



**MANAJEMEN TATA KELOLA ASET TETAP PEMERINTAH  
DAERAH KABUPATEN SITUBONDO MENUJU OPINI  
WAJAR TANPA PENGECUALIAN (WTP)**

**TESIS**

Oleh

**ALIFAH MAULIDA YUWANA**

**NIM 150820301024**

**PROGRAM STUDI MAGISTER AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS JEMBER**

**2017**



**MANAJEMEN TATA KELOLA ASET TETAP PEMERINTAH  
DAERAH KABUPATEN SITUBONDO MENUJU OPINI  
WAJAR TANPA PENGECUALIAN (WTP)**

**TESIS**

diajukan guna melengkapi tugas akhir dan memenuhi salah satu syarat  
untuk menyelesaikan Program Studi Akuntansi (S2)  
dan mencapai gelar Magister Akuntansi

Oleh

**ALIFAH MAULIDA YUWANA**

**NIM 150820301024**

**PROGRAM STUDI MAGISTER AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS JEMBER**

**2017**

## PERSEMBAHAN

Segala puji bagi Allah SWT, dengan penuh rasa syukur dan kerendahan hati kupersembahkan tesis ini kepada:

1. Kedua orang tua, Ayah dan Umikku tercinta yang senantiasa memberikan kasih sayang, dukungan, doa dan pengorbanan yang tulus serta keluarga besarku tercinta yang selalu ada di belakangku.
2. Papa, Mama, dan Ibu yang selalu memberikan semangat dan doanya dari jauh.
3. Kekasihku Asep Reza Kurniawan yang selalu memberikan semangat, mendoakan, dan menemani dengan kesabaran dan ketulusan hati.
4. Jagoan Kecilku Nabil Khozi, serta Kakak dan adekku yaitu Mas Aris, Mbak Dewi, Mas Andi, Mbak Anjar, Dek Ira, dan Dek Arif.
5. Guru-guruku sejak taman kanak-kanak, SD, SMP, SMA, hingga perguruan tinggi.
6. Bayi kecil yang selalu menemani dan memberikan semangat buat mama yaitu "Siti Sofia Nayla Ifadhatun Najwa"
7. "My She Vie" Hesti Kartika Lestari, Dwi Herlina, Adisty Astri, Mery Putri, Widianti Sarah Pradini terimakasih telah mengisi keceriaan hampir separuh usiaku.
8. Sahabatku "Angle" Nur Laily Aulia, Astri Septiyenni, Ermi Herawati, dan Maharani Aisyah yang selalu menemani sejak SMA hingga sekarang.
9. Kakak-kakak terbaikku yang selalu menjadi tempat terbaik untuk meluapkan segala keluh kesahku "Ajeng Retno Yuniar Rahma dan Puspita Rizki Pratidina"
10. Keluarga kecilku Magister Akuntansi 2015 yang selalu memberikan doa, semangat dan selalu membantuku dalam keadaan apapun, khususnya Mbak Mella, Mbak Fetri, Mbak Deni, Mbak Ilmi, Mami Dyah, Mimi Mutim, Bunda Ria, Mbak Upik, Mas Iskandar, Mbak Wike, dan Mas Bayu.
11. Almamater Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

12. Semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan tesis ini yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu.



## MOTTO

Sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan. Maka apabila kamu telah selesai (dari suatu urusan), kerjakanlah dengan sungguh-sungguh (urusan) yang lain.

(Terjemahan Q.S Al-Insyirah ayat 6-7)

Pendidikan merupakan perlengkapan paling baik untuk hari tua.

(Aristoteles)

Orang-orang hebat di bidang apapun bukan baru bekerja karena mereka terinspirasi, namun mereka menjadi terinspirasi karena mereka lebih suka bekerja.

Mereka tidak menyia-nyiakan waktu untuk menunggu inspirasi.

(Ernest Newman)

**SURAT PERNYATAAN**

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Alifah Maulida Yuwana, S.E.

NIM : 150820301024

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa karya ilmiah yang berjudul “Manajemen Tata Kelola Aset Tetap Pemerintah Daerah Kabupaten Situbondo Menuju Opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP)” adalah benar-benar hasil karya sendiri kecuali kutipan yang sudah saya sebutkan sumbernya, belum pernah diajukan pada institusi manapun, dan bukan karya jiplakan. Saya bertanggung jawab atas keabsahan dan kebenaran isinya sesuai dengan sikap ilmiah yang harus dijunjung tinggi.

Demikian pernyataan ini saya buat sebenar-benarnya, tanpa ada tekanan dan paksaan dari pihak manapun serta saya bersedia menerima sanksi akademik jika dikemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Jember, 29 Mei 2017

Yang menyatakan,

Alifah Maulida Yuwana, S.E.

NIM 150820301024

**TESIS**

**MANAJEMEN TATA KELOLA ASET TETAP PEMERINTAH DAERAH  
KABUPATEN SITUBONDO MENUJU OPINI WAJAR TANPA  
PENGECUALIAN (WTP)**

Oleh

Alifah Maulida Yuwana

NIM 150820301024

Pembimbing

Dosen Pembimbing Utama : Dr. Muhammad Miqdad, S.E.,M.M., Ak

Dosen Pembimbing Anggota : Dr. Alwan Sri Kustono, M.Si., Ak

## TANDA PERSETUJUAN TESIS

Judul tesis : MANAJEMEN TATA KELOLA ASET TETAP  
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN  
SITUBONDO MENUJU OPINI WAJAR TANPA  
PENGECUALIAN (WTP)

Nama Mahasiswa : Alifah Maulida Yuwana, S.E.

N I M : 150820301024

Jurusan : MAGISTER AKUNTANSI

Tanggal Persetujuan : 29 Mei 2017

Pembimbing Utama

Pembimbing Anggota,

Dr. Muhammad Miqdad, S.E., M.M., Ak.

Dr. Alwan S. Kustono, M.Si., Ak.

NIP. 197107271995121001

NIP. 1972041620011121001

Ketua Program Studi

Magister Akuntansi

Dr. Siti Maria Wardayati, M.Si, Ak.

NIP. 196608051992012001



**PENGESAHAN**

**JUDUL TESIS**

**MANAJEMEN TATA KELOLA ASET TETAP PEMERINTAH DAERAH  
KABUPATEN SITUBONDO MENUJU OPINI WAJAR TANPA  
PENGECUALIAN (WTP)**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

**Nama Mahasiswa : Alifah Maulida Yuwana**

**NIM : 150820301024**

**Jurusan : Magister Akuntansi**

telah dipertahankan di depan panitia penguji pada tanggal:

**29 Mei 2017**

dan telah dinyatakan memenuhi syarat untuk diterima sebagai kelengkapan guna memperoleh Gelar Magister Akuntansi pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

**SUSUNAN TIM PENGUJI**

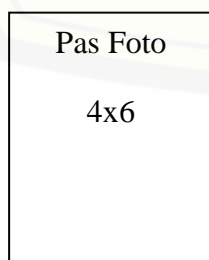
**Ketua : Dr. Siti Maria Wardayati, M.Si, Ak. : (.....)  
NIP. 196608051992012001**

**Sekretaris : Dr. Ahmad Roziq, S.E., M.M., Ak : (.....)  
NIP. 197004281997021001**

**Anggota : Dr. Yosefa Sayekti, M.Com., Ak : (.....)  
NIP. 196408091990032001**

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Jember



**Dr. Muhammad Miqdad, S.E., M.M., Ak.  
NIP. 197107271995121001**

## RINGKASAN

**Manajemen Tata Kelola Aset Tetap Pemerintah Daerah Kabupaten Situbondo Menuju Opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP);** Alifah Maulida Yuwana, 150820301024; halaman; 2017; Pasca Sarjana Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

Aset tetap merupakan kekayaan pemerintah yang berwujud dan dimanfaatkan untuk kepentingan operasional pemerintah ataupun digunakan untuk kepentingan umum yang memiliki masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan. Permasalahan aset tetap tersebut diantaranya aset tetap yang diperoleh dari dana Bantuan Operasional Sekolah tidak dicatat, aset tetap tidak dilengkapi dengan dokumen pendukung, tidak dilakukan inventarisasi/sensus dan revaluasi aset tetap, dll.

Objek penelitian ini yaitu Pemerintah Kabupaten Situbondo. Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah pada tahun 2015 menghasilkan opini Wajar Dengan Pengecualian. Pada Laporan Hasil Pemeriksaan atas Sistem Pengendalian Intern, tahun 2015 ditemukan bahwa tindak lanjut temuan pemeriksaan sebelumnya, belum sepenuhnya sesuai yaitu pencatatan aset peralatan dan mesin secara gabungan, terdapat aset tetap yang tidak diketahui keberadaannya, pencatatan aset tetap bangunan dan gedung Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan yang bersumber dari Dana Alokasi Khusus Tahun Anggaran 2014 masih belum informatif dan dicatat tidak sesuai dengan kondisi sebenarnya, pencatatan aset tetap gedung dan bangunan dari Dana Alokasi Khusus Tahun Anggaran 2015 belum tertib, pencatatan aset yang berasal dari *Block Grant* tidak tertib, serta aset tetap dari belanja modal Bantuan Operasional Sekolah Tahun Anggaran 2015 belum disajikan secara memadai.

Tujuan penelitian ini yaitu untuk mendeskripsikan manajemen tata kelola aset tetap daerah pada Pemerintah Kabupaten Situbondo serta strategi yang telah dilakukan dalam mengelola aset tetap daerah oleh Pemkab Situbondo demi mewujudkan opini Wajar Tanpa Pengecualian. Pengumpulan data dilakukan dengan metode wawancara kepada beberapa informan diantaranya Kepala sub

bidang Analisa dan Kebutuhan dan staf Sub bidang penatausahaan, pemindahtanganan, dan penghapusan. Analisis data yang dilakukan menggunakan metode analisis data fenomenologi transedental yang mengedepankan kesadaran “Aku”.

Hasil penelitian ini menunjukkan pengelolaan aset tetap di Kabupaten Situbondo sudah terbilang cukup baik. Dalam hal perencanaan masih ada beberapa yang melakukan perencanaan bukan berdasarkan kebutuhan tetapi berdasarkan keinginan. Pengadaan yang dilakukan selama ini sudah terbilang baik, namun terdapat beberapa yang melakukan putus kontrak terhadap pihak ketiga dikarenakan pekerjaan yang belum selesai.

Penatausahaan aset tetap di Kabupaten Situbondo dalam hal inventarisasi telah menggunakan aplikasi SIMBADA berbasis desktop. Pemanfaatan aset tetap secara keseluruhan belum dilakukan dengan baik. Pemindahtanganan telah dilakukan sesuai dengan prosedur yang ada. Baik penjualan, tukar-menukar, dan hibah telah dilakukan dengan baik. Penghapusan aset tetap memerlukan waktu yang cukup lama. Aset tetap yang sudah tidak dapat dimanfaatkan dan dipindahtanggankan dilakukan pemusnahan.

Perlu dilakukan beberapa strategi perbaikan agar pengelolaan aset tetap menjadi lebih baik dan mendapatkan opini Wajar Tanpa Pengecualian. Beberapa perbaikan yang perlu dilakukan yaitu pada SIMBADA yang awalnya berbasis desktop, saat ini telah dibuatkan aplikasi SIMBADA yang berbasis WEB dan pembuatan aplikasi untuk penyusutan aset tetap. Pemberian pelatihan tentang pengelolaan aset tetap dan kearsipan pada pengurus barang dan tenaga teknis akuntansi. Pembuatan rekap manual untuk mencocokkan aset tetap yang telah di input melalui SIMBADA dengan rekap manual tersebut.

Koordinasi yang nyaman antara Bidang Aset dan Organisasi Perangkat Daerah dalam hal manajemen aset tetap perlu ditingkatkan. Perbaikan prosedur yang dituangkan dalam Standar Operasional Prosedur perlu ditingkatkan kembali, terutama dalam mendapatkan rekomendasi dari bidang aset untuk pencairan dana dipandang sangat perlu.

## SUMMARY

**Fixed Asset Management of Local Government of Situbondo Regency Towards Unqualified Opinion;** Alifah Maulida Yuwana, 150820301024; page; 2017; Post Graduate Accounting Faculty of Economics and Business Jember University.

Fixed assets are tangible government assets and utilized for the benefit of government operations or used for public purposes with a useful life of more than 12 (twelve) months. The issue of fixed assets, among others, fixed assets obtained from School Operational Assistance funds are not recorded, fixed assets are not supplemented with supporting documents, no inventarization/census and fixed asset revaluation, etc.

The object of this research is Government of Situbondo Regency. The Audit Agency's Audit Report on Local Government Financial Statements in 2015 resulted in a Fair Exception opinion. In the Report on the Result of Examination of the Internal Control System, 2015 it was found that the follow-up to the previous audit findings, not yet fully consistent with the recording of the combined equipment and machinery assets, the unrecognized fixed assets, the recording of fixed assets of buildings and buildings of High School and School Medium Vocational sourced from the Special Allocation Fund of Fiscal Year 2014 is still not informative and recorded not in accordance with actual conditions, the recording of fixed assets of buildings and buildings from the Special Allocation Fund of Fiscal Year 2015 has not been orderly, recording of assets derived from Block Grant is not orderly, and assets The fixed capital expenditure of School Operational Assistance for Fiscal Year 2015 has not been adequately addressed.

The purpose of this study is to describe the management of local fixed assets in Situbondo District Government as well as strategies that have been done in managing fixed assets area by Pemkab Situbondo in order to realize unqualified opinion Unqualified. Data collection was done by interview method to some informants such as Head of Sub Analysis and Kebutan and Sub Administration, Administration, Transfer and Removal. The data analysis was performed using transcendental phenomenology data analysis method which put forward the "I" awareness.

The results of this study indicate that the management of fixed assets in Situbondo Regency has been quite good. In terms of planning there are still some who do not plan based on needs but based on the desire. Procurement has been

done so far has been fairly good, but there are some who broke contracts against third parties due to unfinished work.

The administration of fixed assets in Situbondo Regency in the case of inventory has been using desktop-based SIMBADA applications. Fixed asset utilization as a whole has not done well. Alienation has been done in accordance with existing procedures. Good sales, exchanges, and grants have been well done. Removing a fixed asset may take a long time. Fixed assets that have been unable to be utilized and transferred are exterminated.

Some improvement strategies need to be done to better manage fixed assets and gain Unqualified opinion. Some improvements that need to be done is on SIMBADA which is initially based on desktop, now has made WEB-based SIMBADA application and making application for fixed asset depreciation. Provision of training on the management of property and equipment and archives to the management of goods and technical personnel accounting. Making a manual recap to match fixed assets that have been inputted via SIMBADA with the manual recap.

Convenient Coordination between Asset Sectors and Organization of Regional Devices in terms of fixed asset management needs to be improved. Improvements to procedures set forth in the Standard Operating Procedures need to be reinvigorated, especially in obtaining recommendations from the asset field for disbursement of funds deemed necessary.

## PRAKATA

Puji syukur atas kehadiran Allah SWT yang senantiasa memberikan nikmat hidup, kasih sayang, kemudahan dan kelancaran, serta segala hal yang terbaik untuk hambanya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini sesuai dengan waktu yang direncanakan. Sholawat serta salam tetap turunkan kepada Nabi Muhammad SAW beserta keluarga dan sahabatnya.

Penyelesaian tesis ini tidak terlepas dari upaya, doa, dukungan, dan bimbingan dari keluarga maupun dosen pembimbing serta pihak lainnya. Pada kesempatan ini penulis dengan sepenuh hati mengucapkan terima kasih yang tak terhingga kepada:

1. Bapak Dr. Muhammad Miqdad, S.E., M.M., Ak selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember serta Dosen Pembimbing Utama yang telah bersedia meluangkan waktu untuk bimbingan, memberikan saran, semangat, pelajaran hidup, dan meyakinkan bahwa saya bisa.
2. Ibu Dr. Siti Maria Wardayati, M.Si, Ak.selaku Ketua Jurusan Magister Akuntansi Universitas Jember.
3. Bapak Dr. Alwan Sri Kustono, S.E., M.Si., Ak. Dosen Pembimbing II yang telah membimbing, mengarahkan, dan memberikan semangat.
4. Seluruh staf karyawan Fakultas Ekonomi dan perpustakaan POMA Ekonomi dan perpustakaan pusat Universitas Jember.
5. Ayah dan Umik yang selalu mencurahkan kasih sayang, doa, semangat, dan segalanya yang tak pernah ada habisnya.
6. Mama dan Papa yang selalu mendukung dan mendoakan.
7. Keluarga besarku tercinta terima kasih atas segala bantuan, doa dan semangatnya.
8. Asep Reza Kurniawan terimakasih selalu mendoakan, menyemangati, menemani, serta memberikan warna dan keceriaan yang tak ada habisnya untukku.
9. Sahabatku Lely, Ermi, Achi, Rani, Tari, Eceng, Lina, Merry, Dini, Kak Eyet, Kak Kiki terimakasih selalu memberi kebahagiaan dalam hidupku dan semoga

kelak kita semua bisa sukses dan tetap saling memberi semangat satu sama lain.

10. Keluarga Kecil Aset BPPKAD Kabupaten Situbondo, terima kasih telah banyak membantu dalam proses penelitian dan keramah tamahannya sehingga tesis ini dapat terselesaikan dengan baik.
11. Teman-teman AKT 2015 terima kasih untuk persahabatan dan kebersamaan selama menjadi mahasiswa hingga seterusnya. Semoga kita semua bisa sukses.
12. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu per satu yang telah membantu, mendukung, dan mendoakan sehingga skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.

Semoga Allah SWT. senantiasa memberikan karunia, taufiq, dan hidayah-Nya untuk kita semua dan segala apa yang kita kerjakan memperoleh keridhoan dan kemudahan. Penulis menerima kritik dan saran dari semua pihak untuk kesempurnaan tesis ini. Akhir kata, penulis mengucapkan terima kasih dan permohonan maaf atas segala kesalahan.

Jember, 29 Mei 2017

Penulis

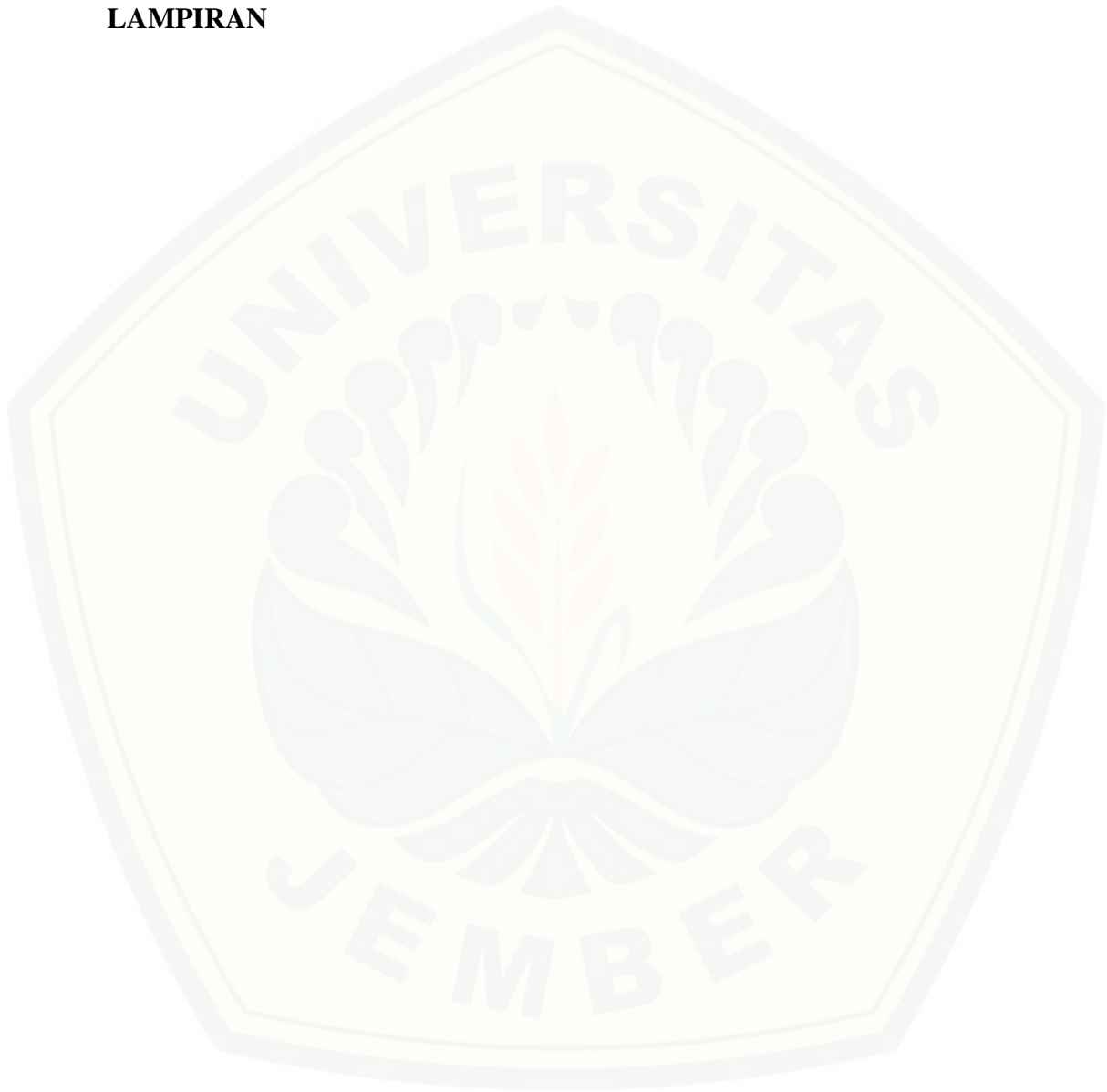
**DAFTAR ISI**

	Halaman
<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>HALAMAN MOTTO .....</b>	<b>v</b>
<b>HALAMAN PERNYATAAN.....</b>	<b>vi</b>
<b>HALAMAN PEMBIMBINGAN.....</b>	<b>vii</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN TESIS .....</b>	<b>viii</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN .....</b>	<b>ix</b>
<b>RINGKASAN .....</b>	<b>x</b>
<b>SUMMARY .....</b>	<b>xii</b>
<b>PRAKATA .....</b>	<b>xiv</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>xvi</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xix</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xx</b>
<b>DAFTAR GRAFIK .....</b>	<b>xxi</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xxii</b>
<b>BAB 1. PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	8
1.3 Tujuan Penelitian .....	8
1.4 Manfaat Penelitian .....	8
<b>BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA .....</b>	<b>10</b>
2.1 Pengelolaan Aset Publik .....	12
2.2 Tujuan dan Sasaran Pengelolaan Aset .....	14
2.3 Konsep Pengelolaan Aset .....	18
2.4 Standar Akuntansi Pemerintahan.....	25
2.5 Aset .....	27
2.6 Aset Tetap .....	28
2.7 Pengeluaran Setelah Perolehan Awal Aset Tetap.....	34



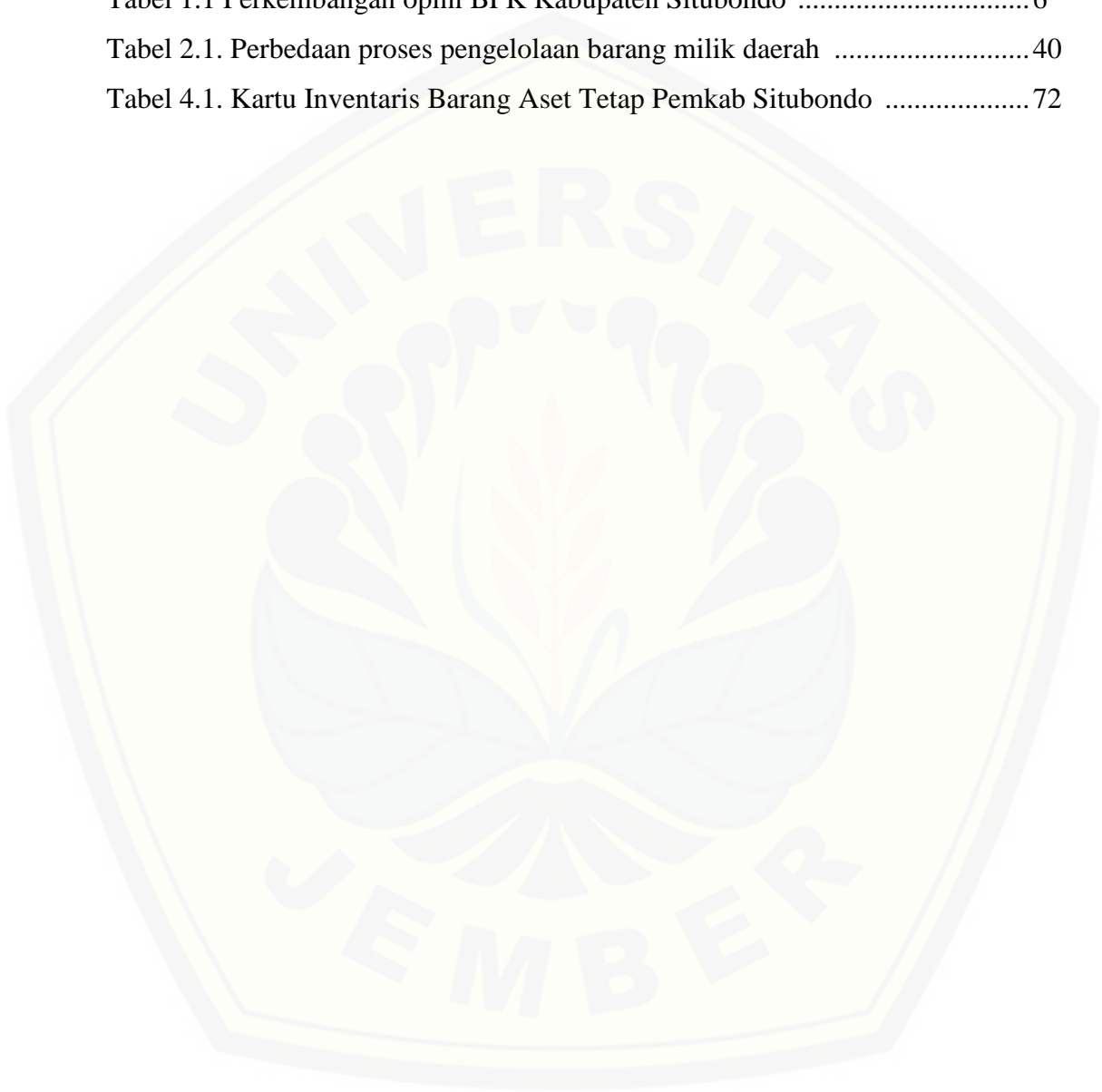
2.8 Pertukaran Aset Tetap.....	36
2.9 Renovasi Aset Tetap .....	37
2.10 Penghentian Penggunaan dan Pelepasan Aset Tetap .....	38
2.11 Pengelolaan Barang Milik Daerah .....	39
2.12 Penelitian Terdahulu .....	47
<b>BAB 3. METODOLOGI PENELITIAN .....</b>	<b>50</b>
3.1 Jenis Penelitian .....	50
3.2 Pendekatan Penelitian .....	50
3.3 Sumber dan Jenis Data.....	51
3.4 Teknik Pengumpulan Data.....	52
3.4.1 Wawancara.....	52
3.4.2 Dokumentasi .....	52
3.4.3 Observasi.....	53
3.5 Pengolahan dan Analisis Data .....	53
3.6 Uji Keabsahan Data .....	54
<b>BAB 4. HASIL DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>55</b>
4.1 Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah .....	56
4.2 Manajemen Aset Tetap .....	64
4.2.1 Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran .....	64
4.2.2 Pengadaan .....	67
4.2.3 Pemanfaatan .....	67
4.2.4 Penatausahaan .....	68
4.2.5 Penghapusan .....	72
4.2.6 Pemindahtanganan .....	73
4.2.7 Pemusnahan .....	74
4.3 Sumber Daya Manusia.....	75
4.4 Penyusutan .....	77
4.5 Strategi Menuju Wajar Tanpa Pengecualian.....	79
<b>BAB 5. PENUTUP.....</b>	<b>83</b>
5.1 Kesimpulan .....	83
5.2 Implikasi Penelitian .....	84

