

ANALISIS MANAJEMEN ASET TETAP DI DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KOTA TANJUNG BALAI

Muhamad Nur Afandi

Dosen STIA LAN Bandung

Jalan Cimandiri No. 34 – 38 Bandung E-mail: m.n.afandi@gmail.com

Khairani

PNS DPKKAD Pemerintah Kota Tanjung Balai

Abstrak

Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset merupakan satuan kerja perangkat daerah yang mengelola pendapatan, keuangan dan aset untuk menciptakan pemerintahan yang baik, transparan, dan akuntabel. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset memerlukan sarana dan prasarana berupa Barang Milik Daerah yang dapat mendukung tugas dan fungsi tersebut sehingga diperlukan manajemen aset tetap yang efektif dalam pengelolaannya. Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui proses manajemen aset tetap, mengetahui faktor penghambat dalam melaksanakan manajemen aset tetap, dan mengetahui upaya-upaya yang telah dilakukan dalam mengatasi faktor penghambat tersebut. Metode penelitian yang digunakan oleh peneliti ini adalah metode kualitatif deskriptif. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah observasi partisipan, wawancara mendalam, dan studi dokumentasi. Verifikasi data diuji melalui validasi data dan reliabilitas data. Proses pengolahan data dihasilkan melalui tahapan pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, dan penyusunan kesimpulan.

Dari hasil penelitian, peneliti memperoleh gambaran dan informasi mengenai proses manajemen aset tetap, kendala-kendala yang dihadapi dalam melaksanakan manajemen aset tetap serta upaya-upaya yang telah dilakukan dalam mengatasi kendala-kendala tersebut. Dari proses manajemen aset tetap, diketahui bahwa telah dilakukan proses penggunaan/pemanfaatan aset berupa pinjam pakai dan kerjasama pemanfaatan. Telah dilakukan juga proses pengamanan dan pemeliharaan berupa pengamanan administrasi, hukum, dan fisik. Terakhir adalah telah dilakukan proses penghapusan/ pemindahtanganan berupa penjualan dan hibah. Dalam pelaksanaan manajemen aset tetap ditemukan beberapa kendala dalam pemanfaatan aset berupa kerjasama pemanfaatan dengan pihak ketiga, kualitas sumber daya manusia yang mengelola aset masih rendah, proses pencatatan aset yang dilakukan secara manual, ketepatan waktu penyampaian laporan aset, serta sarana dan prasarana dalam mengelola aset yang masih kurang. Dari beberapa faktor penghambat tersebut, terdapat upaya-upaya yang telah dilakukan agar pelaksanaan manajemen aset tetap dapat terlaksana secara efektif dan efisien.

Kata kunci:

THE ANALYSIS FIXED ASSETS MANAGEMENT IN THE DEPARTMENT OF REVENUE FINANCIAL AND ASSETS MANAGEMENT REGIONAL TANJUNG BALAI

Abstract

Department of revenue, financial and assets management is of regional task force that manage revenue, financial and its assets to creating good governance, transparent, and accountable. In carrying out tasks and functions, department of revenue, financial and assets management need and facility in form of goods belonging to a region that could support duties and functions of the necessary fixed asset management that is effective in its management. The purpose of this research is to find out the process of fixed asset management, knowing a factor of the economy, in carrying out the fixed assets management and knowing efforts have been made to overcome a factor of the economy. A method of research used by researchers this is a method of qualitative descriptive. The collection of data used technique of the observation participant, in- deep interview, and study of documentation. Verification of data tested through validation data and reliability data. The process of data processing produced by stages of collecting data, the reduction of data, presentation of data, and the drafting of the conclusion. From the research, researchers obtain the image and information regarding the process, the fixed assets management constraints that have been encountered in implementing of the fixed asset management and efforts have been made in overcoming these obstacles.

In achieving of the fixed asset management be found obstacles in the use of assets shaped cooperation utilization with the third party, the quality of human resources to manage the assets is low, assets recording process is done manually, time accuracy of assets, as well as in managing infrastructure assets still less. Several factors such an obstacle, there are the efforts that have been made implementation of the fixed asset management can be effectively and efficiently. In the implementation of the fixed assets management remains found some obstacle in the utilization of assets in the form of cooperation with third parties, the utilization of the quality of human resources is still low, managing assets the process of recording assets be done manually punctuality delivery of the report assets, as well as facilities and infrastructure in managing assets are lacking. From a number of factors the opposite direction there are efforts that has been done to make the implementation of the fixed assets management would operate effectively and efficiently.

Keyword:

A. LATAR BELAKANG MASALAH

Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI) menyelenggarakan pemerintahan negara dan pembangunan nasional untuk mencapai masyarakat adil, makmur, dan merata berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 (UUD 1945) Pasal 18. Dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, NKRI dibagi atas daerah-daerah provinsi dan daerah provinsi terdiri atas daerah-daerah kabupaten dan kota. Tiap-tiap daerah tersebut mempunyai hak dan kewajiban mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahannya untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat. Titik berat otonomi daerah, sesuai dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, terletak di daerah tingkat Kabupaten/Kota. Untuk itu, dalam melaksanakan otonomi daerah yang nyata, dinamis, dan bertanggung jawab, diperlukan transparansi dan akuntabilitas. Hal tersebut merupakan kesempatan bagi Pemerintah Daerah untuk menyelenggarakan pemerintahan yang baik (*Good Governance*). Otonomi yang diberikan kepada daerah Kabupaten dan Kota dilaksanakan dengan memberikan kewenangan yang luas, nyata dan bertanggung jawab kepada pemerintah daerah secara proposional. Artinya, pelimpahan wewenang dari pemerintah pusat kepada daerah akan diikuti oleh pengaturan pembagian dan pemanfaatan sumberdaya nasional yang berkeadilan, serta perimbangan keuangan pusat dan daerah sesuai dengan Undang-Undang Nomor 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah.

Otonomi daerah yang diamanatkan undang-undang ini memberikan kewenangan daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakatnya. Sejalan dengan penyelenggaraan otonomi daerah tersebut, dan sebagai upaya menciptakan pemerintahan yang bersih, bertanggung jawab serta mampu menjawab tuntutan perubahan secara efektif dan efisien sesuai dengan prinsip tata pemerintahan yang baik, maka Kepala Daerah berkewajiban menyampaikan laporan. Setiap pemerintahan daerah diwajibkan untuk menyusun laporan keuangan. Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan

Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada Masyarakat, Kepala Daerah berkewajiban menyampaikan laporan dalam bentuk Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) kepada DPRD, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (ILPPD) kepada Masyarakat. Laporan tersebut tentu saja didukung oleh data pengelolaan aset daerah.

Pengelolaan aset daerah menjadi salah satu hal penting dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah saat ini dalam upaya menciptakan pemerintahan yang baik, efektif dan efisien serta penciptaan akuntabilitas publik. Artinya bahwa upaya melakukan pengelolaan aset daerah secara baik merupakan salah satu upaya yang diasumsikan dapat menciptakan *good local governance*. Hal ini telah dikemukakan secara teoritis di dalam Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Negara/Daerah dengan tujuan agar aset daerah dapat dikelola secara optimal dengan memperhatikan prinsip efisiensi, efektivitas, transparansi dan akuntabilitas. Sebagai pedoman teknis pengelolaan barang milik daerah (BMD), Menteri Dalam Negeri telah mengeluarkan Permendagri Nomor 17 tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah. Dalam penjelasan Permendagri tersebut dikemukakan bahwa dikeluarkannya pedoman teknis itu didorong oleh suatu keinginan agar pengelolaan BMD dilakukan dengan baik dan benar, mengingat BMD merupakan unsur penting dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pelayanan kepada masyarakat.

Tuntutan yang demikian dan adanya perkembangan teknologi informasi yang begitu pesat maka pemerintah pun berupaya untuk melakukan perbaikan dalam pengelolaan aset daerah. Dalam konteks tersebut, maka pengelolaan aset daerah yang dilakukan organisasi pemerintah mulai berubah, dari cara-cara yang konvensional menuju sistem yang lebih canggih, yakni melalui penggunaan teknologi informasi dan komunikasi. Banyak pemerintah daerah mengalami kendala dalam mengelola aset karena dalam pencatatan aset selalu berubah-ubah, baik berubah karena

pengadaan (pembelian), berubah karena penghapusan, bahkan karena adanya kehilangan karena dicuri, dihilangkan, atau mungkin ada yang digelapkan. Selain itu, ada yang mati untuk aset berupa pohon dan hewan. Perubahan aset ini akan berakibat pada perubahan pencatatan mulai dari proses perencanaan sampai dengan penghapusan bahkan pemusnahan.

Visi Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (DPPKAD) Kota Tanjungbalai adalah terwujudnya kemampuan pengelolaan pendapatan, keuangan, dan aset yang transparan dan akuntabel, kemudian dituangkan dalam misi meningkatkan administrasi keuangan yang transparan dan akuntabel. Visi dan misi tersebut dilaksanakan dalam program Bidang Aset yaitu Pendataan Manajemen Aset Milik Daerah. Kegiatan dalam program ini bertujuan melakukan inventarisasi dan mengadministrasikan semua Barang milik Pemerintah Daerah baik secara manual ataupun dengan cara Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA). DPPKAD berkewajiban untuk menatausahakan seluruh BMD yang telah tercatat maupun pengadaan BMD baru pada setiap tahunnya.

Demikian halnya pada DPPKAD Kota Tanjungbalai sebagai pusat pengelolaan BMD, terdapat permasalahan dan fenomena terkait BMD, antara lain: Kualitas sumberdaya manusia (SDM), Perbedaan nilai perolehan aset antara bidang keuangan dengan bidang aset mengakibatkan perbedaan pencatatan nilai aset pada Laporan Keuangan Tahunan dengan Rekapitulasi Inventaris Aset, Terdapat beberapa aset tetap berupa tanah yang diserahkan dan dimanfaatkan kepada masyarakat, organisasi kemasyarakatan, BUMD maupun instansi vertikal (TNI dan Polri) belum didukung dengan nota hibah maupun SK Penghapusan.

Secara umum pelaksanaan manajemen aset BMD di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungbalai yang terpusat pada DPPKAD Kota Tanjungbalai belum sepenuhnya berjalan dengan baik. Berdasarkan latar belakang dan fenomena yang telah diuraikan di atas, berkenaan dengan pelaksanaan Manajemen BMD di DPPKAD Kota Tanjungbalai, maka peneliti memandang perlu untuk diangkat menjadi judul penelitian.

B. LANDASANTEORI

Adapun landasan teoritis diuraikan sebagai

berikut:

Konsep Aset

Untuk memperjelas pengertian aset, berikut ini dikemukakan beberapa definisi mengenai aset atau aktiva yang diperoleh dari berbagai sumber. Aset berasal dari kosa kata bahasa Inggris "*asset*" secara umum artinya adalah barang (*thing*) atau sesuatu barang (*anything*) yang mempunyai nilai ekonomi, nilai komersial atau nilai yang dimiliki oleh instansi, organisasi, badan usaha atau individu (perorangan). Hidayat (2012: 4) berpendapat bahwa: "Aset adalah barang yang dalam pengertian hukum disebut benda, terdiri dari benda tidak berwujud maupun yang berwujud, yang tercakup dalam aktiva/aset atau harta aset dari suatu instansi, organisasi, badan usaha ataupun individu perorangan". Niswonger, et al. (1994: 55) mengatakan: "Setiap barang fisis (berwujud) atau hak (tak berwujud) yang mempunyai nilai uang adalah aktiva". Menurut FASB (*Financial Accounting Standards Board*), dalam *Statement of Financial Accounting Concepts* no. 6, *Elements of Financial Statements* (Brownlee, et al., 2001: 121), dikemukakan bahwa: *Asset are the economic resource that a company:*

- 1) *has acquired the right to (as a results of transaction or other event that has already occurred), and*
- 2) *that are likely to contribute ti future net cash inflows. The common characteristic possessed by all assets and economic resources is "service potential" or "future economic benefit", the capacity to provide services or benefits to entities that use them. In a business enterprise, that service potential or future economic benefit eventually results in net cash inflows to the enterprise.*

Menurut Siregar (2004: 178), pengertian aset secara umum adalah: "Barang (*thing*) atau sesuatu barang (*anything*) yang mempunyai nilai ekonomi (*economic value*) atau nilai tukar (*exchange value*) yang dimiliki oleh badan usaha, isntansi atau individu (perorangan)..." Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan Pernyataan No. 7 menyatakan bahwa:

"Aset adalah sumberdaya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau social di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk

penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya”.

Pengertian aset dalam perspektif pembangunan berkelanjutan menurut Siregar (2004: 58) yakni berdasarkan tiga aspek pokok sebagai berikut:

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

Aset dapat dikategorikan ke dalam berbagai klasifikasi. Dalam akuntansi, aset diklasifikasikan menjadi aset lancar (*current assets*), dan aset nonlancar (*noncurrent assets*). Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan. Sedangkan aset non-lancar meliputi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya. Aset memiliki berbagai bentuk. Manajemen BMD yang dibahas dalam penelitian ini berfokus pada aset nonlancar (*noncurrent asset*) yang bersifat fisik yang dalam akuntansi disebut sebagai aset tetap (*fixed assets*). Pengertian aset tetap dalam akuntansi adalah aset berwujud yang memiliki umur lebih dari satu tahun dan tidak mudah diubah menjadi kas. Jenis aset ini biasanya dibeli untuk digunakan untuk operasi dan tidak dimaksudkan untuk dijual kembali. Contoh aset tetap antara lain adalah properti, bangunan, pabrik, alat-alat produksi, mesin, kendaraan bermotor, *furniture*, perlengkapan kantor, komputer, dan lain-lain. Aset tetap biasanya memperoleh keringanan dalam perlakuan pajak. Kecuali tanah atau lahan, aset tetap merupakan subyek dari depresiasi atau penyusutan.

Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia definisi aset tetap dalam SAK No. 16 (revisi 2007: 16) sebagai berikut: “Aset tetap adalah aset berwujud yang:

- 1) dimiliki untuk digunakan dalam produksi

atau penyediaan barang atau jasa, untuk direntalkan kepada pihak lain atau tujuan administratif, dan

- 2) diharapkan untuk digunakan selama lebih dari satu periode.

Menurut Baridwan (2004: 271): “Aktiva tetap berwujud adalah aktiva-aktiva yang berwujud yang sifatnya relatif permanen yang digunakan dalam kegiatan perusahaan normal. Istilah relatif permanen menunjukkan sifat dimana aktiva yang bersangkutan dapat digunakan dalam waktu yang relatif lama. Untuk tujuan akuntansi jangka waktu penggunaan ini dibatasi dengan lebih dari satu periode akuntansi”. Pengertian Aset Tetap dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Dengan batasan pengertian tersebut maka pemerintah harus mencatat suatu aset tetap yang dimilikinya meskipun aset tetap tersebut digunakan oleh pihak lain. Pemerintah juga harus mencatat hak atas tanah sebagai aset tetap. Dalam kasus lain, aset tetap yang dikuasai oleh pemerintah tetapi tujuan penggunaannya untuk dikonsumsi dalam operasi pemerintah tidak termasuk dalam pengertian aset tetap karena tidak memenuhi definisi aset tetap di atas, misalnya aset tetap yang dibeli pemerintah untuk diserahkan kepada masyarakat.

Sedangkan menurut Jumingan (2009: 19): “Aktiva tetap/aset tetap (*fixed assets*) merupakan harta kekayaan yang berwujud, yang bersifat relatif permanen, digunakan dalam operasi reguler lebih dari satu tahun, dibeli dengan tujuan untuk tidak dijual kembali”. Yang termasuk dalam aktiva tetap menurut Jumingan (2009: 9) adalah sebagai berikut:

- 1) Tanah (*land*)
Tanah yang dimiliki dan dipergunakan dalam operasi perusahaan.
- 2) Bangunan atau Gedung (*building*)
Bangunan yang dimiliki hanya satu bangunan untuk berbagai aktifitas atau beberapa bangunan terpisah, misalnya untuk produksi sendiri, untuk penjualan barang sendiri, untuk kegiatan administrasi sendiri.
- 3) Mesin-mesin (*machinery*)
Mesin-mesin dan alat perlengkapannya yang dipergunakan dalam mengolah bahan dasar menjadi barang jadi (proses pembuatan barang).

- 4) Perabot dan Peralatan Kantor (*office furniture and fixtures*)
Kursi,, meja dan bangku, mesin-msin kantor seperti mesin hitung, mesin pembukuan, kalkulator, mesin untuk memproses data, mesin ketik yang diperlukan dalam operasi umum perusahaan. Perabot dan peralatan ini tidak secara langsung dipergunakan dalam rangka penjualan barang.
- 5) Perabot dan Peralatan toko (*store furniture and fixtures*)
Register kas, meja tempat membayar, alat ukur, rak barang, etalase, dan perabot serta peralatan lain yang digunakan dalam penjualan barang.
- 6) Alat Pengukuran (*delivery equipment*)
Semua alat atau kendaraan yang dimiliki dan dipergunakan untuk pengangkutan barang yang dibeli dan kemudian dijual seperti truk, traktor, pick-up, gerobak, dan lain-lain.
- 7) Sumber-sumber Alam (*natural resources*)
Misalnya tambang batubara, hutan kayu, kebun buah-buahan.

Dari beberapa pengertian di atas, peneliti menyimpulkan bahwa yang dimaksud dengan aset tetap adalah aset berwujud yang memiliki manfaat lebih dari satu tahun untuk kepentingan pemerintah maupun masyarakat.

Aset Daerah/Barang Milik Daerah (BMD)

Berdasarkan Permendagri No. 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, yang disebut sebagai BMD adalah: "Semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau perolehan lainnya yang sah". Mahmudi dalam Hidayat (2012: 79) yang dimaksud dengan aset daerah adalah: "Semua kekayaan daerah yang dimiliki maupun yang dikuasai pemerintah daerah, yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perorangan lainnya yang sah, misalnya sumbangan, hadiah, donasi, wakaf, swadaya, kewajiban pihak ketiga, dan sebagainya". Sedangkan Soleh dan Rochmansjah (2010: 174) berpendapat bahwa aset atau BMD adalah: "Semua kekayaan daerah baik yang dibeli atau diperoleh atas beban anggaran pendapatan belanja daerah (APBD) maupun yang berasal dari perolehan lain yang sah baik bergerak maupun yang tidak bergerak beserta bagian-bagiannya ataupun yang merupakan satuan tertentu yang dapat dinilai, dihitung, diukur atau ditimbang termasuk hewan dan tumbuh-

tumbuhan kecuali uang dan surat-surat berharga lainnya".

Menurut Soleh dan Rochmansjah (2020:174), BMD terdiri dari:

- 1) Barang yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah yang penggunaannya/pemakaiannya berada pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)/Instansi/Lembaga Pemerintah Daerah lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 2) Barang yang dimiliki Perusahaan Daerah atau Badan Usaha Milik Daerah lainnya yang status barangnya dipisahkan. Barang milik daerah yang dipisahkan adalah barang daerah yang pengelolaannya berada pada Perusahaan Daerah atau Badan Usaha Milik Daerah lainnya yang anggarannya dibebankan pada anggaran Perusahaan Daerah dan Badan Usaha Milik Daerah.

Aset daerah berupa aset tetap terdiri atas 6 golongan dan 20 jenis subgolongan. Dari enam golongan aset/barang sebagaimana tersebut dalam tabel 2.1, golongan 1 sampai dengan golongan 6 merupakan aset tetap yang jelas dan tegas disebutkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 24 tahun 2005. Akan tetapi, untuk aset golongan 7 tidak tegas disebutkan, namun dijelaskan dalam Buletin Teknis Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 1. Sementara itu, subgolongan aset 1 sampai dengan golongan 6 pemisahannya dijelaskan dalam Permendagri Nomor 17 Tahun 2007. Lebih jelasnya dapat dilihat pada Tabel 1.

Pengertian Manajemen Aset

Pemerintah South Australia (Hidayat, 2012: 6) mendefinisikan manajemen aset sebagai berikut: "Asset management is a process to manage demand and guide acquisition, use and disposal of assets to make the most of their service delivery potential, and manage risk and cost over their entire life. (Manajemen aset merupakan suatu proses untuk mengelola permintaan dan panduan akuisisi, penggunaan dan pembuangan aset untuk membuat sebagian besar potensi layanan pengirimannya, dan mengelola risiko dan biaya selama umur hidup aset)". Britton, et al. (Siregar, 2004: 517) mengatakan: "Define good asset management in term of measuring the value of properties (assets) in monetary terms and employing the minimum amount of expenditure on its management".

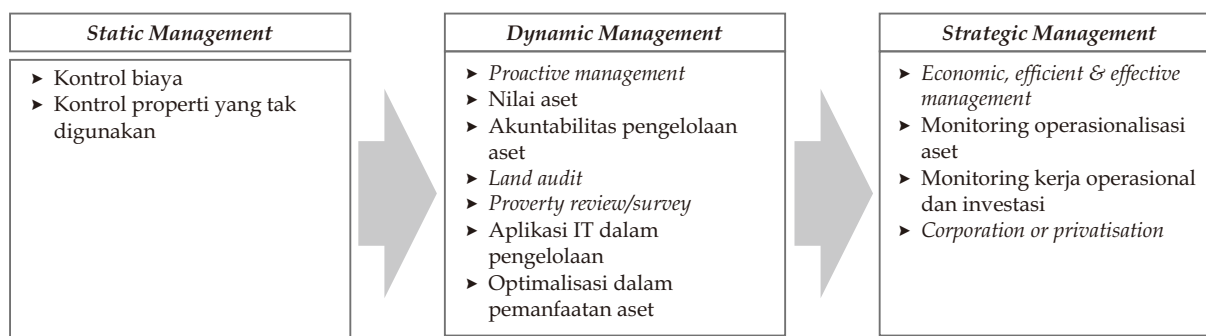
Definisi lain Danylo dan Lemer (Hidayat, 2012: 7) manajemen aset adalah sebagai berikut:

Tabel 1. Golongan Aset

Gol.	Nama Aset
01	Tanah
02	Peralatan Dan Mesin 01. Alat-alat Besar 02. Alat-alat Angkutan 03. Alat-alat Bengkel Dan Alat Ukur 04. Alat-alat Pertanian/peternakan 05. Alat-alat Kantor Dan Rumah Tangga 06. Alat-alat Studio Dan Komunikasi 07. Alat-alat Kedokteran 08. Alat-alat Laboratorium 09. Alat-alat Keamanan
03	Gedung Dan Bangunan 01. Bangunan Gedung 02. Bangunan Monumen 03. Bangunan Bukan Gedung
04	Jalan, Irigasi, Dan Jembatan 01. Jalan Dan Jembatan 02. Bangunan Air/irigasi 03. Instalasi 04. Jaringan
05	Aset Tetap Lainnya 01. Buku Perpustakaan 02. Barang Bercorak Kesenian/kebudayaan 03. Hewan Ternah Dan Tumbuhan
06	Konstruksi Dalam Pengerjaan
	Aset Lainnya A) Aset Tak Berwujud B) Kerjasama Dengan Pihak Ketiga
	Belanja Barang Dan Jasa Belanja Barang Habis Pakai/persediaan

Sumber: PP No. 24 tahun 2005 dan permendagri No. 17 Tahun 2007
(Yusuf, 2010: 25)

“Asset management is a methodology to efficiently and equitably allocate resources amongst valid and competing goals and objective. (Manajemen aset adalah metodologi untuk secara efisien dan adil mengalokasikan sumber daya di antara tujuan dan sasaran yang valid dan bersaing)”. Selanjutnya menurut Siregar (2004: 517), manajemen aset itu sendiri telah berkembang cukup pesat. Bermula dengan orientasi yang statis, kemudian berkembang menjadi dinamis, inisiatif, dan strategis yang dijelaskan dalam Gambar 1.



Gambar 1.
Perkembangan Manajemen Aset

Sumber: *The Development of Local Authority Property Management* (Siregar, 2004: 517)

Siklus pengelolaan aset adalah tahapan-tahapan yang harus dilalui dalam manajemen aset. Dalam Permendagri Nomor 17 tahun 2007 disebutkan bahwa pejabat pengelola aset/BMD adalah sebagai berikut:

- 1) Kepala daerah selaku penguasa pengelola aset/barang milik daerah.
- 2) Sekretaris daerah selaku pengelola barang milik daerah.
- 3) Pembantu pengelola aset/barang milik daerah.
- 4) Kepala SKPD selaku pengguna aset/barang milik daerah.
- 5) Bendahara barang (penyimpan barang dan pengurus barang).

Di bawah ini dapat dilihat siklus pengelolaan aset/BMD menurut Permendagri Nomor 17 Tahun 2007:

- 1) Perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
- 2) Pengadaan;
- 3) Penerimaan, penyimpanan dan penyaluran;
- 4) Pemeliharaan;
- 5) penatausahaan;
- 6) Penggunaan
- 7) Pemanfaatan;
- 8) Pengamanan;
- 9) Penilaian;
- 10) Penghapusan;
- 11) Pemindahtanganan;
- 12) Pembinaan, pengawasan dan pengendalian;
- 13) Pembiayaan; dan
- 14) Tuntutan ganti rugi.

Menurut Soleh dan Rochmansjah (2010: 167) pengelolaan atau manajemen aset daerah meliputi beberapa tahap yaitu : perencanaan kebutuhan, penganggaran, pengadaan, pendistribusian (termasuk penyimpanan), penggunaan, pemeliharaan dan penghapusan. Pelaksanaan siklus pengelolaan aset/BMD

dilaksanakan oleh pejabat tersebut di atas sesuai wewenang yang diberikan melalui tugas pokok dan fungsi yang diformalkan dalam peraturan daerah dan peraturan gubernur/bupati/walikota. Pelaksanaan siklus pengelolaan aset/BMD tersebut harus dipahami oleh semua pejabat dan para pelaksana serta harus diformalkan dalam suatu sistem dan prosedur agar masing-masing siklus dilaksanakan sesuai mekanismenya. Menurut Badan Pengawas dan Pembangunan (2007: 18) dalam sistem informasi manajemen barang milik daerah, terdapat beberapa proses pengelolaan data aset yaitu: perencanaan, pengadaan, penatausahaan, penghapusan dan akuntansi. Pengelolaan aset/kekayaan daerah harus memenuhi prinsip akuntabilitas publik. Soleh dan Rochmansjah (2010: 153) menyatakan bahwa akuntabilitas publik yang harus dipenuhi paling tidak meliputi:

- ▶ Akuntabilitas kejujuran dan akuntabilitas hukum (*accountability for probity and legality*),
- ▶ Akuntabilitas proses (*process accountability*),
- ▶ Akuntabilitas kebijakan (*policy accountability*).

