

Penerapan Sistem Dan Prosedur Akuntansi Aset Tetap Pada Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Buton

Rudi Abdullah

Program Studi Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Muhammadiyah Buton

*Email : rudiabdullah@umbuton.ac.id

Abstrak

Keywords:

Pengelolaan aset tetap dan Barang Milik Daerah

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui kesesuaian pengelolaan aset tetap daerah pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset daerah Kabupaten Buton dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No.17 Tahun 2007 dilihat dari siklus pengelolaan barang milik daerah yang diterapkan. Metode penelitian yang digunakan adalah metode analisis deskriptif kualitatif yaitu analisis yang dilakukan dengan mengkaji kesesuaian pengelolaan aset tetap daerah pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset daerah Kabupaten Buton berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri No.17 tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, kemudian menarik kesimpulan. Adapun populasi dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset daerah Kabupaten Buton dan sampel dalam penelitian ini adalah Kepala Subbagian Perencanaan dan Pengurus Barang pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset daerah Kabupaten Buton. Sumber data yang digunakan adalah data primer dan data sekunder dengan teknik pengumpulan data berupa dokumentasi, wawancara dan kepustakaan. Berdasarkan hasil penelitian maka dapat disimpulkan bahwa Pengelolaan aset tetap daerah pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset daerah Kabupaten Buton terdiri dari tiga belas tahapan yang saling berhubungan dan terintegrasi. Dari tiga belas tahapan tersebut, Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset daerah Kabupaten Buton telah sepenuhnya melaksanakan pengelolaan aset tetapnya sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007. Namun, untuk tahapan penerimaan, penyimpanan dan penyaluran serta tahapan pembinaan, pengawasan dan pengendalian tidak dilaksanakan. Sedangkan empat tahapan lainnya yaitu tahapan pemanfaatan, penilaian, pemindahtanganan dan penghapusan tidak dilakukan karena aset tetap yang pengadaannya pada tahun 2018 masih akan digunakan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsinya.

1. PENDAHULUAN

Reformasi yang telah dimulai di Indonesia telah merambah hampir keseluruhan aspek kehidupan. Perkembangan Reformasi di bidang pemerintahan terus berlanjut dengan diterbitkannya UU Nomor 23 Tahun 2014 (Perubahan dan penyempurnaan UU

Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah) yang menuntut pemerintah untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintah dan daerah setempat termasuk pengelolaan keuangan dan aset daerah [1]. Dengan lahirnya Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 yang kemudian disempurnakan

dengan Permendagri Nomor 59 Tahun 2007, reformasi untuk pengelolaan keuangan daerah yang transparan untuk tahun 2007 dan seterusnya telah terjadi [2].

Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 Tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah Pasal 3 ayat (1) menyatakan setiap entitas pelaporan yang terdiri dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, Kementrian/Lembaga dan Bendahara Umum Negara wajib menyusun dan menyajikan laporan keuangan [3]. Keandalan informasi dalam laporan keuangan diartikan bebas dari pengertian yang menyesatkan dan kesalahan material, menyajikan setiap fakta secara jujur, serta dapat diverifikasi.

Aset [4] merupakan sumber daya yang dimiliki dan atau di kuasai pemerintah sebagai akibat peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh baik oleh pemerintah maupun masyarakat yang dapat di ukur dalam satuan uang maupun sumber daya non-keuangan yang di perlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber daya yang di pelihara karena alasan sejarah dan budaya.

Pengelolaan aset sebetulnya merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari manajemen /pengelolaan keuangan dan secara umum terkait dengan administrasi pembangunan daerah khususnya yang berkaitan dengan nilai aset, pemanfaatan aset, pencatatan nilai aset dalam neraca maupun dalam penyusunan prioritas dalam pembangunan. Sedangkan pengelolaan aset kedepan lebih di tujukan untuk menjamin pengembangan kapasitas yang berkelanjutan dari pemerintah daerah, maka di tuntut agar dapat mengembangkan atau mengoptimalkan pemanfaatan aset daerah guna meningkatkan/mending-krak pendapatan hasil daerah, yang di gunakan untuk membiayai kegiatan guna mencapai persyaratan optimal bagi pelayanan tugas dan fungsi instansinya bagi masyarakat.

