

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **2.1 Geografi**

Geografi adalah studi tentang lokasi dan variasi keruangan atas fenomena fisik dan manusia di atas bumi. Menurut Erasthenes, geografi berasal dari kata *geographica* yang berarti penulisan atau penggambaran mengenai bumi. Sedangkan menurut Claudius Ptolomaeus, geografi adalah suatu penyajian melalui peta dari sebagian dan seluruh permukaan bumi.

Bintarto (1977) mengemukakan, bahwa geografi adalah ilmu pengetahuan yang mencitra, menerangkan sifat bumi, menganalisis gejala alam dan penduduk serta mempelajari corak khas mengenai kehidupan dan berusaha mencari fungsi dari unsur bumi dalam ruang dan waktu.

#### **2.2 Sistem Informasi Geografis**

Sistem Informasi Geografis adalah sistem komputer yang digunakan untuk memasukkan, menyimpan, memeriksa, mengintegrasikan, memanipulasi, menganalisa, dan menampilkan data yang berhubungan dengan posisi-posisi di permukaan bumi (Chang, 2008). Adapun komponen-komponen dari sistem informasi geografis adalah sistem komputer, software GIS, orang, data, dan infrastruktur.

Pada awalnya, data geografis hanya disajikan di atas peta dengan menggunakan simbol, garis, dan warna. Elemen – elemen geometri ini dideskripsikan di dalam legendanya, misalnya garis hitam tebal untuk jalan utama,

garis hitam tipis untuk jalan sekunder dan jalan-jalan berikutnya. Selain itu berbagai data juga dapat di-*overlay*-kan berdasarkan sistem koordinat yang sama. Akibatnya sebuah peta menjadi media yang efektif baik sebagai alat presentasi maupun sebagai bank tempat penyimpanan data geografis. (Prahasta, 2001).

Bila dibandingkan dengan peta, SIG memiliki keunggulan karena penyimpanan data dan presentasinya dipisahkan. SIG menyimpan semua informasi deskriptif unsur-unsurnya sebagai atribut-atribut di dalam basisdata. Kemudian SIG membentuk dan menyimpan di dalam tabel-tabel (relasional). Setelah itu, SIG menghubungkan unsur-unsur diatas dengan tabel-tabel yang bersangkutan. Dengan demikian data dapat diakses melalui lokasi unsur-unsur peta, dan sebaliknya unsur-unsur peta juga dapat diakses melalui atribut-atributnya. Dengan demikian data dapat dipresentasikan dalam berbagai cara dan bentuk. (Prahasta, 2001).

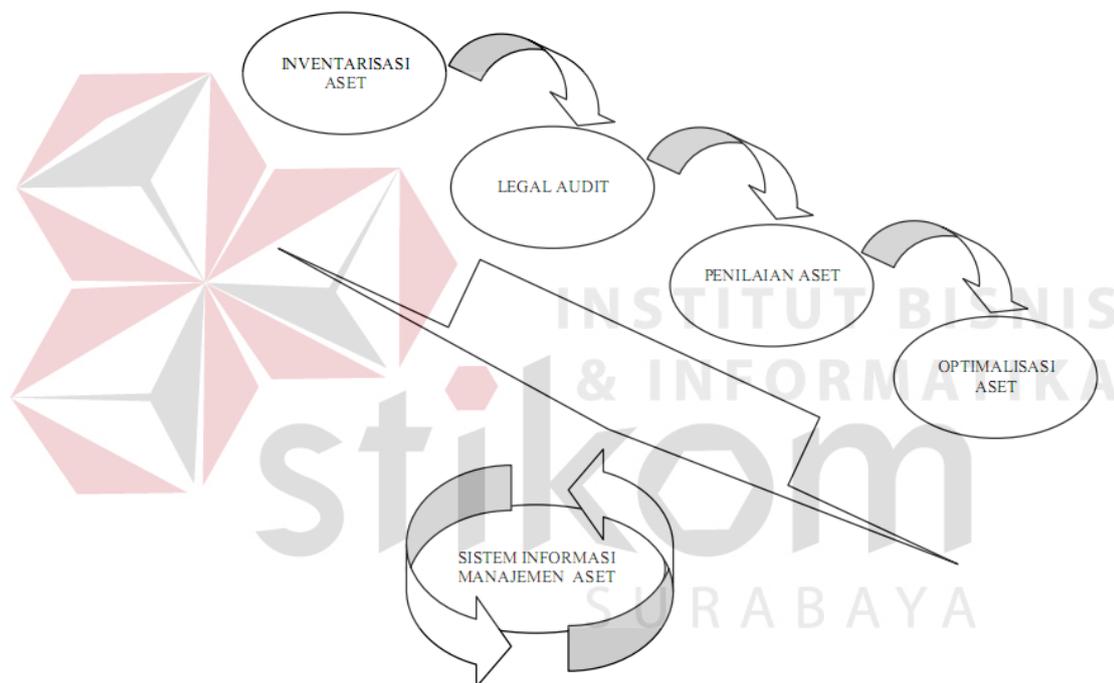
### 2.3 Inventarisasi

Menurut Kepmendagri 152 Tahun 2004 dan Permendagri 17 Tahun 2007, inventarisasi adalah kegiatan atau tindakan untuk melakukan perhitungan, pengurusan, penyelenggaraan, pengaturan, pencatatan data dan pelaporan barang milik daerah. dari kegiatan inventarisasi disusun Buku Inventaris yang menunjukkan semua kekayaan daerah yang bersifat kebendaan, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak. Buku inventaris tersebut memuat data meliputi lokasi, jenis/merk type, jumlah, ukuran, harga, tahun pembelian, asal barang, keadaan barang dan sebagainya. Barang inventaris adalah seluruh barang yang dimiliki/dikuasai oleh pemerintah daerah yang penggunaannya lebih dari satu tahun dan dicatat serta didaftar dalam buku inventaris. Untuk mengurus dan

menertibkan pencatatan barang dalam proses pemakaian, maka Kepala Daerah menunjuk/menetapkan Pengurus Barang pada masing-masing unit/satuan kerja.

#### 2.4 Proses Kerja Inventarisasi Barang Milik Daerah

Menurut Siregar (2004:518) manajemen aset merupakan suatu rangkaian kegiatan di dalam mengelola aset yang terdiri dari 5 (lima) tahapan kerja, yaitu inventarisasi aset, legal audit, penilaian aset, optimalisasi aset, serta pengawasan dan pengendalian. Alur manajemen aset dapat dilihat pada gambar 1.



Sumber : Siregar (2004 : 518)

Gambar 2.1 Alur Manajemen Aset.

##### 1. Inventarisasi Aset

Inventarisasi aset terdiri atas dua aspek, yaitu inventarisasi fisik dan inventarisasi yuridis/legal. Aspek fisik terdiri atas bentuk, luas, lokasi, volume/jumlah, jenis, alamat, dan lain-lain. Sedangkan

aspek yuridis adalah status penguasaan, masalah legal yang dimiliki, batas akhir penguasaan, dan lain-lain.

