

**EVALUASI SISTEM PENATAAN BARANG MILIK
DAERAH MENURUT PERATURAN MENTERI DALAM
NEGERI NOMOR 19 TAHUN 2016 TENTANG PEDOMAN
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH PADA
DINAS KESEHATAN KABUPATEN NGAWI**

Tesis



Diajukan Oleh

ANDHI BANGKIT NUSANTO

171103444

**Kepada
MAGISTER MANAJEMEN
STIE WIDYA WIWAHA YOGYAKARTA
2019**

**EVALUASI SISTEM PENATAAN BARANG MILIK
DAERAH MENURUT PERATURAN MENTERI DALAM
NEGERI NOMOR 19 TAHUN 2016 TENTANG PEDOMAN
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH PADA
DINAS KESEHATAN KABUPATEN NGAWI**

Tesis

untuk memenuhi sebagian persyaratan
mencapai derajat Sarjana S-2
Program Study Magister Manajemen



Diajukan Oleh

ANDHI BANGKIT NUSANTO

171103444

**Kepada
MAGISTER MANAJEMEN
STIE WIDYA WIWAHA YOGYAKARTA
2019**

HALAMAN PENGESAHAN

TESIS INI TELAH DISETUJUI
TANGGAL 30 MARET 2019

Oleh

Pembimbing I

Pembimbing II

I Wayan Nuke Lantara, SE, M.Si, Ph.D

Dra. Ary Sutrischastini, M.Si

STIE Widya Wiwaha
Jangan Plagiat

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam tesis ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu Perguruan Tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis dan diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Yogyakarta, Maret 2019

ANDHI BANGKIT NUSANTO

STIE Widya Wiwaha
Jangan Plagiat

KATA PENGANTAR

Puji syukur dipanjatkan kehadirat Allah SWT, atas segala limpahan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga tesis yang berjudul “Evaluasi Sistem Penataan Barang Milik Daerah Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Ngawi” ini dapat terselesaikan dengan baik.

Berkenaan dengan penulisan tesis ini, perlu disampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya untuk bantuan dan dukungan dari banyak pihak yang telah memungkinkan selesainya penyusunan maupun penyajian laporan tesis ini, kepada:

1. Direktur Program Pascasarjana STIE Widya Wiwaha Yogyakarta Drs. John Suprihantono, MIM, Ph.D atas kesempatan untuk menjadi mahasiswa Program Pascasarjana STIE Widya Wiwaha Yogyakarta.
2. Ketua Program Studi Magister Manajemen STIE Widya Wiwaha Yogyakarta Drs. Muhammad Subhan, MM yang telah membantu proses akademik selama saya mengikuti pendidikan.
3. I Wayan Nuke Lantara, SE, M.Si, Ph.D, selaku pembimbing pertama dalam penulisan Tesis ini.
4. Dra. Ary Sutrichastini, M.Si, selaku pembimbing kedua dalam penulisan Tesis ini.
5. dr. Yudhono, MMKes selaku Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Ngawi, atas kesempatan yang diberikan untuk mengikuti pendidikan pascasarjana serta

kemudahan dalam memperoleh ijin serta data penelitian dalam penyusunan tesis ini.

6. Kedua orang tua, Bapak Wahyudiono (alm) dan Ibu Pudji Hastuti yang selalu memberi doa dan restu agar dapat menyelesaikan pendidikan pascasarjana ini.
7. Istri tercinta Suyanti Yahna, AMd.Fis, yang selalu mendampingi dan memberi semangat untuk segera menyelesaikan studi Magister Manajemen ini.
8. Lovela Intan Andyna dan Miratussani Riang Andyna, buah hati sumber semangat.
9. Rekan satu angkatan atas kekompakan dan dukungan yang diberikan.

Semoga tesis ini dapat dikembangkan lagi sebagai dasar oleh para peneliti ke depan.

Yogyakarta, Maret 2019

ANDHI BANGKIT NUSANTO

STIE Widya Wiwaha
Jangan Plagiat

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN PERNYATAAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR LAMPIRAN.....	xii
INTISARI.....	xiii
ABSTRACT.....	xiv
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah Penelitian.....	1
B. Rumusan Masalah	7
C. Pertanyaan Penelitian.....	7
D. Tujuan Penelitian	8
E. Manfaat Penelitian	8
BAB II LANDASAN TEORI	
A. Penelitian Terdahulu yang Relevan	10
B. Manajemen.....	12
1. Pengertian Manajemen.....	12
2. Fungsi Manajemen.....	13
C. Manajemen Aset	16
1. Pengertian Aset	16

2. Pengertian Manajemen Aset	18
D. Sistem Penataan Barang	22
1. Pengertian Sistem.....	23
2. Pengendalian	23
3. Sistem pengendalian.....	24
E. Barang Milik Daerah.....	26
F. Pengendalian Barang Milik Daerah	28
G. Teori Efektivitas.....	32
H. Kerangka Penelitian	33
 BAB III METODE PENELITIAN	
A. Rancangan/Disain Penelitian	36
B. Definisi Operasional	36
C. Informan Penelitian.....	37
D. Instrumen Penelitian	38
E. Pengumpulan Data	40
F. Metoda Analisis Data.....	41
 BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
A. Deskripsi Data.....	43
B. Pembahasan.....	51
1. Evaluasi penerapan sistem penataan barang milik daerah pada Dinas Kesehatan Kabupaten Ngawi	51
2. Hambatan yang ditemui dalam pelaksanaan sistem penataan barang milik daerah di Dinas Kesehatan Kabupaten Ngawi.....	56

3. Upaya mengatasi hambatan pelaksanaan sistem penataan barang milik daerah di Dinas Kesehatan Kabupaten Ngawi.....	59
---	----

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan	63
B. Saran.....	64

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

STIE Widya Wiwaha
Jangan Plagiat

DAFTAR TABEL

		Halaman
Tabel 1.1	Rekap Permasalahan Sistem Penataan Barang Milik Daerah Dinas Kesehatan Kabupaten Ngawi	3
Tabel 4.1	Hambatan dan Upaya Mengatasi Hambatan Pelaksanaan Sistem Penataan Barang Milik Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Ngawi.....	50

STIE Widya Wiwaha
Jangan Plagiat

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Kerangka Berpikir	35

STIE Widya Wiwaha
Jangan Plagiat

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Wawancara

STIE Widya Wiwaha
Jangan Plagiat

INTISARI

Penelitian ini bertujuan untuk 1) mengevaluasi sistem penataan barang milik daerah yang diterapkan pada Dinas Kesehatan Kabupaten Ngawi, 2) mengidentifikasi hambatan yang ditemui dalam pelaksanaan sistem penataan barang milik daerah, 3) mengetahui upaya mengatasi hambatan pelaksanaan sistem penataan barang milik daerah di Dinas Kesehatan Kabupaten Ngawi.

Penelitian ini merupakan jenis penelitian kualitatif. Informan penelitian terdiri dari Kasubag Umum, Pengurus Barang Pengguna serta Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) pada Dinas Kesehatan Kabupaten Ngawi. Pengumpulan data menggunakan wawancara.

Hasil penelitian menemukan bahwa 1) Sistem penataan barang milik daerah yang diterapkan pada Dinas Kesehatan Kabupaten Ngawi sudah dilaksanakan dengan baik mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah. 2) Hambatan yang ditemui dalam pelaksanaan sistem penataan barang milik daerah di Dinas Kesehatan Kabupaten Ngawi adalah : (a) sistem perencanaan yang tidak sesuai mapping dalam implemenentasinya, sehingga banyak barang yang tidak sesuai spesifikasi yang diharapkan; (b) besaran anggaran yang kurang maksimal dalam pembelian pengadaan barang tersebut, sehingga hasil kurang maksimal; (c) kurangnya koordinasi PPK dengan petugas pengurus barang sehingga tidak bisa dilakukan pengecekan secara maksimal; (d) ketidakcocokan pencatatan barang milik daerah yang disajikan di aplikasi Simbada; (e) barang yang sudah terlanjur di puskesmas tidak bisa dilakukan penghapusan karena terbentur dengan aturan di Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah. 3) Upaya mengatasi hambatan pelaksanaan sistem penataan barang milik daerah di Dinas Kesehatan Kabupaten Ngawi adalah : (a) dilakukan evaluasi dan monitoring kinerja dalam manajemen penataan asset di lingkup Dinas Kesehatan dan Puskesmas; (b) kerjasama yang solid antara Pengguna Anggaran, PPK, Pengurus Barang, sekaligus Tim PPHP; (c) perlu disusun pakta integritas seluruh pihak terkait penataan barang milik daerah guna sinergitas komitmen; (d) pergantian aplikasi Simbada yang baru, guna menghindari terjadi kesalahan dan kerusakan aplikasi tersebut; (e) selalu mengacu Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagai payung hukumnya.