Dengan beragamanya data pencatatan aset maka permasalahan pencatatan atau penatausahaan pembukuan aset merupakan pekerjaan yang sangat membutuhkan

konsentrasi pemerintah daerah karena golongan aset yang dipersyaratkan harus sesuai standar akuntansi pemerintah tidak semua datanya telah lengkap atau dimiliki dengan benar seperti data saluran air, irigasi, jaringan, jalan, jembatan, peralatan dan mesin seperti alat laboratorium, alat kedokteran, alat kesenian, hewan dan tumbuh-tumbuhan serta berbagai bentuk tanah dan bangunan pencatatannya belum terintegrasi dalam satu wadah informasi pengelolaan aset.

Pengelolaan aset daerah [5] merupakan salah satu kunci keberhasilan pengelolaan ekonomi daerah. Pentingnya pengelolaan aset secara tepat dan berdaya guna, dengan di dasari prinsip pengelolaan yang efisien dan efektif, diharapkan akan memberikan kekuatan terhadap kemampuan pemerintah daerah Kabupaten Buton dalam membiayai pembangunan daerahnya yang tercermin dalam pendapatan asli daerah.

Salah satu elemen penting agar pengelolaan keuangan pemerintah daerah berjalan secara efektif dan efisien adalah pengelolaan aset daerah. Aset yang berada dalam pengelolaan pemerintah daerah tidak hanya dimiliki oleh pemerintah daerah saja, tetapi juga termasuk aset pihak lain yang dikuasai pemerintah daerah dalam rangka pelayanan atau pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintah daerah. Pengelolaan aset daerah harus ditangani dengan baik agar aset tersebut dapat menjadi modal awal bagi pemerintah daerah untuk melakukan pengembangan kemampuan keuangannya. Namun jika tidak dikelola dengan semestinya, aset justru menjadi beban biaya karena sebageian dari aset membutuhkan biaya perawatan atau pemeliharaan dan juga turunnya nilai (terdepresiasi) seiring waktu.

Tantangan bagi pengelolaan setiap jenis aset akan berbeda, bergantung pada karakter dari aset tersebut. Dan sistem pengelolaan yang diterapkan haruslah merupakan prosedur disepakati bersama, antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah, serta pihak-pihak terkait lainnya. Karena itu pengelolaan aset daerah harus dilandasi kebijakan dan regulasi yang secara lengkap mencakup aspek penting

dari pengelolaan yang bijaksana, namun tetap memberikan peluang bagi daerah untuk berkreasi menemukan pola yang paling sesuai dengan kondisi budaya lokal sehingga memberikan kemaslahatan bagi masyarakat. Tertibnya pengelolaan barang milik daerah membawa efek signifikan terhadap kesempurnaan penyajian neraca daerah yang disiapkan untuk keperluan pemeriksaan BPK-RI setiap berakhirnya tahun anggaran berjalan. Pemerintah Kabupaten Buton sendiri mendapatkan opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) dari BPK untuk tahun 2015, namun beberapa pemberitaan media menyatakan tentang adanya dugaan korupsi pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset daerah Kabupaten Buton sehingga lebih fokus untuk menjadikan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset daerah Kabupaten Buton sebagai objek penelitian terkait pengelolaan aset tetap.

Sistem dan Prosedur Akuntansi Aset Tetap yang baik guna menghasilkan informasi dalam penyusunan laporan keuangan pada akhirnya tidak lepas dari kelengkapan dokumen yang menjadi dasar/sumber dalam pelaksanaan setiap siklus pengelolaan barang milik daerah sesuai peraturan yang berlaku, dalam hal ini Permendagri No.17 Tahun 2007 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah [6]. Untuk mengetahui bagaimana pengelolaan aset tetap pada pemerintah Kabupaten Buton berdasarkan hal-hal yang dijelaskan diatas, maka penelitian ini mencoba memahami lebih dalam tentang Sistem dan Prosedur Akuntansi Aset Tetap Pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset daerah Kabupaten Buton. Berdasarkan uraian diatas maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian tentang “Penerapan Sistem dan Prosedur Akuntansi Aset Tetap Pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset daerah Kabupaten Buton”.

Berdasarkan Latar belakang diatas maka rumusan penelitian ini adalah Bagaimana Penerapan Sistem dan Prosedur Akuntansi Aset Tetap Pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset daerah Kabupaten Buton apakah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No.17

Tahun 2007. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui Penerapan Sistem dan Prosedur Akuntansi Aset Tetap Pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset daerah Kabupaten Buton sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No.17 Tahun 2007 ?

