

Vol. 5 (2), Desember 2022, pp. 193-207

ISSN 2614-140X (Online)

Journal homepage. <http://journal.stie-66.ac.id/index.php/sigmajeb>

ANALISIS PENATAUSAHAAN ASET TETAP DAERAH BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 19 TAHUN 2016 PADA BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGGARA

Nurul Annisa¹⁾ Abdul Aziz Muthalib²⁾ Nita Hasnita³⁾

Jurusan Akuntansi, Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Enam Enam Kendari

email:nurulannisa313@gmail.com

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis penatausahaan aset tetap daerah berdasarkan Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 pada Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara. Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah observasi dokumen, wawancara, dokumentasi, dan studi kepustakaan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penatausahaan aset tetap daerah pada Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara dilihat dari indikator pembukuan, inventarisasi dan pelaporan telah mengikuti ketentuan penatausahaan dalam Permendagri Nomor 19 Tahun 2016, yang mana Kepala Biro Umum melalui Pengurus Barang Pengguna telah rutin melakukan kegiatan pendaftaran dan pencatatan aset tetap daerah menurut penggolongan dan kodifikasi barang, telah melakukan inventarisasi aset tetap daerah melalui tim inventarisasi sekali dalam 5 (lima) tahun atau setiap tahun untuk aset tetap berupa Konstruksi dalam Pengerjaan, dan membuat Laporan Realisasi Barang semesteran dan tahunan yang rutin dilaporkan kepada Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara melalui Kabid. Aset BPKAD Provinsi Sulawesi Tenggara.

Kata kunci : Penatausahaan, Aset Tetap Daerah, Permendagri Nomor 19 Tahun 2016, Biro Umum

Abstract

This research intends to find out and analyze the administration of regional fixed asset according to the Regulation of the Minister of Home Affairs No. 19 of 2016 in the Regional Secretariat General Bureau of South East Sulawesi. It used a qualitative descriptive approach. It also used document observation, interviews, and literature study as data collection techniques. The result indicated that the administration of regional fixed assets in the Regional Secretariat General Bureau of South East Sulawesi in terms of the indicators of bookkeeping, inventory, and reports had followed the management provision stated in the Regulation of the Minister of Home Affairs No. 19 of 2016, in which the General Bureau Chief through Consumer Goods Administrator had regularly conducted registration and recording activities of regional fixed assets in consonance with the goods classification and codification, conducted the inventory of regional fixed assets by inventory team once in five years or every year for fixed assets namely construction in execution, and making semestrial and annual goods realization statements which were routinely reported to Regional Secretary of South East Sulawesi through Head of Asset Section in Office of Management or Regional Revenue, Finance, and Assets (BPKAD) of South East Sulawesi

Keywords: Administration, Regional Fixed Assets, Regulation of the Minister of Home Affairs No. 19 of 2016

PENDAHULUAN

Berdasar pada Undang-Undang RI No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah dan Undang-Undang RI No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, pemerintah daerah pada masing-masing daerah diberikan hak atau wewenang oleh pemerintah pusat untuk mengatur serta mengurus sendiri urusan pemerintahannya, atau dikenal dengan istilah otonomi daerah. Dengan kewenangan ini, pemerintah daerah diharapkan dapat meningkatkan efisiensi, efektivitas dan akuntabilitas sektor publik di Indonesia.

Pendelegasian wewenang kepada Pemerintah Daerah tersebut disertai dengan penyerahan dan pengalihan pendanaan, sarana dan prasarana, serta sumber daya manusia. Pendanaan kewenangan yang diserahkan tersebut dapat dilakukan dengan dua cara yaitu pendayagunaan potensi keuangan daerah dan mekanisme perimbangan keuangan antara pemerintah pusat dan daerah, serta antara daerah (Mardiasmo, 2002). Salah satu elemen penting agar pengelolaan keuangan pemerintah daerah berjalan secara efektif dan efisien adalah pengelolaan aset daerah (Meilasari & Martadinata, 2020).

Ruang lingkup pengelolaan barang milik daerah dalam Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah meliputi 11 tahapan dalam siklus pengelolaan aset daerah, yakni (1) perencanaan kebutuhan dan penganggaran; (2) pengadaan; (3) penggunaan; (4) pemanfaatan; (5) pengamanan dan pemeliharaan; (6) penilaian; (7) pemindahtanganan; (8) pemusnahan; (9) penghapusan; (10) penatausahaan; (11) pembinaan, pengawasan dan pengendalian. Siklus pengelolaan aset ini adalah tahapan-tahapan yang harus dilalui dalam manajemen aset. Dengan kata lain aset daerah adalah urusan yang harus dikelola dengan baik dan benar sehingga akan terwujud pengelolaan aset daerah yang transparan, efisien, bertanggung jawab, dan adanya kepastian nilai aset daerah yang dapat berfungsi untuk menunjang pelaksanaan tugas dan kewenangan Pemerintah Daerah (Yusuf, 2010).

Adanya pedoman pengelolaan tersebut, diharapkan aset daerah yang diperoleh berguna dan sesuai dalam pemakaian, diperoleh dengan harga yang wajar, tidak ada penyalahgunaan dan tidak ada aset daerah yang berlebih atau tidak dimanfaatkan secara optimal. Optimalisasi aset daerah dimulai dari proses perencanaan dan penganggaran yang berfokus pada *output*, pengadaan yang transparan, penggunaan yang tepat, pemeliharaan yang rutin, pengendalian dan penatausahaan yang baik, sampai penghapusan yang sesuai ketentuan (Setiadi et al., 2018).

Namun demikian, walaupun sudah jelas bahwa pengelolaan aset merupakan salah satu elemen penting karena dapat mempengaruhi pengelolaan keuangan, tetap saja hal ini bukanlah sesuatu yang mudah untuk diwujudkan oleh setiap instansi pemerintah. Sebab, menurut Rohendi & Saadah (2017) aset mempunyai tingkat kompleksitas yang begitu tinggi sehingga setiap instansi perlu terus berupaya untuk meningkatkan kompetensi manajemennya seoptimal mungkin dalam mengelola aset, khususnya aset tetap guna meningkatkan kepercayaan publik kepada pemerintah. Sutaryo (2011) juga menyatakan bahwa pengelolaan aset daerah bukanlah pekerjaan yang mudah. Hal ini terbukti dari masih banyaknya pengecualian kewajaran atas nilai aset pemerintah daerah dalam opini BPK atas laporan keuangan pemerintah daerah. Selain itu, Plh. Direktur Jenderal Bina Keuangan Daerah Kementerian Dalam Negeri Agus Fatoni mengungkapkan bahwa permasalahan yang sering dihadapi pemerintah daerah dalam upaya pembenahan atas pengelolaan aset daerah dan optimalisasi pemanfaatan aset daerah antara lain kurang optimalnya pengelolaan aset daerah, belum memadainya kapasitas pengelola aset daerah, dan belum tertibnya penatausahaan aset daerah (Novianto, 2022).

