

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Tinjauan Kebijakan dan Tinjauan Teori

Kebijakan dan teori dalam penulisan tugas akhir ini bertujuan untuk menggali informasi dari penelitian-penelitian sebelumnya sebagai salah satu bentuk arah tujuan dan bahan perbandingan pada penulisan tugas akhir, baik itu terkait kelebihan maupun kekurangan yang sudah ada. Penulis juga mencari informasi terkait topik penelitian dari jurnal, artikel, berita, peraturan perundang-undangan yang berlaku, hingga skripsi yang relevan dengan topik penelitian. Hal tersebut bertujuan untuk mendapatkan suatu informasi yang ada pada penelitian sebelumnya tentang teori dan kebijakan yang berkaitan dengan topik yang sedang diteliti oleh peneliti.

1. Tinjauan Kebijakan

a. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara

Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara adalah peraturan perundang-undangan yang didalamnya mengatur tentang pengelolaan keuangan negara. Pada undang-undang tersebut bertujuan untuk mewujudkan pengelolaan keuangan negara yang transparan, dan akuntabel. Keuangan negara merupakan segala hal yang mencakup hak dan kewajiban negara yang dapat dinilai dengan uang, termasuk semua berbagai macam aset yang berupa uang dan barang yang dapat dijadikan milik negara dalam konteks pelaksanaan hak dan kewajiban negara. Dalam keuangan negara, tahun anggaran tersebut memiliki masa selama satu tahun, yang dihitung sejak tanggal 1 januari sampai dengan tanggal 31 desember.

Pada undang-undang tersebut, dalam pasal 2 disebutkan bahwa yang termasuk dalam hak dan kewajiban negara meliputi :

- 1) Hak negara untuk memungut pajak, mengeluarkan dan mengedarkan uang, dan melakukan pinjaman
- 2) Kewajiban negara untuk menyelenggarakan tugas layanan umum

pemerintahan negara dan membayar tagihan pihak ketiga

- 3) Penerimaan Negara
- 4) Pengeluaran Negara
- 5) Penerimaan Daerah
- 6) Pengeluaran Daerah
- 7) Kekayaan negara/kekayaan daerah yang dikelola sendiri atau oleh pihak lain berupa uang, surat berharga, piutang, barang, serta hak-hak lain yang dapat dinilai dengan uang, termasuk kekayaan yang dipisahkan pada perusahaan negara/ perusahaan daerah
- 8) Kekayaan pihak lain yang dikuasai oleh pemerintah dalam rangka penyelenggaraan tugas pemerintahan dan/atau kepentingan umum.

b. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) atau Barang Milik Daerah (BMD)

Peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan Barang Milik Daerah (BMD) telah dituangkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 sebagai peraturan perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014, yang dimana dalam peraturan tersebut mengatur tentang bagaimana Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) maupun Barang Milik Daerah (BMD). Kemudian, Barang Milik Daerah (BMD) berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 Pasal 1 Ayat 2 adalah seluruh barang yang dimiliki oleh pemerintah daerah setempat, baik itu barang yang dibeli atau yang diperoleh dari anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD), dan atau berasal dari perolehan lainnya yang sah. Pada peraturan tersebut, BMD yang termasuk dari perolehan lainnya yang sah meliputi :

- 1) Barang Milik Daerah (BMD) yang diperoleh dari kegiatan hibah/sumbangan atau kegiatan lainnya yang sejenis.
- 2) Barang Milik Daerah (BMD) yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari kegiatan perjanjian/kontrak.
- 3) Barang Milik Daerah (BMD) yang diperoleh atas dasar ketentuan

peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- 4) Barang Milik Daerah (BMD) yang diperoleh atas dasar putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap.
- 5) Barang Milik Daerah (BMD) yang diperoleh atas kembalinya dari hasil kegiatan divestasi atas penyertaan modal pemerintah daerah.

c. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD)

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, dalam Pasal 1 Ayat 28 pada peraturan tersebut menjelaskan bahwa Pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD) merupakan seluruh kegiatan daerah yang meliputi :

- a) Perencanaan kebutuhan dan penganggaran
- b) Pengadaan
- c) Penggunaan
- d) Pemanfaatan
- e) Pengamanan dan pemeliharaan
- f) Penilaian
- g) Pemindahtanganan
- h) Pemusnahan
- i) Penghapusan
- j) Penatausahaan
- k) Pembinaan, pengendalian, dan pengawasan

d. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2021 dalam pasal 1 ayat 14 menjelaskan bahwa inventarisasi merupakan suatu kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil dari pendataan BMD. Pengumpulan data, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan BMD merupakan bagian dari praktik inventarisasi. Tujuan

inventarisasi adalah untuk menentukan secara pasti jumlah BMD yang ada pada suatu instansi, serta untuk mengetahui jumlah, nilai, dan kondisi aset yang sebenarnya, dan untuk menyediakan data BMD yang tepat dan akurat. Kemudian, dalam proses pendataan, pencatatan, dan pelaporan BMD meliputi tahapan :

1) Tahap Persiapan

Tahap persiapan meliputi :

a) Pembentukan tim inventarisasi

- (1) Tingkat Kuasa Pengguna Barang
- (2) Tingkat Pengguna Barang
- (3) Tingkat Pengelola Barang

b) Penyiapan data awal

(1) Penyiapan dokumen sumber, paling sedikit memuat :

- (a)Daftar BMD pada Kuasa Pengguna Barang
- (b)Daftar BMD pada Pengguna Barang
- (c)Daftar BMD pada Pengelola Barang
- (d)Dokumen kepemilikan
- (e)Laporan semester II tahun terakhir
- (f) KIBAR
- (g)Kartu Inventarisasi Ruangan (KIR)
- (h)Dokumen lain yang diperlukan.

(2) Penyiapan dokumen pelaksanaan inventarisasi yang memuat:

- (a)Label terhadap BMD yang telah dilakukan inventarisasi
- (b)Lembar kerja inventarisasi
- (c)Dokumen lain yang diperlukan.

2) Tahap Pelaksanaan

(1) Tahap Pendataan

- (a)Menghitung jumlah barang
- (b)Meneliti kondisi barang (baik, rusak ringan, rusak berat)
- (c)Mencocokkan jumlah barang di KIR dengan jumlah barang

yang sesuai dengan di ruangan

(d) Menempelkan label registrasi sementara pada BMD yang dihitung

(e) Mencatat hasil dari inventarisasi pada lembar kerja inventarisasi. Lembar kerja inventarisasi merupakan isian formulir yang akan digunakan untuk pelaksanaan inventarisasi.

(2) Tahap Identifikasi

Tahap identifikasi dilakukan melalui pengelompokan sesuai permasalahan BMD berdasarkan lembar kerja inventarisasi.

Pengelompokan BMD dilakukan paling sedikit :

(a) Mengelompokan barang yang belum tercatat

(b) Memisahkan barang-barang berdasarkan kategori kondisi

- Barang baik dan rusak ringan
- Barang rusak berat atau usang

(c) Meneliti kelengkapan barang dengan membandingkan antara data hasil inventarisasi dengan data barang yang tercatat atau dokumen sumber, antara lain :

- BMD yang hilang karena kecurian
- BMD yang hilang tidak ditemukan
- BMD belum dikapitalisasi dan diketahui data awal
- BMD belum dikapitalisasi dan tidak diketahui data awal
- BMD digunakan oleh pegawai pemerintah daerah yang bersangkutan
- BMD yang digunakan oleh pemerintah pemerintah pusat/pemerintah daerah lainnya/pihak lain
- BMD terjadi perubahan fisik barang
- BMD terkait perubahan data
- BMD tercatat ganda
- BMD dibangun diatas tanah bukan milik pemerintah

daerah

- BMD belum tercatat.

3) Tahap Pelaporan

Pelaporan disusun dengan berdasarkan data pada lembar kerja inventarisasi dengan hasil dari identifikasi dalam pelaksanaan inventarisasi.

4) Tahap Tindak Lanjut

Tindak lanjut dari hasil inventarisasi merupakan tahapan perbaikan dan tindak lanjut penyelesaian atas BMD berdasarkan laporan hasil inventarisasi, paling sedikit memuat :

- (1) Pemberian label pada BMD
- (2) Reklasifikasi
- (3) Koreksi
- (4) Pencatatan
- (5) Pengalihan status penggunaan atau penggunaan sementara
- (6) Pengeluaran internal pengguna barang atau penarikan
- (7) Penghapusan
- (8) Menindaklanjuti terhadap penggunaan BMD sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Dilakukan dalam hal terdapat penggunaan BMD yang digunakan oleh pemerintah pusat/daerah lainnya/pihak lain yang tidak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

e. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181 Tahun 2016 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181 Tahun 2016 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara, dalam Pasal 3 pada peraturan tersebut menjelaskan bahwa penatausahaan adalah sebuah rangkaian kegiatan yang meliputi kegiatan pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan BMN yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Adapun ruang lingkup dalam kegiatan

penatausahaan BMN ini meliputi :

1) Pembukuan

Pembukuan merupakan suatu kegiatan pendaftaran dan pencatatan BMN ke dalam suatu bentuk daftar barang.

2) Inventarisasi

Inventarisasi merupakan suatu kegiatan yang meliputi pendataan, pencatatan, hingga pelaporan hasil pendataan BMN.

3) Pelaporan

Pelaporan merupakan suatu kegiatan penyusunan dan penyampaian data dan informasi BMN secara berkala, yaitu tiap waktu semesteran dan tahunan.

Kemudian pada peraturan tersebut dalam Pasal 4 Ayat 2 menyebutkan bahwa objek penatausahaan BMN diklasifikasikan menjadi :

1) Aset lancar

Klasifikasi aset lancar berupa barang persediaan.

2) Aset tetap

Klasifikasi aset tetap berupa :

- a) Tanah
- b) Peralatan dan mesin
- c) Gedung dan bangunan
- d) Jalan, irigasi, dan jaringan
- e) Aset tetap lainnya
- f) Konstruksi dalam pengerjaan.

3) Aset lainnya

Klasifikasi aset lainnya meliputi :

- a) Aset kemitraan dengan pihak ketiga
- b) Aset tak berwujud
- c) Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan.

f. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD)

Pada Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomer 1 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD) merupakan peraturan perundang-undangan yang didalamnya mengatur terkait bagaimana pengelolaan BMD di Kabupaten Bogor. Dalam peraturan daerah ini memiliki tujuan untuk mewujudkan pengelolaan BMD yang efektif, efisien, tertib, transparan, dan akuntabel dalam pengelolaan barang, serta guna menunjang dalam kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan di daerah.

Barang milik daerah dalam peraturan ini meliputi seluruh barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD, dan semua barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah seperti hibah/sumbangan, barang yang diperoleh dari pelaksanaan kontrak/perjanjian. Kemudian, pada pasal 7 disebutkan yang termasuk dalam ruang lingkup pengelolaan BMD ini meliputi :

- 1) Pejabat Pengelolaan BMD
- 2) Perencanaan kebutuhan dan penganggaran
- 3) Pengadaan
- 4) Penggunaan
- 5) Pemanfaatan
- 6) Pengamanan dan pemeliharaan
- 7) Penilaian
- 8) Pemindahtanganan
- 9) Pemusnahan
- 10) Penghapusan
- 11) Penatausahaan
- 12) Pengelolaan BMD pada Perangkat Daerah yang menggunakan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah
- 13) BMD berupa rumah negara

- 14) Ganti rugi dan sanksi
- 15) Pembinaan, pengawasan dan pengendalian.

2. Tinjauan Teori

a. Aset Daerah atau Barang Milik Daerah (BMD)

Pengertian aset secara umum menurut Siregar (2004) 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 sebuah badan usaha, instansi atau individu (perorangan).

Sementara itu, Kasmir (2015) mengemukakan bahwa:

“Aset merupakan suatu harta atau kekayaan yang dimiliki oleh tiap perusahaan, baik pada saat waktu tertentu maupun periode tertentu. Klasifikasi aktiva terdiri dari aktiva lancar, aktiva tetap, dan aktiva lainnya”.

Dalam pengertian tersebut dapat ditarik kesimpulan bahwa aset terdiri dari barang berwujud dan barang tidak berwujud yang memiliki nilai ekonomis bagi suatu perusahaan.

Pada suatu perusahaan, aset diklasifikasikan ke dalam aset lancar dan aset non lancar. Suatu aset dapat dikatakan sebagai “aset lancar” jika aset tersebut dapat segera direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam kurun waktu 12 (dua belas) bulan sejak terhitungnya tanggal pelaporan. Sedangkan “aset non lancar” merupakan sebaliknya dengan kriteria yang ada pada aset lancar. Dalam aset lancar, didalamnya meliputi : kas atau setara kas, investasi jangka pendek, piutang dan persediaan. Sedangkan aset non lancar didalamnya mencakup aset yang memiliki sifat jangka panjang dan aset tidak berwujud yang digunakan secara langsung maupun secara tidak langsung dalam suatu kegiatan pemerintah atau perusahaan maupun yang digunakan oleh masyarakat umum. Dalam aset non lancar, diklasifikasikan terdiri dari : investasi jangka panjang, aset tetap, aset

tidak berwujud, dana cadangan, dan aset lainnya.

Dalam investasi jangka panjang meliputi investasi nonpermanen dan permanen. Investasi permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan. Investasi permanen antara lain : saham, properti, dan reksadana. Sedangkan investasi nonpermanen merupakan investasi jangka panjang yang tidak termasuk dalam investasi permanen, dan dimaksudkan untuk tidak dimiliki secara tidak berkelanjutan. Investasi nonpermanen meliputi : obligasi, emas, deposito, investasi dalam surat hutang negara, penyertaan modal dalam proyek pembangunan, dan investasi nonpermanen lainnya.

Jumingan (2011) berpendapat:

“Aktiva tetap (*fixed assets*) merupakan suatu harta kekayaan yang berwujud, bersifat relatif permanen, digunakan dalam waktu operasi instansi atau perusahaan lebih dari satu tahun, dan dibeli dengan tujuan untuk tidak dijual kembali”.

Aktiva tetap atau aset tetap adalah sumber daya yang dimiliki oleh suatu instansi atau perusahaan yang dapat digunakan secara terus menerus dalam kegiatan operasionalnya yang dapat menghasilkan suatu produk barang atau jasa, dan aset tersebut merupakan salah satu komponen dalam menentukan keberhasilan atau lancar tidaknya kegiatan operasional di suatu instansi maupun perusahaan. Dalam aktiva tetap, yang termasuk kedalam jenis tersebut antara lain yaitu :

1) Tanah (*land*)

Aset yang berupa tanah yang dimiliki dan dipergunakan dalam aktivitas operasi suatu perusahaan atau pelayanan publik. Contohnya: jalan, irigasi dan jaringan, dan tanah yang dipergunakan untuk bangunan.

2) Bangunan atau Gedung (*building*)

Aset yang berupa bangunan atau gedung yang dimiliki dan dipergunakan dalam suatu aktivitas usaha. Suatu perusahaan dapat

memiliki hanya satu bangunan untuk berbagai aktivitas atau sebaliknya, dan atau perusahaan yang memiliki berbagai aktivitas dengan beberapa bangunan yang terpisah, misalnya untuk kegiatan produksi sendiri, untuk kegiatan penjualan barang sendiri, dan untuk kegiatan administrasi sendiri.

3) Mesin-mesin (*machinery*)

Aset yang mencakup mesin-mesin dan alat perlengkapan yang ada di suatu instansi atau perusahaan dalam kondisi siap digunakan yang memiliki masa manfaat lebih dari 12 bulan dan digunakan untuk mengolah bahan dasar menjadi suatu barang jadi. Contoh : alat kantor dan rumah tangga, alat berat, alat musik, alat olahraga, alat bengkel, alat studio, alat angkutan, alat pertanian, dan peralatan lainnya.

4) Perabot dan Peralatan Kantor (*office furniture and fixtures*)

Pada suatu instansi atau perusahaan yang termasuk perabotan dan peralatan kantor dapat berupa kursi, meja, bangku, mesin-mesin kantor seperti mesin hitung, mesin pembukuan, kalkulator, mesin untuk memproses data, mesin tik, dan mesin lainnya yang tidak digunakan dalam rangka penjualan barang.

5) Perabot dan Peralatan Toko (*store furniture and fixtures*)

Dalam suatu instansi atau perusahaan yang termasuk dalam perabot dan peralatan kantor dapat berupa register kas, meja tempat membayar, rak barang, etalase, alat ukur, dan perabotan lainnya yang digunakan dalam penjualan barang.

6) Alat Pengangkutan (*delivery equipment*)

Dalam suatu instansi atau perusahaan yang termasuk dalam alat pengangkutan adalah semua alat atau kendaraan yang dimiliki dan dipergunakan untuk pengangkutan barang yang dibeli atau dijual kembali, misalnya seperti : traktor, truk, gerobak pick up, dan alat pengangkut lainnya.

7) Aset Tetap Lainnya

Aset tetap lainnya merupakan aset tetap yang tidak dikelompokkan ke dalam kelompok aset yang sudah dijelaskan diatas, dan memiliki masa manfaat lebih dari 12 bulan yang digunakan dalam kegiatan operasional instansi atau perusahaan. Contoh : barang yang memiliki nilai seni atau budaya, tanaman atau hewan, dan aset tetap lainnya.

8) Kontruksi Dalam Pengerjaan

Aset ini merupakan kontruksi dalam pengerjaan yang telah diatur dalam kebijakan akuntansi sendiri.

Aset daerah adalah salah satu sumber daya penting bagi pemerintah daerah. Dalam mengelola aset daerah yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang ada, nantinya pemerintah daerah terkait akan mendapatkan sumber dana yang diperuntukan untuk pembiayaan pembangunan daerah tersebut. Pengelolaan aset daerah merupakan rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang milik daerah yang meliputi : perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian (Tahyudin, 2015).

Dalam bukunya, Doli D. Siregar (2004) menjelaskan pengertian terkait “aset” dengan berdasarkan perspektif pembangunan berkelanjutan, yakni berdasarkan tiga aspek pokoknya yaitu :

1) Sumber daya alam

Sumber daya alam merupakan semua aset alam yang dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan manusia.

2) Sumber daya manusia

Sumber daya manusia merupakan semua hal yang dimiliki dan terdapat pada manusia seperti akal pikiran, keterampilan, seni, dan lainnya yang dapat digunakan untuk kebutuhan hidupnya sendiri maupun orang lain.

3) Infrastruktur

Infrastruktur merupakan semua hal buatan manusia yang dapat digunakan sebagai sarana bagi kehidupan manusia itu sendiri, ataupun sebagai sarana dalam memanfaatkan

sumber daya alam dan sumber daya manusia dengan maksimal, baik itu untuk kehidupan saat ini bahkan hingga untuk keberlanjutan dimasa yang akan datang.

Kemudian, berdasarkan Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD) disebutkan bahwa yang termasuk pejabat pengelolaan BMD adalah sebagai berikut:

- 1) Gubernur/Bupati/Wali Kota sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan BMD.
- 2) Sekretaris daerah sebagai pengelola BMD.
- 3) Kepala SKPD sebagai pengguna BMD.
- 4) Pengurus dan pembantu BMD.

b. Penatausahaan Aset

Dadang Suwanda (2013) mengemukakan bahwa:

Penatausahaan barang milik daerah merupakan suatu rangkaian kegiatan yang didalamnya meliputi kegiatan inventarisasi, pembukuan, dan pelaporan yang dimana pada rangkaian tersebut perlu dicatat kedalam daftar barang kuasa pengguna oleh kuasa pengguna barang, daftar barang pengguna oleh pengguna barang, dan daftar barang milik daerah oleh pengelolaan barang.

1) Pembukuan

Pembukuan merupakan suatu kegiatan pendaftaran dan pencatatan barang kedalam suatu bentuk daftar barang yang ada pada pengguna barang dan pengelola barang.

2) Inventarisasi

Inventarisasi merupakan suatu kegiatan yang meliputi pendataan, pencatatan, hingga pelaporan hasil pendataan barang.

3) Pelaporan

Pelaporan merupakan suatu kegiatan penyusunan dan penyampaian data dan informasi barang secara berkala, yaitu tiap waktu semesteran dan tahunan oleh unit pelaksana penatausahaan barang

pada pengguna barang dan pengelola barang.

c. Inventarisasi Aset

Menurut Sugiama (2013):

“Inventarisasi merupakan kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil dari pendataan aset, baik aset berwujud maupun aset tidak berwujud pada suatu waktu tertentu”.

M. Arifin dan Barnawi (2012):

“Inventarisasi merupakan kegiatan pencatatan atau pendaftaran barang-barang secara tertib dan teratur guna keperluan pengurusan dan pencatatan harus disediakan instrumen administrasi”.

Sejalan dengan hal tersebut, inventarisasi harus dapat dilakukan dengan baik serta mampu memberikan informasi yang berkaitan dengan keberadaan dan kondisi barang inventarisasi yang sesungguhnya sesuai dengan keadaan dilapangan. Informasi yang diberikan dalam inventarisasi dapat digunakan pihak terkait untuk melakukan pengamanan dan pengendalian barang inventaris serta digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan kegiatan barang inventaris, seperti pembelian barang, distribusi barang, hingga penghapusan barang.

Menurut Siregar (2004):

“Inventarisasi aset terdiri dari dua aspek, yaitu inventarisasi secara fisik maupun secara yuridis”.

Dalam inventarisasi secara fisik ini terdiri atas bentuk, luas, lokasi, volume/jumlah, jenis, dan lainnya. Sedangkan inventarisasi secara yuridis adalah terkait status penguasaan, masalah legal yang dimiliki, batas akhir penguasaan, dan lain-lain. Dalam hal ini, proses kerja yang dilakukan adalah berupa pendataan, kodefikasi/labelling, pengelompokan, dan pembukuan.

Arifin, Setiadi, dan Setiawan (2013) menyebutkan bahwa dalam proses pelaksanaan inventarisasi kekayaan barang milik negara terdapat

tujuan yang ingin dicapai didalamnya yaitu:

- 1) Tertib administrasi barang milik negara atau kekayaan negara.
- 2) Pemanfaatan atas kekayaan negara yang dapat dilaksanakan dengan optimal, efektif, dan efisien.
- 3) Bahan informasi inventarisasi yang dapat diandalkan kebenarannya dengan tujuan untuk meningkatkan efisiensi penggunaan kekayaan negara.
- 4) Mengetahui jumlah barang dan nilai barang inventaris sebagai suatu bahan dalam penyusunan laporan keuangan negara.
- 5) Sebagai bentuk pengawasan kekayaan negara.
- 6) Sebagai bahan informasi kedepannya untuk merencanakan, menganggarkan, mengarahkan, dan menentukan kebutuhan barang yang selanjutnya akan dipakai.
- 7) Sebagai salah satu bentuk pedoman dalam rangka kegiatan penyimpanan dan pendistribusian barang.
- 8) Sebagai sebuah alat dalam membantu pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kekayaan negara.

d. Inventarisasi Barang Milik Daerah (BMD)

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah menjelaskan bahwa inventarisasi merupakan sebuah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan BMD. Barang inventaris merupakan seluruh barang yang dimiliki atau dikuasai oleh pemerintah daerah yang memiliki masa penggunaannya dengan waktu lebih dari satu tahun dengan dicatat dan didaftar barang tersebut didalam buku inventaris. Dalam pelaksanaan inventarisasi harus dilakukan dengan tertib, teratur, dan berkelanjutan. Kemudian, dalam pencatatan buku inventaris harus dapat digunakan sesuai dengan peran dan fungsinya dengan berdasarkan data yang lengkap dan sesuai sehingga dapat menghasilkan informasi yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.

Barang milik daerah merupakan salah satu unsur penting dalam rangka penyelenggaraan pemerintah daerah dan sebagai suatu bentuk pelayanan masyarakat yang harus dikelola dengan baik dan benar agar

pelaksanaannya dapat mewujudkan pengelolaan barang milik daerah yang optimal. Oleh karena itu, kekuatan internal instansi atau perusahaan yang berupa sumber daya aparatur, sarana dan prasarana, dan pembiayaan dalam kegiatan inventarisasi ini harus bisa dimanfaatkan secara seoptimal mungkin untuk mencapai tujuannya. Penerapan manajemen yang efektif dan terkoordinasi dalam proses pelaksanaan inventarisasi yang didukung dengan aturan yang jelas dalam pelaksanaan tugas dan kewajiban akan menghasilkan sebuah bentuk pekerjaan dan hasil yang lebih baik.

