

**ANALISIS INVENTARISASI ASET PADA MESIN *FINGERPRINT* DI BADAN
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA (BKPSDM)
KOTA SURABAYA**

***ANALYSIS OF ASSET INVENTORY ON FINGERPRINT MACHINES AT THE
PERSONNEL AND HUMAN RESOURCES DEVELOPMENT AGENCY (BKPSDM) OF
SURABAYA CITY***

Cintya Cindy Lestari, Prasetyo Isbandono

Program Studi Sarjana Terapan Administrasi Negara, Fakultas Vokasi, Universitas Negeri Surabaya

email: cintya.20085@mhs.unesa.ac.id

Program Studi Sarjana Terapan Administrasi Negara, Fakultas Vokasi, Universitas Negeri Surabaya

email: prasetyoisbandono@unesa.ac.id

Abstrak

Inventarisasi merupakan kegiatan untuk pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan pada Barang Milik Daerah (BMD). Penelitian ini dilaksanakan untuk mengetahui sistem inventarisasi aset dan kendala selama inventarisasi aset pada mesin *fingerprint* Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Surabaya sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif dengan teknik pengumpulan data secara triangulasi (observasi, wawancara, dokumentasi) yang dilakukan di BKPSDM Kota Surabaya. Penelitian ini menggunakan teknik analisis data dengan cara reduksi data yang sudah di kumpulkan, menyajikan informasi data penelitian dan menarik kesimpulan. Temuan hasil penelitian ini berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah dengan tahapan inventarisasi tahap persiapan (pembentukan tim dan penyiapan data awal), tahap pelaksanaan (pendataan, identifikasi, monitoring dan evaluasi), tahap pelaporan, dan tahap tindak lanjut. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa: 1) Pembentukan tim inventarisasi BKPSDM Kota Surabaya sudah dilakukan namun belum adanya rencana kerja pada tugas dari tim inventarisasi BKPSDM Kota Surabaya. 2) Penyiapan data awal di BKPSDM Kota Surabaya antara lain seperti Kartu Inventaris Barang (KIB), Kartu Stock, Kartu Inventaris Ruang (KIR), berita acara penerimaan barang melalui aplikasi SIJAKA dan SIMBADA. 3) Pendataan dan identifikasi sudah dilakukan namun terkendala pada ketidaksinkronan antara data inventarisasi. 4) Monitoring belum dilaksanakan secara rutin dan tidak ada evaluasi. 5) Pelaporan internal di BKPSDM Kota Surabaya dilakukan satu tahun sekali dan lima tahun sekali di BPKAD. 6) Tindak lanjut inventarisasi aset di BKPSDM Kota Surabaya sudah dilaksanakan namun terdapat kendala pada tahap tindak lanjut koreksi, dan pencatatan.

Kata Kunci : inventarisasi aset, mesin *fingerprint*, pendataan, pelaporan.

Abstract

Inventory is an activity for data collection, recording, and reporting the results of data collection on Regional Property (BMD). This research was conducted to find out the asset inventory system and obstacles during asset inventory on the Surabaya City Personnel and Human Resources Development Agency (BKPSDM) fingerprint machine in accordance with the Regulation of the Minister of Home Affairs (Permendagri) Number 47 of 2021 concerning How to Implement Bookkeeping, Inventory, and Reporting of Regional Property. This research uses a qualitative method with a descriptive approach with triangulation data collection techniques (observation, interviews, documentation) conducted by BKPSDM Surabaya City. This research uses data analysis techniques by reducing the data that has been collected, presenting research data information and drawing conclusions. The findings of this study are based on the Regulation of the Minister of Home Affairs of the Republic of Indonesia Number 47 of 2021 concerning Procedures for the Implementation of Bookkeeping, Inventory, and Reporting of Regional Property with the inventory stages of the preparation stage (team formation and preparation of initial data), the implementation stage (data collection, identification, monitoring and evaluation), the reporting stage, and the follow-up stage. The results of this study show that: 1) the formation of the Surabaya City BKPSDM inventory team has been carried out but there is no work plan for the tasks of the Surabaya City BKPSDM inventory team. 2) Preparation of initial data at BKPSDM Surabaya City includes the Goods Inventory Card (KIB), Stock Card, Room Inventory Card (KIR), minutes of receipt of goods through the SIJAKA and SIMBADA applications. 3) Data collection and identification have been carried out but are constrained by the inconsistency between inventory data. 4) Monitoring has not been carried out regularly and there is no evaluation. 5) Internal reporting at BKPSDM Surabaya City is carried out once a year and once every five years at BPKAD. 6) Follow-up of asset inventory in BKPSDM Surabaya City has been carried out but there are obstacles at the follow-up stage of correction, and recording.

Keywords: *asset inventory, fingerprint machine, data collection, reporting.*

Pendahuluan

Dalam era modern, pengenalan teknologi menjadi sangat berpengaruh dalam berbagai aspek kehidupan karena membawa dampak signifikan pada cara kita bekerja, berkomunikasi, dan mengelola informasi. Mesin *fingerprint* adalah salah satu dari teknologi yang dapat dipergunakan untuk mendata kehadiran pegawai. Mesin *fingerprint* menurut (Budi Hasiolan et al., 2016:3) merupakan jenis cetakan yang mengenakan fisik seseorang sebagai cara untuk mengidentifikasi dengan menggunakan sistem pada presensi atau absensi biometrik *fingerprint*. Biometrik sendiri berasal dari bahasa Yunani, bios yang artinya kehidupan sedangkan metron yang artinya mengukur. Oleh karena itu, data biometrik merupakan pengukuran serta perhitungan dari tubuh yang ada kaitannya

terhadap karakteristik pada manusia. Ciri biometrik juga sering digolongkan sebagai ciri fisiologis yang berkaitan dengan bentuk dari tubuh yang memberikan tanda dan menggambarkan individu. Salah satu pengidentifikasian biometrik adalah sidik jari. Oleh karena itu, mesin *fingerprint* merupakan perangkat biometrik yang umum digunakan untuk otentikasi identitas, memastikan keamanan dan akurasi akses fisik maupun digital. Teknologi *fingerprint* merupakan teknologi yang saat ini dikenakan pada mesin absensi berpola sidik jari. Teknologi *fingerprint* umumnya digunakan dalam kehidupan sehari-hari, salah satunya adalah sebagai absensi pegawai. Dalam penggunaannya, *fingerprint* akan mencocokkan informasi pada sidik jari yang disimpan dengan sidik jari asli.