2. METODE

2.1. Lokasi Penelitian

Penelitian ini akan dilakukan di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset daerah Kabupaten Buton yang beralamat di Kompleks Perkantoran TAKAWA Gedung 2 Lantai 3 Kelurahan Kondowa Kec. Pasarwajo Kab. Buton Provinsi Sulawesi Tenggara.

2.2. Populasi dan Sampel

Populasi [7] adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek dan subjek yang mempunyai kuantitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan diambil kesimpulan. Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset daerah Kabupaten Buton.

Sampel [8] adalah sebagian dari populasi yang kriterianya hendak diselidiki dan dianggap bisa mewakili keseluruhan populasi yang jumlahnya lebih sedikit dari jumlah populasinya. Sampel dalam penelitian ini adalah Peralatan dan Mesin (Alat-alat Angkut dan Alat-alat kantor dan Rumah Tangga) dan Gedung dan Bangunan (Bangunan Gedung) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset daerah Kabupaten Buton. Dalam penelitian ini, penarikan sampel dilakukan secara *Purposive sampling* adalah teknik penentuan sampel dengan pertimbangan tertentu seperti orang yang ahli dalam bidangnya. Contohnya dalam penelitian ini adalah Kepala Subbagian Perlengkapan dan Pengurus Barang Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset daerah Kabupaten Buton

2.3. Jenis dan Sumber Data

Jenis data [9] yang digunakan dalam penelitian adalah:

- a. Data Kuantitatif, yaitu data yang berbentuk angka-angka yang digunakan untuk menunjang penelitian berupa

Laporan Pengadaan/Belanja Modal Tahun Anggaran 2018, Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah Tahun Anggaran 2018 dan Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah Tahun Anggaran 2018.

- b. Data Kualitatif, yaitu data yang tidak berbentuk angka-angka yang digunakan untuk menunjang penelitian ini berupa gambaran umum organisasi dan struktur organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset daerah Kabupaten Buton.

Sumber data yang digunakan dalam penelitian adalah:

- a. Data Primer merupakan data yang diperoleh langsung dari sumber data penelitian. Data primer dalam penelitian ini adalah hasil wawancara langsung dengan Kepala Subbagian Perencanaan dan Pengurus Barang Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset daerah Kabupaten Buton.
- b. Data sekunder, berupa data yang diperoleh dari dokumen, publikasi, artinya sudah dalam bentuk jadi. Data Sekunder dalam penelitian ini adalah buku-buku tentang pengelolaan aset yang dapat menunjang penelitian yang penulis lakukan.

2.4. Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data untuk bahan analisis dilakukan dengan cara [10]:

1. Kepustakaan (*Library Research*) yaitu bentuk pengambilan data dengan cara membaca buku-buku yang ada hubungannya dengan masalah yang dibahas.
2. Studi lapangan Penelitian ini dilakukan terhadap kegiatan dari seluruh objek penelitian yang meliputi:
 - a. Metode Observasi atau Pengamatan. Mengadakan pengamatan dan mengumpulkan data secara langsung ke lapangan untuk memperoleh data yang berkaitan dengan pelaksanaan pengelolaan aset pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset daerah Kabupaten Buton. Membandingkan fakta – fakta yang ada di lapangan dengan teori.
 - b. Wawancara. Teknik wawancara merupakan teknik pengumpulan data

kualitatif dengan menggunakan instrumen yaitu pedoman wawancara

- c. Metode Dokumentasi yaitu Pengumpulan data dan informasi melalui benda-benda tertulis seperti buku-buku, catatan, harian jurnal internet, dan dengan melakukan penelitian terhadap dokumen-dokumen dan laporan-laporan keuangan perusahaan yang berkaitan dengan penelitian seperti sejarah singkat perusahaan, struktur organisasi dan sebagainya.