5.3 Keterbatasan.....	84
5.4 Saran .....	84
<b>DAFTAR ISTILAH .....</b>	<b>86</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>88</b>
<b>LAMPIRAN</b>	



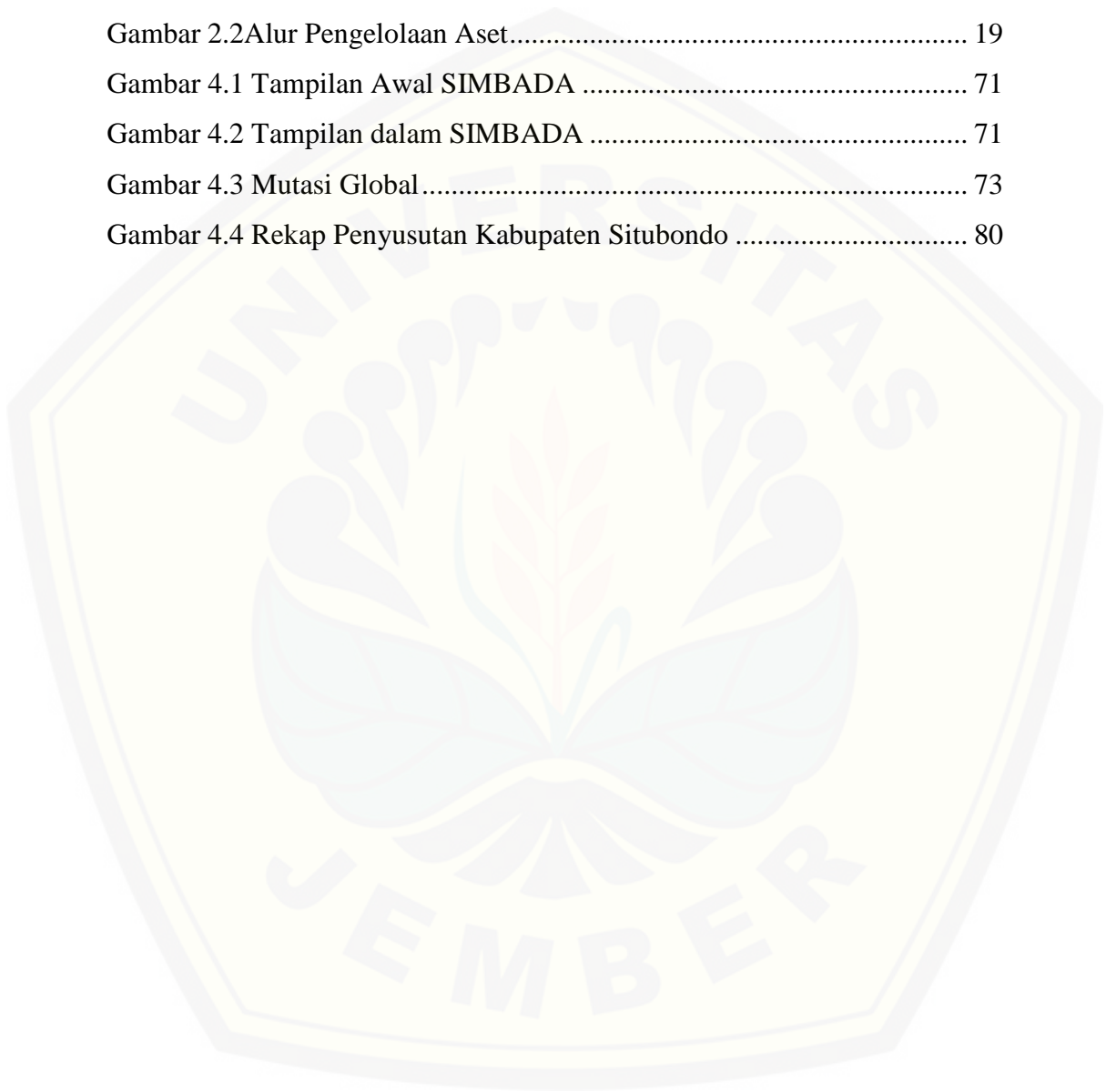
**DAFTAR TABEL**

	Halaman
Tabel 1.1 Perkembangan opini BPK Kabupaten Situbondo .....	6
Tabel 2.1. Perbedaan proses pengelolaan barang milik daerah .....	40
Tabel 4.1. Kartu Inventaris Barang Aset Tetap Pemkab Situbondo .....	72



**DAFTAR GAMBAR**

	Halaman
Gambar 2.1 Klasifikasi Aset Daerah.....	11
Gambar 2.2 Alur Pengelolaan Aset.....	19
Gambar 4.1 Tampilan Awal SIMBADA .....	71
Gambar 4.2 Tampilan dalam SIMBADA .....	71
Gambar 4.3 Mutasi Global.....	73
Gambar 4.4 Rekap Penyusutan Kabupaten Situbondo .....	80



**DAFTAR GRAFIK**

	Halaman
Grafik 1. Hasil pemeriksaan BPK atas LKPD .....	3



**DAFTAR LAMPIRAN**

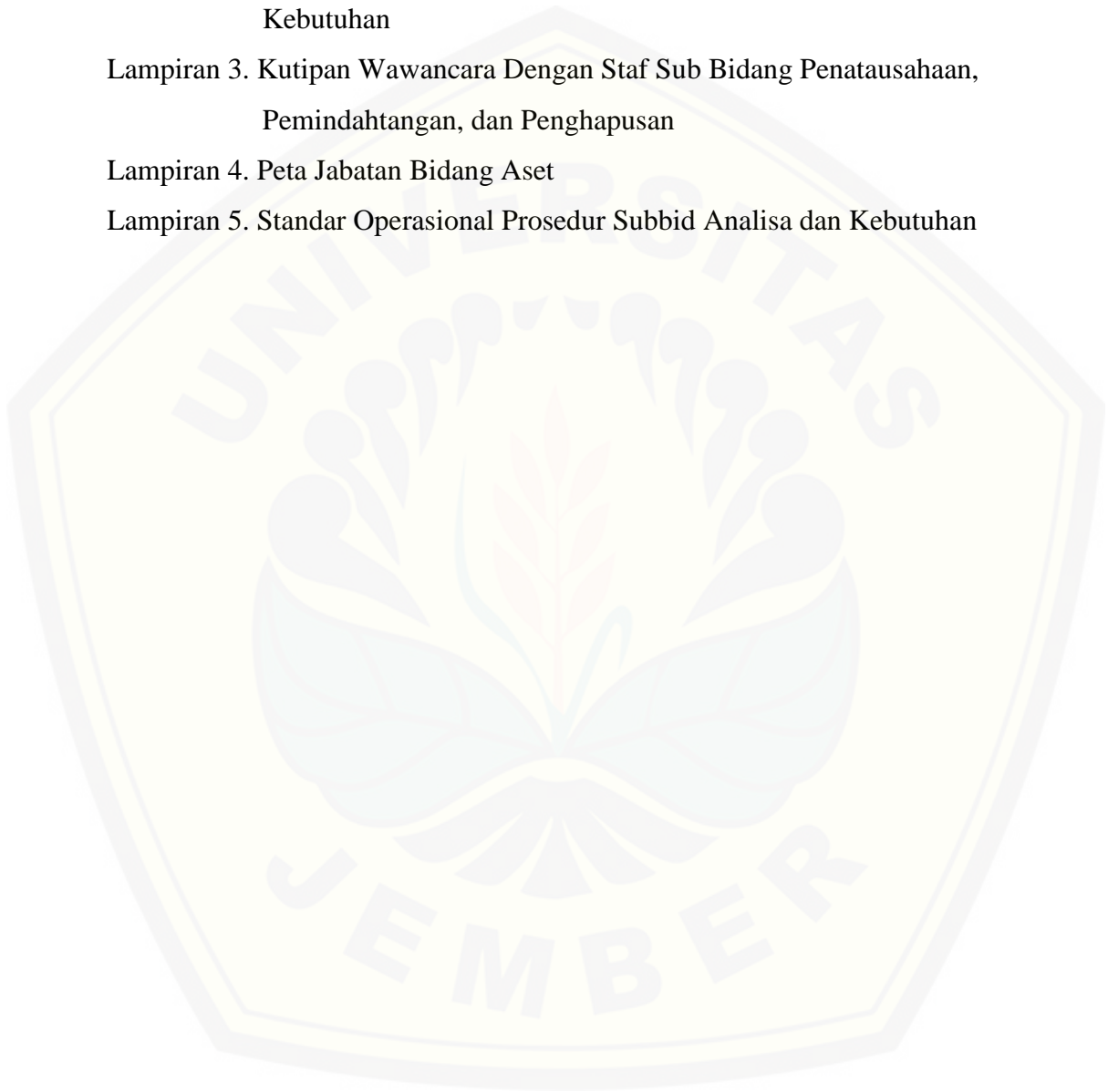
Lampiran 1. Daftar Pertanyaan Wawancara

Lampiran 2. Kutipan Wawancara Dengan Kepala Sub Bidang Analisa Dan  
Kebutuhan

Lampiran 3. Kutipan Wawancara Dengan Staf Sub Bidang Penatausahaan,  
Pemindahtangan, dan Penghapusan

Lampiran 4. Peta Jabatan Bidang Aset

Lampiran 5. Standar Operasional Prosedur Subbid Analisa dan Kebutuhan



## BAB 1. PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Sejak 1980-an, banyak negara maju dan berkembang telah memulai reformasi manajemen sektor publik. Motivasi utama yang mendorong reformasi sektor publik karena adanya ketidakefisien dan keefektifan di pengelolaan sektor publik. Pemerintah secara terus menerus dituntut untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik dan akuntabilitas publik secara bersamaan (Jusmin, 2013). Beberapa negara, seperti Selandia Baru, Australia, Inggris, melakukan perubahan sektor publik yang signifikan dari model birokrasi tradisional administrasi publik (Hood, 1995). Pemerintah sudah mulai mengembangkan pengukuran kinerja aset publik dan penganggaran berbasis kinerja (Guthrie *et al.*, 1999).

Reformasi di sektor publik diarahkan untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas dan akuntabilitas pengelolaan keuangan. Isu yang dimunculkan adalah mendorong manajemen sektor publik yang efektif, efisien, dan ekonomis (Lu, 2011). Salah satu instrumen manajemen tersebut adalah dengan menggunakan akuntansi sebagai alat untuk meningkatkan akuntabilitas. Akuntansi sektor publik merupakan sistem akuntansi yang digunakan oleh berbagai entitas sektor publik.

Indonesia mengalami orde reformasi tahun 1997. Reformasi ini mengarahkan adanya perubahan pengelolaan sektor publik di Indonesia. Salah satunya dengan perubahan pengelolaan sentralisasi menjadi desentralisasi dengan ditandai terbitnya Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah.

Pemerintah pusat telah memberikan wewenang penuh kepada pemerintah daerah untuk mengatur dan mengurus rumah tangganya sendiri atau biasa disebut dengan desentralisasi. Hal ini secara jelas disampaikan dengan diterbitkannya UU Nomor 23 tahun 2014 sebagai pembaharuan UU Nomor 32 tahun 2004 yang menuntut pemerintah untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintah

dan daerah setempat termasuk pengelolaan keuangan dan aset daerah. Dalam melaksanakan segala urusannya, Pemerintah Pusat telah menerbitkan sejumlah peraturan pemerintah yang akan dijadikan sebagai bahan acuan bagi pemerintah daerah. Dengan begitu, Pemerintah Daerah akan lebih mudah untuk membuat Peraturan Daerah menyesuaikan dengan keadaan di Daerah masing-masing.

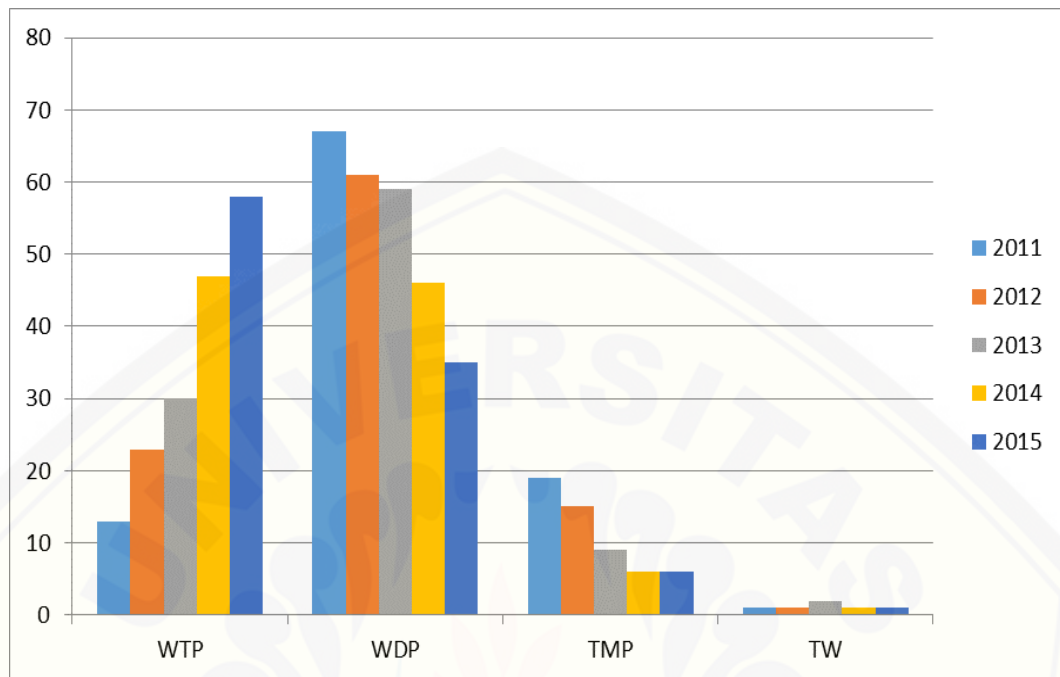
Badan Pemeriksa Keuangan selanjutnya disingkat BPK seperti dijelaskan dalam Pasal 23 ayat (5) Tahun 1945 merupakan suatu lembaga yang bertugas dan memiliki wewenang untuk memeriksa tanggung jawab tentang Keuangan Negara. Seluruh entitas dikalangan pemerintahan, baik Pemerintah Pusat, Kementerian/Lembaga, dan Pemerintah Daerah wajib untuk membuat laporan keuangan sebagai pertanggungjawaban keuangannya. BPK bertugas untuk memeriksa laporan keuangan tersebut apakah telah terbebas dari salah saji material. Salah saji material atas laporan keuangan yang telah disajikan, akan berdampak pada pemberian opini atas kewajaran informasi keuangan.

Pada tahun 2016 semester I, BPK telah menghasilkan 696 Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP). LHP yang telah dihasilkan tersebut meliputi 116 LHP pada pemerintah pusat, 551 LHP pada pemerintah daerah, dan 29 LHP pada Badan Usaha Milik Negara (BUMN). Laporan Hasil Pemeriksaan tersebut terdiri atas LHP atas laporan keuangan, LHP atas kinerja, dan LHP atas tujuan tertentu.

Ikhtisar Hasil Pemeriksaan Semester (IHPS) I tahun 2016 berisikan hasil pemeriksaan BPK baik pada pemerintah pusat, pemerintah daerah, dan BUMN. pemberian opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) pada pemerintah daerah mengalami kenaikan dari tahun ketahun. Pada tahun 2014 laporan keuangan pemerintah daerah yang mendapat opini WTP yaitu 47% dari total keseluruhan, sedangkan pada tahun 2015 mengalami kenaikan yang cukup signifikan yaitu sebesar 58% dari 533 laporan keuangan yang diperiksa. Hal ini menunjukkan bahwa kualitas dari laporan keuangan pemerintah daerah semakin baik dari tahun ke tahun. Berikut akan dipaparkan mengenai hasil opini BPK dari tahun 2011 sampai dengan tahun 2015.



Grafik 1. Hasil pemeriksaan BPK atas LKPD



Sumber: laporan hasil pemeriksaan BPK.

Dapat kita lihat dari grafik diatas bahwa dari tahun ke tahun LKPD telah mengalami perbaikan kualitas yang signifikan dilihat dari pemberian opini WTP oleh BPK. Pada tahun 2011 sampai dengan 2015 perolehan opini WTP mengalami kenaikan setiap tahunnya, yaitu 13%, 23% 30%, 47%, dan 58%. Hal ini berbanding terbalik dengan perolehan opini WDP, TMP, dan TW yang setiap tahunnya mengalami penurunan. Untuk LKPD yang memperoleh opini WDP dari tahun 2011 sampai dengan tahun 2015 yaitu 67%, 61%, 59%, 46%, dan 35%, dan opini TMP yaitu 19%, 15%, 9%, 6%, dan 6%. Sedangkan untuk opini TW yaitu 1%, 1%, 2%, 1%, dan 1%.

Jika dibandingkan antara tahun 2011 dan tahun 2015, pemberian opini WTP oleh BPK mengalami kenaikan 45%. Kenaikan tersebut disebabkan oleh kemampuan pemerintah daerah untuk melakukan perbaikan dengan melaksanakan semua rekomendasi yang telah diberikan oleh BPK. Selain itu opini WDP, TMP, dan TW mengalami penurunan setiap tahunnya. Hal ini juga merupakan perbaikan kualitas laporan keuangan pemerintah daerah, yaitu baik perbaikan atas sistem pengendalian intern maupun ketidakpatuhan atas peraturan perundang-undangan.

Berdasarkan IHPS I tahun 2016, pemberian opini Wajar Dengan Pengecualian (WDP) atas LKPD tahun 2015 masih terbilang cukup tinggi yaitu 187 LHP atau sebesar 35%. Pengecualian-pengecualian tersebut diantaranya permasalahan tentang piutang, persediaan, aset tetap, belanja, beban subsidi, dan Saldo Anggaran Lebih (SAL).

Aset tetap merupakan kekayaan pemerintah yang berwujud dan dimanfaatkan untuk kepentingan operasional pemerintah ataupun digunakan untuk kepentingan umum yang memiliki masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan. Aset tetap memiliki nilai yang sangat signifikan jika dibandingkan dengan aset lainnya. Oleh karena itu perlu dilakukan manajemen aset tetap yang sangat baik agar dalam pengelolaannya tidak terdapat kesalahan material.

Namun, manajemen aset tetap daerah masih belum dilaksanakan dengan baik sehingga mengakibatkan permasalahan dan dijadikan sebagai temuan BPK. Aset tetap merupakan salah satu akun yang disajikan tidak sesuai dengan SAP, yaitu sebesar 30% dan ini merupakan proporsi terbesar dibandingkan akun lainnya. Permasalahan aset tetap tersebut diantaranya aset tetap yang diperoleh dari dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) tidak dicatat, aset tetap tanah yang digunakan sebagai ruas jalan, jaringan dan daerah irigasi, aset tetap tidak dilengkapi dengan dokumen pendukung, tidak dilakukan inventarisasi/sensus dan revaluasi aset tetap, aset tetap yang terpisah dari aset tetap induknya tidak dikapitalisasi, akumulasi aset tetap tidak disajikan sesuai dengan SAP, aset tetap yang berada dalam sengketa tidak dicatat dan diungkapkan, aset tetap yang dikuasai pihak lain tidak dilaksanakan dengan tertib, kesalahan penghitungan nilai penyusutan karena kelemahan pencatatan aset tetap, serta permasalahan dokumen kepemilikan aset tetap termasuk aset tetap yang dihibahkan dari Pemkab induk ke Pemkab pemekaran tidak dilaksanakan.

Pengelolaan aset daerah tidak banyak yang memberikan perhatian serius jika dibandingkan dengan pengelolaan keuangan daerah. Pemerintah Daerah, DPRD, kelompok masyarakat sipil lebih banyak perhatiannya pada temuan yang berkaitan dengan analisa keuangan atas kerugian Pemerintah Daerah. Kerugian pada aset daerah tidak terlalu menarik perhatian.

Apalagi setiap tahun berdasarkan hasil pemeriksaan laporan keuangan BPK RI, bidang aset selalu menemui permasalahan dan menjadi temuan terbesar. Itu karena banyak aset tetap daerah yang tidak tercatat dan tidak jelas keberadaannya. Ada juga aset yang fisiknya ada sementara tidak ada dalam catatan.

Objek penelitian ini merupakan salah satu Kabupaten di Jawa Timur yang terletak diujung timur yakni Pemerintah Kabupaten Situbondo. Situbondo merupakan salah satu Kabupaten di Jawa Timur yang memiliki 53 (lima puluh tiga) OPD atau Organisasi Perangkat Daerah. Setiap OPD pada akhir tahun wajib untuk membuat laporan keuangan OPD yang kemudian akan dikonsolidasikan oleh BPPKAD sebagai OPD yang bertanggung jawab mengelola keuangan dan aset tetap daerah. Dari neraca per masing-masing OPD dapat terlihat bahwa semua OPD memiliki nilai aset tetap yang cukup signifikan.

Pemkab Situbondo telah menerapkan akuntansi berbasis akrual sejak tahun 2015 sama seperti yang telah dianjurkan PP No. 71 tahun 2010, bahwa seluruh Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, Kementrian/Lembaga, dan Bendara Umum Negara wajib untuk mengganti basis akuntansi yang mereka gunakan menjadi basis akuntansi akrual. Pada tahun-tahun sebelumnya, Pemkab Situbondo masih menggunakan basis akuntansi kas menuju akrual. Sampai dengan tahun 2013, Pemkab Situbondo mendapatkan opini Wajar Dengan Pengecualian, yang mana pengecualian yang disebutkan selalu terkait dengan aset tetap. Sedangkan pada tahun 2014, Pemkab Situbondo meraih opini Wajar Tanpa Pengecualian dengan Paragraf Penjelas. Namun pada tahun 2015, Pemkab Situbondo mengalami penurunan opini yaitu dari WDP menjadi WTP.

Penelitian ini akan membahas tentang aset tetap Pemerintah Kabupaten Situbondo. Aset tetap di Kabupaten Situbondo dikelola oleh Badan Pengelolaan Pendapatan dan Keuangan Daerah selanjutnya disingkat BPPKAD. Seperti yang telah disebutkan dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah Nomor 07, aset tetap di Kabupaten Situbondo telah diklasifikasikan sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah Nomor 07 yaitu Tanah, Gedung dan bangunan, Peralatan dan Mesin, Jalan, Irigasi dan jaringan, Aset tetap Lainnya, serta Kontruksi dalam pengerjaan.

Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) BPK atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) pada tahun 2015 menghasilkan opini Wajar Dengan Pengecualian. Penurunan pemberian opini ini menjadi salah satu dari 187 LKPD yang dihasilkan dalam IHPS pada tahun 2016. Pengecualian yang disebutkan didasarkan atas Catatan atas akun Kas, Pendapatan-LO, Beban-LO, Beban Penyusutan dan Aset Tetap.

Bila diruntut dari tahun 2012, opini yang diperoleh oleh Kabupaten Situbondo adalah sebagai berikut:

Tabel 1.1 Perkembangan opini BPK Kabupaten Situbondo

<b>Tahun</b>	<b>Opini</b>
2012	Wajar Dengan Pengecualian
2013	Wajar Dengan Pengecualian
2014	Wajar Tanpa Pengecualian Dengan Paragraf Penjelas
2015	Wajar Dengan Pengecualian

Pada tahun 2014 Pemkab Situbondo telah berupaya untuk melengkapi bukti-bukti penilaian aset tetap Tanah sebesar Rp 5,05 milyar, Gedung dan Bangunan sebesar Rp 5,10 milyar, merinci aset tetap Peralatan dan Mesin sebesar Rp 15,44 milyar dan aset tetap Gedung dan Bangunan sebesar Rp 50,25 milyar, serta aset tetap selain aset tetap Tanah yang tidak diketahui keberadaannya sebesar Rp 14,30 milyar. Atas upaya tersebut aset tetap yang belum dilengkapi dengan bukti penilaian adalah aset tetap Peralatan dan Mesin sebesar Rp 0,8 milyar dan aset tetap yang belum teridentifikasi keberadaannya sebesar Rp 9,68 milyar. Selain itu, penatausahaan aset tetap di Pemkab Situbondo masih belum memadai. Temuan BPK pada tahun 2015 terkait dengan beban penyusutan dan aset tetap yaitu belum menyajikan dana BOS sebesar Rp 65.791.689.000 ke dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) Kabupaten Situbondo Tahun Anggaran 2015.

Pada LHP atas Sistem Pengendalian Intern, BPK menemukan beberapa kelemahan pada SPI dan operasinya. Kelemahan yang disebutkan ternyata juga mengenai aset tetap yaitu persiapan Pemkab Situbondo menuju penerapan laporan keuangan berbasis akrual belum memadai dan nilai aset tetap yang disajikan pada Neraca per 31 Desember 2013 tidak menyajikan keadaan yang sebenarnya. Pada

tahun 2015 ditemukan bahwa tindak lanjut temuan pemeriksaan sebelumnya, belum sepenuhnya sesuai yaitu

1. Pencatatan aset peralatan dan mesin secara gabungan;
2. Terdapat aset tetap yang tidak diketahui keberadaannya;
3. Pencatatan aset tetap bangunan dan gedung SMA dan SMK yang bersumber dari DAK TA 2014 masih belum informatif dan dicatat tidak sesuai dengan kondisi sebenarnya;
4. Pencatatan aset tetap gedung dan bangunan dari DAK TA 2015 belum tertib
5. Pencatatan aset yang berasal dari *Block Grant* tidak tertib; serta
6. Aset tetap dari belanja modal Bantuan Operasional Sekolah (BOS) TA 2015 belum disajikan secara memadai.

Selanjutnya, Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) BPK atas Sistem Pengendalian Intern menemukan beberapa pokok kelemahan dalam SPI atas LKPD Situbondo yang berkaitan dengan aset tetap yaitu, LKPD Situbondo tidak disusun berdasarkan Sistem Akuntansi yang memadai dan penatausahaan aset tetap juga belum memadai.

*“aset tetap tidak didukung dengan pencatatan dan pelaporan yang memadai, penatausahaan kas yang tidak sesuai dengan ketentuan, penyertaan modal yang belum ditetapkan dengan peraturan daerah, saldo dana bergulir belum disajikan dengan metode nilai bersih yang dapat direalisasikan (net reliazable value), penatausahaan persediaan tidak memadai, dan pelaksanaan belanja modal serta belanja barang dan jasa tidak sesuai dengan ketentuan”.*

LHP atas Kepatuhan Terhadap Peraturan Perundang-undangan ditemukan adanya ketidakpatuhan Pemkab Situbondo mengenai aset tetap. Ketidakpatuhan tersebut diantaranya adalah penghapusan Barang/Aset tetap belum sesuai ketentuan dan Pendapatan Daerah atas penjualan bahan-bahan bekas bangunan belum diatur dengan Peraturan Daerah.