Inventarisasi dilakukan sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban dan pengawasan terhadap barang milik daerah yang dimiliki suatu instansi atau perusahaan. Inventarisasi dapat dikatakan efektif apabila kegiatan tersebut dapat memberikan manfaat bagi instansi atau perusahaan tersebut. Menurut Sanderson dalam (Sri Mugianti, 2014) inventarisasi memiliki berbagai manfaat seperti :

- 1) Mencatat dan menghimpun data aset atau barang yang dikuasai oleh instansi atau perusahaan.
- 2) Menyiapkan dan menyediakan bahan laporan pertanggungjawaban atas penguasaan dan pengelolaan aset atau barang.
- 3) Menyiapkan dan menyediakan bahan acuan untuk pengawasan aset atau barang.
- 4) Menyediakan informasi terkait aset atau barang yang dikuasai oleh instansi maupun perusahaan sebagai bahan untuk perencanaan kebutuhan, pengadaan, dan pengelolaan perlengkapan sarana dan prasarana.
- 5) Menyediakan informasi terkait aset atau barang yang dikuasai oleh instansi maupun perusahaan sebagai penunjang perencanaan dan pelaksanaan tugas.

Pelaksanaan inventarisasi aset dilakukan untuk mengetahui secara valid dan tepat terkait keberadaan barang atau aset inventaris yang dimiliki instansi atau perusahaan. Novan dan Taufik (2011) mengemukakan bahwa:

“Tujuan pelaksanaan inventarisasi adalah untuk menyediakan

persediaan peralatan kantor dengan jumlah dan waktu yang sesuai dengan kebutuhan”.

Kemudian, Sugiama (2013) menyebutkan tujuan inventarisasi sebagai berikut :

- 1) Menjaga dan menciptakan tertib administrasi barang dan aset yang dimiliki oleh suatu organisasi.
- 2) Menghemat keuangan baik dalam pengadaan maupun untuk pemeliharaan dan penghapusan barang dan aset.
- 3) Sebagai salah satu bahan dan pedoman dalam menghitung kekayaan suatu organisasi dalam bentuk materil yang dapat dinilai dengan uang.
- 4) Sebagai bentuk kemudahan pengawasan dan pengendalian barang dan aset yang dimiliki oleh suatu organisasi.

Dalam pelaksanaan inventarisasi aset yang didukung dengan adanya kebijakan dan strategi yang tepat dan akurat oleh pimpinan pemerintah daerah akan menghasilkan inventarisasi yang optimal dan dapat menciptakan nilai kebermanfaatan dalam mengelola barang milik daerah. Pelaksanaan inventarisasi aset harus dapat dilakukan dengan tertib dengan memperhatikan beberapa prosedur yang ada. Beni Pekei dalam Sembiring, J. R. (2022), menjelaskan bahwa terdapat mekanisme dan prosedur dalam pelaksanaan inventarisasi BMD adalah sebagai berikut :

1) Tahap Persiapan

Dalam tahap persiapan dimulai dengan adanya penertiban Surat Keputusan Bupati tentang pelaksanaan inventarisasi, yang didalamnya ditetapkan struktur organisasi, nama-nama tim inventarisasi BMD beserta tugas-tugasnya termasuk didalamnya penunjukan kepala SKPD/Sekretaris/Kasubag Umum Kepegawaian sebagai penanggungjawab tim inventarisasi yang berada di unitnya.

2) Tahap Pendataan

Dalam tahap pendataan dilaksanakan dengan menghitung jumlah barang, meneliti kondisi barang, menempelkan label registrasi sementara pada BMD yang telah dihitung, serta mencatat hasil

inventarisasi pada kertas kerja inventarisasi. Dokumen atau sumber yang dilakukan dalam tahap pendataan ini berupa :

- a) Daftar Barang atau Buku Barang
- b) Kartu Identitas Barang
- c) DBR dan DBL
- d) Laporan BMD Semesteran dan Tahunan
- e) Dokumen Kepemilikan BMD
- f) Dokumen Pengelolaan dan Penatausahaan, serta dokumen lainnya yang dianggap perlu.

Kemudian, untuk tahap identifikasi ini meliputi kegiatan pemberian nilai BMD yang sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah dengan mengelompokkan barang dan memberi kode barang sesuai dengan penggolongan dan kodifikasi atas barang, pengelompokan barang-barang berdasarkan kategori kondisi, serta melengkapi barang dengan membandingkan data hasil inventarisasi dengan data awal.

3) Tahap Pelaporan

Dalam tahap pelaporan dilakukan oleh setiap penguasa dan pemegang barang dengan mengisi formulir KIB A untuk tanah, KIB B untuk mesin dan peralatan, KIB C untuk gedung dan bangunan, KIB D untuk jalan, irigasi, dan jaringan, KIB E untuk aset tetap lainnya, KIB F untuk konstruksi dalam pengerjaan, Kartu Inventaris Ruang (KIR), dan Buku Inventaris (BI). Kemudian, dalam kegiatan ini dilanjutkan dengan penyusunan Daftar Barang Hasil Inventarisasi (DBHI) yang telah di inventarisasi dengan berdasarkan data kertas kerja dan hasil identifikasi, membuat surat pernyataan kebenaran hasil pelaksanaan inventarisasi, menyusun laporan hasil inventarisasi, meminta pengesahan atas laporan hasil inventarisasi BMD beserta DBHI dan Berita Acara kepada penanggung jawab serta menyampaikan laporan hasil inventarisasi beserta

kelengkapannya.

4) Tahap Tindak Lanjut

Dalam tahap tindak lanjut dilakukan dengan cara membukukan dan mendaftarkan data hasil inventaris pada Buku Barang, Kartu Identitas Barang (KIB) dan Daftar Barang Kuasa Pengguna, memperbarui DBR dan DBL dengan sesuai hasil inventarisasi yang telah ditetapkan oleh penanggung jawab, menempelkan blangko label permanen pada masing-masing barang yang diinventarisasi. Sedangkan, untuk barang yang hilang atau tidak ditemukan akan ditindaklanjuti dengan sesuai ketentuan yang berlaku.

B. Konsep Kunci

Berdasarkan uraian dari tinjauan teori yang sudah dipaparkan diatas, penelitian ini akan menggunakan konsep kunci yang akan dijadikan sebagai acuan dasar didalam pelaksanaan penelitian. Adapun konsep kunci dari penelitian ini adalah mengenai peningkatan pelaksanaan inventarisasi aset yang dilakukan di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor. Berdasarkan hal tersebut, penulis akan menganalisis mengenai apa indikator kegiatan dalam pelaksanaan inventarisasi aset di perusahaan tersebut yang ditinjau dengan berdasarkan konsep dari Sugiyama (2013) dan didukung dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2021. Adapun penjelasan singkat dari konsep kunci terkait yaitu sebagai berikut :

1) Pendataan

Pendataan merupakan suatu kegiatan pengumpulan data dan informasi mengenai aset yang dibutuhkan untuk melakukan inventarisasi. Dalam pendataan dapat dilakukan dengan menggunakan daftar inventaris. Untuk data dan informasi tersebut meliputi :

- a) Jenis aset
- b) Nama aset
- c) Nomor aset

- d) Lokasi aset
- e) Kondisi aset
- f) Nilai aset

2) Pencatatan

Pencatatan merupakan suatu kegiatan pencatatan aset yang disertai dengan kondisi aset dan penempelan label registrasi sementara. Dalam pencatatan aset ini seperti menghitung jumlah barang, identifikasi kondisi barang, dan penempelan label registrasi sementara.

3) Pelaporan

Pelaporan merupakan suatu kegiatan dari hasil pendataan yang berupa penyusunan laporan hasil pelaksanaan inventarisasi aset beserta dengan tindak lanjutnya.

C. Penelitian Terdahulu

Pada penelitian ini, kajian penelitian terdahulu menjadi salah satu hal penting dari penelitian. Penelitian terdahulu memiliki fungsi sebagai acuan referensi, landasan teori, dan untuk perbandingan pada penelitian yang akan dilakukan oleh peneliti. Kemudian, peneliti akan mengkaji penelitian terdahulu yang relevan dengan topik penelitian. Berikut ini kajian penelitian terdahulu yang relevan dengan topik penelitian yaitu :

Tabel 2. 1
Penelitian Terdahulu

No	Item	Penelitian Terdahulu 1	Penelitian Terdahulu 2	Penelitian Sekarang
1	Judul	Manajemen Pengelolaan Barang Milik Daerah Dalam Pelaksanaan Inventarisasi di	Pelaksanaan Inventarisasi Barang Milik Negara di Bagian Aset dan Logistik Universitas	Strategi Peningkatan Pelaksanaan Inventarisasi Aset di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor

		Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Rokan Hilir	Sebelas Maret Surakarta	
2	Tahun	2022	2021	2024
3	Tujuan Penelitian	Untuk menganalisis dan menjelaskan terkait manajemen pengelolaan barang milik daerah dalam pelaksanaan inventarisasi di Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Rokan Hilir, beserta dengan faktor pendukung dan penghambatnya.	Untuk mengetahui pelaksanaan inventarisasi barang milik negara di Bagian Aset dan Logistik Universitas Sebelas Maret Surakarta dan untuk mengetahui permasalahan-permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan inventarisasi tersebut beserta dengan upaya apa yang dilakukan dalam mengatasi permasalahan pelaksanaan inventarisasi di Bagian Aset dan Logistik Universitas Sebelas Maret Surakarta.	Untuk melakukan analisis dan menjelaskan terkait strategi dalam meningkatkan pelaksanaan inventarisasi aset di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor dan menjelaskan terkait belum optimalnya pelaksanaan inventarisasi aset di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor.
4	Metode	Metode penelitian	Metode penelitian	Metode penelitian kualitatif

	Penelitian	kualitatif	kualitatif	
5	Persamaan	Pada penelitian terdahulu dan penelitian sekarang yang sedang dilakukan oleh peneliti terdapat persamaan pada ketiga penelitian tersebut yang sama-sama membahas mengenai Pelaksanaan Inventarisasi Aset .		
6	Perbedaan	Penelitian terdahulu 1 membahas mengenai bagaimana manajemen pengelolaan barang milik daerah dalam pelaksanaan inventarisasi di Pemerintah Daerah.	Penelitian terdahulu 2 membahas mengenai bagaimana pelaksanaan inventarisasi barang milik negara di Bagian Aset dan Logistik Universitas Sebelas Maret Surakarta.	Penelitian sekarang membahas mengenai bagaimana pelaksanaan Inventarisasi Aset (BMD) di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor.

Sumber : Diolah oleh Peneliti, 2024

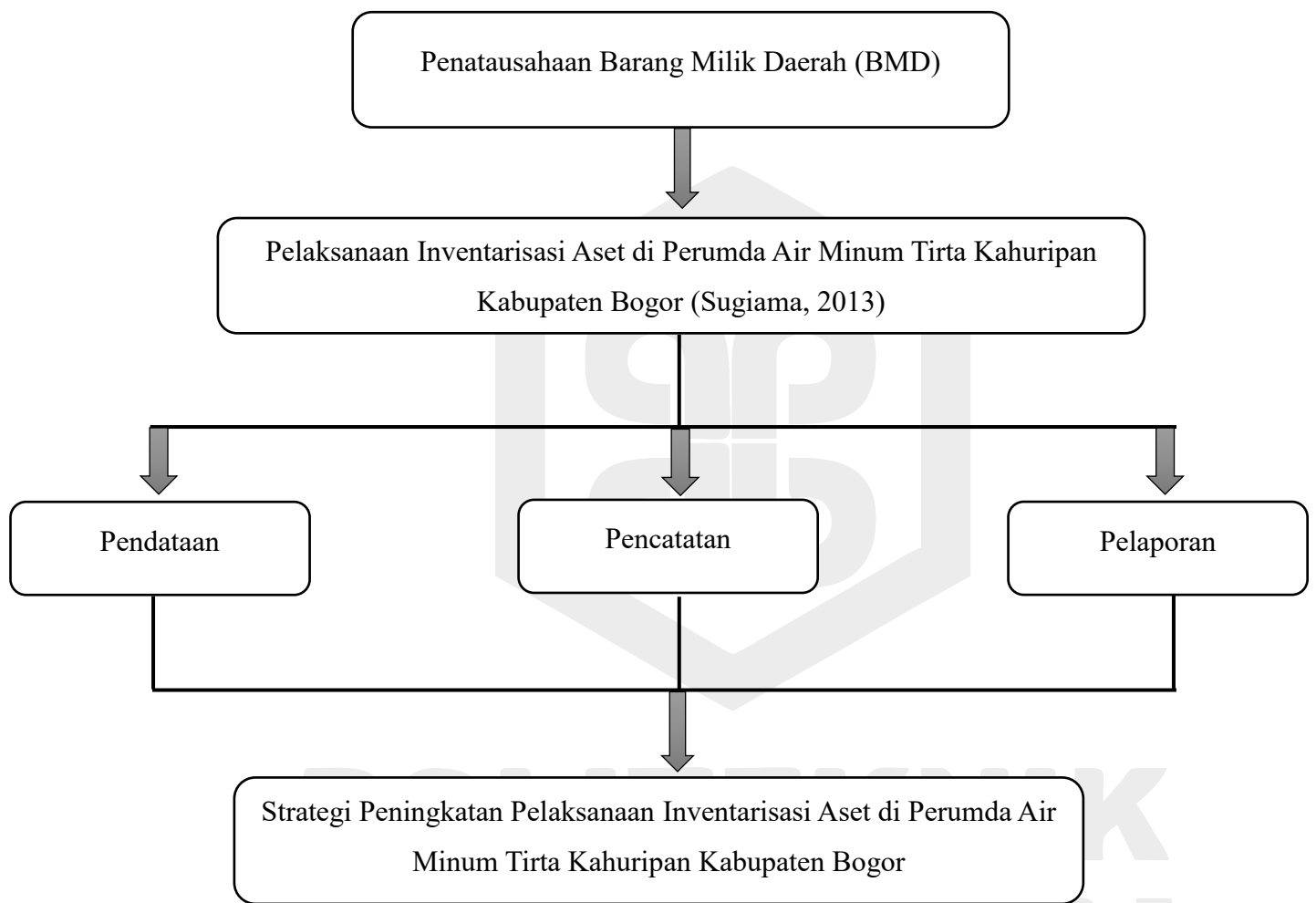
Berdasarkan contoh dua referensi penelitian terdahulu dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan inventarisasi aset ini merupakan permasalahan yang cukup krusial dalam konteks pengelolaan aset, baik itu di pemerintah daerah, lembaga pendidikan, dan perusahaan daerah. Dalam penelitian terdahulu 1 yang membahas terkait manajemen pengelolaan BMD yang mungkin dapat memberikan wawasan mengenai praktik terbaik atau tantangan yang dihadapi oleh pemerintah daerah dalam mengelola aset mereka, yang demikian hal tersebut dapat dicontoh atau bahkan diterapkan oleh perumda. Sedangkan, dalam penelitian terdahulu 2 yang mencakup pelaksanaan inventarisasi BMN di Universitas Sebelas Maret Surakarta dapat memberikan perspektif tambahan tentang bagaimana pengelolaan aset di lembaga pendidikan tinggi, yang demikian hal tersebut mungkin memiliki kesamaan atau perbedaan dengan tantangan yang dihadapi oleh perumda.

Secara keseluruhan, dari perspektif metodologi antara ketiga

penelitian ini mungkin memiliki kesamaan dalam pendekatan penelitiannya, hingga penelitian ini dianggap cukup berharga untuk dapat meningkatkan efektifitas dan efisiensi dalam pelaksanaan inventarisasi aset di perumda. Kemudian, posisi penelitian yang peneliti lakukan ini memiliki relevansi dengan penelitian-penelitian sebelumnya, yaitu pada penelitian sebelumnya mungkin telah mengidentifikasi permasalahan yang sama terkait belum optimalnya pelaksanaan inventarisasi aset. Akan tetapi pada penelitian sebelumnya itu sebagian besar hanya mencari tahu atau mengidentifikasi apa penyebab dan faktor penghambat dari belum optimalnya pelaksanaan inventarisasi tersebut, hingga membuat solusi dari permasalahan tersebut itu seperti apa. Hal tersebut tentunya berbeda pada penelitian yang dilakukan oleh penelitian sekarang ini, dimana dalam penelitian sekarang memiliki kebaruan yaitu mencoba untuk merumuskan solusi atau strategi dalam permasalahan tersebut dengan cara menggunakan teknik analisis SWOT agar lebih efektif dalam memecahkan masalah yang ada.

D. Kerangka Berpikir

Berdasarkan Peraturan Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta Nomor 28 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Tugas Akhir Program Sarjana Terapan Politeknik STIA LAN Jakarta, pada peraturan tersebut dijelaskan bahwa kerangka berpikir adalah suatu gambaran atau model yang berupa sebuah konsep yang didalamnya menjelaskan terkait suatu hubungan antara konsep yang satu dengan konsep yang lainnya. Kemudian, kerangka berpikir ini nantinya dibuat di dalam sebuah bentuk diagram atau skema. Berdasarkan dengan pokok permasalahan terkait, dengan mengacu kepada tinjauan teori, tinjauan kebijakan, dan konsep kunci maka penulis akan memfokuskan kerangka berpikir dalam penelitian adalah dengan membahas mengenai pelaksanaan inventarisasi aset yang dilakukan di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor. Berdasarkan konsep kunci diatas, maka dapat digambarkan model kerangka berpikir sebagai berikut :



Gambar 2. 1 Kerangka Berpikir
Sumber : Diolah oleh Peneliti, 2024

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Metode Penelitian

Metode penelitian merupakan salah satu cara ilmiah dalam penelitian untuk mendapatkan sebuah informasi atau data yang dibutuhkan oleh peneliti dengan tujuan dan fungsi tertentu (Sugiyono, 2013). Sejalan dengan hal tersebut, metode penelitian memiliki pengaruh besar dalam sebuah penelitian yang dikarenakan sebagai salah satu tahap terkait bagaimana kedepannya seorang peneliti akan melakukan penelitiannya. Dalam tahap ini merupakan tahapan untuk menggali sebuah informasi terkait topik yang akan diteliti pada lokus yang telah dituju. Pada sebuah penelitian terdapat dua metode penelitian, yaitu metode kualitatif dan kuantitatif.

Pada penelitian ini akan menggunakan metode penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Penelitian kualitatif merupakan penelitian yang dilakukan dengan *setting* tertentu yang ada pada kehidupan rill (alamiah) dengan tujuan untuk menginvestigasi dan juga memahami fenomena yang terjadi secara mendalam : apa yang terjadi, mengapa terjadi, dan bagaimana terjadinya? Tentu artinya dalam riset kualitatif tersebut berbasis pada konsep *going exploring* yang melibatkan *in-depth* and *case-oriented study* atau sejumlah kasus atau kasus tunggal (Chairi, 2009). Dalam penelitian kualitatif bersifat deskriptif, sehingga dalam penelitian ini cenderung menggunakan analisis berbentuk kata-kata atau gambar sehingga tidak menekankan pada bentuk angka (Sugiyono,2013).

Berdasarkan hal tersebut, penelitian kualitatif ini dilakukan dengan menafsirkan atau menjelaskan sebuah fenomena yang terjadi dengan tujuan untuk menemukan hasil dari fenomena tersebut. Pada metode ini nantinya peneliti hanya mengumpulkan dan menganalisis ucapan secara lisan serta tulisan seseorang atau objek yang dituju, dan peneliti tidak perlu untuk menghitung data kualitatif yang didapat dan juga tidak perlu melakukan analisis angka. Kemudian, data yang dihasilkan itu umumnya hanya bersifat

ucapan lisan, kalimat, catatan, rekaman suara, foto, serta analisis penjelasan terkait dengan fenomena yang terjadi pada lokus penelitian.

Menurut Sulistyو dan Basuki (2006) penelitian deskriptif adalah dengan mencari deskripsi yang tepat dan cukup dari semua aktivitas, objek, proses, dan juga manusia. Pada metode penelitian deskriptif kualitatif ini sangat diperlukan bagi peneliti sebagai bentuk wadah pemahaman dan juga analisis mendalam terkait keadaan riil yang terjadi di lapangan dengan membuat deskripsi atau analisis yang menggambarkan secara struktural, sistematis, faktual, dan akurat terkait pelaksanaan inventarisasi aset yang dilakukan di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor.

Sumber data pada penelitian ini adalah data primer dan data sekunder dengan pengambilan data yang dilakukan dengan cara mengobservasi secara langsung, mewawancarai pegawai atau staf perusahaan, dan melakukan telaah dokumen. Data primer diperoleh dengan mengobservasi secara langsung yang dilakukan peneliti dengan mengamati fenomena yang terjadi pada lokus penelitian secara kasat mata atau langsung tanpa perantara. Kemudian, pada wawancara ini nantinya peneliti melakukan wawancara dengan sumber *key informant* yang telah dipilih, khususnya *key informant* yang ada pada subbagian pengelolaan aset di perusahaan. Sedangkan, untuk data sekunder nantinya diperoleh oleh peneliti dari berbagai sumber literatur yang telah ada seperti buku, jurnal, artikel, berita, penelitian terdahulu, dan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan topik penelitian.

Dalam penelitian yang menjadi subjek pada penelitian ini yaitu staf pegawai di subbagian pengelolaan aset Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor. Subjek disini adalah *key informant* yang diwawancarai bahkan dimintai informasinya untuk kebutuhan data peneliti selama berlangsungnya proses penelitian. Sedangkan, untuk objek pada penelitian yaitu terkait bagaimana pelaksanaan inventarisasi aset yang dilakukan di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor.

B. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data adalah proses yang dilakukan dalam penelitian dengan tujuan untuk mendapatkan data yang sesuai dengan kebutuhan (Sugiyono, 2013). Sejalan dengan teori tersebut, teknik pengumpulan data digunakan oleh peneliti dalam mengumpulkan data informasi terhadap topik yang akan diteliti dengan berdasarkan metode yang telah ditentukan, yaitu penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan harapan untuk mempermudah peneliti dalam memperoleh data primer dan sekunder, oleh karena itu peneliti menggunakan teknik pengumpulan data yaitu sebagai berikut :

1. Observasi

Suwarso dalam Musrifah (2016) berpendapat bahwa observasi merupakan suatu kegiatan yang dilakukan untuk mengumpulkan data dengan cara mengamati dan mencatat hasil dari observasi secara langsung di lapangan dengan teliti dan sistematis terkait suatu fenomena yang sedang diteliti. Berdasarkan hal tersebut, peneliti melakukan observasi secara langsung di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor khususnya di Bagian Umum (Subbagian Pengelolaan Aset) dengan mengumpulkan data dan mengamati secara langsung dengan mencatat setiap informasi penting yang diperoleh terkait bagaimana pelaksanaan inventarisasi aset yang dilakukan disana.

2. Wawancara

Wawancara merupakan metode pengumpulan data yang paling utama digunakan pada hampir seluruh penelitian kualitatif. Dalam wawancara dilakukan secara *face to face* oleh peneliti dengan sumber *key informant* di Subbagian Pengelola Aset, Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor dengan mengajukan pertanyaan-pertanyaan yang telah dirancang diawal guna untuk memperoleh jawaban-jawaban yang relevan dari hasil wawancara untuk keperluan penelitian. Adapun jenis wawancara yang digunakan dalam wawancara ini dengan

berdasarkan teori Esterberg (2002) dalam Sugiyono (2007) yaitu:

a. Wawancara terstruktur

Dalam wawancara terstruktur baik itu pertanyaan-pertanyaan, runtutannya, dan perumusan kata-kata untuk bahan wawancara sudah harga mati, yang artinya telah dirancang oleh peneliti sejak awal penelitian.

b. Wawancara tidak terstruktur

Dalam wawancara tidak terstruktur ini bersifat luwes dan terbuka, yang artinya pada wawancara ini dilakukan dengan apa adanya atau tidak dikonsepsikan oleh peneliti.

Wawancara merupakan metode penelitian yang datanya diperoleh melalui wawancara dengan informan atau responden (atau bisa disebut dengan *key informant*). Dalam teknik wawancara memerlukan pedoman wawancara yang nantinya digunakan sebagai panduan peneliti agar dapat fokus terhadap masalah yang akan diteliti. Pelaksanaan wawancara menanyakan terkait bagaimana pelaksanaan inventarisasi aset di perusahaan yang ditanyakan kepada *key informant*.

