisis Data.....	40
BAB IV HASIL PENELITIAN	41
BAB V PENUTUP.....	61
DAFTAR PUSTAKA	64
LAMPIRAN.....	66

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Kasus yang terjadi pada Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN) Kabupaten Langkat	4
Tabel 2.1 Kategori Aset Publik.....	8
Tabel 2.2 Penelitian Terdahulu	19
Tabel 3.1 Indikator Pengelolaan Aset	24
Tabel 3.2 Waktu Penelitian.....	25
Tabel 3.3 Karakteristik Informan berdasarkan Jabatan pada Pemerintah.....	26
Tabel 4.1 Rekapitulasi Hasil Inventarisasi.....	34
Tabel 4.2 Kertas Kerja Inventarisasi Kuasa Pengguna Barang Tanah.....	36
Tabel 4.3 Rekapitulasi Hasil Penilaian Barang Ditemukan pada Kuasa Pengguna Barang.....	36

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Kerangka Konseptual	27
Gambar 4.1	Kodefikasi Barang Inventaris Milik Negara	34
Gambar 4.2	Aplikasi SIMAK BMN	37
Gambar 4.3	Pemetaan Kasus MIN Kabupaten Langkat	60

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Laporan BMN.....	62
Lampiran 2	Daftar Usulan Legal BMN berupa Tanah.....	70
Lampiran 3	Data Penggunaan Gedung dan Bangunan	71
Lampiran 4	Referensi Status Penggunaan BMN	72
Lampiran 5	Kartu Inventaris Barang.....	72
Lampiran 6	Daftar Dokumen Kepemilikan Tanah.....	73
Lampiran 7	Dokumen Penelitian	74

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Manajemen aset merupakan suatu proses pengelolaan kekayaan melalui tahap perencanaan kebutuhan aset, memperoleh, menginventarisasi, mengaudit, menilai, mengoperasikan dan menghilangkan aset secara efektif sehingga pengambilan keputusan dan implementasinya sesuai dengan penggunaan dan distribusi aset yang optimal. Proses kerja manajemen aset dapat dilakukan dengan mengoptimalkan aset yang bertujuan untuk mengelola aset berupa inventarisasi, legal audit, penilaian, Pengawasan dan pengendalian dengan tujuan mengoptimalkan aset tersebut. Dalam tahap ini, aset-aset yang dimiliki negara diidentifikasi dan dikelompokkan berdasarkan potensi dari aset tersebut. Dalam penelitian (Dery Wahyuni, 2004) menurut Nugent (2010), *optimizing the utilization of assets in terms of service benefit and financial returns*. Berdasarkan pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa optimalisasi adalah pengoptimalan pemanfaatan potensi dari sebuah aset yang menghasilkan manfaat yang lebih dan menghasilkan pendapat.

Menurut (A. Gima Sugiama, 2013) manajemen aset adalah ilmu dan seni untuk memandu pengelolaan kekayaan yang mencakup proses merencanakan kebutuhan aset, mendapatkan, menginventarisasi, melakukan legal audit, menilai, mengoperasikan, memelihara, membaharukan atau menghapuskan hingga mengalihkan aset secara efektif dan efisien. Pada Pemerintah *South Australia* dalam Hariyono (2007), mendefinisikan manajemen aset sebagai “...a process to

manage demand and guide acquisition, use and disposal of assets to make the most of their service delivery potential, and manage risks and costs over their entire life”, yang artinya proses untuk mengelola permintaan dan akuisisi panduan, penggunaan dan penjualan aset untuk memanfaatkan potensi layanan dan mengelola resiko dan biaya aset seumur hidup. Definisi lain dari manajemen aset menurut Danylo dan Lemer dalam Hariyono, (2007) adalah “... *a methodology to efficiently and equitably allocate resources amongst valid and competing goals and objectives*”, yang artinya sebuah metodologi efisien dan mengalokasikan sumber daya secara adil untuk mencapai tujuan dan sasaran. Berdasarkan pengertian mengenai manajemen aset diatas, maka dapat disimpulkan bahwa manajemen aset adalah proses mengelola aset melalui tahap perencanaan (*planning*) sampai pada tahap penghapusan (*disposal*) dan perlu diadakanya tahap pengawasan terhadap aset-aset tersebut.

Dalam penelitian (Halim, 2001) menurut Lewes District Council (2005:2) mengatakan bahwa tujuan dari perencanaan manajemen aset adalah : (1) Memastikan efektivitas dan koordinasi kegiatan manajemen aset yang disusun pemerintah; (2) Mengawasi penggunaan dana dalam proses manajemen serta penggunaan aset property; (3) Memastikan bahwa permasalahan manajemen aset telah dibahas dalam pertemuan pengambilan keputusan sebagai dasar penyusunan rencana pelayanan; (4) Memahami batasan efektivitas, efisiensi serta mempertimbangkan kondisi ekonomi dalam menyusun manajemen/pengelolaan aset; (5) Membuat pola kerjasama pengelolaan aset dengan pihak ketiga atau organisasi lain yang mampu memenuhi kebutuhan masyarakat.

Menurut Siregar (2018: 518-519) ada beberapa tahap manajemen aset yang dapat dilakukan guna meningkatkan aset-aset yang dimiliki yaitu inventarisasi aset, legal audit, penilaian aset, serta pengawasan dan pengendalian aset, dimana jika tahapan manajemen aset ini dijalankan dengan baik maka akan memberikan manfaat yang besar bagi pemerintah dalam meningkatkan efisiensi, efektifitas dan menciptakan nilai tambah dalam mengelola aset yang lebih tertib, akuntabel, dan transparan.

Aset dapat menimbulkan suatu masalah, maka dari itu pemerintah akan serius mempelajari manajemen aset untuk memahami bagaimana cara mengelola aktiva tetap agar terinventarisasi, ternilai, tersajikan serta terungkap dan memadai sesuai undang-undang. Namun salah satu masalah utama pengelolaan aset/barang pemerintah adalah ketidaktertiban dalam pengelolaan data aset/barang, sehingga aset-aset yang dikelola pemerintah daerah cenderung tidak optimal dalam penggunaannya.

Dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara menjelaskan bahwa perencanaan kebutuhan merupakan salah satu dasar bagi Kementerian/Lembaga/SKPD dalam pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (*new initiative*) dan angka dasar (*baseline*) serta penyusunan rencana kerja anggaran. Dalam sistem perencanaan untuk pembelian aset, ada dua macam rencana yang harus dilakukan yaitu perencanaan akan pengadaan kebutuhan aset/barang milik pemerintah dan perencanaan kebutuhan pemeliharaan aset/barang milik daerah perlu direncanakan dalam pemeliharaan aset/barang milik pemerintah merupakan suatu wujud kegiatan dalam rangka mempertahankan umur ekonomis aset/barang milik daerah

agar kondisi fisiknya tetap terjaga sesuai dengan standar masing-masing aset/barang tersebut.

Menurut buku Standar Penilai Indonesia (SPI, 2007: 3) dalam terminologi akuntansi, aset diartikan sebagai sumber daya yang dimiliki dan/atau dikuasai oleh suatu badan usaha atau pemerintah secara historis dan dari mana manfaat ekonomi dapat diperoleh dimasa depan serta dapat diukur dengan satuan uang. Aset (Republik Indonesia, 2010) adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan darimana manfaat ekonomi dan sosial di masa depan 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-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya. Aset negara adalah barang tidak bergerak (tanah atau bangunan) dan barang bergerak (inventaris) yang dibeli atas beban APBN dan perolehan lain yang sah, yang dimiliki/dikuasai oleh instansi lembaga pemerintah non departemen, badan-badan, tidak termasuk kekayaan yang dipisahkan dan bukan kekayaan Pemerintah.

Menurut (Republik Indonesia, 2007) Permendagri Nomor 17 Tahun (2007) siklus pengelolaan aset mulai dari : (1) Perencanaan; meliputi penentuan kebutuhan dan penganggarannya, (2) Pengadaan; meliputi cara pelaksanaannya, standar barang dan harga atau penyusunan spesifikasi dan sebagainya, (3) Penyimpanan dan penyaluran, (4) Pemeliharaan, (5) Penatausahaan, (6) Penggunaan, (7) Pemanfaatan, (8) Pengamanan, (9) Penilaian, (10) Penghapusan, (11) Pemindahtanganan, (12) Pembinaan, Pengawasan dan pengendalian, (13)

Pembiayaan, (14) Tuntutan ganti rugi. Untuk mengoptimalkan suatu aset dapat dilakukan *Highest and Best Use Analysis* (Siregar: 2004). Hal tersebut dapat dilakukan dengan meminimalisir atau mungkin menghilangkan hambatan atau ancaman atas pengelolaan aset-aset tersebut. Sehingga optimalisasi dari suatu aset yang berstatus *idle capacity* dapat dilakukan. Dengan mengoptimalkan aset secara optimal melalui skema pemanfaatan khususnya pada Barang Milik Negara juga akan memberikan manfaat tinggi berupa penghematan anggaran biaya pemeliharaan (*cost saving*), sehingga dapat dialihkan pada pos anggaran belanja yang memiliki skala kepentingan lebih tinggi.

Pada kasus yang terjadi dengan ditetapkannya sebagai tersangka Undang Sumantri selaku mantan Kepala Bagian (Kabag) Umum Direktorat Jenderal (Ditjen) Pendidikan Islam Kementerian Agama (Kemenag) Republik Indonesia pada kasus dugaan korupsi terkait pengadaan barang di lingkungan Kementerian Agama yang terjadi pada tahun 2011. Pada kasus tersebut, tersangka diduga melakukan pengadaan laboratorium komputer untuk madrasah tsanawiyah dan melakukan korupsi dalam pengadaan Pengembangan Sistem Komunikasi dan Media Pembelajaran Terintegrasi Madrasah Tsanawiyah (MTs) dan Madrasah Aliyah (MA). Tersangka Undang disangka melanggar Pasal 2 ayat (1) dan/atau Pasal 3 Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Tipikor) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 jo Pasal 55 ayat (1) ke-1 KUHP (Kitab Undang-Undang Hukum Pidana). Akibat dua perkara tersebut, negara merugi hingga Rp.16 Milyar. Rinciannya untuk perkara pertama Rp.12 Milyar dan perkara kedua Rp. 4 Milyar. (www.tribunnews.com)

Siregar (2004) menyatakan bahwa manajemen aset sendiri dapat dibagi dalam lima tahapan kerja, yang pertama adalah inventarisasi. Pencatatan dan penginventarisan Barang Milik Negara harus menunjukkan transparansi dan akuntabel sebagai pertanggungjawaban pada pelaporan penggunaan kekayaan negara dan sumber daya lain yang diperoleh dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara. Inventarisasi status penguasaan aset, sistem dan prosedur penguasaan atau pengalihan aset serta identifikasi dan mencari solusi atas permasalahan melalui legal terkait dengan penguasaan atau pengalihan aset merupakan satu lingkup kerja manajemen aset disebut legal audit.

Menurut Siregar (2018: 519) menyatakan bahwa penilaian aset adalah satu proses kerja yang dikuasai. Hasil dari penilaian aset tersebut dapat digunakan dalam memanfaatkan nilai kekayaan dan informasi untuk penetapan pada aset yang ingin dijual. Dalam menjamin dan mengarahkan pekerjaan yang dilaksanakan berjalan sesuai dengan rencana perlu dilakukan pengawasan dan pengendalian untuk menilai kenyataan yang sebenarnya mengenai pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Fungsi pengawasan dan pengendalian dapat menimbulkan permasalahan di dalam pemanfaatan aset khususnya Barang Milik Negara.

Dalam penelitian ini ditemukan beberapa kasus yang menjadi fenomena dalam penelitian, yaitu :

Tabel 1.1
Kasus yang terjadi pada Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN)
Kabupaten Langkat

No.	Keterangan	Kasus
1.	Inventarisasi	Pada MIN 1 dan MIN 4 Kabupaten Langkat ditemukan belum adanya penomoran/ pelabelan pada aset inventaris.
2.	Legal Audit	Pada MIN 12 dan MIN 14 Kabupaten Langkat ditemukan aset tetap berupa tanah yang belum tersertifikasi.
3.	Penilaian Aset	Pada MIN Kabupaten Langkat belum ditemukan perhitungan total aset khususnya berupa tanah yang menjadi acuan dalam pelaporan data inventarisasi dan penilaian aset madrasah.
4.	Pengawasan dan pengendalian	Pada MIN Kabupaten Langkat ditemukan sistem informasi berupa SIMAK BMN dalam mengelola administrasi aset barang milik negara, namun SDM yang menjadi operator kurang terspesifikasi dalam memahami akuntansi. Sehingga

		adanya pergeseran aset yang tidak terdeteksi secara manual.
--	--	---

Sumber : Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN)

Berdasarkan tabel tersebut, ditemukan beberapa kasus yang menjadi fokus penelitian. Khususnya pada MIN 1 dan MIN 4 Kabupaten Langkat terjadi kasus inventarisasi dimana inventaris aset belum optimal diterapkan. Saat dilakukan Monitoring dan Evaluasi (MONEV) diketahui bahwa aset-aset yang ada belum memiliki penomoran/pelabelan yang menjadi identitas pada barang milik negara sehingga Kartu Identitas Barang juga tidak ditemukan.

Kemudian pada MIN 12 dan MIN 14 Kabupaten Langkat ditemukan pada sistem pencatatan aset tetap berupa tanah yang belum tersertifikasi dengan alasan belum memiliki dana untuk mengurus sertifikasi mandiri. Dan perhitungan total aset belum optimal serta adanya pengawasan dan pengendalian dengan menggunakan sistem informasi berupa SIMAK BMN dan Aplikasi Persediaan.

Kementerian Agama Kabupaten Langkat merupakan instansi pemerintah yang bertugas untuk menyelenggarakan Pemerintahan dalam bidang Agama yang bertempat di Kota Stabat. Kementerian Agama Kabupaten Langkat juga menerima pertanggungjawaban Barang Milik Negara yang dilaporkan Madrasah di Kabupaten Langkat melalui aplikasi dan kemudian Kementerian Agama Kabupaten Langkat melaporkan akumulasi aset maupun kekayaan melalui SIMAK BMN.

Kasus yang terjadi memberikan dampak tersendiri khususnya pada instansi pemerintahan terkait. Dalam pengelolaan aset tetap Barang Milik Negara (BMN) yang tidak optimal akan menghambat pemanfaatan Barang Milik Negara (BMN)

menjadi tidak maksimal dengan melihat komponen pada manajemen aset seperti inventarisasi aset, legal audit, penilaian aset tetap serta pengawasan dan penilaian Barang Milik Negara (BMN).

Berdasarkan uraian dan latar belakang maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul : **“Analisis Manajemen Aset Pada Madrasah Ibtidaiyah Negeri Kabupaten Langkat.”**

B. Identifikasi Masalah

Dari latar belakang masalah yang telah diuraikan diatas, maka penulis mengidentifikasi masalah yang ada, yaitu :

1. Aset berupa inventaris belum diberikan nomor pengkodean/pelabelan pada aset inventaris.
2. Aset tetap berupa tanah belum tersertifikasi sehingga masih menjadi sengketa pada legal audit.
3. Perhitungan total aset belum optimal, sehingga penilaian aset belum berjalan dengan baik.
4. Adanya sistem informasi berupa SIMAK BMN dan Aplikasi Persediaan yang digunakan dalam pengawasan dan pengendalian barang milik negara namun belum dioperasikan dengan baik.

C. Batasan dan Rumusan Masalah

Adapun batasan dan rumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Batasan Masalah

Agar permasalahan dalam penelitian tidak menyebar luas, maka penelitian ini dibatasi permasalahan yaitu :

- a. Penelitian ini dilakukan di Kementerian Agama Kabupaten Langkat dengan memfokuskan Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN) Kabupaten Langkat.
- b. Penelitian dibatasi dengan memfokuskan pada permasalahan pengelolaan Aset Tetap Barang Milik Negara dengan dimensi aset tetap berupa inventarisasi, legal audit, penilaian aset serta pengawasan dan pengendalian.

2. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan maka dapat ditarik permasalahan yang menjadi rumusan masalah yakni apakah Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN) Kabupaten Langkat mengimplementasikan manajemen aset berupa inventarisasi, legal audit, penilaian aset serta pengawasan dan pengendalian sesuai dengan UU yang berlaku.

D. Tujuan dan Manfaat Penelitian

Adapun tujuan dan manfaat penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Tujuan Penelitian

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan diatas maka tujuan dari penelitian ini yaitu agar Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN) Kabupaten Langkat dapat mengimplementasikan manajemen aset berupa inventarisasi, legal audit, penilaian aset serta pengawasan dan pengendalian sesuai dengan UU yang berlaku.