Selain dari Laporan Hasil Pemeriksaan BPK yang telah dijelaskan di atas, peneliti juga telah melakukan penelitian pendahuluan kepada satu informan di BPPKAD dan mendapatkan beberapa petunjuk penting tentang kurang efektifnya pengelolaan aset tetap tersebut. Para aparatur yang menangani tentang proses akuntansi aset tetap ternyata belum memiliki kemampuan yang

memumpuni. Kemampuan dasar yang dimiliki oleh para pengguna barang dalam perlakuan akuntansi aset tetap akan sangat mempengaruhi tingkat kualitas dari laporan keuangan. Selain itu, beberapa infrastruktur yang digunakan oleh para pengguna barang di OPD juga masih ada yang tidak layak, sehingga mengakibatkan terkendalanya proses pencatatan aset tetap.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Dari pemaparan mengenai latar belakang yang telah dijelaskan, peneliti membuat beberapa rumusan permasalahan pada penelitian ini yaitu:

1. Bagaimana manajemen tata kelola aset tetap daerah pada Pemerintah Kabupaten Situbondo?
2. Strategi apa yang dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Situbondo dalam mengelola aset tetap daerah demi mewujudkan opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP)?

## **1.3 Tujuan Penelitian**

Berdasarkan latar belakang dan rumusan masalah yang telah diuraikan, maka tujuan penelitian ini yaitu untuk mendeskripsikan manajemen tata kelola aset tetap daerah pada Pemerintah Kabupaten Situbondo serta strategi yang telah dilakukan dalam mengelola aset tetap daerah oleh Pemkab Situbondo demi mewujudkan opini Wajar tanpa Pengecualian (WTP).

## **1.4 Manfaat Penelitian**

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi beberapa pihak yang berkepentingan, yakni:

1. Bagi Pemerintah Kabupaten

Penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan bagi Pemerintah Kabupaten dalam menyusun dan memperbaiki manajemen tata kelola aset tetap daerah.

## 2. Bagi Akademisi

Penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan dan literatur kepustakaan tentang manajemen tata kelola aset tetap daerah.

## 3. Bagi Penelitian Selanjutnya

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat dan nilai tambah ilmu pengetahuan mengenai manajemen tata kelola aset tetap daerah. Selanjutnya, penelitian ini juga dapat digunakan sebagai studi komparatif antara ilmu yang diperoleh dengan penerapannya.

## 4. Bagi Masyarakat

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi kepada masyarakat mengenai pengelolaan aset tetap daerah, apakah telah dikelola dengan baik atau tidak.

## BAB 2. TINJAUAN TEORI

Aset dapat didefinisikan dari perspektif yang berbeda. *International Accounting Standards Board* mendefinisikan aset sebagai suatu sumber daya dikendalikan oleh perusahaan sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi masa depan yang diharapkan mengalir ke entitas (IASB Kerangka Dasar Penyusunan dan Penyajian Laporan Keuangan, paragraf 49). Demikian pula, *the Financial Accounting Standards Board* mendefinisikan aset sebagai kemungkinan manfaat ekonomi masa depan diperoleh atau dikendalikan oleh entitas tertentu sebagai hasil dari transaksi atau events masa lalu (FASB Konsep Pernyataan Nomor 6, Unsur Laporan Keuangan, paragraf 25). Berdasarkan dua definisi ini, IASB mengusulkan definisi kerja dari aset.

Menurut definisi ini, aset adalah hak atau akses ke sumber daya ekonomi yang memiliki kemampuan untuk menghasilkan manfaat ekonomi kepada entitas (IASB, 2005, hal. 2). Secara garis besar, aset memiliki karakteristik sebagai berikut:

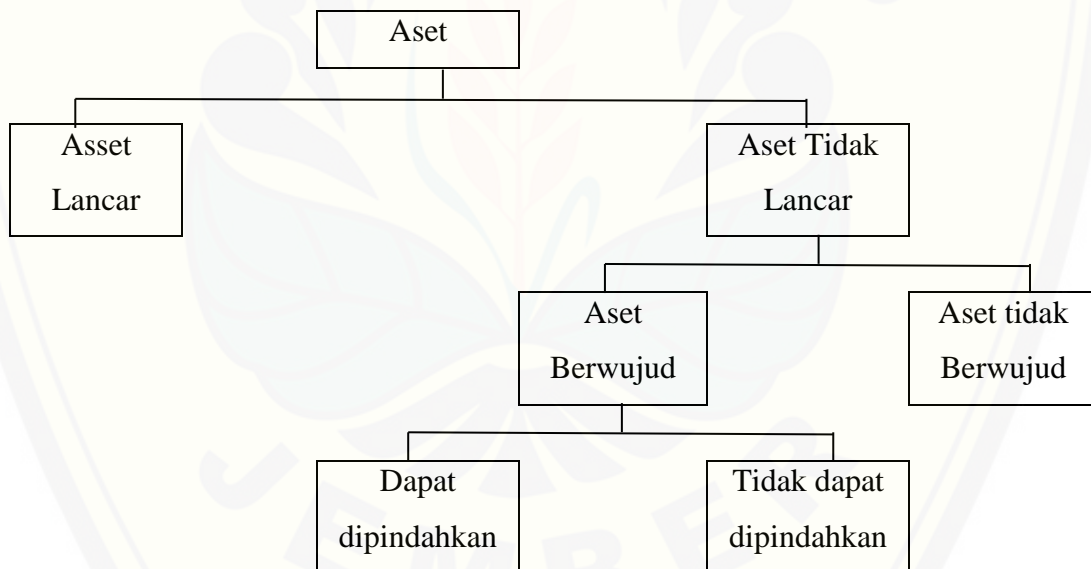
- (1) Hak atau akses, yang berarti aspek kontrol dan tidak termasuk akses orang lain;
- (2) Sumber ekonomi yang memiliki nilai dan langka;
- (3) Kemampuan untuk menghasilkan manfaat ekonomi masa depan, atau kemampuan untuk menghasilkan arus kas yang menguntungkan; dan
- (4) Transaksi yang purna yang member hak entitas untuk mengontrol dari manfaat (FASB, 1985; IASB, 2005).

Hal ini penting untuk dicatat bahwa salah satu ciri adalah bahwa aset tidak selalu terkait dengan kepemilikan karena aset sama dengan kewajiban yang sama ditambah ekuitas. Ekuitas adalah setara dengan aktiva bersih (Gauthier, 1997). Ini berarti bahwa aset belum tentu sama dengan aktiva bersih. Karakteristik lainnya adalah bahwa aset diukur dalam laporan keuangan pada tanggal neraca (Ruppel,



2005). Di sektor publik, pemerintah melaporkan aktiva bersih pada akhir tahun fiskal.

Aset umumnya dikategorikan menjadi berwujud (seperti, uang tunai, real estate, dan peralatan) dan aset tak berwujud (seperti hak paten, hak cipta, franchise, nama dagang, dan merek dagang). Aset berwujud dapat dikategorikan lebih lanjut menjadi aset bergerak (seperti peralatan, furnitur, dan mobil), dan aset tidak bergerak yang tidak dapat dipindahkan atau tidak dapat digunakan jika dihapus (Viljoen, 2009). Dari perspektif akuntansi, aset dikelompokkan ke dalam aset lancar (termasuk kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, pajak piutang, persediaan, dan biaya dibayar di muka), dan aset tidak lancar, termasuk investasi jangka panjang dan aktiva tetap (seperti tanah, bangunan, peralatan, furnitur, alat, infrastruktur, proyek perumahan rakyat, dan saluran pam) (Viljoen, 2009).



Gambar 2.1. Klasifikasi Aset Daerah

Pemerintah memperoleh aset dengan cara yang berbeda dari perusahaan swasta. Pendapatan pemerintah terutama diperoleh melalui otoritas kekuasaan berdasarkan hukum sementara perusahaan swasta menerima pendapatan dari penjualan barang dan jasa. Atas dasar ini, di sektor publik, aset adalah sumber daya ekonomi publik yang diperoleh atau dikendalikan oleh pemerintah sebagai akibat dari transaksi masa lalu dan peristiwa, termasuk kewajiban hukum. Umumnya, aset publik merupakan sarana yang sangat diperlukan oleh yang

pemerintah beroperasi untuk memberikan pelayanan publik dan menghasilkan barang publik.

Pemerintah pada tingkat yang berbeda atau pemerintah bahkan pada tingkat yang sama mungkin memiliki jenis aset yang berbeda yang berada di bawah kendalinya. Aset dalam laporan keuangan pemerintah secara luas termasuk aset lancar (kas dan setara kas), investasi jangka panjang, dan aset modal.

Dalam akuntansi sector publik, semua aset tetap umum dapat diklasifikasikan menjadi tiga kategori menurut fungsinya: aset tetap untuk digunakan pemerintah (misalnya, kantor, kantor polisi, firehouses, gudang), aset tetap untuk digunakan sosial (bangunan sekolah, fasilitas pelayanan kesehatan, perumahan rakyat, taman dan fasilitas rekreasi), dan surplus aset tetap (Utter, 1989). Menurut Hentschel dan Utter (2006), aset pemerintah dan aset sosial digunakan dan dikendalikan pemerintah untuk mencapai tujuan pelayanan. Pemerintah dapat mengambil kebijakan yang berbeda dan menerapkan strategi yang berbeda untuk mengelola setiap kategori aktiva tetap untuk mencapai sasaran dan tujuan.

## **2.1. Pengelolaan Aset Publik**

Builta (1994: 83) mendefinisikan pengelolaan aset sebagai proses memaksimalkan nilai aset dalam tujuan yang telah ditetapkan. Definisi ini menggambarkan fungsi pengelolaan aset tetap baik sebagai aset investasi atau sebagai aset operasional. Selain itu, definisi ini juga mengidentifikasi tujuan pengelolaan aset tetap, yaitu memaksimalkan nilai aset.

Di sektor publik, aset tetap tidak dibeli atau dibangun untuk investasi komersial kecuali di perusahaan milik pemerintah. Sebaliknya, aset tetap biasanya dianggap sebagai sumber daya ekonomi dan sebagai sarana yang pemerintah memenuhi maksud dan tujuan dari pelayanan pada masyarakat. Jenis aset tetap dan manajemen aset tetap yang tepat dapat menentukan kinerja organisasi secara keseluruhan. Oleh karena itu, tugas utama pemerintah adalah mengelola set tetap publik untuk menyediakan layanan guna memenuhi fungsi pemerintah lebih daripada memiliki aset tetap untuk tujuan keuntungan (Builta, 1994).

Kaganova et al. (2006, p. 2) mendefinisikan pengelolaan aset sebagai proses pengambilan keputusan dan pelaksanaan yang berkaitan dengan akuisisi, penggunaan, dan disposisi aset tetap. Akuisisi, pemanfaatan, dan disposisi adalah kegiatan utama dari kedua pengelolaan aset tetap. Definisi ini berlaku untuk kedua sektor swasta dan sektor publik. Secara khusus, kegiatan ini dapat mencakup inventarisasi, penilaian, audit, dan pelaporan aset (Fernholz & Fernholz, 2007; Builta, 1994; Harris, 1994). Namun, strategi untuk melaksanakan kegiatan ini seringkali berbeda antara pengelolaan aset swasta dan publik.

Di sektor swasta, manajemen aset melibatkan valuasi kinerja keuangan masing-masing aset dalam konteks seluruh portofolio (Kaganova & Nayyar-Stone, 2000: 311). Hal ini dapat memberikan informasi untuk akuisisi, menguasai, mengendalikan pemanfaatan ekonomi atau disposisi aset secara individual untuk tujuan komposisi portofolio optimal. Berbeda dengan hal tersebut, pengelolaan aset tetap di sektor publik akan mengevaluasi kinerja aset mereka setelah sekian waktu (Simone, 1993b).

Instansi pemerintah jarang melakukan pengukuran kinerja aset tetap dalam istilah moneter. Setidaknya terdapat dua alasan yang menyebabkan praktek-praktek semacam itu dalam pengelolaan aset. Salah satu alasannya adalah bahwa aset tetap secara tradisional dianggap sebagai barang yang cuma-cuma (Kaganova et al., 2006). Pemerintah memperoleh aset tersebut secara cuma-cuma sehingga tidak melakukan pendekatan strategis untuk mengelola aset tetap dan karenanya sering kesulitan untuk mengakui nilai aset tetap (Gibson, 1994). Secara umum, nilai aset tetap disusutkan sampai aset tersebut tidak dipakai. Pemberlakuan akuntansi untuk aset tetap mendorong beberapa lembaga pemerintah peduli tentang nilai pasar atau nilai wajar aktiva tetap yang mereka miliki (Simon, 1993a).

Alasan kedua adalah bahwa, tidak seperti perusahaan swasta, lembaga pemerintah tidak memiliki standar umum (seperti persyaratan keuangan) untuk mengukur kinerja kepemilikan aset. Oleh karena itu, sulit untuk mengukur kontribusi dari aset tetap pemerintah (Gibson, 1994).

Pengelolaan aset tetap umum dipengaruhi oleh berbagai faktor, seperti pengaruh politik, hukum, peraturan, kebijakan, dan keputusan administratif (Fernholz & Fernholz, 2007). Faktor-faktor ini sangat mempengaruhi bagaimana perolehan (seperti pembelian, transfer, dan tukar guling), kepemilikan, leasing, penjualan, penggunaan aset tetap, dan tanggung jawab pemerintah. Selain itu, faktor-faktor ini juga menentukan bagaimana aset tetap umum dikelola, seperti kemitraan publik-swasta, koordinasi dan kerjasama antara instansi pemerintah, partisipasi masyarakat, langkah-langkah untuk transparansi, langkah-langkah untuk memaksimalkan nilai aset tetap dan meningkatkan efisiensi penggunaan aktiva tetap.

## **2.2. Tujuan dan Sasaran Pengelolaan Aset**

Di sektor swasta, tujuan dan sasaran dari pengelolaan aset ditentukan oleh tujuan dan sasaran dari pemilik aset. Seperti disebutkan sebelumnya, aset tetap diadakan dan dikelola untuk dua tujuan yang berbeda. Salah satu tujuannya adalah aset tetap sebagai investasi komersial. Tujuan lainnya adalah aset tetap sebagai mekanisme membantu bagi pemilik untuk memenuhi tujuan utama perusahaan. Namun demikian, tujuan utama dari pengelolaan aset tetap adalah untuk memaksimalkan nilai aset tetap. Nilai maksimal yang dimaksud tidak selalu berarti nilai keuangan. Hal ini juga berarti nilai sosial, nilai budaya, dan nilai ekologis (Fernholz & Fernholz, 2007). Ketika aset tetap diadakan sebagai aset investasi, pengelolaan aset berfokus pada pengembalian modal (Edwards & Ellison, 2004). Ini dapat dipenuhi dengan memaksimalkan tingkat kembalian setelah pajak dengan meminimalkan operasi dan biaya modal (Simons, 1993b).

Sejalan dengan itu, pengelolaan aset tetap dapat mengalihkan tujuan untuk memuaskan kebutuhan pemilik. Dalam kasus aset operasional, aktiva tetap biasanya tidak digunakan untuk tujuan keuangan, tetapi sebagai bagian dari investasi pemilik aset memberikan layanan kegiatan bisnis (Edwards & Ellison, 2004). Beban pengelolaan aset tetap adalah bagian dari biaya investasi. Dari perspektif ini, tujuan dari pengelolaan aset tetap adalah untuk memaksimalkan nilai portofolio aset tetap. Pengelolaan aset tetap memperhitungkan citra pemilik

dalam proses manajemen (Friedman, 1994). Efisiensi dan efektivitas merupakan elemen penting dalam proses penurunan biaya dan meningkatkan pelayanan.

Di sektor publik, instansi pemerintah tidak menghasilkan barang dan menyediakan layanan untuk keuntungan langsung secara ekonomi. Pengelolaan aset tetap jarang yang diharapkan untuk menghasilkan pendapatan tunai (Simons, 1993b, 1994). Aset tetap yang dimiliki ditujukan untuk melayani lembaga dalam memenuhi misi pemerintah, untuk memberikan layanan bagi masyarakat, dan untuk menyediakan tempat kerja untuk pegawai pemerintah. Tujuan dari pengelolaan aset tetap umum adalah untuk meningkatkan penggunaan yang efisien dan ekonomis. Pengelolaan aset tetap berfungsi sebagai mekanisme untuk secara merata mendistribusikan sumber daya tertentu publik.

Tujuan dari pengelolaan aset publik secara umum dapat diklasifikasikan menjadi dua kategori: tradisional dan non-tradisional (Kaganova & Nayyar-Stone, 2000). Tujuan tradisional adalah untuk menyiapkan aset yang tepat untuk menyediakan barang dan jasa publik pada biaya yang murah setidaknya jika berdasarkan penilaian pasar (Fernholz & Fernholz, 2007:14; Dent & Bond, 2007).

Di Amerika Serikat, pemerintah Federal dan beberapa pemerintah negara yang menerapkan pengelolaan aset terpusat untuk menyediakan layanan aset yang efisien dan efektif serta kompetitif dengan sektor swasta. Instansi pemerintah diperbolehkan untuk memilih layanan dari perusahaan swasta jika dipertimbangkan pantas dalam kualitas dan biaya.

Tujuan non tradisional adalah bahwa kepemilikan aset tersebut dimaksudkan untuk pelayanan publik dan tidak semata mencari keuntungan. Contoh umum dari tujuan non-tradisional adalah mendukung pembangunan ekonomi, mempromosikan pembangunan untuk kepentingan sosial, dan mengembangkan sumber-sumber pendapatan pemerintah (Simons, 1994; Fernholz & Fernholz, 2006; Dent & Bond, 2007; Kaganova & Nayyar-Stone, 2000). Tujuan-tujuan non-tradisional dapat dilaksanakan melalui alokasi lahan, proyek-proyek lingkungan, program perumahan rakyat, perbaikan jalan, serta taman nasional Tujuan non-tradisional pengelolaan aset tetap berhubungan erat dengan perencanaan strategis pemerintah yang berfokus pada penggunaan produktif aset

publik, atau pada penjualan aset yang berlebih, atau investasi program pembangunan untuk kepentingan sosial. Pemerintah mendefinisikan tujuan dan sasaran dari pengelolaan aset mereka sesuai dengan aset yang mereka miliki atau tujuan dan sasaran dari pemerintah.

Umumnya, beberapa pemerintah daerah memiliki kantor atau badan khusus untuk mengelola aset-aset yang mereka miliki (Hentschel & Utter, 2006; Kaganova & Nayyar-Stone, 2000). Pemerintah daerah lebih memfokuskan pada pemenuhan tujuan non tradisional dan kurang pada tujuan tradisional pengelolaan aset. Tujuan dan sasaran pengelolaan aset publik adalah menyediakan layanan untuk operasi pemerintah dengan meminimalkan biaya pemanfaatan aset. Dari perspektif ini, tidak ada banyak perbedaan antara pengelolaan aset publik dan swasta.

Pada akuntansi sektor publik tradisional, aset adalah barang gratis. Persepsi ini menyebabkan kelemahan-kelemahan pengelolaan aset publik. Isu-isu tersebut kemudian mendorong pemerintah untuk memperbaiki sasaran dan tujuan serta memaksimalkan nilai pemanfaatan aset dengan biaya minimal dalam upaya penyediaan layanan umum. Beberapa kondisi memaksa pemerintah untuk melakukan pengelolaan aset publik yang efisien dan efektif. Kondisi-kondisi tersebut misalnya tuntutan masyarakat, konsep privatisasi pemerintah, reformasi akuntansi, dan penerapan praktek swasta kepada pemerintah tetap pengelolaan aset (Kaganova et al, 2006;. Dow, Gillies, Nichols, & Polen, 2006).

Reformasi akuntansi sektor publik menyebabkan adanya dampak pada operasi pengelolaan aset tetap (Kraus, 2004; Kaganova et al, 2006.). Standar akuntansi yang berlaku umum yang berbasis akrual mengatur bagaimana aset tetap dicatat dan bagaimana nilai-nilai dari aset tetap diukur dan diakui selama siklus hidup. Misalnya, standar penyusutan aset modal yang harus dilakukan dalam menyusun laporan keuangan pemerintah. Akuntansi pemerintah masa lalu mensyaratkan aset tetap dipertanggungjawabkan namun tanpa adanya penyusutan.

Pada implementasi akuntansi sektor publik, pemerintah diminta untuk melaporkan aset infrastruktur (seperti jalan, jembatan, dan fasilitas umum)

sebagai aset tetap untuk laporan keuangan mereka dan menyusutkannya. GASB Pernyataan Nomor 34 memungkinkan dua metode untuk penilaian aset. Salah satu metode adalah untuk memperhitungkan penyusutan akun aset tetap dengan metode garis lurus atau atas dasar masa manfaat yang ditetapkan untuk berbagai jenis aset tetap. Pengecualian adalah tanah hak milik karena tidak memiliki penyusutan kecuali ketika tercemar atau di bawah erosi (Andrew & Pitt, 2006). Metode lain yang direkomendasi GASB adalah dengan pendekatan pelaporan dimodifikasi yakni dengan berdasarkan nilai pasar atau biaya penggantian.

Perubahan-perubahan kebijakan telah berperan penting dalam menentukan tujuan dan sasaran dari pengelolaan aset tetap. Pemberlakuan akuntansi akrual memberikan dampak besar pada proses pengelolaan aset. Saat ini, pemerintah pada tingkat yang berbeda memiliki pengendalian aset yang berbeda-beda untuk keperluan publik (Kaganova & Nayyar-Stone, 2000; Kaganova, 2008). Aset ini digunakan dan dikelola untuk berkontribusi pada penyediaan layanan publik dan pemenuhan misi instansi pemerintah. Dari perspektif manajemen, pengelolaan aset publik perlu untuk memberikan layanan yang tepat sehingga pemerintah dapat mencapai tujuan mereka. Di sisi lain, pengelolaan aset milik umum harus menyediakan layanan yang efektif dengan biaya yang minimal.

Di satu sisi, aset tetap publik harus dikelola untuk melayani pelanggan (McKellar, 2006; Dow et al, 2006;. Bizet, 2006), memberikan kontribusi untuk restrukturisasi organisasi pengelolaan aset (Conway, 2006; . Dow, et al, 2006; Bizet, 2006), dan membawa akuntansi keuangan yang rasional dan standar pelaporan (Conway, 2006; McKellar, 2006; Dow et al, 2006;. Bizet, 2006). Di sisi lain, dorongan dari publik membantu pemerintah untuk membangun kemitraan publik-swasta (Kaganova & Polen, 2006; Kaganova & McKellar, 2006), inventarisasi aset, dan akuntansi untuk menggabungkan, menilai, dan melaporkan aset (Dow et al, 2006;. Bizet, 2006). Dalam rangka untuk memenuhi tujuan dan sasaran dari pengelolaan aset tersebut, maka perlu pembentukan standar tertulis dan sistem pengambilan keputusan, inventarisasi aset tetap yang komprehensif, proses akuntansi, dan analisis biaya-efisien pada pemerintah (Pittman & Parker,

1989; Simons, 1994). Harapannya, pengelolaan aset pemerintah untuk menjadi lebih efisien dalam memberikan pelayanan yang efektif bagi masyarakat.

### **2.3. Konsep Pengelolaan Aset**

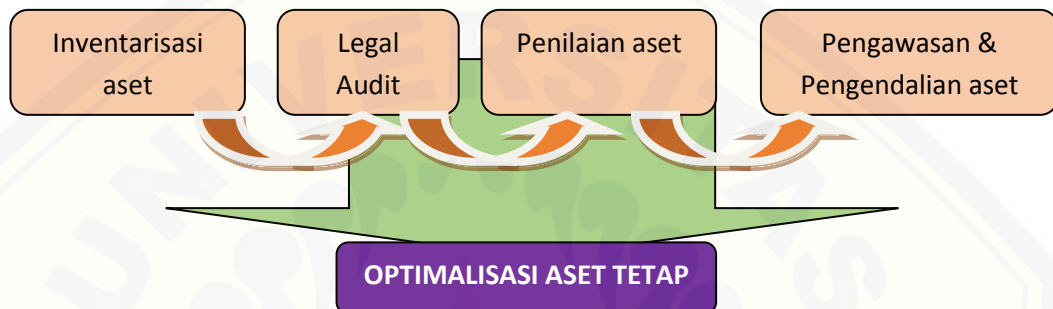
Menurut Lukman dan Akbar (2010) konsep pengelolaan aset pertama kali dicetuskan oleh industri privat. Penerapan konsep pengelolaan aset telah terbukti memberikan hasil positif dan menghasilkan keuntungan yang signifikan bagi perusahaan sektor privat. Kesuksesan sektor privat ini mulai dilirik oleh aparatur pemerintah dan perusahaan-perusahaan publik. Oleh karena itu, konsep pengelolaan aset mulai dikenali sebagai suatu cara yang dapat diterapkan oleh pemerintah dalam mengelola aset-aset yang dimiliki. Surminah (2008) menyatakan bahwa pengelolaan aset adalah suatu sistem penatalaksanaan atau suatu unit fungsional yang berfungsi/bertugas untuk mengoperasikan seperangkat sumber daya (sumber daya manusia, uang, mesin, barang, waktu) dan seperangkat instrument (metoda, standar/kriteria) untuk mencapai satu tujuan. Kebutuhan akan pengelolaan aset menjadi penting yang berhubungan dengan ketersediaan, efisiensi, mutu, kesinambungan perusahaan dan pemenuhan keselamatan lingkungan) aset fisik yang dimiliki perusahaan. Menurut Siregar (2004: 518-519) tahapan pengelolaan aset daerah sebagai berikut.

1. Inventarisasi aset, yang terdiri atas dua aspek, yaitu inventarisasi fisik dan yuridis/legal. Aspek fisik terdiri atas bentuk, luas, lokasi, volume/jumlah, jenis, alamat dan lain-lain. Aspek yuridis adalah status penguasaan, masalah legal yang dimiliki, batas akhir penguasaan dan lain-lain. Proses kerja yang dilakukan adalah pendataan, Kodifikasi/labeling, pengelompokan dan pembukuan/administrasi sesuai dengan tujuan pengelolaan aset.
2. Legal audit, merupakan satu lingkup kerja pengelolaan aset yang berupa inventarisasi status penguasaan aset, sistem dan prosedur penguasaan atau pengalihan aset, identifikasi dan mencari solusi atas permasalahan legal, dan strategi untuk memecahkan berbagai permasalahan legal yang terkait dengan penguasaan atau pengalihan aset. Permasalahan legal yang sering ditemui



antara lain status hak penguasaan yang lemah, aset dikuasai pihak lain, pemindahtanganan aset yang tidak termonitor, dan lain-lain. 3.

3. Penilaian aset, merupakan satu proses kerja untuk melakukan penilaian atas aset yang dikuasai. Biasanya ini dikerjakan oleh konsultan penilaian yang independen. Hasil dari nilai tersebut akan dapat dimanfaatkan untuk mengetahui nilai kekayaan maupun informasi untuk penerapan harga bagi aset yang ingin dijual.