Dalam penggunaan teknologi mesin *fingerprint* di suatu instansi pemerintahan, tentunya memerlukan lebih dari satu mesin *fingerprint* yang terpasang untuk dapat membantu proses pendataan kehadiran pegawai. Maka, untuk memudahkan dalam pendataan mesin *fingerprint* yang tersebar, perlu adanya inventarisasi aset. Inventarisasi aset mesin *fingerprint* menjadi suatu aspek yang penting dalam manajemen sumber daya perusahaan. Menurut (Soemarsono S.R, 2010) Inventaris ialah semua barang yang digunakan suatu perusahaan, berisi mengenai keterangan harga, jumlah, jenis, hingga kondisi barang. Permendagri pada Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah, Inventarisasi merupakan kegiatan yang dilakukan dalam pendataan, pencatatan, hingga pada pelaporan hasil pendataan BMD. Menurut (Mohammad Farid, 2013:125) Inventarisasi merupakan kegiatan pencatatan beserta penyusunan pada daftar BMD yang dilakukan secara tertib, sistematis, serta teratur. Sedangkan menurut (Arifin & Barnawi, 2014:67) Inventarisasi merupakan kegiatan dari pendaftaran barang atau pencatatan secara teratur dan tertib, yang digunakan untuk segala bentuk pengurusan beserta pencatatan aset. Hal ini harus disediakan buku pembelian barang, buku penerimaan barang, buku stok barang, buku induk inventaris, buku golongan inventaris.

Beberapa pengertian inventarisasi yang ada pada kalimat diatas, dapat ditarik kesimpulan bahwa Inventarisasi merupakan kegiatan melaksanakan pencatatan, pendataan, hingga kegiatan pelaporan yang berisi keterangan harga, jumlah, jenis, hingga kondisi barang yang dilakukan secara sistematis, tertib, dan teratur. Dengan dilakukannya kegiatan inventarisasi barang pada instansi dapat meningkatkan keefektifitasan dalam pengelolaan barang secara teratur juga tertib yang sesuai dengan ketentuan berlaku dan juga uang negara dapat dihemat yaitu dengan cara melihat kembali daftar barang yang masuk dalam buku inventaris.

Aset menurut pengertian hukum disebut sebagai benda. Aset terdiri atas benda yang bergerak dan juga benda tak bergerak, baik yang berwujud maupun yang tak berwujud milik organisasi atau instansi (Mughtar Hidayat, 2012:4) Adanya aset di kantor atau instansi sangat penting karena dapat digunakan untuk segala operasional sehari-hari. Permendagri Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah, pasal 2 menerangkan bahwa mesin *fingerprint* termasuk dalam aset tetap. Aset tetap merupakan aset berwujud yang memiliki masa penggunaan lebih dari dua

belas bulan yang dapat dipergunakan selama kegiatan operasional di pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat.

Instansi Pemerintah seringkali mengalami kendala dalam mengelola inventaris aset, dimana aset yang seharusnya terdata sehingga dapat diketahui keberadaan, jumlah aset, dan kondisi aset namun tidak dapat terdeteksi karena ketidakakuratan data inventarisasi. Menurut informasi dan sumber yang penulis dapat, BKPSDM Kota Surabaya memiliki sebanyak 321 mesin *fingerprint* yang sudah terpasang dan tersebar di UPTD dan OPD namun terdapat beberapa kolom yang masih belum tercatat. Dengan adanya 321 mesin yang tersebar sehingga memerlukan pendataan, pencatatan, serta pelaporan aset terkhususnya pada aset mesin *fingerprint* yang sesuai dengan peraturan yang berlaku. Selama pelaksanaan inventarisasi berlangsung, selain tidak tercatatnya sebaran mesin *fingerprint*, tidak dilakukan juga monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan inventarisasi sesuai dengan Permendagri Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah pasal 58, hal ini diungkapkan oleh pernyataan beberapa pegawai BKPSDM Kota Surabaya.

Berdasarkan kasus dan fenomena diatas, melatar belakangi penulis ingin meneliti lebih lanjut terkait inventarisasi aset terutama aset pada mesin *fingerprint* di BKPSDM Kota Surabaya khususnya di Bidang Pengelolaan Kinerja Pegawai selaku sebagai tim pelaksana dan pengelola dari mesin *fingerprint*, dimana mesin *fingerprint* adalah teknologi penting yang digunakan dalam mendata kehadiran pegawai. Oleh karena itu, peneliti akan melakukan penelitian inventarisasi aset pada mesin *fingerprint* BKPSDM Kota Surabaya dengan judul penelitian **"Analisis Inventarisasi Aset pada Mesin *Fingerprint* di Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Surabaya"**

Metode

Penelitian ini dilakukan dengan metode penelitian deskriptif kualitatif yang bertujuan untuk memberikan deskripsi yang akurat sesuai kondisi yang ada di lapangan serta agar mendapatkan data yang spesifik dan mendalam diperlukan teknik observasi, wawancara yang dilakukan dengan pegawai serta dokumentasi. Sehingga penelitian ini akan memberikan data secara lengkap dan akurat serta akan diangkat dalam penulisan tugas akhir yang mendeskripsikan tentang Analisis Inventarisasi Aset pada Mesin *Fingerprint* di BKPSDM Kota Surabaya. Penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif yang bertujuan untuk dapat memperoleh data deskriptif yang terdiri atas informasi lisan atau tertulis dari seseorang serta perilaku yang diamati. (Sugiyono, 2023:9) mengatakan bahwa penelitian kualitatif digunakan untuk melakukan penelitian terhadap kondisi objek secara alamiah. Peneliti menggunakan teknik pengumpulan data triangulasi (gabungan observasi, wawancara, dokumentasi), analisis data dilakukan secara induktif, dan hasil penelitian bersifat untuk memahami makna, keunikan, mengkontruksi fenomena. Sementara menurut (Moleong, 2015) penelitian deskriptif ialah data yang dikumpulkan berupa sebuah kata dan gambar, bukan sebuah angka. Data yang sudah dikumpulkan kemudian dideskripsikan sehingga orang lain dapat memahaminya dengan mudah.