Key informant disini dipilih oleh peneliti atas dasar pandangan memiliki pengetahuan yang berhubungan dengan topik penelitian dan merupakan stakeholder yang terlibat dalam aktivitas aset di perusahaan. *Key informant* diharapkan dapat terbuka dalam menyampaikan argumen pendapatnya agar peneliti dapat membuat analisis lebih mendalam lagi. Adapun kriteria yang dipilih dalam menentukan *key informant* oleh peneliti untuk keperluan wawancara adalah dengan kriteria sebagai berikut:

Tabel 3. 1
Kriteria Key Informant

No	Kriteria <i>Key Informant</i>
1	Mengetahui dan memahami kebijakan dan teknis dalam pengelolaan aset dari mulai perencanaan, pendataan, pelaporan, dan tindak lanjut dalam pelaksanaan inventarisasi aset di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor, disamping itu memiliki kewenangan, tugas, dan tanggungjawab dalam mengambil keputusan di Bagian Umum Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor.
2	Mengetahui dan memahami teknis, dan prosedur pengelolaan aset dari mulai perencanaan, pendataan, pelaporan, dan tindak lanjut dalam pelaksanaan inventarisasi aset di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor.

Sumber : Analisis oleh Peneliti, 2024

Berdasarkan dari kriteria *key informant* yang telah disebutkan diatas, maka peneliti menentukan *key informant* untuk diwawancarai di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor dalam penelitian ini yaitu sebagai berikut :

Tabel 3. 2
Daftar Key Informant

No	<i>Key Informant</i>	Unit Organisasi	Alasan Dipilih	Jumlah
1	Manager Bagian Umum	Bagian Umum	Pemegang peran kunci utama dalam mengambil keputusan kegiatan pengelola aset di perumda.	1 orang

2	Asisten Manager Subbagian Pengelolaan Aset	Bagian Umum	Asisten yang memiliki peran pemegang kunci kedua dibawah manager saat berhalangan untuk mengambil keputusan dalam kegiatan pengelola aset di perumda.	1 orang
3	Pegawai atau Staf Subbagian Pengelolaan Aset	Bagian Umum	Staf yang memiliki kewenangan dan tanggung jawab dalam menjalankan kegiatan pengelola aset di perumda.	3 orang
Jumlah				5 orang

Sumber : Diolah oleh Peneliti, 2024

3. Telaah Dokumen

Telaah dokumen merupakan salah satu teknik pengumpulan data untuk mendapatkan data di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor khususnya di Bagian Umum (Subbagian Pengelolaan Aset) terkait bagaimana pelaksanaan inventarisasi aset yang dilakukan di perusahaan tersebut. Selanjutnya, dari pengumpulan data yang dilakukan oleh peneliti nantinya akan menghasilkan data dan informasi yang diperoleh peneliti untuk keperluan penelitian. Adapun dokumen yang diperlukan peneliti dalam metode ini adalah sebagai berikut :

- a. Data kelembagaan sejarah berdirinya Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor, visi dan misi Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor, struktur organisasi Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor , dan data aset yang dimiliki oleh Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor.

- b. Data pengadministrasian inventarisasi aset seperti daftar barang inventaris, laporan barang inventaris, dan rekap daftar barang ruangan atau kartu inventaris barang ruangan yang dimiliki oleh Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor khususnya di Bagian Umum (Subbagian Pengelolaan Aset).

C. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian dalam penelitian ini adalah peneliti sendiri, hal ini sejalan dengan pendapat dari Sugiyono (2010) dalam penelitian kualitatif yang menjadi instrumen penelitian atau alat penelitian adalah peneliti itu sendiri. Alat bantu yang digunakan untuk membantu peneliti dalam pengambilan data terdiri dari pedoman observasi, pedoman wawancara, dan pedoman telaah dokumen. Penjelasan lebih lanjut sebagai berikut :

1. Pedoman Observasi

Pedoman observasi adalah alat untuk mempermudah peneliti dalam melakukan pengamatan dalam proses bagaimana pelaksanaan inventarisasi aset di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor. Dengan adanya pedoman observasi, peneliti akan lebih mudah dalam mengamati dan mencatat aspek yang berkaitan dalam pelaksanaan inventarisasi aset di perusahaan. Berikut ini merupakan pedoman observasi dalam proses penelitian memuat terkait :

- a. Mengamati bagaimana pendataan aset yang dilakukan dalam pelaksanaan inventarisasi aset di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor, seperti bentuk pencatatan, dan dokumen kepemilikan aset.
- b. Mengamati bagaimana pencatatan aset yang dilakukan dalam pelaksanaan inventarisasi aset di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor, seperti: bagaimana menghitung jumlah barang, dan pengidentifikasian kondisi barang.
- c. Mengamati bagaimana pelaporan yang dilakukan dalam pelaksanaan

inventarisasi aset di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor, seperti: laporan barang yang telah diinventaris, dan tindak lanjutnya.

2. Pedoman Wawancara

Pedoman wawancara digunakan untuk menjadi panduan peneliti dalam melaksanakan wawancara, baik wawancara secara terstruktur maupun tidak terstruktur kepada *key informant* untuk memperoleh data primer. Pedoman wawancara berisikan pertanyaan-pertanyaan yang telah dirancang oleh peneliti dengan tujuan untuk mendapatkan informasi yang dibutuhkan oleh peneliti dari sumber *key informant*.

3. Pedoman Telaah Dokumen

Pedoman telaah dokumen merupakan bahan yang dijadikan acuan terkait pengkajian dokumen-dokumen yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan inventarisasi aset, seperti laporan keuangan, jurnal, peraturan perundang-undangan, dokumen terkait pedoman pengelolaan BMD, dokumen terkait pedoman pengelolaan BMD di Kabupaten Bogor, dan dokumen terkait pelaksanaan inventarisasi aset.

Adapun matriks pengembangan instrumen penelitian adalah sebagai berikut :

Tabel 3. 3

Matriks Pengembangan Instrumen Penelitian

Penelitian	Rumusan Masalah	Teknik Pengumpulan Data	Instrumen Penelitian	Sumber Data
Strategi Peningkatan Pelaksanaan Inventarisasi Aset di	Mengapa pelaksanaan inventarisasi aset di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan	1. Wawancara 2. Observasi 3. Telaah dokumen 4. Dokumentasi.	1. Pedoman Observasi 2. Pedoman Wawancara 3. Pedoman	Data primer dan data sekunder.

Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor.	Kabupaten Bogor belum optimal?		telaah dokumen.	
	Bagaimana strategi untuk meningkatkan pelaksanaan inventarisasi aset di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor?	1. Wawancara 2. Observasi 3. Telaah dokumen	1. Pedoman Wawancara 2. Pedoman Dokumen.	Data primer dan data sekunder.

Sumber : Diolah oleh Penulis, 2024

D. Teknik Pengolahan Data dan Analisis Data

1. Analisis Data

Teknik pengolahan data merupakan teknik mengolah data-data yang dihasilkan dari hasil penelitian di lapangan oleh peneliti. Teknik yang digunakan oleh peneliti adalah pengolahan data yang diperoleh dari data primer dan sekunder. Data-data dari hasil observasi, wawancara, dan telaah dokumen yang diperoleh oleh peneliti nantinya akan diteliti dan dianalisa terlebih dahulu, kemudian diolah dan disajikan dalam bentuk analisis deskriptif yang disertai dengan teori atau kebijakan yang mendukung. Dalam analisis deskriptif mengacu pada perubahan bentuk dari data mentah ke bentuk data yang mudah dimengerti dan dipahami. Adapun teknik analisis data dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

a. Reduksi data (*data reduction*)

Menurut Sugiyono (2014) mereduksi data adalah merangkum, memilih hal-hal pokok, dan memfokuskan ke hal-hal penting sehingga mendapatkan data yang mengarah kepada tujuan penelitian. Dalam penelitian ini, peneliti memilih informasi yang diperlukan selama proses penelitian yaitu yang berkaitan dengan pelaksanaan inventarisasi aset di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor, seperti

kegiatan pendataan, pencatatan, hingga pelaporan.

b. Penyajian data (*data display*)

Dalam tahapan penyajian data dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, *flowchart*, dan atau sejenisnya. Miles dan Huberman (Sugiyono, 2014) mengemukakan bahwa hal yang paling sering dilakukan untuk menyajikan hasil data dalam penelitian kualitatif adalah dengan bentuk teks ataupun narasi. Dalam penyajian data yang dilakukan, peneliti mendeskripsikan hasil wawancara dengan *key informant* dengan sebuah bentuk narasi terkait bagaimana pelaksanaan inventarisasi aset di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor hingga strategi untuk meningkatkan pelaksanaan inventarisasi aset tersebut.

c. Penarikan kesimpulan (*conclusion drawing*)

Setelah melalui tahap reduksi data dan penyajian data, maka langkah selanjutnya yaitu melakukan penarikan kesimpulan. Dalam membuat penarikan kesimpulan, peneliti menggunakan kalimat singkat atau sederhana yang dapat mudah dipahami dan dimengerti oleh berbagai pihak. Oleh dari itu, setelah kesimpulan diambil maka nantinya akan diperoleh gambaran terkait bagaimana pelaksanaan inventarisasi aset inventarisasi yang dilakukan di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor dan bagaimana strategi peningkatan pelaksanaan inventarisasi yang dilakukan di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor.

2. Analisis SWOT

Analisis SWOT merupakan suatu instrumen pengidentifikasian berbagai faktor yang terbentuk secara sistematis yang digunakan untuk merumuskan strategi perusahaan. Data yang telah dikumpulkan, diolah, dan dianalisis secara deskriptif dengan menggunakan alat analisis SWOT yang merupakan analisis kualitatif yang dilaksanakan dengan mengkaji faktor-faktor internal dan eksternal. Faktor internal dalam hal ini adalah

Strength (kekuatan atau potensi) dan *Weakness* (kelemahan atau kendala). Faktor eksternal terdiri dari *Opportunity* (peluang) dan *Threat* (ancaman). Analisis SWOT digunakan untuk memperoleh pandangan dasar mengenai strategi yang diperlukan dalam mencapai suatu tujuan tertentu, dalam hal ini pengkajian tentang bagaimana strategi untuk meningkatkan pelaksanaan inventarisasi aset di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor.

Analisis SWOT membandingkan antara faktor-faktor eksternal yang merupakan peluang (*opportunities*) dan ancaman (*threats*) dengan faktor-faktor internal yang merupakan kekuatan (*strengths*) dan kelemahan (*weaknesses*).



Gambar 3. 1 Kuatran Analisis SWOT

Sumber: Rangkuti (2015)

Terdapat 4 sel kuadran SWOT, yaitu sebagai berikut:

a. Kuadran I (Positif, Positif)

Kuadran dalam posisi ini menunjukkan sebuah perusahaan memiliki kekuatan dan berpeluang kedepannya. Untuk rekomendasi yang dapat diberikan dalam hal ini yaitu bersifat agresif, yang artinya dapat memungkinkan perusahaan untuk terus melakukan kegiatan dengan memperbesar pertumbuhan dan pengembangan.

b. Kuadran II (Positif, Negatif)

Kuadran dalam posisi ini menunjukkan sebuah perusahaan yang kuat akan tetapi menghadapi suatu ancaman yang besar. Untuk rekomendasi yang dapat diberikan dalam hal ini yaitu bersifat diversifikasi strategi, yang artinya perusahaan tersebut harus memperbanyak strategi untuk menghadapi ancaman atau tantangan.

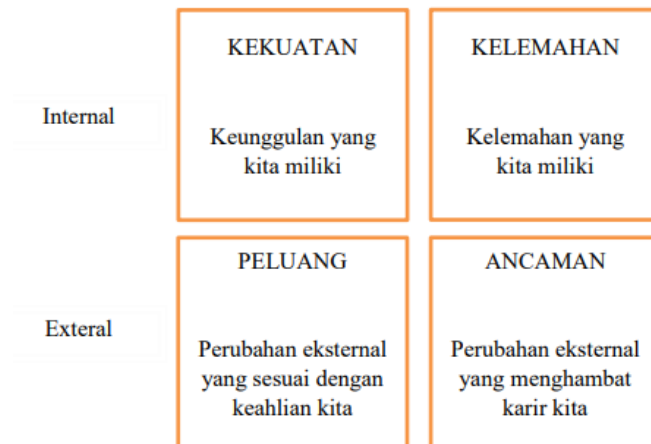
c. Kuadran III (Negatif, Positif)

Kuadran dalam posisi ini menunjukkan sebuah perusahaan yang memiliki kelemahan akan tetapi memiliki peluang. Untuk rekomendasi yang dapat diberikan dalam hal ini yaitu bersifat strategi defensif, yang artinya perusahaan dapat mengubah strategi yang lama dikarenakan tidak memberikan efek baik kedepannya untuk tujuan yang ingin dicapai perusahaan.

d. Kuadran IV (Negatif, Negatif)

Kuadran dalam posisi ini menunjukkan sebuah perusahaan yang lemah dan menghadapi tantangan besar. Untuk rekomendasi yang dapat diberikan dalam hal ini yaitu bersifat strategi bertahan, yang artinya perusahaan harus dapat mengendalikan internal agar semakin tidak terpuruk.

Kemudian berikut dapat memberikan gambaran yang jelas bagaimana menyusun indikator yang akan dipakai dalam Personal SWOT Analysis yaitu sebagai berikut:



Gambar 3. 2

Sumber: Rangkuti (2015)

Sebelum melakukan pilihan strategi, kita perlu mengetahui pengertian masing-masing kuadran dari hasil penggabungan, yaitu SO strategi, WO strategi, ST strategi, dan WT strategi.

- Kuadran SO : strategi yang menggunakan seluruh kekuatan yang kita miliki untuk merebut peluang.
- Kuadran WO: strategi yang meminimalkan kelemahan untuk merebut peluang. Artinya banyak peluang yang dapat diraih, tetapi tidak ditunjang dengan kekuatan yang memadai (lebih banyak kelemahannya) sehingga kelemahan tersebut perlu diminimalisasi terlebih dahulu.
- Kuadran ST: strategi yang disusun dengan menggunakan seluruh kekuatan yang dimiliki untuk mengatasi ancaman yang akan terjadi.
- Kuadran WT strategi yang disusun dengan meminimalkan kelemahan untuk menghindari ancaman.

Setelah kita memahami pengertian masing-masing kuadran pada matriks

SWOT, langkah selanjutnya adalah membuat formulasi strategi yang tepat. Pilihan strategi didasarkan atas kecocokan perhitungan bobot dan rating analisis SWOT.

3. Validitas Data

Dalam penelitian kualitatif, validitas data merupakan salah satu tingkat kebenaran data yang diperoleh dari penelitian yang bertujuan untuk memperoleh hasil gambaran yang mendalam tentang fenomena yang sedang diteliti. Hal tersebut sejalan dengan pendapat Sugiyono (2019), dimana data dapat dikatakan valid apabila tidak ada perbedaan data antara data yang dilaporkan oleh peneliti dengan data yang sesungguhnya terjadi pada obyek yang sedang diteliti. Suatu data yang sedang diteliti harus dapat diuji kredibilitasnya agar data tersebut dapat dikatakan valid. Validitas data dalam penelitian ini menggunakan metode triangulasi. Menurut Sugiyono (2015), triangulasi merupakan penggabungan data kemudian dilakukannya keabsahan data. Adapun metode triangulasi terdiri dari :

a. Triangulasi Sumber

Triangulasi sumber merupakan pengecekan data yang diperoleh oleh peneliti melalui beberapa sumber. Dalam proses ini dapat dilakukan dengan cara seperti dideskripsikan, dikategorisasikan, hingga melihat kesamaan dan perbedaan dari sumber data yang diperoleh. Kemudian nantinya menghasilkan analisis yang berisi kesimpulan dari berbagai sumber yang ada. Peneliti melakukan wawancara dengan beberapa *key informant* terkait, kemudian hasil dari wawancara nantinya dibandingkan antar beberapa sumber apakah terdapat kesamaan atau perbedaan didalamnya. Pada penelitian ini yang menjadi sumber yang digunakan yaitu para staf subbagian pengelolaan aset.

a. Triangulasi Teknik

Triangulasi teknik merupakan pengecekan data kepada sumber yang sama, akan tetapi dengan cara menggunakan beberapa teknik

pengumpulan data yang berbeda. Dalam hal ini peneliti melakukan pengecekan terhadap hasil wawancara *key informant* yang kemudian dicocokkan dengan hasil observasi dan telaah dokumen.

b. Triangulasi Waktu

Teknik triangulasi waktu memiliki pengaruh dalam pengujian kreadibilitas data. Triangulasi waktu dilakukan dengan cara melakukan pengumpulan data di waktu yang berbeda. Misalnya, peneliti melakukan wawancara dengan *key informant* yang sama di waktu yang berbeda. Hal tersebut akan terdapat kesamaan dan perbedaan didalamnya, padahal wawancara dengan satu *key informant* yang sama.

Berdasarkan ketiga metode triangulasi tersebut, maka peneliti mengolah dan menganalisis data hasil penelitian dengan seperti berikut :

- a. Peneliti melakukan olah data dari hasil wawancara dengan beberapa *key informant*, kemudian dari hasil observasi dan juga telaah dokumen dengan memilih data yang sesuai dengan data yang dibutuhkan saja yaitu terkait kegiatan pelaksanaan inventarisasi aset hingga dikelompokkan sesuai kegiatan pendataan, pencatatan, dan pelaporan.
- b. Setelah mengolah, memilih, dan mengelompokkan data, kemudian peneliti melakukan keabsahan data dengan cara membandingkan hasil wawancara dengan hasil observasi maupun telaah dokumen.
- c. Kemudian setelah tersusunnya data yang telah teruji keabsahan datanya, maka peneliti menyusun seluruh data sesuai dengan kegiatan pelaksanaan inventarisasi aset tersebut, seperti kegiatan pendataan, pencatatan, dan pelaporan.
- d. Setelah semua data tersusun dengan rapih, maka peneliti menyajikan hasil data yang ditemukan selama penelitian ke dalam bentuk teks, narasi, gambar, dan tabel dalam penulisan skripsi yang dibuat peneliti.
- e. Terakhir, setelah semua selesai dilakukan maka peneliti membuat kesimpulan dari hasil data peneltian yang dilakukan hingga memberikan saran.

BAB IV

HASIL PENELITIAN

A. Penyajian Data

1. Gambaran Umum Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor

Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Kahuripan merupakan Badan Usaha Milik Pemerintah Daerah (BUMD) yang dimana perusahaan tersebut adalah sebagai suatu alat kelengkapan otonomi daerah. Perumda Air Minum bertujuan untuk melaksanakan dan menunjang kebijakan dan program Pemerintah Daerah di bidang ekonomi, sosial, dan pembangunan daerah, terutama di bidang penyediaan pelayanan air minum kepada masyarakat, serta optimalisasi pemanfaatan sumber daya air berdasarkan tata kelola perusahaan yang baik.

Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor didirikan pada tanggal 2 Maret 1981 dengan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Dati II Bogor Nomor III/DPRD/Ps.012/III/1981. Perumda merupakan perusahaan milik daerah yang bergerak dibidang jasa pelayanan air minum yang kegiatannya untuk mengelola air tersebut layak untuk digunakan oleh masyarakat terkait. Jasa pelayanan air bersih yang dilakukan oleh perumda ditujukan kepada masyarakat Kabupaten Bogor dan Kota Depok.

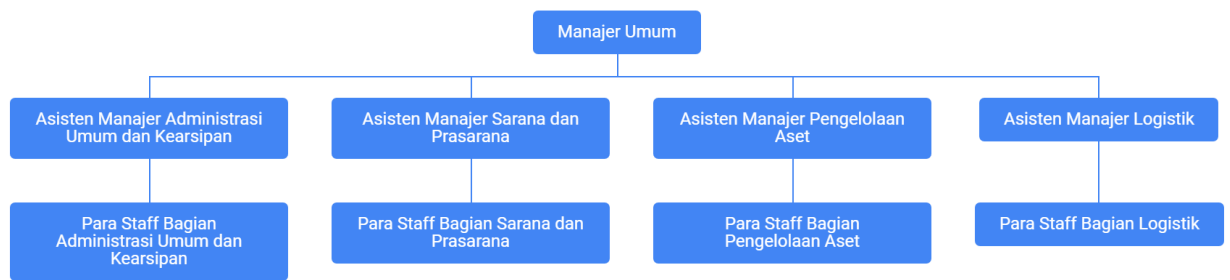
Struktur organisasi perumda berbentuk garis dan telah sampai pada manajemen puncak yang telah dilakukan sesuai dengan penataan fungsi dan peran kerja yang koordinatif. Upaya tersebut sebagai salah satu bentuk sistem pengendalian yang dilakukan oleh perumda yang diikuti dengan berbagai penyempurnaan struktur organisasi. Penyempurnaan struktur yang sesuai dengan tata laksana organisasi ini dijabarkan melalui penyederhanaan maupun peningkatan status, tugas, fungsi, serta tanggung jawab. Berikut merupakan susunan struktur organisasi perumda:

Struktur organisasi Perumda Air Minum Tirta Kahirupan Kabupaten Bogor dengan berdasarkan Surat Keputusan Bupati Kabupaten Bogor Nomor 9 Tahun 1996 menyatakan bahwa organisasi yang ada di Perumda Air Minum Tirta Kahirupan Kabupaten Bogor didalamnya terdiri atas Badan Pengawas dan Direksi. Badan pengawas merupakan badan organisasi yang tugasnya mewakili bupati dalam melaksanakan pengawasan dan pengendalian atas berjalannya penyelenggaraan Perumda Air Minum Tirta Kahirupan Kabupaten Bogor. Sedangkan, Direksi Perumda Air Minum Tirta Kahirupan Kabupaten Bogor terdiri dari Direktur Utama, yang kemudian membawahi Direktur Umum dan Direktur Operasional, serta masing-masing kepala bagian terkait.

Dalam struktur organisasi tersebut, terdapat Bagian Umum yang didalamnya terdiri dari beberapa Subbagian seperti :

- a. Subbagian Administrasi Umum dan Kearsipan
- b. Subbagian Sarana dan Prasarana
- c. Subbagian Pengelolaan Aset
- d. Subbagian Logistik

Subbagian Pengelola Aset dipimpin oleh seorang Manager Bagian Umum., pada bagian tersebut bertugas untuk mengawasi setiap kegiatan pemesanan dan pembelian bahan baku dan barang yang dibutuhkan oleh perusahaan atas persetujuan oleh direktur umum. Berikut struktur Bagian Umum Perumda Air Minum Tirta Kahirupan Kabupaten Bogor :



Gambar 4. 2 Struktur Bagian Umum PDAM

Sumber : Subbagian Pengelola Aset

Sesuai dengan struktur organisasi bagian umum, sebagai subbagian pengelola aset bertugas untuk merencanakan jumlah pengadaan dan persediaan barang yang sesuai dengan kebutuhan minimum dengan menetapkan anggaran untuk keperluan tersebut. Hingga menampung seluruh permintaan barang dari tiap bagian yang membutuhkan untuk keperluan berjalannya kegiatan operasional perusahaan serta mengeluarkan barang tersebut atas persetujuan oleh direktur umum sesuai dengan prosedur yang berlaku. Berikut lebih jelasnya lagi terkait tugas subbagian pengelola aset :

- a. Melakukan kegiatan pemeliharaan dan pengelolaan terhadap aset atau barang
- b. Merencanakan dan mengawasi pembelian barang atau aset
- c. Memeriksa kondisi aset kendaraan
- d. Melakukan pencatatan atau rekaman data aset Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor
- e. Melakukan label atau labelling pada masing-masing aset yang dimiliki perusahaan
- f. Melaksanakan identifikasi aset tanah dan bangunan
- g. Melakukan pengadaan aset berupa tanah.

Kemudian, Subbagain Umum dalam menjalankan tugas dan fungsinya memiliki sumber daya manusia yang terdiri dari 6 orang.

Berikut adalah rincian tersebut :

Tabel 4. 1

Data Pegawai Subbagian Pengelola Aset

No	Jabatan	Jumlah
1	Manager Bagian Umum	1 orang
2	Asisten Manager Bagian Umum	1 orang
3	Staff Pengelola Aset	4 orang
Total		6 orang

Sumber : Subbagian Pengelola Aset, diolah peneliti

2. Data Hasil Penelitian

Perkembangan reformasi keuangan yang terus berlanjut menjadi landasan penting bagi tata kelola pemerintahan yang baik di Indonesia. Dalam konteks ini, administrasi publik di semua tingkatan, baik pusat maupun daerah, harus mampu mengikuti arus perkembangan zaman. Salah satu aspek krusial dalam administrasi publik adalah pengelolaan aset, yang dimana menjadi pondasi utama bagi kelancaran berbagai kegiatan instansi pemerintahan. Tanpa pengelolaan aset yang baik, efektivitas dan efisiensi kegiatan administratif menjadi terancam, serta transparansi dan akuntabilitas dapat terganggu.