Kata kunci : sistem penataan, barang milik daerah, hambatan, upaya

ABSTRACT

This study aims to 1) evaluate the regional property management system applied to the Health Office Ngawi Regency, 2) identify the obstacles encountered in the implementation of the regional property management system, 3) find out about efforts to overcome obstacles to the implementation of the regional property management system at the Health Office Ngawi Regency.

This research is a type of qualitative research. The research informants consisted of the General Head of Subdivision, Management of User Goods and Commitment Making Officials (CMO) at the Health Office Ngawi Regency. Data collection uses interviews.

The results of the study found that 1) The system of structuring regional property that was applied to the Health Office Ngawi Regency had been well implemented in accordance with the Regulation of the Minister of Home Affairs Number 19 of 2016 concerning Management of Regional Property. 2) Obstacles encountered in the implementation of the regional property management system at the Health Office Ngawi Regency are: (a) a planning system that is not in accordance with mapping in its implementation, so that many items do not match the expected specifications; (b) the amount of the budget that is less than optimal in purchasing the goods, so the results are less than optimal; (c) the lack of coordination of KDP with goods management officers so that checks cannot be carried out maximally; (d) incompatibility of records of regional property presented in the Simbada application; (e) the goods that are already in the puskesmas cannot be erased because they are in conflict with the rules in the Minister of Home Affairs Regulation Number 19 of 2016 concerning Management of Regional Property. 3) Efforts to overcome obstacles to the implementation of the regional property management system at the Ngawi District Health Office are: (a) conducted performance evaluation and monitoring in asset management in the scope of the Health Office and Health Center; (b) solid cooperation between Budget Users, CMO, Goods Management, and PPHP Team; (c) Integrity pacts for all parties need to be related to the arrangement of regional property for synergy of commitment; (d) the replacement of the new Simbada application, to avoid errors and damage to the application; (e) always refer to the Minister of Home Affairs Regulation Number 19 of 2016 concerning Management of Regional Property as its legal umbrella.

Keywords: structuring systems, regional property, obstacles, efforts

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pemerintah harus dapat memberikan pelayanan prima kepada masyarakat. Tuntutan masyarakat tentang pelayanan yang semakin tinggi harus disikapi melalui pemerintahan yang mampu menjawab tuntutan masyarakat tersebut. Sejak diberlakukannya Undang Undang Nomor 32 Tahun 2004 sebagaimana diubah Undang Undang Nomor 23 Nomor 2014 Tentang Pemerintah Daerah, telah terjadi perubahan dalam sistem penyelenggaraan pemerintah daerah. Penerapan otonomi daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan tersebut memberikan keleluasaan kepada pemerintah daerah untuk mengelola sumber daya yang ada di wilayahnya masing-masing demi kesejahteraan rakyat.

Salah satu bentuk pelayanan kepada masyarakat yang menjadi perhatian pemerintah pusat adalah di bidang kesehatan. Layanan kesehatan kepada masyarakat merupakan aspek penting karena kesehatan merupakan salah satu indikator dasar keberhasilan pemerintah dalam menjalankan tugasnya. Untuk memberikan pelayanan kesehatan yang baik, pemerintah daerah selaku ujung tombak pelayanan kepada masyarakat harus dapat menunjukkan kinerja yang optimal. Kinerja yang optimal dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat ini akan dapat menunjang pencapaian tujuan yang telah ditetapkan pemerintah.

Dinas Kesehatan Kabupaten Ngawi merupakan organisasi pemerintah daerah (OPD) yang dibentuk guna menyelenggarakan pelayanan kesehatan. Pelayanan kesehatan tentu meliputi berbagai macam aspek seperti tenaga kesehatan, program layanan kesehatan, penyediaan sarana dan prasarana kesehatan, serta berbagai macam aspek lain guna menunjang pelayanan kesehatan kepada masyarakat.

Penelitian ini akan difokuskan pada penyediaan sarana dan prasarana kesehatan khususnya pengendalian barang milik daerah yang ada di Dinas Kesehatan Kabupaten Ngawi. Manajemen mempunyai peran penting pada masalah tersebut. Pengendalian sebagai salah satu fungsi dari manajemen dapat diterapkan guna meningkatkan kinerja Dinas Kesehatan Kabupaten Ngawi dalam pengendalian barang milik daerah. Aset yang dimiliki organisasi harus dikelola dengan baik sehingga penggunaan dan pemanfaatannya sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan. Hal ini sesuai dengan pendapat Hasibuan (2014 :95) bahwa pengendalian adalah proses pengamatan terhadap pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi untuk menjamin agar semua pekerjaan dapat berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya.

Manajemen aset dibutuhkan untuk mengelola barang milik daerah yang menjadi aset milik Dinas Kesehatan Kabupaten Ngawi. Melalui manajemen yang tepat, diharapkan mampu membuat seluruh barang milik daerah dapat didata secara detail dan lengkap, diketahui penggunaan dan pemanfaatan barang tersebut sehingga dapat menunjang pelaksanaan kinerja organisasi

secara keseluruhan. Barang milik daerah yang ada di lingkup Dinas Kesehatan Kabupaten Ngawi harus dapat difungsikan secara benar dan tepat sesuai kebutuhan pelayanan kepada masyarakat. Pengelolaan barang milik daerah tersebut harus benar-benar dilaksanakan dengan baik. Namun hasil pengumpulan data awal menemukan kondisi yang menunjukkan kurang tepatnya sistem penataan barang milik daerah pada Dinas Kesehatan Kabupaten Ngawi seperti pada Tabel 1.1.

Tabel 1.1 Rekap Permasalahan Sistem Penataan Barang Milik Daerah Dinas Kesehatan Kabupaten Ngawi

No.	Nama Barang	Jumlah	Kondisi	Lokasi	Kebutuhan	Ket
1	Kendaraan dinas	630	Baik	Dinkes	145	Kelebihan
2	Laptop	30	Baik	Puskesmas	50	Kurang
3	Komputer	297	Rusak	Puskesmas	120	Kelebihan
4	Printer	264	Rusak	Dinkes	100	kelebihan
5	Faxcemill	1	Baik	Dinkes	24	Kurang
6	Hematology analisis	5	Baik	Puskesmas	20	Kurang
7	Dental unit	4	Baik	Puskesmas	22	Kurang
8	Bed Pasien	270	Baik	Puskesmas	100	Kelebihan
9	generator	3	Baik	Puskesmas	23	Kurang
10	ECG Unit	20	Baik	Puskesmas	5	Kurang

Sumber : Arsip Dinas Kesehatan Kabupaten Ngawi Tahun 2018

Berdasarkan data pada Tabel 1.1 dapat diketahui bahwa penataan barang milik daerah pada Dinas Kesehatan Kabupaten Ngawi masih kurang berjalan secara optimal. Masih terdapat barang dengan jumlah melebihi kebutuhan, sehingga dapat dialokasikan pada bagian lain yang lebih membutuhkan. Pengelolaan aset dalam penataan barang milik daerah perlu dioptimalkan agar mendukung pelaksanaan kerja seluruh pegawai pada Dinas Kesehatan Kabupaten Ngawi.

Pengelolaan aset merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari manajemen pengelolaan keuangan dan secara umum terkait dengan administrasi pembangunan daerah khususnya yang berkaitan dengan aset. Pengelolaan aset daerah harus ditangani dengan baik agar aset tersebut dapat menjadi modal awal bagi pemerintah daerah untuk melakukan pengembangan kemampuan keuangannya. Namun jika tersebut justru menjadi beban biaya karena sebagian dari aset membutuhkan biaya perawatan atau pemeliharaan dan juga turun nilainya seiring waktu (Firdaus, 2016 :1).