Fokus dalam penelitian "Analisis Inventarisasi Aset pada Mesin *Fingerprint* di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Surabaya" berdasarkan Permendagri Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah pasal 52 ayat (2) terdapat 4 indikator tahapan dalam inventarisasi yakni tahap persiapan, tahap pelaksanaan, tahap pelaporan, dan tahap tindak lanjut.

Sumber data pada penelitian kualitatif menurut (Hardani et al., 2020:247) dibagi jadi dua yakni sumber data primer dan sumber data sekunder. Dalam suatu penelitian, sumber data primer dapat diperoleh langsung dari sumbernya, dapat berupa observasi juga wawancara. Data sekunder merupakan data penelitian yang diperoleh secara tak langsung seperti profil, laporan, pedoman, buku, atau pustaka. Peneliti memerlukan kedua sumber data tersebut untuk mendapatkan kelengkapan dan ketepatan informasi yang relevan. Menurut (Sugiyono, 2023:104) data primer merupakan sumber data yang diberikan secara langsung kepada pengumpul data. Data primer diperoleh peneliti melalui observasi dan wawancara. Adapun narasumber dalam pengambilan data wawancara yaitu Kepala Bidang Pengelolaan Kinerja Pegawai, Kepala Sub Koordinator Bidang Pembinaan Disiplin Pegawai, Pegawai BKPSDM Kota Surabaya selaku Tim *Fingerprint*, Pegawai Penata Usaha di Sekretariat BKPSDM Kota Surabaya.

Menurut (Sugiyono, 2023:104) data sekunder merupakan data penelitian yang diperoleh secara tak langsung yang diberikan kepada pengumpul data, misalnya dapat berupa dokumen. Data sekunder yang digunakan peneliti antara lain yakni Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, Dan Pelaporan Barang Milik Daerah, dan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 91 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Surabaya.

Penelitian ini menggunakan teknik pengumpulan data dengan wawancara, observasi dan dokumentasi. Peneliti melakukan observasi partisipan dimana peneliti tidak hanya melakukan pengamatan, namun peneliti juga turut serta dalam mengerjakan apa yang sedang dikerjakan oleh sumber data di BKPSDM Kota Surabaya. Teknik Analisa data yang digunakan yakni reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

Hasil dan Pembahasan

Inventarisasi merupakan salah satu tahapan dari pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD). Berdasarkan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 91 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Surabaya tepatnya Pasal 5 menjelaskan bahwa Sekretariat BKPSDM Kota Surabaya memiliki salah satu tugas yakni pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD), kemudian pada Pasal 8 menjelaskan Bidang Pengelolaan Kinerja diberikan tugas tambahan dari Kepala Badan BKPSDM salah satunya yakni dalam membantu dalam pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD).

Dalam penelitian ini, dilakukan analisis terhadap inventarisasi aset mesin *fingerprint* di BKPSDM. Dalam kegiatan inventarisasi menurut Sugiama (dalam Sangadji, 2018:45) inventarisasi merupakan kegiatan mulai dari pendataan, pencatatan hingga pelaporan hasil. Penelitian ini didasarkan pada Permendagri Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, Dan Pelaporan Barang Milik Daerah. Terdapat empat tahapan dalam inventarisasi yang tercantum dalam Pasal 52 ayat (2) yang menjelaskan tahapan inventarisasi sebagai berikut:

1) **Persiapan**

Tahapan persiapan pada inventarisasi sesuai dengan Permendagri Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah pada pasal 53, antara lain pembentukan tim inventarisasi serta penyiapan data awal.

a. Pembentukan tim inventarisasi

Pembentukan tim inventarisasi ditetapkan oleh Gubernur atau Bupati atau Walikota. Adapun tugas dari tim inventarisasi seperti penyusunan rencana kerja terhadap pelaksanaan inventarisasi, penyiapan data pada daftar barang BMD, penyiapan dokumen sumber, pelaksanaan inventarisasi, melakukann identifikasi hasil dari inventarisasi, melihat dokumen kepemilikan, penyusunan laporan hasil terhadap kegiatan inventarisasi serta penyusunan rencana untuk tindak lanjut terhadap laporan hasil dari kegiatan inventarisasi.

Berdasarkan kesimpulan hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi dengan beberapa pegawai BKPSDM terkhususnya pada bidang PKP dan Sekretariat, pembentukan tim inventarisasi BKPSDM Pemerintah Kota Surabaya ditetapkan oleh Kepala Badan BKPSDM bukan dari Gubernur, Bupati/Walikota. Hal tersebut belum sesuai dengan Permendagri Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah pasal 54 ayat (2). Adapun tugas dari tim inventarisasi berdasarkan hasil observasi wawancara dan dokumentasi menjelaskan bahwa tugas tim inventarisasi BKPSDM Kota Surabaya adalah penyiapan data pada Daftar BMD, penyiapan terhadap dokumen sumber seperti berita acara penerimaan barang, KIB, Kartu *Stock*, KIR, dan lain-lain, pelaksanaan kegiatan inventarisasi, identifikasi, melihat dokumen kepemilikan, penyusunan laporan hasil, dan membuat rencana untuk adanya tindak lanjut. Hal tersebut sudah sesuai dengan Permendagri Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah pada Pasal 54 ayat (3) point b sampai dengan g, namun pada point a tidak sesuai, karena tidak adanya rencana kerja selama pelaksanaan inventarisasi. Dalam tahap pembentukan tim inventarisasi ini belum ditemukan kendala.

b. Penyiapan data awal

Penyiapan data awal menurut Permendagri Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah pasal 56 meliputi penyiapan dokumen sumber, penyiapan dokumen untuk pelaksanaan Inventarisasi. Hal ini sejalan oleh (Khusnah, 2017:20) bahwa dalam pelaksanaan inventarisasi memerlukan label kode barang inventaris, kartu stock barang, membuat kartu inventaris barang, daftar barang ruangan.