Penatausahaan aset tetap merupakan salah satu prosedur penting dalam pengelolaan aset. Namun dalam prakteknya, masih ada daerah yang pemerintahnya belum memaksimalkan kinerja penatausahaannya, sehingga pengelolaan aset daerahnya menjadi tidak optimal. Berdasarkan penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Theodora et al. (2019) (Theodora et al., 2019) dengan judul "Implementasi Kebijakan Penatausahaan Barang Milik Daerah" hasil penelitiannya menunjukkan bahwa implementasi kebijakan penatausahaan barang milik daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Riau belum berjalan dengan tertib, juga terdapat hambatan dalam penatausahaan barang milik daerah yaitu data barang yang terdapat dalam pencatatan tidak lengkap, kurangnya sumber daya manusia dan finansial, belum adanya SOP tentang Pengelolaan

BMD terutama tentang Penatausahaan BMD, serta Pejabat Pengelola Barang belum menjalankan kewenangan dan tanggung jawabnya dengan baik.

Sulawesi Tenggara merupakan salah satu provinsi di Indonesia yang juga memiliki aset tetap yang bernilai lumayan besar dan kompleks, sehingga pengelolaannya pun dilakukan oleh masing-masing perangkat daerah. Adapun perangkat daerah terdiri dari Sekretariat Daerah (Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah, Biro Kesejahteraan Rakyat, Biro Hukum, Biro Perekonomian, Biro Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Biro Administrasi Pembangunan, Biro Organisasi, Biro Umum, dan Biro Administrasi Pimpinan), Dinas Daerah, Sekretariat DPRD, Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, dan Lembaga lainnya.

Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara merupakan salah satu perangkat daerah yang juga melakukan pengelolaan, termasuk penatausahaan terhadap aset tetap daerahnya yang berupa Tanah; Peralatan dan Mesin; Gedung dan Bangunan; Jalan, Irigasi dan Jaringan; Aset Tetap Lainnya; serta Konstruksi dalam Pengerjaan. Kegiatan penatausahaan aset tetap daerah pada Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara ini berdasar pada Permendagri Nomor 19 tahun 2016 tentang Pedoman

Pengelolaan Barang Milik Daerah, menghasilkan Laporan Barang Milik Daerah yang mana secara rutin dilaporkan dan diperbarui setiap periodenya. Adapun pencatatan beberapa aset tetap pada Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 1.
Rekapitulasi Kartu Inventaris Barang (KIB) A Tanah

No.	Jenis Barang>Nama Barang	Nomor		Luas(M2)	Tahun Pengadaan	Letak/Alamat	Status Tanah			Penggunaan	Asal Usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
		Kode Barang	Regis-ter				Hak	Tanggal	Nomor				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Makam pahlawan	01.01.01.03.006	0001	12.420,00	1990	Baruga	Hak Pakai	31/03/1990	HP.3	Taman Makam Pahlawan	Pembelian	11.233.590,00	Pengadaan Tanah Lainnya (Taman Makam Pahlawan)
2	Makam pahlawan	01.01.01.03.006	0002	7.661,00	1990	Baruga	Hak Pakai	31/03/1990	HP.6	Taman Makam Pahlawan	Pembelian	6.935.120,00	Pengadaan Tanah Lainnya (Taman Makam Pahlawan)
3	Tanah Kebun CampuranLain-lain		0002	48.603,00	1990	Jalan Haliuleo Kel. Anduonohu Kec. Posia (Kompleks Bumi Praja Anduonohu)				Kebun Jati Kompleks Bumi Praja	Pembelian	0,00	Kebun Jati Kompleks Bumi Praja
4	Tanah Kebun CampuranLain-lain		0003	130.933,00	1990	Jalan Haliuleo Kel. Anduonohu Kec. Posia (Kompleks Bumi Praja Anduonohu)				Taman/Hutan Pinus Kompleks Perkantoran Bumi Praja	Pembelian	0,00	Taman/Hutan Pinus Kompleks Perkantoran Bumi Praja
5	Tambak	01.01.06.01.001	0001	20.000,00	1989	Kec. Moramo	Hak Pakai	26/06/1989	HP. 1	Tanah Untuk Tambak (Kiwada)	Pembelian	11.000,00	Tanah Untuk Tambak (Kiwada)
6	Tanah Bangunan Rumah Negara Gol I	01.01.11.01.001	0001	65.609,00	2012	JL. MADE SABARA	Hak Pakai	31/12/2012	HP.164	Rumah Dinas (Rujab Gubernur Sultra)	Pembelian	86.393.931,00	Rumah Dinas (Rujab Gubernur Sultra)
7	Tanah Bangunan Rumah Negara Gol I	01.01.11.01.001	0002	4.768,00	1991	JL. MADE SABARA	Hak Pakai	30/03/1991	HP.208	Rumah Dinas (Rujab Walikota Kendari)	Pembelian	4.814.337,00	Rumah Dinas (Rujab Walikota Kendari)
8	Tanah Bangunan Rumah Negara Gol I	01.01.11.01.001	0003	1.107,00	2002	JL. LAUTE	Hak Pakai	04/04/1989	HP.169	Rumah Dinas (Rujab Wakil Ketua DPRD Prov. Sultra)	Pembelian	1.368.176,00	Rumah Dinas (Wakil Ketua DPRD Prov. Sultra)
9	Tanah Bangunan Rumah Negara Gol I	01.01.11.01.001	0004	1.041,00	1999	JL. LAUTE	Hak Pakai	02/03/1999	HP.247	Rumah Dinas (Rujab Wakil Ketua DPRD Prov. Sultra)	Pembelian	1.253.576,00	Rumah Dinas (Wakil Ketua DPRD Prov. Sultra)
10	Tanah Bangunan Rumah Negara Gol I	01.01.11.01.001	0005	989,00	2012	JL. Made Sabara	Hak Pakai	31/12/2012	HP.165	Rumah Dinas (Rujab Rektor Unhalu)	Pembelian	841.584,00	Rumah Dinas (Rujab Rektor Unhalu)
11	Tanah Bangunan Rumah Negara Gol I	01.01.11.01.001	0006	715,00	2012	JL. Lakidende	Hak Pakai			Rumah Dinas (Rujab Ketua DPRD Prov. Sultra)	Pembelian	501.930,00	Rumah Dinas
12	Tanah Bangunan Rumah Negara Gol II	01.01.11.01.002	0001	4.196,00	1989	JL. Made Sabara	Hak Pakai	29/03/1989	HP.147		Pembelian	6.280.154,00	Rumah Dinas Ketua DPRD Prov. Sultra
13	Tanah Bangunan Rumah Negara Gol II	01.01.11.01.002	0002	2.242,00	1989	Jl. Balai Kota	Hak Pakai	03/04/1989	HP.174	Rujab Sekda Prov. Sultra	Pembelian	2.120.370,75	Rumah Dinas Rujab Sekda Prov. Sultra
14	Tanah Bangunan Rumah Negara Gol II	01.01.11.01.002	0003	200,00	1989	Jl. Balai Kota	Hak Pakai	23/03/1989	HP.131/1989	Rumah Dinas Wakapolda Sultra	Pembelian	0,00	Rumah Dinas Wakapolda Sultra
15	Tanah Bangunan Rumah Negara Gol II	01.01.11.01.002	0001	309,00	1990	JL. BUNGA MATAHARI	Hak Pakai	30/03/1990	HP.159	DB Kampus Pasca Unhalu	Pembelian	146.095,00	DB Kampus Pasca Unhalu

Sumber: Biro Penggunaan, Pengamanan, dan Pemeliharaan Aset, 2022

Pada penelitian ini, peneliti melakukan penelitian pada penatausahaan keenam aset tetap daerah yang telah disebutkan sebelumnya, namun saat melakukan iden-tifikasi awal masalah, peneliti menyebutkan permasalahan penatausahaan hanya dari satu aset tetap saja yaitu tanah, walaupun permasalahan tersebut juga terjadi pada kelima aset tetap lainnya. Berdasarkan tabel 1.1 di atas dapat dilihat bahwa dalam pencatatannya, masih terdapat beberapa aset yang datanya belum dilengkapi, yaitu data mengenai pensertifikasian tanah. Adapun indikator penatausahaan dalam penelitian ini mengacu pada Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah yaitu pembukuan, inventarisasi dan pelaporan. Sehingga berdasarkan temuan data penelitian di atas, menunjukkan bahwa penatausahaan aset tetap tersebut

kurang optimal, khususnya pada indikator pembukuan, yang menyebabkan kegiatan inventarisasi juga menjadi kurang optimal.