Siklus manajemen aset pada tingkat daerah

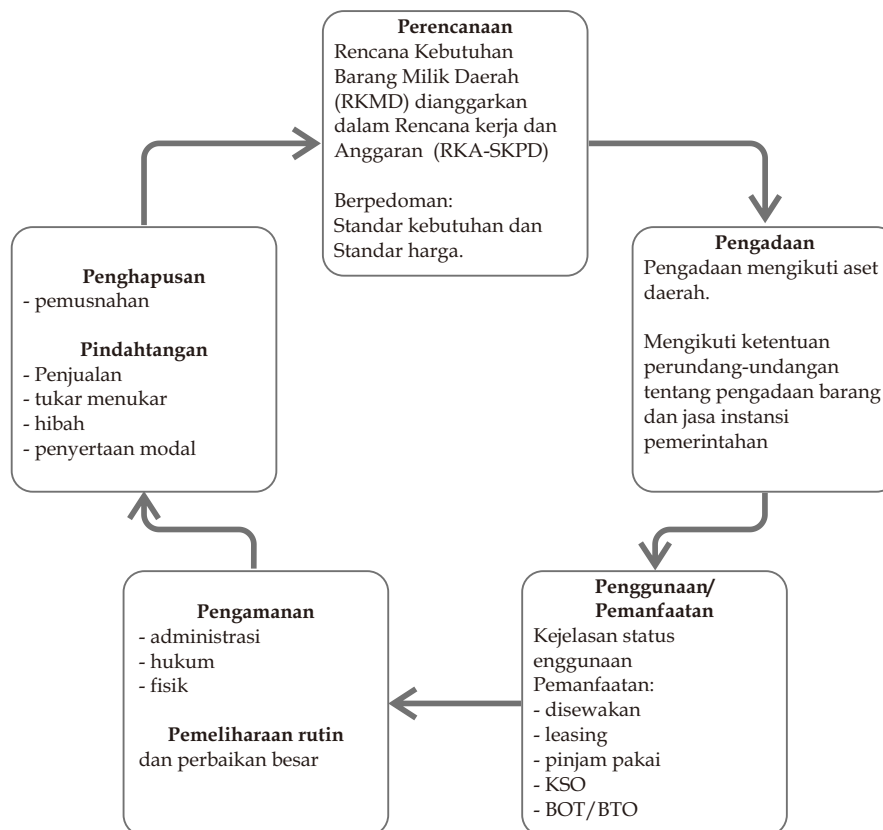
menurut Mahmudi (Hidayat, 2012: 23-24) secara umum meliputi lima tahapan yang dijelaskan pada Gambar 2, dengan rincian penjelasan sebagai berikut:

1) Perencanaan

Pengadaan aset tetap harus dianggarkan dalam rencana anggaran belanja modal yang terdokumentasi dalam Rencana Kebutuhan Barang Milik daerah (RKBMD). Perencanaan kebutuhan aset daerah sebagaimana dilaporkan di RKBMD tersebut selanjutnya dianggarkan dalam dokumen Rencana Kerja dan Anggaran SKPD. Perencanaan kebutuhan aset daerah harus berpedoman pada standar barang, standar kebutuhan, dan standar harga yang ditetapkan oleh pemerintah daerah.

2) Pengadaan

Pengadaan aset daerah harus di dasarkan pada prinsip ekonomi, efisien, dan efektivitas (*value for money*), transparan dan terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel. Pengadaan barang daerah juga harus mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan tentang pengadaan barang dan jasa instansi pemerintahan.



Gambar 2.
Siklus Manajemen Aset

Sumber: Mahmudi (Hidayat, 2012: 23)

3) Penggunaan/Pemanfaatan

Pada saat digunakan harus dilakukan pencatatan mengenai maksud dan tujuan penggunaan aset (status penggunaan aset), unit kerja mana yang menggunakan, lokasi, dan informasi terkait lainnya. Mutasi dan disposisi aset tetap harus dicatat. Biaya pemeliharaan dan depresiasi jika ada juga harus dicatat dengan tertib. Untuk optimalisasi aset yang ada, pemerintah daerah dapat memanfaatkan aset yang berlebih atau menganggur dengan cara:

- disewakan dengan jangka waktu maksimal lima tahun dan dapat diperpanjang;
- dipinjampakaikan dengan jangka waktu maksimal dua tahun dan dapat diperpanjang;
- kerjasama pemanfaatan dengan jangka waktu maksimal tiga puluh tahun dan dapat diperpanjang;
- bangun guna serah (*build operate transfer*) dan bangun serah guna (*build transfer operate*) dengan jangka waktu maksimal tiga puluh tahun.

Pemanfaatan aset pemerintah tersebut di samping bertujuan untuk mendayagunakan aset juga dimaksudkan untuk meningkatkan penerimaan daerah dan mengurangi beban anggaran pemeliharaan aset.

4) Pengamanan dan Pemeliharaan

Aset-aset pemerintah daerah perlu mendapat pengamanan yang memadai. Pengamanan aset daerah yang diperlukan meliputi pengamanan administrasi dan catatan, pengamanan secara hukum, dan pengamanan fisik.

a) Pengamanan Administrasi dan Catatan

Pengamanan administrasi dan catatan dilakukan dengan cara melengkapi aset daerah dengan dokumen administrasi, catatan, dan laporan barang. Dokumen administrasi dan catatan tersebut antara lain: Kartu Inventaris Barang; Daftar Inventaris Barang; Catatan Akuntansi Aset; Laporan Mutasi Barang; Laporan Tahunan.

b) Pengamanan Hukum

Pengamanan hukum atas aset daerah dilakukan dengan cara melengkapi aset tersebut dengan bukti kepemilikan yang berkekuatan hukum, antara lain: Bukti Kepemilikan Barang; Sertifikat tanah; BPKB atau STNK; Kuitansi atau Faktur Pembelian; Berita acara serah terima barang; Surat pernyataan hibah, wakaf, sumbangan, atau donasi.

c) Pengamanan Fisik

Pengamanan fisik atas aset daerah dilakukan dengan cara memberikan perlindungan fisik agar keberadaan aset tersebut aman dari pencurian atau kehilangan dan kondisinya terpelihara tidak mengalami kerusakan. Pengamanan fisik aset daerah dapat dilakukan antara lain dengan cara:

- penyimpanan di gudang barang daerah;
- pemagaran;
- pintu berlapis;
- pemberian kunci;
- pemasangan alarm;
- pemasangan CCTV di tempat-tempat vital dan rawan;
- penjagaan oleh satpam.

5) Penghapusan/Pemindahtanganan

Penghapusan aset daerah dari daftar aset pemerintahan daerah dapat dilakukan jika aset tersebut sudah tidak memiliki nilai ekonomis, rusak berat, atau hilang. Penghapusan aset daerah dapat dilakukan dengan dua cara, yaitu pemusnahan dan pemindahtanganan. Pemusnahan dilakukan dengan cara dibakar, ditanam ke tanah, atau ditenggelamkan ke laut. Pemusnahan dilakukan karena tidak laku dijual, rusak, kadaluwarsa, membahayakan kepentingan umum, atau karena ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengharuskan untuk dimusnahkan. Pemindahtanganan dapat dilakukan dengan cara: penjualan; tukar menukar; hibah; penyertaan modal pemerintah daerah.

Demi menjaga tertib administrasi, tata cara dan ketentuan penghapusan aset daerah perlu diatur dengan peraturan kepala daerah. Selain itu juga perlu dilengkapi dengan berita acara penghapusan aset untuk dasar pencatatan akuntansinya. Dalam penatausahaan BMD, menurut Soleh dan Rochmansjah (2010 : 180-184) dilakukan 3 (tiga) kegiatan dalam pelaksanaan pengelolaan aset yang meliputi kegiatan pembukuan, inventarisasi dan pelaporan.

a) Pembukuan

Pembukuan adalah proses pencatatan BMD ke dalam daftar barang pengguna dan ke dalam KIB serta dalam daftar barang milik daerah (DBMD). Pengguna/kuasa pengguna barang wajib melakukan pendaftaran dan pencatatan BMD ke dalam Daftar Barang Pengguna (DBP)/Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP). Pengguna/kuasa pengguna barang dalam melakukan pendaftaran dan pencatatan harus sesuai

dengan format:

- ▶ Kartu Inventaris Barang (KIB) A Tanah,
- ▶ Kartu Inventaris Barang (KIB) B Peralatan dan Mesin,
- ▶ Kartu Inventaris Barang (KIB) C Gedung dan Bangunan,
- ▶ Kartu Inventaris Barang (KIB) D Jalan, Irigasi, dan Jaringan,
- ▶ Kartu Inventaris Barang (KIB) E Aset Tetap Lainnya,
- ▶ Kartu Inventaris Barang (KIB) F Kostruksi dalam Pengerjaan,
- ▶ Kartu Inventaris Ruang (KIR).

b) Inventarisasi

Kegiatan identifikasi dan inventarisasi dimaksudkan untuk memperoleh informasi yang akurat, lengkap, dan mutakhir mengenai kekayaan daerah yang dimiliki atau dikuasai oleh pemerintah daerah. Untuk dapat melakukan identifikasi dan inventarisasi aset daerah secara objektif dan dapat diandalkan, pemerintah daerah perlu memanfaatkan profesi auditor atau jasa penilai yang independen.

Dari kegiatan inventarisasi disusun Buku Inventaris yang menunjukkan semua kekayaan daerah yang bersifat kebendaan, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak. Buku inventaris tersebut memuat data meliputi lokasi, jenis/merk tipe, jumlah, ukuran, harga, tahun pembelian, asal barang, keadaan barang, dan sebagainya. Adanya buku inventaris yang lengkap, teratur dan berkelanjutan mempunyai fungsi dan peran yang sangat penting dalam rangka pengendalian, pemanfaatan, pengamanan dan pengawasan setiap barang serta usaha untuk menggunakan memanfaatkan setiap barang secara maksimal sesuai dengan tujuan dan fungsinya masing-masing.

c) Pelaporan

Dalam Permendagri Nomor 17 Tahun 2007 disebutkan bahwa pelaporan barang milik daerah yang dilakukan Kuasa pengguna barang disampaikan setiap semester, tahunan dan 5 (lima) tahunan kepada pengguna. Yang dimaksud dengan pelaporan adalah proses penyusunan laporan barang setiap semester dan setiap tahun setelah dilakukan inventarisasi dan pencatatan. Pengguna menyampaikan laporan pengguna barang semesteran, tahunan, dan lima tahunan kepada Kepala Daerah melalui pengelola. Sementara Pembantu Pengelola menghimpun seluruh

laporan pengguna barang semesteran, tahunan dan lima tahunan dari masing-masing SKPD, jumlah maupun nilai serta dibuat rekapitulasinya. Rekapitulasi tersebut digunakan sebagai bahan penyusunan neraca daerah.

Hasil sensus barang daerah dari masing-masing pengguna/kuasa pengguna, direkap ke dalam buku inventaris dan disampaikan kepada pengelola, selanjutnya pembantu pengelola merekap buku inventaris tersebut menjadi buku induk inventaris. Buku induk inventaris merupakan saldo awal pada daftar mutasi barang tahun berikutnya, selanjutnya untuk tahun-tahun berikutnya pengguna/kuasa pengguna dan pengelola hanya membuat Daftar Mutasi Barang/DMB (bertambah dan/atau berkurang) dalam bentuk Rekapitulasi Daftar Barang Milik Daerah (RDBMD). Mutasi barang bertambah dan atau berkurang pada masing-masing SKPD setiap semester, dicatat secara tertib pada Laporan Mutasi Barang dan DMB.

Agar pelaksanaan pengelolaan aset daerah dilakukan dengan baik dan benar sehingga dapat dicapai efektivitas dan efisiensi menurut Soleh dan Rochmansjah (2010: 173) pengelolaan aset hendaknya berpegang teguh pada asas-asas sebagai berikut:

- ▶ Azas fungsional, yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah di bidang pengelolaan barang milik daerah yang dilaksanakan oleh kuasa pengguna barang, pengguna barang, pengelola barang dan Kepala Daerah sesuai fungsi, wewenang dan tanggung jawab masing-masing;
- ▶ Azas kepastian hukum, yaitu pengelolaan barang milik daerah harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan;
- ▶ Azas transparansi, yaitu penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar;
- ▶ Azas efisiensi, yaitu pengelolaan barang milik daerah diarahkan agar barang milik daerah digunakan sesuai dengan batasan-batasan standar kebutuhan yang diperlukan dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan secara optimal;
- ▶ Azas akuntabilitas, yaitu kegiatan pengelolaan barang milik daerah harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat;
- ▶ Azas kepastian nilai, yaitu pengelolaan

barang milik daerah harus didukung oleh adanya ketetapan jumlah dan nilai barang dalam optimalisasi pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah serta penyusunan neraca Pemerintah Daerah.

Tujuan utama dari manajemen aset menurut Hidayat (2012: 29-30) adalah: "Manajemen aset bertujuan untuk membantu suatu entitas (organisasi) dalam memenuhi tujuan penyediaan pelayanan secara efektif dan efisien. Sedangkan sasaran dari manajemen aset menurutnya adalah untuk mencapai kecocokan/kesesuaian sebaik mungkin antara aset dengan strategi penyediaan pelayanan". Sasaran strategis yang harus dicapai menurut Mardiasmo (2004: 241) antara lain, yaitu:

- Terwujudnya ketertiban administrasi mengenai kekayaan daerah, menyangkut inventarisasi tanah dan bangunan, sertifikasi kekayaan daerah, penghapusan dan penjualan aset daerah, sistem pelaporan kegiatan tukar menukar, hibah dan ruislag.
- Terciptanya efisiensi dan efektifitas penggunaan aset daerah.
- Pengamanan aset daerah.
- Tersedianya data/informasi yang akurat mengenai jumlah kekayaan daerah.