Menurut hasil dari observasi, wawancara juga dokumentasi yang dilakukan oleh peneliti, sebelum melaksanakan inventarisasi di BKPSDM Kota Surabaya terdapat data atau dokumen yang perlu disiapkan, antara lain seperti KIB atau Kartu Inventaris Barang, Kartu *Stock*, KIR atau Kartu Inventaris Ruangan, berita acara penerimaan barang dan lain-lain. Dokumen tersebut dapat diakses melalui aplikasi SIJAKA (Aplikasi internal di BKPSDM) dan SIMBADA (Aplikasi pusat sistem pengelolaan barang daerah). Hal tersebut sudah sesuai dengan Permendagri Nomor 47 Tahun 2021, Tentang Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah Pasal 56 menjelaskan penyiapan terhadap dokumen sumber serta penyiapan terhadap dokumen pelaksanaan kegiatan inventaris. Belum ditemukan kendala selama tahap penyiapan data yang dilaksanakan di BKPSDM Kota Surabaya.

2) Tahap Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan pada inventarisasi sesuai dengan Permendagri Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah pada pasal 57 yakni dengan melakukan kegiatan pendataan serta identifikasi yang dilakukan oleh tim dari inventarisasi. Kemudian dilakukan kegiatan monitoring serta evaluasi dari adanya pelaksanaan kegiatan inventarisasi yang dilakukan oleh pengelola barang. Monitoring juga evaluasi ini dilakukan agar dapat mengetahui kesesuaian antara rencana kerja pada pelaksanaan inventarisasi terhadap pelaksanaan inventarisasi serta melihat kesesuaian antara lembar kerja inventaris dengan laporan hasil kegiatan inventarisasi, sehingga apabila ada yang tidak sesuai maka bisa dilakukan tindak lanjut sesuai dengan Permendagri Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah pada pasal 59. Berikut hasil dari kegiatan wawancara, observasi serta dokumentasi yang peneliti dapatkan di BKPSDM Kota Surabaya pada tahap pelaksanaan:

a. Pendataan

Pendataan merupakan serangkaian kegiatan dalam melakukan pendataan terhadap aset fisik mulai dari perhitungan terhadap jumlah barang, melihat kondisi pada barang dengan kategori kondisi baik (b), kurang baik (kb), dan rusak berat (rb), mengetahui tanggal perolehan, jumlah, jenis barang pada kertas kerja inventarisasi, serta penempelan pada label register sementara terhadap barang yang sudah dihitung, dan melakukan pencatatan terhadap hasil inventarisasi dari perhitungan jumlah dan kondisi BMD pada kertas kerja inventarisasi sesuai dengan

Permendagri Nomor 47 Tahun Tentang Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah. Pendataan tersebut sesuai dengan tujuan dari kegiatan inventarisasi menurut (Triandita et al., 2022:1252) yakni kegiatan inventarisasi dapat mengetahui kondisi aset (seperti baik, rusak ringan, rusak berat, ataupun hilang) dan lokasi fisik aset tetap yang ada pada data inventarisasi, mengetahui jumlah aset, spesifikasi dan jenis aset.

Menurut hasil observasi, wawancara dan dokumentasi, pendataan inventarisasi aset mesin *fingerprint* di BKPSDM Kota Surabaya sudah dilakukan. Hal ini sudah sesuai dengan Permendagri Nomor 47 Tahun Tentang Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah Pasal 57 ayat (1). Namun pendataan dilakukan ketika ada barang baru yang masuk dan ketika ada perubahan terhadap pemasangan mesin *fingerprint*. Sehingga pendataan tidak selalu terjadwal melainkan bergantung pada kondisi mesin dan masuknya mesin. Adapun kendala atau hambatan yang dialami dalam tahap pendataan di BKPSDM Kota Surabaya yakni terdapat pada ketidaksesuaian data mesin *fingerprint* yang sudah terpasang. Hal ini dikarenakan adanya perpindahan mesin *fingerprint* dan tidak ada informasi lebih lanjut antara tim pemasangan *fingerprint* dengan tim inventarisasi.

b. Identifikasi

Identifikasi merupakan proses kegiatan untuk mengelompokkan serta memberikan kode sebagai tanda pengenal, meneliti eksistensi atau keberadaan barang sehingga dapat mendeteksi fungsi atau kegunaan, lokasi dari aset tersebut. Kegiatan identifikasi dilakukan agar dapat mencapai salah satu tujuan dari inventarisasi yakni dapat meningkatkan efektifitas dan efisiensi dalam pengelolaan barang, menurut Priyatiningih (dalam Rahmadini, 2020:12)

Identifikasi dilakukan oleh Kepala Sub Koordinator Pengelolaan Kinerja dengan mewawancarai tim *fingerprint* untuk mengetahui pemasangan dari mesin *fingerprint* yang tersebar di UPTD dan OPD Kota Surabaya. Hal ini sudah sesuai dengan Permendagri pada Nomor 47 Tahun Tentang Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah Pasal 57. Adapun kendala dalam tahap identifikasi yang terjadi di BKPSDM Kota Surabaya yakni pada saat pemindahan komponen mesin *fingerprint* sehingga sulit untuk diidentifikasi.

c. Monitoring dan evaluasi

Kegiatan monitoring beserta evaluasi dilakukan dengan maksud untuk melihat kesesuaian terhadap rencana kerja dengan pelaksanaan inventarisasi serta kesesuaian antara lembar kerja inventarisasi dengan laporan hasil dari kegiatan inventarisasi. Apabila hasil monitoring beserta evaluasi ditemukan ada yang tidak sesuai maka harus dilaporkan kepada Pengguna Barang untuk dilakukan tahapan tindak lanjut, sesuai dengan Permendagri Nomor 47 Tahun Tentang Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah Pasal 59. Hal ini sejalan dengan pendapat (Permana et al., 2021:110) yang menyatakan

bahwa dalam kegiatan inventarisasi dilakukan untuk mendukung kegiatan pencatatan kemudian dilakukan pengontrolan atau monitoring aset di instansi.