Selain itu, pada gap riset yang telah dijelaskan sebelumnya, Theodora et al. (2019) menyatakan bahwa terdapat hambatan dalam penatausahaan barang milik daerah yaitu data barang yang terdapat dalam pencatatan tidak lengkap. Oleh sebab itu, peneliti tertarik untuk melakukan penelitian mengenai “Analisis Penatausahaan Aset Tetap Daerah Berdasarkan Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 Pada Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara”.

KAJIAN PUSTAKA

Akuntansi Aset Tetap

Dalam Modul Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Keuangan Daerah (2018) dijelaskan bahwa peran Aset Tetap sangat signifikan dalam mendukung pelaksanaan aktivitas pemerintahan. Dalam Neraca, nilai Aset Tetap umumnya sangat signifikan jumlahnya. Besarnya nilai dan beragamnya jenis aset tetap membutuhkan perlakuan khusus dalam penatausahaan dan pengadministrasian aset tetap. Sebagian besar Laporan Keuangan Pemerintah Daerah mempunyai permasalahan terkait aset tetap didalamnya. Dalam PSAP nomor 7 PP 71 Tahun 2010 serta Buletin Teknis nomor 15, Aset Tetap didefinisikan sebagai aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

Suatu aset dapat diakui sebagai aset tetap, jika memenuhi kriteria :

- 1) Berwujud;
- 2) Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan;
- 3) Biaya perolehan dapat diukur secara andal;
- 4) Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; serta
- 5) Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.

Aset tetap dapat dibagi menjadi enam jenis, yaitu:

- 1) Tanah
- 2) Peralatan dan Mesin
- 3) Gedung dan Bangunan
- 4) Jalan, Irigasi, dan Jaringan
- 5) Aset Tetap Lainnya
- 6) Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP)

Aset Daerah atau Barang Milik Daerah

Berdasarkan Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, Barang Milik Daerah merupakan barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau yang berasal dari perolehan lainnya yang sah. Adapun Barang Milik Daerah ini dilarang untuk digadaikan/dijaminkan untuk mendapatkan pinjaman ataupun diserahkan kepada pihak lain sebagai pembayaran atas tagihan kepada pemerintah daerah. Barang Milik Daerah ini juga tidak dapat disita sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Barang Milik Daerah yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD dilengkapi dokumen pengadaan, sedangkan yang berasal dari perolehan lainnya yang sah dilengkapi dokumen perolehan. Adapun Barang Milik Daerah yang berasal dari perolehan lainnya yang sah, meliputi:

- a. Barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;
- b. Barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
- c. Barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. Barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; atau
- e. Barang yang diperoleh kembali dari hasil divestasi atas penyertaan modal pemerintah daerah

Pengelolaan Aset Daerah/Barang Milik Daerah

Menurut Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, pengelolaan barang milik daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan, serta pembinaan, pengawasan dan pengendalian.

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2006, pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dilaksanakan dengan memperhatikan asas-asas sebagai berikut:

1. Asas fungsional
2. Asas kepastian hukum
3. Asas transparansi
4. Asas efisiensi
5. Asas akuntabilitas
6. Asas kepastian nilai

Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 sendiri merupakan peraturan pengganti dari Permendagri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah. Ruang lingkup Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah ini menjelaskan pejabat pengelola Barang Milik Daerah, tahapan dalam siklus pengelolaan Barang Milik Daerah, pengelolaan Barang Milik Daerah pada SKPD yang menggunakan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah, Barang Milik Daerah berupa rumah Negara, serta ganti rugi dan sanksi.

Adapun Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah antara lain: (1) Pemegang Kekuasaan Pengelolaan BMD, meliputi Gubernur/Bupati/ Walikota; (2) Pengelola Barang yaitu Sekretaris Daerah; (3) Pejabat Penatausahaan Barang yaitu Kepala SKPD yang mempunyai fungsi pengelolaan BMD; (4) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang, yaitu Kepala SKPD selaku Pengguna Barang, dan Kuasa Pengguna Barang dapat melimpahkan sebagian kewenangannya kepada Kuasa Pengguna Barang; (5) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang, yaitu pejabat yang membidangi fungsi pengelolaan BMD pada Pengguna Barang; (6) Pengurus Barang Pengelola, yaitu pejabat yang membidangi fungsi pengelolaan BMD pada Pejabat Penatausahaan Barang; (7) Pengurus Barang Pengguna, yaitu pejabat yang ditetapkan oleh Pemegang Kekuasaan Pengelolaan BMD atas usul Pengguna Barang; serta (8) Pengurus Barang Pembantu, yaitu pejabat yang ditetapkan oleh Pemegang Kekuasaan Pengelolaan BMD atas usul Kuasa Pengguna Barang melalui Pengguna Barang.

Penatausahaan Aset Tetap Daerah

Menurut Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan. Penatausahaan Barang Milik Daerah dilakukan sebagai dasar dalam memberikan informasi kepada pihak-pihak yang memerlukan dalam rangka prosedur akuntabilitas pengelolaan Barang Milik Daerah secara transparan. Hasil penatausahaan barang milik daerah akan digunakan dalam rangka:

- 1) Penyusunan neraca pemerintah daerah setiap tahun.
- 2) Perencanaan kebutuhan pengadaan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah setiap tahun untuk digunakan sebagai bahan penyusunan rencana anggaran.
- 3) Pengamanan administrasi barang milik daerah

Dengan penatausahaan secara tertib, maka akan dihasilkan angka-angka yang tepat dan akurat yang berdampak pada tersedianya sumber data yang memadai dalam menyusun perencanaan kebutuhan dan penganggaran dan akan dihasilkan pula laporan aset daerah di neraca dengan angka yang tepat dan akurat. (Poedjianto, 2019). Adapun rangkaian prosedur penatausahaan BMD yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan dijelaskan sebagai berikut:

1. Pembukuan

Pembukuan merupakan kegiatan pendaftaran dan pencatatan Barang Milik Daerah ke dalam Daftar Barang Milik Daerah pada Kuasa Pengguna Barang, Pengguna Barang, atau Pengelola Barang menurut penggolongan dan kodefikasi barang. Pembukuan dimaksudkan agar semua Barang Milik Daerah dalam penguasaan Kuasa Pengguna Barang, Pengguna Barang atau Pengelola Barang tercatat dengan baik. Tujuan pembukuan Barang Milik Daerah adalah tersedianya data Barang Milik Daerah yang baik mengenai kekayaan daerah yang tidak dipisahkan untuk terwujudnya tertib administrasi yang efektif, efisien, optimal dan akuntabel.