## 2. Legal Audit

Legal audit merupakan satu lingkup kerja manajemen aset yang berupa inventarisasi 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 ataupun pengalihan aset. Permasalahan legal yang sering ditemui antara lain status hak penguasaan tanah yang lemah, aset yang dikuasai pihak lain, pemindahtanganan aset yang tidak termonitor, dan lainnya.

## 3. Penilaian Aset

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 dimanfaatkan untuk mengetahui nilai kekayaan maupun informasi untuk penetapan harga bagi aset yang ingin dijual.

## 4. Optimalisasi Aset

Optimalisasi aset merupakan proses kerja dalam manajemen aset yang bertujuan mengoptimalkan potensi fisik, lokasi, nilai, jumlah/volume, legal dan ekonomi, yang dimiliki aset tersebut. Dalam tahapan ini, aset-aset yang dikuasai pemda diidentifikasi dan dikelompokkan atas aset yang memiliki potensi dan aset yang tidak memiliki potensi. Aset yang memiliki

potensi dapat dikelompokkan berdasarkan sektor-sektor unggulan yang menjadi tumpuan dalam strategi pengembangan ekonomi nasional, baik dalam jangka pendek, menengah, dan panjang. Tentunya kriteria untuk menentukan hal itu harus terukur dan transparan. Sedangkan aset yang tidak dapat dioptimalkan, harus dicari faktor penyebabnya. Apakah faktor permasalahan legal, fisik, nilai ekonomi yang rendah ataupun faktor lainnya. Hasil akhir dari tahapan ini adalah rekomendasi yang berupa sasaran, strategi, dan program untuk mengoptimalkan aset yang dikuasai.

#### 5. Pengawasan dan Pengendalian Aset

Pengawasan dan pengendalian pemanfaatan dan pengalihan aset merupakan satu permasalahan yang sering menjadi hujatan kepada pemerintah daerah saat ini. Satu sarana yang efektif untuk meningkatkan kinerja aspek ini adalah pengembangan sistem informasi manajemen aset (SIMA). Melalui SIMA, transparansi kerja dalam mengelola aset sangat terjamin tanpa perlu adanya kekhawatiran akan pengawasan dan pengendalian yang lema. Dalam SIMA ini keempat aspek tersebut diakomodasi dalam sistem dengan satu aset akan termonitor jelas, mulai dari lingkup penanganan hingga siapa yang bertanggung jawab menanganinya. Hal ini yang diharapkan akan meminimalkan praktik KKN (korupsi, kolusi, dan nepotisme) dalam tubuh pemerintah daerah.

Apabila kelima tahapan kerja diatas dihubungkan dengan lingkungan pemerintahan, maka manajemen aset harus dilakukan dalam suatu program yang

harus dapat dipertanggungjawabkan. Program ini mesti menggambarkan komitmen pemerintah daerah untuk melaksanakan prinsip-prinsip *good corporate governance*, seperti keterbukaan (*transparency*), keadilan (*fairness*), dapat dipertanggungjawabkan (*accountable*), serta tidak mengorbankan kepentingan publik (*public share*). Manajemen aset akan melibatkan rangkaian kegiatan penting sebagai berikut:

### 1. Perencanaan

Pada tahap ini dilakukan beberapa kegiatan sebagai berikut:

- a. Identifikasi dan inventarisasi aset.
- b. Legal audit.
- c. Penilaian (*valuation*).
- d. Studi potensi ekonomi dan optimalisasi aset.

### 2. Pemanfaatan

- a. Digunakan untuk kepentingan langsung operasional pemerintah.
- b. Dikerjasamakan (digunausahakan) dengan pihak ketiga.

### 3. Monitoring dan Evaluasi

Meliputi beberapa kegiatan sebagai berikut :

- a. Penilaian kinerja aset berdasarkan kemanfaatan ekonomis aset.
- b. Pembaruan (*update*) data aset.
- c. Penambahan atau penjualan aset.
- d. Perawatan/perbaiki aset.

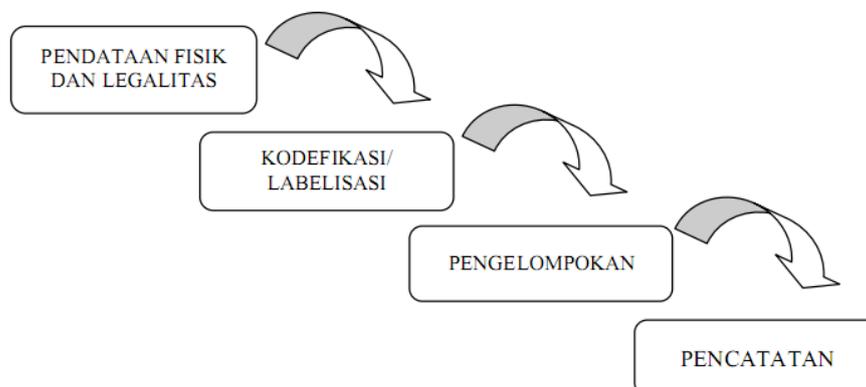
- e. Penyelesaian seluruh kewajiban yang berhubungan dengan keberadaan aset.

Menurut Siregar (2004:559) di dalam Kepmendagri 49 Tahun 2001 pemerintah mendefinisikan aset daerah sebagai barang daerah sehingga manajemen aset daerah bisa disamakan dengan pengelolaan barang milik daerah. pengelolaan (manajemen) barang daerah dinyatakan sebagai “rangkaiian kegiatan dan tindakan terhadap barang daerah yang meliputi perencanaan, penentuan kebutuhan, penganggaran, standardisasi barang dan harga, pengadaan, penyimpanan, penyaluran, inventarisasi, pengendalian, pemeliharaan, pengamanan, pemanfaatan, perubahan status hukum serta penatausahaannya”.

Pengertian pengelolaan barang daerah tersebut di atas sama dengan pengertian yang ada di dalam Kepmendagri 152 Tahun 2004. Menurut Permendagri 17 Tahun 2007 manajemen aset daerah atau pengelolaan barang milik daerah adalah “rangkaiian kegiatan dan/atau tindakan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penerimaan, penyimpanan dan penyaluran, penggunaan, penatausahaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindatanganan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian, dan tuntutan ganti rugi”.

Menurut Siregar (2004:518), proses kerja inventarisasi aset adalah (i) pendataan, (ii) kodifikasi/labelling, (iii) pengelompokkan dan (iv) pembukuan/administrasi sesuai dengan tujuan manajemen aset. Sedangkan menurut Budisusilo di dalam Abdullah (2006:9) menyatakan bahwa ruanglingkup inventarisasi aset meliputi (i) pendataan fisik dan legalitas, (ii) kodefikasi/labelisasi, (iii) pengelompokan, dan (iv) pengembangan pencatatan

daftar aset sesuai dengan tujuan manajemen aset. Secara skema proses kerja inventarisasi aset dapat digambarkan pada gambar 2.