2.5. Metode Analisis Data

Penelitian ini menggunakan pendekatan Analisis deskriptif kualitatif. [11] pada dasarnya digunakan untuk menemukan gambaran, meringkaskan berbagai kondisi, berbagai situasi, atau berbagai fenomena realitas sosial masyarakat yang menjadi objek penelitian, dan berupaya menarik realitas itu ke permukaan sebagai suatu ciri, karakter, sifat, model, tanda, atau gambaran tentang kondisi, situasi ataupun fenomena tertentu. Analisis data dalam penelitian kualitatif terdapat tiga tahapan, [12] yaitu reduksi data, sajian data dan penarikan simpulan dan verifikasi yang masing- masing dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Reduksi Data merupakan komponen pertama dalam analisis yang merupakan proses seleksi, pemfokusan, penyederhanaan, dan abstraksi data dari fieldnote.
- b. Sajian Data, Kegiatan kedua dalam kegiatan analisis data adalah penyajian data, biasanya dalam penelitian, peneliti akan mendapat data yang banyak. Data yang didapat tidak mungkin dipaparkan secara keseluruhan. Untuk itu, dalam penyajian data, data dapat dianalisis oleh peneliti untuk disusun secara sistematis, atau simultan sehingga data yang diperoleh dapat menjelaskan atau menjawab masalah yang diteliti.
- c. Penarikan Simpulan dan Verifikasi merupakan kegiatan analisis yang ketiga. menjelaskan bahwa mengambil

kesimpulan merupakan analisis lanjutan dari reduksi data, dan display data sehingga data dapat disimpulkan.

Adapun alat analisis yang digunakan adalah analisis deskriptif kualitatif yaitu analisis yang dilakukan dengan mengkaji kesesuaian pengelolaan aset tetap daerah pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset daerah Kabupaten Buton kemudian menarik kesimpulan.

2.6. Definisi Operasional

Adapun yang menjadi definisi operasional dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

- a. Aset Tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
- b. Aset Tetap Daerah adalah semua aset/barang berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan yang dapat dinilai, dihitung, diukur, dan ditimbang, tidak termasuk uang dan surat berharga yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
- c. Pengelolaan Aset Tetap Daerah adalah proses menyelenggarakan segala sumber daya yang ada untuk digunakan dan dimanfaatkan guna mewujudkan kesejahteraan bersama.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

3.1. Hasil Penelitian

3.1.1. Pengeluaran yang berhubungan dengan Aktiva Tetap

Aktiva tetap yang digunakan oleh Pemerintah daerah dalam menjalankan kegiatan operasinya tertentu memerlukan biaya-biaya yang dikeluarkan untuk menjaga kondisi aktiva tetap tersebut agar tetap baik dan dapat dipergunakan. Dalam masa penggunaan aktiva tetap ada tiga persoalan pokok yaitu:

1. *Expenditure* yaitu pengeluaran-pengeluaran yang dikeluarkan untuk aktiva itu.
2. *Depreciation* yaitu alokasi harga pokok dari aktiva tetap itu sebagai akibat penggunaannya dalam kegiatan produksi.
3. Penilaian kembali / revisi taksir umum. Selama masa pemakaian aktiva tetap Pemerintah Daerah harus mengeluarkan biaya-biaya yang bertujuan antara lain untuk pemeliharaan dan perawatan, perbaikan atas kerusakan kecil ataupun besar, penambahan atau penyempurnaan dan biaya-biaya lainnya yang berkaitan dengan hal-hal tersebut.

Hal ini semuanya dilakukan agar aktiva tetap tersebut agar tetap bertahan selama pemakaian dan dapat memberikan keuntungan sesuai dengan yang diharapkan. Pada dasarnya, pengeluaran dapat dibedakan antara pengeluaran modal dan pengeluaran pendapatan.

Pengeluaran modal (*Capital Expenditure*) adalah pengeluaran pengeluaran untuk memperoleh suatu manfaat yang akan dirasakan lebih dari suatu periode akuntansi. Pengeluaran-pengeluaran seperti ini dicatat dalam rekening aktiva tetap pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Buton

Pengeluaran penghasilan (*Revenue Expenditure*) adalah pengeluaran pengeluaran untuk memperoleh suatu manfaat yang hanya akan dirasakan dalam periode akuntansi yang bersangkutan. Oleh karena itu pengeluaran pengeluaran seperti ini dicatat dalam rekening biaya:

- a. Pemeliharaan (*Maintenance*). Pemeliharaan adalah pengeluaran yang bertujuan untuk mempertahankan aktiva tetap pada

kondisi yang tetap baik. Dengan demikian pengeluaran ini tidak mengakibatkan penambahan terhadap aktivitas yang bersangkutan.