Pengguna/Kuasa Pengguna Barang wajib melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah ke dalam Daftar Barang Pengguna (DBP)/Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP). DBP/DBKP adalah daftar yang memuat informasi barang yang dimiliki oleh masing-masing pengguna/Kuasa pengguna. Pengguna/Kuasa Pengguna Barang dalam melakukan pendaftaran dan pencatatan sesuai dengan Kartu Inventaris Barang (KIB). Pembantu Pengelola melakukan koordinasi dalam pencatatan dan pendaftaran Barang Milik Daerah ke dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD) (Poedjianto, 2019). Pengguna/Kuasa Pengguna dalam melakukan pendaftaran dan pencatatan harus sesuai dengan format:

- 1) KIB-A: Tanah
- 2) KIB-B: Peralatan dan Mesin
- 3) KIB-C: Gedung dan Bangunan
- 4) KIB-D: Jalan, Irigasi dan Jaringan
- 5) KIB-E: Aset Tetap Lainnya
- 6) KIB-F: Konstruksi dalam Pengerjaan

2. Inventarisasi

Inventarisasi merupakan kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan Barang Milik Daerah. Maksud inventarisasi adalah untuk mengetahui jumlah dan nilai serta kondisi Barang Milik Daerah yang sebenarnya, baik yang berada dalam penguasaan Kuasa Pengguna Barang, Pengguna Barang, dan Pengelola Barang. Tujuan inventarisasi Barang Milik Daerah adalah tersedianya data Barang Milik Daerah secara baik dalam upaya mewujudkan tertib administrasi dan tertib fisik serta mempermudah pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Daerah.

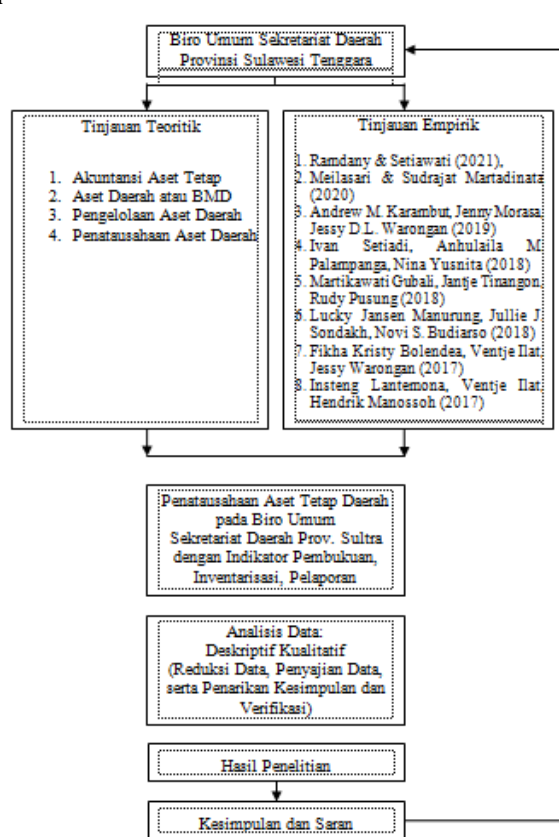
Dari kegiatan inventarisasi disusun buku inventaris yang menunjukkan semua kekayaan daerah yang bersifat kebendaan, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak. Buku inventaris tersebut memuat data meliputi lokasi, jenis/ merk/type, jumlah, ukuran, harga, tahun pembelian, asal barang, dan sebagainya. Adanya buku inventaris yang lengkap, teratur dan berkelanjutan mempunyai fungsi dan peran yang sangat penting dalam rangka:

- 1) Pengendalian, pemanfaatan, peng-amanan dan pengawasan setiap barang
- 2) Usaha untuk menggunakan me-manfaatkan setiap barang secara maksimal sesuai dengan tujuan dan fungsinya masing-masing
- 3) Menunjang pelaksanaan tugas pemerintah.

3. Pelaporan

Pelaporan merupakan kegiatan penyusunan dan penyampaian data dan informasi yang dilakukan oleh Pengurus Barang Pembantu, Pengurus Barang Pengguna dan Pengurus Barang Pengelola yang melakukan penatausahaan Barang Milik Daerah pada Kuasa Pengguna Barang, Pengguna Barang dan Pengelola Barang. Maksud penyusunan pelaporan Barang Milik Daerah agar semua data dan informasi mengenai Barang Milik Daerah dapat disajikan dengan akurat setiap bulan dan semester guna mendukung pelaksanaan pengambilan keputusan dalam rangka pengelolaan Barang Milik Daerah serta sebagai bahan penyusunan neraca Pemerintah Daerah. Dalam rangka penyusunan laporan Barang Milik Daerah perlu dilakukan rekonsiliasi yang merupakan kegiatan pencocokan data transaksi keuangan dengan pembukuan Barang Milik Daerah berdasarkan dokumen sumber yang sama.

Kerangka Pikir Penelitian



Gambar 1 Kerangka Pikir Penelitian

Adapun dalam penelitian ini dilakukan pada Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara, dengan mengacu pada tinjauan teoritik yang meliputi: (1) Akuntansi Aset Tetap; (2) Aset Daerah atau Barang Milik Daerah; (3) Pengelolaan Aset Daerah; dan (4) Penatausahaan Aset Daerah, serta Tinjauan Empiris, yaitu penelitian terdahulu yang dilakukan oleh: (1) Ramdany & Setiawati pada tahun 2021; (2) Meilasari & Sudrajat Martadinata pada tahun 2020; (3) Andrew M. Karambut, Jenny Morasa, Jessy D.L. Warongan pada tahun 2019; (4) Ivan Setiadi, Anhulaila M. Palampanga, Nina Yusnita pada tahun 2018; (5) Martikawati Gubali, Jantje Tinangon, Rudy Pusung pada tahun 2018; (6) Lucky Jansen Manurung, Jullie J. Sondakh, Novi S. Budiarmo pada tahun 2018; (7) Fikha Kristy Bolendea, Ventje Ilat, Jessy Warongan pada tahun 2017; dan (8) Insteng Lantemona, Ventje Ilat, Hendrik Manossoh pada tahun 2017.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui penatausahaan aset tetap daerah pada Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara berdasar Permendagri Nomor 19 Tahun 2016, dengan menggunakan teknik analisis data yakni deskriptif kualitatif yang meliputi reduksi data, penyajian data, serta penarikan kesimpulan dan verifikasi, sehingga diperoleh hasil penelitian yang kemudian dirangkum menjadi sebuah kesimpulan serta saran.

METODE PENELITIAN

Objek Penelitian

Objek dalam penelitian ini adalah Penatausahaan Aset Tetap Daerah lingkup Biro Umum Setda Prov. Sultra.

Instrumen Penelitian

Instrumen atau alat dalam penelitian ini adalah peneliti sendiri. Adapun peneliti merupakan perencana, pelaksana pengumpulan data, menilai kualitas data, analisis data, menafsirkan data

dan melaporkan hasil penelitian, sehingga peneliti disebut sebagai instrumen kunci dalam penelitian (Sugiyono 2013).