Diterbitkannya Permendagri No. 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah diharapkan pemerintah daerah agar segera menyusun dan menerapkan sistem penatausahaan untuk pembukuan, inventarisasi dan melaporkan aset milik daerah dengan menghasilkan neraca daerah dan laporan realisasi anggaran. Untuk menerapkan sistem yang sesuai dengan Permendagri No. 17 Tahun 2007 diperlukan pengawasan dan kerja sama yang mampu melaksanakan proses pencatatan aset ditingkat SKPD maupun pengelola barang milik daerah secara teliti dan kompeten (Pesik dan Mawikere, 2015 : 14).

Sehubungan dengan hal itu terdapat beberapa pengaturan oleh pemerintah mengenai pengelolaan barang guna pencapaian tujuan otonomi daerah. Pengaturan oleh pemerintah tersebut, terakhir dengan diterbitkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, didalamnya mengatur antara lain mengenai

kewenangan, tugas dan fungsi pengelolaan pengguna kuasa barang, dan kegiatan dalam pengelolaan barang milik daerah.

Organisasi Perangkat Daerah (OPD) tentunya memerlukan sebuah system pengelolaan dan pengendalian barang milik daerah yang dapat dipertanggungjawabkan. Untuk mencapai tujuan pengelolaan barang milik daerah secara terencana, terintegrasi, dan sanggup menyediakan data dan informasi yang dikehendaki dalam waktu yang singkat, dibutuhkan suatu sistem pengendalian yang efektif untuk mendukung pengambilan keputusan atas barang milik daerah.

Dinas Kesehatan Kabupaten Ngawi selaku OPD yang memberikan layanan kesehatan kepada masyarakat harus dapat menjalankan tugas pokok dan fungsinya dengan baik. Salah satu tugas yang akan menjadi fokus penelitian ini adalah pengendalian barang milik daerah yang ada di Dinas Kesehatan Kabupaten Ngawi. Pengendalian barang milik daerah ini akan dapat dijadikan sebagai dasar perencanaan pengadaan barang hingga pelaporan barang yang sudah tidak digunakan lagi. Evaluasi terhadap penggunaan dan pemanfaatan barang milik daerah akan dijadikan sebagai dasar pengendalian.

Sistem pengendalian barang milik daerah sangat dibutuhkan agar dapat diketahui barang milik daerah yang ada baik dari segi jumlah, kondisi dan posisi barang tersebut. Melalui sistem pengendalian yang tepat diharapkan Dinas Kesehatan Kabupaten Ngawi dapat melakukan manajemen aset yang baik guna kelancaran aktivitas organisasi. Pelaksanaan sistem pengendalian

barang milik daerah pada Dinas Kesehatan Kabupaten Ngawi telah menggunakan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah. Namun pada awal pengenalan aplikasi tersebut masih banyak terjadi kesalahan dalam memasukkan jenis barang. Hal ini membuat pengendalian barang saat ini mengalami permasalahan untuk menginventarisir barang milik daerah.

Permasalahan juga dapat diketahui dari pengumpulan data awal di mana ketika terjadi pergantian petugas asset tidak disertai laporan pertanggungjawaban dari petugas asset lama ke petugas asset yang baru. Data dan penatausahaan yang kurang valid dan pencatatan barang yang tidak valid masih ditemukan, sebagai contoh yaitu barang yang rusak masih dicatat dalam kondisi baik.

Koordinasi yang kurang kompak antara Petugas Pengadaan Barang dengan Petugas Asset dalam hal pembelian, pemeriksaan dan pendistribusian barang juga terjadi. Hal ini membuat petugas asset mengalami kesulitan untuk memeriksa dan mendata asset barang tersebut dikarenakan Petugas Pengadaan Barang mengabaikan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah. Petugas Asset sekaligus sebagai Tim Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan semestinya dilibatkan dalam pengadaan barang sehingga pengadaan barang akan sesuai dengan kebutuhan.

Pengumpulan data awal juga menemukan adanya konflik kepentingan di lingkup Bagian Pengadaan yang mengedepankan proses mempercepat pencairan pembelian barang agar target pengadaan laporan akhir tahun dapat segera terselesaikan. Kondisi ini membuat sistem pengendalian barang milik

daerah kurang dapat berfungsi secara optimal. Penataan barang juga kurang dapat dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan masing-masing bidang dan unit kerja yang ada pada Dinas Kesehatan Kabupaten Ngawi.

Berdasarkan uraian di atas, dapat diketahui bahwa sistem penataan barang milik daerah merupakan salah satu aspek penting yang harus diperhatikan Dinas Kesehatan Kabupaten Ngawi agar aktivitas organisasi dapat berjalan lancar. Hal ini menarik untuk dilakukan penelitian dengan judul “Evaluasi Sistem Penataan Barang Milik Daerah Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Ngawi”.

B. Perumusan Masalah

Permasalahan yang dapat dirumuskan sebagai gambaran awal tentang kondisi pelaksanaan sistem penataan barang milik daerah pada Dinas Kesehatan Kabupaten Ngawi adalah sistem penataan barang milik daerah yang diterapkan pada Dinas Kesehatan Kabupaten Ngawi kurang sesuai Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.

C. Pertanyaan Penelitian

Berdasarkan latar belakang dan rumusan masalah sebagaimana dikemukakan di atas, maka pada penelitian ini akan dibahas permasalahan dengan pertanyaan penelitian sebagai berikut:

1. Sejauhmanakah penerapan sistem penataan barang milik daerah pada Dinas Kesehatan Kabupaten Ngawi berdasarkan Peraturan Menteri Dalam

Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah?

2. Apakah hambatan yang ditemui dalam pelaksanaan sistem penataan barang milik daerah di Dinas Kesehatan Kabupaten Ngawi?
3. Bagaimanakah upaya mengatasi hambatan pelaksanaan sistem penataan barang milik daerah di Dinas Kesehatan Kabupaten Ngawi?

D. Tujuan Penelitian

Berdasarkan pertanyaan penelitian di atas, maka tujuan pelaksanaan penelitian ini adalah untuk mengevaluasi penerapan, hambatan dan upaya sistem penataan barang milik daerah pada Dinas Kesehatan Kabupaten Ngawi berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.

E. Manfaat Penelitian

Penelitian ini dapat memberi manfaat secara teoritis maupun praktis. Pelaksanaan penelitian ini diharapkan mampu memberikan beberapa manfaat sebagai berikut:

1. Manfaat teoritis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan tambahan khasanah ilmu manajemen terutama manajemen aset melalui penerapan secara langsung teori pada pelaksanaan sistem penataan barang milik daerah berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.

2. Manfaat praktis

a. Bagi Dinas Kesehatan Kabupaten Ngawi

Hasil penelitian ini diharapkan mampu meningkatkan efektivitas dan efisiensi sistem penataan barang milik daerah sehingga dapat menunjang pelaksanaan kerja seluruh pegawai di Dinas Kesehatan Kabupaten Ngawi.

b. Bagi Pegawai Dinas Kesehatan Kabupaten Ngawi

Hasil penelitian ini dapat digunakan sebagai gambaran dalam menggunakan, memelihara, menginventarisasi barang milik daerah sehingga dapat dijalankan sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan.

c. Bagi Peneliti Selanjutnya

Hasil penelitian ini dapat digunakan untuk bahan pelaksanaan penelitian selanjutnya dan dapat dikembangkan melalui permasalahan yang lebih beragam sehingga hasil penelitian lebih komprehensif.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Penelitian Terdahulu yang Relevan

Penelitian terdahulu yang relevan sebagai bahan pembandingan dalam pelaksanaan penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Penelitian Pesik dan Mawikere (2015) dengan judul Evaluasi Sistem Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Daerah Pada BPK-BMD Kota Bitung. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui apakah Badan Pengelola Keuangan dan Barang Milik Daerah (BPK-BMD) Kota Bitung telah menerapkan Permendagri No. 17 tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah. Metode analisis yang digunakan adalah metode deskriptif yaitu metode yang menguraikan, menggambarkan, dan membandingkan suatu data yang didapat dari hasil penelitian dengan peraturan yang ditetapkan. Hasil penelitian menunjukkan, pengelolaan barang milik daerah khususnya pada sistem pembinaan, pengawasan dan pengendalian barang pada BPK-BMD Kota Bitung sudah dilaksanakan dengan baik berdasarkan Permendagri No. 17 Tahun 2007. Persamaan penelitian ini dengan penelitian terdahulu tersebut adalah sama-sama membahas tentang penataan dan pengelolaan barang milik daerah. Adapun perbedaannya adalah selain lokasi yang berbeda, peraturan yang digunakan sebagai acuan juga tidak sama.