- b. *Reparasi (Repair)*. Reparasi adalah pengeluaran yang bertujuan untuk mengembalikan aktiva tetap pada kondisi semula, misalnya pengeluaran untuk menggantikan bagian-bagian yang rusak yang sifatnya biasa.
- c. *Penggantian (Replacement)*. Penggantian adalah pengeluaran untuk sebagian komponen dari aktiva tetap yang rusak berat, penggantian sebagian atau keseluruhan dari komponen aktiva tetap, akan mengakibatkan penambahan terhadap usia penggunaan aktiva tetap yang bersangkutan.
- d. *Perbaikan (Betterment)*. Perbaikan adalah pengeluaran yang bertujuan untuk meningkatkan aktiva tetap dari kondisi semula kepada kondisi yang lebih baik.
- e. *Penambahan (Addition)*. Penambahan adalah pengeluaran yang bertujuan untuk perluasan dan peningkatan fasilitas yang sudah ada.

Pengeluaran-pengeluaran yang dilakukan oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Buton terhadap aktiva tetap yang dimiliki, dilakukan sesuai dengan uraian yang telah penulis kemukakan sebelumnya. Walaupun terkadang sulit untuk membedakan antara pengeluaran modal dengan pengeluaran penghasilan, karena umur ekonomis aktiva tetap mungkin saja bertambah atau mungkin tetap. Meskipun biaya yang dikeluarkan cukup besar, namun dalam akuntansi diberikan pedoman untuk membedakan kedua pengeluaran tersebut. Untuk pengelompokan ini, penulis

menganggap bahwa Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Buton Utara dapat membedakan kedua pengeluaran

3.2 Penyajian Aktiva tetap dalam Neraca

Dalam menyajikan aktiva tetap di neraca oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Buton ditetapkan berdasarkan Standar Akuntansi yang lazim. Penyajian aktiva tetapnya dibuat dalam satu pos dengan nama "Aktiva Tetap". Disini telah termasuk seluruh jenis maupun kelompok dari aktiva tetap yang ada di Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Buton.

3.3 Pengawasan Intern Aktiva Tetap

Aktiva tetap merupakan aktiva yang bernilai relatif besar dalam lembaga, oleh karena itu manajemen lembaga perlu melakukan perencanaan dan pengawasan terhadap aktiva tetap agar investasi lembaga tersebut tidak dirugikan. Yang bertanggung jawab penuh terhadap pengawasan aktiva tetap ini dalam Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Buton adalah pimpinan yang pada umumnya dilakukan dengan sistem pengawasan intern. Pengawasan yang dilakukan oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Buton sudah disesuaikan dengan Undang-Undang No. 1 tahun 2004 BMN (Barang Milik Negara) adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN atau berasal dari perolehannya yang sah. Perolehannya yang sah antara lain berasal dari hibah dan rampasan atau sitaan.

3.4 Prosedur Dokumentasi Akuntansi Aktiva Tetap

Catatan Akuntansi merupakan salah satu unsur dari suatu system akuntansi pokok yang terdiri dari jurnal, buku besar, dan buku pembantu. Catatan akuntansi yang digunakan untuk

mencatat transaksi harga pokok aktiva tetap dan akuntansi depresiasi aktiva tetap. Yaitu:

- a. Kartu Aktiva Tetap. Catatan akuntansi ini merupakan buku pembantu yang digunakan untuk mencatat secara rinci segala data yang bersangkutan dengan aktiva tetap tertentu.
- b. Jurnal Umum. Jurnal umum ini digunakan untuk mencatat transaksi harga pokok aktiva tetap yang telah dibangun, biaya-biaya untuk pemasangan dan pembongkaran aktiva tetap, penghentian pemakaian aktiva tetap dan depresiasi aktiva tetap.
- c. Registrasi Bukti Kas Keluar. Jurnal ini digunakan untuk mencatat transaksi pembelian aktiva tetap dan pengeluaran modal yang berupa pengeluaran kas. Adapun Catatan Akuntansi yang digunakan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Buton adalah Catatan Akuntansi Jurnal Umum dan Registrasi Bukti Kas Keluar.

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Formulir sering disebut dengan istilah dokumen, karena dengan formulir ini peristiwa yang terjadi akan organisasi direkam (didokumentasikan) diatas secarik kertas. Formulir merupakan media untuk mencatat peristiwa yang terjadi dalam organisasi ke dalam catatan. Dokumen yang digunakan untuk merekam data transaksi yang mengubah harga pokok aktiva tetap dan akumulasi depresiasi aktiva tetap yang bersangkutan.