Gambar 2.2 Alur Pengelolaan aset

4. Optimalisasi aset, merupakan satu proses kerja dalam pengelolaan aset yang bertujuan untuk mengoptimalkan potensi fisik, lokasi, nilai, jumlah/volume, legal dan ekonomi yang dimiliki aset tersebut. Dalam tahapan ini, aset-aset yang dimiliki pemerintah daerah diidentifikasi dan dikelompokkan atas aset yang memiliki potensi dan tidak memiliki potensi. Aset yang memiliki potensi dapat dikelompokkan berdasarkan sektor-sektor unggulan yang menjadi tumpuan dalam strategi pengembangan ekonomi nasional, baik dalam jangka pendek, menengah maupun jangka panjang. Tentunya kriteria untuk menentukan hal tersebut harus terukur dan transparan. Aset yang tidak dapat dioptimalkan, harus dicari faktor penyebabnya. Apakah faktor permasalahan legal, fisik, nilai ekonomi yang rendah ataupun faktor lainnya. Hasil akhir dari tahapan ini adalah rekomendasi yang berupa sasaran, strategi dan program untuk mengoptimalkan aset yang dikuasai.
5. Pengawasan dan pengendalian aset merupakan satu permasalahan yang sering menjadi hujatan kepada pemerintah daerah saat ini. Satu sarana yang efektif untuk meningkatkan kinerja aspek ini adalah pengembangan sistem informasi akuntansi. Melalui sistem informasi tersebut, transparansi kerja dalam

pengelolaan aset sangat terjamin tanpa perlu adanya kekhawatiran akan pengawasan dan pengendalian yang lemah. Dalam sistem ini keempat aspek itu diakomodasi dalam sistem dengan menambahkan aspek pengawasan dan pengendalian, sehingga setiap penanganan terhadap satu aset, termonitor jelas, mulai dari lingkup penanganan hingga siapa yang bertanggungjawab menanganinya. Hal ini yang diharapkan akan meminimalkan KKN (Korupsi, Kolusi dan Nepotisme) dalam tubuh pemerintah daerah.

## **a. Inventarisasi**

Menurut Siregar (2004: 518-519) tahapan pengelolaan aset daerah sebagai berikut. Inventarisasi aset, yang terdiri atas dua aspek, yaitu inventarisasi fisik dan yuridis/legal. Aspek fisik terdiri atas bentuk, luas, lokasi, volume/jumlah, jenis, alamat dan lain-lain. Aspek yuridis adalah status penguasaan, masalah legal yang dimiliki, batas akhir penguasaan dan lain-lain. Proses kerja yang dilakukan adalah pendataan, kodifikasi/labeling, pengelompokan dan pembukuan/administrasi sesuai dengan tujuan pengelolaan aset. Berdasarkan peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Daerah menyatakan inventarisasi adalah kegiatan atau tindakan untuk melakukan perhitungan, pengurusan, penyelenggaraan, pengaturan, pencatatan data dan pelaporan barang dalam pemakaian. Barang inventarisasi adalah seluruh barang yang dimiliki/dikuasai oleh pemerintah daerah yang penggunaannya lebih dari satu tahun dan dicatat serta didaftar dalam buku Inventarisasi. Agar buku inventarisasi dapat digunakan sesuai dengan fungsi dan perannya, maka pelaksanaannya harus lebih tertib, teratur, dan berkelanjutan, berdasarkan data yang benar, lengkap, dan akurat sehingga dapat memberikan informasi yang tepat. Berdasarkan Permendagri Nomor 17 tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah, dapat dibagi menjadi dua kegiatan yaitu: kegiatan atau pelaksanaan pencatatan, dan kegiatan atau pelaksanaan pelaporan. Dalam pencatatan dimaksud dipergunakan buku-buku dan kartu-kartu sebagai berikut.

1. Buku Induk Inventarisasi (BII).
2. Buku Inventarisasi (BI).

3. Kartu Inventarisasi Barang (KIB).
4. Kartu Inventarisasi Ruangan (KIR).

Dalam pelaksanaannya pelaporan dipergunakan daftar-daftar yaitu.

1. Daftar rekapitulasi (jumlah barang hasil sensus, daftar mutasi barang).
2. Daftar mutasi barang.

Buku induk inventarisasi adalah merupakan gabungan/kompilasi dari buku inventarisasi. Buku inventarisasi adalah himpunan catatan data teknis dan administrasi yang diperoleh dari catatan kartu-kartu inventarisasi barang sebagai hasil sensus di tiap-tiap unit/satuan kerja yang dilaksanakan secara serempak pada waktu tertentu. Untuk mendapatkan data barang dan pembukuan buku inventarisasi yang benar, dapat dipertanggungjawabkan dan akurat (up to date) maka dapat dilakukan melalui sensus barang daerah setiap 5 (lima) tahun sekali. Buku inventarisasi barang adalah kartu untuk mencatat barang-barang inventarisasi secara tersendiri atau kumpulan/kolektif dilengkapi data asal, volume, kapasitas, merk, type, nilai/harga dan data lain mengenai barang tersebut, yang diperlukan untuk inventarisasi maupun tujuan lain dan dipergunakan selama barang itu belum dihapuskan. Kartu inventarisasi barang terdiri dari:

1. kartu inventarisasi tanah;
2. kartu inventarisasi gedung;
3. kartu inventarisasi kendaraan;
4. kartu inventarisasi lainnya.

Kartu inventarisasi ruangan adalah kartu untuk mencatat barang-barang inventaris yang ada dalam ruangan kerja. Kartu inventarisasi ruangan ini harus dipasang di setiap ruangan kerja. Pemasangan maupun pencatatan inventarisasi menjadi tanggung jawab pengurus barang setiap unit/satuan kerja. Daftar rekapitulasi inventarisasi disusun oleh Kepala Daerah selaku kuasa/ordonatur barang dengan mempergunakan bahan berasal dari rekapitulasi inventarisasi barang yang disusun oleh pengurus barang unit. Daftar mutasi barang memuat data barang yang berkurang dan atau bertambah dalam jangka waktu tertentu (1 semester dan 1 tahun). Mutasi barang bertambah dapat disebabkan oleh pengadaan baru karena pembelian/pembangunan, sumbangan/ hibah, tukar-

menukar dan perubahan peningkatan kualitas (guna susun). Mutasi barang berkurang dapat disebabkan oleh dijual/dihapuskan, musnah/hilang/mati, dihibahkan/disumbangkan, dan tukar menukar/tukar guling/dilepaskan dengan ganti rugi. Untuk mengurus dan menertibkan pencatatan barang dalam proses pemakaian maka Kepala Daerah menunjuka/menetapkan kembali pengurus barang pada masing-masing unit. Dengan mengingat prinsip organisasi dalam rangka tercapainya efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintah di daerah, maka fungsi atau wewenang pengurusan tersebut dilimpahkan kepada aparat pembantunya tanpa mengurangi tanggungjawab Kepala Daerah. Dengan demikian mekanisme pengelolaan barang daerah yaitu adanya fungsi otorisator (Kepala Daerah), ordonatur (Unit Kerja yang berwenang/dilimpahi tugas) dan bendaharawan. Kodifikasi adalah pemberian pengkodean barang pada setiap barang inventaris milik pemerintah daerah yang menyatakan kode lokasi dan kode barang. Tujuan pemberian kodifikasi adalah untuk mengamankan dan memberikan kejelasan status kepemilikan dan status penggunaan barang pada masing-masing pengguna.

## **b. Legal Audit**

Siregar (2004: 519) menyatakan bahwa legal audit merupakan satu lingkup kerja pengelolaan aset yang berupa inventarisasi status penguasaan aset, sistem dan prosedur penguasaan atau pengalihan aset, identifikasi dan mencari solusi atas permasalahan legal, dan strategi untuk memecahkan berbagai permasalahan legal yang terkait dengan penguasaan atau pengalihan aset. Permasalahan legal yang sering ditemui antara lain status hak penguasaan yang lemah, aset dikuasai pihak lain, pemindahtanganan aset yang tidak termonitor, dan lain-lain. Berdasarkan Perpmendagri Nomor 17 tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Daerah, Legal audit juga merupakan tindakan pengamanan atau tindakan pengendalian, penertiban dalam upaya pengurusan barang daerah secara fisik, administrasi dan tindakan hukum. Pengamanan tersebut menitikberatkan pada penertiban pengamanan secara fisik dan secara administrasi, sehingga barang daerah tersebut dapat dipergunakan/dimanfaatkan secara optimal

serta terhindar dari penyerobotan pengambil alihan atau klaim dari pihak lain. Pengamanan secara fisik terhadap barang tidak bergerak (tanah dan bangunan) dapat dilakukan dengan pemagaran, pemasangan papan tanda kepemilikan dan penjagaan. Pengamanan secara administratif dapat dilakukan dengan cara penyelesaian bukti kepemilikan seperti IMB, berita acara serah terima, surat perjanjian, akte jual beli, dan dokumen pendukung lainnya.

### **c. Penilaian**

Penilaian adalah satu proses kerja untuk melakukan penilaian atas aset yang dikuasai. Biasanya ini dikerjakan oleh konsultan penilaian yang independen. Hasil dari nilai tersebut akan dapat dimanfaatkan untuk mengetahui nilai kekayaan maupun informasi untuk penerapan harga bagi aset yang ingin dijual.

Berdasarkan Perpmendagri Nomor 17 tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Daerah, penilaian barang milik daerah dilakukan dalam rangka penyusunan neraca pemerintah daerah, pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah. Pelaksanaan penilaian barang milik daerah dilakukan oleh tim yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah dan dapat melibatkan dengan lembaga independen bersertifikat dibidang penilaian aset; penilaian barang milik daerah khusus untuk tanah dan/atau bangunan, dilakukan dengan estimasi terendah menggunakan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) sehingga diperoleh nilai wajar.

### **d. Pengawasan Serta Pengendalian**

Jasmin (2013) menyatakan bahwa pengawasan dan pengendalian adalah satu permasalahan yang sering menjadi hujatan kepada pemerintah daerah saat ini. Berdasarkan Perpmendagri Nomor 17 tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Daerah, pengawasan dan pengendalian barang milik daerah dilakukan untuk menjamin kelancaran penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah secara berdayaguna dan berhasilguna, maka fungsi pembinaan, pengawasan dan pengendalian sangat penting untuk menjamin tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah. Pengendalian merupakan

usaha atau kegiatan untuk menjamin dan mengarahkan agar pekerjaan yang dilaksanakan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Pengawasan merupakan usaha atau kegiatan untuk mengetahui dan menilai kenyataan yang sebenarnya mengenai pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan, apakah dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## **e. Optimalitas Aset**

Aliasuddin (2002), menyatakan bahwa optimalitas adalah salah satu usaha yang ingin dicapai oleh setiap unit bisnis. Ada dua segi optimalitas yaitu memaksimalkan keuntungan dan meminimalkan pengeluaran. Produksi maksimum tidak menjamin keuntungan maksimum. Untuk itu, produksi optimal lebih baik daripada produksi maksimal karena produksi optimal menjamin keuntungan maksimal.

Boediono (1999: 2) menyatakan bahwa hasil akhir dari model matematika berkaitan erat dengan beberapa variabel, kendala, dan fungsi tujuan, solusi dari model yang kemudian akan menghasilkan sebuah nilai dari beberapa variabel keputusan yang optimum (maksimasi dan minimasi) menunjukkan nilai fungsi tujuan yang memuaskan seluruh kendala. Solusi tersebut sering diistilahkan dengan solusi kelayakan optimum (optimum feasible solution); lebih lanjut dijelaskan bahwa feasible solution adalah suatu yang memenuhi seluruh kendala (constraints) yang ada dalam persoalan tersebut, istilah optimum solution adalah feasible solution yang memberikan nilai “terbaik” bagi fungsi tujuan. Terbaik diartikan sebagai nilai terbesar apabila tujuannya maksimisasi, dan diartikan sebagai nilai terkecil apabila fungsi tujuannya minimasi. Maksimalisasi adalah usaha yang dilakukan untuk memaksimumkan total penerimaan atau total keuntungan pada kendala sumber daya yang terbatas (Husaini, 2005: 13). Jadi maksimalisasi aset adalah usaha organisasi untuk meningkatkan daya saing untuk meningkatkan nilai, untuk pencapaian tersebut dibutuhkan penerapan pengelolaan aset secara konsisten.

Menurut Siregar (2004: 519) optimalisasi aset adalah satu proses kerja dalam pengelolaan aset yang bertujuan untuk mengoptimalkan potensi fisik,

lokasi, nilai, jumlah/volume, legal dan ekonomi yang dimiliki aset tersebut. Dalam tahapan ini, aset-aset yang dimiliki pemerintah daerah diidentifikasi dan dikelompokkan atas aset yang memiliki potensi dan tidak memiliki potensi. Aset yang memiliki potensi dapat dikelompokkan berdasarkan sektor-sektor unggulan yang menjadi tumpuan dalam strategi pengembangan ekonomi nasional, baik dalam jangka pendek, menengah maupun jangka panjang. Tentunya kriteria untuk menentukan hal tersebut harus terukur dan transparan. Aset yang tidak dapat dioptimalkan, harus dicari faktor penyebabnya. Apakah faktor permasalahan legal, fisik, nilai ekonomi yang rendah ataupun faktor lainnya. Hasil akhir dari tahapan ini adalah rekomendasi yang berupa sasaran, strategi dan program untuk mengoptimalkan aset yang dikuasai.

## **2.4 Standar Akuntansi Pemerintahan**

Ball et al. (1999) meneliti mengenai pentingnya pengelolaan keuangan sektor publik sebagai implikasi reformasi. Studi mereka mengacu perlunya pengendalian yang efisien atas sumber daya publik dan sehingga dapat memperkuat tingkat akuntabilitas pengelolaan sumber daya publik secara proaktif. Tanzi dan Prakash (2000) berpendapat bahwa kebiasaan-kebiasaan dalam pengelolaan belanja publik, dapat memberikan hasil yang tidak akurat ketika pemerintah menggunakan aset publik (tanah, bangunan, dll) tanpa pencatatan biaya yang akurat. Pelaporan keuangan akrual menjadi kebutuhan di negara-negara yang terlibat dalam reformasi manajemen sektor publik (Hood, 1995; Christensen, 2002). Luder dan Jones (2003) melakukan penelitian pada reformasi akuntansi pemerintahan di beberapa negara Eropa. Mereka menunjukkan bahwa reformasi akuntansi sektor publik yang didominasi dengan penggunaan akuntansi akrual untuk organisasi pemerintah.

Dalam tiga dekade terakhir literatur internasional berkaitan dengan pengelolaan keuangan sektor publik sebagian besar difokuskan pada upaya mengukur efisiensi sektor publik di negara-negara maju, terutama dalam konteks pendapatan daerah, perencanaan pengeluaran dan realisasi yang terkait baik pelaporan keuangan.

Indonesia mengatur penyelenggaraan akuntansi keuangan negara dan daerah dengan suatu standar keuangan yang disebut sebagai Standar Akuntansi Pemerintahan. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 menyatakan bahwa Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP merupakan prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah. PP Nomor 71 Tahun 2010 adalah pengganti PP Nomor 24 Tahun 2005, dan SAP dinyatakan dalam bentuk PSAP atau Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan, dilengkapi dengan Pengantar Standar Akuntansi Pemerintahan dan disusun mengacu pada Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan. SAP harus digunakan oleh Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah sebagai acuan dalam menyusun laporan keuangan pemerintah.

PSAP dan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan telah dijelaskan dalam PP Nomor 71 Tahun 2010. PSAP merupakan SAP yang diberi judul, nomer, dan tanggal efektif. Sedangkan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan yaitu konsep dasar penyusunan dan pengembangan SAP, dan merupakan acuan bagi Komite Standar Akuntansi Keuangan, penyusun laporan keuangan, pemeriksa, dan pengguna laporan keuangan dalam mencari pemecahan atas suatu masalah yang belum diatur dalam PSAP.

KSAP atau Komite Standar Akuntansi Pemerintahan bertugas mempersiapkan penyusunan konsep Rancangan Peraturan Pemerintah tentang SAP sebagai prinsip-prinsip akuntansi yang wajib diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah. Dalam pelaksanaan tugas sehari-hari, KSAP melaporkan kegiatannya secara berkala kepada Menteri Keuangan. KSAP bertanggungjawab kepada Presiden melalui Menteri Keuangan.

[Keanggotaan KSAP](#) berasal dari berbagai unsure pemerintahan, praktisi, asosiasi profesi, dan akademisi yang mempunyai kompetensi akademik di bidang akuntansi sektor publik, register akuntan Negara dan reputasi baik di bidang profesi akuntansi. Dalam bertugas KSAP dapat bekerja sama dengan lembaga pemerintah, swasta, dan lembaga pendidikan atau pihak lain yang dianggap perlu.



Dalam penyusunan SAP, KSAP menetapkan proses penyiapan standar dan meminta pertimbangan mengenai substansi standar kepada Badan Pemeriksa Keuangan (BPK). Proses penyiapan standar dimaksud mencakup langkah-langkah yang perlu ditempuh secara cermat (*due process*) agar dihasilkan standar yang objektif dan bermutu. Terhadap pertimbangan yang diterima dari BPK, KSAP memberikan tanggapan, penjelasan, dan/atau melakukan penyesuaian sebelum SAP ditetapkan menjadi peraturan pemerintah.

Sesuai dengan ketentuan peralihan UU Nomor 17 Tahun 2003 dan UU Nomor 1 Tahun 2004, pengakuan dan pengukuran pendapatan dan belanja berbasis akrual (*accrual basis accounting*) dilaksanakan selambat-lambatnya dalam 5 (lima) tahun setelah UU Nomor 17 Tahun 2003 ditetapkan atau pada tahun anggaran 2008. Selama pengakuan dan pengukuran pendapatan dan belanja berbasis akrual belum dilaksanakan, digunakan pengakuan dan pengukuran berbasis kas. Berdasarkan ketentuan peralihan tersebut, dalam rangka strategi menuju penerapan *accrual basis accounting*, KSAP telah menyusun SAP berbasis kas menuju akrual (*cash towards accrual*) yang telah ditetapkan dengan PP Nomor 24 Tahun 2005 tentang SAP pada tanggal 13 Juni 2005.

## 2.5 Aset

PSAP 07 Paragraf 4 menyatakan bahwa Aset adalah sumber daya 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.

Dalam laporan keuangan pemerintah terdapat satu unsur yang memiliki peran penting dalam mewujudkan laporan keuangan yang transparan dan akuntabilitas, yaitu aset. Menurut Masipuang, Ilat, dan Pinatik (2014), Aset merupakan sumber daya yang memiliki nilai ekonomi yang dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dapat

memperoleh manfaat ekonomi di masa yang akan datang bagi pemerintah itu sendiri ataupun masyarakat dan dapat dinyatakan dalam satuan uang. Aset terdiri dari beberapa jenis yakni aset berwujud (aset lancar dan aset tetap) serta aset tidak berwujud.

## 2.6 Aset Tetap

Aset tetap merupakan sumber daya yang dikuasai atau dikelola pemerintah sebagai akibat peristiwa masa lalu untuk kegiatan operasional pemerintah ataupun digunakan untuk kepentingan masyarakat yang memiliki masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan. Aset tetap diklasifikasikan sesuai dengan jenis dan sifatnya, yaitu tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan, aset tetap lainnya, dan konstruksi dalam pengerjaan. Perlakuan akuntansi Aset tetap terdiri dari beberapa proses yaitu pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan, pertukaran, renovasi, penghentian penggunaan, dan pelepasan.

Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah Nomor 07 menyebutkan Aset tetap merupakan salah satu jenis aset berwujud yang memiliki umur ekonomis lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah ataupun dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Aset tetap adalah salah satu unsur yang memiliki nilai cukup signifikan dalam laporan keuangan, oleh karena itu perlu dikelola dengan baik supaya dapat menghasilkan informasi yang andal, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan. Kolinug, Ilat, dan Pinatik (2015) menyebutkan bahwa pengelolaan aset tetap daerah merupakan upaya meningkatkan efisiensi, efektifitas, dan menciptakan nilai tambah pada pengelolaan aset, yang mana menjadi modal awal bagi pemerintah untuk melakukan pengembangan terhadap kemampuan keuangannya serta dapat menunjang peran dan fungsi pemerintah sebagai pemberi layanan publik kepada masyarakat.

Aset tetap merupakan salah satu komponen laporan keuangan pemerintah yaitu neraca. Laporan keuangan pemerintah disajikan berdasarkan Peraturan Pemerintah selanjutnya disingkat PP Nomor 71 tahun 2010. PP Nomor 71 tahun

2010 merupakan perubahan dari PP Nomor 24 tahun 2005 yang hanya memiliki 10 Pernyataan menjadi 11 Pernyataan yang mana salah satu dari pernyataan yang disajikan menjelaskan secara rinci tentang aset tetap. Perbedaan yang cukup menonjol dari kedua Peraturan Pemerintah tersebut yakni terletak basis akuntansi yang digunakan. Pada PP Nomor 24 tahun 2005 masih menggunakan basis akuntansi kas menuju akrual, sedangkan PP Nomor 71 tahun 2010 sudah menggunakan basis akuntansi akrual.

Menurut Wonggow, Ilat, dan Affandi (2014) menyatakan bahwa pengelolaan aset tetap daerah yang tertib, akuntabel, dan transparan muncul dari optimisme pengelolaan barang milik daerah. Aset tetap yang dikelola secara profesional dan modern serta mengedepankan prinsip good governance diharapkan akan mampu meningkatkan kepercayaan pengelolaan keuangan Negara dari masyarakat ataupun stakeholder lainnya.

Pengelolaan aset tetap daerah diatur oleh PP Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah yang menghasilkan turunan Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang milik Daerah. Menurut Permendagri Nomor 19 Tahun 2016, BMD yaitu semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah. Pengelolaan asset daerah meliputi berdasarkan Permendagri No 19 tahun 2016 yaitu:

- 1) Pejabat pengelola barang milik daerah
- 2) Perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
- 3) Pengadaan;
- 4) Penggunaan;
- 5) Pemanfaatan;
- 6) Pengamanan dan Pemeliharaan;
- 7) Penilaian;
- 8) Pemindahtanganan;
- 9) Pemusnahan;
- 10) Penghapusan;
- 11) Penatausahaan;

- 12) Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian;
- 13) Pengelolaan barang milik daerah pada SKPD yang menggunakan pola pengelolaan keuangan Bdan Layanan Umum Daerah;
- 14) Barang milik daerah berupa rumah Negara; dan
- 15) Ganti rugi dan sanksi.

Peraturan ini menuntut pengelolaan asset daerah dilaksanakan dengan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai.

## **a. Pengakuan**

Aset tetap diakui jika memenuhi beberapa kriteria diantaranya berwujud, memiliki masa manfaat lebih dari 12 bulan, biaya perolehan dapat diukur secara andal, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas, dan diperoleh atau dibangun dengan tujuan untuk digunakan. Berwujud berarti tanah yang diperoleh harus memiliki wujud secara nyata. Jika suatu aset tetap tidak memiliki wujud, maka aset tersebut tidak termasuk dalam klasifikasi aset tetap dan masuk dalam akun aset tetap tidak berwujud. Pengakuan aset tetap dilakukan pada saat telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah serta telah siap digunakan. Selain itu, aset tetap dapat diakui apabila memenuhi ketentuan nilai satuan minimum yang telah ditentukan oleh kebijakan pemerintah masing-masing. Akan tetapi tidak semua aset tetap memiliki ketentuan nilai satuan minimum untuk dapat diakui sebagai aset tetap. Aset tersebut yaitu tanah dan konstruksi dalam pengerjaan. Berapapun nilai perolehan tanah ataupun konstruksi dalam pengerjaan tetap diakui sebagai aset tetap.

Pengakuan peralatan dan mesin dapat dilakukan apabila terdapat bukti bahwa hak/kepemilikannya telah berpindah, dalam hal ini misalnya ditandai dengan berita acara serah terima pekerjaan, dan untuk kendaraan bermotor dilengkapi dengan bukti kepemilikan kendaraan.

Gedung dan bangunan akan diakui apabila telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai. Pada saat pengakuan gedung dan bangunan akan lebih dapat diandalkan

apabila terdapat bukti kepelikan seperti akte jual beli atau berita acara serah terima. Perolehan gedung dan bangunan dapat melalui pembelian, pembangunan, hibah/donasi, pertukaran aset, dan lainnya. Perolehan melalui pembelian dapat dilakukan secara tunai, kredit, atau angsuran. Sedangkan jika melalui pembangunan dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui kontrak kontruksi.

Tidak seperti aset tetap yang telah dijelaskan diatas, jalan, irigasi, dan jaringan diperoleh dengan melakukan pembangunan, baik pembangunan sendiri (swakelola) ataupun melalui kontrak kontruksi. Perolehan jalan, irigasi, dan jaringan melalui pembangunan diakui sebagai penambah nilai aset yang bersangkutan dan mengurangi Kas Umum Negara/Daerah pada neraca. Sedangkan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Jalan, Irigasi, dan Jaringan diakui sebagai belanja modal. Pengakuan suatu aset tetap harus memperhatikan kebijakan pemerintah mengenai ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap. Akan tetapi, untuk aset tetap berupa jalan, irigasi, dan jaringan berapapun nilai perolehannya seluruhnya dikapitalisasi sebagai nilai jalan, irigasi, dan jaringan.

Pengakuan aset tetap lainnya dilakukan pada saat telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap digunakan. Pengakuan suatu aset tetap harus memperhatikan kebijakan pemerintah mengenai ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap. Sebagai contoh, pada Pemerintah pusat kebijakan nilai satuan minimum kapitalisasi adalah: aset tetap lainnya berupa koleksi buku dan barang bercorak kesenian tidak ada nilai satuan minimum sehingga berapapun nilai perolehannya seluruhnya dikapitalisasi sebagai nilai aset tetap lainnya.

Berbeda dengan aset tetap lainnya, Konstruksi Dalam Pengerjaan dapat diakui apabila besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh, biaya perolehan aset tersebut dapat diukur dengan handal, dan aset tersebut masih dalam proses pengerjaan. Jika terdapat KDP yang belum dilaksanakan pembangunannya, namun biaya-biaya yang dapat diatribusikan langsung ke dalam pembangunan proyek telah dikeluarkan, maka biaya-biaya tersebut harus diakui sebagai KDP.

## **b. Pengukuran**

Aset tetap dinilai berdasarkan biaya perolehan. Biaya perolehan tersebut meliputi seluruh biaya yang dikeluarkan sampai aset tetap siap digunakan. Biaya-biaya tersebut diantaranya harga pembelian, biaya pengurusan sertifikat, biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak, dan lainnya. Akan tetapi, jika aset tetap tidak dapat dinilai menggunakan biaya perolehan, maka aset tetap tersebut dinilai menggunakan nilai wajar.

Nilai yang digunakan pada saat tanah pertama kali diperoleh yaitu sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan meliputi harga tanah itu sendiri dan biaya-biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh tanah sampai dengan tanah tersebut bisa digunakan. Apabila tanah tersebut tidak memungkinkan untuk dinilai menggunakan biaya perolehan, maka tanah tersebut dinilai sebesar nilai wajar pada saat perolehan. Selain itu, tanah merupakan aset tetap yang tidak memiliki nilai penyusutan karena nilai tanah setiap tahunnya bukan semakin rendah akan tetapi semakin tinggi.

Peralatan dan mesin dinilai berdasarkan biaya perolehan atau nilai wajar pada saat diperoleh. Komponen yang terkandung dalam biaya perolehan peralatan dan mesin meliputi seluruh biaya yang dikeluarkan pada saat memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai dengan siap dipakai. Biaya yang terkandung meliputi, harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.

Biaya perolehan gedung dan bangunan meliputi seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap pakai. Biaya-biaya tersebut diantaranya: harga beli atau biaya konstruksi, biaya pengurusan IMB, notaris dan pajak. Jika penilaian gedung dan bangunan tidak dapat dilakukan menggunakan biaya perolehan, maka dapat dinilai menggunakan nilai wajar/taksiran pada saat perolehan.