2. Penelitian Firdaus (2016), dengan judul Sistem Pengendalian, Pengelolaan Dan Pencatatan Barang Milik Daerah Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Rokan Hulu. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui kondisi dan mendapatkan informasi serta penjelasan mengenai sistem pengendalian, mekanisme pengelolaan, pencatatan barang milik daerah di Dinas Kesehatan Kabupaten Rokan Hulu. Desain Penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kualitatif. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa sistem pengendalian terhadap pengelolaan dan pencatatan barang milik daerah pada Dinas Kesehatan Kabupaten Rokan Hulu mengacu kepada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah. Persamaan penelitian ini dengan penelitian terdahulu tersebut adalah sama-sama membahas tentang penataan dan pengelolaan barang milik daerah. Adapun perbedaannya adalah selain lokasi yang berbeda, peraturan yang digunakan sebagai acuan juga tidak sama.
3. Penelitian Agustini, dkk (2015) dengan judul Pengendalian Internal Barang Milik Daerah (BMD) Pada Dinas PPKD Kabupaten Tegal. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana pengendalian barang milik daerah (BMD) Pemerintah Kabupaten Tegal, khususnya Dinas PPKAD Kabupaten Tegal. Metode analisis data yang digunakan adalah analisis deskriptif kualitatif. Hasil penelitian menemukan bahwa prosedur pengendalian internal akuntansi BMD yang dilakukan oleh Dinas PPKAD Kabupaten Tegal sudah cukup baik dan sudah sesuai dengan Peraturan

Daerah Nomor 12 Tahun 2009. Persamaan penelitian ini dengan penelitian terdahulu tersebut adalah sama-sama membahas tentang penataan dan pengelolaan barang milik daerah. Adapun perbedaannya adalah selain lokasi yang berbeda, peraturan yang digunakan sebagai acuan juga tidak sama.

B. Manajemen

1. Pengertian Manajemen

Sukarna (2011: 2) menjelaskan bahwa secara etimologi, manajemen (bahasa Inggris) berasal dari kata *to manage*, dalam *Webster's New coolegate Dictionary*, kata *manage* dijelaskan berasal dari bahasa Itali "*Managlo*" dari kata "*Managlare*" yang selanjutnya kata ini berasal dari bahasa Latin *Manus* yang berarti tangan (*Hand*). Kata *manage* dalam kamus tersebut diberi arti: membimbing dan mengawasi, memperlakukan dengan seksama, mengurus perniagaan atau urusan-urusan, mencapai urusan tertentu.

Menurut Terry yang dikutip Ruslam (2010: 1), mendefinisikan manajemen sebagai, "sebuah proses yang khas dan terdiri dari tindakan-tindakan seperti perencanaan, pengorganisasian, pengaktifan, dan pengawasan yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditetapkan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya. Sementara itu Gie (2009: 25) mendefinisikan manajemen adalah segenap perbuatan menggerakkan sekelompok petugas

dan menggerakkan segenap sarana dalam sesuatu organisasi apapun untuk mencapai tujuan.

Sedangkan Salam (2012: 12) mendefinisikan manajemen adalah suatu kegiatan organisasi, sebagai suatu usaha dari sekelompok orang yang bekerja sama dalam rangka mencapai tujuan tertentu yang mereka taati sedemikian rupa sehingga diharapkan hasil yang akan dicapai sempurna, yaitu efektif dan efisien. Manajemen bergerak dalam suatu organisasi, dimana manajemen tersebut mempunyai peranan yang sangat penting dalam mencapai tujuan yang nyata.

2. Fungsi Manajemen

Menurut Daft yang dikutip Choliq (2011: 36), manajemen mempunyai empat fungsi, yakni perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), kepemimpinan (*leading*), dan pengendalian (*controlling*). Dari fungsi dasar manajemen tersebut, kemudian dilakukan tindak lanjut setelah diketahui bahwa yang telah ditetapkan tercapai atau belum tercapai.

Fungsi manajemen menurut Terry dan Rue (2010: 77-78) adalah sebagai berikut:

a. Perencanaan (*Planing*)

Perencanaan adalah proses tentang mengambil keputusan mengenai keinginan yang berisi pedoman pelaksanaan untuk mencapai tujuan yang diinginkan organisasi.

b. Pengorganisasian (*Organizing*)

Pengorganisasian adalah proses penentuan, pengelompokkan dan pengaturan bermacam-macam aktivitas berdasarkan yang diperlukan organisasi untuk mencapai tujuan.

c. Penggerakan (*Actuating*)

Penggerakan adalah proses menggerakan setiap bawahan agar menjalankan sesuatu kegiatan yang akan menjadi tujuan bersama.

d. Pengawasan (*Controlling*)

Pengawasan adalah proses mengamati berbagai macam pelaksanaan kegiatan organisasi untuk menjamin agar semua pekerjaan dapat berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya.

Menurut Hasibuan (2014: 95) menjelaskan bahwa fungsi manajemen adalah sebagai berikut:

1) Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan adalah sejumlah keputusan mengenai keinginan dan berisi pedoman pelaksanaan untuk mencapai tujuan yang diinginkan itu.

2) Pengorganisasian (*Organizing*)

Pengorganisasian adalah suatu proses penentuan, pengelompokkan dan pengaturan bermacam-macam aktivitas yang diperlukan untuk mencapai tujuan.

3) Pengarahan (*Actuating*)

Pengarahan adalah suatu proses mengarahkan semua karyawan agar mau bekerja sama dan bekerja efektif dalam mencapai suatu tujuan.

4) Pengendalian (*Controlling*)

Pengendalian adalah proses pengamatan terhadap pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi untuk menjamin agar semua pekerjaan dapat berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya.

5) Pengadaan (*procurement*)

Pengadaan adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

6) Pengembangan (*development*)

Pengembangan adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoretis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan.

7) Kompensasi (*compensation*)

Kompensasi adalah pemberian balas jasa langsung dan tidak langsung, uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan.

8) Pengintegrasian

Pengintegrasian adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan organisasi atau perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar dapat tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan.

9) Pemeliharaan (*maintenance*)

Pemeliharaan adalah kegiatan untuk memelihara kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan, agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pensiun.

10) Kedisiplinan

Kedisiplinan adalah keinginan dan kesadaran untuk mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan norma-norma sosial.

11) Pemberhentian (*separation*)

Pemberhentian adalah putusya hubungan seseorang dari suatu perusahaan.

C. Manajemen Aset

1. Pengertian Aset

Menurut Siregar (2004: 175) pengertian aset adalah barang (*thing*) atau sesuatu barang (*anything*) yang mempunyai nilai ekonomi (*economic value*), nilai komersial (*commercial value*) atau nilai tukar (*exchange value*) yang dimiliki oleh badan usaha, instansi atau individu. Ada dua jenis aset yaitu aset berwujud (*tangible*) dan aset tidak berwujud (*intangible*). Berdasarkan modul Prinsip-Prinsip Manajemen Aset/Barang Milik Daerah, aset adalah barang, yang dalam pengertian hukum disebut benda, yang terdiri dari benda tidak bergerak dan benda bergerak, baik yang berwujud (*tangible*) maupun yang tidak berwujud (*intangible*), yang tercakup dalam aktiva/kekayaan atau harta kekayaan dari suatu instansi, organisasi, badan usaha ataupun individu perorangan.