2. Manfaat Penelitian

Manfaat yang dapat diperoleh dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

a. Bagi Peneliti

Diharapkan hasil penelitian dapat membuktikan secara empiris bahwa Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN) Kabupaten Langkat telah menerapkan manajemen aset berupa inventarisasi, legal audit, penilaian aset serta pengawasan dan pengendalian sesuai dengan UU yang berlaku.

b. Bagi Pihak Madrasah

Diharapkan hasil penelitian dapat memberikan inovasi pada madrasah untuk berkontribusi terhadap pengelolaan aset baik berwujud maupun tidak berwujud sesuai dengan UU yang berlaku.

c. Bagi Akademisi dan Peneliti selanjutnya

Diharapkan hasil penelitian dapat menjadi studi pustaka dan dapat memberikan referensi yang relevan bagi peneliti selanjutnya.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Uraian Teori

1. Aset

a. Definisi Aset

Dalam PSAK No. 16 Tahun 2011 disebutkan bahwa aset merupakan semua kekayaan yang dimiliki seseorang atau perusahaan baik berwujud maupun tak berwujud yang berharga atau bernilai yang akan mendatangkan manfaat bagi seseorang atau perusahaan tersebut. Sedangkan pada Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) yang berlaku di Indonesia disebutkan bahwa aset adalah sumber daya yang dikuasai oleh perusahaan sebagai akibat dari peristiwa masa lalu.

Menurut Siregar (2004), Aset adalah barang (*thing*) atau sesuatu barang (*anything*) yang mempunyai nilai ekonomi (*economic value*), nilai komersial (*commercil value*) atau nilai tukar (*exchange value*) yang dimiliki oleh badan usaha, instansi atau individu. Aset dapat dinyatakan sesuatu yang memiliki nilai.

Sedangkan aset tetap menurut Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah (PSAP) adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

Aset menurut PSAP No.1 tahun 2010 mengartikan aset sebagai sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah

sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial dimasa depan 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-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

Maka pengelolaan aset daerah adalah semua barang kekayaan daerah baik yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah atau perolehan lainnya yang sah kemudian dikelola oleh suatu organisasi yang memiliki anggota untuk melakukan pengendalian guna mencapai tujuan organisasi lembaga yang telah ditetapkan sebelumnya.

b. Penggolongan Aset

Menurut Hariyono (2007), kategori aset publik dalam kaidah internasional mencakup aset operasional, aset non operasional, aset infrastruktur dan *community aset*. Kategori aset publik dapat dilihat pada tabel 2.1.

Tabel 2.1

Kategori Aset Publik

Kategori Aset	Keterangan
Aset Operasional	<ul style="list-style-type: none"> • Tanah yang termasuk <i>special property</i> • Rumah tinggal dinas • Bangunan kantor

	<ul style="list-style-type: none"> • Tempat parkir • Kendaraan
Aset Non Operasional	<ul style="list-style-type: none"> • Tanah yang akan dibangun • Komersial properti • Aset berlebih (surplus aset)
Aset Infrastruktur	<ul style="list-style-type: none"> • Jalan raya • Pelabuhan/dermaga • Jembatan • Saluran air
<i>Community Aset</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Halaman dan Taman • Bangunan Bersejarah • Bangunan Kesenian

Sumber : Hariyono 2007

Berdasarkan tabel 2.1, kategori aset publik dalam kaidah internasional, sebagai berikut :

1. Aset Operasional

Aset dipergunakan dalam operasional pemerintah dipakai secara berkelanjutan dan/atau dipakai pada masa yang akan datang.

2. Aset Non Operasional

Aset yang tidak merupakan bagian dari operasional pemerintah dan diklasifikasikan sebagai aset berlebih yang tidak dipakai secara berkelanjutan atau mempunyai potensi digunakan pada masa yang akan datang.

3. Aset Infrastruktur

Aset yang melayani kepentingan publik yang tidak terkait, biaya pengeluaran dari aset infrastruktur ditentukan oleh penggunaan aset bersangkutan seperti jalan raya, jembatan dan sebagainya.

4. *Community* Aset

Aset milik pemerintah yang digunakan secara terus menerus namun umur ekonomis tidak ditetapkan dan tidak dapat dialihkan.

Berdasarkan penjelasan diatas, dapat disimpulkan bahwa perlunya pengelolaan aset agar tidak terjadi penyelewangan dan aset yang bersifat pelayanan terhadap publik disesuaikan dengan berbagai macam aktivitas yang sesuai dengan fungsinya. Dalam siklus hidup aset, ada beberapa fase yang dilalui antara lain :

1. Fase perencanaan, yaitu adanya kebutuhan permintaan yang direncanakan terhadap suatu aset.
2. Fase pengadaan, yaitu ketika suatu aset yang direncanakan telah dibeli, dibangun atau diadakan.
3. Fase pengoperasian dan pemeliharaan, yaitu saat suatu aset digunakan untuk tujuan yang telah ditetapkan dan diselingi dengan pembaharuan atau perbaikan secara periodik atas aset yang rusak dalam periode penggunaannya, dan
4. Fase penghapusan, yaitu saat umur ekonomis suatu aset telah habis atau ketika kebutuhan atas pelayanan yang disediakan oleh aset bersangkutan telah hilang.

c. Klasifikasi aset

Menurut Harahap (2010 : 126) aktiva tetap dapat dikelompokkan dalam beberapa sudut, yaitu :

1. Sudut Substansi, aset dibagi menjadi *Tangible Asets* (aktiva berwujud) seperti lahan, mesin, peralatan dan gedung. Dan *Intangible Asets* (aktiva yang tidak berwujud) seperti hak cipta, *Copyright, Patent* dan sejenisnya.
2. Sudut penyusutan, aset dibagi menjadi *Depreciated Plant Asets* yaitu aktiva tetap yang disusutkan seperti bangunan, mesin dan inventaris. Dan *Underpreciated Plant Asets* yaitu aktiva yang tidak dapat disusutkan seperti tanah.

Sementara menurut Siddiq (2008) pada umumnya aset tetap dapat diklasifikasikan dalam empat kelompok, yaitu :

1. Tanah

Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh bertujuan untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan siap dipakai. Pemerintah tidak dibatasi pada satu periode tertentu dalam kepemilikan dan/atau penguasaan tanah berbentuk hak pakai, hak pengelolaan dan hak atas tanah lainnya. Maka pemerintah tidak memerlukan biaya untuk mempertahankan hak atas tanah setelah perolehan awal tanah.

2. Gedung dan bangunan

Gedung dan bangunan yang digunakan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai (lihat Lampiran 3)

3. Peralatan dan mesin

Mencakup mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronika, seluruh inventaris kantor dan peralatan lainnya yang bernilai signifikan dengan masa manfaat lebih dari dua belas bulan dengan kondisi siap pakai.

4. Jalan, irigasi dan jembatan

Mencakup jalan, irigasi dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap pakai.

5. Konstruksi dalam pengerjaan

Aset tetap yang berwujud sedang dalam proses pembangunan namun pada laporan keuangan belum selesai seluruhnya. Dan aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan pemerintah disajikan pada pos aset lainnya sesuai nilai tercatat. Dalam (Aira, 2014) memaparkan Barang Milik Negara berdasarkan Permendagri No.17 Tahun 2007 pasal 3 adalah :

1. Barang milik daerah meliputi :

- a. Barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD, dan
- b. Barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.

2. Barang sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi :

- a. Barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis.

- b. Barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak.
- c. Barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan undang-undang.
- d. Barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

Sedangkan penilaian aset sesuai pendapat Hariono (2007 :79) penilaian aset yang ditentukan oleh bagaimana aset tersebut digunakan dan bagaimana aset tersebut diperdagangkan di pasar. Menurut (Antoh, 2017) penilaian aset merupakan satu proses kerja untuk melakukan penilaian atas aset yang dikuasai. Biasanya ini dikerjakan oleh konsultan penilaian yang independen. Hasil dari nilai tersebut akan dapat dimanfaatkan untuk mengetahui nilai kekayaan maupun informasi untuk penerapan harga bagi aset yang ingin dijual.

2. Manajemen Aset

a. Konsep Manajemen Aset

Menurut Hariyono (2007) manajemen aset merupakan proses pengelolaan aset (kekayaan) baik berwujud dan tidak berwujud yang memiliki nilai ekonomis, nilai komersial dan nilai tukar sehingga mampu mendorong tercapainya tujuan individu maupun organisasi.

Surminah (2008) menyatakan bahwa manajemen aset adalah suatu sistem penatalaksanaan atau suatu unit fungsional yang berfungsi atau

bertugas untuk mengoperasikan seperangkat sumber daya (sumber daya manusia, uang, mesin, barang, waktu) dan seperangkat instrumen (metode, standar/kriteria) untuk mencapai satu tujuan.

Pendapat lain oleh Hastings (2010:4) mengatakan bahwa manajemen aset adalah serangkaian kegiatan yang terkait dengan identifikasi hal yang dibutuhkan aset, kebutuhan dana memperoleh aset, menyediakan sistem dukungan logistik dan pemeliharaan untuk aset, menghapus atau memperbaharui aset sehingga efektif dan efisien memenuhi tujuan. Pada dasarnya manajemen aset merupakan suatu tindakan pengelolaan aset, agar aset tersebut bisa memberikan manfaat yang sebesar-besarnya dengan biaya yang sekecil dan jangan sampai aset tersebut punah kecuali dilakukan pemusnahan atau dihapuskan dengan alasan tertentu.

Konsep manajemen aset dikenal sebagai suatu cara yang dapat diterapkan oleh pemerintah dalam mengelola aset yang menjadi Barang Milik Negara. Dalam (Halim, 2001) menurut Surminah (2008) menyatakan bahwa manajemen aset adalah suatu sistem pelaksanaan atau suatu unit fungsional yang berfungsi/bertugas untuk mengoperasikan seperangkat sumber daya (sumber daya manusia, uang, mesin, barang, waktu) dan seperangkat instrumen (metoda, standar/kriteria) untuk mencapai satu tujuan. Siregar (2004:519) menyebutkan bahwa tahapan kerja Manajemen Aset dibagi dalam lima tahap kerja yang saling berhubungan dan terintegrasi satu dengan yang lainnya, meliputi inventarisasi aset, legal audit, penilaian aset optimalisasi aset serta pengawasan dan pengendalian.

Menurut Bortovic et al (2002) ada beberapa model manajemen aset yang dijadikan rekomendasi bagi pemerintah , yaitu :

- 1) Mengembangkan sistem data base yang baik;
- 2) Memahami isu-isu transisi;
- 3) Pengklasifikasian terhadap properti;
- 4) Adanya penilaian real estate sebagai komponen utama dari aset pemerintah yang dimanfaatkan sebagai aset produktif;
- 5) Membuat aturan untuk properti yang menghasilkan pendapatan;
- 6) Analisis finansial secara intensif terhadap proyek dan properti;
- 7) Adanya deregulasi persewaan;
- 8) Sistem pelaporan properti;
- 9) Konsolidasi manajemen;
- 10) Perencanaan strategis;

Dalam Siregar (2004) menurut Britton et al (1989) mengatakan “*define good aset management in terms of measuring the value of properties (assets) in monetary terms and employing the minimum amount of expenditure on its management*” yang bermaksud bahwa manajemen aset yang baik dalam mengukur nilai properti (aset) pada istilah moneter dan menggunakan jumlah minimum pengeluaran untuk pengelolaannya. Manajemen aset memiliki ruang lingkup dalam mengontrol biaya pemanfaatan ataupun penggunaan aset pada operasional pemerintahan.

Namun adanya perkembangan manajemen aset dengan memasukkan nilai aset, akuntabilitas pengelolaan aset, *land audit* yaitu audit atas

pemanfaatan tanah dan aplikasi dalam sistem informasi pengelolaan aset dan optimalisasi manajemen aset.

b. Inventarisasi

Inventarisasi merupakan kegiatan untuk melakukan perhitungan, pengurusan, penyelenggaraan, pengaturan, pencatatan data dan pelaporan barang dalam pemakaian. Barang inventaris merupakan seluruh barang yang dimiliki/dikuasai oleh pemerintah yang penggunaannya lebih dari satu tahun dan dicatat serta didaftarkan dalam buku inventarisasi dengan pelaksanaan yang tertib dan berkelanjutan berdasarkan data yang lengkap sehingga menghasilkan informasi yang tepat.

Inventarisasi dalam prosesnya terdiri dari pendataan, pengkodean, pengelompokan serta pembukuan yang tahapan kerjanya melalui perhitungan, pengurusan, penyelenggaraan, pengaturan, pencatatan data dan pelaporan barang dalam pemakaian. Kegiatan inventarisasi disusun buku inventaris yang memuat data meliputi nomor, spesifikasi barang, bahan, asal/cara perolehan barang, ukuran barang/konstruksi, satuan, keadaan barang, jumlah barang dan keterangan harga yang menunjukkan semua kekayaan daerah yang bersifat kebendaan yang bergerak maupun tidak bergerak. Inventarisasi aset menurut buku (A. Gima Sugiama, 2013) menjelaskan bahwa tujuan utama inventarisasi aset ada tiga, yaitu :

1. Menciptakan tertib administrasi
2. Pengamanan aset
3. Pengawasan dan pengendalian aset

Disebutkan dalam buku (Doli D Siregar, 2004) inventarisasi aset terdiri dari dua aspek yaitu inventarisasi fisik yang terdiri atas bentuk, luas, lokasi, volume/jumlah, jenis alamat dan lainnya. Sedangkan aspek yuridis/legal adalah status penguasaan, masalah legal yang dimiliki dan batas akhir penguasaan. Hal tersebut dilakukan dengan proses kerja melalui pendataan, kodifikasi/*labelling*, pengelompokkan dan pembukuan administrasi sesuai tujuan manajemen aset.

Sementara itu, terdapat juga tujuan khusus pada inventarisasi aset seperti menjaga ketertiban administrasi, menghemat keuangan serta memudahkan pengawasan dan pengendalian aset yang dimiliki. Inventarisasi aset dilakukan melalui proses persiapan (*preparation*) dengan mapping kondisi aset, lokasi aset, SDM sampai teknik pelaksanaan inventarisasi aset. Kemudian proses pelaksanaan (*execution*) yang dilakukan setelah seluruh tahap persiapan telah terlaksana sesuai dengan jadwal dan kompetensi SDM. Dan proses terakhir pada tahap *finishing* yang berkaitan dengan pelaksanaan inventarisasi sampai dengan laporan hasil inventarisasi. Inventarisasi akan maksimal ketika terintegrasi dengan sistem informasi akuntansi dan software dalam pengelolaan aset perusahaan sehingga dapat diketahui aset digunakan sesuai dengan fungsi operasionalnya.

Dalam pelaksanaan inventarisasi berdasarkan Keputusan Permendagri (Republik Indonesia, 2019) tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah dapat dibagi menjadi dua kegiatan yaitu pencatatan dan pelaporan. Dalam pencatatan yang dimaksud dipergunakan buku dan kartu yakni :

1. Buku Induk Inventaris (BII) adalah gabungan dari beberapa buku inventaris.
2. Buku Inventaris (BI) adalah himpunan catatan data teknis dan administrasi yang diperoleh dari catatan kartu inventaris barang sebagai hasil tiap satuan kerja pada satu waktu.
3. Kartu Inventaris Barang (KIB) adalah kartu untuk mencatat barang-barang inventaris secara tersendiri atau kolektif dilengkapi data asal, volume, kapasitas, merk, harga dan data lain yang dipergunakan untuk inventarisasi dan tujuan saat barang dihapuskan,
4. Kartu Inventaris Ruang (KIR) adalah daftar nama barang-barang milik pemerintah daerah yang dibeli, dirawat dan dipertanggungjawabkan pengelolaannya kepada unit kerja tertentu.

Sedangkan dalam pelaksanaan pelaporan dipergunakan beberapa aplikasi yaitu :

1. Daftar rekapitulasi (jumlah barang hasil sensus)
2. Daftar mutasi barang

Inventarisasi aset yang jarang dilakukan akan menghasilkan kegiatan inventarisasi yang belum efektif sebagaimana bukti yang ditemukan menyebabkan tidak sedikit aset belum tercatat, sehingga database informasi aset yang ada pun belum lengkap. Inventarisasi aset ini diduga dapat mempengaruhi pelaksanaan legal audit dan penilaian aset. Penyelesaian permasalahan aset seperti legalisasi aset membutuhkan dokumen asli sebagai pendukung, antara lain bukti transaksi jual beli tanah, akta tanah, berita acara

hibah (jika aset hibah) beserta dokumen asli barang yang dihibahkan, dan lain sebagainya. Apabila kegiatan inventarisasi aset dilakukan bukan hanya sebatas pada pengecekan fisik aset, melainkan juga pada inventarisasi atas administrasi dan status hukum aset, maka masalah legalisasi dan penilaian aset kemungkinan tidak timbul serta pengawasan dan pengendalian akan berjalan baik.

c. Legal Audit

Menurut Republik Indonesia dalam (Hartati et al., 2019) legal audit merupakan tindakan pengamanan atau tindakan pengendalian, penertiban dalam upaya pengurusan barang milik negara secara fisik, administrasi dan tindakan hukum.