Dalam konteks pengelolaan aset, terutama pada pelaksanaan inventarisasi, tantangan besar masih menghadang banyak instansi pemerintahan, termasuk Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor. Meskipun ada regulasi yang mengatur proses ini, kenyataannya masih banyak hambatan yang menghambat pelaksanaannya secara optimal. Fenomena ini mencakup beragam masalah, mulai dari pendataan hingga pelaporan yang kurang memadai. Oleh karena itu, penelitian ini memfokuskan pada bagaimana pelaksanaan inventarisasi aset dari kegiatan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hingga merekomendasikan strategi untuk peningkatan pelaksanaan

inventarisasi aset di Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor menjadi sangat relevan.

a. Pelaksanaan Inventarisasi Aset di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor

Pelaksanaan Inventarisasi Aset di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor merupakan upaya serius untuk memastikan bahwa semua aset yang dimiliki perusahaan dapat terkelola dengan baik dan transparan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Dalam konteks ini, Perumda mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD) dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah.

Dalam pelaksanaan inventarisasi aset, Perumda mengikuti prosedur yang ketat sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan oleh pemerintah. Proses ini meliputi tahapan pendataan, pencatatan, dan pelaporan. Tim inventarisasi internal maupun eksternal yang telah dibentuk melakukan rangkaian kegiatan inventarisasi aset dengan teliti dan cermat. Setiap langkah dalam proses inventarisasi dilakukan dengan memperhatikan standar operasional yang telah ditetapkan guna memastikan akurasi dan keandalan data aset.

Dengan penerapan prosedur yang ketat dan kerja tim yang profesional, Perumda berkomitmen untuk menjaga keandalan dan transparansi dalam pengelolaan aset perusahaan. Proses inventarisasi menjadi landasan yang kuat dalam memastikan bahwa setiap aset tercatat dengan baik dan dapat dikelola secara efisien untuk mendukung kelancaran operasional Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor. Terkait pelaksanaan inventarisasi aset di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor dalam kurun waktu satu

tahun terakhir, diungkapkan oleh Pak Andra selaku Staff Subbagian Pengelola Aset yang mengungkapkan:

Dalam kurun waktu satu tahun terakhir dalam pelaksanaan inventarisasi aset untuk melakukan pencatatan ini kami masih melakukan pencatatan dengan menggunakan aplikasi microsoft excel dengan mencocokkan berdasarkan bukti penerimaan barang atau BPB. Di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor sendiri untuk ada aplikasi atau sistem khusus inventarisasi ini masih sedang dalam proses, makannya kita sedang melakukan inventaris dulu, nanti setelah inventaris itu selesai dilakukan dan di match dengan barangnya baru kami lanjut dengan aplikasi adapun dengan bukti BPB nya itu kami dapatkan atau peroleh dari bagian terkait yaitu bagian pengadaan, jadi yang mengadakan barangnya itu dari bagian pengadaan, dari bagian pengadaan tersebut nanti kami dapat bukti atau BPB itulah nantinya kita jadikan dasar untuk bukti pencatatan inventaris barang-barang sebelum barang itu akan didistribusikan ke bagian atau unit kerja yang membutuhkan.

Hal senada juga diungkapkan oleh Pak Dwi selaku Asisten Manager Subbagian Pengelola Aset, yang juga mengungkapkan terkait pelaksanaan inventarisasi aset dalam kurun 1 tahun di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor, yakni sebagai berikut

Untuk pelaksanaan inventarisasi barang dalam kurun waktu satu tahun terakhir di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor ini kita melakukannya masih dengan cara manual menggunakan *microsoft excel*. Kemudian pencatatan yang dilakukan dalam *microsoft excel* diperoleh berdasarkan penerimaan barang yang kita peroleh dari bagian pelaksana kegiatan dan bagian pengadaan yang ada di perumda. Kendala yang mungkin sangat *urgent* bagi perumda sendiri dalam pelaksanaan inventarisasi aset sih yaitu tidak adanya perangkat pendukung seperti aplikasi pengelolaan aset atau aplikasi manajemen aset, namun saat ini insyaallah kita dalam proses menuju kearah sana.

Kemudian terkait pembagian kerja dalam pelaksanaan inventarisasi aset di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor, menjadi strategi yang penting untuk dapat mengoptimalkan proses pelaksanaan inventarisasi. Dalam konteks ini, penting untuk

memahami bagaimana peran dan tanggungjawab dibagi antara anggota tim internal Perumda dan tim konsultan eksternal yang terlibat dalam tugas ini, diungkapkan oleh Bu Yanah selaku Manager Bagian Umum, yang mengatakan

Di internal Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor sendiri tidak ada tim khusus inventarisasi, akan tetapi adanya tim *counter-part*. Inventarisasi ini dilakukan oleh tim konsultan, yang dikarenakan adanya keterbatasan sumber daya manusia. Kemudian untuk pembentukan tim *counter-part* ini merupakan masing-masing tim yang berasal dari bagian-bagian terkait yang ditugaskan untuk mendampingi proses inventarisasi aset dilingkungan perumda.

Terkait sarana prasarana yang ada di Subbagian Pengelolaan Aset Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor, di ungkapkan Pak Findy selaku Staf Subbagian Pengelola Aset, yang mengatakan

Sarana dan prasarana pendukung kita yang masih manual menggunakan aplikasi bawaan komputer ini didukung dengan label atau stiker. Dan selebih dari itu sarana dan prasarana yang kita miliki untuk menunjang kegiatan inventarisasi ini sudah cukup mendukung.

Hal senada juga diungkapkan oleh Pak Sona selaku Staf Sub Bagian Pengelola Aset, yang mengatakan:

Selama ini kalau masalah terkait sarana dan prasarana kita melakukannya masih secara manual yang prosesnya mendukung kegiatan inventaris seperti membuat label atau stiker. Dimana dalam label atau stiker tersebut kita cantumkan nomer, tahun perolehan barang, kode barang. Kemudian untuk aset-aset yang misalkan sudah rusak berat atau tidak berfungsi akan ditempelkan stiker meliputi tahun penyerahannya dari unit terkait dan juga kodenya hingga asal asetnya, dan nantinya akan dibuatkan BAST. Biasanya untuk aset yang sudah rusak ringan atau berat itu kita simpan digudang barang yang dimiliki oleh Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor sampai dilakukannya penghapusan aset nanti. Jadi untuk diluar dari itu, untuk sarana dan prasarana sudah cukup mendukung dalam kegiatan pelaksanaan inventarisasi aset.

Dari pelaksanaan inventarisasi aset, pembagian kerja, dan sarana prasarana yang mendukung di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor, dapat disimpulkan bahwa masih terdapat tantangan dalam manajemen aset. Meskipun proses inventarisasi menjadi landasan penting, keterbatasan sumber daya manusia dan infrastruktur teknologi menjadi salah satu hambatan utama. Strategi pembagian kerja melalui tim *counter-part* dari berbagai bagian menunjukkan upaya untuk melibatkan seluruh bagian terkait dalam proses inventarisasi. Meskipun sarana dan prasarana masih mengandalkan metode manual, akan tetapi infrastruktur yang ada sudah cukup mendukung berjalannya kegiatan inventarisasi aset. Namun, upaya untuk meningkatkan efisiensi dalam manajemen aset, seperti pengembangan aplikasi atau sistem khusus, perlu terus dilakukan.



Gambar 4. 3 Tim Eksternal Konsultan dan Tim Internal Counter-Part

Sumber : Subbagian Pengelola Aset

Pada bagian dibawah ini, peneliti mendeskripsikan hasil penelitian yang telah dilaksanakan sejak Februari 2024 dengan menggunakan teknik pengumpulan data dengan wawancara, observasi, dan telaah dokumen. Hasil penelitian kemudian peneliti analisis berdasarkan indikator pelaksanaan inventarisasi aset ditinjau dengan berdasarkan konsep dari Sugiyama (2013) yaitu:

1) Pendataan

Pendataan aset di Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor merupakan langkah krusial dalam pengelolaan aset perusahaan. Data yang dikumpulkan melalui pendataan ini menjadi dasar untuk mengetahui jumlah, jenis, kondisi, dan nilai aset yang dimiliki. Informasi ini kemudian dimanfaatkan untuk berbagai keperluan, seperti perencanaan pengadaan, pemeliharaan, dan penghapusan aset, penyusunan laporan keuangan, dan pengambilan keputusan strategis.

Proses pendataan di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor umumnya mengikuti tahapan persiapan, pelaksanaan, dan pengolahan data. Pada tahap persiapan, tim inventarisasi dibentuk, petunjuk teknis disusun, dan formulir pendataan disiapkan. Tahap pelaksanaan melibatkan pendataan fisik aset, pencatatan informasi, pendokumentasian, dan verifikasi data. Terakhir, data diolah dan disusun dalam bentuk laporan hasil inventarisasi.

Dari hasil wawancara yang dilakukan terkait tata cara dalam melakukan pendataan aset yang dilakukan dalam inventarisasi aset di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor, diungkapkan oleh Pak Andra selaku Staff Subbagian Pengelola Aset, yang mengatakan:

Pendataan yang kami lakukan dalam inventarisasi pada aset atau barang itu yang pertama dengan melakukan pengecekan barang itu sendiri di lapangan atau di unit bagian barang itu ada berdasarkan dengan bukti yang kami miliki, yaitu bukti penerimaan barang atau BPB ketika diberikan atau diserahkan pada saat awal oleh pengadaan atau pun pelaksana kegiatan itu akan tertera dimana barang itu akan didistribusikan dan digunakan. Maka disitulah kami akan cocokan barang tersebut dengan berdasarkan temuan di lapangan dengan yang ada di catatan kami, jadi kami akan match cocokan.

BUKTI PENERIMAAN BARANG
Nomor : 07/BAPB.PL-PERUMDA/II/2024

No. PL : 05/PL-PERUMDA/I/2024
Peruntukan : Unit Kerja Umum

NO	NAMA ITEM BARANG	VOLUME	UNIT KERJA
1	Mesin Penghancur Kertas	1 Unit	Umum

Cibinong, 07 Maret 2024

Diterima
Manajer Umum



MARYANA PRABASARI

Diserahkan
Pejabat Pembelian Langsung



ALMAS AMALIA M

Menyerahkan,
Asisten Manajer Pengelolaan Aset



DWI HARYANTO

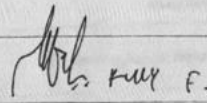
PT Zoom Infutek Telesindo
Jl. KH.R. ABDULLAH BIN M. NUH NO. 136
RUKO TAMAN YASMIN SEKTOR VI
BOGOR
NPWP : 03.043.436.9-4/04.0001

Bogor 16-Mar-2024
Kupon No.

PERUMDA TIRTA KAHURIPAN KAB. BOGOR
Jl. Raya Tegar Beriman Kel. Sukahati
Kec. Cibinong
Kab. Bogor, Jawa Barat 16913
Indonesia

INVOICE NO PRO24-0039

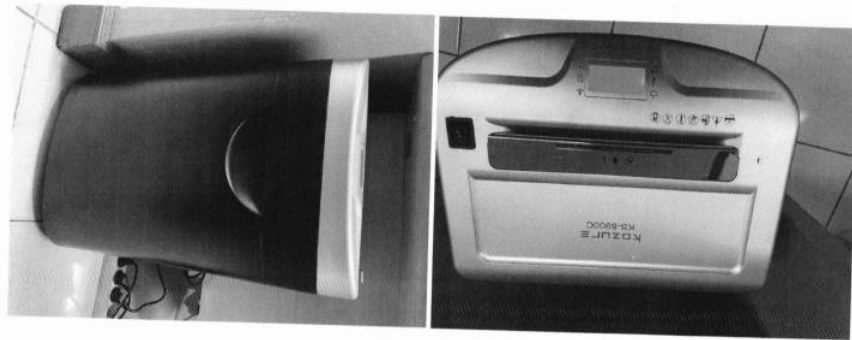
QTY	Nama Barang	Harga Satuan	Sub Total
2	MESIN PENGHANCUR KERTAS KOZURE 8000S	3.100.000,00	6.200.000,00
No. Kontrak : 05/PL-PERUMDA/I/2024 Ragim : Sekretaris Perusahaan, Umum Sales 124		11,00%	682.000,00
		Total	IDR 6.882.000,00



Penerima



Humat Kami



Gambar 4. 4 Bukti Penerimaan Barang (BPB)

Sumber : Subbagian Pengelola Aset

Berdasarkan informasi di atas dan juga hasil temuan observasi mengungkapkan bahwa tata cara dalam melakukan pendataan aset dalam proses inventarisasi di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor dimulai dengan pengecekan langsung terhadap barang atau aset di lapangan atau di unit tempat aset tersebut berada. Hal ini dilakukan berdasarkan bukti penerimaan barang (BPB) yang diberikan pada saat awal oleh bagian pengadaan atau pelaksana kegiatan. Setelah itu, dilakukan pencocokan antara barang yang ditemukan di lapangan dengan catatan yang dimiliki oleh Subbagian Pengelola Aset. Proses pencocokan ini bertujuan untuk memastikan bahwa setiap aset tercatat dengan baik dan sesuai dengan catatan yang ada, sehingga memastikan akurasi data inventarisasi.

Terkait dengan informasi yang ada didalam bentuk pendataan tersebut, diungkapkan oleh Pak Dwi selaku Asisten Manager Subbagian Pengelola Aset yang menyatakan:

“Kemudian terkait dengan informasi pendataan yang sebelumnya sudah ditanyakan, dimana dalam form tersebut itu memuat informasi terkait harga barang, jenis barang, peruntukan barang, dan masih banyak lagi”.

LOKASI :
BAGIAN / SATUAN KERJA :
RUANGAN :

Nomor Urut	Jenis Barang/ Nama Barang	Merk	Model	Bahan	Tahun Perolehan	No. Kode Barang	Jumlah Barang	Keadaan Barang			Keterangan
								B	KB	RB	
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											

Gambar 4. 5 Form Pendataan Aset

Sumber : Subbagian Pengelola Aset

Informasi di atas mengungkapkan data yang terdapat dalam form pendataan, yang mencakup berbagai detail penting terkait dengan pendataan setiap aset. Hal ini mencakup informasi tentang harga barang, jenis barang, serta peruntukan barang, yang menjadi informasi krusial dalam proses pengelolaan aset. Dengan memiliki data yang lengkap dan terperinci, Subbagian Pengelola Aset dapat lebih efektif dalam melakukan monitoring dan pengelolaan aset secara keseluruhan. Terkait dengan seluruh aset, aset yang dimiliki oleh Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor memiliki dokumen kepemilikan dan disesuaikan dengan bentuk dari dokumen kepemilikan tersebut, didapat dari proses hasil wawancara yang diungkapkan Bu Yanah selaku Manager Bagian Umum, yang menyatakan:

Aset yang dimiliki oleh Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor sebagian besar itu sudah memiliki dokumen kepemilikan. Untuk aset berupa tanah itu sudah hampir 75% memiliki sertifikat hak guna bangunan (SHGB) yang mengatasnamakan perumda dan ada juga beberapa yang masih berupa surat pelepasan hak (SPH) yang masih

dalam proses pengajuan sertifikat pada Kementerian ATR/BPN RI. Kemudian untuk kendaraan baik roda dua, roda tiga, dan roda empat semuanya sudah memiliki Bukti Pemilik Kendaraan Bermotor (BPKB) dan Surat Tanda Nomer Kendaraan (STNK) atas nama Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor.

Dari informasi diatas dapat disimpulkan bahwa Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor telah melakukan upaya yang cukup baik dalam memastikan kepemilikan asetnya melalui dokumen kepemilikan yang sah. Hal ini penting untuk memastikan bahwa perusahaan dapat mengelola aset-aset tersebut dengan efisien dan efektif, serta memenuhi kewajiban hukum dan regulasi yang berlaku. Tentunya dengan kepemilikan dokumen yang lengkap ini memberikan beberapa manfaat diantaranya meningkatkan nilai aset, memudahkan pengurusan aset, meminimalisir risiko sengketa, dan meningkatkan akuntabilitas.

Kemudian terkait dengan *output* yang dihasilkan dari tahap pendataan di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor, dari hasil wawancara dengan Pak Andra selaku Staff Subbagian Pengelola Aset, yang menyatakan:

Dari hasil pendataan yang dilakukan oleh tim inventarisasi aset yang dibantu oleh tim konsultan eksternal itu diperoleh data-data terbaru dan terakurat, jadi kita dapatkan pembaharuan atau update database sehingga dapat mengidentifikasi kelebihan dan kekurangan aset di lingkungan kami. Kemudian untuk *ouput*-nya sendiri itu berbentuk buku, jadi nanti dari buku tersebut bisa dibuatkan Kartu Inventarisasi Ruangan (KIR) untuk tiap ruangan sebagai informasi di tiap ruangan atau bagian tersebut terdapat barang atau aset apa saja, dan hal tersebut akan tercatat dalam KIR. Jadi hasil dari pendataan itu berupa Buku Inventaris.

Informasi di atas menunjukkan bahwa proses pendataan yang dilakukan telah menghasilkan *output* yang sangat penting dalam bentuk data terbaru dan terakurat. Hasil ini tidak hanya

memungkinkan untuk memperbarui *database* pada sistem perusahaan, tetapi juga memungkinkan untuk mengidentifikasi kelebihan dan kekurangan aset di lingkungan Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor. Selain itu pada tahap pendataan tentu terdapat kendala dalam pelaksanaan inventarisasinya, hal ini ditemukan pada saat wawancara yang diungkapkan oleh Pak Findy selaku Staff Subbagian Pengelola Aset, yang menyatakan:

Untuk kendalanya itu kekurangan sumber daya manusia serta kurangnya sarana dan prasarana pendukung seperti aplikasi. Dimana dalam pendataan yang masih manual ini sebenarnya tidak terlalu akan tetapi takutnya terjadi *misscommunication* atau *human error*, akan tetapi mungkin kalo nantinya ada aplikasi yang bisa memudahkan kenapa engga dilakukan kedepannya.

Dari kendala dalam pendataan tersebut juga memiliki kesamaan pada permasalahan yang ada dalam pelaksanaan inventarisasi aset di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor. Hasil penelitian terungkap dari wawancara yang diungkapkan oleh Pak Sona selaku Staff Subbagian Pengelola Aset, yang menyatakan:

Permasalahan yang paling utama itu di sumber daya manusia, kemudian dibutuhkannya perangkat pendukung pengelolaan aset itu sendiri. Dimana pada saat ini kan sudah zaman canggih apalagi gen z, maka untuk aplikasi pengelolaan aset ini sangat dibutuhkan sekali oleh perumda.

Dari informasi tersebut terungkap bahwa proses pendataan di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor menghadapi beberapa kendala yang perlu diatasi. Salah satunya adalah kekurangan sumber daya manusia yang kurang memadai, yang dapat memperlambat atau menghambat jalannya proses inventarisasi. Selain itu, kurangnya sarana dan prasarana pendukung seperti aplikasi atau sistem khusus juga menjadi faktor penghambat dalam efisiensi proses inventarisasi aset. Meskipun saat ini pendataan

masih dilakukan secara manual, namun kekhawatiran akan kemungkinan terjadinya mis komunikasi atau kesalahan manusia tetap menjadi perhatian utama bagi perumda.

2) Pencatatan

Analisis pencatatan dalam inventarisasi aset bukan hanya sekedar proses pencatatan biasa, melainkan langkah krusial yang berperan penting dalam kesuksesan perusahaan. Proses ini, yang meliputi pendataan, pengkodean, pengelompokan, dan pencatatan aset, bagaikan peta harta karun bagi perusahaan, karena memberikan gambaran menyeluruh tentang seluruh keuangan atau finansial dari Pelaksanaan Inventarisasi Aset Di Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor.

Lebih dari itu, analisis pencatatan aset menjadi fondasi kokoh dalam pengendalian dan pengawasan aset. Dengan informasi yang akurat dan terkini, perusahaan dapat memantau keberadaan asetnya, mencegah penyalahgunaan, dan memastikan bahwa aset tersebut telah dioptimalkan untuk mencapai tujuan perusahaan. Terkait dengan pencatatan aset yang dilakukan dalam inventarisasi di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor diungkapkan Bu Yanah selaku Manager Bagian Umum, yang menyatakan:

Pencatatan di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor dilakukan secara manual dengan menggunakan *microsoft excel* yang hasil akhirnya nanti akan dicetak menjadi Kartu Inventaris Ruang (KIR) yang diperuntukan sebagai bukti identifikasi barang pada suatu ruangan.

Hal senada juga diungkapkan oleh Pak Andra selaku Staff Subbagian Pengelola Aset, yang menyatakan terkait pencatatan dalam inventarisasi, yakni sebagai berikut:

Untuk pencatatan inventarisasi aset di perumda ini sementara masih dilakukan secara manual, dimana kami masih menggunakan aplikasi bawaan *microsoft excel*. Pada *microsoft excel* tersebut akan kami catat data-data aset yang telah kami peroleh, lalu kemudian sementara dicetak, kemudian setelah itu kita bentuk atau buat KIR sebagai bukti sudah diidentifikasi barang tersebut pada setiap ruangan atau bagian. Jadi awalnya itu dilakukan terlebih dahulu pendataan, kemudian kami catat dalam pencatatan di *microsoft excel*, lalu nanti dicetak dengan berupa KIR.

KARTU INVENTARIS RUANG

PROPINSI DAERAH TINGKAT I : JAWA BARAT
 KABUPATEN : BOGOR
 UNIT / SATUAN KERJA : PDAM TIRTA KAHURIPAN
 RUANGAN : Hubungan Pelanggan

Nomor Urut	Jenis Barang/ Nama Barang	Merk	Model	Bahan	Tahun Perolehan	No. Kode Barang	Jumlah Barang	Keadaan Barang B KB RB	Keterangan
1	Lemari	Elite		Besi	2017		1 unit	√	
2	Filling Cabinet			Besi	2017		2 unit	√	
3	Camera	Nikon DSLR	3300	Plastik	2017		1 unit	√	
4	Handycam		HC-PV100GC	Plastik	2017		1 unit	√	
5	Komputer			Besi & Plastik	2017		1 unit	√	
6	Komputer Destop	HP	570-P034D	Besi & Plastik	2017		1 unit	√	
7	Notebook	HP	14-am 128 tx	Plastik	2017		1 unit	√	
8	Printer	Epson	L 220	Plastik	2016		1 paket	√	
9	Printer	Epson	LQ 2190	Plastik	2016		1 paket	√	
10	Mesin Tik	Brother	GX 6750	Besi	2016		1 paket	√	
11	Komputer core i7	HP Pavilion		Besi	2015		1 unit	√	
12	LED TV	Samsung		Plastik	2015		1 unit	√	
13	Steplir	Max HD	12 L/17	Besi	2015		1 unit	√	
14	Printer	Epson	L355	Plastik	2014		1 unit	√	
15	Printer Dot matrix	Epson	LQ 2190	Plastik	2013		1 unit		√ Mati
16	Personal Computer	Pavilion	P2-1150	Besi	2012		1 unit	√	
17	Handphone Android	Motorola Fire	XT 530	Plastik	2012		10 unit	√	
18	Meja	Elite		Kayu	2012		4 unit	√	
19	Meja	Elite		Kayu	2012		9 unit	√	
20	Meja tambahan	elite		Kayu	2012		6 unit	√	
21	Meja Komputer			Kayu			4 unit	√	
22	Kursi putar	Donati		Plastik & Busa	04/07/1905		20 unit	√	√ 5 unit rusak
23									
24									

Mengetahui
 KEPALA BAGIAN UMUM

Bogor, Juli 2018
 Ka. Subag. Peng Aset

LIA AMELIA

PRAYOGA ADHIPRADANA

Gambar 4. 6 Hasil Kartu Inventarisasi Ruangan (KIR)

Sumber : Subbagian Pengelola Aset

Dari informasi tersebut terungkap bahwa Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor masih melakukan pencatatan aset secara manual dengan menggunakan *Microsoft Excel* bawaan komputer disana. Proses ini melibatkan pendataan aset, pencatatan data aset dalam *Excel*, dan pencetakan Kartu Inventaris Ruangan (KIR) sebagai bukti identifikasi barang di setiap ruangan atau

bagian. Hal ini menunjukkan bahwa perumda masih mengandalkan metode tradisional dalam pengelolaan aset mereka.

Meskipun metode ini mungkin cukup efektif untuk organisasi yang lebih kecil atau untuk jumlah aset yang lebih sedikit, namun demikian terdapat beberapa tantangan yang mungkin dihadapi. Misalnya, proses ini bisa menjadi sangat memakan waktu dan rentan terhadap kesalahan manusia. Selain itu, pembaruan data aset mungkin menjadi tantangan jika perubahan terjadi secara reguler. Oleh karena itu, mungkin perlu dipertimbangkan untuk beralih ke sistem manajemen aset digital yang dapat otomatis mencatat, melacak, dan mengelola aset dengan lebih efisien dan akurat.