Sumber : Budisusilo di dalam Abdullah (2006 : 9)

Gambar 2.2 Proses Kerja Inventarisasi Aset.

#### 2.4.1 Pendataan Fisik dan Legalitas Barang Milik Daerah

Pendataan fisik terhadap barang milik daerah meliputi pendataan yang terdiri atas bentuk, luas, lokasi, volume/jumlah, jenis, alamat, dan lain-lain. Di dalam Permendagri 17 Tahun 2007 disebutkan bahwa buku inventaris sebagai hasil dari inventarisasi memuat data meliputi lokasi, jenis/*merk type*, jumlah, ukuran, harga, tahun pembelian, asal barang, keadaan barang dan sebagainya. Untuk pencantuman harga/nilai barang daerah menggunakan nilai perolehan/nilai buku. Begitu juga dengan pencatuman nilai ketika harga pembelian, ketika harga pembelian, pembuatan atau harga barang yang diterima berasal dari sumbangan/hibah dan sebagainya tidak diketahui karena ketiadaan dokumen yang bersangkutan, maka nilainya ditaksir oleh pengurus barang/unit pemakai barang yang dilakukan dengan cara membandingkan barang yang sejenis pada tahun yang sama. Di dalam

Peraturan Pemerintah 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) pada Pernyataan nomor 7 tentang Akuntansi Aset Tetap Paragraf 22 disebutkan bahwa aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan, maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.

Pendataan legalitas terhadap barang milik daerah meliputi pendataan yang terdiri atas status penguasaan, masalah legal yang dimiliki, batas akhir penguasaan, dan lain-lain. Masalah legalitas mendasar yang harus dimiliki oleh setiap barang milik daerah adalah bukti kepemilikan barang, seperti tanah, kendaraan, dan bangunan. Di dalam Undang-Undang 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara pasal 49 ayat (1) disebutkan bahwa barang milik Negara/Daerah yang berubah tanah yang dikuasai Pemerintah Pusat/Daerah harus disertifikasikan atas nama pemerintah Republik Indonesia/Pemerintah Daerah yang bersangkutan. Di dalam Undang-Undang 1 Tahun 2004 pasal 49 ayat (2) disebutkan juga bahwa bangunan milik Negara/Daerah harus dilengkapi dengan bukti status kepemilikan dan ditatausahakan secara tertib. Kepemilikan kendaraan bermotor harus dilengkapi dengan Bukti Kepemilikan Kendaraan Bermotor (BPKB). Sedangkan untuk bangunan harus didukung dengan bukti kepemilikan mamadai berupa Surat Ijin Mendirikan Bangunan (IMB).

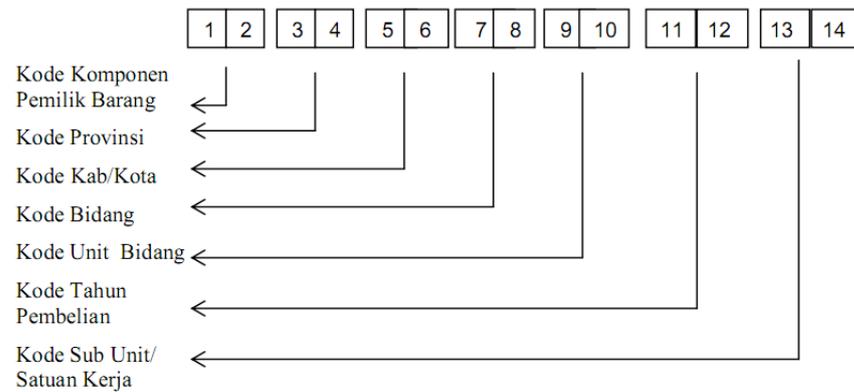
### 2.4.2 Kodifikasi Barang Milik Daerah

Kodifikasi barang daerah menurut Kepmendagri 152 Tahun 2004 adalah pemberian pengkodean barang pada setiap barang inventaris milik/dikuasai oleh Pemerintah Daerah yang menyatakan kode lokasi dan kode bidang barang. Sedangkan menurut Permendagri 17 Tahun 2007 kodifikasi adalah pemberian pengkodean barang pada setiap barang inventaris milik Pemerintah Daerah yang menyatakan kode lokasi dan kode barang. Kode lokasi dan kode barang diatur/tercantum di dalam Permendagri 17 Tahun 2007. Selain itu juga diatur/tercantum dalam Kepmendagri 7 Tahun 2002 tentang Nomor Kode Lokasi dan Nomor Kode Barang Daerah Propinsi/Kabupaten/Kota. Tujuan pemberian kodifikasi adalah untuk mengamankan dan memberikan kejelasan status kepemilikan dan status penggunaan barang pada masing-masing pengguna. Dalam rangka kegiatan sensus barang daerah, setiap arang daerah harus diberi nomor kode sebagai berikut :

#### a. Nomor Kode Lokasi

Nomor Kode Lokasi menggambarkan/menjelaskan status kepemilikan barang, Provinsi, Kabupaten/Kota, bidang, SKPD dan unit kerja serta tahun pembelian barang. Nomor Kode Lokasi terdiri dari 14 digit atau lebih sesuai kebutuhan daerah. nomor Kode SKPD dibakukan lebih lanjut oleh Kepala Daerah dengan memperhatikan pengelompokkan bidang yang terdiri dari 22 bidang. Kecamatan diberi Nomor Kode mulai dari nomor urut 50

(lima puluh) dan seterusnya sesuai jumlah kecamatan pada masing-masing Kabupaten/kota. Nomor Kode Lokasi/Kepemilikan Barang seperti yang terlihat pada gambar 3.



Sumber : Kepmendagri 152 tahun 2004 dan Permendagri 17 tahun 2007

Gambar 2.3 Nomor Kode Lokasi/Kepemilikan Barang.

Dari Gambar 3 dapat dilihat bahwa nomor kode lokasi/komponen kepemilikan barang terdiri dari 14 digit dengan rincian sebagai berikut:

1) Digit 1 dan 2 adalah kode komponen kepemilikan barang.

Penulisan kode komponen kepemilikan barang sebagai berikut:

- a) Barang milik pemerintah kabupaten/kota (diberi nomor kode = 12).
- b) Barang milik pemerintah provinsi (diberi nomor kode = 11).
- c) Barang milik pemerintah pusat (BM/KN) jikalau ada (diberi nomor kode = 00).

2) Digit 3 dan 4 adalah Kode Provinsi.

Provinsi diberi nomor kode mulai dari nomor 01 sampai dengan 33 (dstnya), sesuai dengan jumlah provinsi.

3) Digit 5 dan 6 adalah kode kabupaten/kota.