PP Nomor 27 Tahun 2014 tidak mengatur mengenai legal audit, melainkan mengatur tentang pengamanan BMN/D yang wajib dilakukan oleh Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang. Pengamanan BMN/D mencakup pengamanan administrasi, pengamanan fisik, dan pengamanan hukum. Pengamanan administrasi BMN/D dilakukan melalui pencatatan dan pendokumentasian BMN/D yang baik pada Kartu Inventaris Ruang (KIR), Kartu Inventaris Barang (KIB), pengurusan dan perolehan IMB atas BMN/D bangunan, naskah hibah (bila dihibahkan), Surat Ketetapan Pengguna BMN/D, Berita Acara Serah Terima (BAST), Surat Keputusan Penghapusan BMN/D, Surat Perjanjian Sewa Menyewa BMN/D, laporan BMN/D secara periodik (lihat Lampiran 1) dan dokumen lainnya. Pengamanan administrasi meliputi kegiatan pembukuan, inventarisasi, dan

pelaporan dengan tujuan tertib administrasi dan pengarsipan dokumen aset dengan baik.

Menurut Siregar (2018: 519) dalam (Pratama & Pangayow, 2016) menyatakan bahwa legal audit merupakan satu lingkup kerja manajemen aset yang berupa inventarisasi status penguasaan aset, sistem dan prosedur penguasaan atau pengalihan aset, identifikasi dan mencari solusi atas permasalahan legal dan strategi untuk memecahkan berbagai permasalahan legal yang terkait dengan penguasaan atau pengalihan aset. Legal audit dilakukan untuk mendapatkan jaminan atas keamanan dan telah memenuhi aspek hukum yang berlaku. Hal ini diperlukan setelah proses inventarisasi aset, sebab setiap aset yang dimiliki pemerintah harus jelas status kepemilikannya untuk mencegah potensi kasus sengketa ataupun penyerobotan dari pihak yang tidak bertanggung jawab yang ingin mengambil aset milik negara. Dokumen kepemilikan aset tersebut biasanya berupa sertifikat untuk aset tanah, Izin Mendirikan Bangunan (IMB) untuk aset bangunan (lihat Lampiran 4).

Legal audit aset pada pemerintahan berhubungan dengan status penguasaan aset sehingga barang tersebut dapat dipergunakan/ dimanfaatkan secara optimal serta terhindar dari pengambil alihan atau pemindahtanganan aset yang tidak termonitor sehingga di klaim oleh pihak lain. Pada (Asman et al., n.d.) menurut Sugiama (2013) menyatakan legal audit aset atau uji tuntas hukum dilaksanakan untuk mengetahui secara pasti kondisi aspek legal aset (lihat Lampiran 2). Legal audit aset didefinisikan sebagai pemeriksaan aset untuk memperoleh gambaran secara jelas dan menyeluruh terutama mengenai

status kepemilikan, sistem dan prosedur penguasaan, pengalihan aset, mengidentifikasi kemungkinan terjadinya permasalahan hukum. Manfaat legal audit aset ini antara lain dapat meminimalisasi resiko hukum, mengoptimalkan penggunaan dan pemanfaatan aset serta mengidentifikasi secara dini mengenai masalah yang mungkin timbul.

d. Penilaian aset tetap

Menurut (Republik Indonesia, 2007) Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa barang milik daerah pada saat tertentu. Penilaian aset merupakan proses kerja untuk melakukan penilaian atas aset yang dikuasai. Aset tetap dinilai melalui biaya perolehan yang didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan dan biaya lainnya.

Menurut Siregar 2004 mendefinisikan bahwa penilaian aset sebagai proses kerja untuk menilai aset yang dikuasai dari nilai kekayaan aset berdasarkan nilai aset, informasi aset dan penetapan harga aset serta umumnya dikerjakan oleh konsultan penilaian yang independen. Hasil dari penilaian akan dimanfaatkan sebagai informasi dalam menetapkan harga aset yang ingin dijual dan mengetahui nilai kekayaan.

Penilaian aset (*appraisal*) adalah sebuah kegiatan dalam melakukan penilaian secara profesional dan sesuai dengan prinsip-prinsip penilaian serta sesuai dengan peraturan penilaian yang dikeluarkan oleh asosiasi. Konsultan penilai aset atau jasa penilai aset harus menguasai ilmu-ilmu tentang

penilaian agar bisa menentukan pendekatan, metode, dan tujuan penilaian pada sebuah obyek penilaian. Penilaian aset tetap sebagai barang milik negara dilakukan oleh konsultan penilaian yang independen seperti Direktur Jenderal Kekayaan Negara dalam menyusun neraca pemerintah pusat, dan pemindahtanganan barang milik negara. Pelaksanaan penilaian ini dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN). Hasil dari penilaian aset tersebut akan dimanfaatkan untuk mengetahui nilai kekayaan maupun informasi dalam penetapan harga bagi aset yang akan dijual.

Revaluasi adalah salah satu cara dalam menunjukkan nilai wajar aset dari sebuah entitas pemerintah sebagai sebuah entitas akuntansi serta menunjukkan nilai kekayaan yang sebenarnya. Dalam PSAP 07, aset tetap di neraca diklasifikasikan menjadi enam akun yaitu tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan serta aset tetap lainnya.

Pada (Pemerintah Republik Indonesia, 2014) pasal 48 telah mengamanatkan Pemerintah Negara/Daerah untuk melakukan penilaian. Pasal 49 menyebutkan “Penetapan nilai Barang Milik Negara/Daerah dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Pusat/Daerah dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP)”. Pasal 52 menyebutkan “Dalam kondisi tertentu, Pengelola Barang dapat melakukan penilaian kembali atas nilai BMN/D yang telah ditetapkan dalam neraca Pemerintah Pusat/Daerah”. Pengelolaan BMN/D merupakan istilah yang digunakan dalam pemerintahan, sementara berbagai literatur lebih banyak menggunakan istilah “manajemen aset. Pada PP Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan BMN/D, serta (Presiden RI, n.d.) Peraturan Presiden

(Perpres) Nomor 75 Tahun 2017 yang secara khusus mengatur penilaian kembali BMN/D. Pengelolaan BMN/D yang disebutkan dalam PP Nomor 27 Tahun 2014 meliputi banyak aspek dalam tahapan manajemen aset yakni perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan, serta pembinaan, pengawasan, dan pengendalian.

e. Pengawasan dan Pengendalian

Menurut Republik Indonesia (2016) pengawasan dan pengendalian barang milik negara dilakukan untuk menjamin kelancaran penyelenggaraan pengelolaan barang milik negara dengan berguna dan menjamin tertib administrasi pengelolaan barang milik negara. Pengawasan dan pengendalian adalah permasalahan untuk meningkatkan kinerja aspek transparansi kerja dalam pengelolaan aset dan memprediksi adanya tingkat optimalitas aset yang baik. Pada buku (Doli D Siregar, 2004) menyatakan pengawasan dan pengendalian menggunakan sistem akan termonitor secara otomatis dengan jelas keadaan aset Barang Milik Negara yang berubah baik fisik maupun dalam pencatatannya.

Pada pemerintahan melalui aplikasi SIMAK BMN, transparansi kerja dalam pengelolaan aset lebih terjamin tanpa kekhawatiran akan pengawasan dan pengendalian yang lemah. Dalam aplikasi ini, pengawasan dan pengendalian pada suatu aset dapat ditangani, dimonitori aset yang telah terinventarisasi, legal dan telah dilakukan penilaian aset serta tanggung jawab

dengan jelas sehingga meminimalisir KKN (Korupsi, Kolusi dan Nepotisme) pada pemerintahan.

Aplikasi SIMAK BMN merupakan sistem informasi akuntansi yang berfungsi melakukan pengendalian dan pengamanan administratif terhadap BMN. Dengan adanya pengawasan dan pengendalian pada pengelolaan aset tetap barang milik negara akan teridentifikasi kemungkinan terjadinya kesalahan dan menciptakan solusi dengan melakukan inovasi sehingga dapat meminimalisir terjadinya kekeliruan.

B. Penelitian Terdahulu

Pada penelitian (Guslianova, 2012) yang berjudul “Analisis Pengelolaan Aset Tetap (Barang Milik Daerah) pada Kantor Dinas Sosial dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi” dilatarbelakangi oleh kondisi belum terinventarisasinya Aset Tetap (Barang Milik Daerah) dengan baik. Hasil penelitian menunjukkan adanya hambatan-hambatan yang dihadapi dalam pengelolaan aset tetap sehingga belum optimal sehingga adanya upaya yang dilakukan dalam meningkatkan Pengelolaan Aset Tetap (Barang Milik Daerah) pada Kantor Dinas Sosial dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi. Kemudian tidak lengkapnya dokumen kepemilikan barang, pembukuan dan inventarisasi aset. Namun penilaian aset telah dilakukan dengan baik oleh tim penilai independen yang bersertifikat.

Kemudian dilakukan penelitian oleh (Masyhuri, 2014) dengan metode penelitian kualitatif. Hasil penelitian menyebutkan bahwa di Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Watampone telah menjalankan kriteria akuntansi

dan mengaplikasikan sistem SIMAK BMN oleh tenaga pengelola yang profesional. Hasil penelitian diperkuat dari hasil temuan Inspektorat Kementerian Agama RI yang menyatakan STAIN Watampone pada tahun 2013 telah berhasil menjadi perguruan tinggi dengan penerapan akuntansi dan manajemen aset tetap pada laporan Barang Milik Negara (BMN). Meskipun masih memiliki beberapa kendala dalam pengelolaan aset Barang Milik Negara yang perlu dibenahi dan menyarankan untuk meningkatkan kepedulian dari pimpinan untuk lebih menambah jumlah pengelola SIMAK BMN yang lebih berkompeten. Kekurangan pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) seperti ada aset jenisnya tidak tercantum diaplikasi, perpindahan barang yang tak terdeteksi, adanya arsip-arsip yang berhubungan dengan pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) yang hilang dan begitupun ada aset berupa lcd yang hilang.

Dan pada penelitian (Muamar Albar, Jenny Morasa, 2018) menyatakan hasil penelitian pada Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Utara telah sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan yang diatur dalam Buletin Teknis nomor 15 yang menyatakan bahwa perlakuan akuntansi terhadap barang milik negara harus berbasis akrual. Kantor Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Utara telah melakukan pelaporan secara tepat waktu, transparan dan akurat sehingga dapat dipertanggungjawabkan. Namun terdapat adanya kendala kurangnya SDM yang berkompeten sehingga tiap bidang terlambat membuat laporan persediaan belanja modal peralatan dan mesin yang harus diinput ke Barang Milik Negara.

Dari paragraf penelitian terdahulu diatas, maka dapat diringkas pada tabel 2.2 Penelitian terdahulu sebagai berikut :

Tabel 2.2
Penelitian Terdahulu

Nama Peneliti (Tahun)	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
Wike Guslianova (2012)	Analisis Pengelolaan Aset Tetap (Barang Milik Daerah) Pada Kantor Dinas Sosial Dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi	Penelitian dengan metode deksriptif dengan analisis kualitatif memiliki hasil yakni mengetahui bahwa adanya hambatan yang menyebabkan pengelolaan aset tetap belum berjalan secara optimal.
Mahsyuri (2014)	Penerapan Akuntansi Dan Manajemen Aset Tetap Dalam Laporan Barang Milik Negara Pada Stain Watampone	Hasil penelitian ini Kriteria Akuntansi dan manajemen aset tetap dalam laporan Barang Milik Negara (BMN) pada Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Watampone telah dijalankan dan diaplikasikan sesuai sandar regulasi pemerintah melalui SIMAK BMN dan dioperasikan oleh tenaga pengelola yang baik.

Muamar Albar (2018)	Analisis Perlakuan Dan Pelaporan Akuntansi Barang Milik Negara Pada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Utara	Hasil penelitian menyatakan bahwa perlakuan Akuntansi atas gedung dan bangunan pada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Utara menggunakan Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrual dimana dalam pelaporan finansial mengakui pendapatan beban, aset dan pembiayaan berdasarkan ketetapan APBN/APBD.
------------------------	--	--

C. Kerangka Konseptual

Dalam optimalisasi pemanfaatan aset yang baik dilakukan implementasian optimalisasi aset sesuai dengan prosedur pedoman teknis pelaksanaan yang telah ditetapkan. Semakin baik inventarisasi aset maka manajemen aset yang dihasilkan akan semakin baik. Namun jika inventarisasi kurang maksimal maka manajemen aset pada pemerintah kurang optimal. Sehingga dari pembahasan ini didapatkan bahwa inventarisasi aset dapat mempengaruhi manajemen aset dalam penerapannya.

Pengimplementasian legal audit merupakan suatu proses penguasaan hak atas aset yang dimiliki sehingga dapat diakui kepemilikannya secara jelas (lihat Lampiran 6). Sehingga dapat disimpulkan bahwa legal audit sebagai penguasaan

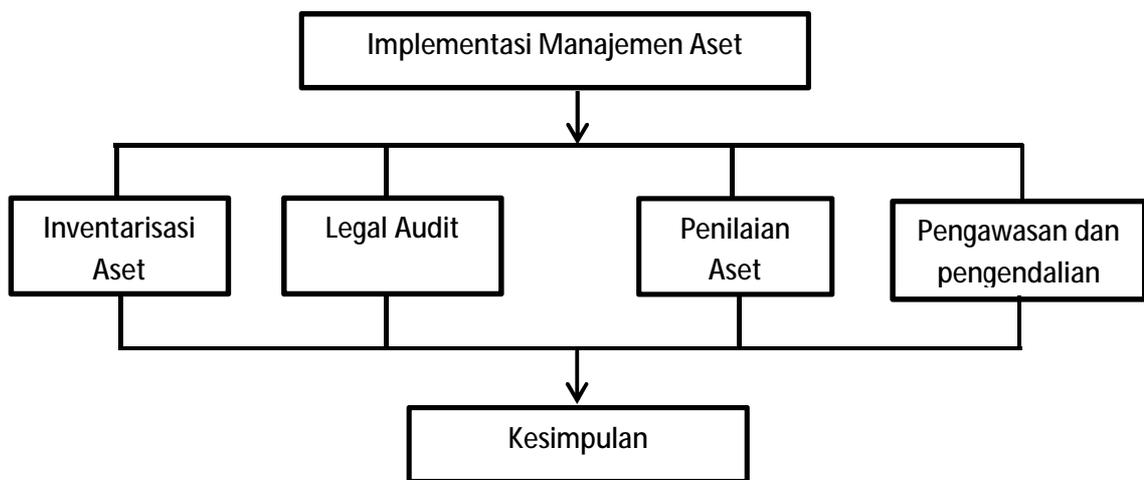
dan pengalihan aset mempengaruhi manajemen aset. Menurut Siregar (2004) legal audit merupakan satu lingkup kerja manajemen aset yang berupa inventarisasi status penguasaan aset, sistem dan prosedur penguasaan atau pengalihan aset, identifikasi dan mencari solusi atas permasalahan legal dan strategi untuk memecahkan berbagai permasalahan legal yang terkait dengan penguasaan atau pengalihan aset. Permasalahan legal yang ditemui seperti status hak penguasaan yang lemah, aset yang dikuasai pihak lain, pemindahtanganan aset yang tidak termonitor.

Penilaian barang milik negara seperti aset tetap (Republik Indonesia, 2007) dilakukan dalam rangka penyusunan neraca pemerintah, pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik negara. Penilaian barang milik negara dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan dan didukung dengan data yang akurat atas seluruh kepemilikan barang milik negara (aset) yang tercatat dalam daftar inventarisasi barang milik negara. Penilaian aset merupakan suatu proses indikasi melalui suatu pengetahuan atau metode tertentu terhadap suatu objek untuk tujuan tertentu. Penilaian aset dilakukan khusus atas suatu aset (harta/benda) dari suatu entitas kepemilikan. Penilaian aset juga harus dipahami sebagai suatu proses ilmiah yang dilakukan seorang penilai untuk mendapatkan estimasi nilai suatu aset.

Pengawasan merupakan usaha atau kegiatan untuk mengetahui dan menilai kenyataan yang sebenarnya mengenai pelaksanaan tugas atau kegiatan telah dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pengawasan dan pengendalian akan menjadi sebuah masalah dalam mengelola

barang milik negara dengan baik melalui sistem informatika yaitu SIMAK BMN dan Aplikasi Persediaan.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa inventarisasi, legal audit, penilaian aset serta pengawasan dan pengendalian aset dalam pengimplementasian yang baik dapat mengoptimalkan keberadaan manajemen aset pada Barang Milik Negara (BMN).



Gambar 2.1
Kerangka Konseptual

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif dengan metode pendekatan kualitatif. Menurut Bogdan dan Taylor dalam Moleong (2010, hlm. 4) mengemukakan bahwa penelitian kualitatif adalah “prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati”.

Menurut buku (Antoh, 2017) menjelaskan metode deskriptif adalah suatu metode yang dilakukan dalam meneliti status kelompok manusia, suatu subjek, suatu set kondisi, suatu sistem pemikiran atau peristiwa pada masa sekarang. Tujuan dari penelitian deskriptif ini adalah membuat deskripsi, gambaran atau lukisan secara sistematis serta hubungan antar fenomena yang diteliti.

Ciri-ciri metode deskriptif analitis dapat disimpulkan sebagai akumulasi data, penelitian yang memberikan gambaran terhadap fenomena dengan menggunakan teknik wawancara untuk mengumpulkan data, membuat prediksi dari suatu masalah yang diteliti.