Jenis dan Sumber Data

Jenis Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

1. Data kualitatif, merupakan data yang tidak dapat diukur dalam skala numerik atau data yang disajikan dalam bentuk deskriptif atau berbentuk uraian. Adapun data kualitatif dalam penelitian ini adalah hasil pengamatan peneliti berdasarkan dokumen terkait penatausahaan aset tetap daerah, profil Biro Umum Setda Prov. Sultra, dan hasil wawancara dengan informan untuk mendapatkan gambaran secara komprehensif atas penatausahaan aset tetap daerah pada Biro Umum Setda Prov. Sultra.
2. Data kuantitatif, merupakan data yang disajikan dalam bentuk skala numerik (angka). Adapun data kuantitatif dalam penelitian ini adalah Laporan Realisasi Barang (Semester I) Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara Tahun Anggaran 2022

Sumber Data

Data yang digunakan dalam penelitian ini bersumber dari:

1. Data primer, yaitu berupa hasil pengamatan peneliti berdasarkan dokumen terkait penatausahaan aset tetap daerah dan hasil wawancara dengan Pengurus Barang Pengguna Biro Umum Setda Prov. Sultra, Ibu Rawatia.
2. Data sekunder, yaitu berupa Laporan Realisasi Barang (Semester I) Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara Tahun Anggaran 2022 dan Peraturan Gubernur Sulawesi Tenggara Nomor 19 Tahun 2021.

Teknik Pengumpulan Data

a. Observasi Dokumen

Menurut Sugiyono (2013), observasi adalah teknik pengumpulan data untuk mengamati perilaku manusia, proses kerja, dan gejala-gejala alam, dan responden. Dalam penelitian ini, peneliti melakukan pengamatan secara langsung pada dokumen-dokumen penatausahaan aset tetap daerah di Kantor Gubernur, Biro Umum Setda Prov. Sultra.

b. Wawancara

Esterberg (2002) dalam Sugiyono (2013) mendefinisikan wawancara "*a meeting of two persons to exchange information and idea through question and responses, resulting in communication and joint construction of meaning about a particular topic*", yang berarti pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu. Wawancara terbagi menjadi tiga jenis, yaitu wawancara terstruktur, semiterstruktur dan tidak terstruktur.

Jenis wawancara yang dilakukan dalam penelitian ini yaitu wawancara semi terstruktur, dengan menyiapkan daftar pertanyaan wawancara yang nantinya dapat berkembang selama kegiatan wawancara berlangsung. Adapun informan dalam penelitian ini yaitu Pengurus Barang Pengguna Biro Umum Setda Prov. Sultra, Ibu Rawatia.

c. Dokumentasi atau Pengumpulan Dokumen

Dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang (Sugiyono, 2013). Dokumentasi adalah pengumpulan data dengan menghimpun dan menganalisis dokumen-dokumen baik tertulis, gambar, maupun elektronik. (Sukmadinata, 2007 dalam Almunawaroh, 2017). Adapun dokumentasi yang dilakukan dalam penelitian ini yaitu mengumpulkan informasi, foto, dan segala

bentuk dokumen yang berkaitan dengan penatausahaan aset tetap daerah pada Biro Umum Setda Prov. Sultra, meliputi Rekapitulasi KIB A sampai F Tahun Anggaran 2022, Peraturan Gubernur Sulawesi Tenggara Nomor 19 Tahun 2021 yang berisikan profil Biro Umum Setda Prov. Sultra, serta foto-foto dokumen penatausahaan aset tetap daerah seperti Kontrak Pengadaan Barang Belanja Modal, Buku Inventaris Barang T.A 2022, Laporan Mutasi Barang T.A 2022, Buku Intra dan Ekstra Komptabel T.A 2022 dan Kartu Inventaris Barang T.A 2022.

d. Studi Kepustakaan

Studi kepustakaan merupakan data dan informasi yang dibutuhkan dan diperoleh dari berbagai referensi literatur, jurnal-jurnal, media cetak, dokumen arsip dan bacaan lainnya yang berkaitan dengan masalah penelitian yang dapat digunakan sebagai landasan teori dan alat untuk menganalisis (Kurniawan, 2021). Adapun data dan informasi yang dikumpulkan mengenai penatausahaan aset tetap daerah dari artikel maupun jurnal yang selaras dengan penelitian ini, serta Permendagri Nomor 19 tahun 2016 untuk melihat kesesuaian kegiatan penatausahaan aset tetap pada Biro Umum Setda Prov. Sultra.

Teknik Analisis Data

Menurut Sugiyono (2013) analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain. Adapun teknik analisis data dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif dengan teknik analisis data berupa reduksi data, penyajian data, serta penarikan kesimpulan dan verifikasi.

HASIL PENELITIAN

Penatausahaan aset tetap daerah pada Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara masih berdasar pada Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 dan belum menerapkan Permendagri baru untuk penatausahaan BMD, yaitu Permendagri Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah, karena masih menunggu arahan dari atasan. Selain berdasar pada Permendagri Nomor 19 Tahun 2016, Pemerintah Provinsi Sulawesi Tenggara juga mengeluarkan aturan turunan dari Permendagri tersebut yaitu Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah. Adapun kegiatan penatausahaan aset tetap daerah pada Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara terbagi menjadi 3 (tiga) indikator penatausahaan yaitu pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan, yang dilakukan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang.

Pihak-pihak yang terlibat dalam penatausahaan aset tetap daerah lingkup Sekretariat Daerah yaitu: (1) Sekretaris Daerah Prov. Sultra sebagai Pengelola Barang; (2) Kepala BPKAD Prov. Sultra sebagai Pejabat Penatausahaan Barang; (3) Kepala Biro Umum Setda Prov. Sultra sebagai Pengguna Barang, (4) Kasubag Aset Biro Umum Setda Prov. Sultra sebagai Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna; (5) Kepala Bidang Aset BPKAD Prov. Sultra sebagai Pengurus Barang Pengelola; (6) Pengurus Barang Pengguna (yang ditunjuk); dan (7) Pengurus Barang Pembantu (yang ditunjuk). Sedangkan untuk lingkup Biro Umum, pihak yang terlibat langsung yaitu Pengurus Barang Pengguna, bertanggung jawab kepada Kasubag Aset Biro Umum dan Kepala Biro Umum.

Penatausahaan aset tetap daerah pada Biro Umum Setda Prov. Sultra diawali dengan kegiatan pembukuan. Saat terjadi pengadaan barang dari belanja modal, maka barang tersebut diinput oleh Pengurus Barang Pengguna ke dalam Daftar Barang Pengguna melalui Aplikasi SIMDA-BMD yang berada di Kantor BPKAD Prov. Sultra. Sebenarnya yang bertanggung jawab untuk melakukan penginputan tersebut adalah Pengurus Barang Pembantu, sedangkan Pengurus Barang

Pengguna bertanggung jawab untuk menghimpun semua Laporan Realisasi Barang dari semua Biro. Namun untuk di Biro Umum, Pengurus Barang Pengguna dan Pengurus Barang Pembantu melakukan pembagian tugas, yakni Pengurus Barang Pengguna menangani penatausahaan aset tetap, sedangkan Pengurus Barang Pembantu menangani penatausahaan persediaan dan aset lainnya. Adapun penginputan aset tetap daerah dilakukan dengan menyesuaikan penggolongan (jenis aset tetap) dan kodefikasi barang, yang kemudian menghasilkan Kartu Inventaris Barang (KIB). Adapun KIB tersebut diperlukan saat kegiatan inventarisasi dilakukan. (Kartu Inventaris Barang terlampir)

Prosedur penatausahaan aset tetap daerah yang selanjutnya yaitu inventarisasi. Inventarisasi merupakan kegiatan sensus Barang Milik Daerah yang dilakukan oleh tim inventarisasi, yaitu dengan melakukan pendataan aset atau mencocokkan data aset dengan keadaan aset yang sesungguhnya, kemudian hasilnya dilaporkan dan ditindaklanjuti. Inventarisasi ini dilakukan sekali dalam 5 (lima) tahun, kecuali pada aset tetap berupa Konstruksi dalam Pengerjaan, dilakukan setiap tahun. Selanjutnya, prosedur terakhir dalam penatausahaan aset tetap daerah yaitu pelaporan. Pelaporan merupakan penyampaian data dan informasi berupa Laporan Realisasi Barang kepada Pengelola Barang melalui Pengurus Barang Pengelola yang meliputi Buku Inventaris Barang, Laporan Mutasi Barang, Buku Inventarisasi Intra dan Ekstra Komptabel, serta Buku Inventaris Ruangan oleh Pengguna Barang melalui Pengurus Barang Pengguna yang telah diteliti sebelumnya oleh Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna. Pelaporan ini dilakukan setiap semester dan setiap tahun.