Kemudian terkait dengan pedoman dalam pencatatan aset diungkapkan oleh Pak Dwi selaku Asisten Manager Subbagian Pengelola Aset, yang menyatakan:

Dalam pencatatan aset yang dilakukan oleh Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor kita sudah sesuai dengan pedoman yang ada, yaitu dimana kita berpacu pada Permendagri Nomer 47 Tahun 2021 yaitu tentang tata cara pelaksanaan pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan. Untuk di perumda sendiri terkait dengan peraturan yang mengatur secara khusus tentang inventarisasi aset itu setau saya belum ada ya, akan tetapi kalau untuk SOP itu ada.

Hal tersebut juga senada dengan hasil wawancara dengan Pak Sona selaku Staff Subbagian Pengelola Aset, yang dalam melaksanakan pencatatan aset sudah mengacu kepada prosedur atau kebijakan yang berlaku, berikut pernyataannya:

“Untuk melaksanakan pencatatan aset ini Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor sudah sesuai dan sudah mengacu pada prosedur dan kebijakan yang berlaku.”

Dari informasi diatas bahwa Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor telah melakukan pencatatan aset sesuai dengan pedoman yang berlaku. Meskipun belum ada peraturan khusus tentang inventarisasi aset di perusahaan, namun perumda

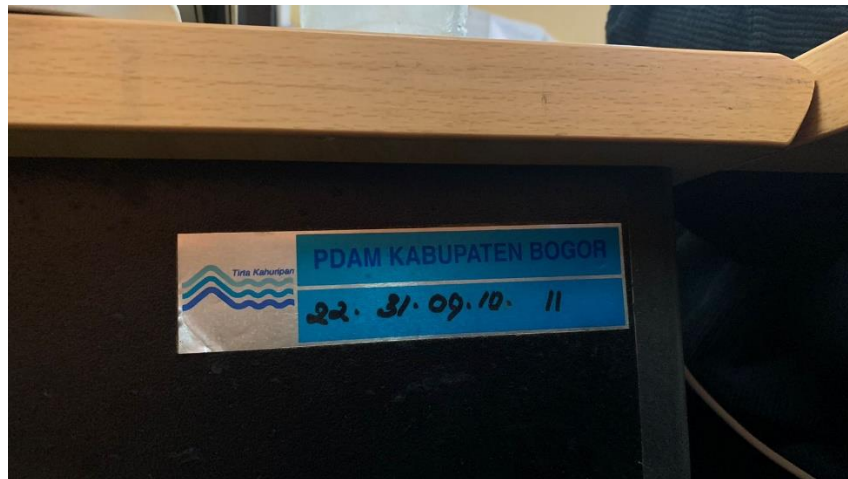
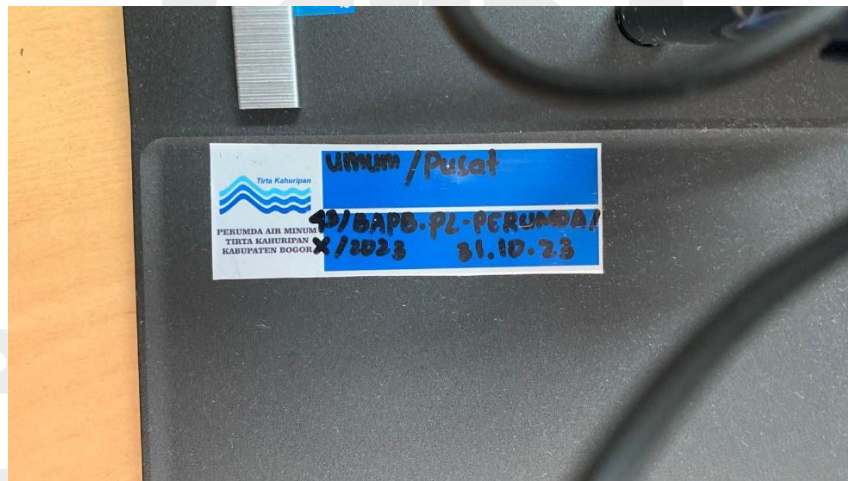
telah memiliki SOP untuk proses pencatatan inventarisasi ini. Hal ini menunjukkan bahwa Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor telah memahami pentingnya memiliki prosedur dan kebijakan yang jelas dan konsisten dalam pengelolaan aset di lingkungan perusahaan.

Dengan mengacu pada prosedur dan kebijakan yang berlaku, sehingga dapat memastikan bahwa semua aset dicatat dengan benar dan dikelola dengan efisien. Hal ini juga dapat membantu dalam memastikan akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan aset sesuai dengan regulasi yang ada. Selain itu pencatatan setiap aset atau barang yang ada di perusahaan dalam memiliki identitas barang/label NUP di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor, diungkapkan Pak Andra selaku Staff Subbagian Pengelola Aset yang menyatakan:

Sepertinya belum ya, justru saat ini sedang diupayakan dan dijalankan program pelabelan barang walaupun masih manual. Adapun untuk selanjutnya sedang diupayakan dengan pembangunan sistem inventaris dengan membuat aplikasi manajemen aset. Jadi aset yang ada di perumda ini masih sebagian yang tertempel label NUP dan sedang berjalan.

Hal senada juga diungkapkan oleh Pak Dwi selaku Asisten Manager Subbagian Pengelola Aset, yang menyatakan:

Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor untuk saat ini kita masih dalam proses menuju ke arah sana, dimana pada saat ini kita masih dalam proses tahap perbaikan label NUP, jadi belum semuanya memiliki label NUP atau identitas barang.



Gambar 4. 7 Label NUP

Sumber : Hasil Observasi Peneliti

Dari informasi dan juga hasil observasi diatas bahwa Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor sedang dalam tahap transisi menuju sistem manajemen aset yang lebih terstruktur. Meskipun proses pelabelan barang masih dilakukan secara manual, namun upaya untuk mengembangkan sistem inventaris dengan aplikasi manajemen aset sedang mereka upayakan. Pada tahap ini, hanya sebagian aset yang telah diberi label NUP atau identitas

barang. Hal ini menunjukkan bahwa proses peningkatan manajemen aset masih berlangsung dalam upaya peningkatan yang lebih baik.

Selain itu berkaitan dengan nomer kode inventaris dalam pencatatan aset dan tindak lanjut terhadap aset atau barang yang tidak terdapat label kode inventaris serta kemudahan dalam mencari aset pada daftar barang inventaris serta tindak lanjut terhadap aset yang keberadaannya tidak sesuai dengan data yang ada pada daftar barang inventaris hasil wawancara diungkapkan oleh Bu Yanah selaku Manager Bagian Umum yang menyatakan:

Ya semua aset yang dimiliki oleh Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor sudah terdapat nomer inventaris dan semua barang mudah dicari posisi keberadaannya, dan apabila keberadaannya tidak sesuai akan dilakukan penelusuran aset dan kemudian akan dibuatkan Berita Acara Serah Terima (BAST) sesuai dengan keberadaan aset tersebut.



**BERITA ACARA SERAH TERIMA
PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM TIRTA KAHURIPAN
KABUPATEN BOGOR**

Pada hari ini Selasa tanggal Sembilan bulan Januari tahun Dua Ribu Dua Puluh Empat (09-01-2024), yang bertandatangan dibawah ini :

I. N a m a : **LIA LUSTIAWATI**
Jabatan : **Pt. Manajer Pemasaran dan Humas**
Selanjutnya disebut : _____

----- **PIHAK KESATU** -----

II. N a m a : **MARYANA PRABASARI**
Jabatan : **Manajer Umum**
Selanjutnya disebut : _____

----- **PIHAK KEDUA** -----

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA secara bersama – sama selanjutnya disebut **PARA PIHAK** terlebih dahulu menerangkan hal – hal sebagai berikut :

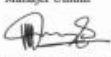
a. **PIHAK KESATU** menyerahkan barang kepada **PIHAK KEDUA** dan **PIHAK KEDUA** menerima barang tersebut dengan perincian sebagai berikut:

NO	NAMA	MERK/TYPE	JUMLAH	KONDISI
1	Kursi Kerja	Inco	1	Patah Rusak
2	Cpu	Dell	1	Rusak
3	Penghancur Kertas	Gemmet	1	Rusak
4	Lemari Besi	Elite	2	Rusak
5	Lemari Besi	Daichi	2	Rusak
6	Keyboard	Logitech	1	Rusak
7	Stavol Stabilizer	Denkys	1	Rusak
8	PC	Hp	1	Rusak
9	CPU	HP	1	Rusak
10	Monitor	HP	1	Rusak
11	Keyboard	HP	1	Rusak
12	Lemari rak tanpa pintu	President	1	Rusak

b. Dengan telah diserahkan barang tersebut, maka sepenuhnya menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA
Manajer Umum



MARYANA PRABASARI

PIHAK KESATU
Pt. Manajer Pemasaran dan Humas



LIA LUSTIAWATI

Gambar 4. 8 BAST Penerimaan Barang
Sumber : Subbagian Pengelola Aset

Hal serupa juga diungkapkan oleh Pak Dwi selaku, yang menyatakan:

Untuk aset perusahaan harus selalu ada nomer kode inventarisasi aset barang, dan kalau seandainya tidak ada itu kita melakukan koordinasi dengan bagian keuangan untuk menanyakan kode atau barang tersebut masuk kemana. Jadi untuk tindaklanjut yang tidak ada itu kita melakukan pendataan ulang dan koordinasi dengan bagian keuangan. Serta Untuk semua barang insyaallah mudah untuk dicari dari posisi keberadaannya, dan apabila posisi barang itu tidak sesuai keberadaannya akan dilakukan penelusuran ulang dan akan dibuatkan Berita Acara Serah Terima (BAST) yang sesuai dengan posisi keberadaan aset yang saat ini dimana.

Dari informasi di atas, dapat disimpulkan bahwa Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor telah menerapkan sistem

inventarisasi yang efektif. Setiap aset perusahaan telah dilabeli dengan nomor kode inventaris yang dapat memudahkan dalam proses pencarian dan penelusuran aset. Hal tersebut menunjukkan komitmen perusahaan dalam menjaga akurasi data inventaris dan integritas aset perusahaan. Koordinasi yang baik antara bagian umum dan keuangan juga menjadi kunci dalam menjaga efektivitas sistem pelaksanaan inventarisasi aset di perusahaan.

3) Pelaporan

Dalam konteks pelaporan pelaksanaan inventarisasi aset di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor, transparansi menjadi kunci utama dalam menjaga integritas dan kepercayaan *stakeholders*. Dengan melaporkan secara terbuka dan jelas tentang proses inventarisasi serta hasilnya, perusahaan dapat menghindari spekulasi dan menciptakan lingkungan yang lebih terbuka dan akuntabel. Hal ini memberikan pemegang kepentingan, termasuk pemerintah, investor, dan masyarakat umum, kepercayaan bahwa aset perusahaan dikelola dengan baik dan sesuai dengan standar yang ditetapkan.

Selain transparansi, akurasi dalam pelaporan juga sangat penting. Data yang akurat memungkinkan manajemen untuk membuat keputusan yang tepat berdasarkan informasi yang dihasilkan dari proses inventarisasi. Kesalahan dalam pelaporan dapat menyebabkan kerugian finansial, ketidakpastian dalam pengambilan keputusan, dan bahkan masalah hukum. Oleh karena itu, pengawasan yang ketat dan proses validasi data yang baik harus diterapkan untuk memastikan bahwa laporan yang dihasilkan adalah refleksi yang tepat dari kondisi aset perusahaan.

Terkait dengan tahapan pelaporan hasil inventarisasi aset yang dilakukan di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten

Bogor, dari hasil wawancara dengan Pak Findy selaku Staff Subbagian Pengelola Aset, yang menyatakan

Pelaporan itu kami dapat laksanakan setelah hasil inventarisasi aset selesai dari tim konsultan yang nanti juga didampingi dengan kita pada direktur utama oleh tim *counterpart* dari Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor itu sendiri.

Hal senada juga diungkapkan Pak Dwi selaku Asisten Manager, yang menyatakan:

Tahapan pelaporan ini dilaksanakan setelah terselesaikannya hasil kajian inventarisasi aset dari konsultan *independent* pada direktur utama oleh tim *counterpart* sebagai pendampingan kegiatan pelaksanaan inventarisasi aset tersebut.

Dari informasi yang disampaikan oleh Pak Findy dan Pak Dwi, terlihat bahwa tahapan pelaporan hasil inventarisasi aset di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor dilakukan secara terstruktur dan melibatkan beberapa pihak terkait. Proses ini dimulai setelah tim konsultan selesai melakukan inventarisasi aset, yang kemudian akan didampingi oleh tim internal Perumda, termasuk direktur utama dan tim *counterpart*. Hal tersebut menunjukkan pentingnya kolaborasi antara pihak eksternal dan internal dalam memastikan akurasi dan kesesuaian hasil inventarisasi.

Kemudian terkait dengan nama aset atau barang sudah terdaftar dalam KIR dalam pelaporan inventarisasi aset, dijelaskan oleh Bu Yanah selaku Manager Bagian Umum, yang menyatakan:

“Segala informasi terkait aset atau barang yang dimiliki oleh Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor sudah tercatat dalam aktiva ataupun Kartu Inventaris Ruangan (KIR).”

Senada dengan pendapat diatas Pak Sona selaku Staff Subbagian Pengelola Aset, juga menyatakan:

“Semua segala informasi terkait aset atau barang yang sudah tercatat dalam aktiva ini sudah kami daftarkan dan catat di dalam KIR yang dimiliki oleh Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor. “

Terkait informasi diatas yang disampaikan oleh Bu Yanah dan Pak Sona, terlihat bahwa proses pelaporan inventarisasi aset di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor telah memastikan bahwa semua informasi terkait aset atau barang yang dimiliki telah tercatat dengan baik. Penyebutan bahwa informasi tersebut sudah tercatat dalam aktiva menunjukkan bahwa data mengenai aset perusahaan telah dimasukkan ke dalam catatan atau database resmi perusahaan.

Selanjutnya, penekanan pada Kartu Inventaris Ruangan (KIR) sebagai salah satu bentuk pencatatan aset menunjukkan bahwa setiap aset atau barang telah diberikan identifikasi yang jelas dan terinci, termasuk lokasi atau ruangan tempat aset tersebut berada. Hal ini menunjukkan tingkat pengorganisasian yang baik dalam manajemen aset, yang dapat membantu memudahkan dalam pengawasan, pemeliharaan, dan penggunaan aset secara efisien.

Kemudian terkait dengan pelaksanaan pelaporan dari aset atau barang yang telah diinventarisasi di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor, Pak Dwi selaku Asisten Manager Subbagian Pengelola Aset, menyatakan

Untuk pelaporannya itu bisa kita lakukan setelah tim konsultan menyelesaikan hasil kajian inventarisasi aset, yang kemudian nantinya untuk pelaporannya tetap kita dampingi ke direktur utama Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor.

Senada dengan pernyataan diatas, Pak Findy selaku Staff Subbagian Pengelola Aset yang menyatakan hal serupa sebagai berikut:

Setelah selesainya kajian hasil inventarisasi aset dari konsultan baru pelaporan bisa kita lakukan. Kemudian untuk tim counterpart nantinya akan menghadap untuk melaporkan hasilnya kepada direktur utama sebagai pendampingan hasil pelaporan inventarisasi aset.

Dari informasi yang disampaikan oleh Pak Dwi dan Pak Findy, terlihat bahwa proses pelaporan hasil inventarisasi aset di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor dilakukan dengan pendekatan yang terstruktur dan melibatkan kolaborasi antara berbagai pihak terkait. Langkah-langkah yang ditekankan dalam proses ini adalah menyelesaikan kajian hasil inventarisasi aset oleh tim konsultan, yang kemudian dilanjutkan dengan pelaporan hasil kepada direktur utama Perumda. Pendampingan oleh tim *counterpart* dari Perumda selama proses pelaporan menunjukkan pentingnya keterlibatan internal dalam memastikan bahwa laporan yang dihasilkan sesuai dengan kebutuhan dan standar perusahaan. Selain itu, keputusan untuk melaporkan hasil inventarisasi aset kepada direktur utama menunjukkan tingkat kepercayaan dan tanggung jawab yang tinggi dalam menjaga transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan aset perusahaan.

Selanjutnya terkait dengan periode sistem pelaporan aset yang dilakukan perusahaan serta yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan pelaporan hasil inventarisasi, dijelaskan oleh Pak Andra selaku Staff Subbagian Pengelola Aset sebagai berikut:

Untuk sistem pelaporan aset di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor sendiri itu dilakukan tiap tahunan. Jadi tiap tahun itu nantinya akan ada audit dari konsultan *independent*. Yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan pelaporan itu tim independent konsultan dan tim pendamping, karena yang auditnya dari tim konsultan.

Senada dari pernyataan diatas, Bu Yanah selaku Manager Bagian Umum juga menyatakan:

“Sistem pelaporan aset di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor dilakukan setiap tahun. Untuk yang bertanggungjawab dalam hal ini yaitu tim konsultan *independent* dan juga tim *counterpart*”.

Dari informasi yang disampaikan oleh Pak Andra dan Bu Yanah, terlihat bahwa sistem pelaporan aset di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor dilakukan secara tahunan. Proses pelaporan ini menjadi bagian integral dari upaya perusahaan untuk memastikan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan aset perusahaan. Pentingnya keterlibatan tim konsultan *independent* dalam pelaporan menunjukkan bahwa Perumda memberikan penekanan yang tinggi pada validitas dan independensi proses pelaporan.

Tim konsultan memiliki peran penting dalam melakukan audit atas hasil inventarisasi aset dan menyajikan laporan yang objektif dan terpercaya kepada manajemen perusahaan. Selain itu, keterlibatan tim *counterpart* dari Perumda juga menunjukkan komitmen perusahaan untuk melibatkan internal *stakeholders* dalam proses pelaporan, sehingga memastikan bahwa perspektif dan kebutuhan perusahaan terwakili dengan baik dalam laporan yang dihasilkan.

Kemudian terkait dengan kebermanfaatan kegiatan pelaporan bagi perusahaan dan kegiatan yang dilakukan perusahaan setelah inventarisasi selesai dilaksanakan serta laporan inventarisasi telah diserahkan, dijelaskan oleh Pak Dwi selaku Asisten Manager Subbagian Pengelola Aset, yang menyatakan:

Kebermanfaatan adanya kegiatan pelaporan aset bagi perumda sendiri yaitu untuk mengetahui nilai aset perumda itu berapa dan mengetahui nilai nyata dari aset tersebut. Setelah selesainya inventarisasi dan selesainya laporan hasil inventarisasi nantinya kita akan melakukan pembahasan bersama untuk merencanakan penghapusan aset, pengadaan aset, dan bagaimana tindak lanjut dari aset yang sudah tidak

ada lagi nilainya bagi Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor.

Hal serupa juga diungkapkan oleh Pak Andra selaku Staff Subbagian Pengelola Aset dari hasil wawancara yang telah dilakukan yang juga menjelaskan:

Hal itu tentu saja bermanfaat, karena dari laporan aset tersebut kami akan mengetahui nilai aset yang dimiliki oleh Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor dan bisa mengetahui nilai nyatanya dari aset tersebut. Setelah semua selesai kegiatan inventarisasi aset mungkin kami akan melakukan pembahasan bersama dengan tim inventaris internal perumda sendiri dengan tim konsultan. Setelah itu mulai disusun untuk merencanakan pengadaan aset dan penghapusan atas tindak lanjut dari aset-aset yang sudah tidak ada nilai efisiensi atau nilai manfaatnya bagi perusahaan.

Dari informasi yang disampaikan oleh Pak Dwi dan Pak Andra, terlihat bahwa kegiatan pelaporan aset memiliki manfaat yang signifikan bagi Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor. Salah satu manfaat utamanya adalah untuk mengetahui nilai aset perusahaan dan nilai nyata dari aset tersebut. Dengan memiliki informasi ini, manajemen dapat melakukan evaluasi terhadap portofolio aset perusahaan dan membuat keputusan strategis yang tepat terkait pengelolaan aset.

Setelah selesai dilaksanakan inventarisasi dan laporan hasil inventarisasi diserahkan, perusahaan melakukan serangkaian kegiatan lanjutan untuk merencanakan penghapusan aset, pengadaan aset baru, serta tindak lanjut terhadap aset yang tidak lagi memiliki nilai efisiensi atau manfaat bagi perusahaan. Hal ini menunjukkan bahwa pelaporan hasil inventarisasi aset tidak hanya sebagai proses administratif semata, tetapi juga sebagai dasar untuk pengambilan keputusan yang lebih strategis dan efektif dalam pengelolaan aset.

Selain itu mengenai tindak lanjut terhadap aset yang rusak, hilang, dan lainnya setelah dilakukannya inventarisasi, dijelaskan

oleh Pak Sona selaku Staff Subbagian Pengelola Aset yang menyatakan:

Untuk tindak lanjut penghapusan aset disini itu ketika asetnya rusak tetapi si aset yang rusak ini masih memiliki nilai kebermanfaatan bagi perumda maka akan dilakukan penghapusan atau penjualan dengan melalui lelang di kantor KPKNL. Kemudian untuk aset yang rusak namun sudah tidak memiliki nilai kebermanfaatan atau nilai efisiensi bagi perumda akan dilakukan penghapusan berupa pemusnahan aset tersebut dengan cara ditimbun, dibakar, dan sebagainya tergantung dari barangnya tersebut. Dan untuk aset yang sudah hilang atau tidak diketahui keberadaannya akan dilakukan kajian kepada KPM bupati bogor melalui dewan pengawas. Dimana dalam hal ini tentu saja perumda harus melampirkan kronologi tentang hilangnya aset tersebut yang kemudian nantinya bisa dilakukan penghapusan.

Kemudian penjelasan lain juga diungkapkan Pak Dwi selaku Asisten Manager Subbagian Pengelola Aset dari hasil wawancara yang menyatakan:

Untuk tindak lanjutnya terhadap aset yang rusak tapi masih memiliki nilai manfaat itu kita akan melakukan penjualan, akan tetapi sebelum itu kita harus melakukan penghapusan terlebih dahulu di KIR. Sedangkan untuk aset yang rusak dan tidak memiliki nilai manfaat kita akan lakukan pemusnahan. Dan untuk aset yang hilang kita akan melalui kajian.

Dari informasi diatas yang disampaikan oleh Pak Sona dan Pak Dwi, terlihat bahwa Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor memiliki prosedur yang jelas dalam menindaklanjuti aset yang rusak, hilang, atau tidak lagi memiliki nilai manfaat. Untuk aset yang rusak namun masih memiliki nilai manfaat, perusahaan akan melakukan penghapusan atau penjualan melalui lelang di kantor KPKNL. Langkah ini menunjukkan upaya perusahaan untuk mendapatkan kembali nilai dari aset yang masih dapat dimanfaatkan, sehingga dapat mengurangi kerugian dan meningkatkan efisiensi pengelolaan aset.

Sementara itu, untuk aset yang rusak dan tidak memiliki nilai manfaat, Perumda akan melakukan pemusnahan. Prosedur pemusnahan ini dapat dilakukan dengan cara ditimbun, dibakar, atau metode lainnya tergantung dari kondisi dan jenis aset yang bersangkutan. Tujuan dari pemusnahan ini adalah untuk menghindari risiko dan memastikan bahwa aset yang tidak lagi bermanfaat tidak menimbulkan kerugian lebih lanjut bagi perusahaan.

Untuk aset yang hilang atau tidak diketahui keberadaannya, Perumda akan melakukan kajian yang melibatkan KPM Bupati Bogor melalui dewan pengawas. Proses ini akan dilakukan dengan melampirkan kronologi tentang hilangnya aset tersebut, sehingga memungkinkan untuk dilakukan penghapusan secara resmi dan sesuai dengan prosedur yang berlaku. Dengan adanya prosedur yang jelas dan terstruktur dalam menindaklanjuti aset yang rusak, hilang, atau tidak lagi bermanfaat, Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor dapat mengelola aset mereka secara efisien dan bertanggung jawab, serta meminimalkan potensi kerugian yang mungkin timbul.

b. Strategi Peningkatan Pelaksanaan Inventarisasi Aset dengan Analisis SWOT

Dalam merumuskan strategi pada penelitian ini, peneliti mengaplikasikan analisis SWOT yang memiliki fungsi untuk merumuskan strategi peningkatan pelaksanaan inventarisasi aset di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor. Pengaplikasian analisis SWOT bertujuan untuk dapat mengidentifikasi lingkungan internal maupun eksternal yang terdiri dari *Strength*, *Weaknesses*, *Opportunity*, dan *Threat*. Analisis SWOT ini nantinya dapat digunakan sebagai alternatif yang dapat digunakan oleh Perumda

Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor untuk menetapkan suatu strategi dari permasalahan yang ada. Dalam hal ini, langkah awal yang perlu dilakukan dalam mengaplikasikan analisis SWOT untuk merumuskan strategi yaitu peneliti harus mengidentifikasi beberapa faktor internal dan faktor eksternal yang ada dalam pelaksanaan inventarisasi aset di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor. Hal tersebut peneliti dapatkan dari hasil wawancara dan juga observasi hingga penentuan bobot pada tabel IFAS dan EFAS.