B. Definisi Operasional

Definisi operasional dalam penelitian kualitatif dengan menjabarkan masing-masing definisi dari variabel yang digunakan pada penelitian, yakni :

1. Inventarisasi aset yaitu serangkaian proses pendataan, pencatatan, pelaporan hasil pendataan aset, serta mendokumentasikan aset yang berfungsi sebagai modal dan kekayaan yang dimanfaatkan.
2. Legal audit yaitu kegiatan pemeriksaan secara seksama dari segi hukum yang dilakukan suatu aset dengan transaksi sesuai dengan legalitas.
3. Penilaian aset yaitu proses penilaian dalam memberikan suatu opini nilai suatu aset baik berwujud maupun tidak berwujud, berdasarkan hasil analisa terhadap fakta-fakta yang obyektif dan relevan dengan menggunakan metode dan prinsip-prinsip penilaian yang berlaku pada saat tertentu.
4. Pengawasan dan pengendalian, yaitu kegiatan yang dilakukan untuk memastikan aset terkendali sesuai dengan ketentuan seperti menggunakan sistem informasi dan dilakukan pengawasan dengan memonitoring aset barang milik negara yang dilaporkan.

Menurut buku (Siregar, 2004) indikator dalam pengelolaan aset memiliki sub indikator masing- masing. Berikut tabel sesuai referensi dari buku tersebut.

Tabel 3.1

Indikator Pengelolaan Aset

Referensi	Indikator	Sub Indikator
Pengelolaan Aset (Siregar, 2004)	Inventarisasi Aset	Pembentukan tim Pengumpulan data awal Cek fisik Pencocokan data

	Legal Audit	Bukti surat Asal perolehan
	Penilaian Aset	Nilai aset Informasi harga Penetapan harga
	Pengawasan dan pengendalian	Penanganan Pertanggungjawaban

C. Tempat dan Waktu

Penelitian ini dilaksanakan di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Langkat provinsi Sumatera Utara. Penelitian ini dilaksanakan pada bulan Februari 2021 s/d Juli 2021. Untuk lebih jelasnya berikut ini adalah tabel perincian jadwal kegiatan penelitian.

Tabel 3.2

Waktu Penelitian

Jenis Kegiatan	Feb - Mar				Apr - Mei				Jun - Jul				Ags - Sept			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Pengajuan Judul	■	■														
Penyusunan Proposal		■	■	■	■											
Bimbingan Proposal			■	■	■	■										
Seminar Proposal							■									
Penyusunan Skripsi									■	■	■	■				
Sidang Meja Hijau													■			

D. Teknik Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data merupakan langkah yang paling utama dalam penelitian, sebab prinsip dalam meneliti adalah melakukan pengukuran melalui pengumpulan data melalui instrumen sebagai suatu alat yang digunakan dalam mengukur fenomena atau keadaan yang sedang diamati. Menurut Sugiono (2011:119) secara spesifik semua fenomena disebut sebagai variabel penelitian.

Pada penelitian ini data yang akan diperoleh terdiri dari data primer dan data sekunder, yakni :

a. Data Primer

Data yang diperoleh dari responden dengan beberapa instrumen yang digunakan sebagai berikut :

- a) Studi dokumen, yakni dokumen-dokumen yang berkaitan dengan fokus penelitian yang diperoleh melalui sumber Pendidikan Madrasah Kemenag Kabupaten Langkat sebagai acuan dalam melakukan pemetaan permasalahan inventarisasi aset dan legal audit aset Madrasah Kabupaten Langkat.
- b) Wawancara, yakni pemerolehan data melalui informasi yang diberikan oleh informan berkaitan dengan permasalahan pada penelitian. Menurut Sugiyono (2015) wawancara adalah teknik pengumpulan data apabila ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang diteliti tetapi apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam.

Tabel 3.3

Karakteristik Informan berdasarkan Jabatan pada Pemerintahan

No.	Jabatan	Jumlah
1.	Bendahara Umum Kemenag	1 orang
2.	Bendahara Seksi Pendidikan Madrasah	1 orang
3.	Staff Bidang Manajemen Aset Madrasah	1 orang
4.	Penanggung Jawab Madrasah Ibtidaiyah Negeri	1 orang

c) Observasi langsung, yaitu data yang diperoleh melalui pengamatan langsung pada fenomena. Pada penelitian ini dilakukan observasi dengan melihat langsung secara fisik inventarisasi berupa inventarisasi saat monitoring dan evaluasi oleh pihak Staff BMN di Seksi Pendidikan Madrasah.

b. Data Sekunder

Data yang diperoleh dari pengumpulan situasi aktual ketika fenomena terjadi. Data sekunder yang tersedia dalam bentuk dokumen, laporan, aturan dan angka-angka yang berhubungan dengan permasalahan penelitian menggunakan instrumen pedoman pada review dokumen. Pada penelitian ini, dilihat secara fisik berupa laporan rekapitulasi aset yang berasal dari Madrasah Ibtidaiyah Negeri Kabupaten Langkat.

E. Teknik Analisis Data

Penelitian ini dilakukan di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Langkat dengan menggunakan teknik analisis data kualitatif. Teknik analisis data kualitatif merupakan upaya yang dilakukan dalam mengumpulkan data yang diperoleh dari berbagai macam sumber. Dengan menggunakan teknik bermacam-macam (triangulasi) dan dilakukan secara terus menerus sampai datanya akurat sesuai fenomena.

Analisis data kualitatif umumnya bersifat induktif, yaitu analisis berdasarkan data yang diperoleh dan selanjutnya dikembangkan pola hubungan tertentu hingga menjadi hipotesis. Menurut Miles dan Huberman (1992) dalam Sugiono (2015) analisis data kualitatif merupakan upaya yang berlanjut, berulang dan menerus.

Analisis data kualitatif dilakukan dengan membandingkan teori yang ada dengan fenomena yang terjadi dan kemudian dapat mengambil kesimpulan sebagai hasil penelitian.

BAB IV

HASIL PENELITIAN

A. Deskripsi Umum Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN)

Madrasah Ibtidaiyah (MI) merupakan satuan pendidikan formal yang setara dengan Sekolah Dasar (SD) dengan kekhasan agama islam dan terdiri dari enam tingkat pada jenjang pendidikannya. Kurikulum pada pendidikan MI umumnya sama dengan kurikulum SD, hanya saja pada MI terdapat porsi tambahan lebih banyak mengenai agama seperti Al-qur'an, Hadist, Aqidah, Akhlak, Fiqih, Sejarah Kebudayaan Islam dan Bahasa Arab.

Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN) dibawah pembinaan Kementerian Agama khususnya dalam melaksanakan tertib administrasi seperti peningkatan tata kelola Barang Milik Negara (BMN) dan pengoptimalan manajemen aset berupa inventarisasi, legal audit, penilaian aset tetap serta pengawasan dan pengendalian. Di Kabupaten Langkat keberadaan MIN yang terdata dan aktif melaksanakan proses pembelajaran berjumlah 15 madrasah. Berikut tabel MIN Kabupaten Langkat.

Tabel 4.1
Lokasi MIN Kabupaten Langkat

Madrasah Ibtidiyah Negeri	Alamat
MIN 1 Langkat	Jalan Abdul Wahab Kelurahan Serapuh Abc, Kecamatan Padang Tualang, Kabupaten Langkat, Sumatera Utara

MIN 2 Langkat	Jalan Sudirman No. 95 Kelurahan Pekan Gebang, Kecamatan Gebang, Kabupaten Langkat, Sumatera Utara
MIN 3 Langkat	Jalan Pendidikan Desa Tanjung Mulia, Kecamatan Hinai, Kabupaten Langkat, Sumatera Utara
MIN 4 Langkat	Dusun II Paluh Nipah Desa Pematang Cengal, Kecamatan Tanjung Pura, Kabupaten Langkat, Sumatera Utara
MIN 5 Langkat	Jalan Tanjung Pura KM . 77 Desa Securai Utara, Kecamatan Babalan, Kabupaten Langkat, Sumatera Utara
MIN 6 Langkat	Jalan Teuku Amir Hamzah Desa Kwala Begumit, Kecamatan Binjai, Kabupaten Langkat, Sumatera Utara
MIN 7 Langkat	Jalan Ampere Pekan Bahorok Kelurahan Pekan Bahorok, Kecamatan Bahorok, Kabupaten Langkat, Sumatera Utara
MIN 8 Langkat	Jalan Simpang Bukit Tua Desa Buluh Telang, Kecamatan Padang Tualang, Kabupaten Langkat, Sumatera Utara

MIN 9 Langkat	Jalan Pangkalan Berandan Lorong Citra Bukit Rata Desa Sungai Siur, Kecamatan Pangkalan Susu, Kabupaten Langkat, Sumatera Utara
MIN 10 Langkat	Jalan Inpres Lingkungan VI Kelurahan Pekan Kuala, Kecamatan Kuala, Kabupaten Langkat, Sumatera Utara
MIN 11 Langkat	Jalan Mesjid IV Melati Desa Perlis, Kecamatan Berandan Barat, Kabupaten Langkat, Sumatera Utara
MIN 12 Langkat	Jalan Mesjid No.1 Desa Mangga, Kecamatan Stabat, Kabupaten Langkat, Sumatera Utara
MIN 13 Langkat	Jalan Marlantung Desa Karang Anyar, Kecamatan Secanggang, Kabupaten Langkat, Sumatera Utara
MIN 14 Langkat	Jalan Medan – Banda Aceh KM. 97 Kelurahan Pekan Besitang, Kecamatan Besitang, Kabupaten Langkat, Sumatera Utara
MIN 15 Langkat	Jalan Jendral Sudirman Kelurahan Perdamaian, Kecamatan Stabat, Kabupaten Langkat, Sumatera Utara

Penelitian ini dilakukan pada seluruh MIN Kabupaten Langkat yang memusatkan pelaporan aset Barang Milik Negara (BMN) pada lembaga Kementerian Agama Kabupaten Langkat. Lokasi MIN Kabupaten Langkat yang menyebar bertujuan untuk meratakan pembelajaran pada setiap daerah-daerah pada Kabupaten Langkat.



Gambar 4.1

Denah MIN Kabupaten Langkat

Untuk mengelola Barang Milik Negara pada MIN Kabupaten Langkat diharapkan mampu melakukan pemanfaatan dalam keberadaan aset yang ada di MIN Kabupaten Langkat, sehingga mampu merealisasikan manajemen aset yang optimal.

Optimalisasi manajemen aset pada Barang Milik Negara (BMN) di MIN Kabupaten Langkat dapat dilihat dari terinventarisasinya aset milik madrasah, telah dilakukan kelegalan audit pada aset, adanya penilaian aset tetap serta monitoring yang dilakukan melalui pengawasan dan pengendalian aset Barang Milik Negara.

B. Hasil penelitian

Analisis manajemen aset pada Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN) Kabupaten Langkat dalam penelitian ini adalah suatu proses penilaian mengenai tingkat optimalisasi manajemen aset Barang Milik Negara (BMN) pada MIN Kabupaten Langkat. Dalam penelitian ini, sistem dan prosedur pengelolaan aset pada MIN Kabupaten Langkat menggunakan 4 indikator yaitu inventarisasi, legal audit, penilaian aset tetap serta pengawasan dan pengendalian.

1. Inventarisasi

Pada penelitian yang dilakukan di Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN) Kabupaten Langkat telah dilakukan inventarisasi berupa pengkodean ataupun penomoran pada aset Barang Milik Negara (BMN). Hal ini diketahui melalui monitoring dan evaluasi yang dilakukan di Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN) Kabupaten Langkat.

Tabel 4.2
Contoh Rekapitulasi Hasil Inventarisasi

a. Bagian Identifikasi Barang

No	Kode Barang	Nama Barang	NUP	Merk	Tanggal Perolehan
1	2	3	4	5	6
1	2010104001	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1	-	09/01/2006
2	2010104002	Tanah Bangunan Pendidikan dan Latihan	1	-	21-10-2013
3	2010110001	Bangunan Gedung Pendidikan Permanen	1	-	22-10-2004

b. Pencatatan menurut Administrasi

Menurut Administrasi						
Kuantitas	Nilai Perolehan	Akumulasi Penyusutan	Nilai Buku	Kondisi		
				B	RR	RB
7	8	9	10	11	12	13
3408	Rp. 173.340.000	0	Rp. 173.340.000	1	0	0
1200	Rp. 75.000.000	0	Rp. 75.000.000	1	0	0
1	Rp. 534.082.416	Rp. 70.897.513	Rp. 463.184.903	1	0	0

c. Pencatatan menurut Inventarisasi

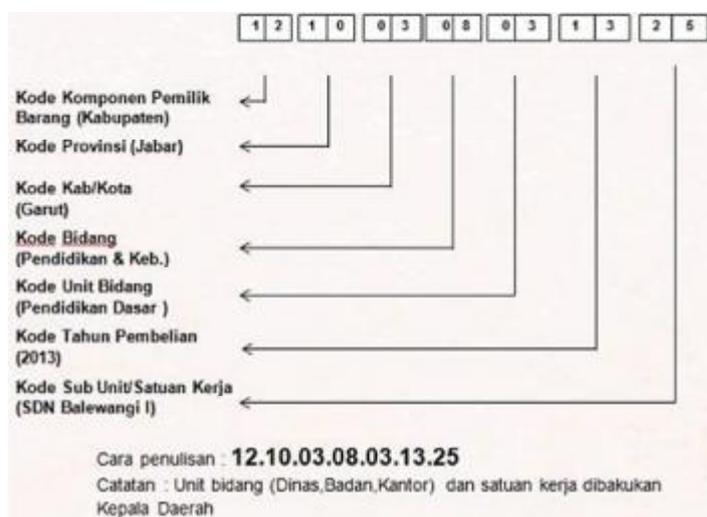
Menurut Inventarisasi						
Kuantitas	Nilai Perolehan	Akumulasi Penyusutan	Nilai Buku	Kondisi		
				B	RR	RB
14	15	16	17	18	19	20
3408	Rp 173.340.000	0	Rp.173.340.000	1	0	0
1200	Rp 75.000.000	0	Rp. 75.000.000	1	0	0
1	Rp. 534.082.416	Rp. 70.897.513	Rp. 463.184.903	1	0	0

d. Pencatatan Selisih Administrasi

Selisih Administrasi				Keterangan
Kuantitas	Nilai Perolehan	Akumulasi Penyusutan	Nilai Buku	
21	22	23	24	25
0	0	0	0	0
0	0	0	0	0
0	0	0	0	0

Berdasarkan tabel diatas, inventarisasi aset tetap berupa tanah dan bangunan telah dilakukan sesuai dengan data yang tercatat pada administrasi. Pada masing – masing operator MIN dilakukan inventarisasi secara periodik

(persemester atau pertahun) dalam menyampaikan Rekapitulasi Inventaris kepada Kementerian Agama Kabupaten Langkat tertuju pada Seksi Pendidikan Madrasah. Dalam melakukan inventarisasi aset pada MIN menggunakan kodefikasi inventaris Barang Milik Negara sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 97/PMK.06/2007 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Negara.



Gambar 4.2

Kodefikasi Barang Inventaris Milik Negara

Inventarisasi aset inventaris Barang Milik Negara (BMN) pada MIN Kabupaten Langkat sudah dilakukan pada item dengan materialitas yang tinggi seperti tanah dan bangunan. Tetapi untuk peralatan, perlengkapan dan mesin belum dilakukan inventarisasi secara maksimal pada keseluruhan ruangan madrasah. Hal ini diakibatkan oleh banyaknya jumlah item yang harus di data pada rekap inventarisasi sementara jumlah personil yang bertugas masih sedikit sehingga membutuhkan durasi waktu yang lebih banyak dalam melaksanakan inventarisasi secara keseluruhan dan

memungkinkan pada masa yang akan datang dilakukan inventarisasi secara berkala.

2. Legal audit

Aspek legal audit merupakan lingkup manajemen aset dengan melakukan pemeriksaan terhadap bukti legal mulai dari status penguasaan, sistem penguasaan (akuisisi), penghapusan aset serta identifikasi permasalahan beserta pemecahan masalah secara legal terkait penguasaan aset. Aset yang menjadi Barang Milik Negara adalah barang yang dibeli atas beban pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

Berdasarkan aset Barang Milik Negara telah terinventarisasi dengan Kartu Inventarisasi Barang (KIB) yang kodefikasi lebih spesifik sehingga dapat menjelaskan setiap detail aspek legal dari aset Barang Milik Negara tersebut. Berikut jenis – jenis Kartu Inventarisasi Barang (KIB), (lihat Lampiran 5) yakni :

- a. KIB A untuk aset berupa tanah,
- b. KIB B untuk aset berupa peralatan dan mesin-mesin,
- c. KIB C untuk aset berupa kendaraan,
- d. KIB D untuk aset berupa gedung dan bangunan,
- e. KIB E untuk aset berupa sarana dan prasarana publik,
- f. KIB F untuk aset berupa aset tetap (*Fixed Assets*), dan
- g. KIB G untuk aset berupa data aset-aset yang masih dalam tahap pengerjaan (konstruksi).

Pencatatan pada inventarisasi dapat dibuktikan dengan seluruh aspek legal yang lengkap sehingga mencegah terjadinya sengketa ataupun perpindahan hak milik yang tidak diinginkan. Pada Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN) Kabupaten

Langkat ditemukan beberapa lahan Barang Milik Negara (BMN) berupa aset tetap yang belum tersertifikasi dan menimbulkan indikasi kasus persengketaan.