Menurut hasil dari wawancara, observasi dan dokumentasi di BKPSDM Pemerintah Kota Surabaya Tim *fingerprint* hanya melakukan perbaikan apabila terdapat mesin yang bermasalah sehingga kegiatan monitoring tidak rutin dilaksanakan dan tidak ada evaluasi selama kegiatan inventarisasi. Monitoring dan evaluasi tidak dilakukan rutin karena Sumber Daya Manusia (SDM) yang ada di BKPSDM terbatas sehingga SDM lebih fokus pada tugas-tugas utama yang dianggap lebih mendesak atau langsung menghasilkan, sehingga monitoring yang bersifat preventif atau evaluatif kurang diperhatikan. Dengan begitu, monitoring dan evaluasi masih belum dilaksanakan. Hal tersebut belum sesuai dengan Permendagri Nomor 47 Tahun 2021 tentang Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah Pasal 59.

3) Pelaporan terhadap hasil inventarisasi

Tahap pelaporan hasil inventarisasi ini ialah tahap penyusunan laporan hasil dari kegiatan inventarisasi yang telah dilakukan. Pada tahap ini Tim inventarisasi akan menyusun laporan dari hasil inventarisasi yang kemudian akan dipertanggung jawabkan. Pelaporan ini dilakukan dengan tujuan untuk memberikan informasi mengenai perencanaan pengadaan yang diperlukan, Ibrahim Bafadal (dalam Khusnah, 2017:10). Dalam Permendagri Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah Pasal 61, laporan hasil kegiatan inventarisasi paling lama dilaporkan dua atau tiga bulan setelah kegiatan inventarisasi dilakukan sesuai dengan. Namun dalam Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, Pasal 183 ayat (1) menjelaskan bahwa

“Pengguna Barang melakukan inventarisasi barang milik daerah paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun.”

Hasil pada wawancara, observasi dan dokumentasi yang sudah dilakukan peneliti, pelaporan di BKPSDM Kota Surabaya dilakukan paling tidak satu tahun sekali namun dengan jadwal yang menyesuaikan kebutuhan di BKPSDM. Pelaporan satu tahun sekali dilakukan berdasarkan kebutuhan dari perencanaan anggaran untuk tahun selanjutnya. Pelaporan yang dilaporkan ke BPKAD umumnya dilakukan dalam lima tahun sekali melalui aplikasi SIMBADA. Hal tersebut belum sesuai dengan Permendagri Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah Pasal 61 ayat (3) dan (4) dimana seharusnya pelaporan hasil inventarisasi dilakukan 2 (dua) atau 3 (tiga) bulan setelah inventarisasi selesai. Namun BKPSDM melakukan pelaporan sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, Pasal 183 ayat (1).

4) Tindak lanjut inventarisasi

Tahap tindak lanjut ialah tahap yang dilakukan dalam menindaklanjuti penggunaan BMD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dengan pemberian label terhadap BMD, kegiatan reklasifikasi, tindak lanjut pada pencatatan, pengeluaran internal atau penarikan, pengalihan status penggunaan, serta penghapusan sesuai dengan Permendagri Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah. Tahap tindak lanjut dilakukan dengan maksud sebagai pendorong kebijakan dalam pengelolaan barang inventaris, Priyatiningsih (dalam Rahmadini, 2020:12) Berikut ini merupakan hasil wawancara tahapan tindak lanjut memberi label BMD, pencatatan, reklasifikasi, pengalihan status penggunaan, pengeluaran internal atau penarikan, serta tindak lanjut terhadap penghapusan aset:

- a. Tindak lanjut pemberian label mesin *fingerprint* milik BKPSDM Kota Surabaya seluruh mesin *fingerprint* di BKPSDM saat ini sudah memiliki label. Akan dilakukakan apabila terdapat mesin *fingerprint* yang belum memiliki label atau terdapat pergantian label. Penggantian label dapat diganti melalui aplikasi SIMBADA sesuai dengan perubahan terbaru kemudian label yang sudah terganti dapat di cetak dan di tempelkan pada mesin *fingerprint*. Yang melakukan tindak lanjut adalah sekretariat BKPSDM Kota Surabaya. Dalam tahap tindak lanjut pemberian label pada mesin *fingerprint* di BKPSDM Kota Surabaya belum ditemukan kendala atau hambatan. Tindak lanjut pemberian label sudah sesuai dengan Permendagri Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah Pasal 65.
- b. Tindak lanjut reklasifikasi di BKPSDM dilakukan apabila terdapat tindakan perbaikan pada penggolongan dan kodefikasi mesin *fingerprint* di BKPSDM Kota Surabaya. Hal tersebut sudah sesuai dengan Permendagri Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah Pasal 66. Adapun langkah-langkah dalam tindak lanjut reklasifikasi adalah dengan mengidentifikasi mesin *fingerprint* yang perlu direklasifikasi yakni dengan melihat kondisi dari mesin *fingerprint*. Kemudian akan diberikan kode pada mesin *fingerprint* berdasarkan klasifikasinya. Adapun kode tersebut antara lain baik ditandai dengan (b), kurang baik dengan (kb), serta rusak berat menggunakan kode (rb). Hasil dari tindak lanjut reklasifikasi akan dilaporkan ke BPKAD. Selama pelaksanaan tindak lanjut reklasifikasi belum ditemukan hambatan atau kendala.
- c. Tindak lanjut koreksi pada mesin *fingerprint* di BKPSDM Kota Surabaya dilakukan apabila terdapat kesalahan dalam pencatatan, tindak lanjut koreksi dilakukan dengan cara merubah data yang salah menjadi data yang sebenarnya ke dalam aplikasi SIMBADA. Hal tersebut sudah sesuai dengan Permendagri Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah Pasal 67. Tindak lanjut koreksi ini dilaksanakan dengan melalui aplikasi SIMBADA. Tahap tindak lanjut koreksi mengalami kendala pada aplikasi

SIMBADA, yang dimana ketika aplikasi tersebut sedang dalam perbaikan atau dikunci maka tidak bisa melakukan koreksi langsung pada aplikasi SIMBADA. Namun koreksi tetap dapat dilakukan dengan mendata manual apabila terdapat perubahan data mesin *fingerprint*. Tahap tindak lanjut koreksi ini dilakukan oleh Sekretariat BKPSDM Kota Surabaya.