Lingkungan Internal

a. *Strength* (kekuatan)

Kekuatan merupakan suatu situasi yang berupa keunggulan yang berada di lingkungan penelitian (G. Parangga dalam Zulkarnaen Mega, 2023). Sejalan dengan hal tersebut, kekuatan ini merupakan keunggulan yang ada dalam pelaksanaan inventarisasi aset di perumda. Terkait dengan kekuatan yang ada dalam pelaksanaan inventarisasi aset di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor, diungkapkan oleh Pa Andra selaku Staf Pengelola Aset yang mengungkapkan:

Dalam pelaksanaan inventarisasi aset di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor, kami mencoba mengidentifikasikan tiga kekuatan paling utama yang kami percayai dapat memberikan kesuksesan bagi pelaksanaan inventarisasi ini. Yang pertama, kami memiliki komitmen yang tinggi terhadap pengelolaan aset dengan cara penerapan prosedur inventarisasi yang ketat dan telah mencoba mengikuti pada pedoman yang kita miliki. Yang kedua, kami memiliki tim yang berkerja secara profesional, baik itu tim internal maupun tim eksternal dalam proses inventarisasi. Yang ketiga, kami memiliki sarana dan prasarana yang cukup mendukung dalam kegiatan inventarisasi aset ini walaupun masih menggunakan metode manual.

Informasi diatas menunjukan bahwa kekuatan yang ada dalam kegiatan pelaksanaan inventarisasi ini merupakan keunggulan yang menonjol, yang edmikian hal tersebut nantinya akan digunakan

sebagai salah satu aspek bahan pertimbangan dalam pengambilan strategi yang akan dirumuskan oleh peneliti.

b. Weaknesses (kelemahan)

Kelemahan merupakan suatu kekurangan atau keterbatasan yang ada pada keahlian, sumber daya, hingga kapasitas yang menghambat berjalannya suatu organisasi (G. Parangga dalam Zulkarnaen Mega, 2023). Terkait dengan kelemahan yang ada dalam pelaksanaan inventarisasi aset di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor, diungkapkan oleh Pa Andra selaku Staf Pengelola Aset yang mengungkapkan:

Dalam mengidentifikasi kelemahan yang ada pada proses pelaksanaan inventarisasi aset di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor, kami menyimpulkan terdapat beberapa hal yang menjadi hambatan utama dalam proses ini yaitu: pertama, dimana kami sangat menghadapi keterbatasan pada sumber daya manusia yang kami miliki, hal tersebut tentu saja mempengaruhi pelaksanaan ini. Kedua, kami sangat terkendala dengan tidak adanya infrastruktur teknologi yang tidak kami miliki, oleh karena itu saya rasa hal tersebut membuat pelaksanaan inventarisasi aset di perumda ini belum optimal. Ketiga, hambatan kami ya itu masih ketergantungan pada *microsoft excel* yang sudah kami pakai sejak lama, kami menyadari hal tersebut rentan terhadap kesalahan dan juga memperlambat dalam proses inventarisasi aset di perumda.

Dari informasi diatas menunjukan bahwa kelemahan yang ada dalam proses pelaksanaan inventarisasi aset ini dapat menghambat berjalannya inventarisasi di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor, hingga hal tersebut akan berdampak pada ketidakefektifan dalam pelaksanaan inventarisasi aset disana.

Lingkungan Eksternal

a. Opportunity (peluang)

Peluang merupakan suatu keadaan yang bersifat suatu keuntungan didalam lingkup suatu organisasi atau dalam lingkungan

penelitian (G. Parangga dalam Zulkarnaen Mega, 2023). Sejalan dengan hal tersebut, peneliti melihat apa peluang yang baik kedepannya bagi perumda dalam pelaksanaan inventarisasi. Terkait dengan peluang yang ada dalam pelaksanaan inventarisasi aset di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor, diungkapkan oleh Pa Andra selaku Staf Pengelola Aset yang mengungkapkan:

Pada peluang dalam pelaksanaan inventarisasi aset yang ada di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor, kami mencoba untuk menggaris bawahi poin penting yang menjadikan peluang baik bagi kedepannya untuk perumda yaitu: pertama, potensi unggul dalam pengembangan sistem aplikasi khusus dalam manajemen aset, yang dimana kebutuhan pada infrastruktur teknologi yang canggih ini akan memberikan peluang bagi perumda untuk bisa meningkatkan efektifitas dan efisiensi dalam pengelolaan aset di perumda. Kedua, peluang terhadap peningkatan keterlibatan tim internal counterpat, yang dimana hal tersebut akan meningkatkan efektivitas. Ketiga, peluang dalam peningkatan pengetahuan dan keterampilan SDM yang kami miliki melalui pelatihan akan meningkatkan efisiensi dan efektivitas terhadap pengelolaan aset di perumda kedepannya.

Tentu saja berdasarkan informasi diatas terhadap peluang dalam proses inventarisasi di perumda ini akan memberikan dampak positif bagi pelaksanaan inventarisasi kedepannya, hingga hal tersebut tentu saja menjadi nilai positif bagi perumda untuk dapat meningkatkan pelaksanaan inventarisasi lebih optimal kedepannya.

b. *Theart* (ancaman)

Ancaman merupakan suatu situasi yang memiliki sifat buruk didalam lingkungan organisasi atau tempat lingkungan penelitian (G. Parangga dalam Zulkarnaen Mega, 2023). Sejalan dengan hal tersebut, peneliti melihat ancaman apa kedepannya bagi pelaksanaan inventarisasi aset di perumda. Terkait dengan ancaman yang ada dalam pelaksanaan inventarisasi aset di Perumda Air Minum Tirta

Kahuripan Kabupaten Bogor, diungkapkan oleh Pa Andra selaku Staf Pengelola Aset yang mengungkapkan:

Pada ancaman yang dihadapi dalam pelaksanaan inventarisasi aset di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor, terdapat tiga poin utama yang kami anggap menjadi ancaman bagi kami kedepannya yaitu: pertama, resiko kesalahan manusia pada proses inventarisasi aset, dimana keterbatasan SDM yang kami miliki hingga proses yang masih manual ini sangat rentan terhadap kesalahan dalam proses inventarisasi aset yang dapat menimbulkan ketidakakuratan data yang kami miliki. Kedua, ancaman terhadap ketidakpastian regulasi yang kami miliki, hal tersebut tentu saja akan menciptakan ketidakpatuhan bagi kami dalam menjalankan proses inventarisasi yang dikarenakan tidak pastinya regulasi atau peraturan yang ada. Ketiga, dalam menuju proses digital yang akan kami coba ini menimbulkan ancaman yaitu tingginya biaya sistem pembuatan aplikasi digital tersebut dari segi biaya dan sumber daya yang paham terhadap aplikasi tersebut nantinya. Tentu saja hal tersebut menjadi pertimbangan bagi kami untuk jangka panjangnya seperti apa.

Informasi diatas menunjukan bahwa ancaman yang dihadapi dalam proses pelaksanaan inventarisasi aset di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor harus menjadi perhatian khusus bagi perumda itu sendiri, karna hal tersebut memiliki dampak negatif bagi pelaksanaan inventarisasi apabila tidak diperhatikan secara bijak.

B. Pembahasan

Administrasi publik di semua tingkatan, baik pusat maupun daerah, harus mampu mengikuti arus perkembangan zaman. Hal tersebut menunjukan bahwa instansi pemerintah harus mampu beradaptasi dengan perubahan teknologi dan trend sosial untuk memastikan bahwa mereka tetap relevan dan efektif dalam melayani masyarakat. Salah satu aspek krusial dalam administrasi publik adalah pengelolaan aset. Aset merupakan pondasi utama bagi kelancaran berbagai kegiatan instansi pemerintah. Tanpa pengelolaan

aset yang baik, efektivitas dan efisiensi kegiatan administratif menjadi terancam, serta transparansi dan akuntabilitas dapat terganggu.

Dalam konteks pengelolaan aset, terutama pada pelaksanaan inventarisasi, tantangan besar masih menghadang banyak instansi pemerintahan dan perusahaan di sektor privat, termasuk Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor. Meskipun ada regulasi yang mengatur proses ini, kenyataannya masih banyak hambatan yang menghambat pelaksanaannya secara optimal. Fenomena ini mencakup beragam masalah, mulai dari pendataan hingga pelaporan yang kurang memadai.

Pengelolaan aset yang efektif juga dapat membantu pemerintah dalam merencanakan dan mengalokasikan sumber daya dengan lebih baik. Dengan memiliki pemahaman yang jelas tentang aset yang dimiliki, pemerintah dapat membuat keputusan yang lebih tepat tentang bagaimana menggunakan aset tersebut untuk mencapai tujuan strategis. Selain itu, pengelolaan aset yang baik juga dapat meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dalam pemerintahan. Dengan melacak dan melaporkan penggunaan aset secara akurat, pemerintah dapat menunjukkan kepada publik bahwa mereka menggunakan sumber daya dengan bijaksana dan bertanggung jawab.

Namun, untuk mencapai semua manfaat ini, penting bagi pemerintah untuk mengatasi tantangan yang ada dalam pengelolaan aset. Hal ini mungkin memerlukan perubahan dalam kebijakan dan prosedur, serta investasi dalam teknologi dan pelatihan untuk memastikan bahwa semua pihak yang terlibat dalam pengelolaan aset memiliki keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan.

Aset bagi BUMD Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor merupakan salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan layanan bagi masyarakat. Sebagai penyedia layanan publik vital, pengelolaan aset menjadi krusial bagi Perumda Air Minum Tirta Kahuripan untuk memastikan

kelancaran yang berkualitas bagi masyarakat. Aset juga menjadi salah satu penopang perolehan pendapatan bagi Perumda Air Minum Tirta Kahuripan. Dengan mengoptimalkan pengelolaan aset, Perumda dapat menghasilkan pendapatan tambahan melalui berbagai sumber, seperti penyewaan lahan atau bangunan yang tidak digunakan secara optimal, atau penjualan aset yang tidak lagi diperlukan. Pendapatan ini dapat digunakan untuk mendukung pengembangan infrastruktur yang lebih baik serta peningkatan kualitas layanan kepada masyarakat.

1. Pelaksanaan Inventarisasi Aset di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor

Pelaksanaan Inventarisasi Aset di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor merupakan upaya serius dalam pengelolaan aset. Hal ini dilakukan untuk memastikan bahwa semua aset perusahaan terkelola dengan baik dan transparan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Dalam konteks ini, Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor mengacu pada Permendagri Nomer 47 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah.

Selain itu, Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor juga mengikuti ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) dan Barang Milik Daerah (BMD), serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD). Hal tersebut menunjukkan komitmen Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor untuk mematuhi regulasi dan pedoman yang telah ditetapkan oleh pemerintah dalam pengelolaan aset.

Dalam melaksanakan inventarisasi aset, Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor mengikuti prosedur yang ketat sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan oleh pemerintah. Proses ini meliputi tahapan pendataan, pencatatan, dan pelaporan. Tim inventarisasi yang

telah dibentuk melakukan rangkaian kegiatan inventarisasi aset dengan teliti dan cermat. Setiap langkah dalam proses inventarisasi dilakukan dengan memperhatikan standar operasional yang telah ditetapkan. Tujuannya adalah untuk memastikan akurasi dan keandalan data aset. Hal tersebut mencerminkan komitmen Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor untuk menjaga integritas dan kualitas data aset perusahaan.

Dengan penerapan prosedur yang ketat dan kerja tim yang profesional, Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor berkomitmen untuk menjaga keandalan dan transparansi dalam pengelolaan aset perusahaan. Proses inventarisasi menjadi landasan yang kuat dalam memastikan bahwa setiap aset telah tercatat dengan baik dan dapat dikelola secara efisien untuk mendukung kelancaran operasional Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor. Hal itu menunjukkan bagaimana pengelolaan aset yang baik dapat berdampak positif pada operasional dan pelayanan kepada masyarakat.

Bolendea, Ilat, dan Warongan (2017) menekankan peran penting pengelolaan inventarisasi aset dalam operasional pemerintahan, khususnya dalam memberikan pelayanan publik yang secara efektif sangat penting untuk memastikan optimalisasi penggunaannya demi kepentingan pemerintah dan masyarakat. Pengelolaan inventarisasi aset mencakup proses sistematis dalam mengendalikan dan mengurus kekayaan yang telah diperoleh melalui berbagai cara, termasuk alokasi APBN/D atau sumber sah lainnya. Dalam konteks Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor, pelaksanaan inventarisasi aset berperan penting dalam memastikan praktik pengelolaannya yang efisien. Sistem inventarisasi aset yang komprehensif memungkinkan perusahaan untuk melacak dan memantau asetnya secara akurat, termasuk lokasi, kondisi, dan nilainya. Informasi ini penting untuk membuat keputusan yang tepat terkait pemanfaatan aset, pemeliharaan, dan pengadaan

Dari sudut pandang akademis, pelaksanaan inventarisasi aset sejalan dengan prinsip-prinsip pengelolaan keuangan yang baik dan tanggung jawab pengelolaan aset (*asset stewardship*). Dengan memelihara inventarisasi aset yang akurat dan terkini, Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor dapat menunjukkan komitmennya terhadap transparansi dan akuntabilitas keuangan. Hal ini pada gilirannya dapat meningkatkan kepercayaan pemangku kepentingan dan berkontribusi pada reputasi perusahaan secara keseluruhan.

Dengan mengelola aset secara efektif, Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor dapat: a) Mengurangi kerugian aset: Sistem inventaris yang kuat membantu mencegah pencurian aset, kesalahan penempatan, dan pembuangan tanpa izin. b) Mengoptimalkan penggunaan aset: Informasi aset yang akurat memungkinkan perusahaan untuk mengidentifikasi aset yang kurang terpakai atau usang, sehingga memungkinkan untuk dialokasikan kembali atau disingkirkan. c) Meningkatkan perencanaan pengadaan: Dengan memahami kepemilikan aset saat ini, perusahaan dapat membuat keputusan pengadaan yang tepat, menghindari pembelian yang tidak perlu dan kelebihan stok. d) Meningkatkan perencanaan pemeliharaan: Pemeriksaan aset dan penilaian kondisi secara teratur yang difasilitasi oleh sistem inventaris dapat membantu mencegah kerusakan yang merugikan dan memperpanjang umur aset.

Siregar (2014) menyatakan bahwa penatausahaan aset merupakan bentuk manajemen yang bertujuan untuk mempertahankan, meningkatkan, dan menjamin kelanjutan nilai dan manfaat properti. Hal ini sejalan dengan implementasi inventarisasi aset di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor. Inventarisasi aset menjadi langkah awal dalam penatausahaan aset yang efektif, memungkinkan perusahaan untuk secara sistematis mengidentifikasi, mengklasifikasikan, dan mencatat semua aset yang dimilikinya.

Informasi yang diperoleh dari inventarisasi aset menjadi dasar penting dalam penerapan berbagai strategi penatausahaan aset. Misalnya, inventarisasi aset memungkinkan perusahaan untuk melacak kondisi asetnya dan merencanakan program pemeliharaan yang tepat untuk memperpanjang umur aset dan meminimalkan biaya perbaikan. Selain itu, dengan mengetahui aset yang dimiliki, perusahaan dapat mengoptimalkan pemanfaatan asetnya untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan efisiensi operasional. Aset yang sudah tidak terpakai atau tidak ekonomis untuk diperbaiki dapat dihapuskan dari catatan perusahaan dan dilelang atau didaur ulang.

Penerapan konsep manajemen aset yang komprehensif, termasuk inventarisasi aset, memiliki peran penting dalam pemberdayaan ekonomi daerah. Pengelolaan aset yang efektif dapat meningkatkan pendapatan daerah melalui optimalisasi pemanfaatan aset dan penghapusan aset yang tidak produktif. Selain itu, pemeliharaan dan pengelolaan aset dapat menciptakan lapangan kerja bagi masyarakat setempat.

Penatausahaan aset yang baik dapat meningkatkan nilai aset daerah, sehingga menarik investasi dari sektor swasta. Aset yang terawat dengan baik dapat mendukung penyediaan layanan publik yang berkualitas bagi masyarakat. Dalam konteks Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor, implementasi inventarisasi aset dan penatausahaan aset yang efektif dapat berkontribusi pada peningkatan kualitas layanan air minum bagi masyarakat, meningkatkan efisiensi operasional perusahaan, dan pada akhirnya berkontribusi pada pemberdayaan ekonomi daerah Kabupaten Bogor.

Berkaitan dengan pelaksanaan inventarisasi aset di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor dari hasil wawancara, terlihat bahwa dalam kurun waktu satu tahun terakhir, Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor masih mengandalkan pendekatan manual dalam pelaksanaan inventarisasi aset. Meskipun upaya pengembangan

aplikasi atau sistem khusus sedang dilakukan, penggunaan *Microsoft Excel* masih menjadi praktek utama untuk pencatatan inventarisasi. Proses ini bergantung pada bukti penerimaan barang (BPB) yang diperoleh dari bagian pengadaan Perumda. Meskipun kesadaran akan perlunya sistem yang lebih terstruktur dan efisien telah timbul, Perumda masih dalam proses menuju implementasi yang lebih maju.

Strategi pembagian kerja menjadi kunci dalam upaya mengoptimalkan pelaksanaan inventarisasi aset. Tanpa memiliki tim khusus untuk inventarisasi, Perumda menggunakan tim *counterpart* yang berasal dari berbagai bagian terkait. Mereka bertugas untuk mendampingi proses inventarisasi yang dilakukan oleh tim konsultan *eksternal*. Meskipun ada keterbatasan sumber daya manusia, strategi ini memungkinkan pemanfaatan sumber daya yang ada secara lebih efisien.

Dari sisi sarana dan prasarana, meskipun masih mengandalkan metode manual, infrastruktur yang ada dinilai sudah cukup mendukung kegiatan inventarisasi. Label atau stiker digunakan untuk identifikasi barang, sementara aset yang rusak disimpan sementara di gudang Perumda. Meskipun masih ada tantangan dalam manajemen aset, upaya terus dilakukan untuk meningkatkan efisiensi, seperti pengembangan aplikasi atau sistem khusus yang diharapkan dapat membantu meningkatkan efektivitas pelaksanaan inventarisasi aset di masa mendatang.

Dari hasil analisis tersebut, dapat disimpulkan bahwa Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor masih menghadapi tantangan dalam manajemen aset, terutama terkait dengan penggunaan teknologi dan sumber daya manusia. Meskipun demikian, strategi pembagian kerja dan infrastruktur yang ada sudah memberikan dukungan yang cukup untuk pelaksanaan inventarisasi aset. Upaya terus dilakukan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam manajemen aset, sehingga pelaksanaan inventarisasi dapat berjalan lebih optimal di masa mendatang.

Oleh karena itu, Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor perlu mengelola asetnya dengan baik. Hal ini mencakup pendataan aset secara akurat dan lengkap, pencatatan yang sistematis dan teratur, serta pelaporan yang tepat waktu dan akurat. Dengan memiliki informasi yang lengkap dan akurat mengenai aset-aset yang dimiliki, Perumda dapat membuat keputusan yang lebih baik terkait dengan penggunaan, pemeliharaan, dan pengembangan aset untuk mendukung operasional layanan air minum.

a. Pendataan

Dari hasil wawancara terungkap bahwa pelaksanaan inventarisasi aset di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor merupakan langkah penting dalam pengelolaan aset perusahaan. Pendataan aset menjadi tahapan awal yang krusial dalam memahami jumlah, jenis, kondisi, dan nilai dari aset yang dimiliki. Proses ini memungkinkan untuk merencanakan pengadaan, pemeliharaan, dan penghapusan aset, serta menyusun laporan keuangan dan pengambilan keputusan strategis. Pendataan yang akurat akan memungkinkan Perumda untuk memantau kondisi aset secara efektif, mengidentifikasi potensi risiko, dan menyusun strategi pengelolaan yang lebih efisien.

Metode yang digunakan dalam pendataan aset di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor melibatkan pengecekan langsung terhadap barang atau aset di lapangan atau di unit tempat aset tersebut berada. Hal ini dilakukan berdasarkan bukti penerimaan barang (BPB) yang diberikan pada awalnya oleh bagian pengadaan atau pelaksana kegiatan. Proses pencocokan antara barang yang ditemukan di lapangan dengan catatan yang dimiliki oleh Subbagian Pengelola Aset dilakukan untuk memastikan akurasi data inventarisasi.

Informasi yang terdapat dalam formulir pendataan mencakup berbagai detail penting terkait dengan setiap aset, seperti harga, jenis, dan peruntukan barang. Data yang lengkap dan terperinci ini menjadi

dasar yang kuat dalam pengelolaan aset secara keseluruhan. Selain itu, Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor telah memastikan kepemilikan aset melalui dokumen yang sah, seperti sertifikat hak guna bangunan (SHGB) dan Bukti Pemilik Kendaraan Bermotor (BPKB).

Output dari proses pendataan ini sangat berharga, yaitu data terbaru dan akurat yang memungkinkan perusahaan untuk memperbarui database dan mengidentifikasi kelebihan dan kekurangan aset. Data ini juga digunakan untuk menyusun Kartu Inventarisasi Ruangan (KIR) sebagai bentuk informasi di setiap ruangan atau bagian yang terdapat barang atau aset. Meskipun demikian, pelaksanaan pendataan masih dihadapkan pada kendala-kendala, seperti kekurangan sumber daya manusia dan kurangnya sarana dan prasarana pendukung seperti aplikasi atau sistem khusus.

Kendala tersebut mengindikasikan perlunya upaya untuk meningkatkan efisiensi dalam proses pendataan aset. Salah satunya adalah dengan pengembangan aplikasi atau sistem yang dapat memudahkan proses pendataan di masa mendatang. Selain itu, keberadaan sumber daya manusia yang memadai juga menjadi kunci dalam mengoptimalkan pelaksanaan inventarisasi. Dengan demikian, pemahaman mendalam terhadap tantangan dan kebutuhan dalam pelaksanaan inventarisasi aset dapat membantu Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor untuk mengembangkan strategi yang lebih efektif dan efisien dalam manajemen asetnya.

b. Pencatatan

Hasil wawancara mengungkap bahwa pencatatan dalam pelaksanaan inventarisasi aset tidak hanya sekedar proses rutin, melainkan langkah krusial yang memiliki peran penting dalam kesuksesan perusahaan. Proses ini mencakup beberapa tahap, seperti

pendataan, pengkodean, pengelompokan, dan pencatatan aset, yang menjadi landasan bagi perusahaan untuk memahami gambaran keseluruhan keuangan dan finansialnya. Pencatatan yang baik juga penting untuk memastikan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan aset, sehingga Perumda dapat memberikan informasi yang jelas kepada pihak terkait mengenai kinerja aset dan penggunaan sumber daya secara efektif.

Pencatatan aset dilakukan secara manual dengan menggunakan *Microsoft Excel* di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor. Proses ini melibatkan beberapa langkah, mulai dari pendataan aset, pencatatan data dalam *Excel*, hingga pencetakan Kartu Inventaris Ruangan (KIR) sebagai bukti identifikasi barang di setiap ruangan atau bagian. Metode ini menunjukkan bahwa perusahaan masih mengandalkan pendekatan tradisional dalam pengelolaan asetnya.

Meskipun proses pencatatan masih dilakukan secara manual, namun Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor telah mengikuti pedoman yang berlaku, seperti Permendagri Nomor 47 Tahun 2021, yang mengatur tata cara pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan. Meskipun belum ada peraturan khusus tentang inventarisasi aset, perusahaan telah memiliki SOP yang mengatur proses pencatatan inventarisasi. Hal ini menunjukkan komitmen perusahaan dalam memastikan bahwa pengelolaan aset dilakukan secara konsisten sesuai dengan standar yang berlaku.

Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor juga sedang dalam proses transisi menuju sistem manajemen aset yang lebih terstruktur. Meskipun proses pelabelan barang masih manual, upaya untuk mengembangkan sistem inventaris dengan aplikasi manajemen aset sedang dilakukan. Meskipun demikian, hanya sebagian aset yang telah diberi label NUP atau identitas barang. Hal ini menunjukkan

bahwa perusahaan sedang berupaya untuk meningkatkan efisiensi dan akurasi dalam pengelolaan asetnya.