Lebih lanjut Siregar (2004: 176) menjelaskan bahwa aset negara menurut adalah bagian dari kekayaan negara atau Harta Kekayaan Negara (HKN) yang terdiri dari barang bergerak atau barang tidak bergerak yang dimiliki, dikuasai oleh Instansi Pemerintah, yang sebagian atau seluruhnya

dibeli atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) serta dari perolehan yang sah, tidak termasuk kekayaan negara yang dipisahkan (dikelola BUMN) dan kekayaan Pemerintah Daerah. Sementara itu berdasarkan Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003, pengertian aset negara adalah sangat luas yang meliputi semua hak dan kewajiban negara yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu baik yang berupa uang maupun barang yang dapat dijadikan milik negara.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dengan satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlakukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya. Berdasarkan Himpunan Peraturan-peraturan tentang Inventarisasi Kekayaan Negara Departemen Keuangan RI Badan Akuntansi Keuangan Negara 1995 pasal 2, disebutkan bahwa barang-barang milik negara/kekayaan negara yang termasuk jenis barang-barang tidak bergerak antara lain:

- a. Tanah-tanah kehutanan, pertanian, perkebunan, lapangan olahraga dan tanah-tanah yang belum dipergunakan, jalan-jalan (tidak termasuk jalan daerah), jalan kereta api, jembatan, waduk, lapangan terbang,

- bangunan-bangunan irigasi, tanah pelabuhan dan lain-lain tanah seperti itu;
- b. Gedung-gedung yang dipergunakan untuk kantor, pabrik-pabrik, bengkel, sekolah, rumah sakit, studio, laboratorium dan lain-lain gedung seperti itu;
 - c. Gedung-gedung tempat tinggal tetap atau sementara seperti rumah-rumah tempat tinggal, tempat istirahat, asrama, pesanggrahan, bungalow dan lain-lain gedung seperti itu; dan
 - d. Monumen-monumen seperti: monumen purbakala (candi-candi), monument alam, monumen peringatan sejarah, dan monumen purbakala lainnya.

2. Pengertian Manajemen Aset

Manajemen Aset didefinisikan menjadi sebuah proses pengelolaan aset (kekayaan) baik berwujud dan tidak berwujud yang memiliki nilai ekonomis, nilai komersial, dan nilai tukar, mampu mendorong tercapainya tujuan dari individu dan organisasi. Melalui proses manajemen planning, organizing, leading dan controlling. bertujuan mendapat keuntungan dan mengurangi biaya (*cost*) secara efisien dan efektif.

Dalam pengelolaan suatu kekayaan diperlukan ilmu manajemen yang khusus dan spesifik mengelola kekayaan (*asset*) seperti yang kita ketahui banyak asset yang tidak maksimal dalam pemanfaatannya, disini sangat diperlukan kompetensi pengelola asset atau manager asset. untuk saat ini di Indonesia pengelolaan aset *physic* masih belum

diimplementasikan dengan baik. bukan hanya perusahaan tapi juga di pemerintahan, melihat potensi yang harus dikelola manajemen aset sangat spesifik mengatur dan mengelola kekayaan. sebagai contoh banyak aset milik daerah tidak secara maksimal memberikan profit atau benefit.

Pemerintah South Australia yang dikutip 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 penghapusan aset untuk memanfaatkan potensi layanan, dan mengelola risiko dan biaya seumur hidup aset.

Mahsun (2012: 76) menjelaskan bahwa manajemen aset sangat diperlukan untuk mengatasi permasalahan properti di lingkungan Pemerintah Daerah untuk mencerminkan ekonomisasi, efisiensi, dan efektivitas. Permasalahan klasik yang sering dijumpai dalam pengelolaan aset properti adalah status hukum properti yang tidak jelas. Artinya, siapa sebenarnya yang mempunyai hak kepemilikan atas aset tersebut sering menjadi sengketa diantara unit-unit yang ada. Kurangnya kebudayaan efisiensi untuk manajemen aset ini mengakibatkan berbagai hubungan perjanjian menjadi tidak optimal serta tidak adanya hubungan yang relevan antara Pemerintah Daerah sebagai pemilik dengan para penyewa dan manajer.

Kegiatan yang dilaksanakan dalam manajemen asset Negara dilaksanakan berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah diantaranya adalah:

a. Perencanaan kebutuhan dan penganggaran

Yaitu kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik Negara untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang. Perencanaan kebutuhan dan penganggaran berpedoman pada standar barang, standar kebutuhan dan standar harga.

b. Pengadaan

Laboratorium membutuhkan barang maka langsung mengajukan permintaan ke bagian tata usaha dengan rincian barang yang sudah direncanakan.

c. Penggunaan

Yaitu kegiatan yang dilakukan oleh pengguna barang dalam mengelola dan mentatausahakan barang milik Negara yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi instansi yang bersangkutan

d. Pemanfaatan

Adalah pendayagunaan barang milik Negara yang tidak dipergunakan sesuai tugas pokok dan fungsi kementerian/lembaga dalam bentuk sewa, pinjam pakai, dan kerjasama pemanfaatan. Bentuk pemanfaatan dimaksud dapat diuraikan sebagai berikut:

1) Sewa

Sewa adalah pemanfaatan barang milik Negara oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.

2) Pinjam pakai

Pinjam pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara instansi Negara tersebut dengan anggota dalam satu instansinya pada jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada pengelola barang dengan kondisi seperti saat dipinjamkan.

3) Kerjasama pemanfaatan

Adalah pendayagunaan barang milik Negara oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan pendapatan Negara bukan pajak dan sumber pembiayaan lainnya.

e. Pengamanan dan Pemeliharaan

Pengelolaan barang, pengguna barang dan kuasa pengguna barang wajib melakukan pengamanan dan pemeliharaan barang milik Negara yang berada dalam kekuasaannya. Pengamanan dimaksud meliputi pengamanan administrasi, pengamanan fisik dan pengamanan hukum. Sedangkan Pemeliharaan adalah suatu rangkaian kegiatan untuk menjaga kondisi dan memperbaiki semua barang milik Negara agar selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.

f. Penilaian

Adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang objektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknik tertentu untuk memperoleh nilai barang milik Negara.

g. Penghapusan

Adalah tindakan menghapus barang milik Negara dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan kuasa pengguna barang dan pengelola barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.

h. Pemindahtanganan

Adalah pengalihan kepemilikan barang milik Negara sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan modal pemerintah.

i. Penatausahaan

Adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik Negara sesuai ketentuan yang berlaku.

D. Sistem Penataan Barang

Sistem penataan barang milik daerah pada penelitian ini dilakukan agar dapat diketahui dengan jelas efisiensi perencanaan, pemanfaatan, pengawasan, pengalokasian, pengaturan dan pengendalian barang milik daerah. Untuk itu perlu dikemukakan teori terkait dengan sistem pengendalian karena fungsi pengendalian akan dapat menjawab efektivitas penataan barang milik daerah.

1. Pengertian Sistem

Menurut Jogiyanto (2009: 1), suatu sistem adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu sasaran yang tertentu. Sementara itu Sutanta (2011: 4) berpendapat bahwa sistem dapat didefinisikan sebagai kumpulan hal atau kegiatan atau elemen atau subsistem yang saling bekerja sama atau yang dihubungkan dengan cara-cara tertentu sehingga membentuk satu kesatuan untuk melaksanakan suatu fungsi guna mencapai suatu tujuan.

Azhar Susanto (2013: 3) Sistem adalah kumpulan/ group dari sub sistem/ bagian/ komponen apapun baik fisik maupun non fisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai satu tujuan tertentu. Amsyah (2010: 4) juga mengemukakan pendapatnya bahwa sistem adalah elemen-elemen yang saling berhubungan membentuk suatu kesatuan atau organisasi.

Berdasarkan penjelasan di atas dapat diketahui bahwa sistem merupakan jaringan kerja yang saling berhubungan untuk mencapai tujuan tertentu. Melalui sistem ini maka seluruh kegiatan dikoordinasikan agar tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai.

2. Pengendalian

Menurut Supriyono (2011: 3), pengendalian merupakan proses yang digunakan manajemen agar para pelaksana bekerja dengan efektif dan efisien dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Lebih lanjut

Supriyono (2011: 4) menjelaskan bahwa pengendalian manajemen adalah meliputi metoda, prosedur, dan cara-cara yang digunakan oleh manajemen untuk mempengaruhi para anggota organisasi agar melaksanakan strategi dan kebijakan secara efektif dan efisien dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.

Menurut Suadi (2009: 1) adalah: pengendalian adalah proses untuk membuat sebuah organisasi mencapai tujuannya. Pengendalian merupakan aktivitas yang menyangkut tindakan dan evaluasi, yang berarti implementasi dari perencanaan dan penggunaan umpan balik agar sasaran dapat dicapai dengan tepat.