Sama halnya dengan aset tetap lainnya, jalan, irigasi, dan jaringan dicatat sebesar biaya perolehan meliputi seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, irigasi, dan jaringan. Biaya-biaya yang timbul ketika

pembangunan jalan, irigasi, dan jaringan melalui kontrak konstruksi yaitu biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, biaya pengosongan, pajak, dan lainnya. Sedangkan biaya yang dikeluarkan akibat pembangunan secara swakelola yaitu biaya langsung dan tidak langsung meliputi biaya bahan baku, biaya tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, dan lainnya. Selanjutnya jika jalan, irigasi, dan jaringan diperoleh melalui hibah/donasi dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.

Biaya perolehan aset tetap lainnya berasal dari seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap digunakan. Aset tetap diperoleh melalui swakelola dan kontrak. Jenis biaya untuk memperoleh aset tetap lainnya melalui kontrak meliputi, nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, pajak serta biaya perizinan. Sedangkan biaya perolehan melalui swakelola meliputi, biaya bahan baku, tenaga kerja, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, pajak dan jasa konsultan. Aset tetap lainnya yang dikapitalisasi dibukukan dan dilaporkan dalam neraca, sedangkan yang tidak disajikan dalam neraca diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

**Konstruksi Dalam Pengerjaan** dicatat dengan biaya perolehan. Pengukuran biaya perolehan dipengaruhi oleh metode yang digunakan dalam proses konstruksi aset tetap tersebut, yakni melalui swakelola atau kontrak konstruksi. Jika pembangunan yang dilakukan secara swakelola, maka biaya-biaya yang dapat diperhitungkan sebagai biaya perolehan yaitu biaya langsung dan tidak langsung. Biaya konstruksi secara swakelola diukur berdasarkan jumlah uang yang telah dibayarkan dan tidak memperhitungkan jumlah uang yang akan dikeluarkan untuk menyelesaikan pekerjaan. Jika pembangunan dilakukan oleh pihak ketiga, maka biaya komponen nilai perolehan KDP tersebut yaitu termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sesuai dengan tingkat penyelesaian pekerjaan kewajiban yang masih harus dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan pekerjaan yang diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan, dan pembayaran klaim pada kontraktor sehubungan dengan kontrak konstruksi.

### c. Penyajian Dan Pengungkapan

Dalam penyajiannya, aset tetap termasuk dalam komponen neraca karena merupakan akun riil. Aset tetap disajikan sebesar biaya perolehan atau nilai wajar pada saat perolehan dikurangkan dengan akumulasi penyusutan. Akan tetapi untuk aset tetap Tanah dan Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP) tidak perlu disusutkan karena tanah semakin hari nilai jualnya tidak semakin rendah namun semakin tinggi serta KDP masih belum memiliki masa manfaat karena masih dalam proses pengerjaan. Selain itu dalam Catatan atas Laporan keuangan diungkapkan pula dasar penilaian yang digunakan untuk nilai tercatat, kebijakan akuntansi yang digunakan untuk kapitalisasi aset tetap, rekonsiliasi nilai tercatat aset tetap pada awal dan akhir periode, dan informasi penyusutan aset tetap.

Tanah tidak memiliki nilai kapitalisasi minimum, maka berapapun nilai yang diperoleh harus diungkapkan dalam laporan keuangan. Jika terjadi rekonsiliasi terhadap nilai tanah pada tahun anggaran berjalan dan tahun anggaran sebelumnya, maka juga perlu dijelaskan mengenai perubahan nilai tanah tersebut.

Baik nilai peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan, aset tetap lainnya yang disajikan dalam neraca adalah biaya perolehan setelah dikurangi dengan nilai penyusutannya. Di setiap pemerintah daerah memiliki kebijakan masing-masing mengenai metode penyusutan apa yang digunakan untuk menyusutkan aset tetap. Metode penyusutan yang digunakan oleh Pemkab Situbondo yaitu Metode Garis Lurus. Penyusutan atas peralatan dan mesin pada suatu periode disajikan sebagai beban penyusutan dalam Laporan Operasional.

Namun aset tetap lainnya seperti hewan, ikan, tanaman dan buku tidak dilakukan penyusutan secara periodik melainkan diterapkan penghapusan pada saat aset tetap lainnya tersebut sudah tidak dapat digunakan atau mati. Untuk penyusutan aset tetap-renovasi dilakukan sesuai dengan umur ekonomik mana yang lebih pendek antara masa manfaat atau masa pinjaman/sewa.



## **2.7 Pengeluaran Setelah Perolehan Awal Aset Tetap**

Yang dimaksud dengan pengeluaran setelah perolehan awal yaitu pengeluaran yang berhubungan dengan aset tersebut seperti biaya pemeliharaan, biaya rehabilitasi ataupun renovasi. Pengeluaran terhadap aset tetap ini terbagi menjadi 2 (dua) yakni pengeluaran modal dan pengeluaran pendapatan. Menurut Bultek 15 dijelaskan bahwa pengeluaran modal yaitu pengeluaran yang memberikan masa manfaat lebih dari satu tahun dalam artian pengeluaran ini memperpanjang manfaat aset tersebut dari yang direncanakan semula atau peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan kinerja. Sedangkan pengeluaran pendapatan adalah pengeluaran yang memberikan masa manfaat kurang dari satu tahun dalam artian pengeluaran tersebut hanya untuk mempertahankan kondisi aset tetap.

### **a. Pengakuan Pengeluaran Setelah Perolehan Awal**

Seperti yang telah dijelaskan sebelumnya, pengeluaran setelah perolehan awal dapat diakui sebagai pengeluaran modal atau pengeluaran pendapatan. Kapitalisasi setelah perolehan awal aset tetap dilakukan terhadap biaya-biaya lain yang dikeluarkan setelah pengadaan awal yang dapat memperpanjang masa manfaat dan manfaat ekonomi terhadap aset tetap bersangkutan. Sebaliknya, jika pengeluaran yang dikeluarkan tidak menambah masa manfaat atau manfaat ekonomi terhadap aset tetap maka diakui sebagai beban.

### **b. Pengukuran Pengeluaran Setelah Perolehan Awal**

Pengeluaran yang telah dikapitalisasi diukur sebesar jumlah biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperpanjang masa manfaat atau memberi manfaat ekonomi dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan kinerja aset yang bersangkutan.

Dalam proses kapitalisasi biaya pada aset tetap diterapkan kebijakan mengenai Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap yang mengatur batas minimum pengeluaran yang dapat ditambahkan dalam nilai tercatat pada aset tetap. Apabila terdapat pengeluaran yang karena bentuknya atau lokasi

penggunaannya memiliki risiko penurunan nilai dan/atau kuantitas yang mengakibatkan ketidakpastian perolehan potensi ekonomik di masa depan tidak dikapitalisasi, melainkan diperlakukan sebagai beban pemeliharaan biasa.

## **2.8 Pertukaran Aset Tetap**

Demi memenuhi kebutuhan akan aset tetap biasanya pemerintah melakukan pembelian/pengadaan akan aset tetap. Akan tetapi, karena tidak tersedianya dana untuk membeli aset tetap, pemerintah dapat memperoleh aset tetap melalui mekanisme pertukaran (ruislag/tukar guling).

Bultek 15 hal 52 menjelaskan bahwa pertukaran atau tukar menukar adalah pengalihan aset tetap dari suatu entitas kepada entitas lain mengacu pada ketentuan perundang-undangan yang mengatur Barang Milik Negara/Daerah (BMN/BMD). Pertukaran aset tetap dapat dilakukan antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah, sesama pemerintah daerah, antara pemerintah dengan pihak lain. Dalam PSAP 07 Paragraf 42 juga menyatakan bahwa **“Suatu Aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya”**. Namun, pelaksanaan pertukaran aset atau sebagian aset tersebut mengacu pada ketentuan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengelolaan BMN/BMD.

### **a. Pengakuan Aset Tetap Hasil Pertukaran**

Dalam Bultek 15 menjelaskan bahwa suatu aset tetap hasil pertukaran dapat diakui apabila kepemilikan atas aset telah berpindah dan nilai perolehan aset hasil pertukaran tersebut dapat diukur dengan andal. Pertukaran aset tetap dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) kemudian pengguna barang menerbitkan Surat Keputusan (SK) penghapusan atas aset yang diserahkan. Atas dasar BAST dan SK, aset tetap yang bersangkutan dikeluarkan dari neraca maupun dari daftar barang serta membukukan aset tetap pengganti oleh pengelola/pengguna barang.

### **b. Pengukuran Aset Tetap Hasil Pertukaran**

Berdasarkan PSAP 07 Paragraf 42 dinyatakan bahwa:

**Biaya dari pos semacam itu diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh yaitu ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas dan kewajiban yang ditransfer/diserahkan.**

Aset tetap yang ditukarkan dengan aset tetap yang serupa, memiliki sifat dan karakteristik serupa, dan memiliki nilai wajar yang serupa pula, maka aset baru yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat. Sedangkan jika aset tetap yang ditukarkan memiliki nilai wajar yang lebih tinggi dibandingkan aset tetap yang diterima dan mendapatkan kas dari pertukaran tersebut, maka kas diakui sebagai pendapatan-LO.

### **c. Penyajian dan Pengungkapan Aset Tetap Hasil Pertukaran**

Bultek 15 menjelaskan bahwa jika terjadi pertukaran aset tetap, maka harus diungkapkan:

- a. Pihak yang melakukan pertukaran aset tetap;
- b. Jenis aset tetap yang diserahkan dan nilainya;
- c. Jenis aset tetap yang diterima beserta nilainya;
- d. Jumlah hibah selisih lebih dari pertukaran aset tetap.

## **2.9 Renovasi Aset Tetap**

Perbaikan/renovasi terhadap seluruh aset tetap yang dimiliki atau dikuasai dapat dilakukan oleh suatu entitas. Akan tetapi, renovasi terhadap aset tetap tanah dan aset tetap lainnya jarang sekali ditemukan. Jika suatu aset tetap yang direnovasi memenuhi syarat kapitalisasi aset tetap, maka renovasi tersebut umumnya dicatat dengan menambah nilai perolehan aset tetap yang bersangkutan.

Renovasi aset tetap dilingkungan satuan kerja K/L atau SKPD dapat dibedakan menjadi 3 (tiga) jenis, yaitu:

- a. Renovasi aset tetap milik sendiri merupakan perbaikan aset tetap dilingkungan satuan kerja K/L atau SKPD yang memenuhi syarat kapitalisasi;

- b. Renovasi aset tetap bukan milik-dalam lingkup entitas pelaporan mencakup perbaikan aset tetap bukan milik suatu satuan kerja K/L atau SKPD yang memenuhi syarat kapitalisasi namun masih dalam satu entitas pelaporan, misal renovasi aset tetap milik UPTD lain dalam satuan SKPD, renovasi aset tetap milik SKPD lain, dan lainnya;
- c. Renovasi aset tetap bukan milik-diluar lingkup entitas pelaporan mencakup perbaikan aset tetap bukan milik suatu satuan kerja K/L atau SKPD, diluar entitas pelaporan yang memenuhi syarat kapitalisasi, misalnya renovasi aset tetap milik pemerintah lainnya, dan renovasi aset tetap milik pihak lain selain pemerintah.

#### **2.10 Penghentian Penggunaan Dan Pelepasan Aset Tetap**

Suatu aset tetap diperoleh untuk digunakan dalam operasional pemerintah ataupun kepentingan publik. Akan tetapi ada masanya suatu aset tetap dihentikan masa penggunaannya karena beberapa hal, misalnya aus, ketinggalan jaman, tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi yang makin berkembang, rusak berat, tidak sesuai dengan rencana umum tata kelola ruang (RUTR), atau masa penggunaannya telah berakhir.

PSAP 07 paragraf 79 menyatakan bahwa:

**Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.**

Pelepasan aset tetap biasa disebut dengan pemindahtanganan dalam lingkungan pemerintah. Dalam bultek 15 hal 61 disebutkan bahwa pemerintah dapat melakukan pemindahtanganan BMN/BMD yang didalamnya termasuk aset tetap dengan cara:

- a. Dijual;
- b. Dipertukarkan;
- c. D hibahkan;
- d. Dijadikan penyertaan modal negara/daerah.

Aset tetap hilang harus dikeluarkan dari nerca setelah diterbitkannya penetapan oleh pimpinan entitas yang bersangkutan berdasarkan keterangan dari pihak yang berwenang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Aset tetap hilang dikeluarkan sebesar nilai buku dan dilakukan proses untuk mengetahui apakah terdapat unsur kelalaian sehingga mengakibatkan adanya tuntutan ganti rugi.

## 2.11 Pengelolaan Barang Milik Daerah

Terdapat perbedaan penyebutan untuk aset tetap pemerintah antara PP No 71 Tahun 2010 yang tertuang dalam Bultek dengan Permendagri Nomor 19 Tahun 2016. Dalam Permendagri Nomor 19 Tahun 2016, aset tetap pemerintah disebut dengan Barang Milik Daerah. Peraturan Bupati Situbondo Nomor 55 Tahun 2014 selanjutnya disingkat Perbup tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah didasarkan pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 yang telah disesuaikan dengan kondisi Kabupaten Situbondo. Pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai. Dalam Permendagri Nomor 17 Tahun 2007 terdapat 13 (tiga belas) proses pengelolaan barang milik daerah. Sedangkan dalam Perbup Nomor 55 Tahun 2014, terdapat 15 (lima belas) proses pengelolaan barang milik daerah.

Tabel 2.1. Perbedaan proses pengelolaan barang milik daerah.

No.	Permendagri No 19 Tahun 2016	Perbup No 55 Tahun 2014
1	Perencanaan kebutuhan dan penganggaran	Perencanaan kebutuhan dan penganggaran
2	Pengadaan	Pengadaan
3	Penggunaan	Penerimaan, penyimpanan, dan penyaluran
4	Pemanfaatan	Penggunaan
5	Pengamanan dan pemeliharaan	Pemanfaatan
6	Penilaian	Pengamanan dan pemeliharaan
7	Pemindahtanganan	Penilaian
8	Pemusnahan	Pemindahtanganan
9	Penghapusan	Pemusnahan
10	Penatausahaan	Penghapusan
11	Pembinaan, pengawasan dan	Pengelolaan barang bongkaran

	pengendalian	
12	Pengelolaan BMD pada SKPD yang menggunakan pola keuangan BLUD	Penatausahaan
13	BMD berupa rumah Negara	Pembinaan, pengawasan dan pengendalian
14	Ganti rugi dan sanksi	Pembiayaan
15	-	Tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi ( TP-TGR)

Sumber data: Permendagri No 19 Tahun 2016 dan Perbup No 55 Tahun 2014.

#### **a. Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran**

Perencanaan kebutuhan dan penganggaran adalah serangkaian proses kegiatan dalam memenuhi kebutuhan barang milik daerah. Perencanaan kebutuhan barang milik daerah disusun oleh masing-masing SKPD sesuai dengan Rencana Kerja dan Anggaran dengan memperhatikan beberapa pertimbangan. Kegiatan perencanaan dan penentuan kebutuhan didasarkan atas beban tugas dan tanggung jawab per unit sesuai anggaran yang tersedia dan juga mempertimbangkan beberapa hal. Dalam Perbup Nomor 55 telah dijelaskan beberapa tahapan proses perencanaan dan penganggaran.

Pelaksanaan perencanaan kebutuhan dan penganggaran perlu adanya koordinasi yang baik dengan memperhatikan standarisasi yang telah ditetapkan sesuai kondisi masing-masing SKPD. Pelaksanaan ini merupakan suatu rangkaian kegiatan yang tidak dapat berdiri sendiri dan tidak terpisahkan dalam pengelolaan barang milik daerah. Kegiatan ini membutuhkan pemahaman dari seluruh SKPD terhadap tahapan kegiatan pengelolaan barang milik daerah sehingga koordinasi dan sinkronisasi dalam kegiatan tersebut dapat dilakukan dengan baik.

#### **b. Pengadaan**

Pengadaan barang milik daerah didasarkan atas prinsip akuntabel, transparansi dan terbuka, efektif, efisien, bersaing, dan adil/tidak diskriminatif. Pelaksanaan pengadaan barang milik daerah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

## **c. Penerimaan, Penyimpanan dan Penyaluran**

Penerimaan barang milik daerah merupakan tindak lanjut dari proses pengadaan yang telah dilakukan oleh SKPD. Penerimaan yang dimaksudkan tidak hanya dari pengadaan saja, akan tetapi diperoleh dari pihak ketiga misalnya hibah/sumbangan/bantuan. Sedangkan penyimpanan dan penyaluran merupakan tindak lanjut dari penerimaan barang milik daerah. Dalam proses penyimpanan dan penyaluran diperlukan ketelitian dalam menyesuaikan sifat dan jenis barang untuk penempatan pada gudang penyimpanan.

Semua barang bergerak yang diterima oleh SKPD dilakukan oleh penyimpan barang/pengurus barang. Dasar penerimaan barang adalah surat perintah kerja/surat perjanjian/kontrak pengadaan barang yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang. Barang yang akan diterima harus disertai dokumen yang jelas menyatakan macam/jenis, banyak, harga dan spesifikasi barang dan dokumen ini harus sesuai dengan hasil penelitian barang oleh panitia penerima.

Penyimpanan barang daerah dilaksanakan dalam rangka pengurusan, penyelenggaraan dan pengaturan barang persediaan didalam gudang/ruang penyimpanan sehingga dalam pengurusan barang persediaan agar setiap waktu diperlukan dapat dilayani dengan cepat dan tepat. Pelaksanaan penyimpanan meliputi menerima, menyimpan, mengatur, merawat, dan menjaga keutuhan barang agar dapat dipergunakan sesuai dengan rencana secara tertib, rapi, dan aman. Selain itu perlu dilakukan administrasi penyimpanan/pegudangan, *stock opname*, dan laporan secara berkala atas persediaan barang yang ada di gudang.

Penyaluran merupakan kegiatan untuk melakukan pengiriman barang dari gudang ke unit kerja. Fungsi penyaluran adalah menyelenggarakan pengurusan pembagian/pelayanan barang secara tepat, cepat, dan teratur sesuai dengan kebutuhan.

## **d. Penggunaan**

Penggunaan barang milik daerah merupakan suatu penegasan atas pemakaian sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD yang bersangkutan. Status

penggunaan barang milik daerah dilaksanakan guna tertib pengelolaan barang milik daerah oleh masing-masing SKPD dengan keputusan Kepala Daerah.

Penetapan status penggunaan barang milik daerah pada masing-masing SKPD harus memperhatikan beberapa hal penting yaitu jumlah personil/pegawai pada SSKPD, standar kebutuhan tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi SKPD. Selain itu beban tugas dan tanggung jawab SKPD serta jumlah, jenis dan luas, dirinci dengan lengkap termasuk nilainya.

#### **e. Pemanfaatan**

Barang milik daerah yang telah diserahkan oleh pengguna kepada pengelola dapat didayagunakan secara optimal agar tidak membebani anggaran pendapatan dan belanja daerah. Pemanfaatan barang milik daerah yang optimal dapat memberikan beberapa manfaat yakni membuka lapangan pekerjaan, meningkatkan pendapatan masyarakat dan menambah/meningkatkan pendapatan daerah.

Apabila SKPD yang bersangkutan tidak melakukan pemanfaatan secara langsung terhadap barang milik daerah, maka pemanfaatan terhadap barang milik daerah yang tidak diipergunakan yaitu dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerja sama pemanfaatan, bangun guna serah atau bangun serah guna, dan kerja sama penyediaan infrastruktur dengan tidak merubah status kepemilikan. Selain itu Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) dan Tender merupakan bagian dari pemanfaatan barang milik daerah.

#### **f. Pengamanan Dan Pemeliharaan**

Pengamanan merupakan suatu tindakan pengendalian dan penertiban dalam rangka pengurusan barang milik daerah secara fisik, administratif dan tindakan hukum. Pengamanan yang dimaksud dititikberatkan pada penertiban secara fisik dan administratif agar supaya barang milik daerah dapat dimanfaatkan secara optimal serta terhindar dari pengambilalihan oleh pihak lain.



Pemeliharaan adalah suatu tindakan yang dilakukan agar barang milik daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna. Pemeliharaan dilaksanakan tanpa merubah, menambah atau mengurangi bentuk dengan tujuan untuk mencapai pendayagunaan barang yang memenuhi persyaratan baik dari segi unit pemakaian maupun dari segi keindahan.

## **g. Penilaian Barang Daerah**

Penilaian barang milik daerah didasarkan pada Standar Akuntansi Pemerintahan Daerah dan dilakukan dalam rangka pengamanan dan penyusunan neraca daerah. Kegiatan penilaian barang milik daerah harus didukung dengan data yang akurat atas seluruh kepemilikan yang tercatat dalam inventarisasi barang milik daerah. Penilaian barang milik daerah tidak hanya bermanfaat dalam penyusunan neraca daerah saja, akan tetapi juga digunakan dalam rangka pencatatan, inventarisasi, pemanfaatan, dan pemindahtanganan.

Pelaksanaan penilaian barang milik daerah dilakukan oleh panitia penilai dan dapat melibatkan lembaga independen bersertifikat dibidang penilaian asset. Penilaian barang milik daerah yang dilaksanakan oleh panitia penilai, khusus untuk tanah dan/atau bangunan, dilakukan dengan estimasi terendah menggunakan Nilai Jual Objek Pajak sehingga diperoleh nilai wajar. Sedangkan penilaian untuk selain tanah dan/atau bangunan didasarkan nilai perolehan dan/atau harga pasaran umum dikurang penyusutan serta memperhatikan kondisi fisik asset tersebut.

## **h. Pemindahtanganan**

Pemindahtanganan barang milik daerah merupakan pengalihan kepemilikan sebagai tinak lanjut dari penghapusan. Pemindahtanganan barang milik daerah yang bernilai lebih dari Rp 5.000.000.000 (lima milyar rupiah) ditetapkan dengan keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPR. Bentuk-bentuk pemindahtanganan yang tertuang dalam Perbup Nomor 55 Tahun 2014 sama dengan yang tertera dalam Buletin teknis nomor 15 dan Permendagri Nomor

17 Tahun 2007 yaitu meliputi penjualan, tukar menukar, hibah, dan penyertaan modal.

Pemindahtanganan berupa tanah dan/atau bangunan tidak memerlukan persetujuan DPR apabila sudah tidak sesuai dengan tata ruang kota, diperuntukkan bagi pegawai negeri dan kepentingan umum. Selain itu dikuasai Negara berdasarkan keputusan pengadilan dan harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan. Bentuk-bentuk pemindahtanganan meliputi penjualan, tukar menukar, hibah, dan penyertaan modal.

## **i. Pemusnahan**

Pemusnahan barang milik daerah dilakukan apabila sudah tidak dapat digunakan lagi, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat dipindahtangankan serta terdapat alasan lain sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Pemusnahan dilakukan oleh pengguna barang setelah mendapat persetujuan Bupati dan dituangkan dalam berita acara pelaksanaan serta dilaporkan pada Bupati. Pemusnahan dilakukan dengan beberapa cara yaitu dibakar, dihancurkan, ditimbun, ditenggelamkan, atau cara lainnya yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **j. Penghapusan**

Penghapusan barang milik daerah merupakan suatu kegiatan penghapusan barang pengguna/kuasa pengguna dan penghapusan dari daftar inventaris barang milik daerah. Beberapa pertimbangan penghapusan barang tidak bergerak dapat dihapuskan yakni rusak berat karena terkena bencana, tidak dapat digunakan secara optimal, terkena planologi kota, kebutuhan organisasi karena perkembangan tugas, penyatuan lokasi dalam rangka efisiensi dan memudahkan koordinasi.

Penghapusan barang bergerak didasarkan pada 3 (tiga) pertimbangan yaitu pertimbangan teknis, pertimbangan ekonomis, serta karena hilang/kekurangan perbendaharaan atau kerugian. Pertimbangan teknis meliputi secara fisik barang sudah tidak dapat digunakan lagi, tidak dapat digunakan

karena alasan modernisasi, telah melampaui batas waktu kegunaannya. Pertimbangan ekonomis diantaranya untuk optimalisasi barang milik daerah yang berlebih, dan secara ekonomis lebih menguntungkan dihapuskan.

## **k. Pengelolaan Barang Bongkaran**

Barang bongkaran merupakan bagian kekayaan milik daerah yang keberadaannya timbul karena adanya rehabilitasi/renovasi/retorasi. Barang bongkaran yang dimaksud adalah gedung dan bangunan; jalan, irigasi, dan jaringan; dan barang bongkaran lainnya. Pengelolaan barang bongkaran milik daerah adalah serangkaian kegiatan mengelola barang bongkaran yang dimaksudkan untuk kelancaran dan ketertiban pelaksanaan pengelolaan barang bongkaran yang diawali dari proses pembongkaran sampai dengan pertanggungjawaban.

SKPD yang akan melaksanakan kegiatan pembongkaran menyampaikan surat peberitahuan kepada Bupati melalui Pengelola cq Pembantu Pengelola, paling lambat 1 (satu) bulan sebelum pelaksanaan pembongkaran dimulai. Dalam pelaksanaan bongkaran, Bupati membentuk Tim Pemrosesan Barang Bongkaran, yang didalamnya terdapat penaksir Bongkaran Barang. Barang bongkaran ditindaklanjuti dengan cara dijual, dipergunakan kembali untuk bangunan, dihibahkan, dan dimusnahkan. Tim pemrosesan barang bongkaran melaporkan hasilnya kepada Bupati cq Sekretaris Daerah Kabupaten dengan melampirkan Berita Acara Barang Bongkaran dan Daftar Rincian Taksiran Harga Barang Bongkaran.

## **l. Penatausahaan**

Penatausahaan barang milik daerah meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan. Pengguna/kuasa pengguna barang daerah harus melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah kedalam daftar barang pengguna dan daftar kuasa pengguna sesuai dengan penggolongan dan kodifikasi inventaris barang milik daerah.

Pengguna/kuasa pengguna barang wajib melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah ke dalam Daftar Barang Pengguna (DBP)/Daftar barang Kuasa Pengguna (DBKP). Inventarisasi merupakan kegiatan atau tindakan untuk melakukan perhitungan, pengurusan, penyelenggaraan, pengaturan, pencatatan data dan pelaporan barang milik daerah dalam unit pemakaian. Kuasa pengguna barang menyampaikan laporan pengguna barang semesteran, tahunan dan 5 (lima) tahunan kepada pengguna.

### **m. Pembinaan, Pengawasan Dan Pengendalian**

Demi menjamin kelancaran penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah secara berdayaguna dan berhasiguna, maka fungsi pembinaan, pengawasan dan pengendalian sangat menjamin tertibnya administrasi pengelolaan barang milik daerah. Pembinaan merupakan usaha atau kegiatan melalui pemberian pedoman, bimbingan, pelatihan, dan supervisi.

Pengendalian merupakan usaha atau kegiatan untuk menjamin dan mengarahkan agar pekerjaan yang dilaksanakan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Pengawasan merupakan usaha atau kegiatan untuk mengetahui dan menilai kenyataan yang sebenarnya mengenai pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan, apakah dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan.

### **n. Pembiayaan**

Dalam rangka penertiban administrasi pengelolaan barang milik daerah dibutuhkan pembiayaan untuk pembelian buku inventarisasi, tanda kodifikasi, pemeliharaan, penerapan aplikasi sistem informasi barang daerah (SIMBADA) dengan komputerisasi, tunjangan/intensif penyimpanan. Pembiayaan ini dirujuk melalui APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan.