Kabupaten/kota yang berada dalam wilayah suatu provinsi diberi nomor kode mulai dari nomor 01 dan seterusnya sampai sejumlah kabupaten/kota dalam wilayah Provinsi tersebut. Untuk nomor kode kabupaten/kota yang baru dibentuk dibakukan oleh gubernur dengan mengikuti urutan sesuai lahirnya undang-undang Pembentukan daerah otonom baru dengan memperhatikan/mengikuti Nomor urut kabupaten/kota yang ditetapkan menteri dalam negeri.

4) Digit 7 dan 8 adalah kode bidang.

Kode bidang ini merupakan pengelompokan Bidang Tugas yang terdiri dari 22 bidang, yaitu :

- (1) Sekwan/DPRD.
- (2) Gubernur/Bupati/Walikota.
- (3) Sekretariat Daerah.
- (4) Bidang Kimpraswil/PU.
- (5) Bidang Perhubungan.
- (6) Bidang Kesehatan.
- (7) Bidang Pendidikan dan kebudayaan.
- (8) Bidang sosial.
- (9) Bidang kependudukan.
- (10) Bidang Kependudukan.
- (11) Bidang Pertanian.
- (12) Bidang Perindustrian.
- (13) Bidang Pendapatan.

- (14) Bidang Pengawasan.
- (15) Bidang Perencanaan.
- (16) Bidang Lingkungan Hidup.
- (17) Bidang Pariwisata.
- (18) Bidang Kesatuan Bangsa.
- (19) Bidang Kepegawaian.
- (20) Bidang Penghubung.
- (21) Bidang Komunikasi, Informasi dan Dokumentasi.
- (22) Bidang BUMD.

5) Digit 9 dan 10 adalah kode SKPD.

Kode unit merupakan penjabaran dari bidang tugas kepada Satuan Kerja Perangkat Desa (SKPD) sesuai struktur organisasi di masing-masing daerah provinsi/kabupaten/kota. Penetapan nomor urut kode unit/SKPD di masing-masing provinsi/kabupaten/kota ditetapkan oleh kepala daerah.

6) Digit 11 dan 12 adalah tahun pembelian/pengadaan/pembangunan.

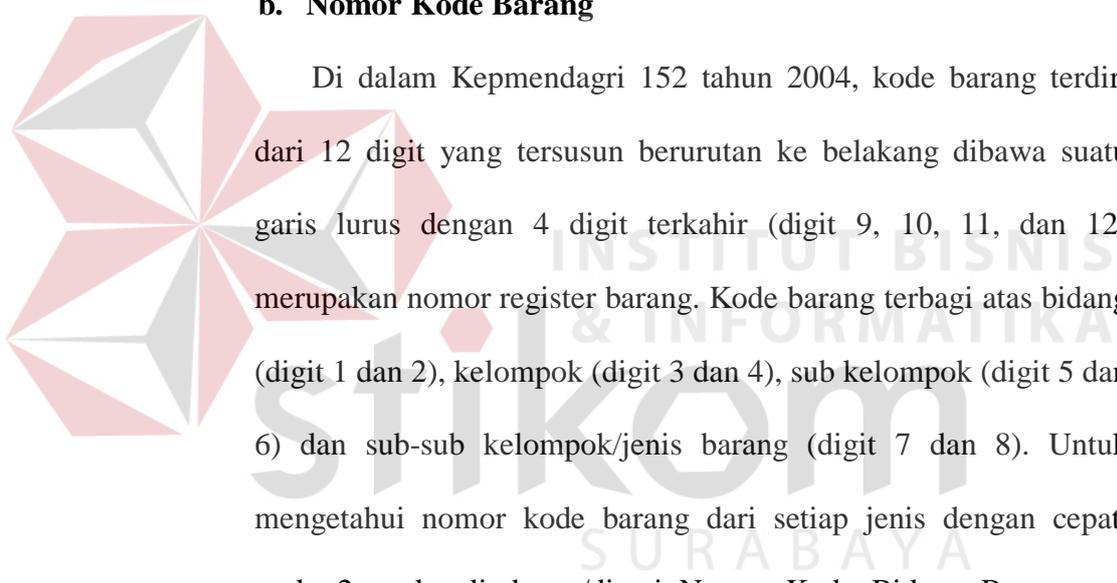
Nomor kode tahun pembelian/pengadaan barang dituliskan 2 (dua) angka terakhir, misalnya tahun pembelian/perolehan 1997, maka ditulis nomor kodenya 97, tahun pembelian/perolehan tahun 2002 ditulis 02 tahun 2005 ditulis 05, dan seterusnya. Barang yang tidak diketahui tahun pembelian/perolehannya, supaya dibandingkan dengan barang

yang sama, sejenis, type, merk, bahan, cc dsb dan penetapan prakiraan tahun tersebut ditetapkan oleh pengurus bidang.

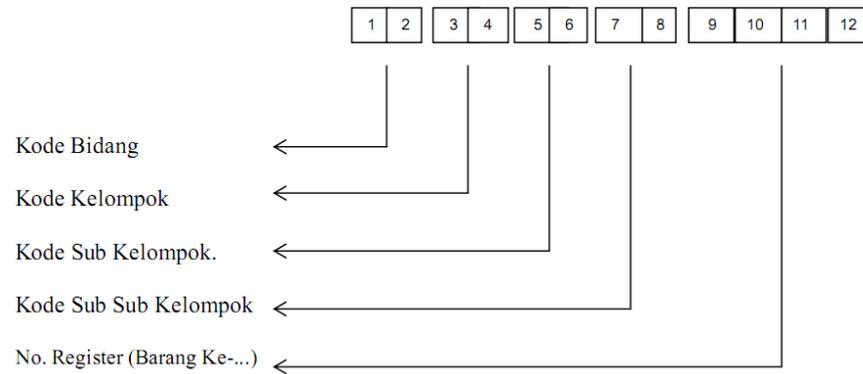
7) Digit 13 dan 14 adalah kode sub unit/satuan kerja.

Kode sub unit/satuan kerja untuk masing-masing SKPD diberi nomor urut kode sesuai struktur organisasi perangkat daerah mulai dari nomor 01 dan seterusnya sampai sejumlah sub unit/satuan kerja dalam SKPD tersebut dan ditetapkan dengan keputusan kepala daerah.

#### **b. Nomor Kode Barang**



Di dalam Kepmendagri 152 tahun 2004, kode barang terdiri dari 12 digit yang tersusun berurutan ke belakang dibawa suatu garis lurus dengan 4 digit terkahir (digit 9, 10, 11, dan 12) merupakan nomor register barang. Kode barang terbagi atas bidang (digit 1 dan 2), kelompok (digit 3 dan 4), sub kelompok (digit 5 dan 6) dan sub-sub kelompok/jenis barang (digit 7 dan 8). Untuk mengetahui nomor kode barang dari setiap jenis dengan cepat, perlu 2 angka di depan/dicari Nomor Kode Bidang Barangnya, kemudian baru dicari Nomor Kode Kelompok, Nomor Sub Kelompok, Nomor Kode Sub-Sub Kelompok/jenis barang dimaksud. Nomor kode barang menurut Kepmendagri 152 Tahun 2004 seperti terlihat pada gambar 4.