Berikut inventarisasi kuasa pengguna barang tanah yang telah dilakukan proses legal audit :

Tabel 4.2
Contoh Kertas Kerja Inventarisasi Kuasa Pengguna Barang Tanah

a. Bagian Identifikasi Barang

No	Kode Barang			
	Kode Barang	Nama Barang	NUP	Tanggal Perolehan
1	2	3	4	5
1	2010104001	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1	09-012006
2	2010104001	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	2	09-01-2006
3	2010104002	Tanah Bangunan Pendidikan dan Latihan	1	21-10-2013

b. Pencatatan menurut Kuantitas

Kuantitas					Nilai Perolehan
Digunakan sendiri	Digunaka K/L lain /Pemda	Dimanfaat -kan	Belum / Tidak Digunakan	Total Luas	
7	8	9	10	11	12
3408	0	0	0	3408	Rp. 173.340.000
802	0	0	0	802	Rp. 40.100.000
1200	0	0	0	1200	Rp. 75.000.000

c. Pencatatan menurut Kondisi

Kondisi		
B	RR	RB
13	14	15
1	0	0
1	0	0
1	0	0

Keterangan :

- B = Baik
- RR = Rusak Ringan
- RB = Rusak Berat

d. Pencatatan menurut Dokumen Kepemilikan

Dokumen Kepemilikan				Status Sengketa	Status Inventarisasi
Jenis	Atas Nama	Nomor	Luas di Dokumen		
16	17	18	19	20	21
SHP	Kementerian / Lembaga	5	3408	Tidak Sengketa	Ditemukan
SHP	Kementerian / Lembaga	5	802	Tidak Sengketa	Ditemukan
Bukti Lain	Kementerian / Lembaga	-	1200	Tidak Sengketa	Ditemukan

Dalam tahap inventarisasi, MIN juga telah melakukan proses legal audit yaitu menentukan apakah rekapitulasi inventaris telah mencapai status penguasaan aset yang legal dengan kepemilikan negara dan pengecekan status penguasaan aset dengan cara mengecek semua sertifikat dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Republik Indonesia.

3. Penilaian Aset Tetap

Barang Milik Negara (BMN) pada aset tetap berupa tanah yang telah terinventarisasi dengan rekapitulasi hasil penilaian barang ditemukan pada kuasa pengguna barang yang telah dilakukan penilaian kembali (revaluasi aset) terhadap Barang Milik Negara (BMN).

Tabel 4.3
Contoh Rekapitulasi Hasil Penilaian Barang
Yang Ditemukan pada Kuasa Pengguna Barang

a. Bagian Identifikasi Barang

No	Kode Barang	Nama Barang	NUP	Merk	Tanggal Perolehan
1	2	3	4	5	6
1	2010104001	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1	-	09/01/2006
2	2010104002	Tanah Bangunan Pendidikan dan Latihan	1	-	21-10-2013
3	2010110001	Bangunan Gedung Pendidikan Permanen	1	-	22-10-2004

b. Pencatatan menurut Administrasi

Menurut Administrasi						
Kuantitas	Nilai Perolehan	Akm.Penyusutan	Nilai Buku	Kondisi		
				B	R	R
7	8	9	10	11	12	13
3408	Rp. 173.340.000	0	Rp. 173.340.000	1	0	0
1200	Rp. 75.000.000	0	Rp. 75.000.000	1	0	0
1	Rp. 534.082.416	Rp. 70.897.513	Rp. 463.184.903	1	0	0

c. Pencatatan menurut Hasil Penilaian

Hasil Penilaian				
Masa Manfaat Tambahan (SMT)	Kuantitas	Nilai Wajar	Nomor Laporan Penilaian	Tanggal Laporan Penilaian
14	15	16	17	18
0	3408	Rp. 461.084.000	LPK-00418/1/1/WKN.02/KN L.01.00/2018	23-03-2018
0	1200	Rp. 109.179.000	LPK-00416/1/1/WKN.02/KN L.01.00/2018	15-03-2018
0	1	Rp. 195.465.000	LPK-00413/1/1/WKN.02/KN L.01.00/2018	15-03-2018

d. Pencatatan menurut Koreksi Penilaian

Koreksi Penilaian				
Kuantitas	Nilai Perolehan	Akumulasi Penyusutan	Nilai Buku	Ket
19	20	21	22	23
0	Rp. 287.744.000	0	Rp. 287.744.000	-
0	Rp. 34.179.000	0	Rp. 34.179.000	-
0	Rp. 165.465.000	0	Rp. 165.465.000	-

Sesuai PSAK 16 : *Aset Tetap*, menyatakan bahwa penilaian aset (revaluasi aset) dilakukan dengan keteraturan yang cukup untuk memastikan bahwa jumlah tercatat tidak berbeda secara material dengan jumlah yang ditentukan dengan menggunakan nilai wajar akhir periode pelaporan dan jika aset tetap direvaluasi, maka seluruh aset tetap yang sejenis juga direvaluasi.

Dalam penelitian ini, telah dilakukan penilaian aset namun belum dilakukan pada keseluruhan aset tetap Barang Milik Negara (BMN), sebab inventarisasi pada inventaris belum optimal pada keseluruhan MIN Kabupaten Langkat sehingga berdampak pada penilaian aset.

4. Pengawasan dan pengendalian

Proses manajemen aset meliputi pengawasan dan pengenalian pada Barang Milik Negara (BMN). Pada Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN) Kabupaten Langkat telah dilakukan pengawasan dan pengendalian pada aset yang dimiliki dengan menggunakan media digital yakni aplikasi Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN). Pada aplikasi telah dilakukan pengawasan terhadap aset BMN yang telah tercatat secara administrasi dan sesuai dengan fisik.

Madrasah Ibtidaiyah Negeri Kabupaten Langkat telah menerapkan aplikasi SIMAK BMN sejak tahun 2019 atau sekitar 3 tahun yang lalu. Hal ini menyebabkan belum maksimalnya penerapan aplikasi SIMAK BMN dan data pada aplikasi belum dilakukan pemisahan berdasarkan MIN tertentu sehingga masih dalam keadaan posisi yang tergabung secara keseluruhan MIN Kabupaten Langkat.



Gambar 4.2

Aplikasi SIMAK BMN

C. Pembahasan

Manajemen aset merupakan salah satu permasalahan yang menjadi fokus perhatian dalam pengelolaan aset Barang Milik Negara (BMN). Dalam menjamin pengembangan kapasitas yang berkelanjutan dari pemerintah, manajemen aset diperlukan dalam meningkatkan pelayanan tugas dan fungsi instansi kepada masyarakat secara optimal. Manajemen aset terdiri dari empat tahapan, yakni inventarisasi aset, legal audit, penilaian aset serta pengawasan dan pengendalian.

1. Inventarisasi Barang Milik Negara di MIN Kabupaten Langkat

Dalam pelaksanaan pengelolaan aset Barang Milik Negara, MIN Kabupaten Langkat telah melakukan inventarisasi pada tahun 2019. Inventarisasi dilakukan dengan sistem kodifikasi terhadap BMN yang memudahkan dalam pembukuan aset atau penatausahaan administrasi sehingga BMN dapat diketahui dengan mudah jumlah fisik, lokasi serta kondisinya.

Tahapan inventarisasi BMN di MIN Kabupaten Langkat adalah sebagai berikut :

1. Persiapan

- a. Membentuk tim inventarisasi melalui operator yang ada di madrasah.
- b. Melakukan pembagian tugas dan menyusun jadwal pada pelaksanaan inventarisasi
- c. Mengumpulkan dokumen terkait aset Barang Milik Negara yang dimiliki
- d. Menyiapkan label sementara untuk mendata dengan jelas serta menentukan penanggung jawab aset
- e. Menyiapkan kertas kerja inventarisasi

2. Pelaksanaan

- a. Menghitung jumlah aset BMN sesuai sub jenis barang
- b. Mencatat BMN kertas kerja inventarisasi
- c. Menempelkan label barcode pada aset BMN yang telah terdata
- d. Menentukan kondisi aset BMN sesuai dengan keadaan fisik
- e. Menyusun Laporan Hasil Inventarisasi (LHI) dan membandingkan dengan dokumen BMN yang ada.
- f. Pihak madrasah yang telah membuat LHI menyampaikan pada pihak pengelola aset BMN di Kementerian Agama Kabupaten Langkat.

3. Tindak Lanjut

- a. Pihak Kementerian Agama Kabupaten Langkat mengecek aset BMN pada madrasah yang tidak ditemukan dalam LHI dan bukti fisik.
- b. Dilakukan pengecekan kondisi aset BMN dan melakukan penghapusan pada barang dengan kondisi rusak berat.

- c. Menindaklanjuti hasil inventarisasi ke dalam aplikasi SIMAK BMN yang ada di tingkat Kabupaten.

Pada penelitian ditemukan hasil penelitian inventarisasi aset Barang Milik Negara telah dilakukan pada Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN) Kabupaten Langkat namun belum dapat dikatakan optimal. Inventaris yang telah terinventarisasi masih dalam kategori materialitas yang tinggi, sementara pada aset berupa peralatan, perlengkapan dan mesin belum terinventarisasi secara maksimal dikarenakan item yang terlalu banyak belum dapat terjangkau oleh sumber daya manusia yang bertanggung jawab pada aset BMN di MIN Kabupaten Langkat.

Laporan Hasil Inventaris (LHI) yang belum optimal menyebabkan data yang dihasilkan belum dapat membantu pemerintah dalam melakukan pemanfaatan atas aset dan belum dapat menunjang tugas pokok dan fungsi dalam menjalankan pemerintahan dengan memberikan layanan kepada masyarakat serta informasi yang diambil tidak akurat sehingga dapat mempersulit pemerintah dalam mengambil keputusan.

Dengan dilakukan penelitian ini, diharapkan pihak terkait mampu melakukan alternatif sebagai cara mengatasi data inventaris aset Barang Milik Negara (BMN) pada Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN) Kabupaten Langkat yang belum terinventarisasi secara keseluruhan. Hal ini dapat dilakukan dengan melakukan monitoring dan evaluasi kembali pada MIN yang belum optimal dalam pendataan inventaris yang dimiliki serta memaksimalkan kinerja SDM yang terkait sehingga data inventaris sesuai dengan data pada aplikasi sebagai media pengawasan dan dapat dibuktikan dengan bukti fisik.

2. Legal Audit

Pada penelitian yang dilakukan ditemukan adanya aset yang telah terinventarisasi namun belum dilakukan legal audit terhadap aset dengan materialitas yang tinggi. Hal ini terjadi akibat status tanah yang masih dalam status yang belum jelas. Tanah dan bangunan ditemukan masih berada dalam sengketa akibat aset tersebut berasal dari hibah atau sumbangan masyarakat. Dalam mengatasi hal ini, diharapkan pihak terkait untuk melakukan pencatatan secara rutin mengenai pengelolaan aset. Setiap terjadi penambahan ataupun pengurangan aset inventaris perlu dilakukan pencatatan sekaligus pemeriksaan terhadap status legal dari aset yang bersangkutan.

Pada umumnya, kegiatan pengumpulan data, informasi dan berkas dokumen yang terkait dengan legal audit pada setiap aset Barang Milik Negara (BMN) dilakukan bersamaan dengan kegiatan inventarisasi. Dengan melakukan pemeriksaan dan pengujian terhadap dokumen, akan ditemukan permasalahan terkait dengan status penguasaan aset yang bermasalah. Status penguasaan dan bukti legal atas penguasaan aset tersebut dapat berupa berita acara serah terima barang/jasa pengelolaan, berita acara hibah, perjanjian pinjam pakai serta perjanjian sewa menyewa.

Informasi yang dilakukan dalam kegiatan legal audit aset akan menghasilkan daftar aset yang dapat dikelompokkan berdasarkan status kepemilikan atau penguasaan seperti milik MIN, pemerintah pusat ataupun pemerintah daerah. Jika ditemukan aset inventaris yang bermasalah dapat dilihat dari :

- bukti penguasaan yang belum atau tidak ditemukan,
- sedang dalam pengurusan bukti penguasaan,

- sedang dalam masalah dengan pihak ketiga

Dalam mengatasi hal tersebut, diharapkan pihak terkait meninjau dengan monitoring dan evaluasi secara mendalam mengenai pembuktian apakah aset tersebut telah legal dengan status kepemilikan pemerintah dan jika belum memiliki status kepemilikan, untuk segera ditindak lanjuti dalam pengurusan sertifikasi pada aset terkait.

3. Penilaian Aset

Penilaian aset merupakan satu proses kerja untuk melakukan penilaian atas aset yang dikuasai. Penilaian aset dilakukan oleh penilai independen dengan hasil penilaian yang lebih relevan bagi pencatatan. Dalam Perpres 75 Tahun 2017 disebutkan bahwa dalam mewujudkan pengelolaan Barang Milik Negara yang berhasil guna, perlu dilakukan penilaian kembali aset Barang Milik Negara.

Pada penelitian telah dilakukan penilaian kembali (revaluasi BMN) namun belum maksimal akibat inventarisasi aset yang belum terselesaikan dengan baik. Sehingga diharapkan perlu dilakukan tindak lanjut atas temuan BMN saat dilakukannya penilaian kembali, yakni melakukan klasifikasi kembali aset yang tidak ditemukan disebabkan oleh kesalahan pada penggolongan atau kodefikasi dan barang yang secara fisik hilang, tidak diketahui keberadaannya atau sudah diserahkan pada pemerintah maupun pihak lainnya.

Kegiatan revaluasi dilakukan pada 2 komponen penilaian, yaitu :

- Kuantitas Barang Milik Negara, yang menampilkan nilai persentase target dengan persentase realisasi dari yang telah dianggarkan.

- Kualitas Barang Milik Negara, yang menampilkan kondisi Barang Milik Negara yang telah terdata seperti baik, rusak ringan dan rusak berat.

Pada penelitian telah ditemukan beberapa inventaris yang telah dilakukan penilaian kembali. Namun beberapa inventaris lainnya belum dilakukan penilaian aset (revaluasi) yang menyebabkan hasil data inventarisasi tidak tervalidasi keberadaannya serta kondisi pada kualitas Barang Milik Negara tidak terdeteksi sehingga penginputan pada sistem pengawasan dan pengendalian pada aplikasi SIMAK BMN akan terkendala.

Dalam mengatasi hal tersebut diharapkan pihak MIN meningkatkan pendataan, kodifikasi/labeling, pengelompokan dan pembukuan administrasi dengan baik sehingga proses penilaian kembali Barang Milik Negara (BMN) untuk mengetahui nilai kekayaan maupun informasi untuk penetapan kepemilikan atas aset inventaris Barang Milik Negara (BMN) pada MIN Kabupaten Langkat.

4. Pengawasan dan Pengendalian

Pengawasan dan pengendalian dilakukan sebagai bentuk pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan dan pengamanan BMN yang dimiliki. Telah ditemukan penggunaan aplikasi Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK-BMN). Aplikasi SIMAK BMN terdiri dari antarmuka aplikasi yang berfungsi sebagai *interface* aplikasi dengan pengguna dan *database* sebagai penyimpan data BMN. Adanya aplikasi tersebut juga sebagai pemantauan (*monitoring*) terhadap BMN yang digunakan.

Pada penelitian telah dilakukan pengawasan dan pengendalian BMN menggunakan aplikasi SIMAK BMN. Namun penerapan aplikasi belum maksimal dan data yang diinput pada MIN belum dilakukan pemisahan berdasarkan MIN

sehingga data yang ditampilkan pada aplikasi masih tergabung secara keseluruhan pada MIN Kabupaten Langkat.

Dalam mengoptimalkan fungsi aplikasi SIMAK BMN tersebut sebagai bentuk pengawasan dan pengendalian diharapkan pihak MIN dapat menentukan pegawai sebagai operator BMN yang memiliki bekal pengetahuan yang memadai dalam mengoperasikan aplikasi SIMAK BMN serta melakukan pelatihan (*training*) mengenai optimalisasi penggunaan aplikasi sehingga data MIN di Kabupaten Langkat dapat terdata dan tidak tergabung secara keseluruhan.



Gambar 4.3

Pemetaan Kasus MIN Kabupaten Langkat

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis dan pembahasan penelitian tentang manajemen aset tetap berupa tanah pada Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN) Kabupaten Langkat meliputi inventarisasi, legal audit, penilaian aset serta pengawasan dan pengendalian dapat disimpulkan bahwa :

1. Barang Milik Negara pada aset tetap berupa tanah di Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN) Kabupaten Langkat telah mengimplementasikan manajemen aset berupa inventarisasi sesuai UU yang berlaku.
2. Pada aset BMN terdapat inventaris yang belum terinventarisasi sehingga pelaksanaan legal audit, penilaian aset serta pengawasan dan pengendalian belum berjalan dengan optimal.
3. Pemberian kodefikasi/labelling pada setiap aset di Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN) Kabupaten Langkat telah dilakukan dengan memasang stiker tanda kepemilikan serta plank kode pada aset tetap berupa tanah.
4. Pengurusan Barang Milik Negara pada aset tetap berupa tanah pada Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN) Kabupaten Langkat telah dilakukan namun ditemukan tanah yang belum tersertifikasi akibat letak geografis yang kurang strategis sehingga sedang dalam tahap pengurusan sertifikasi.