### **o. Tuntutan Ganti Rugi**

Dalam rangka pengamanan an penyelamatan terhadap barang milik daerah, perlu dilengkapi dengan ketentuan-ketentuan yang mengatur tentang sanksi terhadap pengelola, pembantu pengelola, pengguna/kuasa pengguna, dan

penyimpan dan/atau pengurus barang berupa tuntutan ganti rugi (TGR) yang karena perbuatannya merugikan daerah.

## 2.12 Penelitian Terdahulu

Peneliti menemukan beberapa penelitian terdahulu terkait dengan aset tetap daerah. Ditahun 2012 penelitian yang dilakukan oleh Priyono, Karnanto yaitu mengenai keandalan informasi laporan keuangan daerah berbasis aktual: kajian pengelolaan aset tetap daerah Kabupaten Sampang. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan barang atau aset tetap milik daerah di kabupaten Sampang belum dilaksanakan secara memadai sehingga menghasilkan penyajian informasi aset tetap daerah yang belum andal. Informasi yang belum andal tersebut disebabkan oleh beberapa permasalahan yang terjadi. Permasalahan terkait penganggaran yaitu terdapat kesalahan penganggaran dalam kegiatan pengadaan barang/aset daerah. Hasil pemeriksaan atas bukti pertanggungjawaban belanja langsung diketahui bahwa penganggaran belanja hibah dan belanja modal belum sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) sebesar Rp 100.000.000 dan Rp 4.680.059.320. selain itu kesalahan pencatatan terhadap akun belanja modal yang seharusnya dicatat sebagai belanja hibah. Selanjutnya, terkait tahap pelaksanaan aset tetap juga ditemukan beberapa permasalahan yaitu pengadministrasian barang milik daerah yang tidak teratur. Hal ini dapat terlihat dari perbedaan antara saldo aset tetap yang ada dalam pembukuan dengan yang tercatat dalam Kartu Inventaris Barang (KIB). Pengkodean barang merupakan salah satu hal sepele yang terkadang tidak dilakukan oleh pengguna barang. Di Kabupaten Sampang masih terdapat beberapa aset tetap yang tidak memiliki kode barang, sehingga jika terjadi kehilangan sulit untuk ditelusuri. Serta pengalihan aset tetap antar SKPD juga masih belum tertib, sehingga Bidang Pengelolaan aset tetap sulit untuk menelusuri keberadaan aset.

Selanjutnya pada tahun 2013 Hilmah, Fairoza melakukan penelitian tentang analisis pelaksanaan penatausahaan dan akuntansi aset tetap pada DPKA Kota Padang. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa penatausahaan aset tetap pada Pemkot Padang belum efektif berdasarkan Permendagri No. 17 tahun 2007.

Belum maksimalnya pelaksanaan penatausahaan ini disebabkan karena banyaknya kendala seperti, keterbatasan data pendukung aset tetap dan keterbatasan sumber daya manusia. Selanjutnya, pelaksanaan aset tetap masih terdapat keterbatasan kemampuan pegawai yang melaksanakan proses akuntansi sehingga dalam pelaksanaan belum mengikuti peraturan yang telah ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan. Wonggow, Ilat, dan Affandi pada tahun 2014 melakukan penelitian tentang pengelolaan barang milik daerah di Pemkot Manado. Aturan yang dijadikan acuan untuk menilai kesesuaian antara aturan dan yang diterapkan adalah Permendagri No 17 Tahun 2007. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan barang milik daerah pada BPK-BMD Kota Manado sudah dilaksanakan dengan baik berdasarkan Permendagri No. 17 tahun 2007, diantaranya penatausahaan, penggunaan, dan penghapusan. Tiga prosedur berjalan dengan baik dikarenakan aparat yang bertanggung jawab dalam tiga prosedur ini telah mengikuti ujian, pelatihan, dan pembinaan dalam pembuatan Buku Inventaris Barang. Hanya saja terdapat beberapa prosedur yang belum dilaksanakan dalam perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, serta penerimaan, seperti dari segi waktu yang kurang efisien dalam penyampaian RKBU, RKPBU, dan terdapat kelalaian dalam penerimaan dan Penyaluran barang.

Pada tahun 2014 Misliana melakukan penelitian tentang analisis akuntansi aset tetap pada pemerintah kota tanjungpinang. Hasil penelitian ini menyebutkan bahwa penerapan akuntansi aset tetap pada Pemerintah Kota Tanjungpinang masih belum sepenuhnya sesuai dengan SAP yang berlaku. Pemerintah Kota Tanjungpinang belum membuat kebijakan akuntansi yang mengatur tentang penyusutan aset tetap, sehingga rekonsiliasi mengenai aset tetap antara bidang akuntansi dan Bidang Pengelola aset belum terlaksana.

Sama halnya dengan penelitian Misliana, Masipuang, Ilat, dan Pinatik pada tahun 2014 juga melakukan analisis perlakuan akuntansi aset tetap pada Badan Kepegawaian Dan Diklat (BKD) Kota Manado. Penelitian ini juga membandingkan antara praktek yang telah dilakukan oleh Kota Manado dengan SAP yang berlaku. Hasil penelitian menyebutkan bahwa secara keseluruhan

perlakuan aset tetap pada Badan kepegawaian dan Diklat (BKD) Kota Manado telah sesuai dengan SAP N0. 07, baik dari segi pengakuan, pengukuran atau penilaian, Pengeluaran setelah Perolehan, Penghentian dan pelepasan, serta Pengungkapan aset tetap dalam CALK. Hanya saja BKD belum pernah melakukan penyusutan atas aset tetap dikarenakan belum adanya prosedur teknis tentang penyusutan aset tetap.

Di tahun 2015 terdapat penelitian yang dilakukan oleh Kolinug, Ilat, dan Pinatik yaitu analisis pengelolaan aset tetap pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kota Tomohon. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa DPPKAD Kota Tamohon telah melaksanakan 6 (enam) siklus dari 13 (tiga belas) siklus yang harus dilakukan dalam pengelolaan aset tetap diantaranya adalah perencanaan dan penganggaran, penatausahaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penghapusan, dan pemindahtanganan. DPPKAD Kota Tamohon melakukan ketidakpatuhan terhadap beberapa prosedur yaitu tidak meminta daftar hasil pemeliharaan barang dari SKPD-SKPD sebagai pengguna aset tetap. Selain itu hanya terdapat 13 (tiga belas) dari 15 (lima belas) dokumen sumber yang diperlukan dalam menjalankan 6 (enam) siklus pengelolaan aset tetap yang telah dilakukan oleh DPPKAD Kota Tamohon.

## BAB 3. METODE ANALISIS DATA

### 3.1 Jenis Penelitian

Jenis penelitian ini merupakan penelitian kualitatif. Menurut Strauss dan Corbin (2003:4) bahwa pendekatan kualitatif adalah jenis penelitian yang temuan-temuannya tidak diperoleh melalui prosedur statistik dan bentuk hitungan-hitungan lainnya, tetapi dengan contoh berupa penelitian tentang kehidupan, riwayat, dan perilaku seseorang, di samping juga tentang peranan organisasi, pergerakan sosial, atau hubungan timbal balik.

Penelitian kualitatif berlandaskan filsafat konstruktivisme dengan menyandarkan pada bahwa fenomena alam memiliki dimensi jamak, interaktif dan interaksi pengalaman sosial terjadi karena hubungan antar individu-individu. Penelitian kualitatif bertujuan untuk menangkap dan memahami fenomena-fenomena sosial dari sudut perspektif partisipan. Partisipan adalah pemberi data, pendapat, pemikiran, persepsinya melalui wawancara atau observasi (Sukmadinata, 2006: 94).

Analisis kualitatif digunakan untuk menganalisis suatu makna dari data yang ada dan bukan digunakan untuk mencari data dalam arti frekuensi. Tujuan dari analisis kualitatif yaitu menemukan makna dari data yang dianalisis dan menggali atau membangun suatu proporsi atau menjelaskan suatu proposisi makna dibalik realita. Oleh karena itu, analisis kualitatif digunakan untuk memahami fakta, dan bukan untuk menjelaskan fakta.

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif dengan pendekatan fenomenologi transedental. Data yang dikumpulkan untuk penelitian kualitatif yaitu berupa kata-kata, gambar, dan juga angka. Data yang telah terkumpul memiliki kemungkinan besar menjadi kunci terhadap apa yang sudah diteliti (Moleong, 2004:6).

### 3.2 Pendekatan Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif fenomenologi transedental. Menurut Rasyid (2016) fenomenologi transedental merupakan



penelitian yang melibatkan peneliti sebagai subjek yang mengalami tentang hal yang diteliti. Penelitian ini bukan mengedepankan pengalaman sebagai aksi, tetapi lebih kepada yang melakukan. Fenomenologi tidak membutuhkan banyak informan apabila dilakukan dengan benar, bahkan 3 sampai dengan 4 informan sudah sangat melelahkan. Fenomenologi identik dengan kesadaran seseorang namun bukan berarti mengharuskan peneliti masuk ke dalam lingkungan individu yang diteliti. Fenomenologi dipilih untuk meneliti sebuah fenomena yang dikandung untuk suatu individu (Satori dan Komariah;2014).

Teknik kualitatif dipergunakan karena lebih tepat untuk memahami realitas rasional sebagai realitas subjektif. Pendekatan tersebut dengan maksud menemukan jawaban mengapa, jawaban penyebab dan pemetretan fakta atau kejadian. Hasil penelitian diharapkan menyediakan simpulan dari informasi yang selengkap mungkin mengenai pengelolaan asset daerah di Kabupaten Situbondo. Peneliti berinteraksi dengan melakukan pengamatan langsung dan merasakan konseptual sehingga dapat memahami bagaimana makna yang berkaitan dengan pokok masalah penelitian.

### **3.3 Sumber dan Jenis Data**

Menurut Sanusi (2011:104), sumber data memiliki pengertian dari manakah data tersebut berasal. Sumber data dibagi menjadi 2 (dua) bagian yaitu data yang bersumber dari data primer dan sekunder. Berikut akan dijelaskan tentang data primer dan sekunder.

- a. Data primer yaitu sumber data penelitian yang diperoleh dicatat dan dikumpulkan pertama kali oleh peneliti. Sumber data primer dalam penelitian ini, diperoleh langsung dari informan yang berkaitan atau menangani langsung terhadap aset tetap Pemkab Situbondo yaitu dengan melakukan wawancara.
- b. Data sekunder adalah data penelitian yang telah tersedia dan diperoleh oleh pihak lain. Sumber data sekunder dalam penelitian ini yaitu laporan keuangan pemerintah daerah, laporan hasil pemeriksaan BPK, dan sebagainya.

### **3.4 Teknik Pengumpulan Data**

#### **3.4.1 Wawancara**

Menurut Bungin (2011:155), Wawancara merupakan proses percakapan dengan maksud untuk mengonstruksi tentang orang, kejadian, organisasi, kegiatan, motivasi, perasaan, dan lainnya yang dilakukan oleh dua pihak yakni pewawancara sebagai orang yang memberikan pertanyaan dan orang yang diwawancarai. Pengumpulan data dengan menggunakan teknik wawancara dirasa cukup bagi peneliti untuk mengeksplorasi interpretasi yang berbeda ataupun berinteraksi, serta pandangan yang beragam dan berlawanan atas suatu fakta tertentu. Sedangkan menurut Sanusi (2011:105), wawancara merupakan suatu teknik pengumpulan data yang menggunakan pertanyaan secara verbal kepada subjek penelitian.

Pada penelitian kali ini, peneliti menggunakan metode wawancara terstruktur. Wawancara terstruktur yaitu wawancara dimana pewawancara telah menyiapkan daftar pertanyaan yang akan diajukan dan menerapkan sendiri masalah penelitian. Informan dalam wawancara kali ini yaitu Kepala Sub Bidang Analisa dan Kebutuhan, Staf Sub Bidang Penatausahaan, Pemindahtanganan dan Penghapusan Barang Milik Daerah Badan Pengelolaan Pendapatan Keuangan dan Aset Daerah dan pengurus barang di beberapa SKPD yang telah dijadikan sampel penelitian.

#### **3.4.2 Dokumentasi**

Menurut Bungin (2011:142), Dokumen dalam suatu penelitian sosial merupakan suatu rekaman peristiwa yang lebih dekat dengan percakapan, menyangkut persoalan pribadi, dan memerlukan interpretasi yang berhubungan sangat dekat dengan konteks rekaman peristiwa tersebut. Dokumentasi adalah suatu teknik pengumpulan data yang dilakukan untuk mengumpulkan data sekunder dari berbagai sumber, baik secara pribadi ataupun kelembagaan (Sanusi, 2011:114). Dalam hal ini dokumentasi yang dimaksud dapat berupa data-data yang telah diperoleh oleh peneliti. Data-data tersebut diantaranya Laporan keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) *Auditeed* tahun 2012 dan 2013, Laporan

Hasil Pemeriksaan (LHP) BPK atas Laporan Keuangan, Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) BPK atas Sistem Pengendalian Intern, Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) BPK atas Kepatuhan terhadap Peraturan Perundang-undangan, dan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Aset Tetap Daerah.

### **3.4.3 Observasi**

Dalam penelitian ini teknik observasi digunakan untuk memperkuat data, terutama aktivitas pengelolaan aset daerah. Dengan demikian hasil observasi ini sekaligus untuk mengkonfirmasi data yang telah terkumpul melalui wawancara dengan kenyataan yang sebenarnya. Observasi ini digunakan untuk mengamati secara langsung dan tidak langsung tentang penanggung jawab pengelolaan aset daerah Kabupaten Situbondo.

### **3.5 Pengolahan dan Analisis Data**

Menurut Sanusi (2011:115), teknik analisis data merupakan suatu pendeskripsian teknik analisis apa yang akan digunakan oleh peneliti untuk menganalisis data yang telah dikumpulkan termasuk pengujiannya. Analisis data dalam suatu penelitian berlangsung bersamaan dengan proses pengumpulan data. Tiga tahap dalam analisis data yaitu reduksi data, penyajian data, dan verifikasi. Ketiga tahap ini tidak dilakukan secara bersamaan, akan tetapi dilakukan secara simultan atau berkesinambungan (Bungin, 2011:144). Tahapan analisis data dalam penelitian ini yaitu:

1. Mengumpulkan data dan informan yang relevan dengan tujuan penelitian.
2. Melakukan observasi dengan cara turut melaksanakan kegiatan kerja pada bidang aset.
3. Mereduksi data dengan memilih data yang penting dan memfokuskan pada hal-hal yang pokok.
4. Menyajikan data dalam bentuk alur manajemen tata kelola aset tetap daerah yang telah dilakukan oleh Pemkab Situbondo.
5. Membandingkan dengan standar, dalam hal ini Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 sehingga dapat dilakukan evaluasi atas

penerapan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 terhadap kebijakan akuntansi aset tetap pada Pemkab Situbondo.

6. Setelah dilakukan perbandingan antara manajemen tata kelola aset daerah dengan standar yang ditetapkan, maka ditarik kesimpulan dari data yang diteliti.

### 3.6 Uji Keabsahan Data

Teknik triangulasi dipergunakan untuk memeriksa keabsahan data. Teknik ini dilakukan dengan perbandingan data dengan pemeriksaan atau konfirmasi melalui sumber yang lainnya. Menurut Moloeng (2007:330), triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain. Di luar data untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu. Teknik triangulasi yang paling banyak digunakan ialah pemeriksaan melalui sumber lainnya.

Moloeng (2007:330) membedakan empat macam triangulasi sebagai teknik pemeriksaan yang memanfaatkan penggunaan sumber. Triangulasi dilakukan melalui wawancara, observasi langsung dan observasi tidak langsung, observasi tidak langsung ini dimaksudkan dalam bentuk pengamatan atas beberapa kelakuan dan kejadian yang kemudian dari hasil pengamatan tersebut diambil benang merah yang menghubungkan di antara keduanya.

Teknik pengumpulan data yang digunakan akan melengkapi dalam memperoleh data primer dan skunder, observasi dan interview digunakan untuk menjangkau data primer yang berkaitan dengan pengelolaan aset daerah di Kabupaten Situbondo.

Triangulasi dengan sumber dilakukan dengan cara membandingkan data pengamatan dengan data hasil wawancara, membandingkan apa yang dikatakan orang di depan umum dengan apa yang dikatakan secara pribadi, membandingkan apa yang dikatakan sewaktu diteliti dengan sepanjang waktu, membandingkan keadaan dan prespektif seseorang dengan berbagai pendapat dan pandangan orang, dan membandingkan hasil wawancara dengan isi suatu dokumen yang berkaitan.

## BAB 5. PENUTUP

### 5.1 Kesimpulan

Hasil penelitian dan pembahasan sebagaimana yang telah diuraikan dalam Bab 4 diatas dapat disimpulkan bahwa:

1. Perencanaan kebutuhan dan penganggaran termuat dalam RKBMD dan RKPBMMD. Setelah perencanaan kebutuhan tersebut dipenuhi dibuatlah DKBMD dan DKPBMD yang kemudian akan menjadi DPA.
2. Dalam proses pengadaan membutuhkan DPA sebagai acuannya dan proses pengadaan tidak boleh melebihi pagu anggaran yang telah ditetapkan.
3. Pemanfaatan BMD dilakukan dengan cara pemberian papan nama pada KIB A dan KIB F. Sedangkan untuk KIB B, C, D, dan E menggunakan cat dalam pemberian kode barang.
4. Penatausahaan dilakukan menggunakan SIMBADA berbasis dekstop dan mutasi global. OPD diwajibkan melaporkan BMD sebanyak 2 (dua) kali dalam setahun.
5. Penghapusan diajukan oleh OPD ke Bidang Aset dalam bentuk *draft* usulan penghapusan dan akan disurvei oleh tim penghapusan. Penghapusan yang telah disetujui oleh Bupati dan DPR akan dibuatkan SK Penghapusan dan dikeluarkan dari KIB masing-masing OPD.
6. Pemindahtanganan melalui jual beli, hibah, tukar menukar, dan penyertaan modal dilakukan setelah penghapusan dalam daftar KIB masing-masing OPD telah dilakukan. Begitu juga dengan penghapusan, pemindahtanganan juga diterbitkan SK Bupati.
7. Pemusnahan dilakukan jika BMD sudah tidak dapat dimanfaatkan lagi, tidak dapat dipindahtangankan, dan terdapat alasan lain.
8. Strategi yang perlu dilakukan untuk memperoleh opini WTP yaitu perbaikan SIMBADA, penyusutan lebih baik dibuatkan dalam bentuk aplikasi, pemberian pelatihan tentang BMD dan pengarsipan dokumen pada pengurus barang dan tenaga teknis akuntansi, dan prosedur yang dituangkan dalam Standar Operasional Prosedur perlu ditingkatkan kembali.

9. Kabupaten Situbondo sampai dengan saat ini menerapkan Permendagri No 19 tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah dan Perbup No 55 tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah.

## **5.2 Implikasi Penelitian**

1. Kebutuhan akan pengelolaan aset berhubungan dengan ketersediaan, efisiensi, mutu, dan pemenuhan keselamatan lingkungan aset fisik yang dimiliki Pemerintah Kabupaten.
2. Pengelolaan aset tetap daerah akan meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan menciptakan nilai tambah pada pengelolaan aset, yang mana menjadi modal awal bagi Pemerintah Kabupaten untuk melakukan pengembangan terhadap kemampuan keuangannya serta dapat menunjang peran dan fungsi pemerintah sebagai pemberi layanan publik kepada masyarakat.
3. Kompetensi SDM merupakan faktor keberhasilan manajemen aset daerah.
4. Ketaatan Pemerintah Kabupaten terhadap 13 tahap pengelolaan aset mempengaruhi opini pemeriksaan.

## **5.3 Keterbatasan**

Keterbatasan pada penelitian ini yaitu tidak dibolehkannya peneliti oleh Kepala Subbidang Penatausahaan, Pemindahtanganan, dan Penghapusan untuk melihat proses pemanfaatan, pemindahtanganan, dan penghapusan yang dilakukan diluar ruangan. Subbidang pemanfaatan lebih banyak melakukan pekerjaannya diluar kantor. Maka dari itu peneliti kurang mendapatkan informasi mengenai proses pemanfaatan, pemindahtanganan, dan penghapusan. Selain itu juga kurangnya referensi mengenai penelitian tentang aset tetap pemerintah masih sangat sedikit dilakukan di Indonesia. Sehingga menyebabkan kurangnya informasi mengenai pengelolaan aset tetap pemerintah di daerah lain.

## **5.4 Saran**

Saran bagi perbaikan manajemen aset tetap daerah Kabupaten Situbondo yaitu penyelesaian aplikasi SIMBADA berbasis WEB dan aplikasi penyusutan

untuk segera diselesaikan karena aplikasi SIMBADA sudah dipandang tidak memenuhi perkembangan jaman serta penyusutan yang juga membutuhkan aplikasi karena sampai saat ini bidang aset masih menggunakan *Ms. Excel*. Perlu diadakannya pelatihan atau pemberian beasiswa bagi PNS untuk bersekolah dan memperdalam mengenai aset tetap daerah sehingga dapat memberikan sumbangsih pemikiran, waktu, dan tenaga untuk membuat pengelolaan aset tetap daerah di Pemkab Situbondo menjadi lebih baik lagi.

Pelatihan kearsipan juga dipandang perlu untuk pengarsipan dokumen-dokumen penting yang ada di bidang aset. Hal ini dapat membantu bidang aset dalam kemudahan dalam mencari dokumen sekalipun dokumen tersebut sudah berumur serta member kemudahan apabila sewaktu-waktu terdapat data yang diminta oleh BPK. Survey lapangan harus dilakukan untuk melihat apakah belanja modal yang telah dibelanjakan memang benar dibelanjakan senilai yang dilaporkan, dan penunjukan kendaraan bermotor juga dirasa perlu supaya OPD tertib dalam hal pelaporan serta pelaksanaan.

Peraturan bupati harus selalu diperbaharui jika memang terdapat perubahan peraturan dari Pemerintah Pusat. Ini bertujuan untuk pembaharuan dan penambahan ilmu bagi pihak-pihak yang mengelola aset tetap serta perbaikan pengelolaan aset tetap yang semakin transparan dan akuntabel. Pembuatan peraturan mengenai pencatatan aset tetap demi menindaklanjuti temuan BPK pada temuan tahun 2015. Pembuatan SOP pada subbidang Penatusahaan, Pemindahtanganan, dan Penghapusan serta subbidang Pemanfaatan perlu dibuatkan supaya kegiatan kerja dapat terlaksana dengan baik.

Selain itu, saran bagi penelitian selanjutnya yaitu lebih banyak berkomunikasi dengan pengelola aset tetap daerah untuk lebih mendalami penerapan yang dilakukan di Pemkab Situbondo. Selain itu observasi di lapangan juga perlu lebih ditingkatkan untuk melihat secara keseluruhan pengelolaan aset tetap. Mencari referensi penelitian nasional maupun internasional tentang pengelolaan aset tetap pemerintah. Hal ini bertujuan untuk membandingkan antara pengelolaan aset tetap pemerintah di daerah yang kita teliti dengan di daerah lain.

## DAFTAR ISTILAH

### A

**APBD** Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

### B

**BAST** Berita Acara Serah Terima Barang

**BLUD** Badan Umum Layanan Daerah

**BMD** Barang Milik Daerah

**BMN** Barang Milik Negara

**BOS** Bantuan Operasional Sekolah

**BPK** Badan Pemeriksa Keuangan

**BPPKAD** Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah

**Bultek** Buletin Teknis

### C

**CaLK** Catatan atas Laporan Keuangan

### D

**DAK** Dana Alokasi Khusus

**DBKP** Daftar barang Kuasa Pengguna

**DBP** Daftar Barang Pengguna

**DKBMD** Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah

**DKPBMD** Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah

**DPA** Dokumen Pengguna Anggaran

**DPRD** Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

### I

**IHPS** Indeks Hasil Pemeriksaan Semesteran

**IMB** Izin Mendirikan Bangunan

### K

**KDP** Konstruksi Dalam Pengerjaan

**KIB** Kartu Inventaris Barang

**KIR** Kartu Inventaris Ruangan

**K/L** Kementerian/Lembaga

**KSAP** Komite Standar Akuntansi Pemerintahan

### L

**LHP** Laporan Hasil Pemeriksaan

**LKPD** Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

**LO** Laporan Operasional



**O**

**OPD** Organisasi Perangkat Daerah

**P**

**Pemkab** Pemerintah Kabupaten

**Permendagri** Peraturan Menteri Dalam Negeri

**Perbup** Peraturan Bupati

**PNS** Pegawai Negeri Sipil

**PP** Peraturan Pemerintah

**PSAP** Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan

**R**

**RAPBD** Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

**RKBMD** Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah

**RKA** Rencana Kerja dan Anggaran

**RKPBMD** Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah

**RUTR** Rencana Umum Tata Ruang

**S**

**SAP** Standar Akuntansi Pemerintahan

**SAL** Saldo Anggaran Lebih

**SDM** Sumber Daya Manusia

**SK** Surat Keputusan

**SMA** Sekolah Menengah Atas

**SMK** Sekolah Menengah Kejuruan

**SOP** Standar Operasional Prosedur

**SPB** Surat Permintaan Barang

**SPPB** Surat Perintah Penyalran Barang

**SPI** Sistem Pengendalian Intern

**T**

**TA** Tahun Anggaran

**TGR** Tuntutan Ganti Rugi

**TMP** Tidak Memberikan Pendapat

**TW** Tidak Wajar

**U**

**UPTD** Unit Pelaksana Teknis Dinas

**UU** Undang-undang

**W**

**WDP** Wajar Dengan Pengecualian

**WTP** Wajar Tanpa Pengecualian

**SIMBADA** Sistem Barang Daerah

**DAFTAR PUSTAKA**

- Aliasuddin. (2002). Produksi Optimal dan RTS: Industri Besar dan Sedang di Provinsi NAD.-*Jurnal Riset Ekonomi dan Manajemen.* , vol. 2, No. 2, 2002, hal. 1-7.
- Andrew, A., & Pitt, M. (2004). Property depreciation in government. *Journal of Property Investment & Finance*, 24 (3), 259-263.
- Bizet, B. (2006). State real property asset management in France. In O. Kaganova & J. McKellar (Eds.), *Managing government property assets: International Experiences* (pp. 103-124). Washington, D.C.: The Urban Institute Press.
- Builta, H.C. (1994). Asset management. In BOMI Institute, *Fundamentals of real property administration* (pp. 83-100). Arnold, Maryland: Building Owners and Managers Institute International.
- Bungin, Burhan. (2011). Metodologi Penelitian Kualitatif. Pt. Raja Grafindo Persada. Jakarta.
- Conway, F. (2006). Federal asset management in Australia. In O. Kaganova & J. McKellar (Eds.), *Managing government property assets: International Experiences* (pp. 25-48). Washington, D.C.: The Urban Institute Press.
- Dent, P., and Bond, S. (2007). Public property holdings: Evaluating the asset. *Property Management*, 11 (4), 314-318.
- Dow, P., Gillies, I., Nichols, G., & Polen, S. (2006). New Zealand: State real property asset management. In O. Kaganova & J. McKellar (Eds.), *Managing government property assets: International experiences* (pp. 78-102). Washington, D.C.: The Urban Institute Press.
- Edwards, V., & Ellison, L . (2004). *Corporate property management: Aligning real-estate with business strategy*. Carlton, Victoria, Australia: Blackwell Publishing Company.
- Fernholz, F., & Fernholz, R.M. (2006). Strategic municipal asset management. RTI International.
- Fernholz, F., & Fernholz, R.M. (2007). A toolkit for municipal asset management. RTI International.
- Financial Accounting Standards Board. (1985). *Statement of Financial Accounting Concepts No. 6*. Norwalk, Connecticut: Financial Accounting Foundation.