Sumber : Kepmendagri 152 tahun 2004

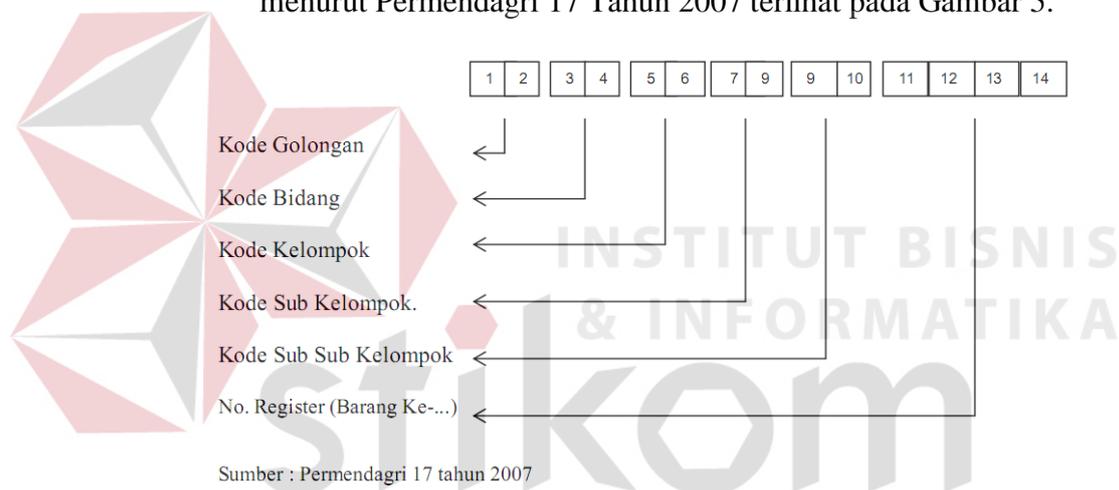
Gambar 2.4. Nomor Kode Barang Menurut Kepmendagri 152 Tahun 2004.

Sedangkan menurut Permendagri 17 Tahun 2007, kode barang terdiri dari 14 digit yang tersusun berurutan ke belakang dibawa suatu garis lurus dengan 4 digit terkahir (digit 11, 12, 13, dan 14) merupakan nomor register barang. Kode barang menurut Permendagri 17 Tahun 2007 ini sama dengan kode menurut Kepmendagri 152 Tahun 2004. Perbedaan terletak pada penambahan 2 digit di awal yang merupakan kode golongan menurut Standar Akuntansi Pemerintahan, yaitu :

- (1) Tanah.
- (2) Mesin dan peralatan.
- (3) Gedung dan bangunan.
- (4) Jalan irigasi dan jaringan.
- (5) Aset tetap lainnya.
- (6) Konstruksi dalam pengerjaan.

Sedangkan 12 digit terkahir sama dengan menurut Kepmendagri 152 Tahun 2004. Secara lengkap kode barang

menurut Permendagri 17 Tahun 2007 terdiri dari golongan (digit 1 dan 2), bidang (digit 3 dan 4), kelompok (digit 5 dan 6), sub kelompok (digit 7 dan 8) dan sub-sub kelompok/jenis barang (digit 9 dan 10). Untuk mengetahui nomor kode barang dari setiap jenis dengan cepat, perlu 2 angka di depan/dicari Nomor Kode Golongan Barangnya, kemudian baru dicari Nomor Kode Bidang, Nomor Kode Kelompok, Nomor Kode Sub Kelompok, Nomor Kode Sub-Sub Kelompok/jenis barang dimaksud. Nomor kode barang menurut Permendagri 17 Tahun 2007 terlihat pada Gambar 5.



Gambar 2.5. Nomor Kode Barang Menurut Permendagri 17 Tahun 2007.

### c. Nomor Register

Nomor register merupakan nomor urut pencatatan dari setiap barang, pencatatan terhadap barang yang sejenis, tahun pengadaan sama, besaran harganya sama seperti meja dan dalam lajur register, ditulis: 0001 s/d 0150. Nomor urut pencatatan untuk setiap barang yang spesifikasi, tipe, merk, jenis berbeda, maka nomor registernya dicatat tersendiri untuk masing-masing barang.

#### **d. Pemasangan Kode Barang dan Tanda Kepemilikan**

Kode Barang dan tanda kepemilikan harus dicantumkan pada setiap barang inventaris, kecuali apabila ruang/tempat yang tersedia tidak dapat memuatnya, cukup dicatat dalam BI, KIB, dan KIR. Kode Barang dan tanda kepemilikan untuk kendaraan bermotor roda 4 (empat) ditempatkan di bagian luar yang mudah dilihat. Kode barang dan tanda kepemilikan untuk kendaraan bermotor roda 2 (dua) ditempatkan pada bagian badan yang mudah dilihat. Kode barang dan tanda kepemilikan untuk kendaraan bermotor lainnya ditempatkan di tempat yang mudah dilihat. Kode barang dan tanda kepemilikan rumah dinas dicantumkan pada sebuah papan yang berukuran 15 x 25 Cm, sedangkan untuk tanah kosong pada sebuah papan yang berukuran sekurang-kurangnya 60 x 100 Cm. Pemasangan kode barang dan tanda kepemilikan rumah dinas daerah dicantumkan pada tembok rumah bagian depan sehingga tampak nyata dari sebuah jalan umum, yang berbentuk papan kecil dengan ukuran : lebar 15 cm, panjang 25 cm, gambar lambang daerah berbentuk bulan ukuran garis tengah 6 cm, dan tinggi huruf 2 cm.

#### **2.4.3 Pengelompokan/Penggolongan Barang Milik Daerah**

Pengelompokan/penggolongan barang milik daerah Kepmendagri 152 Tahun 2004 dibagi ke dalam 2 (dua) jenis barang, yaitu barang tidak bergerak dan barang bergerak. Barang tidak bergerak terdiri dari 6 (enam) bidang, yaitu tanah, jalan dan jembatan,

bangunan air, instalasi, jaringan, bangunan gedung, dan monumen. Barang bergerak terdiri dari 13 (tiga belas) bidang, yaitu bidang alat-alat besar, alat-alat angkutan, alat-alat bengkel, alat-alat pertanian, alat kantor dan rumah tangga, alat-alat studio, alat-alat kedokteran, alat-alat laboratorium, buku/perpustakaan, barang bercorak kesenian/kebudayaan, hewan/ternak dan tumbuh-tumbuhan, dan alat persenjataan/keamanan. Selain kesembilan belas bidang tersebut, terdapat pula barang persediaan. Barang daerah yang termasuk barang persediaan adalah barang yang disimpan dalam gudang tertutup maupun gudang terbuka, atau di tempat penyimpanan lainnya. Sedangkan menurut Permendagri 17 Tahun 2007 barang milik daerah digolongkan ke dalam 6 (enam), kelompok, yaitu tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, aset tetap lainnya, dan konstruksi dalam pengerjaan.