Penyajian Aset Tetap

Menurut Harahap (2010: 120), penyajian aset tetap dalam laporan keuangan adalah sebagai berikut: "Agar laporan keuangan disebut wajar salah satu syarat adalah *Full Disclosure*. Agar laporan tersebut *Full Disclosure* artinya laporan keuangan dapat menggambarkan posisi keuangan yang wajar, tidak menyesatkan dan menimbulkan kekeliruan apabila dibaca oleh pemakainya". Syarat penyajian aset tetap berwujud di neraca menurut Harahap (2010: 120) sebagai berikut:

- Aset Tetap dinyatakan sebesar nilai buku yaitu harga perolehan Aset tetap tersebut dikurangi dengan akumulasi penyusutan.
- Setiap jenis aset tetap harus dinyatakan dalam neraca secara terpisah atau dirinci pada catatan atas laporan keuangan.
- Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap pada umumnya tidak diperkenankan karena menganut penilaian aset berdasarkan harga perolehan atau harga pertukaran.
- Dasar penilaian metode penyusutan dan ikatan aset tetap sebagai jaminan harus diungkapkan dalam catatan laporan keuangan.

Dalam PSAP No. 7 paragraf 50 dan 51, kapitalisasi biaya perolehan aset tetap yang diatur dalam kebijakan akuntansi harus dipahami tidak hanya sekedar menetapkan suatu *capitalization thresholds* semata, namun juga termasuk penetapan kapitalisasi terhadap pengeluaran-pengeluaran setelah perolehan aset tetap yang memenuhi kriteria sebagaimana diuraikan dalam paragraf 50:

"Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan". Selanjutnya dalam paragraf 51 dinyatakan bahwa: "Kapitalisasi biaya dimaksud pada paragraf 50 harus ditetapkan dalam kebijakan akuntansi suatu entitas berupa kriteria seperti pada paragraf 50 dan/atau suatu batasan jumlah biaya (*capitalization thresholds*) tertentu untuk dapat digunakan dalam menentukan apakah suatu pengeluaran harus dikapitalisasi atau tidak".

Kebijakan mengenai penetapan kapitalisasi terhadap pengeluaran-pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap menjadi penting, karena hal tersebut bukan hanya memiliki dimensi akuntansi tetapi juga dimensi penganggaran. Aset tetap tersebut dalam laporan keuangan pemerintah daerah akan ditampilkan di neraca, yaitu pada sisi aset atau aktiva. Aset daerah sebagaimana yang dutampilkan dalam neraca pemerintah daerah bersifat *carry-over*, artinya akan dilaporkan terus menerus di neraca selama aset tersebut masih ada. Kewajiban penyusunan neraca pemerintah daerah tidak hanya sebatas level pemerintah daerah, tetapi satuan kerja juga harus menyusun neraca satuan kerja perangkat daerah. Dengan demikian manajemen aset daerah juga berkaitan dengan akuntansi keuangan daerah. Apabila penatausahaan aset daerah tidak tertib, maka aset yang dilaporkan dalam neraca menjadi tidak *valid*. Akibatnya neraca tersebut tidak mencerminkan nilai aset yang sewajarnya. Aset yang dilaporkan bersifat understated yaitu disajikan lebih rendah dari nilai sesungguhnya atau bisa jadi overstated yaitu disajikan lebih tinggi dari nilai sesungguhnya. Lebih lanjut laporan keuangan tersebut menjadi kurang dapat diandalkan untuk pengambilan keputusan dan berpotensi menyesatkan pengguna laporan keuangan.

C. METODE PENELITIAN

Dalam metodologi penelitian ini, adapun pendekatan penelitian menggunakan pendekatan kualitatif dengan Metode kualitatif deskriptif digunakan peneliti untuk mencari pemahaman makna berdasarkan fakta atau kenyataan yang terjadi di lapangan untuk kemudian dilakukan penelaahan dan penganalisaan sehingga diperoleh gambaran yang jelas dan sistematis dalam rangka pemecahan masalah-masalah yang dihadapi. Dalam hal ini penulis tertarik untuk mengetahui pelaksanaan manajemen aset tetap di DPPKAD Kota Tanjungbalai. Adapun data yang diperlukan peneliti dalam penelitian ini adalah data yang benar-benar mendukung terhadap penelitian yang dilakukan. Maka data yang diperoleh tersebut harus reliabel dan valid. Adapun sumber data yang diperlukan peneliti adalah data primer dan data skunder.

Dalam Teknik Pengumpulan Data, Pengumpulan dimaksudkan untuk mendapatkan bahan pengindendifikasi masalah dan menjawab pertanyaan penelitian. Dalam rangka pencapaian tersebut berikut ini diuraikan cara pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengumpulkan data sekunder yang berupa dokumen-dokumen teknis pengelolaan BMD pada DPPKAD Kota Tanjungbalai. Adapun metode pengumpulan data primer yang dilakukan peneliti adalah Teknik Pengamatan (*Observation*), Teknik Wawancara Mendalam (*In Depth Interview*) dan Teknik Studi Kepustakaan

Adapun Prosedur Pengolahan dan Analisis Data, Setelah data yang dibutuhkan diperoleh dalam proses pengumpulan data, selanjutnya dilakukan pengolahan dan analisis data.

Proses pengumpulan data, reduksi data, penyajian data dan verifikasi dapat digambarkan melalui model yang dikemukakan oleh Miles dan Huberman (1994: 429) seperti pada Gambar 3.

D. PEMBAHASAN

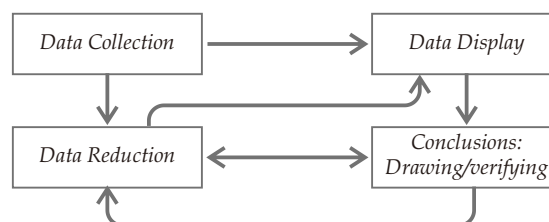
Dari hasil observasi, wawancara dan studi dokumentasi yang dilakukan peneliti, diperoleh informasi mengenai manajemen aset tetap pada DPPKA yang disertai analisis sebagai berikut:

Penggunaan/Pemanfaatan

Penggunaan/pemanfaatan aset merupakan bagian dari siklus manajemen aset. Dari hasil wawancara dengan Kepala Bidang Aset, Kepala Seksi Inventaris dan Pengurus Barang, serta observasi oleh peneliti di lapangan, diperoleh data/informasi bahwa penggunaan/pemanfaatan aset telah dilakukan oleh DPPKA sesuai dengan Permendagri No. 17 tahun 2007. Adapun penggunaan/pemanfaatan aset yang sudah dilaksanakan adalah sewa gedung, pinjam pakai, dan kerjasama pemanfaatan. Sewa gedung dan kendaraan dinas untuk jangka pendek dikelola oleh Bagian Umum Setdakot Tanjungbalai yang nantinya menjadi retribusi untuk Pemkot Tanjungbalai. Sedangkan pinjam pakai aset dikelola oleh DPPKA melalui Bidang Aset. Berikut pinjam pakai aset yang sudah dilaksanakan oleh DPPKA pada tahun 2011:

- ▶ Keputusan Walikota Tanjungbalai Nomor 030/84.A/K/2011 tanggal 29 Maret 2011 tentang Pemberian Izin Pinjam Pakai Tanah dan Bangunan milik Pemerintah Kota Tanjungbalai kepada Pangkalan TNI AL Tanjungbalai Asahan (BA Nomor 028/791/DPPKA/2011)
- ▶ Keputusan Walikota Tanjungbalai Nomor 640/83.A/K/2011 tanggal 29 Maret 2011 tentang Pemberian Izin Pinjam Pakai Bangunan Musholla milik Pemerintah Kota Tanjungbalai kepada Kepolisian Resor Tanjungbalai (BA Nomor 028/794/DPPKA/2011).

Pinjam pakai tersebut berlaku selama dua tahun dan dapat diperpanjang kembali. Sementara itu, kerjasama pemanfaatan pada



Gambar 3.
Proses Pengolahan dan Analisis Data

Sumber: Miles dan Huberman (1994: 429)

pihak ketiga dirasakan belum memberikan manfaat maupun keuntungan kepada Pemerintah Kota Tanjungbalai. Hal tersebut terlihat jelas dari laporan BPK-RI pada CALK Kota Tanjungbalai Tahun 2011. Kerjasama pemanfaatan yang Pemkot laksanakan dengan Pihak Ketiga bertujuan untuk mendayagunakan aset dan meningkatkan penerimaan daerah serta mengurangi beban anggaran pemeliharaan aset. Aset yang dikerjasamakan kepada pihak ketiga berupa lahan/tanah dari reklamasi pantai dengan hak pengelolaan Pemkot Tanjungbalai kemudian diberikan HGB di atas lahan tersebut kepada CV SAL dan CV MBPM/BSB yang berlaku selama 30 tahun. Pembangunan tersebut sesuai dengan konsep (site plan) yang telah ditentukan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Dinas Penataan Kota Bangunan. Kerjasama kemitraan dengan CV SAL disepakati melalui Surat Perjanjian Kerjasama Reklamasi Pantai Sungai Asahan dan Sungai Silau Wilayah Kota Tanjungbalai Nomor 050/3608/KUM/04; Nomor 019/868/GS/04 tanggal 13 Mei 2004. Sampai dengan TA 2011, perjanjian tersebut telah diamandemen tiga kali yaitu:

- (a) Amandemen I Nomor 050/15513/KUM/2006: Nomor 016/896/ GS/2006 tanggal 04 September 2006;
- (b) Amandemen II Nomor 050/3651 dan Nomor 018/896/GS/2008 tanggal 03 Maret 2008;
- (c) Amandemen III Nomor 050/4040 dan Nomor 07/SAL/2010 tanggal 02 Maret 2010.

Dalam perjanjian tersebut CV SAL diwajibkan memulai pekerjaan reklamasi pantai dengan kisaran panjang 615 m dan lebar 50 m. tanah hasil reklamasi tersebut kemudian ditetapkan hak pengeloalaannya atas nama Pemerintah Kota Tanjungbalai pada tahun 2006. Dari alas hak pengelolaan tersebut, Pemkot Tanjungbalai memberikan Hak Guna Bangunan kepada CV SAL dengan rincian pada Tabel 2.

HGB yang diberikan kepada CV SAL berlaku sejak tanggal 16 Februari 2007 sampai 15

Februari 2037. CV SAL diharuskan melaksanakan pekerjaan:

- Tembok penahan/bangunan tembok pembatas garis pantai dimulai dari muara sungai Selat Lancang bagian Sungai Asahan dan sebahagian muara Sungai Silau yang merupakan wilayah Kota Tanjungbalai;
- Penimbunan dengan pasir tempatan dari Sungai Asahan sehingga berbentuk reklamasi pantai sepanjang 615 cm x 50 cm dilengkapi bangunan penyangga dan lainnya;
- Tangkahan/tangga tiga unit pada badan tembok penahan;
- Taman rekreasi, lengkap dengan tumbuhan taman sebagaimana layaknya taman rekreasi kawasan pantai yang direklamasikan;
- Badan jalan baru, lengkap dengan drainase/roil kiri pada kiri kanan jalan serta lampu jalan yang dilengkapi dengan lampu-lampu taman;
- Pembuatan Gapura yang layak bagi kawasan reklamasi/komplek pertokoan pada pintu masuk kawasan pantai sebagai kompensasi atas kewajiban pelaksanaannya sudah diambil alih oleh pemerintah daerah;
- Landasan parkir kendaraan;
- Membuat septic tank pada setiap blok bangunan yang dipakai;
- Pembangunan hotel dengan ukuran, bentuk sesuai dengan gambar, spesifikasi teknis dan *site plan* yang telah ditentukan;
- Pembangunan dua unit tempat perobatan tionghoa/klenteng sesuai ketentuan yang berlaku;
- Membangun rumah took berlantai tiga, sebanyak 113 unit dengan ukuran, bentuk sesuai dengan gambar, spesifikasi teknis dan *site plan* yang telah ditentukan;
- Membuat *draft site plan* tentang bangunan-bangunan dan taman yang akan dibangun di atas tanah reklamasi.

Rancangan/gambar bangunan untuk pekerjaan-pekerjaan tersebut dibuat dan ditentukan oleh

Tabel 2. Daftar Sertifikat Hak Guna Bangunan CV Sal Atas Aset Tanah Milik Pemerintah Kota Tanjungbalai

Lokasi	Hak Penggunaan			Hak Guna Bangunan		
	Nama	No.	Luas (m ²)	Nama	No.	Luas (m ²)
1. Kelurahan Indra Sakti	Pemko Tanjung Balai	4	17.350	PT. SAL	127	8.675
2. Kelurahan Perwira	Pemko Tanjung Balai	5	5.500	PT. SAL	41	2.750
3. Kelurahan Karya	Pemko Tanjung Balai	6	7.150	PT. SAL	98	3.575
Jumlah			30.000			15.000

Sumber: CALK Pemerintah Kota Tanjungbalai Tahun 2011

dinas Kimpraswil dan Dinas Penataan Kota dan Bangunan. CV SAL wajib membayar kontribusi kepada Pemkot senilai 1% (satu persen) dari harga jual hotel, tempat perobatan Tionghoa/klenteng dan ruko yang dibangun CV SAL. Kerjasama kemitraan dengan CV MBPM disepakati melalui Surat Perjanjian Kerjasama Reklamasi Sebahagian Pantai Sungai Silau Wilayah Kota Tanjungbalai Nomor 193/7823; Nomor 0168/SP/MBP/14/6/05 tanggal 30 Juni 2005. Sampai dengan TA. 2011, perjanjian tersebut telah diamandemen dua kali yaitu:

- (a) Amandemen I Nomor 050/15143/KUM/2006: Nomor 008/SP/ BSB/29/08/2006 tanggal 29 Agustus 2006;
- (b) Amandemen II Nomor 050/3562: Nomor 009/SP/0136/ 03/03/2008 tanggal 03 Maret 2008.