- Friedman, S.W. (1994). Property management as a business. In BOMI Institute, *Fundamentals of real property administration* (pp. 215-270). Arnold, Maryland: Building Owners and Managers Institute International.
- Gauthier, S.J. (1997). *The balance sheet: A guide for preparers of state and local government financial statements*. Chicago: Government Finance Officers Association.
- Gibson, V. (1994). Strategic property management: How can local authorities develop a property strategy? *Property Management*, 12 (3): 9-14.
- Governmental Accounting Standards Board.** GASB Concepts Statement No. 5, *Service Efforts and Accomplishments Reporting*, issued in 2008, amends Concepts Statement No. 2, *Service Efforts and Accomplishments Reporting* issued in 1994.
- Harris, B.S. (1994a). *Property management reporting and control systems*. In BOMI Institute, *Fundamentals of Real Property Administration* (pp. 441-464). Arnold, Maryland: Building Owners and Managers Institute International, Inc.
- Hentschel, H., & Utter, M. (2006). U.S. Cities : An entrepreneurial approach to municipal real estate asset management. In O. Kaganova & J. McKellar (Eds.), *Managing government property assets: International experiences* (pp. 171-199).-Washington, D.C.: The Urban Institute Press.
- Hilmah, Fairoza. (2013). Analisis Pelaksanaan Penatausahaan Dan Akuntansi Aset Tetap Pada DPKA Kota Padang. *Jurnal Ilmiah*. Fakultas Ekonomi, Universitas Padang.
- Hood, C. (1995). The New Public Management in the 1980s. *Accounting Organization and Society*, 20 (2-3): 93-109.
- Jusmin. (2013). *Pengaruh Manajemen Aset Terhadap Tingkat Optimalitas Aset Tetap (Tanah Dan Bangunan) Pemerintah Kota Baubau*. Tesis Fakultas Ekonomika Dan Bisnis Universitas Gadjah Mada Yogyakarta.
- Kaganova, O., & Nayyar-Stone, R. (2000). Municipal real property asset-management: An overview of world experience, trends, and financial implications. *Journal of Real Estate Portfolio Management*, 6 (4), 307-326.
- Kaganova, O., & Polen, S. (2006). Current generation of property-related public-private partnerships. In O. Kaganova & J. McKellar (Eds.), *Managing government property assets: International experiences* (pp. 365-401). Washington, D.C.: The Urban Institute Press.
- Kaganova, O., McKellar, J., & Peterson, G. (2006). In trodution. In O. Kaganova & J.-McKellar (Eds.), *Managing government property assets: International experiences* (pp. 1-23). Washington, D.C.: The Urban Institute Press.

- Kolinug, Ilat, Dan Pinatik. (2015). Analisis Pengelolaan Aset Tetap Pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kota Tomohon. *Jurnal Ilmiah*. Fakultas Ekonomi Dan Bisnis, Universitas Sam Ratulangi Manado
- Kraus, D. (2004). The benefits of asset management and GASB 34. *Leadership and-Management in Engineering*, January 2004, 17-18.
- Lu, Yaotai. (2011). PUBLIC ASSET MANAGEMENT: EMPIRICAL EVIDENCE FROM THE STATE GOVERNMENTS IN THE UNITED STATES. A Dissertation to the Faculty of The College for Design and Social., Florida Atlantic University, Boca Raton, Florida
- Lukman Azhari dan Roos, A. (2010). Manajemen Taman Milik Pemerintah Kota Bandung Berbasis Pendekatan Manajemen Aset. *Jurnal Teoritis dan Terapan Bidang Rekayasa Sipil* , Volume 17, Nomor 3, Desember 2010.
- Masipuang, Ilat, Dan Pinatik. (2014). Analisis Perlakuan Akuntansi Aset Tetap Pada Badan Kepegawaian Dan Diklat (BKD) Kota Manado. *Jurnal Ilmiah*. Fakultas Ekonomi Dan Bisnis. Universitas Sam Ratulangi Manado
- McKellar, J. (2006). The management framework for real property : government of-Canada. In O. Kaganova & J. McKellar (Eds.), *Managing government property assets: International experiences* (pp. 49-75). Washington, D.C.: The Urban Institute Press.
- Misliana. (2014). Analisis Akuntansi Aset Tetap Pada Pemerintah Kota Tanjungpinang. *Jurnal Ilmiah*. Fakultas Ekonomi. Universitas Maritim Raja Ali Haji Tanjungpinang.
- Nordiawan, Putra, Dan Rahmawati. (2012). Akuntansi Pemerintahan. Salemba Empat. Jakarta
- Pittman, R., & Parker, J. (1989) A survey of corporate real estate executives on factors influencing corporate real estate performance. *Journal of Real Estate Research*, 4(3), 107-120.
- Priyono, Karnanto. (2012). Keandalan Informasi Laporan Keuangan Daerah Berbasis Akrua: Kajian Pengelolaan Aset Tetap Daerah Kabupaten Sampang. *Jurnal Ilmiah*. Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) Papua.
- Rasyid, Eddy R. (2016). Metodologi Penelitian Kualitatif Akuntansi (Pengantar Regionalitas Keilmuan). Yayasan Rumah Peneleh. Jakarta Selatan.
- Ruppel, W. (2004). *Governmental accounting made easy*. Hoboken, NJ: John Wiley & Sons, Inc.

- Sanusi , Anwar. (2011). Metodologi Penelitian Bisnis. Salemba Empat. Jakarta Selatan.
- Satori, D dan Komariah, A. (2014). Metodologi Penelitian Kualitatif. Alfabeta. Bandung
- Simons, R.(1994). Public real estate management and the planners' role. *Journal of the American Planning Association*, 60 (3), 333-343.
- Simons, R.A. (1993a). What public managers could learn from the private sector. *Journal of Property Management*, 58 (1), 48-51
- Simons. (1993b). Public real estate management : Adapting corporate practice to the public sector: The Experience in Cleveland, Ohio. *The Journal of Real Estate Research*, 8(4), 639-654
- Siregar, Doli. D. (2004). *Management Aset Strategi Penataan Konsep Pembangunan Berkelanjutan secara Nasional dalam Konteks Kepala Daerah sebagai CEO's pada Era Globalisasi dan Otonomi Daerah*, PT Gramedia Pustaka Utama, Jakarta.
- Utter, M.A. (1989). Economic Development Commentary *Public asset management*. Fall, 1989, 4-11.
- Viljoen, F. (2009). *What is an asset?* Diunduh 5 Desember 2016, from <http://liberta.co.za/blog/what-is-an-asset/>
- Wonggow, Ilat, Dan Affandi. 2014. Kajian Mengenai Pengelolaan Barang Milik Daerah Di Pemerintah Kota Manado Menurut Permendagri No. 17 Tahun 2007. Jurnal Ilmiah. Fakultas Ekonomi Dan Bisnis. Universitas Sam Ratulangi Manado.

### **Peraturan Perundang-undangan dan Peraturan Pemerintah**

Undang-Undang No 23 Tahun 2014

Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 Tentang Pelaporan Keuangan Dan Kinerja Instansi Pemerintah

Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan

Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah Nomor 07

Buletin Teknis Nomor 15 Tentang Akuntansi Aset Tetap Berbasis Akrual.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah

Peraturan Bupati Situbondo Nomor 55 Tahun 2014 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah

**Lampiran 1. Daftar Pertanyaan Wawancara**

Nama :

Tempat, tanggal lahir :

Pendidikan terakhir :

Jabatan :

Lama bekerja :

1. Apa yang anda ketahui tentang aset tetap daerah?
2. Apa saja kesulitan yang anda hadapi selama mengelola aset tetap daerah?
3. Menurut anda, apa arti penting pengelolaan aset tetap daerah?
4. Apakah aset tetap yang anda kelola sudah diklasifikasikan berdasarkan jenisnya?
5. Apa yang anda ketahui tentang penyusutan?
6. Apakah aset tetap yang anda kelola sudah dilakukan penyusutan?
7. Apakah terdapat aset tetap yang tidak memiliki bukti kepemilikan?
8. Apakah terdapat aset tetap yang tidak memiliki kode barang?
9. Bagaimana alur proses dan pencatatan jika SKPD anda membeli aset tetap?
10. Apakah SKPD anda pernah melakukan tukar menukar barang dengan SKPD lain ataupun entitas lain?
11. Bagaimana alur proses dan pencatatan jika SKPD anda melakukan tukar menukar barang dengan SKPD lain ataupun entitas lain?
12. Apakah SKPD anda pernah menghibahkan atau menerima hibah aset tetap?
13. Jika ya, bagaimana alur proses dan pencatatannya?
14. Apakah SKPD anda melakukan penghapusan aset tetap?
15. Jika ya, bagaimana alur proses dan pencatatannya?
16. Apakah koordinasi antara pengurus dan pengelola barang sudah beerjalan dengan baik?
17. Apakah sarana dan prasarana dalam proses penatausahaan aset tetap sudah memadai di SKPD anda?
18. Jika tidak, sebutkan sarana dan prasarana yang dirasa kurang memadai dan kekurangannya!

## Lampiran 2. Kutipan Wawancara Dengan Kepala Sub Bidang Analisa Dan Kebutuhan

Ana : Tugas fungsi sub bidang analisa dan kebutuhan yang ditangani ini apa aja pak?

Hadi : Mungkin.....saya sebagai kasubid analisa dan kebutuhan itu sebagai bawahan dari bidang kepala bidang aset yaitu ada yang namanya tugas dan fungsi, kalau tugas itu untuk membantu kepala bidang dalam melaksanakan tugas di bidang aset kalau fungsinya lebih lebih banyak masalahnya itu berkenaan 1 perencanaan kebutuhan BMD kalau kita urai lagi ada RKBMD rencana kebutuhan dari SKPD sak kabupaten kita analisa kita tetapkan menjadi bahan untuk penyusunan RK kalau sudah jadi RKA kita tetapkan RKBMD tadi menjadi DKBMD dokumen kebutuhan barang yaitu sebagai bahan yang akumulasinya nanti atau disamakan dengan DPA .

Ana : Itu yang pertama merencanakan itu berarti dr SKPD nya dulu yah?

Hadi : Kita minta usulan dari SKPD.

Ana : Berarti usulannya dari SKPD dulu diajukan kesini?

Hadi : Diajukan kesini kita rekap kita analisa ditabulasi data dulu kalo perlu kita datangi SKPDnya apa sesuai dengan kebutuhannya karena selama ini kebutuhan kita terutama di SKPD masih condong berdasarkan kemauan bukan kebutuhan kita.

Ana : Selain itu apalagi pak misinya?

Hadi : Selain itu ya banyak klo dianalisa kebutuhannya analisa jg disitu kita menganalisa dalam hal penggunaan BMD, disitu ada status penggunaan barang daerah contoh seperti tadi kalo jadi DPA kan dilaksanakan dalam anggaran pengadaan barang kalau sudah jadi barang itu ada penetapan barang tersebut statusnya dipakai sama di SK kan ditetapkan oleh Bupati.

Ana : Berarti ada SKnya yah?

Hadi :Ya ada penetapan,status penetapan ada lagi barang di 1 SKPD beralih fungsikan ke SKPD lain itu lain pengalihan status sudah ditetapkan ada penetapan/penggunaan sementara.

Ana : Penggunaan sementara itu seperti apa?

Hadi : Penggunaan sementara itu kita ada dinas sektoral atau dinas lain sama-sama SKPD menggunakan gedung yang tidak dipakai oleh SKPD induk atau SKPD lama dipinjam sementara katakanlah gitu seperti pinjam sementara dalam jangka 5 tahun dan itu bisa diperpanjang lagi tapi juga

penetapan lagi itu ditetapkan oleh bupati, penetapan status ini ada juga penetapan status penggunaan BMD itu hampir sama dengan penetapan status penggunaan oleh SKPD bersangkutan tapi ini dipergunakan oleh pihak lain seperti di BUMD masih punya kita lahannya punya kita ditetapkan statusnya untuk dioperasikan oleh BUMD Cuma tergantung dalam hal ini kita tim Aset memberi solusi, masukan, memberi semacam argumentasi dalam hal ini berkenaan dengan UU atau peraturan pengelolaan BMD ke Bupati penetapannya semuanya bermuara ke bupati selaku pejabat penguasa BMD.

Ana : Untuk laporannya sendiri biasanya eh apa aja yang ditangani sub bidang analisa ini.

Hadi : Laporan laporan yaitu adalah secara semesteran kalo bentuknya laporan rutin kalo seperti perencanaan pada akhir perencanaan kalo sudah jadi dokumen kita memang sekaligus laporan sekaligus minta penetapan laporan dan juga untuk status penggunaannya dalam hal penggunaan BMD laporan secara berkala ada laporan semesteran bahkan kadang triwulan termasuk akhir tahun karena disitu melekat secara keseluruhan administrasi pengelolaan milik daerah.

Ana : Selama ini ada kesulitan- kesulitan yang dialami nggak pak selama tugas sebagai kepala sub bidang analisa dan kebutuhan?

Hadi : Kalau dibilang kesulitan yah nggak sih krena kita bekerja sudah ada alurnya ada ada semacam eh standarnya kita ada SOPnya setiap kegiatan itu nyusun-nyusun pada awal tahun kita ada SOPnya sehingga dalam hal ini kalau kiranya ada kesulitan skala kecil, teknis mungkin bisa bisa.

Ana : SOPnya itu semua kegiatan sudah ada ya pak?

Hadi : Sudah sudah memang disusun dari awal kita mulai depan perencanaan sudah ada SOP kalau kita gak bisa ada SOP

Ana : Landasan pembuatan SOP itu berdasarkan apa pak?

Hadi : Memang ada ketentuannya dari sektoral kita liat di kabupaten itu dari perbup.

Ana : Untuk perbupnya sendiri ada perbup terbaru mungkin? untuk pengelolaan aset daerah sendiri?

Hadi : Pengelolaan BMD perbupnya masih tahap bukan menganalisa sudah sudah tahap penyusunan, bukan sekedar perbup perda itu, perda dulu sudah kita nyusun perdanya nanti diajukan dan dalam jangka waktu dekat ini kita ajukan ke dewan sesudah jadi perda kita perbupkan.

Ana : Terakhir itu perbup berapa pak?



Hadi : Kalau perbup itu yang terakhir yang masih berlaku sekarang itu perbup 55 tahun 2014.

Ana : Perbup 55, untuk yang sekarang perbup yang akan diusulkan ini yang sudah akan menyetujui yang butuh persetujuan dewan itu berdasarkan peraturan menteri dalam negeri?

Hadi : Permasalahannya sekarang ini lha, perbup yang sekarang yang ada kita yang dipakai yang saya sebutkan tadi itu perbup 55 itu dasarnya katakanlah kosiderannya masih pakai permendagri yang lama yang no.17 th 2007 itu dengan permendagri yang baru sekarang permendagri no 19 thn 2016 itu sudah dicabut tapi kita perbupnya masih pakai permendagri 17 itu, maka secepatnya kita proses ini.

Ana : Berarti sampai saat ini masih perbup 55 dengan permendagri 17 itu?

Hadi : Iya kita acuannya perbup 55 itu permendagri 17 tapi dalam hal pengelolaan BMD otomatis kita sudah pakai permendagri 19 2016 perbedaanya secara teknik banyak, lebih rinci kalau permendagri 19 ini lebih teknis.

Ana : Untuk penunjukkan pengurus barang di SKPD itu eeehhh juga dbawahin sama sub bidang ini pak?

Hadi : Iya, sub bidang analisa dan kebutuhan ya termasuk minta usulan dari SKPD dalam hal pejabat pengelolaan BMD, pejabat pengelolaan BMD itu gunanya dari pejabat induk di sekretariat di induk itu ada mulai dari katakanlah kalau menurut permendagri 19 Di Pemkab Situbondo yang menjadi Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD) yaitu Bapak Bupati Situbondo. Beliau bertugas untuk membuat kebijakan mengenai pengelolaan BMD, menetapkan status penggunaan, pemindahtanganan, pemanfaatan, dsb. Intinya semua yang berkaitan tentang penetapan BMD itu adalah tanggung jawab Bupati. Sedangkan yang menjabat sebagai Pengelola Barang Milik Daerah (BMD) yaitu Bapak Sekretaris Daerah. Beliau bertugas untuk menelaah kebutuhan BMD yang telah diusulkan oleh OPD yang dituangkan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan menjadi pengatur dari pelaksanaan pengelolaan BMD seperti pemanfaatan, pemindahtanganan, penghapusan, dsb. Selanjutnya, selaku Pejabat Penatausahaan Barang dijabat oleh Kepala BPPKAD yang memiliki tugas untuk membantu Pengelola BMD untuk memberikan pertimbangan atas rencana kebutuhan BMD yang diusulkan dalam RKBMD oleh seluruh OPD, mengajukan usul pemanfaatan, pemindahtanganan, penghapusan, dsb yang memerlukan persetujuan Bupati ataupun DPR. Selain itu melakukan pengawasan terhadap penggunaan BMD yang menjadi tanggung jawabnya di seluruh OPD.

Ana : Selain itu mungkin ada pejabat lainnya pak?

Hadi : Ada, misalnya seperti Pengguna Barang dijabat oleh Kepala OPD yang ditetapkan oleh Keputusan Bupati. Tugasnya yaitu mengajukan rencana kebutuhan BMD pada masing-masing OPD yang dipimpinnya, mengajukan penetapan status penggunaan barang, menggunakan BMD untuk kepentingan operasional OPD tersebut, mengajukan usul pemanfaatan, pemindahtanganan, penghapusan, dsb. Pengamanan BMD juga jadi salah satu tanggung jawab dari Pengguna Barang. Sedangkan Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang dijabat oleh Kepala UPTD ataupun Kepala Puskesmas. Tugasnya kurang lebih sama dengan Pengguna Barang hanya saja lingkupnya lebih kecil, yaitu merencanakan kebutuhan BMD dan diajukan pada Pengguna Barang, mengajukan penetapan status penggunaan BMD, meneliti inventarisasi BMD yang telah dilakukan oleh BMD, menyusun pengajuan pemanfaatan, pemindahtanganan, penghapusan dsb. Pengurus Barang Pengelola ini dijabat oleh Kepala Bidang Aset. Beliau bertugas untuk meneliti dan menelaah rencana kebutuhan BMD yang telah diajukan oleh seluruh OPD kepada Kepala BPPKAD, menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan, pemindahtanganan, penghapusan, dsb yang membutuhkan persetujuan Bupati atau DPR. Pengurus Barang Pengelola juga menunjuk beberapa stafnya sebagai koordinator dari seluruh OPD dalam pelaporan inventarisasi BMD. Staf yang ditunjuk sebagai koordinator yaitu dari Sub Bidang Penatausahaan, Pemindahtanganan dan Penghapusan Barang Milik Daerah. Pengurus Barang ditunjuk oleh Kepala OPD selaku Pengguna Barang dan bertanggung jawab untuk menginventarisasi BMD yang dimiliki oleh OPD, membantu menyiapkan dokumen kebutuhan BMD yang dibutuhkan oleh OPD, menyiapkan dokumen usulan pemanfaatan, pemindahtanganan, penghapusan, dsb yang terlebih dahulu membutuhkan persetujuan Kepala OPD, membantu Pengguna Barang untuk mengamankan BMD. Pertimbangan untuk usulan penghapusan BMD dilakukan oleh Pengurus Barang karena yang mengetahui keadaan BMD di lapangan adalah Pengurus Barang, jadi yang mengusulkan adalah Pengurus Barang dari masing-masing OPD. Pembantu pengurus barang itu diusulkan oleh skpd yang bersangkutan dan juga disamping itu kalau SKPD ada updt itu ada lain lagi dsana ada kuasa pengguna barang, yang ngurus barangnya sapa? Pengurus barang pembantu bukan pembantu pengurus barang, Pengurus barang pembantu yang bertanggung jawab kepada kuasa pengguna barang.

Ana : Yang kuasa pengguna barangnya itu kepala?

Hadi : Pengurus Barang Pembantu biasanya ditunjuk oleh Kepala UPTD atau Kepala Puskesmas sebagai organisasi dibawah OPD induk, contoh Dinas Kesehatan memiliki 17 Puskesmas. Jadi di masing-masing puskesmas ini ada yang namanya pengurus barang pemabntu. Semisal ada OPD yang tidak punya organisasi dibawahnya tapi BMD yang dikelola cukup banyak dan dibutuhkan pengurus barang pembantu, maka diusulkanlah

pengurus barang pembantu untuk membantu pengurus barang dalam mengelola BMD tersebut. Tugasnya kurang lebih sama dengan pengurus barang, namun lingkungannya lebih kecil yaitu hanya pada puskesmas atau UPTD bersangkutan.

Ana : Itu untuk menunjuk pengurus barang itu apakah ada dasar-dasar tertentu? Misalnya ada kriteria2 tertentu?

Hadi : Ada kriteria, ya bisa mengoperasikan komputer dengan tendensi yang lumayanlah lha sekarang nggak bisa komputer nggak bisa itu ya ketinggalan.

Ana : Prosesnya untuk penunjukkan pengurus barang ini berarti SKPDnya mengajukan, yang mengajukan ini kepala SKPDnya?

Hadi : Kita memang pada awal sebelumnya, akhir tahun sudah kirim surat ke SKPD mengingatkan SKPD untuk mengusulkan untuk kita SK kan per januari sudah harus terbit SK nya, karena januari sudah kerja kan.

Ana : Itu yang menerbitkan SK nya dari SKPD nya atau.....?

Hadi : SKPD mengusulkan nama-nama itu kita kita rekap kita buat draft kita ajukan ke bagian hukum untuk diterbitkan SK.

Ana : Berarti yang menerbitkan bagian sekretariat?

Hadi : Iya drafnya kita yang membuat draft kita ajukan ke bagian hukum di koreksi dalam bentuk apa redaksional, kalau sudah betul jadi draft yang maksud final kita ajukan ke Bupati untuk minta penetapan.

Ana : Untuk kriterianya yang pak katanya dibidang ada sebenere kriteria pengurus barang apa saja? Harus PNS?

Hadi : Yang jelas harus PNS kalau itu minimal 2a, bisa mengoperasikan komputer tapi itu fleksibel karena kalau terlalu saklek lah rasa2nya kita kurang personel di SKPD.

Ana : Selama ini yang ada di lapangan apakah semuanya sudah memenuhi kriteria pengurus barang yang diajukan oleh masing-masing SKPD.

Hadi : Secara keseluruhan sudah katakanlah kalau saya persentasikan persentase mungkin 80 persen sudah lumayan lah trus buktinya pengelolaan barang daerah sudah bagus karena terus terang kalau dulu perhatiannya dari kepala SKPD kurang sekarang namanya tolak ukur daerah dari penanganan BMD aset, kalau asetnya kocar kacir ya otomatis termasuk opini BPK sudah jelas bisa ditebak sehingga setiap SKPD sekarang apalagi dari Bapak Bupati juga beliau sangat kuat untuk penanganan aset ini betul-betul ditangani dengan serius.

Ana : Berarti sekarang sudah bisa dibilang lebih baik ya pak secara keseluruhan?

Hadi : Lebih baik sangat baik menurut saya.

Ana : Makasih ya pak.



**Lampiran 3. Kutipan Wawancara Dengan Staf Sub Bidang Penatausahaan, Pemindahtangan, dan Penghapusan**

Ana : Aaaa sudah berapa lama mas di bidang aset?

Fahmi : Hmm untuk dibidang aset sejak Mei 2015 hampir 2 tahun.

Ana : Hampir 2 tahun, eee selama ini langsung di ditempatkan di bidang ini atau dibidang lain dulu?

Fahmi : Sebelumnya di pajak setelah itu baru ditempatkan di bidang aset per mei itu.

Ana : Oo dibawah naungan sub bidang apa yah?

Fahmi : Untuk di aset awalnya di analisa dan kebutuhan setelah itu berjalan 2 minggu dipindah di inventarisasi dan penghapusan.

Ana : Sekarang kalo nggak salah namanya penatausahaan yah dan penghapusan?

Fahmi : Iya per 2017.

Ana : Berarti baru diganti sekarang yah, kalo dulu inventarisasi yah?

Fahmi : Inventarisasi dan penghapusan dulunya.

Ana : Hmm aaaaa kalo disini di daerah itu kan lebih dikenal dengan BMD ya, kalo secara akuntansi itu lebih sebagai aset tetap hmmm menurut pemahaman mas sendiri aset tetap atau BMD itu memiliki pengertian apa?

Fahmi : Aset tetap hmmm untuk di sini aset tetap yaitu aset yang berwujud yang memiliki masa manfaat lebih dari 12 bulan dan dapat dipergunakan dalam mendukung kegiatan pemerintah dan masyarakat itu yang saya ketahui tentang aset tetap daerah yang jadi pertanyaan tadi.

Ana : Kalau dulu Situbondo ini kan baru menerapkan 2015 ya untuk yang akrualnya, dulu tau nggak sebelum tahun 2015 itu apakah ada perbedaan untuk pencatatan pada saat akrual dan sebelum akrual?

Fahmi : Kalau untuk sebelum 2015 untuk akrual belum diterapkan karna menggunakan metode yang terbaru yaitu penyusutan, itu yang saya ketahui tapi untuk setelah saya disini per 2015 itu sudah menggunakan metode penyusutan, metode penyusutan itu sendiri mulainya 2014 sebetulnya tapi kita mengaplikasikannya, memanfaatkannya di 2015 itu.

Ana : Berarti di 2015 sudah dilakukan penyusutan yah?

Fahmi : Iya

Ana : Itu eee kan ada beberapa KIB yah mulai dari KIB A sampai KIB F itu apa saja yang disusutkan?

Fahmi : Untuk yang disusutkan terdiri dari KIB B Peralatan dan mesin, KIB C Gedung dan Bangunan, KIB D Jalan Irigasi dan Jaringan, untuk tanah dan aset lain-lain ndak disusutkan.

Ana : Tidak ada penyusutan yah, untuk eee selama ini dalam mengelola kasarannya kan di subbidang ini kan penatausahaan atau inventarisasi itu kan eee pasti ada kesulitan-kesulitan mungkin yang dialami selama ini dalam pengelolaan aset tetap daerah itu sendiri?

Fahmi : Kesulitannya eeee kalo dari pengalaman kita selama ini adalah para pengurus barang atau dalam hal ini yang melaporkan ke kita, kita sebagai koordinatornya banyak sekali yang hhhmm kemampuan mereka itu, sumber daya manusianya masih dibawah rata-rata jadi kita terkadang kesulitannya apa yang dilaporkan mereka tidak sesuai atau yang dimasukkan mereka tidak sesuai seperti kode barangnya salah, trus seperti nominalnya kadang keliru, lha seperti itu permasalahan-permasalahan yang mendasar yang membuat pengelolaan aset lebih sulit dari yang diperkirakan.

Ana : Kira-kira menurut anda berarti penting gak sih pengelolaan aset tetap sendiri?

Fahmi : Kalau pengelolaan aset sangat penting karena dapat dimanfaatkan sebagai bahan pengecekan aset-aset yang masih dapat dimanfaatkan dan tidak yang didalamnya terdiri dari inventarisasi, penyusunan, pelaporan kepada pejabat terkait yang nantinya akan kita manfaatkan untuk pelaporan ketika ada pemeriksaan dari BPK contohnya itu.