Pengendalian dilakukan untuk mengarahkan aktivitas perusahaan agar sesuai dengan tujuan yang ditetapkan dan dapat tercapai dengan efektif dan efisien. Proses pengendalian meliputi tiga langkah yaitu menentukan standar, mengevaluasi pelaksanaan kerja dan melakukan tindakan koreksi. Jadi, dengan demikian dapat dinyatakan bahwa pengendalian merupakan fungsi manajemen yang melakukan pengukuran dan koreksi terhadap aktivitas perusahaan untuk menjamin bahwa operasi perusahaan telah berjalan sesuai dengan rencana dan beroperasi secara efektif dan efisien.

3. Sistem pengendalian

Menurut Supriyono (2011: 27), sistem pengendalian manajemen adalah sistem yang digunakan oleh manajemen untuk mempengaruhi anggota organisasinya agar melaksanakan strategi dan kebijakan

organisasi secara efisien dan efektif dalam rangka mencapai tujuan organisasi, dimana sistem pengendalian manajemen terdiri dari struktur dan proses.

Suatu sistem merupakan cara tertentu untuk melaksanakan suatu atau serangkaian aktivitas. Pengendalian manajemen adalah proses dimana seorang manajer mempengaruhi anggota organisasi lainnya untuk melaksanakan strategi organisasi. Pengendalian manajemen difasilitasi oleh suatu sistem formal yang merupakan siklus aktifitas yang terus berulang.

Menurut Anthony dan Govindarajan (2011: 20) mendefinisikan sistem pengendalian manajemen sebagai sistem yang digunakan oleh manajemen untuk mengendalikan aktifitas suatu organisasi disebut sistem pengendalian manajemen. Menurut Sumarsan (2013: 4) Sistem Pengendalian Manajemen adalah suatu rangkaian tindakan dan aktivitas yang terjadi pada seluruh kegiatan organisasi dan berjalan secara terus menerus.

Dengan memperhatikan beberapa definisi tentang sistem pengendalian sebagaimana dikemukakan di atas, maka dapat dikatakan bahwa sistem pengendalian manajemen merupakan serangkaian tindakan yang mengarahkan suatu operasi perusahaan agar strategi dan kebijakan organisasi dapat tercapai secara efektif dan efisien, dimana sistem pengendalian manajemen terdiri dari struktur dan proses.

E. Barang Milik Daerah

Menurut Ridwan (2014: 96) menjelaskan bahwa dalam pandangan yang dianut di Perancis, Kepunyaan privat adalah barang-barang yang dimiliki oleh Negara/pemerintah seperti : tanah, rumah dinas pegawai, gedung-gedung, perusahaan Negara, dan sebagainya. Hukum yang mengatur privat domein berlaku sama seperti hukum yang mengatur kepunyaan perdata biasa warga masyarakat (*gewone burgerlijke eigendom*). Kepunyaan Publik, adalah barang-barang yang disediakan untuk dipakai oleh publik, misalnya jalan-jalan umum, lapangan-lapangan, jembatan-jembatan, pelabuhan, dan sebagainya. Kepunyaan publik adalah segala barang yang dengan langsung dipergunakan untuk penyelenggaraan kepentingan publik (*voor openbare dienst*). Kepunyaan publik tidak diatur dengan sistem hukum yang berlaku seperti dalam kepemilikan perdata biasa, tetapi oleh peraturan-peraturan hukum tersendiri/khusus (hukum mengenai domain publik).

Yusuf (2010: 13) mendefinisikan bahwa Barang Milik Daerah merupakan salah satu unsur penting dalam rangka penyelenggaraan pemerintah dan pelayanan kepada masyarakat, oleh karena itu harus dikelola dengan baik dan benar sehingga akan terwujud pengelolaan barang daerah yang transparan, efisien, akuntabel dan adanya kepastian nilai yang dapat berfungsi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dari pemerintah daerah. UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pasal 1 ayat (39) dan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara / Daerah pasal 1 ayat (2) menjelaskan Barang Milik Daerah

(BMD) adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah. Yang dimaksud barang dalam hal ini adalah benda dalam berbagai bentuk dan uraian, yang meliputi bahan baku, barang setengah jadi, barang jadi/ peralatan, yang spesifikasinya ditetapkan oleh pengguna barang/ jasa.

BMD telah diatur pemerintah melalui peraturan yang mengikat. Sesuai dengan Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor KEP.225/MK/V/4/1971 pasal 1 dan Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 350/KMK.03/1994 serta Nomor 470/KMK.01/1994, bahwa yang dimaksud dengan barang-barang milik Negara/ Kekayaan Negara adalah semua barang bergerak dan tidak bergerak yang dimiliki/ dikuasai oleh instansi pemerintah pusat yang sebagian atau seluruhnya dibeli atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara serta perolehan lain yang sah, dalam hal ini tidak termasuk kekayaan Negara yang dipisahkan (yang dikelola BUMN) dan kekayaan Pemerintah Daerah.

Barang daerah adalah aset daerah berupa barang bergerak dan barang tidak bergerak yang dimiliki/dikuasai Pemerintah Daerah yang sebagian atau seluruhnya dibeli atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta perolehan lain yang sah yang terdiri dari:

1. Barang-barang yang dikuasai/dimiliki oleh Pemerintah Daerah dan barang-barang yang diserahkan penggunaannya/pemakaiannya kepada Instansi/ Lembaga Pemerintah Daerah maupun pada Instansi/ Lembaga lainnya berdasarkan ketentuan yang berlaku.

2. Barang-barang yang dimiliki/ dikuasai oleh Perusahaan Daerah, Badan dan Yayasan yang berstatus kekayaan Daerah yang dipisahkan.

Pengertian barang milik daerah atau aset milik daerah berdasarkan Pasal 2 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Barang Milik Daerah adalah, meliputi: barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, barang yang beraal dari perolehan lainnya yang sah meliputi; barang yang diperoleh melalui hibah atau sumbangan yang sejenis, barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian atau kontrak, barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan undang-undang, atau barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum mengikat.

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, Barang Milik Daerah (BMD) adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau perolehan lainnya yang sah antara lain: barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis, barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/ kontrak, barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan undang-undang; atau, barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

F. Pengendalian Barang Milik Daerah

Tujuan utama pengawasan dan pengendalian adalah untuk menjamin kelancaran penyelenggaraan pengelolaan BMD secara berdaya guna dan

berhasil guna. Untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan tersebut, maka fungsi pembinaan, pengawasan dan pengendalian sangat penting untuk menjamin tertib administrasi pengelolaan BMD.

Pengertian dan ruang lingkup kegiatan pengawasan dan pengendalian BMD sebagaimana diatur dalam Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan BMD adalah:

1. Pengawasan

Usaha atau kegiatan untuk mengetahui dan menilai kenyataan yang sebenarnya mengenai pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan, apakah dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan. Lingkup pengawasan BMD menekankan pada prinsip kesesuaian dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

2. Pengendalian

Usaha atau kegiatan untuk menjamin dan mengarahkan agar pekerjaan yang dilaksanakan berjalan sesuai rencana yang telah ditetapkan. Pengendalian BMD diperlukan untuk memastikan bahwa pengadaan dan penggunaan BMD berjalan sesuai dengan perencanaan kebutuhannya.

Permendagri Nomor 19 tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan BMD Pasal 481 menjelaskan bahwa pengawasan dan pengendalian pengelolaan barang milik daerah dilakukan oleh:

1. Pengguna Barang melalui pemantauan dan penertiban; dan/atau
2. Pengelola Barang melalui pemantauan dan investigasi.

Lebih lanjut pada Pasal 482 dijelaskan ketentuan pengawasan dan pengendalian pengelolaan barang milik daerah sebagai berikut:

- (1) Pengguna Barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan barang milik daerah yang berada di dalam penguasaannya
- (2) Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Unit Kerja SKPD dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Barang.
- (3) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang dapat meminta aparat pengawasan intern pemerintah untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (4) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Lebih lanjut pada Pasal 483 dijelaskan ketentuan pengawasan dan pengendalian pengelolaan barang milik daerah sebagai berikut:

- (1) Pengelola Barang melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang milik daerah, dalam rangka penertiban penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Pemantauan dan investigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditindaklanjuti oleh Pengelola Barang dengan meminta aparat pengawasan intern pemerintah untuk melakukan audit atas pelaksanaan Penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang milik daerah.
- (3) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Pengelola Barang untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Prosedur pengawasan dan pengendalian BMD sesuai Permendagri Nomor 16 Tahun 2019 dilakukan mengikuti langkah-langkah sebagai berikut:

1. Pengecekan status penggunaan BMD

Pemeriksaan status penggunaan untuk memastikan bahwa penggunaan BMD sesuai dengan tupoksi dan efisien.