Dalam perjanjian tersebut CV MBPM diwajibkan memulai pekerjaan reklamasi pantai dengan kisaran luas 17.712 m². Tanah hasil reklamasi tersebut kemudian ditetapkan hak pengelolaannya atas nama Pemerintah Kota Tanjungbalai pada tahun 2008. Dari alas hak pengelolaan tersebut, Pemkot Tanjungbalai memberikan Hak Guna Bangunan kepada CV MBPM yang berubah nama menjadi PT BSB.

HGB yang diberikan kepada CV MBPM kemudian berubah menjadi PT BSB berlaku sejak tanggal 29 Agustus 2006 sampai 28 Agustus 2036. PT BSB diharuskan melaksanakan pekerjaan:

- ▶ Tembok penahan/bangunan tembok pembatas garis pantai sebahagian Sungai Silau wilayah Kota Tanjungbalai;
- ▶ Penimbunan dengan pasir tempatan dari sungai Silau sehingga berbentuk reklamasi pantai sepanjang 12.890 m² dilengkapi bangunan penyangga lainnya;
- ▶ Tangkahan/tangga tiga unit pada badan tembok penahan ukuran 5 m x 20 m;
- ▶ Lokasi penghijauan (jalur hijau), dilengkapi dengan lampu-lampu taman sebagaimana layaknya taman rekreasi kawasan pantai yang direklamasikan;
- ▶ Badan jalan baru, lengkap dengan roil ukuran K-50 pada kiri-kanan jalan serta lampu-lampujalan;
- ▶ Membuat pintu gerbang sebanyak satu unit;
- ▶ Membangun pagar sepanjang 294,85 m;
- ▶ Membangun gudang took berlantai dua sebanyak 56 unit.

Rancangan/gambar bangunan untuk pekerjaan-pekerjaan tersebut dibuat dan

ditentukan oleh Dinas Pekerjaan Umum. PT BSB wajib membayar kontribusi kepada Pemkot senilai 1% (satu persen) setiap kali gudang took tersebut terjual. Harga jual gudang took tersebut ditaksir senilai Rp. 300.000.000,00/unit sebagaimana ditetapkan oleh Tim yang dibentuk oleh Walikota Tanjungbalai.

Dari hasil pengujian diketahui bahwa:

- ▶ Pemkot tidak memiliki gambar rencana bangunan-bangunan yang akan dibangun di areal lahan reklamasi;
- ▶ CV SAL dan PT BSB tidak menyampaikan laporan berkala kemajuan pekerjaan yang harus dilaksanakan sesuai dengan perjanjian kerjasama;
- ▶ Pemkot tetap melakukan amandemen yang memperpanjang batas akhir pelaksanaan pekerjaan meskipun tidak ada kemajuan pekerjaan dan tidak mempertimbangkan kemampuan para mitra dalam melaksanakan pekerjaan-pekerjaan yang sudah disepakati dalam perjanjian;
- ▶ Sebagian besar bangunan yang disepakati harus dikerjakan oleh CV SAL dan PT BSB beluk dikerjakan sehingga Pemkot belum dapat memperoleh kontribusi dari hasil kerjasama tersebut.

Hal tersebut tidak sesuai dengan Pasal 41 Permendagri No 17/2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, Prosedur Kerjasama Pemanfaatan Tanah/Bangunan pada Pengelola Barang dapat dilihat pada Gambar 4.

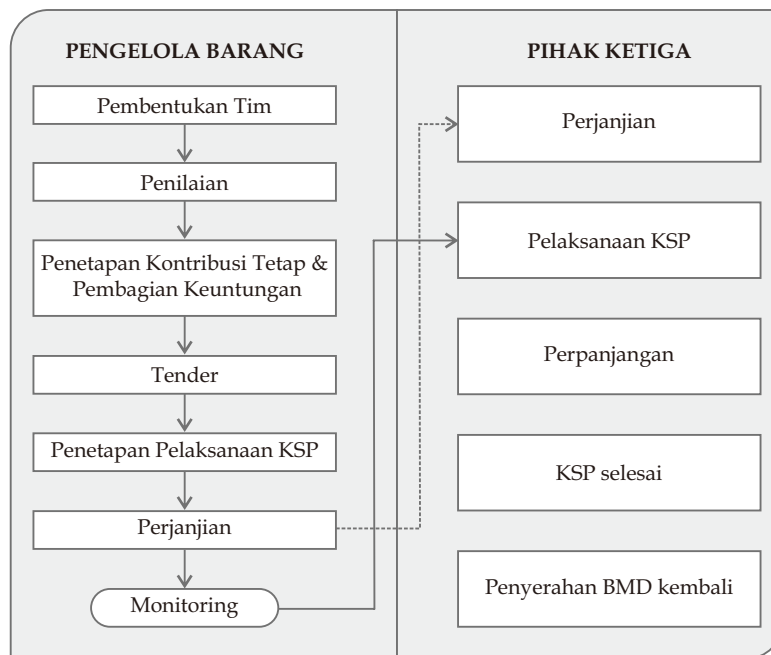
Atas permasalahan tersebut, Sekretaris Daerah Kota Tanjungbalai menyatakan bahwa Pemerintah Kota Tanjungbalai akan menerapkan tindakan sesuai dengan kesepakatan kerjasama terhadap ketidakmampuan oleh CV SAL dan CV MBPM. PT BSB dalam melaksanakan pembangunan kawasan reklamasi di pesisir Sungai Asahan dan Sungai Silau serta akan melakukan evaluasi dan peninjauan kembali terhadap kontrak perjanjian kerjasama pengembangan kawasan reklamasi.

Pengamanan dan Pemeliharaan

Berkaitan dengan pengamanan dan pemeliharaan aset ini terbagi menjadi 3 hal yaitu berkaitan dengan pengamanan administrasi, pengamanan hukum dan pengamanan fisik. Adapun uraian tentang hal tersebut adalah sebagai berikut:

a. Pengamanan Administrasi/Pencatatan

Pengamanan dan Pemeliharaan dalam



Gambar 4.
Prosedur KSP Tanah/bangunan Pada Pengelola Barang

penelitian ini meliputi pengamanan administrasi/pencatatan, pengamanan hukum dan pengamanan fisik. Dari hasil wawancara Kepala Bidang Aset, Kepala Seksi Inventaris dan petugas/operator aset, serta observasi oleh peneliti di lapangan, diperoleh data/informasi bahwa pencatatan aset telah dilakukan oleh DPPKA melalui Bidang Aset, baik itu aset lama maupun pengadaan baru. Demikian juga pengamanan fisik dan hukum dari aset itu sendiri juga sudah dilakukan secara bertahap dengan sertifikasi tanah, pemasangan plank kepemilikan serta pemberian kodefikasi pada aset tersebut.

Menurut operator, potensi terlewat dalam pencatatan aset kemungkinan masih ada yaitu untuk aset yang diperoleh dari belanja barang dan jasa berupa belanja modal. Hal tersebut terjadi karena ketidakpahaman pengurus barang dalam melakukan pencatatan aset dari kegiatan yang dilaksanakan di lingkungan kerja masing-masing. Selain itu, data yang disampaikan tidak lengkap meliputi merk, tipe, jenis, ukuran dari aset tersebut sehingga pada kolom-kolom KIB masih ada yang kosong atau tidak lengkap spesifikasinya seperti terlihat pada lampiran Buku Inventaris DPPKA Tahun 2011. Pencatatan aset di lingkungan pemkot tanjungbalai dilaksanakan semesteran. Tahap pertama dilaksanakan pada bulan Juli s.d. Agustus dan tahap kedua dilaksanakan pada bulan Januari s.d. Februari. Proses tersebut dilaksanakan

seluruh SKPD di Kota Tanjungbalai dan kemudian direkapitulasi pada Bidang Aset menjadi Buku Inventaris Kota Tanjungbalai.

Pada tahun 2004, Bidang aset sudah pernah menggunakan SIMBADA dalam pengelolaan aset yang diperbantukan kepada Konsultan. Namun, hal tersebut dirasakan belum optimal, sehingga pada tahun 2005, Pencatatan aset ke dalam KIB asih kembali dilakukan secara manual dengan program MSo-XI. Hal ini tentu saja membutuhkan keterampilan dan tingkat kehati-hatian yang tinggi dalam melakukan input data aset ke dalam KIB. Pengurus barang sudah pernah mengusulkan kepada Kepala Seksi Inventaris agar menggunakan software sehingga pencatatan lebih akurat serta efektif dan efisien. Mengingat operator yang ada pada saat ini di Bidang Aset hanya 2 (dua) orang, hal ini tentu saja membuat laporan aset ke dalam buku inventaris membutuhkan waktu yang cukup lama. Sedangkan laporan aset merupakan salah satu pendukung laporan neraca keuangan yang harus diselesaikan secepatnya sebelum BPK melakukan pemeriksaan keuangan. Pengelolaan aset harus diterapkan dengan sistem informasi manajemen barang milik daerah. Penerapan sistem tersebut dimaksudkan agar pengelolaan aset daerah menjadi lebih baik dan pengelolaan data menjadi lebih terstruktur dan akurat yang pada akhirnya diharapkan akan terwujudnya *good governance* dalam penyelenggaraan pemerintahan.

Penerapan sistem informasi manajemen tersebut tidak terlepas dari dukungan pemerintah yaitu dengan mengeluarkan suatu peraturan tentang pentingnya peranan teknologi pada penyelenggaraan pemerintahan. Dalam hal ini pemerintah mengeluarkan peraturan yang berupa Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2003 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan E-Government dalam rangka meningkatkan efisiensi, efektifitas, transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan. Dengan adanya peraturan tersebut maka diharapkan organisasi dan lembaga-lembaga baik itu di pemerintah pusat maupun di pemerintah daerah dapat mengoptimalkan penggunaan teknologi informasi pada unit kerjanya masing-masing. Selain itu juga untuk memperkuat dukungan terhadap penggunaan teknologi dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pengelolaan aset daerah maka pemerintah mengeluarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 2001 tentang Sistem Informasi Barang Daerah (SIMBADA).

Pemkot Tanjungbalai sudah pernah melaksanakan Sosialisasi Manajemen Aset pada tahun 2008. Peserta yang mengikuti adalah seluruh pengurus barang dan penyimpan barang di lingkungan Pemkot Tanjungbalai. Hal tersebut dilaksanakan untuk meningkatkan kemampuan pengurus barang dan penyimpan barang dalam mengelola aset dan melakukan pencatatan yang benar ke dalam KIB sesuai dengan jenis dan golongan aset tersebut. Kegiatan Sosialisasi tersebut dirasakan belum optimal. Kenyataan di lapangan, peserta yang mengikuti sosialisasi tersebut tidak lama menduduki jabatan sebagai pengurus barang maupun penyimpan barang. Hal tersebut dikarenakan adanya mutasi jabatan dan kenaikan pangkat.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Seksi Inventaris dan Pengurus Barang, diperoleh

informasi bahwa proses pencatatan ulang akan dilakukan kembali dalam 5 (lima) tahun yaitu pada kegiatan sensus barang daerah yang dilaksanakan serentak di Indonesia. Hal tersebut sesuai dengan Permendagri Nomor 17 Tahun 2007 dikatakan bahwa: "Pengelola dan pengguna melaksanakan sensus barang milik daerah setiap 5 (lima) tahun sekali untuk menyusun Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris beserta rekapitulasi barang milik pemerintah daerah (Pasal 27 Ayat 1)". Pelaksanaan sensus barang daerah untuk mendapatkan data barang yang benar dan dapat dipertanggungjawabkan serta akurat (*up to date*).

Pada saat Peneliti melakukan studi dokumentasi, ditemukan selisih pencatatan aset yang disajikan oleh Bidang Akuntansi dan Bidang Aset sebagaimana tercantum dalam CALK TA 2011 di Tabel 3 dan Tabel 4.