Setiap aset perusahaan telah dilengkapi dengan nomor inventaris, memudahkan proses pencarian dan penelusuran aset. Kerja sama antara bagian umum dan keuangan menjadi kunci dalam menjaga efektivitas sistem pelaksanaan inventarisasi aset. Hal ini menunjukkan komitmen perusahaan dalam menjaga akurasi data inventaris dan integritas asetnya.

Pelaksanaan inventarisasi aset di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor masih memiliki beberapa kekurangan. Pencatatan aset yang masih dilakukan secara manual dapat meningkatkan risiko kesalahan dan inefisiensi. Selain itu, belum adanya sistem manajemen aset yang terstruktur dapat menghambat proses pemantauan dan pengelolaan aset yang efektif. Meskipun demikian, Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor telah menunjukkan komitmen untuk meningkatkan pengelolaan asetnya. Upaya transisi menuju sistem manajemen aset yang lebih terstruktur dan penerapan sistem inventarisasi yang efektif merupakan langkah positif yang perlu diapresiasi.

Pelaksanaan inventarisasi aset di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor masih memiliki beberapa kekurangan, namun perusahaan telah menunjukkan komitmen untuk meningkatkan pengelolaan asetnya. Diperlukan upaya berkelanjutan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi sistem inventarisasi aset di perusahaan. Dengan demikian, meskipun masih menggunakan metode manual dalam pencatatan aset, Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor telah menunjukkan komitmen dan upaya untuk meningkatkan efisiensi dan akurasi dalam pengelolaan asetnya. Upaya untuk beralih ke sistem manajemen aset digital dan pengembangan SOP

yang lebih terstruktur merupakan langkah positif dalam mendukung pengelolaan aset yang lebih efektif dan efisien.

c. Pelaporan

Pelaporan merupakan tahapan akhir dalam proses penatausahaan barang milik daerah, dimana hasil inventarisasi dikompilasi dan disusun menjadi laporan yang digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca pemerintah. Laporan ini tidak hanya menjadi alat untuk memantau kinerja pengelolaan aset, tetapi juga sebagai sarana untuk pertanggungjawaban kepada publik dan pemangku kepentingan lainnya.

Pelaporan hasil inventarisasi aset di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor merupakan proses yang mengedepankan transparansi dan akurasi. Transparansi menjadi kunci utama dalam menjaga integritas dan kepercayaan *stakeholders*, termasuk pemerintah, investor, dan masyarakat umum. Dengan melaporkan secara terbuka dan jelas tentang proses inventarisasi serta hasilnya, perusahaan dapat menghindari spekulasi dan menciptakan lingkungan yang lebih terbuka dan akuntabel. Pentingnya transparansi ini terutama dalam memastikan bahwa aset perusahaan dikelola dengan baik dan sesuai dengan standar yang ditetapkan.

Selain transparansi, akurasi dalam pelaporan juga sangat penting. Data yang akurat memungkinkan manajemen untuk membuat keputusan yang tepat berdasarkan informasi yang dihasilkan dari proses inventarisasi. Kesalahan dalam pelaporan dapat menyebabkan kerugian finansial, ketidakpastian dalam pengambilan keputusan, dan bahkan masalah hukum. Oleh karena itu, pengawasan yang ketat dan proses validasi data yang baik harus diterapkan untuk memastikan bahwa laporan yang dihasilkan adalah refleksi yang tepat dari kondisi aset perusahaan.

Proses pelaporan hasil inventarisasi aset di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor dilakukan secara terstruktur dan melibatkan beberapa pihak terkait. Proses ini dimulai setelah tim konsultan selesai melakukan inventarisasi aset, yang kemudian akan didampingi oleh tim internal Perumda, termasuk direktur utama dan tim *counterpart*. Hal ini menunjukkan pentingnya kolaborasi antara pihak eksternal dan internal dalam memastikan akurasi dan kesesuaian hasil inventarisasi.

Setiap aset atau barang yang dimiliki oleh Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor sudah tercatat dalam aktiva ataupun Kartu Inventaris Ruangan (KIR). Penyebutan bahwa informasi tersebut sudah tercatat dalam aktiva menunjukkan bahwa data mengenai aset perusahaan telah dimasukkan ke dalam catatan atau database resmi perusahaan. Selanjutnya, penekanan pada Kartu Inventaris Ruangan (KIR) sebagai salah satu bentuk pencatatan aset menunjukkan bahwa setiap aset atau barang telah diberikan identifikasi yang jelas dan terinci, termasuk lokasi atau ruangan tempat aset tersebut berada.

Proses pelaporan hasil inventarisasi aset di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor dilakukan dengan pendekatan yang terstruktur dan melibatkan kolaborasi antara berbagai pihak terkait. Langkah-langkah yang ditekankan dalam proses ini adalah menyelesaikan kajian hasil inventarisasi aset oleh tim konsultan, yang kemudian dilanjutkan dengan pelaporan hasil kepada direktur utama Perumda. Pendampingan oleh tim *counterpart* dari Perumda selama proses pelaporan menunjukkan pentingnya keterlibatan internal dalam memastikan bahwa laporan yang dihasilkan sesuai dengan kebutuhan dan standar perusahaan.

Sistem pelaporan aset di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor dilakukan secara tahunan. Proses pelaporan ini menjadi bagian integral dari upaya perusahaan untuk memastikan

transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan aset perusahaan. Pentingnya keterlibatan tim konsultan *independent* dalam pelaporan menunjukkan bahwa Perumda memberikan penekanan yang tinggi pada validitas dan independensi proses pelaporan. Tim konsultan memiliki peran penting dalam melakukan audit atas hasil inventarisasi aset dan menyajikan laporan yang objektif dan terpercaya kepada manajemen perusahaan.

Kegiatan pelaporan aset memiliki manfaat yang signifikan bagi Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor, terutama dalam mengetahui nilai aset perusahaan dan nilai nyata dari aset tersebut. Setelah selesai dilaksanakan inventarisasi dan laporan hasil inventarisasi diserahkan, perusahaan melakukan serangkaian kegiatan lanjutan untuk merencanakan penghapusan aset, pengadaan aset baru, serta tindak lanjut terhadap aset yang tidak lagi memiliki nilai efisiensi atau manfaat bagi perusahaan. Hal ini menunjukkan bahwa pelaporan hasil inventarisasi aset tidak hanya sebagai proses administratif semata, tetapi juga sebagai dasar untuk pengambilan keputusan yang lebih strategis dan efektif dalam pengelolaan aset.

Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor memiliki prosedur yang jelas dalam menindaklanjuti aset yang rusak, hilang, atau tidak lagi memiliki nilai manfaat. Untuk aset yang rusak namun masih memiliki nilai manfaat, perusahaan akan melakukan penghapusan atau penjualan melalui lelang di kantor KPKNL. Langkah ini menunjukkan upaya perusahaan untuk mendapatkan kembali nilai dari aset yang masih dapat dimanfaatkan, sehingga dapat mengurangi kerugian dan meningkatkan efisiensi pengelolaan aset.

Sementara itu, untuk aset yang rusak dan tidak memiliki nilai manfaat, Perumda akan melakukan pemusnahan. Prosedur pemusnahan ini dapat dilakukan dengan cara ditimbun, dibakar, atau metode lainnya tergantung dari kondisi dan jenis aset yang bersangkutan. Tujuan dari

pemusnahan ini adalah untuk menghindari risiko dan memastikan bahwa aset yang tidak lagi bermanfaat tidak menimbulkan kerugian lebih lanjut bagi perusahaan. Untuk aset yang hilang atau tidak diketahui keberadaannya, Perumda akan melakukan kajian yang melibatkan KPM Bupati Bogor melalui dewan pengawas. Proses ini akan dilakukan dengan melampirkan kronologi tentang hilangnya aset tersebut, sehingga memungkinkan untuk dilakukan penghapusan secara resmi dan sesuai dengan prosedur yang berlaku. Dengan adanya prosedur yang jelas dan terstruktur dalam menindaklanjuti aset yang rusak, hilang, atau tidak lagi bermanfaat, Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor dapat mengelola aset mereka secara efisien dan bertanggung jawab, serta meminimalkan potensi kerugian yang mungkin timbul.

Pelaksanaan pelaporan inventarisasi aset di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor menunjukkan bahwa perusahaan memiliki komitmen yang tinggi untuk mengelola asetnya secara transparan, akuntabel, dan efektif. Pelaporan yang dilakukan secara berkala dan dengan melibatkan berbagai pihak terkait menunjukkan bahwa perusahaan memiliki sistem pelaporan yang terstruktur dan terorganisir. Manfaat yang diperoleh dari pelaporan inventarisasi aset menunjukkan bahwa proses ini merupakan bagian penting dalam pengelolaan aset perusahaan.

Meskipun demikian, masih terdapat beberapa hal yang perlu ditingkatkan dalam pelaksanaan pelaporan inventarisasi aset di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor. Salah satunya adalah perlunya pengembangan sistem pelaporan yang lebih terdigitalisasi untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas proses pelaporan. Pelaksanaan pelaporan inventarisasi aset di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor menunjukkan komitmen perusahaan untuk mengelola asetnya secara transparan, akuntabel, dan

efektif. Meskipun masih terdapat beberapa hal yang perlu ditingkatkan, secara keseluruhan pelaksanaan pelaporan inventarisasi aset di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor sudah berjalan dengan baik dan dapat menjadi contoh bagi perusahaan lain.

Kesimpulannya, pelaksanaan inventarisasi aset di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor tidak hanya sejalan dengan prinsip-prinsip akademis pengelolaan keuangan dan tanggung jawab pengelolaan aset, tetapi juga menawarkan manfaat nyata dalam hal pencegahan kerugian aset, optimalisasi pemanfaatan, perencanaan pengadaan, dan efisiensi pemeliharaan. Dengan menerapkan praktik pengelolaan aset yang efektif, perusahaan dapat menunjukkan komitmennya terhadap kehati-hatian keuangan, efisiensi operasional, dan pengelolaan aset yang bertanggung jawab. Sebagai kesimpulan, implementasi inventarisasi aset di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor memiliki peran penting dalam pemberdayaan ekonomi daerah. Dengan mengelola asetnya secara efektif, perusahaan dapat meningkatkan pendapatan daerah, menciptakan lapangan kerja, meningkatkan nilai aset, dan meningkatkan kualitas layanan publik.

2. Strategi Peningkatan Pelaksanaan Inventarisasi Aset

a. Tabel Pencermatan Lingkungan Internal dan Eksternal

Tabel 4. 2

Tabel Pencermatan Lingkungan Internal dan Eksternal

	Kekuatan (S)	Kelemahan (W)
Faktor Internal	1. Komitmen terhadap Pengelolaan Aset: Perusahaan menunjukkan komitmen yang tinggi terhadap pengelolaan aset	1. Keterbatasan Sumber Daya Manusia: Perusahaan menghadapi keterbatasan sumber daya manusia dalam melakukan inventarisasi aset,

	<p>dengan menerapkan prosedur inventarisasi yang ketat dan mengikuti pedoman yang telah ditetapkan.</p> <p>2. Kerja Tim yang Profesional: Tim internal dan eksternal yang terlibat dalam proses inventarisasi aset bekerja secara profesional dan teliti, memastikan akurasi dan keandalan data aset.</p> <p>3. Sarana Prasarana yang Mendukung: Meskipun masih menggunakan metode manual dalam beberapa aspek, perusahaan memiliki sarana prasarana yang cukup mendukung untuk kegiatan inventarisasi aset.</p>	<p>yang dapat memperlambat proses dan meningkatkan risiko kesalahan manusia.</p> <p>2. Kurangnya Infrastruktur Teknologi: Meskipun telah mengidentifikasi kebutuhan akan aplikasi atau sistem manajemen aset, namun masih dalam tahap pengembangan, menyebabkan keterbatasan dalam efisiensi dan efektivitas proses inventarisasi.</p> <p>3. Ketergantungan pada Metode Manual: Proses pencatatan dan pelaporan aset masih mengandalkan metode manual dengan menggunakan Microsoft Excel, yang dapat mengakibatkan keterbatasan dalam pengelolaan dan pemantauan aset.</p>
	Peluang (O)	Ancaman (T)
Faktor Eksternal	<p>1. Pengembangan Sistem Aplikasi: Adanya kebutuhan akan aplikasi atau sistem khusus untuk manajemen aset memberikan peluang untuk mengembangkan infrastruktur teknologi yang</p>	<p>1. Risiko Kesalahan Manusia: Keterbatasan sumber daya manusia dan ketergantungan pada metode manual meningkatkan risiko kesalahan manusia dalam proses inventarisasi, yang</p>

	<p>lebih maju, meningkatkan efisiensi dan akurasi dalam pengelolaan aset.</p> <p>2. Peningkatan Keterlibatan Internal: Melalui pembentukan tim counterpart dari berbagai bagian perusahaan, terdapat peluang untuk lebih melibatkan seluruh bagian terkait dalam proses inventarisasi aset, meningkatkan efektivitas dan keberlanjutan proses tersebut.</p> <p>3. Peningkatan Pengetahuan dan Keterampilan SDM: Peluang untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan sumber daya manusia dalam pengelolaan aset melalui pelatihan dan pengembangan karyawan.</p>	<p>dapat mengakibatkan ketidakakuratan data aset.</p> <p>2. Ketidakpastian Regulasi: Perubahan dalam peraturan dan regulasi terkait manajemen aset dapat menyebabkan ketidakpastian dalam kepatuhan perusahaan terhadap ketentuan yang berlaku.</p> <p>3. Tingginya Biaya Pengembangan Sistem: Pengembangan aplikasi atau sistem khusus untuk manajemen aset dapat memerlukan investasi yang besar dalam hal sumber daya dan biaya, sehingga perlu mempertimbangkan kembali keuntungan jangka panjangnya.</p>
--	---	---

Sumber: diolah oleh peneliti, 2024

b. Pemberian Bobot dan Rating

Setelah selesainya peneliti dalam mengumpulkan informasi terkait indikator lingkungan internal yang ada dalam pelaksanaan inventarisasi

aset di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor, oleh dari itu langkah selanjutnya yaitu pemberian bobot dan rating.

1) Kesimpulan Analisis Faktor Internal (IFAS)

Tabel 4. 3
Kesimpulan Analisis Faktor Internal (IFAS)

Faktor Strategi Internal	Bobot (a)	Rating (b)	Skor (a x b)
Kekuatan (S)			
Komitmen terhadap Pengelolaan Aset: Perusahaan menunjukkan komitmen yang tinggi terhadap pengelolaan aset dengan menerapkan prosedur inventarisasi yang ketat dan mengikuti pedoman yang telah ditetapkan.	0,20	4	0,8
Kerja Tim yang Profesional: Tim internal dan eksternal yang terlibat dalam proses inventarisasi aset bekerja secara profesional dan teliti, memastikan akurasi dan keandalan data aset.	0,10	3	0,3
Sarana dan Prasarana yang Mendukung: Meskipun masih menggunakan metode manual dalam beberapa aspek, perusahaan memiliki sarana prasarana yang cukup mendukung untuk kegiatan inventarisasi aset.	0,25	4	1
Skor Kekuatan	0,55		2,1
Kelemahan (W)			
Keterbatasan Sumber Daya Manusia: Perusahaan menghadapi keterbatasan	0,05	2	0,1

sumber daya manusia dalam melakukan inventarisasi aset, yang dapat memperlambat proses dan meningkatkan risiko kesalahan manusia.			
Kurangnya Infrastruktur Teknologi: Meskipun telah mengidentifikasi kebutuhan akan aplikasi atau sistem manajemen aset, namun masih dalam tahap pengembangan, menyebabkan keterbatasan dalam efisiensi dan efektivitas proses inventarisasi.	0,25	1	0,25
Ketergantungan pada Metode Manual: Proses pencatatan dan pelaporan aset masih mengandalkan metode manual dengan menggunakan Microsoft Excel, yang dapat mengakibatkan keterbatasan dalam pengelolaan dan pemantauan aset.	0,15	2	0,3
Skor Kelemahan	0,45		0,65
Total	1,00		2,75

Sumber: diolah oleh peneliti, 2024

Keterangan rating pada aspek kekuatan:

- 1 : Tidak Mempengaruhi
- 2 : Kurang Mempengaruhi
- 3 : Mempengaruhi
- 4 : Sangat Mempengaruhi

Keterangan rating pada aspek kelemahan:

- 1 : Sangat Mempengaruhi
- 2 : Mempengaruhi

3 : Kurang Mempengaruhi

4 : Tidak Mempengaruhi

Analisis diatas pada pembobotan untuk indikator kekuatan yaitu 0,20 untuk kekuatan yang pertama dengan alasan bahwa perusahaan memiliki komitmen yang kuat terhadap pengelolaan aset, sehingga mereka memiliki potensi untuk mengembangkan sistem inventarisasi yang lebih canggih dan efisien. Untuk kekuatan kedua, bobotnya 0,10 dengan alasan bahwa profesionalisme tim dalam proses inventarisasi memberikan peluang untuk berkolaborasi dengan pihak eksternal yang lebih luas untuk meningkatkan akurasi data aset. Untuk kekuatan ketiga, bobotnya diberikan 0,25 dengan alasan bahwa adanya sarana prasarana yang mendukung memberikan kesempatan bagi perusahaan untuk mengintegrasikan teknologi digital dalam proses inventarisasi aset, meningkatkan efisiensi dan akurasi. Dengan begitu, perusahaan memiliki potensi untuk meningkatkan kinerja inventarisasi asetnya dan mengurangi risiko kehilangan atau kerusakan aset secara signifikan.

Kemudian pembobotan untuk indikator kelemahan yaitu 0,05 untuk kelemahan yang pertama dengan alasan bahwa perusahaan dapat memperbaiki kinerja inventarisasi aset dengan meningkatkan pengelolaan sumber daya manusia melalui pelatihan dan pengembangan karyawan. Untuk kelemahan kedua, bobotnya 0,25 dengan alasan bahwa kekurangan infrastruktur teknologi memberikan peluang bagi perusahaan untuk menginvestasikan lebih lanjut dalam pengembangan sistem manajemen aset yang lebih canggih dan efisien. Untuk kelemahan ketiga, bobotnya diberikan 0,15 dengan alasan bahwa ketergantungan pada metode manual mendorong perusahaan untuk mencari solusi teknologi yang lebih maju untuk mengotomatiskan proses inventarisasi, mengurangi risiko kesalahan dan meningkatkan

efisiensi. Dengan demikian, perusahaan memiliki peluang untuk mengatasi kelemahan internalnya dan meningkatkan kinerja inventarisasi asetnya melalui investasi dalam SDM dan teknologi yang lebih baik.

Dari analisis faktor internal (IFAS) yang telah dilakukan, dapat disimpulkan bahwa Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor memiliki kekuatan paling dominan dalam bentuk Sarana Prasarana yang Mendukung, dengan bobot sebesar 0,25. Hal ini menunjukkan bahwa perusahaan memiliki infrastruktur dan fasilitas yang cukup mendukung untuk melaksanakan kegiatan inventarisasi aset walaupun di sisi lain mereka belum menggunakan sistem yang terdigitalisasi. Di sisi lain, kelemahan terbesar yang dihadapi perusahaan adalah Keterbatasan Sumber Daya Manusia, dengan bobot sebesar 0,05. Hal ini menandakan bahwa perusahaan mengalami keterbatasan dalam jumlah dan kualitas SDM yang dibutuhkan untuk melaksanakan inventarisasi aset secara efisien. Dengan nilai kekuatan sebesar 2,1 dan nilai kelemahan sebesar 0,65, dapat disimpulkan bahwa secara keseluruhan, Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor memiliki kinerja internal yang relatif baik, namun masih terdapat ruang untuk perbaikan, terutama dalam mengatasi keterbatasan sumber daya manusia.

2) Kesimpulan Analisis Faktor Eksternal (EFAS)

Tabel 4. 4

Kesimpulan Analisis Faktor Eksternal (EFAS)

Faktor Strategi Internal	Bobot (a)	Rating (b)	Skor (a x b)
Peluang (O)			
Pengembangan Sistem Aplikasi: Adanya kebutuhan akan aplikasi atau sistem khusus	0,27	4	1,08

untuk manajemen aset memberikan peluang untuk mengembangkan infrastruktur teknologi yang lebih maju, meningkatkan efisiensi dan akurasi dalam pengelolaan aset.			
Peningkatan Keterlibatan Internal: Melalui pembentukan tim counterpart dari berbagai bagian perusahaan, terdapat peluang untuk lebih melibatkan seluruh bagian terkait dalam proses inventarisasi aset, meningkatkan efektivitas dan keberlanjutan proses tersebut.	0,11	2	0,22
Peningkatan Pengetahuan dan Keterampilan SDM: Peluang untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan sumber daya manusia dalam pengelolaan aset melalui pelatihan dan pengembangan karyawan.	0,13	3	0,39
Skor Peluang	0,51		1,69
Ancaman (T)			
Risiko Kesalahan Manusia: Keterbatasan sumber daya manusia dan ketergantungan pada metode manual meningkatkan risiko kesalahan manusia dalam proses inventarisasi, yang dapat mengakibatkan ketidakakuratan data aset.	0,23	1	0,23
Ketidakpastian Regulasi: Perubahan dalam peraturan dan regulasi terkait manajemen aset dapat menyebabkan ketidakpastian	0,17	2	0,34

dalam kepatuhan perusahaan terhadap ketentuan yang berlaku.			
Tingginya Biaya Pengembangan Sistem: Pengembangan aplikasi atau sistem khusus untuk manajemen aset dapat memerlukan investasi yang besar dalam hal sumber daya dan biaya, sehingga perlu mempertimbangkan kembali keuntungan jangka panjangnya.	0,09	4	0,36
Skor Ancaman	0,49		0,93
Total	1,00		2,62

Sumber: diolah oleh peneliti, 2024

Keterangan rating pada aspek peluang:

- 1 : Tidak Mempengaruhi
- 2 : Kurang Mempengaruhi
- 3 : Mempengaruhi
- 4 : Sangat Mempengaruhi

Keterangan rating pada aspek ancaman:

- 1 : Sangat Mempengaruhi
- 2 : Mempengaruhi
- 3 : Kurang Mempengaruhi
- 4 : Tidak Mempengaruhi

Analisis diatas mengenai pembobotan untuk indikator peluang Pertama pada Pengembangan Sistem Aplikasi diberi Bobot: 0,27 Dengan alasan diberikan bobot tertinggi karena adanya kebutuhan akan aplikasi atau sistem khusus untuk manajemen aset. Hal ini memberikan peluang bagi perusahaan untuk mengembangkan infrastruktur teknologi yang lebih maju, yang dapat meningkatkan efisiensi dan

akurasi dalam pengelolaan aset. Rating diberikan sebesar 4 karena potensi dampak yang tinggi terhadap peningkatan kinerja inventarisasi aset. Kemudian pada indikator kedua pada Peningkatan Keterlibatan Internal diberikan Bobot: 0,11. Dimana meskipun bobotnya lebih rendah dari indikator pertama, penting untuk diperhatikan karena melalui pembentukan tim counterpart dari berbagai bagian perusahaan, terdapat peluang untuk lebih melibatkan seluruh bagian terkait dalam proses inventarisasi aset. Ini dapat meningkatkan efektivitas dan keberlanjutan proses tersebut. Rating diberikan sebesar 2 karena potensi dampak yang tidak sebesar pengembangan sistem aplikasi secara langsung. Selanjutnya pada indikator ketiga pada Peningkatan Pengetahuan dan Keterampilan SDM diberikan Bobot: 0,13. Dimana pemberian bobot yang cukup signifikan karena peluang untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan sumber daya manusia dalam pengelolaan aset melalui pelatihan dan pengembangan karyawan. Hal ini penting karena SDM yang terampil dan terlatih dapat menjadi aset berharga dalam proses inventarisasi aset. Rating diberikan sebesar 3 karena dampaknya yang moderat terhadap peningkatan kinerja inventarisasi aset.

Pembobotan untuk indikator ancaman memberikan pemahaman mendalam tentang risiko yang dihadapi oleh perusahaan. Ancaman pertama, dengan bobot 0,23, mencerminkan risiko kesalahan manusia yang meningkat karena keterbatasan sumber daya manusia dan ketergantungan pada metode manual dalam inventarisasi aset. Hal ini dapat menyebabkan ketidakakuratan data aset yang berdampak pada keputusan yang salah. Ancaman kedua, diberi bobot 0,17, berkaitan dengan ketidakpastian regulasi yang dapat memengaruhi kepatuhan perusahaan terhadap aturan yang berlaku. Perubahan dalam peraturan dan regulasi terkait manajemen aset dapat menimbulkan tantangan baru dalam pengelolaan inventarisasi aset. Ancaman ketiga, dengan bobot

0,09, adalah tingginya biaya pengembangan sistem. Pembangunan aplikasi atau sistem khusus untuk manajemen aset membutuhkan investasi besar dalam hal sumber daya dan biaya. Hal ini memerlukan pertimbangan matang terkait dengan keuntungan jangka panjangnya dan memastikan bahwa manfaatnya sebanding dengan biayanya.