#### 1) Tanah.

Termasuk ke dalam jenis tanah yaitu tanah perkampungan, tanah pertanian, tanah perkebunan, kebun campuran, hutan, tanah kolam ikan, danau/rawa, sungai, tanah tandus/rusak, tanah alang-alang dan padang rumput, tanah penggunaan lain, tanah bangunan dan tanah pertambangan, tanah badan jalan, dan lain-lain sejenisnya.

#### 2) Peralatan dan Mesin

Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, dan seluruh inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12

(dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai. Termasuk ke dalam jenis peralatan dan mesin adalah sebagai berikut :

- a. Alat-alat besar.
- b. Alat-alat angkutan.
- c. Alat-alat bengkel dan alat ukur.
- d. Alat-alat pertanian.
- e. Alat-alat kantor dan rumah tangga.
- f. Alat studio dan alat komunikasi.
- g. Alat-alat kedokteran.
- h. Alat-alat laboratorium.
- i. Alat-alat keamanan.

### 3) Gedung dan Bangunan.

Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakasi. Termasuk ke dalam jenis gedung dan bangunan adalah sebagai berikut

:

#### a. Bangunan Gedung.

Terdiri dari bangunan gedung tempat kerja, bangunan gedung, bangunan instalasi, bangunan gedung tempat ibadah, rumah tempat tinggal dan gedung lainnya yang sejenis.

#### b. Bangunan Monumen.

Terdiri dari candi, monumen alam, monumen sejarah, tugu peringatan, dan lain-lain.

#### 4) Jalan, Irigasi dan jaringan.

Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Termasuk ke dalam jenis jalan, irigasi, dan jaringan adalah sebagai berikut :

- a. Jalan dan Jembatan.
- b. Bangunan Air/Irigasi.
- c. Instalasi.
- d. Jaringan.

#### 5) Aset Tetap Lainnya.

Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap diatas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Termasuk ke dalam aset tetap lainnya adalah sebagai berikut :

- a. Buku dan Perpustakaan.
- b. Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan.
- c. Hewan/Ternak dan Tumbuhan.

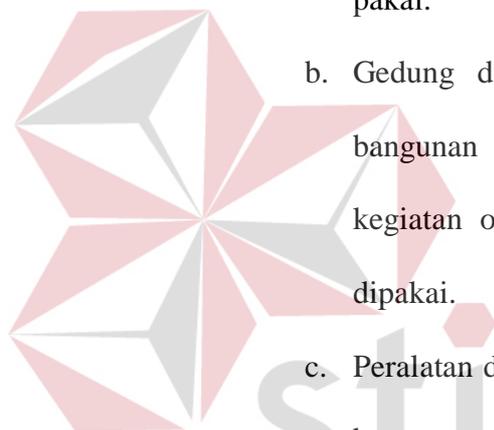
#### 6) Kontruksi Dalam Pengerjaan.

Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.

Menurut Nordiawan dkk. (2008 : 230) aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas)

bulan yang digunakan untuk kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan di dalam sifat atau fungsinya untuk aktifitas operasional pemerintah. Aset tetap diklasifikasikan ke dalam 6 (enam) kelompok yaitu :

- a. Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai.
- b. Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai.
- c. Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, dan seluruh inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.
- d. Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasi oleh pemerintah dan dalam kondisi siap pakai.
- e. Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap diatas, yang



diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

- f. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.

#### **2.4.4 Pencatatan Barang Milik Daerah**

Menurut Kepmendagri 152 Tahun 2004 dan Permendagri 17 Tahun 2007, pencatatan barang milik daerah harus disesuaikan dengan kodifikasi dan penggolongan barang milik daerah. Kegiatan inventarisasi terdiri dari kegiatan pencatatan dan pelaporan. Dalam kegiatan pencatatan dibutuhkan buku dan kartu, yaitu Kartu Inventaris Barang (KIB), Kartu Inventaris Ruangan (KIR), Buku Inventaris (BI), dan Buku Induk Inventaris (BII). Sedangkan kegiatan pelaporan digunakan Buku Inventaris (BI) dan rekapitulasinya. Laporan mutasi barang (LMB) Semester I dan II, serta daftar mutasi barang (DMB) dan rekapitulasinya.

#### **2.5 Aset**

Pengertian *Asset* atau *Aset* (dengan satu s) yang telah di indonesiakan secara umum adalah barang (*thing*) atau sesuatu barang (*anything*) yang mempunyai;

1. Nilai ekonomi (*economic value*),
2. Nilai komersial (*commercial value*) atau
3. Nilai tukar (*exchange value*); yang dimiliki oleh instansi, organisasi, badan usaha ataupun individu (perorangan).

*Asset* (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 atau individu perorangan.

Berdasarkan *Undang-undang No. 1 Tahun 2004* yang dimaksud dengan Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.

Pengertian mengenai Barang Milik Daerah berdasarkan Pasal 2 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006, adalah sebagai berikut:

1. Barang milik daerah meliputi:
  - a. Barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD.
  - b. Barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah;
2. Barang yang sebagaimana 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, atau
  - d. Barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

Sedangkan menurut Siregar (2004) dalam bukunya *Manajemen Aset* menjelaskan pengertian tentang Aset berdasarkan perspektif pembangunan berkelanjutan, yakni berdasarkan tiga aspek pokoknya: sumber daya alam, sumber daya manusia, dan infrastruktur seperti berikut ini:

1. Sumber daya alam adalah semua kekayaan alam yang dapat digunakan dan diperlukan untuk memenuhi kebutuhan manusia.
2. Sumber daya manusia adalah semua potensi yang terdapat pada manusia seperti akal pikiran, seni, keterampilan, dan sebagainya yang dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan bagi dirinya sendiri maupun orang lain atau masyarakat pada umumnya.
3. Infrastruktur adalah suatu buatan manusia yang dapat digunakan sebagai sarana untuk kehidupan manusia dan sebagai sarana untuk dapat memanfaatkan sumber daya alam dan sumber daya manusia dengan semaksimalnya, baik untuk saat ini maupun berkelanjutannya dimana yang akan datang.

Adapun pengertian aset yang ditemui dalam Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Keputusan Menteri Keuangan mempunyai pengertian yang sama yaitu semua barang yang dibeli atau yang diperoleh atas beban APBN/APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.

## 2.6 Web-SIG

Web-GIS merupakan Sistem Informasi Geografi berbasis web yang terdiri dari beberapa komponen yang saling terkait. Web-GIS merupakan gabungan antara design grafis pemetaan, peta digital dengan analisa geografis, pemrograman komputer, dan sebuah database yang saling terhubung menjadi satu bagian web design dan web pemetaan.