Berdasarkan RDMB yang diperoleh dari Bidang Aset DPPKA diketahui bahwa penambahan bersih aset pada TA 2011 adalah senilai Rp.101.315.115.230,00, sedangkan pada laporan keuangan, mutasi penambahan saldo aset tetap TA 2011 adalah senilai Rp.99.779.823.421,00 atau terdapat selisih senilai Rp. 1.535.291.819,00. Atas perbedaan penyajian aset tersebut, Kepala Bidang Akuntansi menjelaskan bahwa pada saat laporan Keuangan disampaikan kepada BPK oleh Pemerintah Kota Tanjungbalai, saldo aset tetap di neraca masih belum mencakup mutasi seluruh aset tetap SKPD yakni mutasi tetap pada Sekretariat Daerah dan Dinas Perikanan dan Kelautan. Terhadap selisih pencatatan masing-masing kelompok aset tetap tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a) Selisih pencatatan saldo aset tetap tanah senilai Rp. 699.964.600,00 dan aset tetap peralatan dan mesin senilai Rp.1.291.116.677,00, Kepala Bidang Akuntansi dan Kepala Bidang Aset tidak dapat memberikan penjelasan beserta rincian

Tabel 3. Rincian Aset Tetap Pada Neraca per 31 Desember 2011 Dan 2010

No.	Jenis Aset Tetap	Saldo 2010	Mutasi	Saldo 2011
1.	Tanah	203.624.977.245	(5.077.003.198)	198.547.974.047
2.	Peralatan dan Mesin	156.413.210.496	30.627.430.844	187.040.641.340
3.	Gedung dan Bangunan	262.407.296.064	23.902.580.095	286.309.876.159
4.	Jalan, Jaringan dan Irigasi	356.595.981.626	48.282.306.307	404.878.287.933
5.	Aset Tetap Lainnya	22.649.528.839	2.960.680.118	25.610.208.957
6.	Konstruksi dalam pengerjaan	5.295.180.993	(916.170.745)	4.379.010.248
	Jumlah	1.006.986.175.263	99.779.823.421	1.106.765.998.684

Sumber: CALK Pemerintah Kota Tanjungbalai Tahun 2011

Tabel 4. Rekapitulasi Daftar Mutasi Barang (RDMB) Ta 2011

Jenis Aset Tetap	Saldo per 31-12-2010	Mutasi (Rp)			Saldo per 31-12-2011
		Tambah	Kurang	Net	
Tanah	203.624.977.245	1.183.682.810	5.560.721.408	(4.377.038.598)	199.247.938.647
Peralatan dan Mesin	156.413.210.496	33.551.065.797	1.632.518.276	31.918.547.521	188.331.758.017
Gedung dan Bangunan	262.407.296.064	28.905.262.433	1.988.576.738	26.916.685.695	289.323.981.759
Jalan, Jaringan dan Irigasi	356.595.981.626	50.086.288.243	1.170.491.756	48.915.796.487	405.511.778.113
Aset Tetap Lainnya	22.649.528.839	2.960.680.118	-	2.960.680.118	25.610.208.957
Konstruksi dalam pengerjaan	5.295.180.993	275.625.000	5.295.180.993	(5.019.555.993)	275.625.000
Jumlah	1.006.986.175.263	116.962.604.401	15.647.489.171	101.315.115.230	1.108.301.290.493

Sumber: Rekapitulasi Daftar Mutasi Barang (RDMB) Tahun 2011

- aset teta per jenis kode barang yang mengakibatkan terjadinya selisih pencatatan tersebut;
- b) Mutasi penambahan aset tetap dari belanja modal pada Sekretariat Daerah dan Dinas Perikanan dan Kelautan diketahui bahwa mutasi penambahan aset tetap peralatan dan mesin dari belanja modal tersebut adalah senilai Rp.4.764.499.000,00, masing-masing pada Sekretariat Daerah senilai Rp.2.958.366.000,00 dan Dinas perikanan dan Kelautan senilai Rp.1.806.133.000,00. Nilai tersebut jauh lebih besar jika dibandingkan dengan selisih saldo aset tetap peralatan dan mesin akibat belum dicatatnya mutasi penambahan saldo aset tetap kedua SKPD tersebut di Neraca yang hanya senilai Rp.1.291.116.677,00.
- c) Selisih pencatatan saldo aset tetap gedung dan bangunan antara Neraca dan RDMB senilai Rp.3.014.105.600,00 sebagian disebabkan kesalahan perhitungan pada RDMB yakni Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP) diperhitungkan sebagai aset tetap gedung dan bangunan senilai Rp.2.928.061.248,00 serta terdapat nilai aset tetap gedung dan bangunan dari belanja modal TA 2011 yang belum diperhitungkan sebagai mutasi tambah saldo aset tetap gedung dan bangunan TA 2011 senilai Rp.108.135.400,00 sehingga terdapat selisih pencatatan saldo aset tetap gedung dan bangunan antara Neraca dan RDMB yang tidak dapat dijelaskan senilai Rp.194.179.752,00.
- d) Sementara itu terhadap selisih pencatatan aset jalan, jaringan dan instalasi antara Neraca dan RDMB senilai Rp.633.490.180,00 sebagian disebabkan kesalahan perhitungan pada RDMB yakni KDP diperhitungkan sebagai aset tetap jalan, jaringan dan instalasi senilai Rp.1.175.324.000,00 serta terdapat nilai aset tetap jalan, jaringan dan instalasi dari belanja modal TA 2011 yang belum diperhitungkan sebagai mutasi bertambah saldo aset tetap jalan, jaringan dan instalasi TA 2011 senilai Rp.642.829.750,00 sehingga terdapat selisih saldo aset tetap antara Neraca dan RDMB senilai Rp.100.995.930,00 yang tidak dapat dijelaskan karena tidak ada dokumen pencatatan yang lengkap.
- e) Selanjutnya pencatatan saldo aset KDP antara Neraca dan RDMB senilai Rp.4.103.385.248,00 disebabkan kesalahan perhitungan pada RDMB dimana nilai KDP diperhitungkan sebagai aset tetap senilai Rp.4.103.385.248,00 yang terdiri dari aset tetap gedung dan bangunan senilai Rp.2.928.061.248,00 dan jalan, jaringan dan instalasi senilai Rp.1.175.324.000,00.
- f) Dari selisih nilai pencatatan masing-masing kelompok aset tetap antara Neraca dan RDMB, terdapat selisih senilai Rp.2.286.256.959,00 yang tidak dapat dijelaskan berikut dengan bukti-bukti pendukung pencatatannya oleh Pemkot Tanjungbalai dengan rincian sebagai berikut:
- 1) Selisih pencatatan aset tetap tanah senilai Rp.699.964.600,00;
 - 2) Selisih pencatatan aset tetap peralatan dan mesin senilai Rp.1.291.116.677,00;
 - 3) Selisih pencatatan aset tetap gedung dan bangunan senilai Rp.194.179.752,00;
 - 4) Selisih pencatatan aset tetap jalan, jaringan dan instalasi senilai Rp.100.995.930,00.
- Berdasarkan keterangan Kepala Bidang Aset diketahui bahwa masih terdapat aset tetap milik Pemerintah Kota Tanjungbalai yang dimanfaatkan oleh instansi vertikal, organisasi masyarakat dan pihak ketiga lainnya. Aset tersebut masih tercatat di dalam Buku Inventaris Pemkot Tanjungbalai karena belum ada nota hibahnya sampai dengan sekarang. Pihak Pemkot melalui Bidang Aset DPPKA belum

melakukan pendataan ulang secara menyeluruh terhadap aset-aset tersebut.

Hal tersebut tidak sesuai dengan Buletin Teknis Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 09 tentang Akuntansi Aset Tetap yang antara lain menyatakan:

- a) Bab III Akuntansi Peralatan dan Mesin pada huruf B, Peralatan dan Mesin yang diperoleh dan dimaksudkan akan diserahkan kepada pihak lain, tidak dapat dikelompokkan dalam aset tetap Peralatan dan Mesin, tapi dikelompokkan kepada aset persediaan.
- b) Bab IV Akuntansi Gedung dan bangunan pada huruf B, gedung dan Bangunan yang dibangun oleh pemerintah, namun dengan maksud akan diserahkan kepada masyarakat, seperti rumah yang akan diserahkan kepada transmigrans, maka rumah tersebut tidak dapat dikelompokkan sebagai "Gedung dan Bangunan", melainkan disajikan sebagai "Persediaan".

Peneliti juga melakukan studi dokumentasi, dari CALK Pemkot Tanjungbalai Tahun 2011 diketahui bahwa terdapat aset yang sudah diakui sebagai aset tetap namun masih dalam proses pengerjaan senilai Rp. 46.599.870.558,00. Pada Neraca per 31 Desember 2011 Pemkot Tanjungbalai menyajikan saldo aset tetap konstruksi dalam pengerjaan (KDP) senilai Rp. 3.848.760.248,00. Dari hasil pemeriksaan oleh BPK terhadap laporan RDMB pada Dinas PU diketahui terdapat aset-aset Pemda yang masih dalam tahapan pembangunan dan pengerjaan namun sudah diakui sebagai aset tetap di neraca. Aset-aset tersebut antara lain:

- a) B a n g u n a n R S U D s e n i l a i R p . 12.360.237.550,00;
- b) Gedung DPRD senilai Rp. 6.498.696.017,00;
- c) Jalan Lingkar Luar Utara senilai Rp. 27.740.935.961,00.

Berdasarkan keterangan dari Sekretaris Dinas PU masih terdapat potensi aset KDP yang sudah diakui sebagai aset tetap yang merupakan realisasi belanja sebelum TA 2011. Tim tidak melakukan koreksi terhadap pencatatan aset tetap tersebut karena Tanjungbalai belum melakukan pendataan terhadap aset-aset KDP yang salah dicatat sebagai aset tetap menginventarisir seluruh dokumen-dokumen pendukung pencatatannya sampai dengan TA 2011.

Selanjutnya peneliti juga menemukan aset tetap yang berasal dari hibah dan bantuan

namun belum dilaporkan dan dicatat sebagai aset tetap. Dari hasil peninjauan ke gudang persediaan Badan Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Keluarga Berencana (BPMPKB) diketahui terdapat aset tetap yang berasal dari BKKBN berupa peralatan kesehatan yang tidak dilaporkan dan dicatat dalam laporan RDMB TA 2011. Penyimpan dan pengurus barang BPMPKB tidak melakukan pencatatan yang memadai terhadap aset-aset tersebut sehingga tidak diketahui jumlah dan nilai dari alat-alat kesehatan tersebut.

Pada Buku Inventaris masih dicatat barang-barang yang secara karakteristik nilai dan umur manfaat tidak dapat dikategorikan sebagai aset tetap seperti spreng, bantal, sendok, meteran, timah solder, kaki tiga, bor, palu, senter, mukena, topi, dan lain sebagainya. Hal tersebut terjadi karena Pemkot belum menetapkan kebijakan akuntansi terkait capitalization threshold yang menetapkan batas minimal barang yang dapat diakui sebagai aset tetap. Hal tersebut tidak sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Oleh karena itu, pada tahun 2012 Pemkot Tanjungbalai menerbitkan Peraturan Walikota Tanjungbalai Nomor 33 Tahun 2012 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kota Tanjungbalai. Tujuan kebijakan akuntansi adalah untuk mengatur penyusunan dan penyajian Laporan keuangan Pemda. Dalam peraturan tersebut dinyatakan bahwa:

"Kebijakan akuntansi satuan minimum biaya perolehan peralatan dan mesin mulai dari Rp.500.000, jika kurang maka peralatan dan mesin tersebut tidak dapat diakui dan disajikan sebagai aset tetap (hal: 88)". "Pengukuran gedung dan Bangunan harus memperhatikan kebijakan pemerintah daerah mengenai ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap untu Gedung dan Bangunan, yaitu Rp.10.000.000, maka gedung dan bangunan tersebut tidak dapat diakui dan disajikan sebagai aset tetap, namun tetap diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan dan dalam Laporan BMD (hal: 93)".

Analisis berikutnya pada aset tetap berupa tanah yang di atasnya berdiri bangunan dan menjadi sengketa kepemilikan antara Pemkot Tanjungbalai dengan Pemkab Asahan. Tanah tersebut belum memiliki sertifikat Hak pakai namun sudah tercatat di dalam KIB A Tanah sebagai aset tetap Pemkot Tanjungbalai sambil menunggu proses sertifikasinya selesai. Hal tersebut sesuai dengan Buletin Teknis Standar

akuntansi Pemerintahan Nomor 09 tentang Akuntansi Aset Tetap yang menyatakan:

“Bab II Akuntansi Tanah pada huruf B, dalam hal tanah dimiliki oleh pemerintah namun dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan, bahwa tanah tersebut dikuasai atau digunakan oleh pihak lain”.

b. Pengamanan Hukum

Pengamanan hukum atas aset tetap Pemkot Tanjungbalai dilakukan dengan melengkapi aset tersebut dengan bukti kepemilikan yang berkekuatan hukum. Berdasarkan hasil studi dokumentasi dan observasi yang peneliti lakukan, diketahui bahwa Pemkot Tanjungbalai sudah melakukan tindakan pengamanan hukum dan dibuktikan dengan:

- a) Aset tanah 285 persil, sebanyak 111 persil telah memiliki sertifikat kepemilikan (Hak Pakai an. Pemkot Tanjungbalai) sedangkan 174 persil lagi belum memiliki sertifikat kepemilikan dan sedang dalam proses sertifikasi.
- b) BPKB kendaraan dinas perorangan dan operasional Pemkot Tanjungbalai disimpan pada lemari khusus yang berada pada Bidang Aset DPPKA sejumlah ±700 bukti kepemilikan kendaraan atas nama Pemerintah Kota Tanjungbalai.
- c) Untuk tanah dan bangunan yang dihibahkan kepada instansi vertikal, proses administrasinya dilakukan oleh DPPKA melalui Bidang Aset disertakan SK Walikota dan BA serah terima barang. Dokumen tersebut disimpan khusus oleh Bidang Aset. Aset yang dihibahkan adalah aset yang pada perencanaannya diperuntukkan kepada instansi vertikal.

Dari hasil wawancara dengan Pengurus Barang dan Operator Bidang Aset DPPKA, diperoleh informasi bahwa inventarisasi status penguasaan aset dilakukan sekaligus pada saat proses pencatatan. Pada saat proses pencatatan dilakukan verifikasi dokumen kepemilikan tanah dan bangunan serta kendaraan. Untuk aset berupa peralatan dan mesin selain kendaraan, dokumen kepemilikan berupa dokumen pengadaan disimpan oleh PPTK dari pengadaan itu sendiri.

Hal tersebut sesuai dengan Permendagri 17 Tahun 2007 Bab IX Pengamanan dan

Pemeliharaan pada pasal 45, yang menyatakan bahwa:

- 1) Pengelola, pengguna dan/atau kuasa pengguna wajib melakukan pengamanan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
- 2) Pengamanan barang milik daerah sebagaimana dimaksudkan pada ayat (1), yaitu butir (d) pengamanan hukum antara lain meliputi kegiatan melengkapi status kepemilikan.

c. Pengamanan Fisik

Berdasarkan wawancara dengan Kepala Seksi Inventaris dan observasi yang peneliti lakukan di lapangan, ditemukan bahwa Pemkot Tanjungbalai telah melakukan pengamanan fisik terhadap aset tetap baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak. Pengamanan fisik terhadap aset bergerak dilakukan dengan cara *p e m a n f a a t a n s e s u a i t u j u a n*, pengudangan/penyimpanan baik tertutup maupun terbuka, dan pemasangan tanda kepemilikan (plat merah untuk kendaraan). Sedangkan pengamanan fisik terhadap aset tidak bergerak dilakukan dengan cara pemagaran, pemasangan tanda kepemilikan (kodefikasi dan plank), dan penjagaan. Pemkot Tanjungbalai melalui Bidang Aset DPPKA juga sudah melakukan kodefikasi terhadap aset tetap. Kodefikasi tersebut disesuaikan dengan pencatatan aset di dalam Buku Inventaris maupun KIB. Kodefikasi ini sangat membantu pengelola maupun pengguna dalam melakukan kontrol terhadap aset sehingga memudahkan dalam pendataan kembali terutama pada saat sensus barang dilaksanakan. Dari hasil wawancara dengan Pengurus Barang dan observasi partisipasi di lapangan, hanya sebagian aset yang sudah diberikan label/kode aset mengingat jumlah aset yang ditangani cukup banyak. Kepala Seksi Inventaris menyatakan, proses tersebut dilakukan secara bertahap menyesuaikan dengan anggaran dan akan diselesaikan secepatnya.