2. Pengecekan inventaris barang

Pengecekan inventaris barang secara fisik oleh SKPD minimal dilakukan sekali dalam 6 bulan. Untuk barang bergerak pengecekan dapat dilakukan dengan memeriksa kartu barang gudang. Pengecekan inventaris barang bertujuan untuk:

- a. Memberikan keyakinan fisik atas barang yang terdapat dalam dokumen inventaris
- b. Mengetahui kondisi terkini barang, apakah barang tersebut baik, rusak ringan atau rusak berat
- c. Tercapainya tertib administrasi, sehingga untuk barang yang sudah rusak berat dapat diusulkan untuk dilakukan penghapusan,

pertanggungjawaban atas barang-barang yang tidak ditemukan/hilang, dan juga pencatatan barang-barang yang belum dicatat dalam dokumen inventaris.

- d. Pendataan atas masalah yang muncul terkait dengan BMD, seperti sengketa tanah, kepemilikan yang tidak jelas, inventaris yang dikuasai pihak ketiga.

Untuk setiap BMD yang tergolong sebagai aset tetap, dicatat dalam Kartu Inventaris Barang (KIB) yang terdiri dari: KIB-A: Tanah KIB-B: Mesin dan peralatan KIB-C: Gedung dan bangunan KIB-D: Jalan, irigasi dan jaringan KIB-E: Aset tetap lainnya KIB-F: Konstruksi dalam pengerjaan.

3. Evaluasi penggunaan dan pemanfaatan BMD

Berdasarkan hasil pengecekan dan pemeriksaan pada langkah 1 dan 2 selanjutnya perlu dilakukan evaluasi penggunaan dan pemanfaatan BMD. Hasil evaluasi dibuat dalam bentuk laporan pengawasan dan pengendalian BMD.

4. Pengendalian BMD

Sebagai tindak lanjut dari hasil evaluasi, dilakukan pengendalian terhadap BMD yang tidak sesuai dengan perencanaan kebutuhannya.

G. Teori Efektivitas

Sistem pengendalian barang milik daerah harus dapat bekerja secara efektif guna pencapaian tujuan memastikan bahwa pengadaan dan penggunaan BMD berjalan sesuai dengan perencanaan kebutuhannya. Menurut Emerson

yang dikutip Handyaningrat (2009: 16) menyatakan bahwa efektivitas adalah pengukuran dalam arti tercapainya tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Hal ini sesuai dengan pendapat yang dikemukakan oleh Hidayat (2011: 2) yang menjelaskan bahwa efektivitas adalah suatu ukuran yang menyatakan seberapa jauh target (kuantitas, kualitas dan waktu) telah tercapai. Dimana makin besar persentase target yang dicapai, makin tinggi efektivitasnya.

Menurut Mahmudi (2010: 92) , “Efektivitas merupakan hubungan antara output dengan tujuan, semakin besar kontribusi (sumbangan) *output* terhadap pencapaian tujuan, maka semakin efektif organisasi, program atau kegiatan”. Efektivitas berfokus pada *outcome* (hasil), program, atau kegiatan yang dinilai efektif apabila *output* yang dihasilkan dapat memenuhi tujuan yang diharapkan atau dikatakan *spending wisely*.

Menurut Siagian (2012: 24) bahwa efektifitas adalah pemanfaatan sumber daya, sarana dan prasarana dalam jumlah tertentu yang secara sadar di tetapkan sebelumnya untuk menghasilkan sejumlah barang atas jasa kegiatan yang dijalankannya. Efektifitas menunjukkan keberhasilan dari segi tercapai tidaknya sasaran yang telah ditetapkan. Jika hasil kegiatan semakin mendekati sasaran, berarti makin tinggi efektifitasnya.

H. Kerangka Penelitian

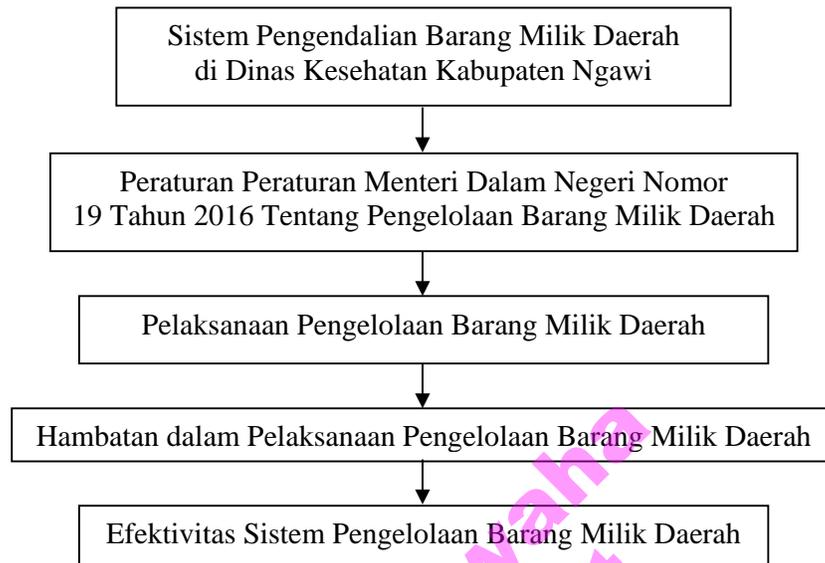
Barang milik daerah (BMD) merupakan aset yang harus dikelola dengan baik. Penataan BMD yang sesuai kebutuhan diharapkan mampu menjadi solusi yang tepat dalam penyediaan sarana dan prasarana pendukung pelaksanaan kerja instansi pemerintah.

Dinas Kesehatan Kabupaten Ngawi juga telah melaksanakan penataan BMD sesuai dengan kebutuhan. Namun penataan yang dilakukan kurang berjalan secara optimal. Kondisi ini berpotensi untuk mengurangi kinerja organisasi secara keseluruhan. Sumber Daya Manusia (SDM) yang bekerja pada Dinas Kesehatan Kabupaten Ngawi kurang mendapat dukungan sarana prasarana kerja yang memadai. Untuk itu penataan dan pengendalian barang milik daerah perlu dilaksanakan guna memastikan bahwa pengadaan dan penggunaan BMD berjalan sesuai dengan perencanaan kebutuhannya. Dengan demikian fungsi pengendalian dalam manajemen asset harus diterapkan dengan baik.

Pengendalian BMD sudah ditetapkan dalam Permendagri No. 19 Tahun 2016 Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah. Dinas Kesehatan Kabupaten Ngawi tentu harus mampu mengendalikan BMD yang ada agar dapat menunjang pelaksanaan kerja pegawai namun tetap dalam jumlah yang sesuai kebutuhan.

Pengendalian barang milik daerah yang ada di Dinas Kesehatan Ngawi tentu bukan hal yang mudah. Akan ditemui kendala-kendala dalam mengimplementasikan sistem pengendalian sesuai peraturan yang berlaku. Analisis terhadap sistem pengendalian barang milik daerah perlu dilakukan agar dapat diketahui solusi yang tepat agar sistem pengendalian dapat berjalan secara efektif dan efisien.

Berdasarkan penjelasan di atas, kerangka berpikir pada penelitian ini dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 2.1 Kerangka Berpikir

STIE Widya Wiwaha
Jangan Plagiat

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Rancangan/Disain Penelitian

Penelitian ini termasuk jenis penelitian kualitatif karena tidak menggunakan olah data statistik. Hal ini sesuai dengan pendapat Strauss dan Corbin yang dikutip Sujarweni (2014: 19) bahwa penelitian kualitatif adalah jenis penelitian yang menghasilkan penemuan-penemuan yang tidak dapat dicapai (diperoleh) dengan menggunakan prosedur-prosedur statistik atau cara-cara lain dari kuantifikasi (pengukuran).