Nama lain untuk Web-GIS sendiri bermacam-macam yang diantaranya adalah sebagai berikut :

- a. *Web-Based GIS*.
- b. *Online GIS*.
- c. *Distributed GIS*.
- d. *Internet Mappin*.

Dimana sebuah *Web-GIS* yang potensial merupakan aplikasi GIS atau pemetaan untuk pengguna di seluruh dunia, tidak memerlukan *software GIS*, tidak tergantung pada *platform* ataupun sistem operasi (Basofi, 2007).

## 2.7 PHP

### 2.7.1 Pengenalan PHP

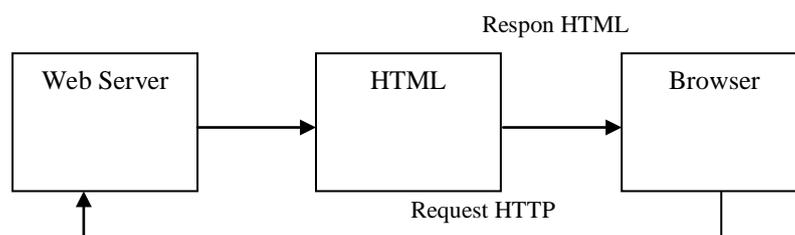
PHP merupakan bahasa berbentuk script yang disertakan dalam dokumen HTML, bekerja di sisi server sehingga script-nya tak tampak di sisi client. PHP dirancang untuk dapat bekerja sama dengan database server dan dibuat sedemikian rupa sehingga pembuatan dokumen HTML yang dapat mengakses database menjadi begitu mudah atau secara umum dokumen yang dihasilkan adalah dokumen WEB Dinamis.

Pada saat ini PHP cukup populer sebagai piranti pemrograman WEB di lingkungan Linux. Walaupun demikian PHP sebenarnya juga dapat berfungsi pada server-server yang berbasis UNIX, Windows dan Macintosh. Pada awalnya PHP dirancang untuk berintegrasi dengan Web Server Apache, tetapi sekarang ini PHP juga bekerja pada Web Server lainnya seperti IIS dan PWS. PHP bersifat freeware, artinya bebas untuk dipakai tanpa harus membayar lisensi.

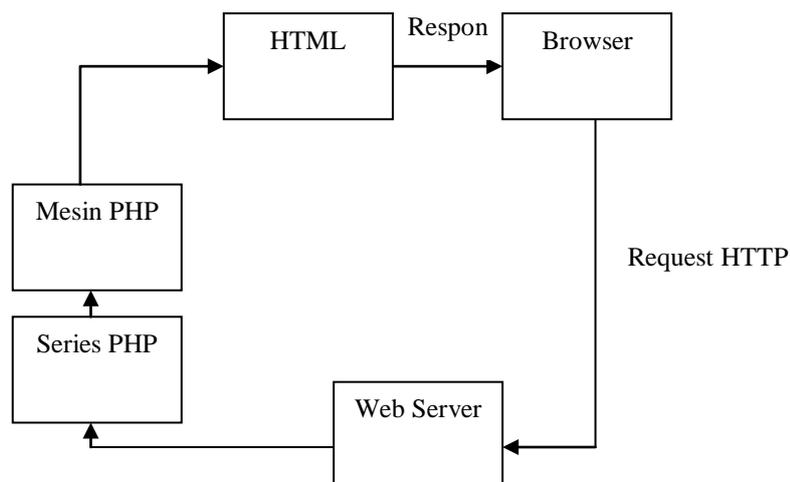
### 2.7.2 Konsep Kerja PHP

Model kerja HTML diawali dengan permintaan suatu halaman web oleh *browser*. Berdasarkan URL atau dikenal dengan sebutan alamat *internet*, *browser* mendapatkan alamat dari *web server*, mengidentifikasi halaman yang dikehendaki dan menyampaikan segala informasi yang dibutuhkan oleh *web server*. Informasi yang disampaikan ke *web server* antara lain adalah nama *browser*, versinya dan sistem operasinya. Selanjutnya *web server* akan mencari berkas yang diminta dan memberikan isinya ke *browser*. *Browser* yang mendapatkan isinya segera melakukan proses penterjemahan kode HTML dan menampilkan ke layar pemakai. Gambar 3 menunjukkan skema HTML

Bagaimana halnya kalau yang diminta adalah sebuah halaman PHP ? Prinsipnya serupa dengan kode HTML, hanya saja ketika berkas PHP dan mesin inilah yang memproses dan memberikan hasilnya ( Berupa kode HTML ) ke *web server* untuk selanjutnya disampaikan ke *client* yang request. Gambar 2.4 menunjukkan skema PHP.



Gambar 2.6. Skema HTML (Edy Winarno dan Ali Zaki, 2010)



Gambar 2.7. Skema PHP (Edy Winarno dan Ali Zaki, 2010)

## 2.8 Interaksi Manusia dan Komputer

Menurut Rizky (2007:3) Interaksi Manusia dan Komputer (IMK) dideskripsikan sebagai sebuah disiplin ilmu yang mempelajari desain, evaluasi, implementasi dan sistem komputer interaktif untuk dipakai oleh manusia, beserta studi tentang faktor- faktor utama dalam lingkungan interaksinya. Deskripsi IMK menurut Galitz (2002) dalam Rizky(2007:3) adalah suatu ilmu yang mempelajari perencanaan dan desain tentang cara manusia dan komputer saling bekerjasama sehingga manusia merasa puas dengan cara yang paling efektif.

Menurut Rizky (2007:6), komponen-komponen penting dalam IMK yaitu interaksi, manusia, dan komputer. Interaksi adalah komunikasi yang terjadi antara manusia dan komputer. Jenis-jenis komunikasi tersebut antara lain *command entry, menus and navigation, forms and spreadsheets, question and answer dialogue, natural language dialogue, windows icon menu pointer*, dan *direct manipulation*. Komponen selanjutnya yaitu manusia yang dalam hal ini adalah pengguna yang dapat berupa seorang atau sekelompok pengguna yang bekerja

dalam sebuah tim atau organisasi dan saling berkaitan dalam mengerjakan tugas tertentu. Manusia dalam konteks IMK yang juga harus diperhatikan adalah komputer. Komputer diartikan sebagai perangkat keras ataupun perangkat lunak dari berbagai macam jenis yang nantinya berinteraksi dengan unsur manusia.

Galitz (2002) dalam Rizky (2007:26) menjelaskan bahwa sebelum memulai sebuah proses *desain interface*, terdapat beberapa tip desain yang harus diperhatikan, antara lain:

1. Memenuhi kaidah estetika.

Sebuah desain dapat disebut baik secara estetika jika (1) di dalamnya terdapat perbedaan yang jelas dan kontras antar elemen dalam sebuah tampilan. Misalnya tampilan tombol yang berbeda warna dengan tampilan *textbox*, (2) terdiri dari beberapa kelompok yang jelas antara inputan dan tombol proses, (3) antar elemen dan kelompok tampilan dipisah dengan *alignment* yang rapi, (4) sederhana dan tidak terlalu banyak aksesoris yang terkesan sia-sia.