5. Pendataan aset tetap tanah dan bangunan pada Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN) Kabupaten Langkat terdapat tanah yang berasal dari hibah yang sedang dalam pengurusan legal audit.
6. Aspek penilaian aset tetap berupa tanah telah dilakukan melalui revaluasi BMN dan dilakukan dengan monitoring dan evaluasi (monev) pada Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN) Kabupaten Langkat.
7. Pengelompokan aset tetap berupa tanah telah diaplikasikan pada Sistem Informasi Manajemen dan Akutansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) sebagai sarana penimplementasian dalam pengawasan dan pengendalian pada aset.

B. Saran

1. Untuk peneliti selanjutnya disarankan mengkaji ulang penelitian dengan menambah indikator optimalisasi manajemen aset yang belum digunakan oleh peneliti.
2. Melakukan penanganan/tindak lanjut pada Barang Milik Negara (BMN) aset tetap berupa tanah yang belum dilakukan legal audit seperti tanah yang dihibahkan dan sedang dalam pengurusan sertifikasi tanah.
3. Pada indikator pengawasan dan pengendalian sudah difasilitasi dengan aplikasi SIMAK BMN, namun disarankan untuk manajemen SDM (operator) yang lebih optimal dalam mengimplementasikan secara digital menggunakan aplikasi agar perpindahan aset dapat diketahui.

C. Keterbatasan Penelitian

Penelitian ini telah dilaksanakan sesuai dengan prosedur, namun demikian masih memiliki keterbatasan yaitu :

1. Penelitian manajemen aset hanya difokuskan pada 4 indikator yaitu inventarisasi, legal audit, penilaian aset serta pengawasan dan pengendalian pada Barang Milik Negara tanpa melakukan analisis proses optimalisasi aset.

DAFTAR PUSTAKA

- A. Gima Sugiama. (2013). *Manajemen Aset Pariwisata Bandung* (Guardaya Intimarti (ed.)).
- Aira, A. (2014). Peran Manajemen Aset dalam Pembangunan Daerah. *Penelitian Sosial Keagamaan*, 17(1), 21–39.
- Antoh, A. E. (2017). Pengaruh Manajemen Aset dalam Optimalisasi Aset Tetap (Tanah dan Bangunan) Pemerintah Daerah (Studi di Kabupaten Paniai). *Jurnal Manajemen Dan Bisnis*, 1, 37–47.
- Asman, A., Akram, H., & Mataram, P. U. (n.d.). *Faktor – faktor yang mempengaruhi optimalisasi pengelolaan aset tetap pada pemerintah daerah kabupaten sumbawa*.
- Dery Wahyuni. (2004). *optimizing the utilization of assets in terms of service benefit and financial returns*. 10–58.
- Doli D Siregar. (2004). *Manajemen Aset* (Satyatama Graga Tara (ed.)).
- Guslianova, W. (2012). *Analisis Pengelolaan Aset Tetap (Barang Milik Daerah) Pada Kantor Dinas Sosial Dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi oleh*.
- Halim, A. 2001. (2001). *Jurnal Keuda Vol. 2 No. 3. Keuda*, 2(3), 1–17.
- Hartati, S., Martini, R., & Winarko, H. (2019). Manajemen Aset Bagi Optimalisasi Pengelolaan Aset Tetap. *Jurnal Riset Terapan Akuntansi*, Vol 3(1), Hal 40-51.
- Masyhuri. (2014). *Dalam Laporan Barang Milik Negara Pada Stain Watampone Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri (Uin) Alauddin Makassar*.

- Muamar Albar, Jenny Morasa, S. K. W. (2018). *Analisis Perlakuan dan Pelaporan Akuntansi Barang Milik Negara Pada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Utara*. *13*(3), 120–132.
- Pemerintah Republik Indonesia. (2014). Peraturan pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533. *Jdih Bpk Ri*, 1–113.
<https://peraturan.bpk.go.id/Home/Details/5464/pp-no-27-tahun-2014>
- Pratama & Pangayow. (2016). Pengaruh Manajemen Aset terhadap Optimalisasi Pengelolaan Aset Daerah Studi Pada Pemerintah Kota Jayapura. *Jurnal Akuntansi & Keuangan Daerah*, *11*(2), 33–51.
- Presiden RI. (n.d.). *Perpres 75 tahun 2017.pdf*.
- Republik Indonesia. (2007). *Permendagri No.17*. 1–97.
- Republik Indonesia. (2019). *Permendagri Nomor 19*.
- Siregar, D. (2004). *Manajemen Aset* (Satyatama Graha Tama (ed.)).

LAMPIRAN

Lampiran 1. Laporan BMN

Laporan Barang Milik Negara (LBMN)

MIN Kabupaten Langkat

kel	skel	satuan	Urai	kd_brg	no_aset		tahun	s.akhir	kondisi	urupb
30401	3040105	Buah	Alat Pengukur Temperatur	3040105004	1	1	2002	50.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30401	3040105	Buah	Alat Pengukur Temperatur	3040105004	2	1	2006	50.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30501	3050104	Buah	Brandkas	3050104007	1	1	2005	2.500.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30501	3050104	Buah	Filing Cabinet Besi	3050104005	8	1	2000	200.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30501	3050104	Buah	Filing Cabinet Besi	3050104005	7	1	2004	583.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30501	3050104	Buah	Filing Cabinet Besi	3050104005	3-4	2	2000	830.000	Rusak Berat	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30501	3050104	Buah	Filing Cabinet Besi	3050104005	1	1	2007	1.480.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30501	3050104	Buah	Filing Cabinet Besi	3050104005	2	1	2005	1.500.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30501	3050104	Buah	Filing Cabinet Besi	3050104005	5-6	2	2013	3.000.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30501	3050104	Buah	Filing Cabinet Kayu	3050104006	1	1	2006	900.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30501	3050104	Buah	Filing Cabinet Kayu	3050104006	2	1	2009	1.500.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30501	3050105	Buah	Focusing Screen/Layar LCD Projector	3050105058	1-2	2	2014	1.500.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30501	3050105	Buah	Focusing Screen/Layar LCD Projector	3050105058	3	1	2016	5.500.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30501	3050105	Buah	Globe	3050105016	11	1	2000	9.000	Rusak Berat	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT

30501	3050105	Buah	Globe	3050105016	9-10	2	2000	37.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30501	3050105	Buah	Globe	3050105016	2	1	2004	65.000	Rusak Berat	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30501	3050105	Buah	Globe	3050105016	1	1	1998	71.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30501	3050105	Buah	Globe	3050105016	7	1	2000	75.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30501	3050105	Buah	Globe	3050105016	8	1	2007	94.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30501	3050105	Buah	Globe	3050105016	6	1	2001	117.000	Rusak Berat	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30501	3050105	Buah	Globe	3050105016	3-5	3	2008	750.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30502	3050201	Buah	Kursi Besi/Metal	3050201003	4	1	2000	63.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30502	3050201	Buah	Kursi Besi/Metal	3050201003	2-3	2	1998	105.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30502	3050201	Buah	Kursi Besi/Metal	3050201003	30,31,32	20	2014	150.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30502	3050201	Buah	Kursi Besi/Metal	3050201003	85-87	3	2000	167.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30502	3050201	Buah	Kursi Besi/Metal	3050201003	10,11,26	10	2014	200.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30502	3050201	Buah	Kursi Besi/Metal	3050201003	62,63,64	7	2014	250.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30502	3050201	Buah	Kursi Besi/Metal	3050201003	61	1	2004	269.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30502	3050201	Buah	Kursi Besi/Metal	3050201003	88-99	12	2009	275.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30502	3050201	Buah	Kursi Besi/Metal	3050201003	57-60	4	2014	280.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30502	3050201	Buah	Kursi Besi/Metal	3050201003	73-84	12	2012	300.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30502	3050201	Buah	Kursi Besi/Metal	3050201003	71	1	2004	307.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT

30502	3050201	Buah	Kursi Besi/Metal	3050201003	51	1	2000	413.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30502	3050201	Buah	Kursi Besi/Metal	3050201003	100	1	2004	435.000	Rusak Berat	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30502	3050201	Buah	Kursi Besi/Metal	3050201003	5	1	2009	700.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30502	3050201	Buah	Kursi Besi/Metal	3050201003	50	1	2009	800.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30502	3050201	Buah	Kursi Besi/Metal	3050201003	53-56	4	2013	800.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30502	3050201	Buah	Kursi Besi/Metal	3050201003	101	1	2014	900.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30502	3050201	Buah	Kursi Besi/Metal	3050201003	16-23	8	2018	923.750	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30502	3050201	Buah	Kursi Besi/Metal	3050201003	1	1	1998	1.210.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30502	3050201	Buah	Kursi Besi/Metal	3050201003	25	1	2018	1.500.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30502	3050201	Buah	Kursi Besi/Metal	3050201003	24	1	2018	1.700.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30502	3050201	Buah	Kursi Besi/Metal	3050201003	52	1	2013	3.000.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30502	3050201	Buah	Kursi Kayu	3050201004	4788-4812	25	1994	8.000	Rusak Berat	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30502	3050201	Buah	Kursi Kayu	3050201004	4867-4899	33	1994	8.000	Rusak Berat	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30502	3050201	Buah	Kursi Kayu	3050201004	4900	85	1994	8.000	Rusak Berat	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30502	3050201	Buah	Kursi Kayu	3050201004	4813-4866	54	1994	10.000	Rusak Berat	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30502	3050201	Buah	Kursi Kayu	3050201004	3629	71	1994	18.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30502	3050201	Buah	Kursi Kayu	3050201004	3700-3751	52	1994	18.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30502	3050201	Buah	Kursi Kayu	3050201004	219-341	123	2006	25.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT

30502	3050201	Buah	Kursi Kayu	3050201004	773-812	40	2014	27.500	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30502	3050201	Buah	Kursi Kayu	3050201004	3539-3544	6	2000	30.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30501	3050105	Buah	Mesin Absensi	3050105017	1-8	8	2015	7.500.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30301	3030102	Buah	Mesin Bor Tangan	3030102002	1	1	2007	970.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30501	3050102	Buah	Mesin Hitung Elektronik/Calculator	3050102003	1-3	3	2007	75.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30501	3050102	Buah	Mesin Hitung Manual	3050102001	1-2	2	2006	125.000	Rusak Berat	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30501	3050101	Buah	Mesin Ketik Manual Langewagon (18-27 Inchi)	3050101003	1-4	4	1996	114.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30501	3050101	Buah	Mesin Ketik Manual Portable (11-13 Inchi)	3050101001	1,8	2	1988	254.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30501	3050101	Buah	Mesin Ketik Manual Portable (11-13 Inchi)	3050101001	2	1	2005	400.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30501	3050101	Buah	Mesin Ketik Manual Portable (11-13 Inchi)	3050101001	5-7	3	2003	430.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30501	3050101	Buah	Mesin Ketik Manual Portable (11-13 Inchi)	3050101001	3	1	2005	1.361.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30501	3050101	Buah	Mesin Ketik Manual Portable (11-13 Inchi)	3050101001	4	1	2008	1.600.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30501	3050101	Buah	Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inchi)	3050101002	3	1	1997	120.000	Rusak Berat	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30501	3050101	Buah	Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inchi)	3050101002	2	1	1998	144.000	Rusak Berat	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30501	3050101	Buah	Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inchi)	3050101002	5	1	1989	181.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30501	3050101	Buah	Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inchi)	3050101002	4	1	1997	200.000	Rusak Berat	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30501	3050101	Buah	Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inchi)	3050101002	6	1	1988	362.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30501	3050101	Buah	Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inchi)	3050101002	1	1	1998	393.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT

30501	3050101	Buah	Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inchi)	3050101002	7	1	1998	2.183.000	Rusak Berat	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30303	3030310	Buah	Neraca Torsion Balance Capasitas 500 Gram	3030310031	1-6	6	2003	100.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30501	3050105	Buah	Overhead Projector	3050105028	1	1	2006	4.500.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30501	3050105	Buah	Papan Visual/Papan Nama	3050105008	37	1	1986	14.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30501	3050105	Buah	Papan Visual/Papan Nama	3050105008	35-38	3	1996	16.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30501	3050105	Buah	Papan Visual/Papan Nama	3050105008	7	1	2005	25.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30501	3050105	Buah	Papan Visual/Papan Nama	3050105008	58-60	3	2000	33.000	Rusak Berat	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30501	3050105	Buah	Papan Visual/Papan Nama	3050105008	3	1	2000	38.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30501	3050105	Buah	Papan Visual/Papan Nama	3050105008	31-32	2	2015	50.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30501	3050105	Buah	Papan Visual/Papan Nama	3050105008	61	1	2000	55.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30501	3050105	Buah	Papan Visual/Papan Nama	3050105008	15	1	1998	60.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30501	3050105	Buah	Papan Visual/Papan Nama	3050105008	41	1	1996	67.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30501	3050105	Buah	Papan Visual/Papan Nama	3050105008	65-66	2	1997	73.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30501	3050105	Buah	Papan Visual/Papan Nama	3050105008	14	1	2000	75.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30501	3050105	Buah	Papan Visual/Papan Nama	3050105008	18-20	3	1994	87.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30501	3050105	Buah	Papan Visual/Papan Nama	3050105008	10-12	2	2005	100.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30501	3050105	Buah	Papan Visual/Papan Nama	3050105008	13	1	2004	100.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30501	3050105	Buah	Papan Visual/Papan Nama	3050105008	67-68	2	2002	100.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT

30501	3050105	Buah	Papan Visual/Papan Nama	3050105008	8-9	2	2005	100.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30501	3050105	Buah	Papan Visual/Papan Nama	3050105008	51-57	7	2000	145.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30303	3030317	Buah	PC Drum	3030317105	1	1	2011	6.500.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30303	3030317	Buah	PC Drum	3030317105	2	1	2014	8.000.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30501	3050105	Buah	Perkakas Kantor Lainnya	3050105999	1,2,7,8,9,10	6	2006	7.500.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30501	3050105	Buah	Peta	3050105014	17,18	2	1994	10.000	Rusak Berat	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30501	3050105	Buah	Peta	3050105014	25,26	2	2006	25.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30501	3050105	Buah	Peta	3050105014	1	1	2000	37.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30501	3050105	Buah	Peta	3050105014	19-20	2	2001	39.000	Rusak Berat	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30501	3050105	Buah	Peta	3050105014	21-22	2	2000	75.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30501	3050105	Buah	Peta	3050105014	23	2	2005	75.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30501	3050105	Buah	Peta	3050105014	10-16	7	2004	111.000	Rusak Ringan	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30501	3050105	Buah	Peta	3050105014	2-9	8	2011	150.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30103	3010305	Unit	Portable Water Pump	3010305002	1-2	2	2003	374.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30501	3050104	Buah	Rak Kayu	3050104004	10	1	1994	64.000	Rusak Berat	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30501	3050104	Buah	Rak Kayu	3050104004	26	1	2000	145.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30501	3050104	Buah	Rak Kayu	3050104004	6	1	2004	150.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30501	3050104	Buah	Rak Kayu	3050104004	23-25	3	1998	200.000	Rusak Ringan	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT

30501	3050104	Buah	Rak Kayu	3050104004	8-9	2	2000	201.000	Rusak Ringan	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30501	3050104	Buah	Rak Kayu	3050104004	2	1	2000	224.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30501	3050104	Buah	Rak Kayu	3050104004	22	1	2004	295.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30501	3050104	Buah	Rak Kayu	3050104004	19-20	2	1999	442.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30501	3050104	Buah	Rak Kayu	3050104004	1	1	2005	450.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30501	3050104	Buah	Rak Kayu	3050104004	15-16	2	2000	464.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30401	3040104	Buah	Rak-Rak Penyimpan	3040104003	3-4	2	2007	25.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30401	3040104	Buah	Rak-Rak Penyimpan	3040104003	2	1	2006	300.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30401	3040104	Buah	Rak-Rak Penyimpan	3040104003	1	1	2008	3.250.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
20101	2010104	M2	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	2010104001	3	1	2000	96.500.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
20101	2010104	M2	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	2010104001	2	1	2006	107.534.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
20101	2010104	M2	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	2010104001	1	1	2006	461.084.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
20101	2010104	M2	Tanah Bangunan Pendidikan Dan Latihan	2010104002	4	1	1990	6.480.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
20101	2010104	M2	Tanah Bangunan Pendidikan Dan Latihan	2010104002	3	1	2001	33.810.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
20101	2010104	M2	Tanah Bangunan Pendidikan Dan Latihan	2010104002	1	1	2013	109.179.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30501	3050105	Buah	White Board	3050105010	44-61	18	1994	16.000	Rusak Berat	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30501	3050105	Buah	White Board	3050105010	33-36, 39-42	8	2000	42.000	Rusak Berat	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30501	3050105	Buah	White Board	3050105010	90	1	2006	50.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT

30501	3050105	Buah	White Board	3050105010	10-11	2	2006	75.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30501	3050105	Buah	White Board	3050105010	31-32	2	2000	83.000	Rusak Berat	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30501	3050105	Buah	White Board	3050105010	62-67	6	2003	100.000	Rusak Berat	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30501	3050105	Buah	White Board	3050105010	92	1	2007	100.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30501	3050105	Buah	White Board	3050105010	1001- 1002	2	2000	109.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30501	3050105	Buah	White Board	3050105010	75-79	5	2000	112.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30501	3050105	Buah	White Board	3050105010	28-30	3	2003	150.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT
30501	3050105	Buah	White Board	3050105010	8	1	2006	150.000	Baik	KAN KEMENAG KAB. LANGKAT

Lampiran 2. Daftar usulan legal BMN berupa Tanah.