Hal tersebut sesuai dengan Permendagri 17 Tahun 2007 Bab IX Pengamanan dan Pemeliharaan pada pasal 45, yang menyatakan bahwa: Pengamanan barang milik daerah sebagaimana dimaksudkan pada ayat (1), yaitu : “...butir (b) pengamanan fisik untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang; dan butir (c) Pengamanan fisik untuk tanah dan bangunan dilakukan dengan cara pemagaran dan

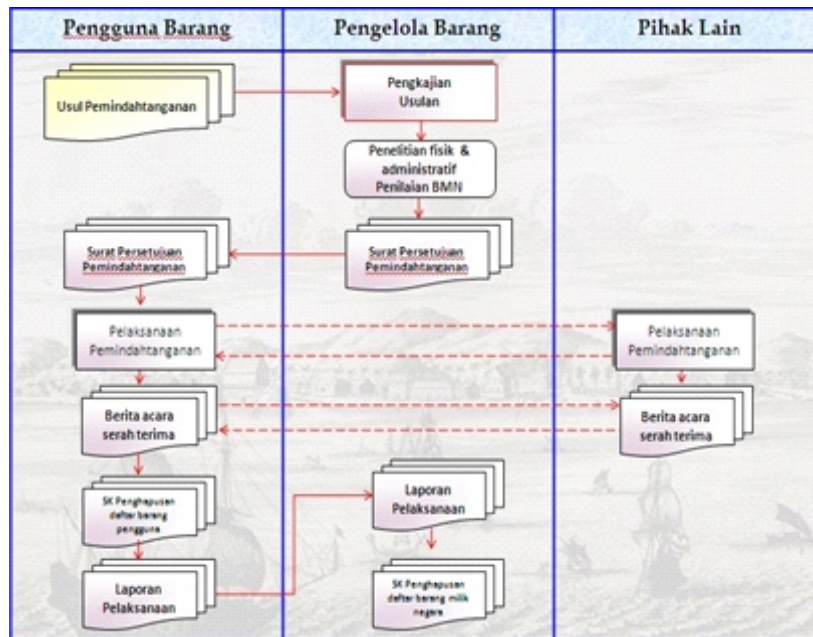
pemasangan tanda batas, selain tanah dan bangunan dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan..." Pada kantor Walikota yang di dalamnya meliputi beberapa SKPD sudah pernah dipasang CCTV di setiap sudut ruangan dan parkir. CCTV tersebut berada pada satu pengawasan dan monitor pengawas di ruangan khusus. Berdasarkan wawancara dengan pengurus barang, CCTV tersebut sudah tidak berfungsi lagi dikarenakan tidak ada yang mengelola dan petugas yang khusus menanganinya. Jadi, kontrol pengawasan aset saat ini dilakukan oleh petugas dari Satpol PP yang melakukan penjagaan di pos jaga. Pengamanan pada prinsipnya dilaksanakan oleh aparat pelaksana Pemda sesuai dengan tugas dan fungsinya. Anggota Satpol PP juga ikut serta dalam pengamanan tersebut. Mereka mengisi pos-pos penjagaan yang ada di setiap SKPD dan Rumah Dinas untuk pengamanan aset. Jadi, pengamanan aset tersebut bukan saja dilakukan oleh pengelola dan pengguna, namun melibatkan berbagai pihak.

Penghapusan/Pemindahtanganan

Penghapusan/pemindahtanganan barang milik daerah adalah tindakan penghapusan/pemanfaatan barang Pengguna/Kuasa Pengguna dan penghapusan dari Daftar Inventaris Barang Milik Daerah. Kegiatan tersebut didukung dengan menerbitkan Keputusan Kepala Daerah dalam hal ini Walikota tentang Penghapusan/Pemindahtanganan Barang Milik Daerah. Berdasarkan wawancara dengan Kepala Seksi Penghapusan, diperoleh informasi bahwa proses penghapusan/pemindahtanganan aset sudah dilaksanakan. Namun, Bidang Aset tidak memiliki gudang untuk menampung semua aset yang diusulkan untuk dihapuskan maupun yang akan dipindahtanganan. Sehingga aset berupa barang bergerak (kendaraan roda dua dan empat) yang akan dipindahtanganan dipegang oleh pihak yang akan menggantikannya aset tersebut. Sedangkan aset lainnya berupa barang tidak bergerak seperti peralatan kantor dan rumah tangga, yang akan dihapuskan, dikumpulkan pada satu ruangan di Bidang Aset. Penumpukan barang tersebut menjadikan ruangan di Bidang Aset tidak dapat dimanfaatkan secara maksimal dan pemandangannya menjadi kumuh. Kepala Seksi Penghapusan sudah menyarankan kepada Kepala Bidang Aset untuk segera diadakan gudang untuk menampung aset sementara yang

akan dihapuskan sambil menunggu proses penilaian aset dan administrasi diselesaikan.

Selanjutnya, dari hasil studi dokumentasi Peneliti, pada CALK Pemkot Tanjungbalai 2011, ditemukan aset Pemda yang dikuasai dan dimanfaatkan oleh PDAM Tirta Kualo berupa Bangunan Air dan Instalasi senilai Rp.10.273.743.213,00. Dari nilai tersebut diantaranya senilai Rp.9.587.163.213,00 masih tercatat dalam Buku Inventaris Pemerintah Kota Tanjungbalai. Diketahui bahwa pada tanggal 10 Oktober 2011, Kepala Dinas PU selaku pengguna barang mengajukan usulan penghapusan aset tersebut kepada Walikota Tanjungbalai cq. Sekretaris Daerah Kota selaku Pengelola Barang Milik Daerah. Aset tetap bangunan air dan instalasi tersebut direncanakan akan dipindahtanganan kepada PDAM Tirta Kualo dan diusulkan untuk diakui sebagai bagian dari penyertaan modal pemda di PDAM Tirta Kualo. Berdasarkan keterangan dari Kepala Bidang Aset diketahui bahwa selain pada Dinas PU, masih terdapat aset tetap lain seperti pada Dinas Kelautan dan Perikanan, Dinas Pendidikan, Dinas Pertanian dan Peternakan, dan Dinas Perindustrian dan Perdagangan yang masih dicatat sebagai aset tetap meskipun sudah diserahkan kepada pihak ketiga. Hal tersebut terjadi akibat, pengurus barang pada SKPD terkait tidak melaporkan aset yang dihibahkan kepada Bidang Aset serta pada saat melakukan pencatatan ulang, tidak disertakan dengan dokumen seperti nota hibah maupun berita acara serah terima barang. Sehingga, Bidang aset tidak bisa melakukan penghapusan barang tersebut dari KIB maupun Buku Inventaris. Atas permasalahan tersebut, Pemerintah Kota Tanjungbalai dalam hal ini Kepala Dinas PPKA menyatakan bahwa pihaknya akan melakukan inventarisasi secara komprehensif terhadap seluruh belanja barang dan jasa yang dapat dikapitalisasikan sebagai aset tetap. Inventarisasi aset terhadap aset tetap yang dikuasai pihak ketiga dan menindaklanjuti usulan penghapusan aset tetap SKPD. Penghapusan barang dari daftar inventaris, bukan saja dilakukan karena barang tersebut telah terjual atau dilelang. Namun ada juga penghapusan yang disebabkan oleh mutasi jabatan artinya barang tersebut sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang. Penghapusan tersebut juga dilaksanakan berdasarkan BA serah terima barang. Berikut Peneliti sajikan konsepsi pemindahtanganan dan penghapusan BMD seperti terlihat pada



Gambar 4.
Konsepsi Pemindahtanganan dan Penghapusan BMD

Gambar 3.

Sampai dengan saat ini, Pemkot Tanjungbalai telah melakukan pemindahtanganan aset berupa kendaraan dinas roda dua dan empat melalui metode penjualan kepada pegawai yang menggunakan aset tersebut. Berdasarkan wawancara dengan Kepala Seksi Penghapusan, diperoleh informasi bahwa kendaraan dinas yang dijual adalah aset yang kondisinya sudah rusak dan masa manfaat aset tersebut lebih dari 5 (lima) tahun. Harga dari masing-masing kendaraan tergantung dari kondisi kendaraan dengan melakukan penilaian oleh Pejabat Lelang dari Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) apabila pelelangan diserahkan kepada KPKNL dan dapat juga dibentuk Panitia Penjualan Barang oleh Kepala Daerah.

Panitia tersebut bertugas memeriksa/ meneliti kondisi barang yang akan dihapuskan kemudian menetapkan perkiraan nilai barang dan dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan dengan melampirkan data barang yang akan dihapuskan. Setelah dilakukan pemeriksaan, maka dapat diusulkan kepada Pengelola Barang untuk penghapusannya serta mengajukan pelaksanaan lelang barang melalui KPKNL setempat. KPKNL akan mengumumkan lelang atas aset tersebut dan pelaksanaannya dituangkan dalam risalah lelang (Risalah Lelang terlampir). Hasil dari penjualan aset tersebut masuk ke dalam Kas Daerah.

Hal tersebut sesuai dengan Permendagri Nomor 17 tahun 2007 Bab XII

Pemindahtanganan Pasal 56 yang berbunyi:

- a) Barang milik daerah yang sudah rusak berat dan tidak dapat dipergunakan, dihapus dari Daftar Inventaris Barang Milik Daerah;
- b) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- c) Barang milik daerah yang dihapus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan masih mempunyai nilai ekonomis, dapat dilakukan melalui:
 - (a) Pelelangan umum/pelelangan terbatas; dan/atau
 - (b) Disumbangkan atau dihibahkan kepada pihak lain.
- d) Hasil pelelangan umum/pelelangan terbatas sebagaimana pada ayat (3) huruf (a) disetor ke Kas Daerah.

Selanjutnya, dari hasil wawancara dengan Kepala Seksi Penghapusan, diperoleh informasi bahwa secara teknis kendaraan dinas yang dihapuskan karena penggunaannya sudah melampaui batas waktu kegunaan dan telah mengalami perubahan dalam spesifikasi seperti terkikis, aus dan lain-lain. Sedangkan secara ekonomis, kendaraan dinas yang dihapuskan melalui penjualan lebih menguntungkan karena biaya operasional dan pemeliharannya lebih besar dari manfaatnya yang diperoleh.

Wewenang penghapusan barang milik daerah berupa barang tidak bergerak seperti : tanah dan/atau bangunan, dan barang bergerak

seperti: kendaraan perorangan dinas dan kendaraan dinas operasional, ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah setelah mendapatkan persetujuan dari DPRD. Sedangkan untuk barang-barang inventaris lainnya cukup ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah. Berikut daftar lampiran pemindahtanganan kepemilikan dengan hibah dan penetapan penerima hibah atas barang inventaris milik Pemkot Tanjungbalai.

Faktor Penghambat dalam Pelaksanaan Manajemen Aset Tetap di DPPKA Kota Tanjungbalai

Berikut ini faktor penghambat dalam pelaksanaan manajemen aset tetap di DPPKA yang diperoleh berdasarkan hasil wawancara, observasi maupun studi dokumentasi:

- a. Pemanfaatan aset (kerjasama pemanfaatan) dengan melibatkan pihak ketiga dirasakan belum memberikan keuntungan bagi Pemkot Tanjungbalai. Hal ini terjadi karena Pihak Ketiga tidak melaksanakan kewajibannya, dan Pemkot Tanjungbalai tidak melakukan tindakan tegas berupa sanksi maupun teguran kepada Pihak Ketiga tersebut terhadap hasil kerjanya.
- b. Kualitas SDM yang menangani aset dalam hal ini penyimpan barang dan pengurus barang masih rendah. Mayoritas tidak memiliki keterampilan khusus dan sertifikat pengelolaan barang milik daerah. Yang memiliki keterampilan khusus dan berkompeten hanya pengurus barang dan operator di Bidang Aset saja. Selain itu, jumlah dan kualitas SDM tidak sebanding dengan banyaknya BMD yang ditangani sehingga manajemen aset tetap tidak optimal. Sedangkan pada tingkat eselon IV, fungsi dari jabatan tersebut tidak berjalan dengan baik. Pejabat tersebut tidak mengerti tugas pokok dan fungsi jabatan. Hal ini disebabkan oleh latar belakang pendidikan yang dimiliki tidak didukung dengan pengalaman kerja untuk mengurus aset daerah seperti mengikuti pelatihan maupun diklat aset.
- c. Proses pencatatan aset ke dalam KIB masih dilakukan secara manual dengan menggunakan MSO-XI sejak tahun 2005 sampai dengan sekarang. Hal ini tentu saja membutuhkan banyak waktu karena operator melakukan entry berulang-ulang ke dalam KIB untuk satu jenis barang yang sama.
- d. Penyampaian laporan aset dilakukan secara

berjenjang oleh pengurus barang baik semesteran maupun tahunan mengalami kendala dalam keterlambatan penyampaian laporan kepada Bidang Aset. Selain itu data yang disampaikan belum lengkap, masih ada kolom-kolom yang tidak terisi dengan spesifikasi aset yang dicatat.