2. Dapat dimengerti.

Sebuah desain harus dapat dimengerti dengan cepat dari segi tampilan secara visual, fungsi yang akan ditonjolkan, penggunaan kata-kata yang singkat dan jelas baik dalam tampilan maupun dalam perintah. Penggunaan metafora atau pemisalan yang berlebihan dalam sebuah fungsi harus dihindari.

3. Kompatibilitas.

Sebuah *desain interface* harus dapat memenuhi kompatibilitas dari berbagai segi antara lain (1) kompatibilitas pengguna yaitu dapat

digunakan oleh pengguna dari kalangan yang lebih luas, baik berdasarkan strata pendidikan maupun berdasarkan usia, (2) kompatibilitas penggunaan yaitu dapat memenuhi fungsi dan tujuan yang ingin dicapai dari perancangan sebuah perangkat lunak dan perangkat keras yang digunakan, (3) kompatibilitas produk yaitu agar perangkat lunak dapat berjalan dengan baik di berbagai perangkat keras yang ada dan sistem operasi yang menjadi target aplikasi.

#### 4. Komprehensif.

Sebuah sistem yang baik akan membimbing penggunanya agar dapat dan lebih mudah memahami apa yang harus diperhatikan, bagaimana cara melakukan sesuatu, kapan dan di mana melakukan sesuatu, dan mengapa harus melakukan sesuatu.

#### 5. Konfigurabilitas.

Sebuah sistem harus dapat dikonfigurasi ulang jika penggunanya menginginkan sesuatu berdasarkan fungsi tertentu.

#### 6. Konsistensi.

Memiliki konsistensi dalam penempatan dan pemilihan gaya komponen visual misalnya tombol atau *icon* yang seragam.

#### 7. Kontrol pengguna.

Pengguna dapat melakukan kontrol jika suatu saat terjadi kesalahan dalam proses serta pemilihan fungsi tambahan dari sebuah sistem. Hindari desain yang nantinya akan membatasi pengguna dalam memilih tampilan tertentu.

8. Efisien.

Desain dibuat seefisien mungkin, terutama dalam penempatan komponen, misalnya penempatan tombol dalam sebuah panel yang dapat menarik perhatian pengguna.

9. Mudah dikenali.

Gunakan antar muka yang sudah dikenal oleh penggunanya, misalnya penempatan *icon cut, copy, paste* secara standar dalam *toolbar*.

10. Toleransi.

Tidak ada sebuah sistem yang sempurna, karenanya terdapat beberapa toleransi kesalahan yang mungkin terjadi. Usahakan agar terjadi sebuah pesan yang dapat membimbing pengguna untuk keluar dari kesalahan yang terjadi.

11. Sederhana.

Lima cara untuk membuat desain sederhana dan tetap sesuai dengan keinginan pengguna, yaitu (1) sembunyikan komponen visual jika tidak diperlukan, (2) sediakan pilihan standar, (3) minimalkan penggunaan berbagai macam *alignment*, (4) usahakan agar fungsi yang sering digunakan terlihat, (5) perhatikan konsep konsistensi.

## 2.9 Skala Likert

Angket atau disebut juga kuisisioner adalah daftar pertanyaan yang diberikan kepada orang lain yang bersedia memberikan respon, sesuai dengan permintaan pengguna. Tujuan penyebaran angket adalah mencari informasi dari responden tanpa khawatir bila responden memberikan jawaban yang tidak sesuai

dengan kenyataan (Riduwan, 2005). Dalam penelitian ini, angket dibutuhkan untuk mengukur tingkat kelayakan penggunaan aplikasi.

Menurut Riduwan (2005), para ahli membedakan dua tipe skala pengukuran menurut gejala sosial yang diukur, yaitu:

1. Skala pengukuran untuk mengukur perilaku susila dan kepribadian, antara lain skala sikap, skala moral, tes karakter, dan skala partisipasi sosial.
2. Skala pengukuran untuk mengukur berbagai aspek budaya lain dan lingkungan sosial, antara lain skala mengukur status sosial ekonomi, lembaga swadaya masyarakat (sosial), kemasyarakatan, kondisi rumah tangga dan lain-lain.

Masih menurut Riduwan (2005), skala sikap dibagi menjadi lima bentuk, yaitu skala *Likert*, skala *Guttman*, skala *Differential Semantic*, *Rating Scale* dan skala *Thurstone*. Skala Likert digunakan untuk mengukur sikap, pendapat dan persepsi seseorang atau kelompok tentang kejadian atau gejala sosial. Pengukuran sikap, pendapat, dan persepsi seseorang harus melalui proses pengolahan data. Angket yang sebelumnya telah diisi kemudian direkapitulasi sehingga dapat dilakukan perhitungan skor.

Perhitungan skor penilaian untuk setiap pertanyaan (QS) didapatkan dari jumlah pengguna (PM) dikalikan dengan skala nilai (N). Jumlah skor tertinggi (ST<sub>tot</sub>) didapatkan dari skala tertinggi (NT) dikalikan jumlah pertanyaan (Qtot) dikalikan total pengguna (P<sub>tot</sub>). Sedangkan nilai persentase akhir (Pre) diperoleh dari jumlah skor hasil pengumpulan data (JSA) dibagi jumlah skor tertinggi (ST<sub>tot</sub>) dikalikan 100%. Persamaan yang digunakan untuk melakukan perhitungan skor pada setiap pertanyaan dapat dilihat pada Persamaan 2.1. Persamaan 2.2

digunakan untuk menghitung jumlah skor tertinggi. Persamaan 2.3 menghasilkan nilai persentase yang akan digunakan dalam proses analisis.

$$QS(n) = PM \times N \dots \dots \dots (2.1)$$

$$ST_{tot} = NT \times Q_{tot} \times P_{tot} \dots \dots \dots (2.2)$$

$$Pre = \frac{JSA}{ST_{tot}} \times 100\% \dots \dots \dots (2.3)$$

dengan:

$QS(n)$  = skor pertanyaan ke- $n$

$PM$  = jumlah pengguna yang menjawab

$N$  = skala nilai

$ST_{tot}$  = total skor tertinggi

$NT$  = skala nilai tertinggi

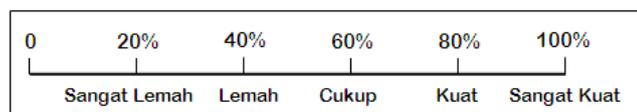
$Q_{tot}$  = total pertanyaan

$P_{tot}$  = total pengguna

$Pre$  = persentase akhir (%)

$JSA$  = jumlah skor akhir

Analisis dilakukan dengan melihat persentase akhir dari proses perhitungan skor. Nilai persentase kemudian dicocokkan dengan kriteria interpretasi skor, seperti yang terlihat pada Gambar 2.6.



Gambar 2.8 Kriteria interpretasi skor (Riduwan, 2005)