Dalam penelitian ini, peneliti juga membandingkan ketentuan mengenai penatausahaan aset daerah dalam Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 dengan kegiatan penatausahaan aset tetap daerah pada Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara. Adapun perbandingan tersebut dapat dilihat pada beberapa tabel di bawah ini:

Tabel 2.

Perbandingan Ketentuan Penatausahaan dalam Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 dengan Pembukuan Aset Tetap Daerah pada Biro Umum

No	Permendagri Nomor 19 Tahun 2016	Hasil Wawancara	Keterangan Sesuai/Tidak
1	Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan BMD yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang ke dalam Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna menurut penggolongan dan kodefikasi barang	Kegiatan penatausahaan pada Biro Umum melewati tahap pembukuan, yaitu pendaftaran dan pencatatan BMD menurut penggolongan dan kodefikasi barang oleh Kepala Biro Umum melalui Pengurus Barang Pengguna	Sesuai

Sumber Data: Data Primer, 2022

Berdasarkan tabel 1 di atas, menunjukkan kegiatan pembukuan pada Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara yang meliputi kegiatan pendaftaran dan pencatatan BMD menurut penggolongan dan kodefikasi barang telah sesuai dengan ketentuan penatausahaan dalam Permendagri Nomor 19 Tahun 2016, yang mana Kepala Biro Umum selaku Pengguna Barang melakukan pendaftaran dan pencatatan BMD ke dalam Daftar Barang Pengguna sesuai penggolongan dan kodefikasi barang yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang, melalui Pengurus Barang Pengguna. Namun, berdasarkan observasi dokumen dalam penelitian ditemukan masalah berupa ketidakefektifan dalam kegiatan pembukuan yaitu pencatatan data aset tetap yang tidak lengkap, seperti nomor sertifikat yang belum tercantum. Hal ini disebabkan

karena kurang efektifnya prosedur pengamanan aset atau prosedur pengelolaan sebelum penatausahaan.

Tabel 3.
Perbandingan Ketentuan Penatausahaan dalam Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 dengan Inventarisasi Aset Tetap Daerah pada Biro Umum

No	Permendagri Nomor 19 Tahun 2016	Hasil Wawancara	Keterangan Sesuai/Tidak
1	Pengguna Barang melakukan inventarisasi BMD paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun	Biro Umum rutin melakukan inventarisasi aset tetap daerah, yaitu melakukan kegiatan sensus BMD setiap 5 tahun sekali atau setahun sekali untuk aset tetap berupa konstruksi dalam pengerjaan. Adapun sensus BMD terakhir dilakukan pada tahun 2018, dan akan dilakukan lagi pada tahun 2023 mendatang	Sesuai
2	Dalam hal BMD berupa konstruksi dalam pengerjaan, inventarisasi dilakukan oleh Pengguna Barang setiap tahun	Inventarisasi aset tetap berupa Konstruksi dalam Pengerjaan pada Biro Umum dilakukan setiap tahun.	Sesuai
3	Pengguna Barang menyampaikan Laporan Hasil Inventarisasi kepada Pengelola Barang paling lama 3 (tiga) bulan setelah selesainya inventarisasi	Kepala Biro Umum menyampaikan Laporan Hasil Inventarisasi melalui Tim inventarisasi kepada Sekretaris Daerah melalui Kabid Aset BPKAD Prov. Sultra maksimal 3 bulan setelah selesainya inventarisasi	Sesuai

Sumber Data: Data Primer, 2022

Berdasarkan tabel 2 di atas, adapun kegiatan inventarisasi pada Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara telah sesuai dengan ketentuan penatausahaan dalam Permendagri Nomor 19 Tahun 2016, yang mana Kepala Biro Umum selaku Pengguna Barang melakukan inventarisasi BMD paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun melalui Tim Inventarisasi yang telah dibentuk. Untuk aset tetap berupa Konstruksi dalam Pengerjaan, inventarisasi dilakukan oleh Kepala Biro Umum selaku Pengguna Barang melalui Pengurus Barang Pengguna setiap tahunnya. Selanjutnya, Kepala Biro Umum selaku Pengguna Barang menyampaikan Laporan Hasil Inventarisasi melalui Tim Inventarisasi dan Pengurus Barang Pengguna kepada Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang melalui Kabid Aset BPKAD Prov. Sultra selaku Pengurus Barang Pengelola maksimal 3 (tiga) bulan setelah selesainya inventarisasi.

Walaupun indikator di atas telah menunjukkan kesesuaian antara penatausahaan aset tetap daerah pada Biro Umum dengan Permendagri Nomor 19 Tahun 2016, namun berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan ibu Rawatia, dijelaskan bahwa dalam proses pelaksanaan inventarisasi berupa aset tetap daerah, tim inventarisasi mengalami kesulitan karena barang yang disensus kebanyakan merupakan barang bergerak, sehingga tempatnya sering berpindah bahkan sulit untuk ditemukan.

Tabel 4.3

Perbandingan Ketentuan Penatausahaan dalam Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 dengan Pelaporan Aset Tetap Daerah pada Biro Umum

No	Permendagri Nomor 19 Tahun 2016	Hasil Wawancara	Keterangan Sesuai/Tidak
1	Kuasa Pengguna Barang harus menyusun Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan untuk disampaikan kepada Pengguna Barang	Pada lingkup Biro Umum, Pengurus Barang tidak menunjuk Kuasa Pengguna Barang.	Tidak Sesuai
2	Pengguna Barang menghimpun Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran dan Tahunan sebagai bahan penyusunan Laporan Barang Pengguna Semesteran dan Tahunan	Pengguna Barang menghimpun Laporan Barang dari Pengurus Barang Pengguna semesteran dan tahunan	Tidak Sesuai
3	Laporan Barang Pengguna digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca SKPD untuk disampaikan kepada Pengelola Barang	Laporan Barang Pengguna merupakan dasar untuk menyusun neraca pada Biro Umum, kemudian disampaikan pada Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang melalui Kabid Aset BPKAD Prov. Sultra selaku Pengurus Barang Pengelola.	Sesuai
4	Laporan BMD digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Pemerintah Daerah	Laporan BMD yang dihimpun oleh Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang merupakan dasar untuk menyusun Neraca Pemerintah Daerah	Sesuai

Sumber Data: Data Primer, 2022

Berdasarkan tabel 3 di atas, adapun kegiatan pelaporan pada Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara pada poin pertama dan poin kedua dalam tabel 4.3 di atas tidak sesuai dengan Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 karena dalam Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara tidak ada penetapan Kuasa Pengguna Barang. Penetapan Kuasa Pengguna Barang hanya dilakukan pada Perangkat Daerah yang terdapat Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) di dalamnya, contohnya seperti Bapenda, Perhubungan, dsb. Kemudian, kegiatan pelaporan pada Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara pada poin selanjutnya dalam tabel 4.3 di atas telah sesuai dengan Permendagri Nomor 19 Tahun 2016, yang mana Laporan Barang Pengguna pada Biro Umum digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca pada Biro Umum untuk disampaikan kepada Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang melalui Kabid Aset BPKAD Prov. Sultra selaku Pengurus Barang Pengelola, kemudian Laporan BMD yang telah dihimpun oleh Sekretaris Daerah digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Pemerintah Daerah.