- d. Tindak lanjut pencatatan mesin *fingerprint* berdasarkan hasil penelitian akan dilakukan apabila ada mesin *fingerprint* yang belum tercatat. Tindak lanjut pencatatan ini juga berlaku apabila BKPSDM membeli mesin *fingerprint* baru maka akan dilakukan pembaharuan catatan BMD melalui aplikasi SIMBADA. Hal tersebut sudah sesuai dengan Permendagri Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah Pasal 68. Tindak lanjut pencatatan ini dilaksanakan oleh Sekretariat BKPSDM Kota Surabaya. Adapun langkah-langkah dalam tindak lanjut pencatatan apabila terdapat mesin *fingerprint* yang belum tercatat dalam daftar BMD adalah dengan memastikan dan memverifikasi dokumen seperti bukti pembelian, hibah atau dokumen lain yang sah valid dan bisa dipertanggungjawabkan. Kemudian akan dilakukan pengecekan langsung ke lokasi untuk memastikan kondisi mesin *fingerprint*. Setelah itu akan dibuat daftar tambahan untuk mesin *fingerprint* yang ditemukan tapi belum tercatat dengan berisi nama barang, spesifikasi, jumlah, nilai, lokasi, dan tanggal perolehan. Kemudian membuat berita acara yang berisi penemuan mesin *fingerprint* yang belum tercatat yang ditandatangani pihak berwenang. Kemudian dapat dilakukan pengajuan pengusulan pencatatan terbaru. Apabila sudah disetujui maka daftar inventarisi terbaru dapat dilakukan melalui aplikasi SIMBADA. Tahap tindak lanjut pencatatan mengalami kendala terhadap sinkronisasi data identifikasi dan aplikasi SIMBADA yang tidak bisa diakses sewaktu-waktu.
- e. Tindak lanjut pengalihan status penggunaan atau penggunaan sementara di BKPSDM Kota Surabaya berdasarkan hasil penelitian dilakukan apabila ada mesin *fingerprint* baru yang terpasang atau pergantian mesin *fingerprint*, maka akan ada pengalihan status penggunaan akan dilakukan dengan cara mentransfer barang melalui aplikasi SIMBADA sehingga mesin *fingerprint* akan beralih status penggunaannya. Hal tersebut sudah sesuai dengan Permendagri Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah Pasal 69. Adapun langkah-langkah dalam pengalihan status berdasarkan hasil wawancara adalah tim pemasangan mesin *fingerprint* akan melakukan pengecekan langsung dengan melihat nomor registrasi yang akan di cocokan dengan data. Kemudian akan dilakukan koordinasi melalui foto *geotek* dengan sesama pengurus barang lainnya. Setelah itu pengalihan status penggunaan akan dilakukan dengan cara mentransfer barang melalui aplikasi SIMBADA sehingga mesin *fingerprint* akan beralih status penggunaannya. Tindak lanjut pengalihan status dilakukan oleh sekretariat. Dalam tahap tindak lanjut

- pengalihan status penggunaan atau penggunaan sementara di BKPSDM Kota Surabaya belum ditemukan kendala atau hambatan.
- f. Tindak lanjut pengeluaran internal atau penarikan mesin *fingerprint* di BKPSDM Kota Surabaya apabila ada penarikan mesin *fingerprint*. Adapun langkah-langkahnya adalah mengidentifikasi aset mesin *fingerprint* dengan melihat kondisi, lokasi, dan data-data lainnya. Kemudian sekretariat dapat mengajukan usulan penarikan ke pimpinan dengan hasil dari identifikasi. Apabila sudah di setujui akan dilaksanakan tindak lanjut penarikan aset. Yang melakukan tindak lanjut dari Sekretariat BKPSDM. Hal tersebut sudah sesuai dengan Permendagri Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah Pasal 70. Dalam tahap tindak lanjut pengeluaran internal atau penarikan mesin *fingerprint* di BKPSDM Kota Surabaya belum ditemukan kendala atau hambatan.
 - g. Tindak lanjut penghapusan aset berdasarkan hasil penelitian, BKPSDM akan melakukan tindak lanjut penghapusan aset apabila terdapat mesin *fingerprint* yang hilang dicuri. Hal tersebut sesuai dengan Permendagri Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah Pasal 71 ayat (2) point c. Adapun langkah-langkah tindak lanjut penghapusan aset berdasarkan hasil penelitian adalah dengan memastikan dan mencaritahu bahwa benar dicuri kemudian dilanjutkan dengan melaporkan kepada pihak yang berwenang. Setelah itu pihak berwenang akan melakukan penyidikan dengan mengumpulkan informasi dari saksi, dan memeriksa tempat kejadian beserta dengan sistem keamanan. Instansi yang mengalami kehilangan dapat membuat berita acara kehilangan dan ditandatangani oleh pihak yang berwenang, seperti kepala unit kerja atau pejabat pengelola BMD. Kemudian dilanjutkan dengan pengajuan usulan penghapusan ke BPKAD dengan melampirkan laporan polisi, berita acara kehilangan, dan hasil penyelidikan internal. Jika usulan penghapusan disetujui, instansi akan mengeluarkan surat keputusan penghapusan BMD. Yang melakukan tindak lanjut adalah sekretariat. Dalam tahap tindak lanjut penghapusan aset di BKPSDM Kota Surabaya belum ditemukan kendala atau hambatan.

Penutup

Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian hingga pembahasan mengenai kegiatan inventarisasi aset mesin *fingerprint* di BKPSDM Kota Surabaya, maka dapat disimpulkan sebagai berikut :

1) Tahap persiapan

Pembentukan tim inventarisasi BKPSDM Kota Surabaya ditetapkan oleh Kepala Badan BKPSDM bukan dari Gubernur, Bupati/Walikota. Hal tersebut belum sesuai dengan Permendagri Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah pasal 54 ayat (2). Adapun tugas dari

tim inventarisasi BKPSDM Kota Surabaya adalah penyiapan terhadap data Daftar BMD, adanya dokumen sumber, melaksanakan kegiatan dari inventarisasi, adanya kegiatan identifikasi, melihat dokumen kepemilikan, dan penyusunan terhadap laporan hasil, serta dengan membuat rencana tindak lanjut. Hal tersebut sudah sesuai dengan Permendagri Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah pada Pasal 54 ayat (3) point b sampai dengan g, namun pada point a tidak sesuai, karena tidak adanya rencana kerja selama pelaksanaan inventarisasi.