- 1) Surat Permintaan Otorisasi Investasi (*Expenditure Authorization Request* atau *Authorization For Expenditure*) Karena investasi dalam aktiva tetap meliputi jumlah rupiah yang relatif besar dan mencakup keterikatan dana dalam jangka waktu yang relatif panjang, maka

pengendalian aktiva tetap dilakukan melalui perencanaan yang matang. Perencanaan pengeluaran investasi dalam aktiva tetap dimulai dengan diajukannya usulan investasi manajemen puncak. Dokumen yang digunakan untuk meminta persetujuan pelaksanaan investasi dalam aktiva tetap disebut surat permintaan otorisasi investasi

- 2) Surat permintaan Reparasi. Dokumen ini berfungsi sebagai perintah dilakukannya reparasi yang merupakan pengeluaran modal.
- 3) Surat Permintaan Transfer Aktiva Tetap. Dokumen ini berfungsi sebagai dokumen permintaan dan pemberian otorisasi transfer aktiva tetap
- 4) Surat Permintaan Penghentian Pemakaian Aktiva Tetap. Dokumen ini digunakan sebagai permintaan dan pemberian otorisasi penghentian pemakaian aktiva tetap
- 5) Surat Perintah Kerja (*Work Order*). Dokumen ini memiliki dua fungsi yaitu sebagai perintah dilaksanakannya pekerjaan tertentu mengenai aktiva tetap dan sebagai catatan yang dipakai untuk mengumpulkan biaya pembuatan aktiva tetap. Dokumen ini digunakan sebagai perintah kerja pemasangan aktiva tetap yang dibeli, pembongkaran aktiva tetap yang dihentikan pemakaiannya.
- 6) Surat Order Pembelian. Dokumen ini diterbitkan oleh fungsi pembelian yang merupakan surat untuk memesan aktiva tetap kepada pemasok. Untuk pembelian aktiva tetap yang melibatkan jumlah investasi yang besar umumnya penilaian pemasok dilakukan melalui proses tender terbuka.
- 7) Laporan Penerimaan Barang. Dokumen ini diterbitkan oleh fungsi penerimaan setelah fungsi ini melakukan pemeriksaan kuantitas, mutu, dan spesifikasi aktiva tetap yang diterima dari pemasok.

- 1) Faktur dari Pemasok. Dokumen ini merupakan tagihan dari pemasok untuk aktiva tetap yang dibeli.
- 2) Bukti Kas Keluar. Dokumen ini merupakan perintah pengeluaran kas yang dibuat oleh fungsi akuntansi setelah dokumen surat permintaan otorisasi investasi, surat order pembelian, laporan penerimaan barang dan faktur dari pemasok diterima dan diperiksa oleh fungsi tersebut.
- 3) Daftar Depresiasi Aktiva Tetap. Daftar ini berisi jumlah biaya depresiasi aktiva tetap yang dibebankan dalam periode akuntansi tertentu. Dokumen ini merupakan dasar untuk pembuatan bukti memorial untuk pencatatan biaya depresiasi yang dibebankan dalam periode akuntansi tertentu.
- 4) Bukti Memorial. Dokumen ini digunakan sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi depresiasi aktiva tetap, harga pokok aktiva tetap yang telah selesai dibangun, pemberhentian pemakaian aktiva tetap dan pengeluaran

3.5 Analisis atas Perencanaan Kebutuhan dan Anggaran

Untuk melaksanakan apa yang menjadi tugas pokok dan fungsinya, Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Buton memerlukan aset yang akan digunakan untuk menunjang pelaksanaan tugas dan kewenangannya. Oleh karena itu, perlu membuat perencanaan kebutuhan aset yang akan digunakan/dimiliki, baik dari segi spesifikasi teknis, kuantitas, kualitas, dan biaya yang dibutuhkan.

Dalam perhitungan tahun 2018, jumlah biaya kegiatan perencanaan Rp.10.315.090.000. Perencanaan kebutuhan dan penganggaran aset tetap Badan Pengelola Keuangan dan Aset

Daerah Kabupaten Buton tahun 2018 dirancang berdasarkan analisis kebutuhan dan belanja modal yang ada pada Rencana Kerja Anggaran Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Buton setelah memperhatikan ketersediaan aset/barang daerah. Dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. barang apa dan berapa biaya yang dibutuhkan;
- b. dimana dan kapan dibutuhkan;
- c. siapa yang mengurus dan siapa yang menggunakan;
- d. alasan-alasan kebutuhan dan cara pengadaan.