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan ibu Rawatia, bahwa dalam proses pelaporan ditemukan kendala berupa keterhambatan proses pelaporan karena harus melakukan penginputan ulang barang atau data barang yang disebabkan oleh kesalahan penginputan di awal kegiatan.

PEMBAHASAN

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, dapat diketahui bahwa Penatausahaan aset tetap daerah pada Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara masih berdasar pada Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 dan belum menerapkan Permendagri baru untuk penatausahaan BMD, yaitu Permendagri Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah, karena pihak pengelolanya masih menunggu arahan

Analisis Penatausahaan Aset Tetap Daerah Berdasarkan Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 Pada Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara

dari atasan untuk melakukan penyesuaian. Selain itu, Pemerintah Provinsi Sulawesi Tenggara juga mengeluarkan aturan turunan dari Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 yaitu Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Adapun kegiatan penatausahaan aset tetap daerah pada Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara merupakan bagian dari prosedur pengelolaan aset daerah, yang mana penatausahaan tersebut meliputi kegiatan pembukuan, inventarisasi dan pelaporan. Hal ini sejalan dengan tinjauan teoritik yang telah dijabarkan mengenai pengelolaan aset daerah atau Barang Milik Daerah, serta sesuai dengan ketentuan dalam Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah yang menyatakan bahwa penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Adapun dalam penelitian ini, peneliti melakukan penelitian pada penatausahaan aset pada Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara, terkhusus pada aset tetapnya saja. Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan, diketahui bahwa aset tetap yang dikelola oleh Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara ada 6 (enam) jenis, yaitu Tanah; Peralatan dan Mesin; Gedung dan Bangunan; Jalan, Irigasi dan Jaringan; Aset Tetap Lainnya; serta Konstruksi dalam Pengerjaan. Hal ini sejalan dengan tinjauan teoritik mengenai klasifikasi aset tetap berdasarkan modul Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Keuangan Daerah di tahun 2018, yang menyebutkan bahwa aset tetap dibagi menjadi 6 (enam) jenis.

Diketahui juga bahwa sudah ada pembagian pihak-pihak yang terlibat dalam penatausahaan aset tetap daerah pada lingkup Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara maupun pada lingkup Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara, dan secara umum pembagian pihak-pihak tersebut sudah sesuai dengan Permendagri yang diterapkan, namun untuk lingkup Biro Umum, tidak terdapat Kuasa Pengguna Barang, karena Kuasa Pengguna Barang hanya terdapat pada perangkat daerah yang memiliki Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD), oleh sebab itu Pengurus Barang Pembantu yang seharusnya bertanggung jawab kepada Kuasa Pengguna Barang, untuk lingkup Biro Umum juga Biro-Biro lainnya bertanggung jawab pada masing-masing Pengguna Barang. Adapun pihak-pihak penatausahaan aset tetap daerah pada Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara tersebut masing-masing telah melaksanakan tanggung jawab penatausahaannya, sesuai dengan ketentuan dalam Permendagri Nomor 19 Tahun 2016, yang mana Pengguna Barang melakukan pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang pengguna yang dikuasai kepada Pengelola Barang melalui Pengurus Barang Pengguna yang telah ditunjuk dan atas penelitian Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna terlebih dahulu.

Berdasarkan hasil analisis data, dapat diketahui bahwa kegiatan penatausahaan aset tetap daerah pada Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara sudah berjalan sesuai prosedur penatausahaan pada Permendagri Nomor 19 Tahun 2016, yaitu dimulai dari pembukuan yang meliputi kegiatan pendaftaran dan pencatatan barang ke dalam Daftar Barang Pengguna melalui aplikasi SIMDA-BMD setiap terjadinya peng-adaan barang, yang kemudian dibuatkan Kartu Inventaris Barang (KIB) guna mempermudah pihak yang berkepentingan untuk mengetahui informasi mengenai barang tersebut. Selanjutnya, kegiatan inventarisasi berupa sensus BMD yang dilakukan sekali dalam 5 (lima) tahun pada aset tetap (kecuali aset tetap berupa Konstruksi dalam Pengerjaan, inventarisasi dilakukan setiap tahun) untuk mengecek kesesuaian antara data administratif barang dengan keadaan fisik barang yang sesungguhnya, melakukan labeling atau kodefikasi terhadap BMD serta mencatat kembali data barang yang belum lengkap. Kemudian prosedur terakhir dari penatausahaan yaitu kegiatan pelaporan, berupa penyusunan laporan realisasi barang yang akan dilaporkan oleh Kepala Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara melalui Pengurus Barang Pengguna atas penelitian Kasubag Aset Biro Umum kepada Sekretaris Daerah melalui Kabid Aset Kantor BPKAD Prov. Sultra.

Berdasarkan hasil temuan menyatakan kesesuaian antara kegiatan penatausahaan pada Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara dengan Permendagri Nomor 19 Tahun 2016, namun dalam proses pelaksanaan tiap indikator penata-usahaan ditemukan beberapa kendala yaitu pada indikator pembukuan, beberapa data aset tetap yang akan diinput kurang lengkap, sehingga isi rekapan Kartu Inventaris Barang yang dibuat tidak lengkap. Hal ini sejalan dengan tinjauan empirik yaitu hasil

penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Setiadi et al. (2018) menjelaskan bahwa pencatatan tidak didukung dengan dokumen keterangan spesifikasi barang.

Indikator selanjutnya yaitu inventarisasi, kendalanya berupa sensus aset tetap daerah karena barang yang akan disensus kebanyakan merupakan barang bergerak, sehingga tempatnya sering berpindah, bahkan sulit untuk ditemukan. Indikator terakhir yaitu pelaporan, kendalanya berupa keterham-batan kegiatan pelaporan aset tetap daerah yang disebabkan terjadinya kesalahan penggolongan dan kodifikasi atau terjadi pencatatan barang secara berulang saat pencatatan aset, yang membuat kegiatan pencatatan harus diulang.