Menurut Sugiyono (2010: 15) metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat postpositivisme, digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah, (sebagai lawannya adalah eksperimen) dimana penelitian adalah sebagai instrument kunci, pengambilan sampel sumber data dilakukan dengan *simple random sampling*, teknik pengumpulan data dengan triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna daripada generalisasi. Untuk mengumpulkan data pada penelitian ini digunakan wawancara yang akan digunakan untuk mendapatkan kesimpulan secara induktif.

B. Definisi Operasional

Definisi operasional ini dikemukakan guna menyamakan persepsi tentang beberapa istilah yang digunakan dalam penelitian. Adapun definisi

operasional yang dapat disampaikan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Sistem pengendalian adalah serangkaian tindakan yang dilaksanakan Dinas Kesehatan Kabupaten Ngawi dalam mengarahkan pengendalian barang milik daerah agar strategi dan kebijakan dapat tercapai secara efektif dan efisien.
2. Barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh Dinas Kesehatan Kabupaten Ngawi atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau perolehan lainnya yang sah antara lain: barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis, barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/ kontrak, barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan undang-undang; atau, barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

C. Informan Penelitian

Penelitian ini membutuhkan informan yang tepat untuk menjawab permasalahan yang diteliti. Informan penelitian ini terdiri dari tiga orang dengan rincian sebagai berikut:

1. Satu orang Kasubag Umum Dinas Kesehatan Kabupaten Ngawi
2. Satu orang Pengurus Barang Pengguna Dinas Kesehatan Kabupaten Ngawi
3. Satu orang Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Dinas Kesehatan Kabupaten Ngawi.

D. Instrumen Penelitian

Pada penelitian ini digunakan wawancara terarah sebagai instrumen penelitian. Pertanyaan wawancara yang diajukan meliputi beberapa hal sebagai berikut:

1. Bagaimanakah sistem pengendalian barang milik daerah yang diterapkan pada Dinas Kesehatan Kabupaten Ngawi?
2. Bagaimanakah cara yang dilakukan untuk mengecek kondisi barang milik daerah agar sesuai dengan data pada Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah?
3. Bagaimanakah cara pelaporan kondisi barang yang rusak atau tidak bisa digunakan lagi yang dilakukan saat ini?
4. Apakah sudah dilakukan pengecekan inventaris barang milik daerah secara periodik?
5. Berapa lama periode pengecekan inventaris barang milik daerah tersebut dilakukan?
6. Berapa lama proses untuk melakukan kroscek barang milik daerah pada Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah dengan kondisi sebenarnya?
7. Apakah hambatan yang ditemui dalam pelaksanaan sistem pengendalian barang milik daerah di Dinas Kesehatan Kabupaten Ngawi?
8. Bagaimanakah upaya mengatasi hambatan pelaksanaan sistem pengendalian barang milik daerah di Dinas Kesehatan Kabupaten Ngawi?

Hasil wawancara kemudian dianalisis kesesuaiannya dengan peraturan yang berlaku yaitu Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Pengujian keabsahan hasil wawancara dalam penelitian ini dilakukan dengan teknik triangulasi data. Menurut Sugiyono (2014: 327), triangulasi diartikan sebagai "teknik pengumpulan data yang bersifat menggabungkan dari berbagai teknik pengumpulan data dan sumber data yang telah ada". Bila peneliti melakukan pengumpulan data dengan triangulasi, maka sebenarnya peneliti mengumpulkan data yang sekaligus menguji kredibilitas data, yaitu mengecek kredibilitas data dengan berbagai teknik pengumpulan data dan berbagai sumber data.

Triangulasi data ini dilakukan dengan menggunakan berbagai sumber data seperti dokumen, arsip, hasil wawancara, hasil observasi atau juga dengan mewawancarai lebih dari satu subjek yang dianggap memiliki sudut pandang yang berbeda. Untuk memperkuat temuan data yang berasal dari metode dokumenter dilakukan wawancara terhadap beberapa narasumber. Dengan demikian teknik keabsahan data dalam penelitian ini adalah triangulasi sumber. Hal ini sesuai dengan pendapat Sugiyono (2014: 327) bahwa "triangulasi sumber berarti, untuk mendapatkan data dari sumber yang berbeda-beda dengan teknik yang sama". Triangulasi sumber pada penelitian ini dilakukan dengan membandingkan hasil wawancara yang diperoleh dari narasumber.

E. Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Wawancara

Menurut Sujarweni (2014: 74) wawancara adalah salah satu instrumen yang digunakan untuk menggali data secara lisan. Hal ini haruslah dilakukan secara mendalam agar kita mendapatkan data yang valid dan detail. Metode wawancara yang digunakan pada penelitian ini adalah wawancara terarah (*guided interview*), di mana peneliti menanyakan kepada subyek yang diteliti berupa pertanyaan-pertanyaan yang menggunakan pedoman yang disiapkan sebelumnya (Sujarweni, 2014: 32). Wawancara ini dilakukan dengan mempersiapkan terlebih dahulu daftar pertanyaan yang akan diajukan dalam wawancara. Wawancara dilakukan kepada narasumber sebagai berikut :

- a. Dhina Handayani, SH, selaku Kasubag Umum Dinas Kesehatan Kabupaten Ngawi
- b. Whadis Sriwiyanti, SE, MM, selaku Pengurus Barang Pengguna Dinas Kesehatan Kabupaten Ngawi
- c. Anita Ryana Widyaningrum, ST, MM, selaku Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Dinas Kesehatan Kabupaten Ngawi.

2. Studi dokumen

Menurut Sujarweni (2014: 33) Studi dokumen merupakan metode pengumpulan data kualitatif. Sejumlah besar fakta dan data tersimpan

dalam bahan berbentuk dokumentasi. Dokumen yang dibutuhkan pada penelitian ini adalah dokumen pengendalian barang milik daerah pada tahun 2017.

3. Melakukan pencatatan atas beberapa dokumen dan arsip pada Dinas Kesehatan Kabupaten Ngawi terkait dengan sistem pengendalian barang milik daerah.

F. Metoda Analisis Data

Menurut Mudjiarahardjo sebagaimana dikutip Sujarweni (2014: 34) analisis data adalah sebuah kegiatan untuk mengatur, mengurutkan, mengelompokkan, memberi kode atau tanda dan mengkategorikan sehingga diperoleh suatu temuan berdasarkan fokus atau masalah yang ingin dijawab. Untuk itu analisis data pada penelitian ini akan dijelaskan sesuai dengan fokus masalah yang telah ditetapkan dalam pertanyaan penelitian sebagai berikut:

1. Analisis sistem pengendalian barang milik daerah yang diterapkan pada Dinas Kesehatan Kabupaten Ngawi dilakukan dengan membandingkan jawaban narasumber sebagaimana dijelaskan pada informan penelitian tentang pelaksanaan koscek barang dan sinkronisasi kondisi barang dengan Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah yang dilaksanakan saat ini serta dibandingkan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah meliputi kegiatan sebagai berikut:
 - a. Pengecekan status penggunaan BMD untuk memastikan bahwa penggunaan BMD sesuai dengan tupoksi dan efisien.

- b. Pengecekan inventaris barang secara fisik oleh SKPD minimal dilakukan sekali dalam 6 bulan. Untuk barang bergerak pengecekan dapat dilakukan dengan memeriksa kartu barang gudang.
 - c. Evaluasi penggunaan dan pemanfaatan BMD dibuat dalam bentuk laporan pengawasan dan pengendalian BMD.
 - d. Pengendalian BMD yang tidak sesuai dengan perencanaan kebutuhannya.
2. Hambatan yang ditemui dalam pelaksanaan sistem pengendalian barang milik daerah di Dinas Kesehatan Kabupaten Ngawi dianalisis dengan cara membandingkan jawaban yang diperoleh dari narasumber yaitu Pengurus Barang Pengguna Dinas Kesehatan Kabupaten Ngawi.
 3. Upaya mengatasi hambatan pelaksanaan sistem pengendalian barang milik daerah di Dinas Kesehatan Kabupaten Ngawi dianalisis dengan cara melakukan wawancara dengan Kasubag Umum dan Pengurus Barang Pengguna Dinas Kesehatan Kabupaten Ngawi.