- e. Aset-aset yg secara fisik ada tetapi tidak tercatat di dalam daftar **aset daerah** sebagaimana telah dituangkan dalam CALK Kota Tanjungbalai (2011; 25) bahwa BPMPKB menerima hibah dari BKKBN berupa peralatan kesehatan namun Pengurus Barang tidak melakukan pencatatan yang memadai atas aset tersebut. Aset yg dikuasai oleh pihak ketiga tetapi dokumen legalnya dikuasai oleh pihak Pemda berupa Bangunan Air dan Instalasi yang dikuasai dan dimanfaatkan oleh PDAM Tirta Kualo, dokumen kepemilikannya masih atas nama Pemkot Tanjungbalai karena belum ada penerbitan Nota Hibah atas aset tersebut. Sedangkan aset yg dikuasai oleh Pemda tetapi dokumen legalnya belum lengkap yaitu berupa tanah sebanyak 174 persil belum memiliki dokumen sah/sertifikat.
- f. Operator mengalami kendala dalam penghapusan aset dari KIB karena tidak didukung oleh BA penghapusan barang maupun BA serah terima barang apabila barang tersebut sudah berpindah penguasaannya.
- g. Tidak adanya gudang khusus yang disediakan DPPKA untuk menampung aset yang akan dihapuskan. Sementara masih disimpan pada salah satu ruangan staf di Bidang Aset DPPKA.
- h. Setiap Belanja Modal (BM) harus menambah aset tetap, namun karena belanja barang yang dilakukan tidak digunakan/dimiliki untuk operasional oleh pemerintah daerah sendiri namun disumbangkan/dihibahkan kepada pihak ketiga, sehingga BM tersebut tidak menambah jumlah aset daerah.

Upaya yang Dilakukan dalam Mengatasi Faktor Penghambat Pelaksanaan Manajemen Aset Tetap di DPPKA Kota Tanjungbalai

Berikut ini adalah upaya-upaya yang dilakukan oleh DPPKA dalam mengatasi faktor penghambat pelaksanaan manajemen aset tetap, antara lain:

- 1) Pemkot Tanjungbalai menjalin kerjasama pemanfaatan aset dengan CV SAL dan CV MBPM. Pemkot Tanjungbalai menerapkan

- tindakan sesuai dengan kesepakatan kerjasama reklamasi terhadap ketidakmampuan CV tersebut dalam melaksanakan pembangunan kawasan reklamasi di pesisir Sungai Asahan dan Sungai Silau serta melakukan evaluasi dan peninjauan kembali terhadap kontrak perjanjian kerjasama pengembangan kawasan reklamasi. Upaya yang diusulkan oleh Peneliti adalah hendaknya Pemkot Tanjungbalai memberikan sanksi yang tegas kepada Pihak ketiga tersebut sebagaimana diatur dalam surat perjanjian kerjasama. Pemkot juga mempertimbangkan kembali manfaat kerjasama tersebut bagi Pemda.
- 2) Kualitas SDM yang mengelola aset terus dikembangkan melalui sosialisasi pengelolaan barang milik daerah yang dilaksanakan oleh Bidang Aset DPPKA. Upaya yang diusulkan Peneliti adalah Bidang Aset dapat melakukan sosialisasi tepat waktu sebelum laporan inventaris aset dibuat. Pengguna Barang, Pengurus barang, penyimpan barang maupun operator mengikuti Diklat/Pelatihan/Bimbingan Teknis tentang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang juga dilaksanakan oleh Kementerian Keuangan maupun Lembaga Diklat terkait. Bidang Aset juga melakukan koordinasi dan konsultasi dengan pengurus Barang yang mengalami kesulitan melakukan pengelolaan aset.
 - 3) Proses pencatatan aset yang masih manual dengan program Mso XI membuat petugas/operator harus berhati-hati dalam melakukan pencatatan aset ke dalam KIB. Upaya yang diusulkan peneliti adalah operator aset pada Bidang Aset juga turut membantu atau memberi bimbingan kepada Pengurus Barang yang mengalami kesulitan dalam melakukan penyusunan laporan aset ke dalam KIB. Diperlukan juga aplikasi/Sistem yang lebih akurat dalam melakukan pencatatan aset seperti SIMA/SIMBADA.
 - 4) Pengurus barang sering kali terlambat menyampaikan laporan inventaris barang baik semesteran maupun tahunan kepada Bidang Aset. Kondisi tersebut membuat Bidang Aset kesulitan merekapitulasi aset. Untuk itu, Bidang Aset terus melakukan koordinasi dengan SKPD yang terlambat menyampaikan laporan melalui surat susulan penyampaian laporan aset. Upaya yang diusulkan oleh Peneliti adalah Bidang

Aset melakukan tinjauan langsung ke lapangan sekaligus mencatat aset ke dalam KIB. Hal tersebut dilakukan agar aset yang dicatat sesuai dengan kondisi sebenarnya dan demi kelancaran penyusunan Buku Inventaris.

- 5) Aset-aset yang secara fisik ada tetapi tidak tercatat di dalam KIB, Pemkot Tanjungbalai mengupayakan agar SKPD tersebut segera melakukan pendataan aset. Sedangkan aset yang dikuasi Pemda (tanah) namun tidak memiliki dokumen legal/ kepemilikan, Pemkot telah melakukan sertifikasi hak atas tanah tersebut secara bertahap.
- 6) Aset yang dikuasai oleh pihak ketiga atau sudah berpindah penguasaannya, Pemkot Tanjungbalai telah melakukan koordinasi dengan seluruh SKPD agar inventarisasi dilakukan secara komprehensif sehingga tercipta tertib administrasi.
- 7) Tidak adanya gudang yang menampung barang/aset rusak maupun rusak berat yang diusulkan untuk dihapuskan, Bidang Aset menyimpan barang tersebut pada salah satu ruangan staf. Kepala Bidang Aset sudah mengusulkan kepada Kepala Dinas PPKA agar disediakan gudang untuk menampung barang tersebut, namun sampai dengan saat ini, gudang tersebut belum tersedia.
- 8) Pemkot Tanjungbalai melalui Bidang Aset telah melakukan inventarisasi terhadap aset daerah yang dikuasai/digunakan oleh pihak ketiga serta menindaklanjuti usulan penghapusan barang yang dihibahkan agar dapat dihapus dari Buku Inventaris.

E. KESIMPULAN DAN SARAN

Adapun uraian kesimpulan dan saran adalah sebagai berikut:

Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan yang telah diuraikan mengenai analisis manajemen aset tetap di Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Tanjungbalai, maka Peneliti menyampaikan kesimpulan yang berkaitan dengan proses manajemen aset tetap pada DPPKA Kota Tanjungbalai antara lain:

Penggunaan/Pemanfaatan:

Penggunaan aset tetap di lingkungan Pemko Tanjungbalai dilaksanakan sesuai dengan perencanaan dan kebutuhan dari SKPD. Sedangkan Pemanfaatan aset yang dikerjasamakan dengan Pihak ketiga masih

belum memberikan manfaat bagi Pemda.

Pengamanan dan Pemeliharaan:

- ▶ Pengamanan Pencatatan/administrasi, telah dilakukan dengan baik walaupun masih menggunakan cara yang manual dengan menggunakan program Mso XI. Namun akan lebih baik lagi bila menggunakan aplikasi SIMA/SIMBADA karena lebih mudah melakukan entry data. Sedangkan SDM yang ditugaskan untuk melakukan pencatatan aset ke dalam KIB masih terus dilakukan pengembangan melalui pelatihan, diklat maupun bimbingan teknis serta sosialisasi tentang pengelolaan BMD.
- ▶ Pengamanan Hukum, telah dilakukan dengan baik dan bukti kepemilikan disimpan oleh Pengelola dalam hal ini DPPKA melalui Bidang Aset sehingga terjamin keamanannya. Inventaris status penguasaan aset dilakukan sekaligus saat proses pencatatan dengan melakukan verifikasi dokumen kepemilikan tanah, bangunan serta kendaraan. Sedangkan untuk aset yang belum memiliki legalitas sedang dalam proses kepemilikan secara bertahap.
- ▶ Pengamanan Fisik, telah dilakukan dengan baik melalui pemagaran, pemasangan plank kepemilikan serta penjagaan. Sedangkan pemasangan label/kodefikasi barang masih mengalami kendala mengingat barang yang ditangani cukup banyak.

Penghapusan/Pemindahtanganan:

Dalam sistem dan prosedur penguasaan atau pengalihan aset, baik yang dihapuskan karena rusak atau penjualan/lelang, maupun dihibahkan, DPPKA masih melakukan inventarisasi secara komprehensif dan koordinasi dengan seluruh SKPD. Untuk aset tersebut yang masih tercatat di dalam KIB akan diberikan penjelasankhusus pada kolom keterangan dan penggunaan aset sambil menunggu proses administrasi penghapusan barang selesai.

Saran

Berdasarkan kesimpulan penelitian, maka Peneliti memberikan saran yang berkaitan dengan analisis manajemen aset tetap di Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Tanjungbalai sebagai berikut:

1. Atas dasar rekomendasi dari BPK RI yang terdapat dalam CALK Pemko TA 2011, diminta kepada Walikota Tanjungbalai agar

memerintahkan Sekretaris Daerah untuk memberikan sanksi tegas kepada CV SAL dan CV MBPM karena tidak bisa melaksanakan kewajibannya sebagaimana telah diatur dalam surat perjanjian kerjasama dan melakukan evaluasi serta meninjau kembali kontrak perjanjian kerjasama dengan mempertimbangkan manfaat kerjasama bagi pemda.

2. Selanjutnya, BPK RI juga merekomendasikan kepada Walikota Tanjungbalai agar memerintahkan Kepala Dinas PPKA untuk: Menyusun kebijakan akuntansi terkait aset tetap, Berkoordinasi dengan seluruh SKPD dalam rangka inventarisasi secara komprehensif, Melakukan inventarisasi terhadap aset daerah yang dikuasai/digunakan oleh pihak ketiga; Menindaklanjuti usulan penghapusan barang dari SKPD dengan melakukan pengujian terhadap aset tetap terkait agar dapat dihapuskan dari Buku Inventaris Daerah.
3. Inventarisasi berupa pencatatan aset/administrasi yang dilakukan petugas internal perlu dilaksanakan secara periodik dengan melakukan pengisian KIR, DMB, DPB, KIB, kemudian Buku Inventaris untuk mencegah terjadinya mutasi barang atau hilang tanpa sepengetahuan petugas.
4. Penetapan status pada hakikatnya dilakukan untuk tertib administrasi dengan menetapkan siapa pemiliknya dan pemanfaatannya. Dengan penetapan status, maka BMD secara jelas digunakan untuk pelaksanaan tupoksi SKPD
5. Keterlambatan penyampaian laporan aset dapat diatasi dengan melakukan pencatatan aset secara periodik. Hambatan yang diakibatkan dari keterlambatan pencatatan ini dapat menyebabkan terhambatnya penyusunan rekapitulasi BMD.
6. Masih adanya petugas pengelola BMD yang belum mengikuti pendidikan dan pelatihan serta bimbingan teknis diharapkan dapat segera diikutsertakan, seperti mengikutsertakan dalam diklat PPKAP (Program Percepatan Akuntabilitas Keuangan Pemerintah) yang diselenggarakan oleh Kementerian Keuangan, agar proses pelaksanaan manajemen aset tetap di DPPKA dalam dilaksanakan dengan lebih efektif.
7. Apabila diketahui adanya kesalahan pencatatan nilai aset antara laporan realisasi

anggaran dengan RDMB maka lebih baik dilakukan revisi terlebih dahulu sebelum disajikan ke dalam neraca keuangan. Hal ini dilakukan untuk mencegah adanya temuan dari BPK pada saat pemeriksaan laporan pertanggungjawaban atas keuangan daerah.

DAFTAR PUSTAKA

- Baridwan, Z. 2004. *Sistem Akuntansi (Penyusunan Prosedur dan Metode)*. Yogyakarta: BPFE Yogyakarta.
- Basrowi dan Suwandi. 2009. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- Brownlee, Et al. 2001. *Corporate Financial Reporting*. New York: McGraw-Hill.
- Bungin, Burhan H,M. 2007. *Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Prenada Media Group.
- Harahap, SS. 2010. *Analisis Kritis atas Laporan Keuangan*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Hidayat, Muchtar. 2012. *Manajemen Aset (Privat dan Publik)*. Yogyakarta: LaksBang PRESSindo.
- Jumingan. 2009. *Analisis Laporan Keuangan*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Mardiasmo. 2004. *Otonomi dan Manajemen Keuangan Daerah*. Yogyakarta: ANDI.
- Miles, M., & Huberman, A. 1994. *Qualitative Data Analysis*. Sage: Beverly Hills, CA.
- Moleong, LJ. 2011. *Metode Penelitian Kualitatif*. Rosda.
- Niswonger, et al. 1994. *Prinsip-Prinsip Akuntansi*. Edisi keenam belas. Jilid 1. Jakarta: Erlangga.
- Siregar, Doli D. 2004. *Manajemen Aset*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Soleh, C, dan Rochmansjah, H. 2010. *Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah*. Bandung: Fokusmedia.
- Yusuf, M. 2010. *Delapan Langkah Pengelolaan Aset Daerah menuju Pengelolaan Keuangan Daerah Terbaik*. Jakarta: Salemba Empat.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2006 tentang Pedoman Penilaian Barang Daerah.