Dari hasil wawancara dengan Bapak M. Athar. H, SH., M.Si Kepala Subbagian Perencanaan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Buton pada hari senin tanggal 30 Agustus 2019 di Kantor Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Buton dan pengecekan dokumen terkait perencanaan kebutuhan dan penganggaran diperoleh hasil analisis perencanaan kebutuhan dan penganggaran aset tetap menurut Permendagri No. 17/2007, yaitu:

1. Pasal 7 (1): Perencanaan kebutuhan aset/barang daerah disusun dalam rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat daerah setelah memperhatikan ketersediaan aset/barang daerah yang ada. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Buton sudah menyusun RKA-SKPD yang didalamnya berisi rencana kebutuhan dan anggaran terkait dengan aset tetap.
2. Pasal 7 (2): Perencanaan kebutuhan pemeliharaan aset/barang daerah disusun dalam Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat

Daerah (RKA-SKPD) dengan memperhatikan data barang yang ada dalam pemakaian. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Buton sudah melakukan perencanaan pemeliharaan kebutuhan aset tetap sesuai dengan data barang yang ada dalam pemakaian seperti yang tercantum dalam dokumen (RKA-SKPD).

3.6 Analisis atas Pengadaan

Tahun 2018 Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kab. Buton melakukan beberapa pengadaan aset yang terdiri dari:

Tabel 1. Pengadaan Aset Pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Buton

No	Nama Aset	Satuan	Harga
1	Peralatan dan Mesin		
	Alat-alat Angkut	6	688.489.750
	Alat-alat kantor dan Rumah Tangga	35	284.350.000
	Gedung dan Bangunan		
2	Bangunan Gedung	1	158.900.000
Total		42	1.131.739.750

Sumber: BPKAD Kab. Buton 2018

Penulis mengambil salah satu contoh pengadaan untuk dianalisis yaitu aset tetap golongan jalan, irigasi dan jaringan. Pengadaan melalui mekanisme pelelangan umum yaitu metode pemilihan penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa lainnya yang memenuhi syarat. Tahapan-tahapan pelelangan umum yang dilakukan meliputi kegiatan:

1. Pengumuman Pascakualifikasi yaitu Pemilihan Penyedia Barang melalui metode pelelangan umum yang diumumkan di situs Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) pada tanggal 10 April 2019 pukul

- 15:00 sampai 13 April 2019 pukul 16.00.
2. Download Dokumen Penawaran, dilakukan pada tanggal 10 April 2019 pukul 15.15 sampai 16 April 2019 pukul 16.00.
3. Pemberian Penjelasan, dilakukan pada tanggal 13 April 2019 pukul 10.00-12.00.
4. Upload dokumen penawaran, 14 April 2019 pukul 08.00 sampai 17 April 2019 pukul 12.00.
5. Pembukaan Dokumen Penawaran, dilakukan pada tanggal 17 April 2019 pukul 12.01 sampai 22 April 2019 pukul 23.59.
6. Evaluasi Penawaran, dilakukan pada tanggal 17 April 2019 pukul 12.01 sampai 22 April 2019 pukul 23.59.
7. Evaluasi Dokumen Kualifikasi, dilakukan pada tanggal 17 April 2019 pukul 12.01 sampai 22 April 2019 pukul 23.59.
8. Pembuktian Kualifikasi, dilakukan pada tanggal 23 April 2019 pukul 09.00 sampai 23 April 2019 pukul 11.00.
9. Upload Berita Acara Hasil Penelitian, dilakukan pada tanggal 23 April 2019 pukul 09.00 sampai 24 April 2019 pukul 23.59.
10. Penetapan Pemenangan, dilakukan pada tanggal 24 April 2019 pukul 09.00 sampai 23.59.
11. Pengumuman Pemenang, dilakukan pada tanggal 24 April 2019 pukul 09.00 sampai 23.59.
12. Masa Sanggah Hasil Lelang, dilakukan pada tanggal 25 April 2019 pukul 08.00 sampai 27 April 2019 pukul 15.00.
13. Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa, dilakukan pada tanggal 28 April 2019 pukul 08.00 sampai 23.59.