**DAFTAR BARANG MILIK NEGARA BERUPA TANAH YANG DIUSULKAN STATUS PENGGUNAANNYA
PADA KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA SATKER KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN LANGKAT**

No. Urut	Jenis Barang	Kode Barang	NUP	Jumlah (Unit)	Merk/Tipe	Tahun Perolehan	Harga Perolehan		Kondisi Barang	Ket
							(PER UNIT)	TOTAL		
1	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	2010104001	1	1	Jl. Jend Sudirman Kec. Stabat, Kab. Langkat, Sumut	2006	461.084.000	461.084.000	Baik	Bersertifikat
2	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	2010104001	2	1	Jl. Jend Sudirman Kec. Stabat, Kab. Langkat, Sumut	2006	107.534.000	107.534.000	Baik	Bersertifikat
3	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	2010104001	3	1	Jl. Ampera Kec. Bahorok Kab. Langkat, Sumut	2000	96.500.000	96.500.000	Baik	Bersertifikat
4	Tanah Bangunan Pendidikan Dan Latihan	2010104002	1	1	Jl. Dusun II, Desa Mangga, Kec. Stabat, Kab. Langkat, Sumut	2013	109.179.000	109.179.000	Baik	Menunggu Sertifikat BPN
5	Tanah Bangunan Pendidikan Dan Latihan	2010104002	2	1	Jl. T. Amir Hamzah Lingkungan V, Kec. Binjai, Kab. Langkat, Sumut	2013	629.338.000	629.338.000	Baik	Bersertifikat
6	Tanah Bangunan Pendidikan Dan Latihan	2010104002	3	1	Jl. Mesjid Kec. Brandan Barat, Kab. Langkat, Sumut	2001	33.810.000	33.810.000	Baik	Bersertifikat
7	Tanah Bangunan Pendidikan Dan Latihan	2010104002	4	1	Jl. Medan B. Aceh Km. 97 Desa Bukit Kubu, Kec. Besitang, Kab. Langkat, Sumut	1990	6.480.000	6.480.000	Baik	Menunggu Sertifikat BPN

Lampiran 3. Data Penggunaan Gedung dan Bangunan

DATA GEDUNG & BANGUNAN
PER 25 JUNI 2021

No	Kode Barang	Nama Barang	NUP	Kondisi	Tgl Rekam Pertama	Tgl Perbaikan	Nilai Perbaikan	Nilai Buku	Letak Bangunan	Alamat	IMR	Tgl IMR	Luas Bangun	Jumlah Lantai	Tahun Dibangun	Tahun dijunakan
1	401010001	Bangunan Gedung Kantor Permanen	1	Baik	6/21/2017	6/21/2017	186.300,000	171.396,000	MIN Perdamasari	Jend. Sudirman	Belum ada IMR		56	1	2017	2017
2	401010001	Bangunan Gedung Kantor Permanen	2	Baik	12/1/2017	5/30/2005	30.000,000	179.616,486	MIN Perdamasari	Jend. Sudirman	Belum ada IMR		120	1	2005	2005
3	401010001	Bangunan Gedung Kantor Permanen	3	Rusak Ringan	12/1/2017	1/3/1973	123.816,500	234.558,390	MIN Slipit & Gumit	Jend. Sudirman			180			
4	401010001	Bangunan Gedung Kantor Permanen	4	Baik	12/1/2017	1/30/2007	30.000,000	97.356,924	MIN Slipit & Gumit	Jend. Sudirman			63			
5	401010001	Bangunan Gedung Kantor Permanen	6	Rusak Ringan	10/23/2019	1/3/2002	167.457,000	1.288.432,635	MIN 13 Langkat				0			
6	401010002	Bangunan Gedung Kantor Semi Permanen	1	Baik	12/1/2017	12/1/2008	112.800,000	167.161,110	MIN Perdamasari		Belum ada IMR		105	1	2008	2008
7	4010102006	Bangunan Gedung Terbuka Darurat	1	Rusak Berat	10/23/2019	1/3/2000	3.258,000	294.841,879	MIN 13 Langkat				0			
8	4010110001	Bangunan Gedung Pendidikan Permanen	1	Baik	12/1/2017	10/22/2004	534.082,416	171.806,776	MIN Slipit & Gumit	Mesjid No. 1 Selgit			112			
9	4010110001	Bangunan Gedung Pendidikan Permanen	2	Baik	12/1/2017	9/9/1993	144.528,821	322.552,232	MIN Slipit & Gumit	Mesjid No. 1 Selgit			272			
10	4010110001	Bangunan Gedung Pendidikan Permanen	3	Baik	12/1/2017	7/9/2015	179.600,000	105.193,630	MIN Slipit & Gumit	Mesjid No. 1 Selgit			56			
11	4010110001	Bangunan Gedung Pendidikan Permanen	4	Baik	12/1/2017	1/3/2000	59.264,768	140.235,846	MIN Slipit & Gumit	Mesjid No. 1 Selgit			95			
12	4010110001	Bangunan Gedung Pendidikan Permanen	5	Baik	12/1/2017	7/26/2012	129.900,000	300.427,204	MIN Perdamasari	Jend. Sudirman	Belum ada IMR		54	1	2012	2012
13	4010110001	Bangunan Gedung Pendidikan Permanen	6	Baik	12/1/2017	4/23/2014	179.650,000	973.247,806	MIN Perdamasari	Jend. Sudirman	Belum ada IMR		56	1	2014	2014
14	4010110001	Bangunan Gedung Pendidikan Permanen	7	Baik	8/12/2019	8/12/2019	199.575,000	193.587,750	MIN Slipit & Gumit				72			
15	4010110001	Bangunan Gedung Pendidikan Permanen	8	Baik	10/10/2019	3/1/1993	557.075,000	65.334,156	MIN 2 Langkat				0			
16	4010110001	Bangunan Gedung Pendidikan Permanen	9	Baik	10/10/2019	5/22/2003	234.358,000	554.633,480	MIN 2 Langkat				0			
17	4010110001	Bangunan Gedung Pendidikan Permanen	10	Baik	10/10/2019	7/8/2006	358.353,000	360.129,783	MIN 2 Langkat				0			
18	4010110001	Bangunan Gedung Pendidikan Permanen	11	Baik	10/11/2019	5/12/2003	784.934,000	956.736,993	MIN 3 Langkat				0			
19	4010110001	Bangunan Gedung Pendidikan Permanen	12	Rusak Ringan	10/12/2019	6/2/1990	142.648,314	724.050,763	MIN 4 Langkat				0			
20	4010110001	Bangunan Gedung Pendidikan Permanen	13	Rusak Ringan	10/12/2019	6/9/1998	273.651,000	390.693,318	MIN 4 Langkat				0			
21	4010110001	Bangunan Gedung Pendidikan Permanen	14	Rusak Berat	10/12/2019	6/9/1998	364.868,000	1.027.356,389	MIN 4 Langkat				0			
22	4010110001	Bangunan Gedung Pendidikan Permanen	15	Rusak Ringan	10/12/2019	6/9/1998	115.703,668	1.721.265,186	MIN 4 Langkat				0			
23	4010110001	Bangunan Gedung Pendidikan Permanen	16	Baik	10/12/2019	10/15/2008	140.500,000	117.805,600	MIN 4 Langkat				0			
24	4010110001	Bangunan Gedung Pendidikan Permanen	17	Baik	10/12/2019	1/5/2008	307.857,000	284.767,725	MIN 4 Langkat				0			
25	4010110001	Bangunan Gedung Pendidikan Permanen	18	Baik	10/12/2019	6/5/1996	105.703,868	52.943,425	MIN 4 Langkat				0			
26	4010110001	Bangunan Gedung Pendidikan Permanen	19	Baik	10/12/2019	12/24/2013	296.455,000	276.906,516	MIN 4 Langkat				0			
27	4010110001	Bangunan Gedung Pendidikan Permanen	20	Baik	10/12/2019	5/15/2017	186.500,000	171.580,000	MIN 4 Langkat				0			
28	4010110001	Bangunan Gedung Pendidikan Permanen	21	Baik	10/14/2019	7/26/2012	107.687,000	643.609,580	MIN 6 Langkat				0			
29	4010110001	Bangunan Gedung Pendidikan Permanen	22	Baik	10/14/2019	12/31/1974	651.550,000	278.281,545	MIN 6 Langkat				0			
30	4010110001	Bangunan Gedung Pendidikan Permanen	23	Rusak Ringan	10/15/2019	12/31/1994	646.121,000	661.642,676	MIN 5 Langkat				0			
31	4010110001	Bangunan Gedung Pendidikan Permanen	24	Rusak Ringan	10/15/2019	12/31/1994	129.224,000	512.807,392	MIN 5 Langkat				0			
32	4010110001	Bangunan Gedung Pendidikan Permanen	25	Rusak Ringan	10/15/2019	12/31/1994	203.066,000	534.617,257	MIN 5 Langkat				0			
33	4010110001	Bangunan Gedung Pendidikan Permanen	26	Rusak Ringan	10/15/2019	8/25/2006	222.975,000	241.571,456	MIN 5 Langkat				0			
34	4010110001	Bangunan Gedung Pendidikan Permanen	27	Baik	10/15/2019	3/30/2011	78.865,000	118.712,103	MIN 5 Langkat				0			
35	4010110001	Bangunan Gedung Pendidikan Permanen	28	Baik	10/16/2019	5/6/1997	1.314.638,000	1.296.749,789	MIN 8 Langkat				0			
36	4010110001	Bangunan Gedung Pendidikan Permanen	29	Baik	10/17/2019	10/18/1999	260.620,000	511.984,022	MIN 9 Langkat				0			
37	4010110001	Bangunan Gedung Pendidikan Permanen	30	Baik	10/17/2019	10/23/2005	117.278,000	542.778,874	MIN 9 Langkat				0			
38	4010110001	Bangunan Gedung Pendidikan Permanen	31	Baik	10/17/2019	9/1/2006	91.217,000	688.318,728	MIN 9 Langkat				0			
39	4010110001	Bangunan Gedung Pendidikan Permanen	32	Baik	10/17/2019	6/14/2011	150.219,000	812.508,509	MIN 9 Langkat				0			
40	4010110001	Bangunan Gedung Pendidikan Permanen	33	Baik	10/17/2019	6/18/2012	153.838,000	604.442,790	MIN 9 Langkat				0			
41	4010110001	Bangunan Gedung Pendidikan Permanen	34	Baik	10/17/2019	12/3/2013	314.916,000	440.506,910	MIN 9 Langkat				0			
42	4010110001	Bangunan Gedung Pendidikan Permanen	35	Baik	10/17/2019	4/1/2015	166.507,000	243.411,995	MIN 9 Langkat				0			
43	4010110001	Bangunan Gedung Pendidikan Permanen	36	Baik	10/18/2019	1/1/2006	604.449,000	674.644,434	MIN 10 Langkat				0			
44	4010110001	Bangunan Gedung Pendidikan Permanen	37	Rusak Ringan	10/19/2019	3/5/2001	293.198,000	507.614,884	MIN 11 Langkat	R. Mesjid Dusun IV Perlis			180	1	2001	2001
45	4010110001	Bangunan Gedung Pendidikan Permanen	38	Rusak Ringan	10/19/2019	5/2/1985	179.991,000	484.835,328	MIN 11 Langkat	R. Mesjid Dusun IV Perlis			156	1	1985	1985
46	4010110001	Bangunan Gedung Pendidikan Permanen	39	Baik	10/19/2019	5/1/2005	273.651,000	151.131,331	MIN 11 Langkat	R. Mesjid Dusun IV Perlis			168	1	2005	2005
47	4010110001	Bangunan Gedung Pendidikan Permanen	40	Baik	10/19/2019	12/16/2011	131.791,000	2.336.273,678	MIN 11 Langkat	R. Mesjid Dusun IV Perlis			56	1	2011	2011

Lampiran 4. Referensi Status Penggunaan BMN

Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara
Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang

REFERENSI STATUS PENGGUNAAN

Kode	Uraian
01	Digunakan sendiri untuk dinas jabatan
02	Digunakan sendiri untuk operasional
03	Digunakan oleh satker lain dalam satu Kementerian/ Lembaga (K/L)
04	Digunakan oleh satker lain diluar Kementerian/ Lembaga (K/L)
05	Digunakan oleh pihak lain tidak sesuai ketentuan
06	Dimanfaatkan : Sewa
07	Dimanfaatkan : Pinjam Pakai
08	Dimanfaatkan : Kerjasama Pemanfaatan (KSP)
09	Dimanfaatkan : Bangun Guna Serah (BGS)/ Bangun Serah Guna (BSG)
10	Pemanfaatan Lainnya Sesuai ketentuan

Lampiran 5. Kartu Inventaris Barang

Tabul Referensi Transaksi BMN Transaksi KDP Normalisasi Buku/Catatan Penyusutan/Amortisasi Laporan Utility Keluar

SIMAK BMN^A
Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang

KIB TANAH

Kd.Barang	Nama Barang	No. Aset	No. KIB	Jns. TRN	Tgl Buku	RUPIAH/ASET
2010104001	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1	1102	01-12-2017	173,340,000	
2010104001	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	2	2102	01-12-2017	40,100,000	
2010104002	Tanah Bangunan Pendidikan Dan Latihan	1	1102	01-12-2017	75,000,000	

Carri Berdasar: Kd.Barang Nama Barang

Tambah Ubah Hapus Ekspor

SIMAK BMN^A
Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang

KIB BANGUNAN/GEDUNG

Kd.Barang	Nama Barang	No. Aset	No. KIB	Jns. TRN	Tgl Buku	RUPIAH/ASET
4010101001	Bangunan Gedung Kantor Permanen	1	1113	21-06-2017	186,300,000	
4010101001	Bangunan Gedung Kantor Permanen	2	2102	01-12-2017	30,000,000	
4010101001	Bangunan Gedung Kantor Permanen	3	3102	01-12-2017	123,816,500	
4010101001	Bangunan Gedung Kantor Permanen	4	4102	01-12-2017	30,000,000	
4010101001	Bangunan Gedung Kantor Permanen	5	5101	08-06-2018	86,250,000	
4010101002	Bangunan Gedung Kantor Semi Permanen	1	1102	01-12-2017	112,800,000	
4010110001	Bangunan Gedung Pendidikan Permanen	1	1102	01-12-2017	534,062,410	
4010110001	Bangunan Gedung Pendidikan Permanen	2	2102	01-12-2017	144,528,821	
4010110001	Bangunan Gedung Pendidikan Permanen	3	3102	01-12-2017	178,600,000	
4010110001	Bangunan Gedung Pendidikan Permanen	4	4102	01-12-2017	59,264,768	
4010110001	Bangunan Gedung Pendidikan Permanen	5	5102	01-12-2017	129,500,000	

Carri Berdasar: Kd.Barang Nama Barang

Tambah Ubah Hapus Ekspor

SIMAK BMN^A

DAFTAR BARANG RUANGAN Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang

KD. BARANG	URAIAN BARANG	NUP	KD. RUANG	URAIAN RUANGAN
3050201082	Meja Kerja Kayu	500 020	R. Kelas V MBI 14 BUKIT KUBU	
3050201082	Meja Kerja Kayu	501 020	R. Kelas V MBI 14 BUKIT KUBU	
3050201082	Meja Kerja Kayu	502 020	R. Kelas V MBI 14 BUKIT KUBU	
3050201082	Meja Kerja Kayu	503 020	R. Kelas V MBI 14 BUKIT KUBU	
3050201082	Meja Kerja Kayu	504 020	R. Kelas V MBI 14 BUKIT KUBU	
3050201082	Meja Kerja Kayu	505 020	R. Kelas V MBI 14 BUKIT KUBU	
3050201082	Meja Kerja Kayu	506 020	R. Kelas V MBI 14 BUKIT KUBU	
3050201082	Meja Kerja Kayu	507 020	R. Kelas V MBI 14 BUKIT KUBU	
3050201082	Meja Kerja Kayu	508 0007	RUANG KELAS VI MBI 15	
3050201082	Meja Kerja Kayu	509 0007	RUANG KELAS VI MBI 15	
3050201082	Meja Kerja Kayu	510 0007	RUANG KELAS VI MBI 15	
3050201082	Meja Kerja Kayu	511 0007	RUANG KELAS VI MBI 15	
3050201082	Meja Kerja Kayu	512 0007	RUANG KELAS VI MBI 15	
3050201082	Meja Kerja Kayu	513 0007	RUANG KELAS VI MBI 15	
3050201082	Meja Kerja Kayu	514 0007	RUANG KELAS VI MBI 15	