Sebelum melaksanakan inventarisasi di BKPSDM Kota Surabaya terdapat data atau dokumen yang perlu disiapkan, antara lain seperti KIB/Kartu Inventaris Barang, Kartu Stock, KIR/Kartu Inventaris Ruangan, berita acara penerimaan barang dan lain-lain. Dokumen tersebut dapat diakses melalui aplikasi SIJAKA dan SIMBADA. Hal tersebut sudah sesuai dengan Permendagri pada Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah Pasal 56 yang menjelaskan adanya penyiapan terhadap dokumen sumber serta penyiapan pada dokumen pelaksanaan kegiatan inventaris.

2) Tahap pelaksanaan

Pendataan inventarisasi aset mesin *fingerprint* di BKPSDM Kota Surabaya sudah dilakukan. Hal ini sudah sesuai dengan Permendagri pada Nomor 47 Tahun Tentang Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah Pasal 57 ayat (1). Namun pendataan dilakukan ketika ada barang baru yang masuk dan ketika ada perubahan terhadap pemasangan mesin *fingerprint*. Sehingga pendataan tidak selalu terjadwal melainkan bergantung pada kondisi mesin dan masuknya mesin. Selama pendataan terdapat tantangan atau kendala yang dialami yakni adanya ketidaksesuaian data dengan mesin yang sudah terpasang. Hal ini terjadi karena pegawai melakukan pemindahan salah satu komponen mesin yang rusak ke mesin lain yang masih bisa berfungsi, kemudian tidak ada informasi dari tim *fingerprint* dengan tim inventarisasi sehingga terjadi ketidaksinkronan data antara mesin *fingerprint* yang sudah terpasang dengan data inventarisasi.

Selain pendataan terdapat juga identifikasi dilakukan oleh Kepala Sub Koordinator Pengelolaan Kinerja dengan mewawancarai tim *fingerprint* untuk mengetahui pemasangan dari mesin *fingerprint* yang tersebar di UPTD dan OPD Kota Surabaya. Hal ini sudah sesuai dengan Permendagri pada Nomor 47 Tahun Tentang Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah Pasal 57. Kendala yang dialami pada saat identifikasi di BKPSDM adalah ketika ada perpindahan pada komponen mesin *fingerprint* yang rusak ke mesin yang berfungsi, sehingga sulit untuk diidentifikasi.

Setelah dilakukan pendataan dan identifikasi selanjutnya adalah monitoring dan evaluasi. Monitoring tidak rutin dilaksanakan dan tidak ada evaluasi selama kegiatan inventarisasi di BKPSDM Kota Surabaya. Monitoring dan evaluasi tidak dilakukan rutin karena Sumber Daya Manusia (SDM) yang ada di BKPSDM terbatas sehingga SDM lebih

fokus pada tugas-tugas utama yang dianggap lebih mendesak atau langsung menghasilkan, sehingga monitoring yang bersifat preventif atau evaluatif kurang diperhatikan. Dengan begitu, monitoring dan evaluasi masih belum dilaksanakan. Hal tersebut belum sesuai dengan Permendagri Nomor 47 Tahun 2021 tentang Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah Pasal 59. Hal tersebut tidak sesuai dengan Permendagri Nomor 47 Tahun 2021 tentang Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah Pasal 58.

3) Tahap pelaporan

Pelaporan di BKPSDM Kota Surabaya dilakukan paling tidak satu tahun sekali dengan penyesuaian jadwal sesuai kebutuhan di BKPSDM, kemudian pelaporan yang dilaporkan ke BPKAD dilakukan dalam lima tahun sekali melalui aplikasi SIMBADA. Hal tersebut belum sesuai terhadap Permendagri pada Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah Pasal 61 ayat (3) dan (4). Namun BKPSDM melakukan pelaporan sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, Pasal 183 ayat (1).

4) Tahap tindak lanjut

Tindak lanjut pemberian label mesin *fingerprint* BKPSDM apabila terdapat mesin *fingerprint* yang belum memiliki label. Tindak lanjut pemberian label sudah sesuai terhadap Permendagri pada Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah Pasal 65. Penggantian label diganti melalui aplikasi SIMBADA sesuai dengan perubahan terbaru kemudian label dapat di cetak dan di tempelkan pada mesin *fingerprint*. Tindak lanjut pemberian label dilakukan oleh sekretariat BKPSDM Kota Surabaya. Dalam tahap tindak lanjut belum ditemukan kendala.

Tahap tindak lanjut reklasifikasi di BKPSDM dilakukan apabila terdapat tindakan perbaikan pada penggolongan dan kodefikasi mesin *fingerprint* di BKPSDM Kota Surabaya. Hal tersebut sudah sesuai terhadap Permendagri Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah Pasal 66. Hasil dari penindaklanjutan dari reklasifikasi akan dilaporkan ke BPKAD. Selama pelaksanaan tindak lanjut reklasifikasi mesin *fingerprint* di BKPSDM tidak ditemukan kendala. Tahap tindak lanjut reklasifikasi dilakukan oleh Sekretariat BKPSDM Kota Surabaya.

Tahap tindak lanjut koreksi pada mesin *fingerprint* di BKPSDM Kota Surabaya dilakukan apabila terdapat kesalahan dalam pencatatan, tindak lanjut koreksi dilakukan dengan cara merubah data yang salah menjadi data yang sebenarnya ke dalam aplikasi SIMBADA. Hal tersebut sudah sesuai terhadap Permendagri pada Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah Pasal 67. Penindaklanjutan terhadap koreksi ini dilakukan melalui aplikasi SIMBADA. Tahap tindak lanjut pada mesin *fingerprint* ini terkadang mengalami kendala pada aplikasi SIMBADA, dimana ketika aplikasi tersebut sedang dalam perbaikan atau

dikunci maka tidak bisa melakukan koreksi langsung pada aplikasi SIMBADA. Namun koreksi tetap dapat dilakukan dengan mendata manual apabila terdapat perubahan data mesin *fingerprint*. Tahap tindak lanjut koreksi ini dilakukan oleh Sekretariat BKPSDM Kota Surabaya.