Hasil penelitian di atas mengenai kesesuaian kegiatan penatausahaan pada Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara dengan indikator penatausahaan dalam Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 sejalan dengan tinjauan empirik yang dilakukan oleh Manurung et al. (2018) menjelaskan bahwa penatausahaan yang mencakup pembukuan, inventarisasi dan pelaporan BMD di Pemerintah Kabupaten Minahasa Utara telah dilaksanakan sesuai dengan Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Penge-lolaan Barang Milik Daerah, juga hasil penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Bolendea et al. (2017) menjelaskan bahwa penatausahaan BMD di Pemerintah Kota Manado telah dilaksanakan sesuai dengan Permendagri Nomor 19 Tahun 2016.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil dan pembahasan penelitian dapat disimpulkan bahwa Penatausahaan aset tetap daerah pada Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara dilihat dari indikator pembukuan, inventarisasi dan pelaporan telah mengikuti ketentuan penata-usahaan dalam Permendagri Nomor 19 Tahun 2016, yang mana Kepala Biro Umum melalui Pengurus Barang Pengguna telah rutin melakukan kegiatan pendaftaran dan pencatatan aset tetap daerah menurut penggolongan dan kodifikasi barang, telah melakukan inventarisasi aset tetap daerah melalui tim inventarisasi sekali dalam 5 (lima) tahun atau setiap tahun untuk aset tetap berupa Konstruksi dalam Pengerjaan, dan membuat Laporan Realisasi Barang semesteran dan tahunan yang rutin dilaporkan kepada Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara melalui Kabid. Aset BPKAD Provinsi Sulawesi Tenggara.

SARAN

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, maka saran yang dapat diberikan oleh peneliti yaitu:

1. Bagi Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara, agar segera melakukan penyesuaian dasar hukum Penatausahaan Barang Milik Daerah yaitu Permendagri Nomor 47 Tahun 2021, yang mana dalam peraturan tersebut dijabarkan tata cara penatausahaan yang lebih mendetail, sehingga mengurangi kendala-kendala yang dapat terjadi pada proses pelaksanaan pembuku-an, inventarisasi dan pelaporan.
2. Bagi peneliti selanjutnya yang akan melakukan penelitian sejenis, agar memperluas ruang lingkup dalam penelitian atau menambah variabel lain berupa prosedur lain dari pengelolaan aset daerah, sehingga penelitian yang dilakukan mendapatkan hasil yang lebih meluas.

DAFTAR PUSTAKA

- Almunawaroh, A. I. (2017). *Implementasi pendidikan karakter, anida istiqomah al munawaroh, fai ump* 2017. 35–40.
- Bolendea, F. K., Ilat, V., & Warongan, J. (2017). Analisis Penggunaan Dan Penatausahaan Barang Milik Daerah Di Pemerintah Kota Manado. *Going Concern : Jurnal Riset Akuntansi*, 12(2), 1102–1112. <https://doi.org/10.32400/gc.12.2.18614.2017>
- Carolina, F. A. (2017). Analisis Penerimaan Pengguna Sistem Informasi Akuntansi Dalam Perspektif Teknologi Acceptance Model. *Journal of Chemical Information and Modeling*, 53(9), 1689–1699.
- Gubali, M., Tinangon, J., & Pusung, R. (2018). Analisis Penatausahaan Barang Milik Negara Melalui Penggunaan Aplikasi SIMAK-BMN Pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Minahasa.

- Going Concern : Jurnal Riset Akuntansi* *Jurnal Riset Akuntansi*, 13(04), 216–224. <https://doi.org/10.32400/gc.13.03.20104.2018>
- Karambut, A. M., Morasa, J., & Warongan, J. D. . (2019). Evaluasi Penatausahaan Barang Milik Negara Melalui Penggunaan Aplikasi SIMAK-BMN Pada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara Dan Lelang Manado. *Jurnal Riset Akuntansi*, 14(2), 237–242. <https://doi.org/10.32400/gc.14.2.25477.2019>
- Kementerian Dalam Negeri. 2016. *Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah*. <https://peraturan.bpk.go.id/Home/Details/137669/permendagri-no-19-tahun-2016>. Diakses pada: Rabu, 04 Mei 2022
- Kementerian Dalam Negeri. 2021. *Permendagri Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, Pelaporan Barang Milik Daerah*. <https://bappedda.bengkayangkab.go.id/documents/permendagri-nomor-47-tahun-2021-tentang-tata-cara-pelaksanaan-pembukuan-inventarisasidan-pelaporan-barang-molik-daerah>. Diakses pada: Sabtu, 16 Juli 2022
- Kementerian Keuangan Republik Indonesia. (2018). *Modul Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Keuangan Daerah* (Vol. 15, Issue 2).
- Lantemona, I., Ilat, V., & Manossoh, H. (2017). Analisis Penatausahaan Barang Milik Daerah Di Kabupaten Kepulauan Talaud. *Jurnal Riset Akuntansi Dan Auditing "Goodwill,"* 8(1), 211–221. <https://doi.org/10.35800/jjs.v8i1.15374>
- Manurung, L. J., Sondakh, J. J., & Budiarmo, N. S. (2018). Evaluasi Penerapan Penatausahaan Barang Milik Daerah Pada BPK-BMD Kabupaten Minahasa Utara. *Going Concern : Jurnal Riset Akuntansi*, 14(1), 592–595. <https://doi.org/10.32400/gc.13.04.21528.2018>
- Mardiasmo. (2002). *Otonomi Daerah*. Salemba Empat.
- Meilasari, & Martadinata, S. (2020). Analisis Penatausahaan Aset Tetap Pada Pemerintah Kabupaten Sumbawa Tahun Anggaran 2017-2019. *Journal Of Accounting, Finance and Auditing*, 2(2), 15–25.
- Novianto, R. D. (2022). *Banyak Aset Daerah Bermasalah Ini Solusi dari Kemendagri*. <https://www.idxchannel.com/amp/economics/banyak-aset-daerah-bermasalah-ini-solusi-dari-kemendagri>
- Pemerintah Indonesia. 2004. *Undang-Undang Republik Indonesia No 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintah Daerah*. <https://www.dpr.go.id/dokdjh/document/uu/33.pdf>. Diakses pada: Kamis, 20 Januari 2022
- Pemerintah Indonesia. 2014. *Undang-Undang Republik Indonesia No 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah*. <https://peraturan.bpk.go.id/Home/Details/38685/uu-no-23-tahun-2014>. Diakses pada: Kamis, 20 Januari 2022
- Poedjianto, A. (2019). *Evaluasi Penatausahaan Barang Milik Daerah Di Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten Aceh Singkil*. Universitas Medan Area.
- Ramdany, & Setiawati, Y. (2021). Analisis Penatausahaan Aset Tetap Barang Milik Negara (BMN). *Jurnal Akuntansi*, 10(2), 310–323.
- Rohendi, H., & Saadah, K. (2017). Analisis Perlakuan Akuntansi atas Aset Tetap Berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) No . 07 pada Rumah Sakit Mata Cicendo Bandung. *Forum Keuangan Dan Bisnis Indonesia (FKBI)*, 6, 31–54.
- Setiadi, I., Palampanga, A. M., & Yusnita, N. (2018). Analisis Penatausahaan Barang Milik Negara (BMN) di Lingkungan Kementerian Agama Kabupaten Donggala. *E Jurnal Katalogis*, 6(4), 10–20.
- Sugiyono. (2013). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan Tindakan*.
- Sutaryo. (2011). Manajemen Aset Daerah. *Jurnal Manajemen Aset Daerah*, 1–9.
- Theodora, F., Yuliani, F., & Heriyanto, M. (2019). Implementasi Kebijakan Penatausahaan Barang Milik Daerah. *Jurnal Ilmu Administrasi Negara*, 15, 348–353.
- Yusuf, M. (2010). *Langkah Pengelolaan Aset Daerah Menuju Pengelolaan Keuangan Daerah Terbaik*. Salemba Empat.