Pada analisis faktor eksternal (EFAS) dapat diambil peluang paling dominan yang dimiliki Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor yaitu Pengembangan Sistem Aplikasi dengan bobot 0,27. Sedangkan untuk ancaman tertinggi terletak pada Tingginya Biaya Pengembangan Sistem dengan bobot 0,09. Berdasarkan data diatas telah didapatkan nilai pada peluang sebesar 1,69 dan nilai pada ancaman sebesar 0,93. Dengan bobot sebesar 0,27, peluang ini menunjukkan potensi besar untuk meningkatkan efisiensi dan akurasi dalam pengelolaan aset melalui penerapan teknologi yang lebih canggih. Dengan adanya sistem aplikasi yang terintegrasi, perusahaan dapat mempercepat proses inventarisasi, mengurangi kesalahan manusia, dan meningkatkan transparansi dalam pemantauan aset. Di sisi lain, ancaman tertinggi yang dihadapi oleh perusahaan adalah tingginya biaya pengembangan sistem, dengan bobot 0,09. Hal ini menunjukkan bahwa perusahaan perlu mempertimbangkan dengan cermat investasi yang diperlukan dalam pengembangan sistem aplikasi. Meskipun peluang pengembangan sistem aplikasi dapat memberikan manfaat jangka panjang yang signifikan, perlu ada strategi yang matang untuk mengelola biaya yang terkait agar tidak mengganggu keberlanjutan operasional perusahaan. Dengan memperhitungkan nilai peluang dan nilai ancaman diatas, dapat disimpulkan bahwa perusahaan memiliki potensi yang baik untuk memanfaatkan peluang pengembangan sistem aplikasi sambil tetap memperhatikan dan mengelola ancaman terkait biaya. Dengan demikian, perusahaan dapat merencanakan langkah-

langkah strategis yang efektif untuk meningkatkan kinerja inventarisasi aset dan mengurangi risiko yang mungkin terjadi dalam jangka panjang.

c. Penentuan Titik Koordinat (Kuadran)

Berdasarkan hasil data yang telah diolah oleh peneliti, langkah selanjutnya yang dilakukan adalah mencari titik koordinat. Dalam penentuan titik koordinat kuadran ini peneliti peroleh dari hasil perhitungan jumlah bobot x jumlah rating, oleh karena itu dapat diketahui nilai tersebut yaitu:

- Skor Kekuatan : 2,1
- Skor Kelemahan : 0,65
- Skor Peluang : 1,69
- Skor Ancaman : 0,93

Berdasarkan hasil skor diatas, maka selanjutnya peneliti melakukan penentuan titik koordinat guna untuk melakukan analisis internal dan eksternal. Berikut merupakan perhitungan dari titik koordinat:

1) Koordinat untuk menganalisis lingkungan internal

(skor total kekuatan – skor total kelemahan) : 2

= $(2,1 - 0,65) : 2$

= 0,72

2) Koordinat untuk menganalisis lingkungan eksternal

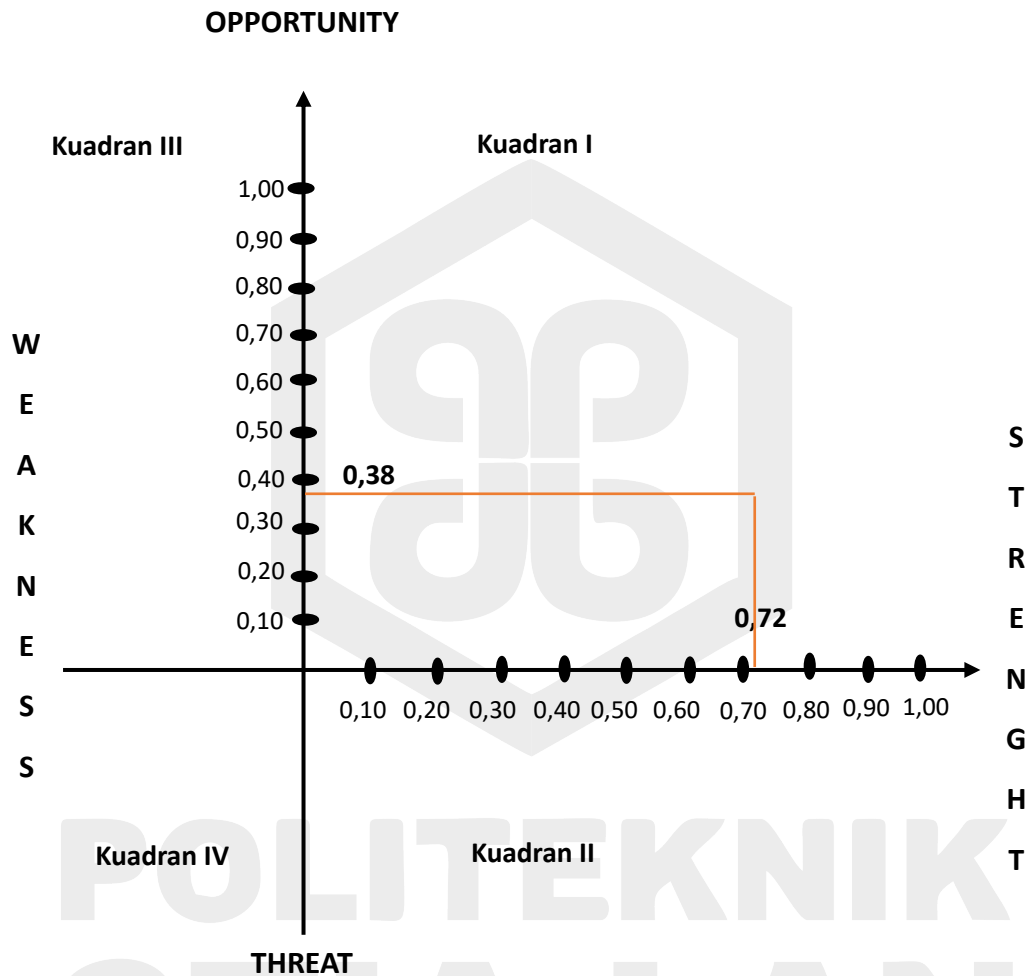
(skor total peluang – skor total ancaman) : 2

= $(1,69 - 0,93) : 2$

= 0,38

Maka letak kuadran yaitu (0,72 dan 0,38)

Setelah diperoleh letak titik kuadran, langkah selanjutnya yaitu menentukan letak titik kuadran.



Gambar 4. 9 Hasil Titik Kuadran

Sumber : diolah oleh peneliti, 2024

Pada penelitian ini, analisis SWOT menyatakan bahwa titik letak kuadran berada di posisi Kuadran I yang hal tersebut menyatakan bahwa strategi yang diambil memiliki sifat agresif. Titik letak kuadran pada posisi Kuadran I menunjukkan bahwa situasi yang dihadapi oleh Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor sangat menguntungkan. Hal ini disebabkan oleh kombinasi nilai yang tinggi dari skor kekuatan (2,1) dan skor peluang (1,69), yang jauh

melebihi nilai dari skor kelemahan (0,65) dan skor ancaman (0,93). Dalam konteks ini, sifat agresif dari strategi yang diambil berasal dari pemahaman bahwa perusahaan memiliki kekuatan internal yang signifikan dan terbuka terhadap peluang eksternal yang besar. Strategi agresif menekankan pada pemanfaatan sepenuhnya atas kekuatan dan peluang yang dimiliki untuk mencapai pertumbuhan dan pengembangan yang maksimal. Dengan demikian, perusahaan dapat mengambil inisiatif yang proaktif dalam memperluas pasar, mengembangkan produk atau layanan baru, dan meningkatkan efisiensi operasional.

Berdasarkan hasil SWOT di atas, kekuatan perusahaan seperti komitmen terhadap pengelolaan aset, kerja tim yang profesional, dan sarana prasarana yang mendukung, bersamaan dengan peluang seperti pengembangan sistem aplikasi dan peningkatan keterlibatan internal, memberikan landasan yang kuat untuk mengambil langkah-langkah agresif dalam meningkatkan pelaksanaan inventarisasi aset. Dengan demikian, posisi di Kuadran I menandakan bahwa perusahaan memiliki posisi yang sangat menguntungkan untuk merumuskan dan menerapkan strategi-strategi agresif guna memaksimalkan potensi pertumbuhan dan keberlanjutan usaha perusahaan.

d. Matriks SWOT

Berdasarkan hasil dari titik kuadran diatas, dapat diketahui bahwa Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor berada pada posisi diantara sumbu *Opportunity* dan *Strength* yakni Kuadran I. Artinya dalam hal tersebut, Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor disarankan untuk melakukan strategi S-O untuk dapat memaksimalkan perusahaan kedepannya. Selanjutnya, setelah selesai mencari titik kuadran maka tahap selanjutnya yaitu merumuskan alternatif-alternatif strategi ke dalam bentuk matriks SWOT yang ada

pada tabel dibawah ini:

Tabel 4. 5
Matriks SWOT

		Strenght (S)	Weakness (W)
(EFAS) <i>Ekternal Startegy Factor Analysis Sumary</i>	<i>Internal Startegy Factor Analysis Sumary</i> (IFAS)	1. Komitmen terhadap Pengelolaan Aset: Perusahaan menunjukkan komitmen yang tinggi terhadap pengelolaan aset dengan menerapkan prosedur inventarisasi yang ketat dan mengikuti pedoman yang telah ditetapkan.	1. Keterbatasan Sumber Daya Manusia: Perusahaan menghadapi keterbatasan sumber daya manusia dalam melakukan inventarisasi aset, yang dapat memperlambat proses dan meningkatkan risiko kesalahan manusia.
		2. Kerja Tim yang Profesional: Tim internal dan eksternal yang terlibat dalam proses inventarisasi aset bekerja secara profesional dan teliti, memastikan akurasi dan keandalan data aset.	2. Kurangnya Infrastruktur Teknologi: Meskipun telah mengidentifikasi kebutuhan akan aplikasi atau sistem manajemen aset, namun masih dalam tahap pengembangan, menyebabkan keterbatasan dalam efisiensi dan efektivitas proses inventarisasi.
		3. Sarana Prasarana yang Mendukung: Meskipun masih	

	<p>menggunakan metode manual dalam beberapa aspek, perusahaan memiliki sarana prasarana yang cukup mendukung untuk kegiatan inventarisasi aset.</p>	<p>3. Ketergantungan pada Metode Manual: Proses pencatatan dan pelaporan aset masih mengandalkan metode manual dengan menggunakan Microsoft Excel, yang dapat mengakibatkan keterbatasan dalam pengelolaan dan pemantauan aset.</p>
Opportunities (O)	Strategi S-O	Strategi W-O
<p>1. Pengembangan Sistem Aplikasi: Adanya kebutuhan akan aplikasi atau sistem khusus untuk manajemen aset memberikan peluang untuk mengembangkan infrastruktur teknologi yang lebih maju, meningkatkan efisiensi dan akurasi dalam pengelolaan aset.</p> <p>2. Peningkatan Keterlibatan Internal: Melalui pembentukan tim counterpart dari berbagai bagian</p>	<p>1. Memanfaatkan kemajuan teknologi untuk meningkatkan efisiensi proses inventarisasi aset, seperti penggunaan aplikasi inventarisasi aset yang terdigitalisasi.</p> <p>2. Meningkatkan kerjasama dengan pihak lain untuk mendapatkan pengetahuan dan pengalaman terbaik dalam pengelolaan aset.</p>	<p>1. Memanfaatkan kemajuan teknologi untuk mengatasi keterbatasan sumber daya manusia dan sarana prasarana, seperti penggunaan aplikasi inventarisasi aset terkomputerisasi.</p> <p>2. Meningkatkan kerjasama dengan pihak lain untuk mendapatkan pendanaan dan dukungan dalam pengembangan sistem inventarisasi aset.</p>

<p>perusahaan, terdapat peluang untuk lebih melibatkan seluruh bagian terkait dalam proses inventarisasi aset, meningkatkan efektivitas dan keberlanjutan proses tersebut.</p> <p>3. Peningkatan Pengetahuan dan Keterampilan SDM: Peluang untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan sumber daya manusia dalam pengelolaan aset melalui pelatihan dan pengembangan karyawan.</p>	<p>3. Meningkatkan pelatihan dan edukasi bagi karyawan tentang pengelolaan aset yang efektif, termasuk penggunaan aplikasi inventarisasi dan sistem pelaporan.</p>	<p>3. Meningkatkan pelatihan dan edukasi bagi karyawan tentang penggunaan aplikasi inventarisasi dan sistem pelaporan untuk meningkatkan akurasi data aset.</p>
Threats (Ancaman)	Strategi S-T	Strategi W-T
<p>1. Risiko Kesalahan Manusia: Keterbatasan sumber daya manusia dan ketergantungan pada metode manual meningkatkan risiko kesalahan manusia dalam proses</p>	<p>1. Komitmen manajemen yang tinggi terhadap pengelolaan aset.</p> <p>2. Kerjasama dengan tim konsultan eksternal untuk membantu proses inventarisasi dan pelaporan.</p>	<p>1. Digitalisasi data aset secara bertahap: Meskipun kekurangan sumber daya manusia dan sarana prasarana, dengan memulai digitalisasi data aset yang paling penting dan</p>

<p>inventarisasi, yang dapat mengakibatkan ketidakakuratan data aset.</p> <p>2. Ketidakpastian Regulasi: Perubahan dalam peraturan dan regulasi terkait manajemen aset dapat menyebabkan ketidakpastian dalam kepatuhan perusahaan terhadap ketentuan yang berlaku.</p> <p>3. Tingginya Biaya Pengembangan Sistem: Pengembangan aplikasi atau sistem khusus untuk manajemen aset dapat memerlukan investasi yang besar dalam hal sumber daya dan biaya, sehingga perlu mempertimbangkan kembali keuntungan jangka panjangnya.</p>	<p>3. Pedoman dan SOP yang mengatur tentang pelaksanaan inventarisasi aset.</p> <p>4. Upaya pelabelan barang untuk memudahkan identifikasi dan pelacakan aset.</p> <p>5. Sistem pelaporan yang terstruktur dan melibatkan berbagai pihak terkait.</p>	<p>rawan hilang/rusak hal ini meminimalisir dampak buruk yang mungkin terjadi selama belum seluruhnya terkomputerisasi.</p> <p>2. Meningkatkan kerjasama dengan pihak eksternal untuk mitigasi risiko: Bekerjasama dengan konsultan atau pihak keamanan untuk mendapatkan arahan terkait perubahan peraturan dan pengelolaan risiko bencana/kejahatan. Ini membantu mengatasi kekurangan internal dalam menghadapi ancaman eksternal.</p> <p>3. Peningkatan pelatihan dan edukasi terkait keamanan aset: Meskipun kekurangan SDM, bekali karyawan dengan pengetahuan terkait identifikasi dan pelaporan aset yang</p>
---	---	---

		hilang/rusak. Ini membantu mengurangi dampak ancaman eksternal seperti pencurian dan meningkatkan akurasi data aset.
--	--	--

Sumber: diolah oleh peneliti, 2024

Berdasarkan hasil tabel matriks SWOT diatas yang telah disilangkan oleh peneliti, maka dapat menghasilkan poin-point penting yang dapat digunakan sebagai acuan untuk merumuskan strategi peningkatan pelaksanaan inventarisasi aset di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor.

e. Perumusan Strategi

Faktor kekuatan dan peluang merupakan aspek yang dapat diutamakan dalam melakukan manajemen perusahaan. Berikut merupakan rekomendasi strategi dengan berdasarkan kekuatan dan peluang (S-O) Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor:

- 1) Memanfaatkan kemajuan teknologi untuk meningkatkan efisiensi proses inventarisasi aset, seperti penggunaan aplikasi inventarisasi aset yang terdigitalisasi.
- 2) Meningkatkan kerjasama dengan pihak lain untuk mendapatkan pengetahuan dan pengalaman terbaik dalam pengelolaan aset.
- 3) Meningkatkan pelatihan dan edukasi bagi karyawan tentang pengelolaan aset yang efektif, termasuk penggunaan aplikasi inventarisasi dan sistem pelaporan.

C. Sintesis Pemecahan Masalah

Selain rekomendasi strategi yang telah dianalisis oleh peneliti menggunakan analisis SWOT, peneliti juga merumuskan sintesis pemecahan masalah yang lebih detail lagi terkait dengan permasalahan dalam kegiatan pelaksanaan inventarisasi aset: pendataan, pencatatan, dan pelaporan. Dari hasil penelitian menunjukkan bahwa Pelaksanaan Inventarisasi Aset di Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor telah menghasilkan informasi yang sangat berharga dalam pengelolaan aset perusahaan. Langkah awal dalam proses inventarisasi, yaitu pendataan, telah memberikan pemahaman yang lebih baik tentang jumlah, jenis, kondisi, dan nilai aset yang dimiliki perusahaan. Pendataan ini menjadi dasar untuk perencanaan pengadaan, pemeliharaan, dan penghapusan aset, serta menyusun laporan keuangan dan pengambilan keputusan strategis. Meskipun proses pendataan dilakukan secara manual menggunakan *Microsoft Excel*, namun Perumda telah mengikuti pedoman yang berlaku, seperti Permendagri Nomor 47 Tahun 2021, untuk memastikan bahwa pencatatan aset dilakukan dengan baik.

Proses selanjutnya dalam inventarisasi, yaitu pencatatan aset, juga telah dilakukan dengan baik oleh Perumda. Setiap aset telah diberi nomor inventaris, dan data-data aset telah dicatat dalam Kartu Inventaris Ruang (KIR), memungkinkan identifikasi dan pemantauan aset secara efisien. Meskipun masih ada proses manual, upaya menuju sistem manajemen aset digital sedang diupayakan, menunjukkan komitmen perusahaan dalam meningkatkan efisiensi pengelolaan aset.

Proses terakhir dalam inventarisasi, yaitu pelaporan, menunjukkan keterlibatan yang terstruktur antara pihak internal dan eksternal. Proses pelaporan dilakukan setelah selesainya inventarisasi oleh tim konsultan *independen*, melibatkan direktur utama dan tim *counterpart* dari Perumda. Hal ini menunjukkan komitmen Perumda dalam menjaga transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan aset. Sistem pelaporan aset dilakukan setiap

tahun, dengan audit dari konsultan *independen*, memastikan bahwa laporan yang dihasilkan adalah refleksi yang akurat dari kondisi aset perusahaan.

Kebermanfaatan dari kegiatan pelaporan aset termasuk dalam penilaian nilai aset, perencanaan pengadaan dan penghapusan aset, serta tindak lanjut dari hasil inventarisasi. Perumda telah merencanakan untuk melakukan pembahasan bersama setelah selesai inventarisasi untuk merumuskan langkah-langkah selanjutnya dalam pengelolaan aset. Meskipun masih ada beberapa kendala dalam proses inventarisasi, seperti kekurangan sumber daya manusia dan kurangnya sarana pendukung, namun Perumda terus berupaya untuk meningkatkan efisiensi dan akurasi dalam pengelolaan asetnya.

Berdasarkan data-data yang telah dihimpun diatas, berikut ini adalah alternatif solusi yang dapat ditawarkan untuk pemecahan masalah yang ada dalam kegiatan pelaksanaan inventarisasi aset, bertujuan agar pelaksanaan inventarisasi aset di perumda dapat berjalan secara optimal dan efektif, yaitu sebagai berikut:

a. Memiliki Sistem Manajemen Aset yang Terdigitalisasi.

Sistem manajemen aset yang terdigitalisasi memungkinkan Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor untuk mengelola dan melacak aset secara lebih efisien dan akurat. Dengan sistem ini, data mengenai aset dapat diakses dengan mudah, diperbarui secara *real-time*, dan diintegrasikan dengan sistem lain yang ada di Perumda. Sistem manajemen aset digital juga dapat menyediakan analisis yang lebih baik terkait penggunaan aset, pemeliharaan, dan penggantian, sehingga memungkinkan pengambilan keputusan yang lebih tepat dan efektif. Dengan mengubah dari pencatatan manual menggunakan *Microsoft Excel* menjadi sistem manajemen aset digital dapat meningkatkan efisiensi dan akurasi dalam pengelolaan aset. Aplikasi manajemen aset dapat membantu dalam pendataan, pemantauan, dan pelaporan aset secara otomatis, mengurangi risiko kesalahan manusia, dan mempercepat proses

inventarisasi. Dengan mengadopsi sistem inventarisasi aset terkomputerisasi, sehingga dapat meningkatkan akurasi, efisiensi, kapasitas, dan keamanan data aset.

- b. Memiliki Daftar Barang Ruangan (DBR) yang Tertempel di Tiap Ruangan.

DBR yang tertempel di tiap ruangan merupakan langkah praktis untuk memastikan bahwa setiap aset atau barang diidentifikasi dengan jelas dan tercatat secara langsung di tempatnya. DBR ini harus mencakup informasi penting seperti nomor inventaris, nama aset, keterangan, dan lokasi atau ruangan tempat aset tersebut berada. Dengan adanya DBR yang tertempel, akan memudahkan petugas dalam melakukan inventarisasi dan pemantauan aset di setiap ruangan.

- c. Memiliki Kartu Inventaris Barang (KIB) untuk Masing-masing aset yang Sesuai dengan Kelompok Klasifikasinya.

KIB adalah dokumen penting yang mencatat informasi lengkap mengenai aset, termasuk spesifikasi, kondisi, nilai, dan sejarah perawatan. Dengan memiliki KIB untuk setiap aset yang sesuai dengan kelompok klasifikasinya, Perumda dapat memastikan bahwa setiap aset terdokumentasi secara lengkap dan akurat. KIB juga memudahkan dalam melakukan evaluasi dan pemantauan kondisi serta nilai aset selama masa penggunaannya.

- d. Pelatihan dan Pengembangan SDM.

Mengatasi kekurangan sumber daya manusia dengan menyelenggarakan pelatihan dan pengembangan bagi staf yang terlibat dalam proses inventarisasi aset. Hal ini akan membantu meningkatkan keterampilan dan pengetahuan mereka dalam penggunaan teknologi dan proses inventarisasi yang efektif.

- e. Pengembangan Aplikasi Manajemen Aset Internal.

Merancang dan mengembangkan aplikasi manajemen aset internal yang sesuai dengan kebutuhan Perumda Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten

Bogor. Aplikasi ini dapat dirancang untuk memenuhi persyaratan khusus perusahaan dan memfasilitasi pencatatan, pemantauan, dan pelaporan aset dengan lebih efisien.

f. Meningkatkan Kolaborasi dengan Tim Konsultan.

Memperkuat kolaborasi dengan tim konsultan *independen* yang bertanggung jawab atas audit inventarisasi aset. Hal ini melibatkan koordinasi yang lebih erat dalam penyusunan laporan hasil inventarisasi, memastikan kualitas dan integritas data yang disampaikan.

g. Penyempurnaan Prosedur dan Kebijakan.

Meninjau dan menyempurnakan prosedur dan kebijakan yang ada dalam pengelolaan aset, termasuk SOP inventarisasi, pencatatan, dan pelaporan. Hal ini akan membantu memastikan bahwa semua langkah dalam proses inventarisasi aset dilakukan sesuai dengan standar terbaik dan persyaratan hukum yang berlaku.

h. Implementasi Sistem Pelabelan Aset Otomatis.

Mengembangkan sistem pelabelan aset otomatis yang terintegrasi dengan aplikasi manajemen aset. Hal ini akan membantu mempercepat dan mempermudah proses identifikasi dan pelacakan aset di seluruh perusahaan.

i. Peningkatan Pengawasan dan Validasi Data.

Menerapkan mekanisme pengawasan dan validasi data yang ketat untuk memastikan akurasi dan keandalan laporan inventarisasi. Hal ini dapat melibatkan pemeriksaan berkala terhadap data aset, audit internal, dan proses validasi silang antara berbagai sumber data.

j. Peningkatan Frekuensi Pelaporan dan Evaluasi Kinerja.

Meningkatkan frekuensi pelaporan inventarisasi aset serta mengevaluasi kinerja proses inventarisasi secara teratur. Hal ini akan membantu memastikan bahwa perbaikan dan penyesuaian dapat dilakukan secara proaktif untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pengelolaan aset perusahaan.