Tindak lanjut pencatatan mesin *fingerprint* di BKPSDM dilakukan apabila terdapat mesin *fingerprint* yang belum tercatat dan pembelian mesin *fingerprint* baru, dengan melakukan pembaharuan catatan BMD melalui aplikasi SIMBADA. Hal tersebut sudah sesuai dengan Permendagri di Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah Pasal 68. Tindaklanjutan dari pencatatan dilakukan oleh Sekretariat BKPSDM Kota Surabaya. Dalam tahap tindak lanjut terhadap pencatatan ditemukan kendala dalam sinkronisasi data identifikasi dan aplikasi SIMBADA yang tidak bisa diakses sewaktu-waktu. Tahap tindak lanjut pencatatan dilakukan oleh Sekretariat BKPSDM Kota Surabaya.

Tahap tindak lanjut pengalihan status penggunaan atau penggunaan sementara di BKPSDM Kota Surabaya berdasarkan hasil penelitian dilakukan apabila ada mesin *fingerprint* baru yang terpasang atau pergantian mesin *fingerprint*, maka akan ada pengalihan status penggunaan akan dilakukan dengan cara mentransfer barang melalui aplikasi SIMBADA sehingga mesin *fingerprint* akan beralih status penggunaannya. Hal tersebut sudah sesuai terhadap Permendagri di Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah Pasal 69. Belum ditemukan kendala dalam pelaksanaan tindak lanjut pengalihan status. Tahap tindak lanjut pengalihan status ini dilakukan oleh Sekretariat BKPSDM Kota Surabaya.

Tindak lanjut pengeluaran internal atau penarikan mesin *fingerprint* di BKPSDM Kota Surabaya akan dilakukan apabila ada penarikan mesin *fingerprint*. Namun belum ditemukan kendala dalam melaksanakan tindak lanjut. Hal tersebut sudah sesuai dengan Permendagri pada Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah Pasal 70. Tahap tindak lanjut pengeluaran internal atau penarikan mesin ini dilakukan oleh Sekretariat BKPSDM Kota Surabaya.

Tahapan tindak lanjut penghapusan aset di BKPSDM akan dilakukan apabila terdapat mesin *fingerprint* yang hilang dicuri. Hal tersebut sesuai terhadap Permendagri pada Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah Pasal 71 ayat point c. Belum ditemukan kendala terhadap tindak lanjut penghapusan mesin *fingerprint*. Tahap tindak lanjut penghapusan dilakukan oleh Sekretariat BKPSDM Kota Surabaya.

Saran

Berdasarkan kesimpulan dan data yang telah didapatkan serta dijabarkan oleh peneliti pada Inventarisasi Aset pada Mesin *Fingerprint* di BKPSDM Kota Surabaya, maka peneliti akan memberikan saran dan masukan sebagai berikut :

1. Perlunya pembentukan rencana kerja sebelum pelaksanaan inventarisasi sesuai dengan Permendagri Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah Pasal 54 ayat (3).
2. Tim pemasangan mesin *fingerprint* dan Tim inventarisasi sebaiknya dilakukan oleh orang yang sama.
3. Pendataan dan identifikasi dapat dilakukan secara rutin dan berkala sesuai dengan jadwal rencana kerja.
4. Rutin dilaksanakan monitoring terhadap mesin *fingerprint* dan dilaksanakan evaluasi apabila ditemukan ketidaksesuaian sehingga dapat dilakukan tindak lanjut.
5. Pelaporan internal bisa dilakukan paling tidak dua sampai tiga bulan sekali sesuai dengan Permendagri Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah Pasal 61. Hal ini akan memudahkan tim inventarisasi apabila terjadi kesalahan dalam pencatatan atau pendataan mesin *fingerprint*.
6. Diharapkan ada SOP yang mengatur kegiatan inventarisasi.

Referensi

- Arifin, & Barnawi. (2014). *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*.
- Budi Hasiolan, L., Fathonj, A., Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomika dan Bisnis Unpad Semarang, M., & Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomika dan Bisnis Unpad Semarang, D. (2016). PENGARUH MEKANISME FINGER PRINT , PROSEDUR FINGER PRINT , PENCAPAIAN TARGET FINGER PRINT TERHADAP KEDISIPLINAN PEGAWAI DI SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA SEMARANG. In *Journal of Management* (Vol. 2, Issue 2).
- Hardani, Ustiawaty, J., & Juliana Sukmana, D. (2020). *Buku Metode Penelitian Kualitatif & Kuantitatif*.
- Khusnah, B. (2017). *PELAKSANAAN INVENTARISASI BARANG MILIKKEKAYAAN NEGARA DI KANTOR KOMISI PEMILIHAN UMUM (KPU) KABUPATEN KULON PROGO*.
- Mohammad Farid. (2013). *Konsep Manajemen Pendidikan Sekolah Dasar*.
- Moleong, L. J. (2015). *Metodologi Penelitian Kualitatif*.
- Muchtar Hidayat. (2012). *Manajemen Aset (Privat dan Publik)*. LaksBang PRESSindo. *Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah*. (n.d.).
- Peraturan Walikota Surabaya Nomor 91 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Surabaya*. (N.D.).
- Permana, A., Jarti, N., & Suryadi, A. (2021). Pengembangan Aplikasi Monitoring Inventaris Barang Pada Universitas Ibnu Sina Batam Berbasis Web. *J-Com (Journal of Computer)*, 1(2), 109–114.

- Permendagri Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah.* (n.d.).
- Rahmadini, R. (2020). *PERANCANGAN SISTEM INVENTARISASI ASET BERBASIS WEB DI PT UNITED TRACTORS TBK JAKARTA.*
- Sangadji, S. (2018). *THE IMPACT OF ASSET INVENTORY ON LEGAL AUDIT AND ASSET VALUATION (CASE STUDY AT BANDUNG CITY GOVERNMENT) PENGARUH INVENTARISASI ASET TERHADAP LEGAL AUDIT DAN PENILAIAN ASET (STUDI KASUS PADA PEMERINTAH KOTA BANDUNG).*
- Soemarsono S.R. (2010). *Akuntansi: Suatu Pengantar.*
- Sugiyono. (2023). *Metode Penelitian Kualitatif Untuk Penelitian yang Bersifat : Eskploratif, Enterprentif, Interaktif, dan Konstruktif.*
- Trianindita, D. A., Priyatiningih, K., & Oktavia, H. C. (2022). *Analisis Efektivitas Pengelolaan Inventarisasi Aset Dinas Pekerjaan Umum Kota Bandung.*