PMN Kode Ruangan
 Ruang:
 Tanggal:

Lampiran 6. Daftar Dokumen Kepemilikan Tanah

SIMAK BMN^A

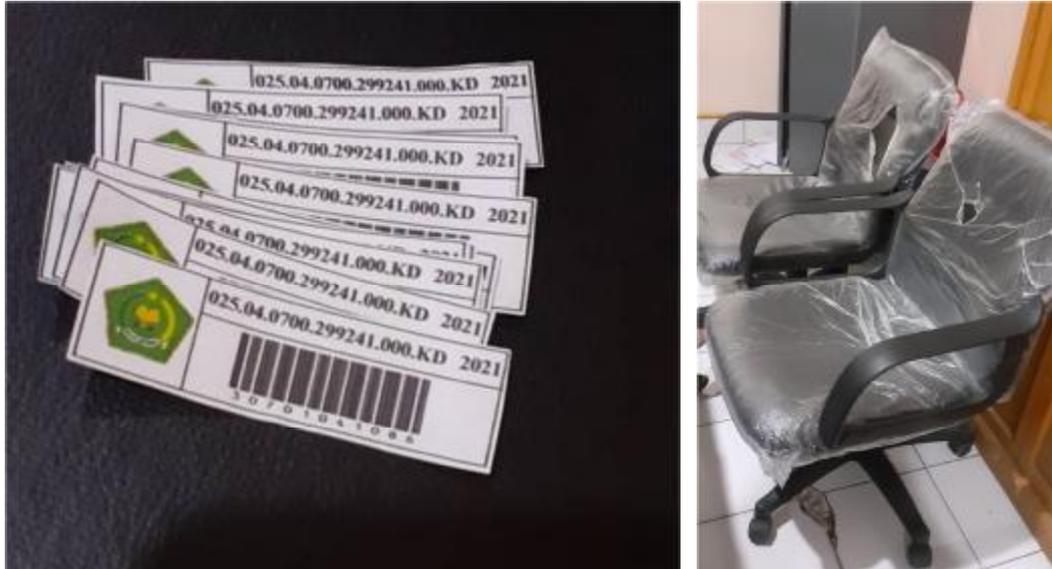
DAFTAR DOKUMEN KEPEMILIKAN TANAH Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang

KD. MLIK	URAIAN KEPEMILIKAN
01	Bersertifikat atas nama Pemerintah RI c.q Kementerian/ Lembaga
02	Bersertifikat atas nama Kementerian/ Lembaga
03	Bersertifikat atas nama Pihak ketiga
04	Surat Pelepasan Hak
05	Akta Jual Beli
06	Dokumen Pengadaan Tanah
07	Petak D/ Gek/ Letter C
08	Keputusan / Peraturan Desa
09	Bukti Kepemilikan Lainnya

Masukkan Kode Status Kepemilikan atau Uraian Status Kepemilikan

Lampiran 7. Dokumentasi Penelitian

- Melakukan inventarisasi pada aset Barang Milik Negara



- Kegiatan kunjungan Tim Irjen dalam rangka Reval BMN di Kementerian Agama Kabupaten Langkat dan dihadiri operator MIN Kabupaten Langkat.



- Ditemukan aset tetap berupa tanah yang belum tersertifikasi sehingga masih menjadi sengketa.



- Menentukan batas tanah pada madrasah yang akan di sertifikasi.



- Barang inventaris berupa meja dan kursi yang belum dilakukan inventarisasi



DAFTAR RIWAYAT HIDUP**Data Pribadi**

Nama : Annisa Rizky Nabila
NPM : 1705170106
Tempat dan Tanggal Lahir : Medan, 26 Juli 1999
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Kewarganegaraan : Indonesia
Alamat : Dusun V Pasar I Lorong III Barat No 6
No. Telepon : 082160244944
Email : annisamabila@gmail.com

Data Orang Tua

Nama Ayah : Krisna Piogi
Pekerjaan : Pegawai Swasta
Nama Ibu : Rachmawaty Idia
Pekerjaan : Ibu Rumah Tangga
Alamat : Dusun V Pasar I Lorong III Barat No 6

Pendidikan Formal

1. SDN Centre 060870 Medan.
2. SMP Pertiwi Medan.
3. SMA Negeri 3 Medan.
4. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Jurusan Akuntansi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Medan, Juli 2021

ANNISA RIZKY NABILA



PERMOHONAN IZIN PENELITIAN

Medan, 13 Rajab 1442 H
25 Februari 2021 M

Kepada Yth,
Ketua/Sekretaris Program Studi
Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMSU
Di
Medan

Assalamu'alaikum

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Lengkap : ANNISA RIZKY NABILA

NPM : 1705170106

Tempat.Tgl. Lahir : MEDAN
26 JULI 1999

Program Studi : Akuntansi /
~~Manajemen~~

Alamat Mahasiswa : DUSUN V PASAR I LRT
BARAT NOG SAMPALI

Tempat Penelitian : KANTOR KEMENTERIAN
AGAMA
KABUPATEN LANGKAT

Alamat Penelitian : JALAN DIPONEGORO NO.1
KWALA BINGAI STABAT

Memohon kepada Bapak untuk pembuatan izin Penelitian sebagai syarat untuk memperoleh data dan identifikasi masalah dari perusahaan tersebut guna pengajuan judul penelitian.

Berikut saya lampirkan syarat-syarat lain:

1. Transkrip nilai sementara
2. Kwitansi SPP tahap berjalan

Demikianlah permohonan ini saya buat dengan sebenarnya, atas perhatian Bapak saya ucapkan terima kasih

Diketahui
Ketua/Sekretaris Program Studi


(Fitriani Saragih, S.E., M.S.)

Wassalam
Pemohon


(Annisa Rizky Nabila)

SURAT PERNYATAAN PENELITIAN/SKRIPSI

Nama : Annisa Rizky Nabila
 NPM : 1705170106
 Konsentrasi : Akuntansi Pemeriksaan
 Fakultas : Ekonomi dan Bisnis (Akuntansi)
 Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

Menyatakan Bahwa,

1. Saya bersedia melakukan penelitian untuk penyusunan skripsi atas usaha saya sendiri, baik dalam hal penyusunan proposal, pengumpulan dan 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 data angket, wawancara, observasi, atau dokumentasi.
3. Saya bersedia dituntut di depan pengadilan apabila saya terbukti memalsukan stempel, kop surat, atau identitas perusahaan lainnya.
4. Saya bersedia mengikuti siding meja hijau secepat-cepatnya 3 bulan setelah dikeluarkannya surat "Penetapan Proyek Proposal/Makalah/Skripsi dan Penghunjukan Dosen Pembimbing" dari Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMSU.

Demikianlah Pernyataan ini saya perbuat dengan kesadaran sendiri.

Medan, 10 Juli 2021

Pembuat Pernyataan


ANNISA RIZKY NABILA

NB :

- Surat Pernyataan asli diserahkan kepada Program Studi pada saat Pengajuan Judul.
- Foto Copy surat pernyataan dilampirkan di proposal dan skripsi.



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jalan Kapten Mukhtar Basri No. 3 Medan 20236 Telp. (061) 6623301, Fax (061) 6625474
 Website : <http://www.umsu.ac.id> Email : rektor@umsu.ac.id

**PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING
 PROPOSAL / SKRIPSI MAHASISWA**

NOMOR : 657/TGS/IL3-AU/UMSU-05/F/2021

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, berdasarkan
 Persetujuan permohonan judul penelitian Proposal / Skripsi dari Ketua / Sekretaris :
 Program Studi : Akuntansi
 Pada Tanggal : 25 Februari 2021

Dengan ini menetapkan Dosen Pembimbing Proposal / Skripsi Mahasiswa :

Nama : Annisa Rizky Nabila
 N P M : 1705170106
 Semester : VIII (Delapan)
 Program Studi : Akuntansi
 Judul Proposal / Skripsi : Analisis Manajemen Aset Pada Madrasah Kabupaten Langkat

Dosen Pembimbing : **M. Fahmi, SE., M.Si**

Dengan demikian di izinkan menulis Proposal / Skripsi dengan ketentuan :

1. Penulisan berpedoman pada buku panduan penulisan Proposal/ Skripsi Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMSU.
2. Pelaksanaan Sidang Skripsi harus berjarak 3 bulan setelah pelaksanaan Seminar Proposal ditandai dengan Surat Penetapan Dosen Pembimbing Skripsi
3. **Proyek Proposal / Skripsi dinyatakan " BATAL "** bila tidak selesai sebelum Masa Daluarsa tanggal : **22 Maret 2022**

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Ditetapkan di : Medan
 Pada Tanggal : 08 Sya'ban 1442 H
 22 Maret 2021 M



Dekan

H. Jambal, SE., MM., M.Si

Tembusan :
 1. Pertinggal.



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jl. Kapten Mulhaz Basri No. 3, Medan, Telp. 061-6624567, Kode Pos 20238

PERSETUJUAN JUDUL PENELITIAN

Nomor Agenda: 1918/JDL/SKR/AKT/FEB/UMSU/12/1/2021

Nama Mahasiswa	: Annisa Rizky Nabila
NPM	: 1705170106
Program Studi	: Akuntansi
Konsentrasi	: Pemeriksaan (Audit)
Tanggal Pengajuan Judul	: 12/1/2021
Nama Dosen pembimbing ^{*)}	: Muhammad Fahmi, SE, M.Si
Judul Disetujui ^{**)}	: Analisis Manajemen Aset Pada Madrasah Kabupaten Langkat

Disahkan oleh:
Ketua Program Studi Akuntansi


(Fitriani Saragih, SE, M.Si.)

Medan, 25 Februari 2021

Dosen Pembimbing


(Muhammad Fahmi, SE, M.Si)

Keterangan:
*) Dosen yang mengajukan Program Studi
**) Disetujui oleh Dosen Pembimbing, wafat atau meninggal dunia atau ber-Cut pada saat diajukan "Ujuran Pengajuan Judul Skripsi"



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN LANGKAT
Jalan Diponegoro Nomor 1 Kompleks Pemda Tingkat II Kabupaten Langkat Stabat 20814
Telepon (061) 8912784; Faksimili (061) 8912784
Elektronik Mail : kablangkat@kemenag.go.id

IZIN RISET/PENELITIAN

Nomor : 1294/Kk.02.02/PP.07/03/2021

Menindaklanjuti Surat Dekan Fakultas

Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara Nomor 655/II.3-AU/UMSU-05/F/2021 tanggal 22 Maret 2021 perihal Izin Riset, dengan ini kami memberikan izin riset kepada:

Nama : Annisa Rizky Nabila
NPM : 1705170106
Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Judul Skripsi : Analisa Manajemen Aset Pada Madrasah Kabupaten Langkat
Lokasi Penelitian : Kantor Kementerian Agama Kabupaten Langkat

untuk melakukan riset di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Langkat, dengan ketentuan:

1. Tidak mengganggu aktivitas di lokasi riset
2. Menghormati dan mentaati peraturan dan tata tertib yang berlaku di lokasi riset
3. Tidak dibenarkan melakukan penelitian yang tidak sesuai atau tidak berkaitan dengan judul skripsi dimaksud
4. Izin yang diberikan dapat dibatalkan apabila tidak memenuhi ketentuan yang berlaku
5. Menyerahkan copy hasil penelitian kepada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Langkat



Stabat, 26 Maret 2021
Kepala Kantor

Zulfan Efendi



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN LANGKAT
 Jalan Diponegoro Nomor 1 Kompleks Pemda Tingkat II Kabupaten Langkat Stabat 201814
 Telepon (061) 8912784; Faksimili (061) 8912784
 ElektronikMail : kablangkat@kemenag.go.id

SURAT KETERANGAN

Nomor : B- 1395 /Kk.02.02/PP.00/07/2021

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Hj. SITI AMINAH, S. Ag, MA
 NIP : 197108011997032001
 Pangkat/Gol : Pembina / IVa
 Jabatan : Kepala Seksi Pendidikan Madrasah
 Instansi : Kantor Kementerian Agama Kab. Langkat
 Alamat : Jln. Diponegoro No. 01 Kel. Kwala Bingai Kec. Stabat Kab. Langkat

Dengan ini menyatakan bahwa :

Nama : ANNISA RIZKY NABILA
 NPM : 1705170106
 Program Studi : Ekonomi dan Bisnis
 Universitas : Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (UMSU)
 Judul Skripsi : Analisis Manajemen Aset Pada Madrasah Kabupaten Langkat
 Lokasi Penelitian : Kantor Kementerian Agama Kab. Langkat
 (Seksi Pendidikan Madrasah)

Benar telah menyelesaikan Riset/ Penelitian untuk memenuhi Tugas Akhir sebagai mahasiswa Semester Akhir di kampus Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (UMSU).

Demikian surat keterangan ini dibuat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.



Tembusan :
 Kepala Kantor Kementerian Agama Kab. Langkat
 (Sebagai Laporan)



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jl. Kant. Mukhtar Basri No. 3 (061) 6624567 Medan 20238

BERITA ACARA BIMBINGAN PROPOSAL

NAMA MAHASISWA : ANNISA RIZKY NABILA
NPM : 1705170106
PROGRAM STUDI : AKUNTANSI
KONSENTRASI : AKUNTANSI PEMERIKSAAN
NAMA DOSEN PEMBIMBING : MUHAMMAD FAHMI, S.E., M.Si
JUDUL PENELITIAN : ANALISIS MANAJEMEN ASET PADA MADRASAH
IBTIDAIYAH NEGERI KABUPATEN LANGKAT

ITEM	HASIL EVALUASI	TANGGAL	PARAF DOSEN
BAB I	Pada pendahuluan latar belakang masalah ditulis dalam bentuk fenomena serta menambah tabel kasus penelitian.	24 Maret 2021	
BAB II	- Memperbaiki kerangka konseptual sesuai dengan implementasinya. - Menjelaskan hasil penelitian terdahulu dan menjadikannya fenomena kedua.	24 Maret 2021	
BAB III	- Menjelaskan secara rinci variabel penelitian pada definisi operasional. - Memperbaiki teknik pengumpulan data dengan wawancara dan data sekunder.	5 April 2021	
DAFTAR PUSTAKA	Membuat daftar pustaka dengan Mendeley.	5 April 2021	
INSTRUMEN PENGUMPULAN DATA PENELITIAN			
PERSETUJUAN SEMINAR PROPOSAL	ACC lanjut ke seminar proposal	27 April 2021	

Disetujui oleh :
Ketua Program Studi

FITRIANI SARAGIH, SE, M.Si

Medan, April 2021

Diketahui oleh :
Dosen Pembimbing

MUHAMMAD FAHMI, S.E, M.Si



MAJLIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jl. Kapt. Mochtar Basri No. 3 ☎ (061) 6624567 Ext: 304 Medan 20238

BERITA ACARA SEMINAR PROGRAM STUDI AKUNTANSI

Pada hari ini *Kamis, 06 April 2021* telah diselenggarakan seminar Program Studi Akuntansi menerangkan bahwa :

Nama : *Annisa Rizky Nabila*
NPM. : 1705170106
Tempat / Tgl.Lahir : Medan, 26 Juli 1999
Alamat Rumah : Jalan Keadilan Lorong III Barat No. 6 Sampali
Judul Proposal : Analisis Manajemen Aset Pada Madrasah Ibtidaiyah Negeri Kabupaten Langkat

Disetujui / tidak disetujui *)

Item	Komentar
<i>Judul</i>
Bab I	Perbaiki spasi sesuai dengan pedoman skripsi yang berlaku.
Bab II	Perbaiki keterangan pada gambar kerangka konseptual.
Bab III
Lainnya
Kesimpulan	Perbaikan Minor Seminar Ulang Perbaikan Mayor

Medan, 06 April 2021

TIM SEMINAR

Ketua

Fitriani Saragih, SE, M.Si

Sekretaris

Zulia Hanum, SE, M.Si

Pembimbing

Muhammad Fahmi, SE., M.Si

Pembanding

Dr. Irfan, SE., MM



MAJLIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jl. Kapt. Mukhtar Basri No. 3 Tel. (061) 6624567 Ext: 304 Medan 220238



PENGESAHAN PROPOSAL

Berdasarkan hasil Seminar proposal Program Studi Akuntansi yang diselenggarakan pada hari *Kamis, 06 April 2021* menerangkan bahwa:

Nama : Annisa Rizky Nabila
NPM : 1705170106
Tempat / Tgl.Lahir : Medan, 26 Juli 1999
Alamat Rumah : Jalan Keadilan Lorong III Barat No. 6 Sampali
Judul Proposal : Analisis Manajemen Aset Pada Madrasah Ibtidaiyah Negeri Kabupaten Langkat

Proposal dinyatakan syah dan memenuhi Syarat untuk menulis Skripsi dengan pembimbing : **Muhammad Fahmi, S.E.,M.Si**

Medan, 06 April 2021

TIM SEMINAR

Ketua

Fitriani Saragih,SE,M.Si

Sekretaris

Zulia Hanum,SE,M.Si

Pembimbing

Muhammad Fahmi, SE., M.Si

Pembanding

Dr. Irfan, SE., MM

Diketahui / Disetujui
a.n.Dekan
Wakil Dekan I

Dr. Ade Gunawan, SE, M.Si