Ana : Ok, selama ini berarti sudah dari seluruh SKPD berarti sudah di asetnya itu sudah diklasifikasikan berdasarkan jenisnya yah?

Fahmi : Sudah kalo untuk pengklasifikasian sudah dari tahun-tahun sebelumnya sudah itu.

Ana : Itu mereka yang mengklasifikasikan sendiri?

Fahmi : mereka yang mengklasifikasikan sendiri dilaporkan ke kita, kita cek sudah betul apa belum untuk pengklasifikasiannya, jadi kita fungsinya juga untuk mengecek data yang diberikan SKPD ke kita itu apa sudah betul atau belum,

Ana : Berarti selama sudah ini ya sudah berjalan maksudnya dalam artian seluruh SKPD bisa sudah bisa kasarannya sudah bisa walaupun sebenarnya kemampuan mereka masih dibawah rata-rata seperti itu?

Fahmi : Iya.

Ana : Ok, untuk prosesnya sendiri selama ini prosedunya seperti apa? Mulai dari mereka belanja misalnya sampai dengan mereka mencatatnya itu seperti apa?

Fahmi : Mereka mengajukan mereka ada pagu ada anggaran yang bisa dibelanjakan oleh mereka setelah itu mereka melakukan pengecekan untuk kebutuhan yang mereka butuhkan apa saja setelah itu akan dibelanjakan dengan kontrak yang sudah ada yang nantinya kontrak tersebut akan dilaporkan ke kita untuk kita cek sudah betul atau belum untuk kontraknya yang pembelanjaan tadi seperti peralatan mesin dan gedung dan contohnya juga jalan itu semua ada kontrak-kontraknya yang disitu sudah tampil angka-angkanya sesuai dengan anggaran yang mereka punya.

Ana : Aaa nilai kontrak itu hanya untuk nilai pembelian saja atau ada nilai-nilai yang lain mungkin?

Fahmi : Untuk kontrak tersebut disana ada fisik dan juga AP, AP itu seperti honorinya tim yang melakukan pengadaan itu seperti itu.

Ana : Itu berarti itu dikontrak itu sudah *include* semuanya yah maksudnya dalam artian kalau kita mau mencatat nilai aset itu kan tidak hanya nilai asetnya saja tapi seluruh nilai yang keluar untuk mendapatkan aset itu sampai aset itu bisa terpakai seperti itu.

Fahmi : Iya betul.

Ana : Apa itu berarti termasuk didalamnya itu biaya-biaya lain itu yah?

Fahmi : Iya biaya untuk dalam kontrak itu sudah ada AP sudah jadi biaya-biayanya.

Ana : Berarti dikontrak itu sudah keseluruhan nilainya yah, gak cuman nilai barangnya saja?

Fahmi : Nggak nilai fisiknya saja.

Ana : Hoo maksudnya gitu, eeh untuk bukti kepemilikan. Bukti kepemilikan itu kira-kira semua semua jenis BMD sudah punya nggak?

Fahmi : Bukti kepemilikan untuk semua barang milik daerah itu yang paling utama itu di tanah setelah itu kendaraan itu ada bukti tapi kalau seperti printer, komputer setelah itu peralatan-peralatan kayak alat kedokteran itu hanya ada dikontrak, jadi buktinya itu dikontrak-kontrak tersebut itu bukti kepemilikannya jadi kita bisa ngeceknnya dikontrak di SKPD tersebut.

Ana : Selama ini setelah misalnya SKPD sudah beli barang trus eee dari bidang aset sendiri melakukan pernah melakukan pengecekan nggak ke SKPD yang bersangkutan, apakah benar misalnya membeli AC 20 20 AC yah pernah nggak melakukan pengecekan ke SKPD, melihat apa memang benar ada 20 AC apa nggak?

Fahmi : Kalau untuk pengecekan survey kelapangan kita jarang kita memang kita tidak ada fasilitas untuk melakukan survey itu dari pengurus barang sendiri yang melaporkan biasanya tapi itu tadi kita kesulitannya tidak ada survey itu mungkin itu nantinya yang mungkin bisa diperbaiki untuk waktu yang akan datang.

Ana : Dan misalnya barang-barang yang tidak memiliki bukti kepemilikan itu gimana cara nandainya bahwa itu eee Barang Milik Daerah?

Fahmi : Mereka biasanya untuk menandai itu untuk melakukan pengkodean barang tersebut, mereka seperti melakukan pengecatan pengecatan atau dipilok seperti itu.

Ana : Ditandai langsung dibarangnya yah berarti?

Fahmi : Iya.

Ana : Itu seluruh SKPD sudah melakukan itu?

Fahmi : Untuk sepengetahuan kita sudah seluruh SKPD melakukan pengkodean barang tersebut.

Ana : Berarti seluruh aset itu sudah punya kode barang sendiri?

Fahmi : Iya.

Ana : sudah ya, selama ini pernah melakukan eeee tukar menukar barang atau biasanya biasa disebut dengan Mutasi ya selama ini di SKPD-SKPD?

Fahmi : Pernah, ada beberapa SKPD yang Melakukan mutasi barang, yang dari SKPD lain ke misalnya SKPD kita pernah juga seperti itu, seperti contohnya sepeda motor atau gedung bahkan gedung ada.

Ana : Itu prosedurnya seperti apa?

Fahmi : Aaa jadi pihak penerima hibah mengajukan bahwa gedung tersebut ingin dipakai ke SKPD yang dituju,aa SKPD yang dituju jika menyetujui dia akan membuat surat keterangan yaitu berita acara serah terima (BAST) diserahkan ke pihak SKPD penerima hibah eee penerima mutasi.

Ana : Dari pihak SKPDnya melaporkan kesini atau gimana?

Fahmi : Iya untuk SKPD melaporkan ke aset, SKPD pemberi dan penerima dua-duanya melaporkan.



Ana : Dua-duanya melaporkan berarti ada 2 surat atau bagaimana atau hanya 1 yang diberikan oleh SKPD yang dituju?

Fahmi : satu.

Ana : satu, satu bukti aja yah satu berita acara saja berarti dan itu isinya sama kan yah?

Fahmi : Iya.

Ana : Dan itu diserahkan ke siapa kalau dibidang aset itu?

Fahmi : Diserahkan ke bidang kita yang penatausahaan untuk untuk apa untuk penerimanya kebanyakan masing-masing koordinatonya, koordinator yang memegang SKPD tersebut.

Ana : Koordinator yang memegang SKPD tersebut, dan itu dicatat oleh eeee si pemegang SKPD ini?

Fahmi : Iya.

Ana : Dari pihak mana SKPDnya itu juga mencatat di Aplikasi Simbadanya juga atau tidak?

Fahmi : Iya.

Ana : Yang melakukan itu dari pihak SKPDnya yah dan di sini di sub bidang ini melakukan pengecekan?

Fahmi : Iya.

Ana : Eeee selain itu untuk Hibah sendiri, pernah melakukan hibah SKPD-SKPD menerima atau?

Fahmi : Menerima contohnya dari propinsi memberikan hibah seperti pasar ke pihak dinas perindustrian dan perdagangan seperti itu dan pihak propinsi memberikan BAST itu ke Pemda bagian Pemerintahan nanti setelah itu di ajukan diserahkan ke SKPD tersebut.

Ana : Dari SKPD tersebut melaporkan ke bidang Aset.

Fahmi : Iya.

Ana : Itu untuk hibah yang menerima yah atau hibah masuk kalau untuk hibah keluar pernah dilakukan oleh SKPD.

Fahmi : Kalau hibah keluar kemarin contohnya seperti pengalihan ke propinsi, pengalihan ke propinsi SMA/SMK itu semua diserahkan ke propinsi untuk pengalihan semua SMA/SMK untuk seluruh Kabupaten Situbondo.

Ana : Itu prosesnya juga sama?

Fahmi : Prosesnya sama.

Ana : Berarti yang membuat berita acara?

Fahmi : Kalau yang pengalihan itu propinsi tetap propinsi karena propinsi meminta?

Ana : Untuk di SKPD nya berarti langsung mengurangi mengurangi aset tetap mereka yah?

Fahmi : Untuk SKPDnya nanti aka dicatat untuk pengalihan itu dicatat di aset lain-lain dulu karena ituakan ada proses eee penghapusan setelah barang itu masuk di aset lain-lain itu.

Ana : Untuk proses penghapusannya itu sendiri seperti apa?

Fahmi : Proses penghapusannya, kalau untuk proses penghapusan sendiri selain dari pengalihan itu misalnya pihak SKPD mengusulkan penghapusan nanti tim kita akan melakukan survey setelah data-data diterima dari seluruh SKPD di Kabupaten Situbondo setelah itu survey itu menentukan iya atau tidaknya, layak atau tidaknya barang itu dihapus haa nanti setelah itu akan dibuatkan SK Pemindahtanganan sebelum dihapuskan dipindahtangankan dulu proses selanjutnya, proses selanjutnya baru dihapus.

Ana : Itu membutuhkan waktu berapa lama proses penghapusan sendiri?

Fahmi : Untuk proses penghapusan bisa memakan waktu lebih dari 1 tahun.

Ana : Berarti dalam waktu 1 tahun anggaran itu belum tentu ada proses penghapusan ya?

Fahmi : Iya.

Ana : Tahun 2015 sendiri sudah pernah melakukan proses penghapusan?

Fahmi : Sudah pernah.

Ana : Eee untuk koordinasi dari pengurus barang, pengurus barang ini kan memperoleh kontraknya itu dari mana?

Fahmi : Memperoleh kontrak dari bendahara, jadi mereka data-data yang diterima mereka sumbernya dari bendahara tetapi terkadang tidak semua data diberikan kepada pengurus barang karena pengurus barang terkadang tidak diberi data yang valid.

Ana : Berarti nggak ini yah, bisa dibilang hubungan hubungan antara pengurus barang dan bendaharanya itu yang kurang baik atau gimana?

Fahmi : Iya hubungan bendahara dan PB rata-rata kurang kurang apa ya, kurang jembatannya itu kurang baik.

Ana : Selama ini banyak atau tidak ya seperti itu?

Fahmi : Sebagian.

SAna : Sebagian besar? Separuh mungkin?

Fahmi : Bisa.

Ana : Banyak berarti yah, terus bagaimana cara mereka untuk menanggulangi itu, maksudnya pengurus barangnya biar mereka bisa dapet data yang valid?

Fahmi : Ya mereka meminta, meminta data-dat yang sesuai dengan data belanja yang sesuai dengan akuntansi yang nantinya akan sama juga dengan bidang aset.

Ana : Ee untuk sarana dan prasarana dalam proses penatausahaan ini apakah eee sudah memadai atau belum?

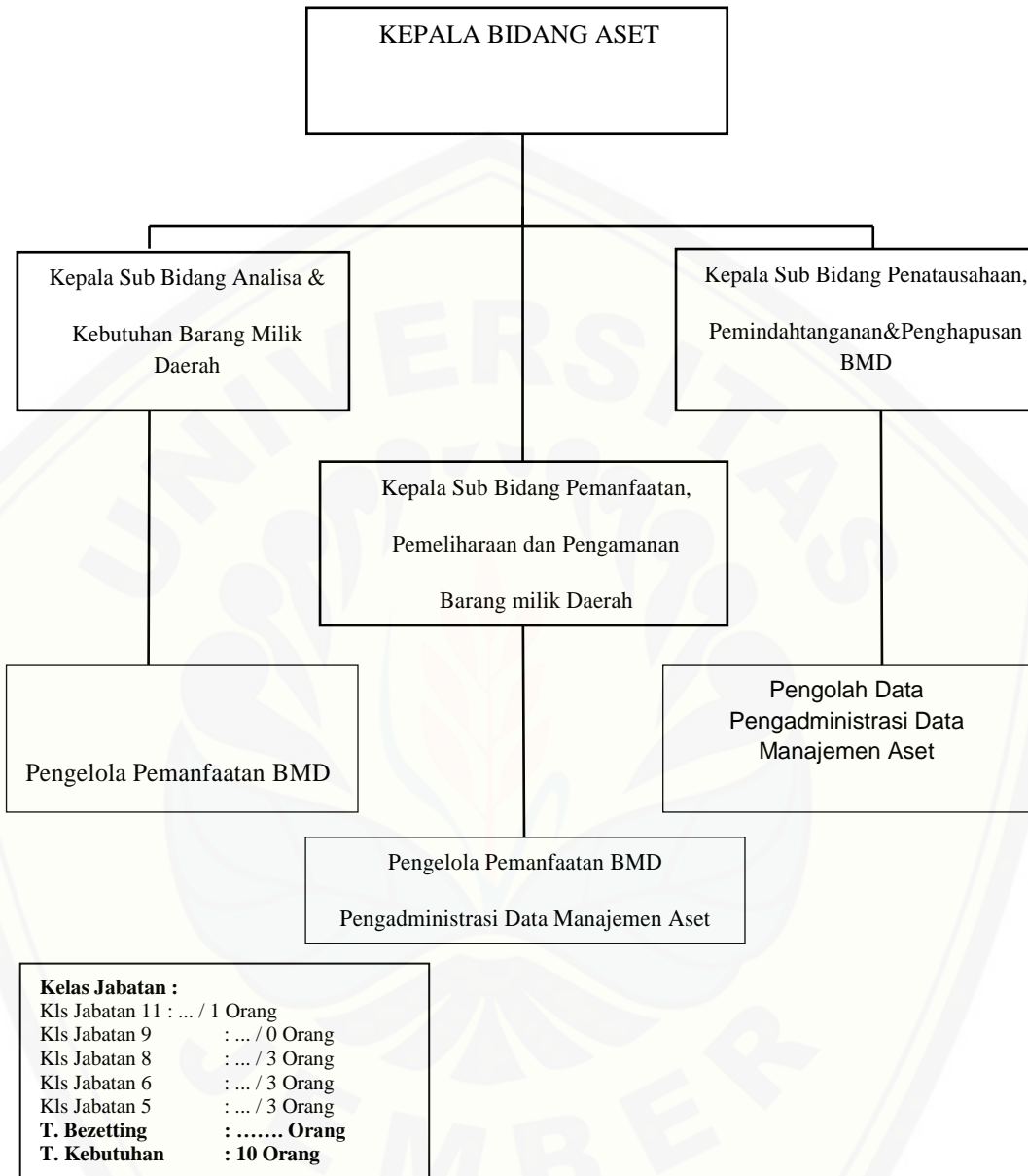
Fahmi : Untuk sarana sudah memadai.

Ana : Di SKPD-SKPD apakah udah sama udah sama memadainya atau belum?










Fahmi : Untuk SKPD untuk sarana prasana saya rasa sudah cukup memadai?







Ana : Baik terima kasih mas.


**Lampiran 4. Peta Jabatan Bidang Aset**

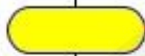









## Lampiran 5. Standar Operasional Prosedur Subbid Analisa dan Kebutuhan






SOP PENYUSUNAN DOKUMEN KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH DAN DOKUMEN KEBUTUHAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH										
NO.	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		Staf Sub Bidang Analisa & Kebutuhan	Kepala Sub Bidang Analisa dan Kebutuhan	Kabid Aset	Kepala BPPKAD	Sekretaris Daerah	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Data Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah						RKEMD dan RKPEMD, Arsitektur dengan RKA SKPD	8 Hari	data final RKEMD dan RKPEMD serta RKA SKPD	
2	Menganalisa RKEMD / RKPEMD dengan RKA SKPD						Kerangka Konsep Draft Dokumen Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Dokumen Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah	3 Hari	Draft Dokumen Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Dokumen Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah	
3	Meneliti Draft Dokumen Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Dokumen Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah						Draft Dokumen Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Dokumen Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah	5 Hari	Draft Dokumen Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Dokumen Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah	
	Revisi Penatausahaan Draft Dokumen Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Dokumen Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah						Dokumen Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Dokumen Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah	2 Hari	Diparaf, direvisi pimpinan	
4	Sedia Dokumen Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Dokumen Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah						Sedia Dokumen Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Dokumen Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah	2 Hari	Paraf Pengalaha Barang	
	Sedi Bupati untuk Penetapan						DKEMD dan DKPBMD	3 Hari	Penetapan Tanda tangan Sekda	
5	Memverifikasi untuk dicetak dan diqandakan						DKEMD dan DKPBMD	10 Hari	Diqandakan	
6	Didistriburikan dan diarsipkan						Dokumentasi dan Arzip	5 Hari	Laporan hasil pelaksanaan	

SOP PENYUSUNAN LAPORAN BARANG PAKAI HABIS SE-KABUPATEN SITUBONDO										
NO.	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		Staf Sub Bidang Analisa & Kebutuhan	Kepala Sub Bidang Analisa dan Kebutuhan	Kabid Aset	Kepala BPPKAD	Sekretaris Daerah	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengumpulkan dan merekap data laporan barang pakai habis per semester dari Organisasi Perangkat Daerah						Rekapitulasi laporan barang pakai habis per semester	20 Hari	Rekapitulasi laporan barang pakai habis per semester	
2	Meneliti data rekapitulasi laporan barang pakai habis per semester						Rekapitulasi laporan barang pakai habis per semester	10 Hari	Rekapitulasi laporan barang pakai habis per semester	
3	Menganalisa serta review Tim dan atasan						Rekapitulasi laporan barang pakai habis per semester	4 Hari	Diparaf, disediakan pimpinan	
5	Dicetak dalam bentuk Draft Dokumen untuk ditetapkan oleh Penatausahaan BMD						Rekapitulasi laporan barang pakai habis per semester	4 Hari	di review pimpinan	
6	Dokumen Laporan Semesteran dan Laporan Tahunan						Rekapitulasi laporan barang pakai habis per semester	2 Hari	Buku laporan barang pakai habis per semester	
7	Memverifikasi untuk digandakan						Laporan barang pakai habis per semester	5 Hari	Laporan hasil pelaksanaan	

SOP PENERTIBAN PENGGUNAAN BARANG MILIK DAERAH										
NO.	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		Staf Sub Bidang Analisa & Kebutuhan	Kepala Sub Bidang Analisa dan Kebutuhan	Kabid Aset	Kepala BPPKAD	Sekretaris Daerah	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Persiapan untuk rencana proses Penertiban Penggunaan BMD	○					Surat /Administrasi pendukung Penertiban Penggunaan BMD	5 Hari	adanya jumlah BMD yang harus ditertibkan	
2	Memilah Permasalahan Aset yang harus ditertibkan		□				Jumlah Aset yang harus ditertibkan	3 Hari	Jumlah Prioritas aset yang harus ditertibkan	
3	Membuat Telaahan Staf tentang Penertiban BMD			□			Jumlah Aset yang harus ditertibkan	2 Hari	Aset yang harus ditertibkan	
4	Mohon Petunjuk dan persetujuan tentang Penertiban BMD					◇	Jumlah Aset yang harus ditertibkan	4 Hari	Aset yang harus ditertibkan	
5	Mengajukan Persetujuan dan petunjuk pelaksanaan					□	Jumlah Aset yang ditertibkan	3 Hari	Disposisi/Rekomendasi dan petunjuk pelaksanaan	
6	Pelaksanaan Penertiban BMD 	○					Dokumen Pelaksanaan	11 bulan	Laporan Hasil Pelaksanaan, Pengarsipan / Dokumentasi	

SOP PENYUSUNAN RANCANGAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH												
NO.	KEGIATAN	Staf Sub Bidang Analisa & Kebutuhan	PELAKSANA					Bupati Situbanda	MUTU BAKU			KETERANGAN
			Kepala Sub Bidang Analisa dan Kebutuhan	Tim Akademisi	Kabid Arat	Kepala BPPKAD	Sekretaris Daerah		Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Penunjukan Akademisi untuk rencana Penyusunan Naskah Akademik Raperda Pengelolaan BMD								Kerangka Karier Peraturan Perundang-undangan tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah	2 Hari	Kerangka Karier Peraturan Perundang-undangan tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah	
2	Membuat/mengoreksi draft rancangan peraturan perundang-undangan tentang pengelolaan barang milik daerah								Kerangka Karier Peraturan Perundang-undangan tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah	36 Hari	Kerangka Karier Peraturan Perundang-undangan tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah	
3	Meneliti draft rancangan peraturan perundang-undangan tentang pengelolaan barang milik daerah								Draft Peraturan perundang-undangan tentang pengelolaan barang milik daerah	2 Hari	Diparaf, direvisi pimpinan	
5	Draft rancangan peraturan perundang-undangan tentang pengelolaan barang milik daerah direvisi pimpinan untuk mendapatkan persetujuan dan paraf								Draft Peraturan perundang-undangan tentang pengelolaan barang milik daerah	3 Hari	direvisi pimpinan	
6	Draft Peraturan perundang-undangan tentang pengelolaan barang milik daerah								Draft Peraturan perundang-undangan tentang pengelolaan barang milik daerah, Setelah Revisi Penatausahaan	4 Hari	Draft sudah Finalisasi	
7	Penetapan peraturan perundang-undangan tentang pengelolaan barang milik daerah direvisi pimpinan untuk mendapatkan persetujuan dan paraf								Peraturan perundang-undangan tentang pengelolaan barang milik daerah	5 Hari	Pengesahan SK	
8	Memverifikasi untuk diqandakan								Peraturan perundang-undangan tentang pengelolaan barang milik daerah	1 Hari	Diqandakan	
10	Mendistribusikan kepada seluruh Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Situbanda								Daftar Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Situbanda	5 Hari	Laporan hasil pelaksanaan	



SOP PENYUSUNAN STANDAR HARGA BARANG												
NO.	KEGIATAN	PELAKSANA						Bupati Situbondo	MUTU BAKU			KETERANGAN
		Staf Sub Bidang Analisa dan Kebutuhan	Kepala Sub Bidang Analisa dan Kebutuhan	Kabid Aset	Kepala BPPKAD	Kepala Bagian Hukum	Sekretaris Daerah		Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Rapat Tim Kegiatan Untuk menentukan pelaksana								Kerangka rencana Pelaksanaan	1hari	Hasil Rapat Tim/Kesimpulan	
2	Survey harga dengan Konsultan dan Laporan Pendahuluan konsultan								Pengumpulan Harga	45 hari	Draft Harga Barang	
3	Laporan antara dan Laporan Akhir Konsultan								Tabulasi Data Harga Barang	5 hari	Tabulasi Data Harga Barang	
4	Rapat Evaluasi Tim serta paraf Pimpinan								Kerangka Konsep Draft	2 hari	Review pimpinan	
5	Sedia Kepala Bagian Hukum untuk Koreksi Redaksional draft SK								Kerangka Konsep Draft	2 hari	Redaksional SK	
6	Review Sekretaris Daerah /Pengelola Barang								Draft Surat Keputusan	1hari	Draft Surat Keputusan	
7	Penetapan Surat Keputusan Standar Harga Barang								Draft Surat Keputusan	1hari	Pengesahan SK	
8	Penggandaan Buku Standar Harga Barang								Buku Standar Harga Barang	1hari	Digandakan	
9	Pendistribusian								Buku Standar Harga Barang	10 hari	Laporan hasil pelaksanaan	

SOP PENYUSUNAN RENCANA KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH DAN RENCANA KEBUTUHAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH										
NO.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN	
		Staf Sub Bidang Analisa & Kebutuhan	Kepala Sub Bidang Analisa dan Kebutuhan	Kabid Aset	Kepala BPPKAD	Sekretaris Daerah	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Penyampaian surat permintaan kepada Organisasi Perangkat Daerah tentang Data Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah						1. Surat permintaan 2. Daftar SKPD	15 Hari	Tersedianya data Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah	
2	Membuat / mengoreksi draft Data Kumulatif Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah						Kerangka Konsep Draft	3 Hari	Daftar divinitif Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah	
3	Meneliti data usulan dari Organisasi Perangkat Daerah tentang Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah						Hasil Rekapitulasi Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah	5 Hari	Diparaf, disediakan pimpinan	
	Draft Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah						Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah	2 Hari	Paraf Pengelola Barang	
4	Penetapan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah						Draft Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah	2 Hari	Penetapan /tanda tangan Bupati	
5	Memverifikasi untuk dicetak dan digandakan						Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah	10 Hari	Digandakan	
6	Didistribusikan dan diarsipkan						Organisasi Perangkat Daerah	5 Hari	Laporan hasil pelaksanaan	

<b>SOP PENETAPAN PENGGUNA BARANG, KUASA PENGGUNA BARANG, PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG, PENGURUS BARANG PENGGUNA, DAN PENGURUS BARANG PEMBANTU DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO</b>											
NO.	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN	
		Staf Sub Bid Analisa & Kabutaha	Ka Sub Bid Analisa dan Kabutaha	Kabid Arat	Kepala BPPKAD	Sekretaris Daerah	Bupati Situbonda	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menyampaikan surat permintaan tentang data urulan penetapan pengguna barang, kuasa pengguna barang, pejabat penatausahaan pengguna barang, pengurur barang, dan pengurur barang pembantu kepada Organisasi Perangkat Daerah serta Rekapitulasinya							1. Surat permintaan 2. Rekap urulan pengguna barang, kuasa pengguna barang, pejabat penatausahaan pengguna barang, pengurur barang, dan pengurur barang pembantu	10 Hari	Terdidanya daftar pengguna barang, kuasa pengguna barang, pejabat penatausahaan pengguna barang, pengurur barang, dan pengurur barang pembantu	
2	Membuat/mengorep draft penetapan pengurur pengguna barang, kuasa pengguna barang, pejabat penatausahaan pengguna barang, pengurur barang, dan pengurur barang pembantu							Koranqa Kanrep Draft	2 Hari	Daftar divinitif pengguna barang, kuasa pengguna barang, pejabat penatausahaan pengguna barang, pengurur barang, dan pengurur barang pembantu dari Organisasi Perangkat Daerah	
3	Meneliti draft penetapan pengguna barang, kuasa pengguna barang, pejabat penatausahaan pengguna barang, pengurur barang, dan pengurur barang pembantu							Draft SK penetapan pengguna barang, kuasa pengguna barang, pejabat penatausahaan pengguna barang, pengurur barang, dan pengurur barang pembantu	2 Hari		
5	Draft penetapan pengguna barang, kuasa pengguna barang, pejabat penatausahaan pengguna barang, pengurur barang, & pengurur barang pembantu diserahkan di pimpinan untuk mendapatkan persetujuan & paraf							Draft SK penetapan pengguna barang, kuasa pengguna barang, pejabat penatausahaan pengguna barang, pengurur barang, dan pengurur barang pembantu	2 Hari	di review pimpinan	
6	Draft penetapan pengguna barang, kuasa pengguna barang, pejabat penatausahaan pengguna barang, pengurur barang, dan pengurur barang pembantu diserahkan pimpinan untuk mendapatkan persetujuan dan paraf										
7	Penetapan pengguna barang, kuasa pengguna barang, pejabat penatausahaan pengguna barang, pengurur barang, dan pengurur barang pembantu							SK penetapan pengguna barang, kuasa pengguna barang, pejabat penatausahaan pengguna barang, pengurur barang, dan pengurur barang pembantu	5 Hari	Pengorahan SK	
8	Memverifikasi untuk diqandakan							SK penetapan pengguna barang, pejabat penatausahaan pengguna barang, pengurur barang, & pengurur barang pembantu	1 Hari	Diqandakan	
9	Mendistribusikan kepada seluruh Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Situbonda							Daftar Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Situbonda	5 Hari	Laporan hasil pelaksanaan	