14. Penandatanganan Kontrak, dilakukan pada tanggal 29 April 2019 pukul 08.00 sampai 12 Mei 2019 pukul 16.00.

Dari uraian diatas diperoleh hasil analisis pelaksanaan pengadaan aset tetap menurut Permendagri No.17/2007, yaitu:

1. Pasal 11: Pengadaan barang/jasa pemerintah daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel. Pengadaan aset tetap di Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Buton dilakukan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dan tidak ada keterlambatan waktu. Selain itu, pengadaan aset tetap dilakukan melalui Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) sehingga pelelangan dapat diikuti seluruh peserta secara nasional, setiap perusahaan mampu bersaing dengan sehat, dan panitia pengadaan tidak memihak kepada peserta manapun, hal ini menunjukkan bahwa pengadaan bersifat efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel.
2. Pasal 12 (2): Pengadaan barang/jasa pemerintah daerah dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Buton sudah membentuk Panitia Pengadaan Barang/Jasa untuk melakukan pengadaan aset tetapnya.
3. Pasal 15 (1): pengguna membuat laporan hasil pengadaan barang/jasa pemerintah kepada Kepala Daerah melalui pengelola.

4. Pasal 15 (2): laporan hasil pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilengkapi dokumen pengadaan barang/jasa

3.7 Analisis atas Penerimaan, Penyimpanan dan Penyaluran

Penerimaan aset tetap sebagai tindak lanjut dari hasil Pengadaan dan/atau dari pihak ketiga harus dilengkapi dengan dokumen pengadaan dan berita acara. Semua barang bergerak penerimaannya dilakukan oleh pengurus barang dimana penerimaan barang oleh pengurus barang dilaksanakan digudang penyimpanan yang disertakan dengan dokumen yang jelas yang menyatakan macam/jenis, banyak, harga dan spesifikasi barang dan penerimaan barang dinyatakan sah apabila berita acara pemeriksaan barang telah ditandatangani pengurus barang dan penyedia barang/jasa.

Penyimpanan barang daerah dilaksanakan dalam rangka pengurusan, penyelenggaraan dan pengaturan barang persediaan di dalam gudang/ruang penyimpanan sehingga dalam pengurusan barang persediaan agar setiap waktu diperlukan dapat dilayani dengan cepat dan tepat namun Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Buton tidak melakukan tahapan penyimpanan karena tidak memiliki gedung penyimpanan sehingga kegiatan penyimpanan aset/aset/barang daerah seperti:

- 1) Menerima, menyimpan, mengatur, merawat dan menjaga keutuhan barang dalam gudang/ruang penyimpanan agar dapat dipergunakan sesuai dengan rencana secara tertib, rapi dan aman tidak dilakukan oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Buton.
- 2) Menyelenggarakan administrasi penyimpanan/pergudangan atas semua barang yang ada dalam gudang tidak dilakukan oleh Badan Pengelola

Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Buton.

- 3) Melakukan stok opname secara berkala ataupun insidental terhadap barang persediaan yang ada didalam gudang tidak dilakukan oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Buton;
- 4) Membuat laporan secara berkala atas persediaan barang yang ada di gudang tidak dilakukan oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Buton.

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. Kegiatan penyaluran yaitu:

- a. Menyelenggarakan Penyaluran barang kepada unit kerja telah dilakukan oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Buton melalui pengurus barang;
- b. Menyelenggarakan administrasi penyaluran dengan tertib dan rapi telah dilakukan oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Buton melalui pengurus barang; dan
- c. Membuat laporan realisasi penyaluran barang telah dilakukan oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Buton melalui pengurus barang;

Dari hasil wawancara dengan Bapak Arifin Isman, S.Ip Kepala Subbagian penerimaan, penyimpanan dan penyaluran aset tetap Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Buton pada hari senin tanggal 30 Agustus 2019 Menurut Permendagri No. 17/2007, yaitu:

1. Pasal 16 (1): Hasil pengadaan barang diterima oleh penyimpanan barang.
2. Pasal 16 (2): Penyimpanan barang sebagaimana pada ayat (1), wajib melaksanakan tugas administrasi penerimaan aset/barang daerah.
3. Pasal 16 (3): Penerimaan aset/barang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya disimpan dalam gudang atau tempat penyimpanan.

Hasil pengadaan aset/barang pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Buton dilakukan oleh penyimpan barang dan dibuatkan administrasi penerimaannya, aset/barang yang diterima tidak disimpan digudang hal ini dikarenakan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Buton tidak memiliki gudang penyimpanan. Hal ini telah sesuai dengan pasal 16 ayat (1) dan (2) tetapi untuk pasal 16 (3) tidak sesuai.

3.8 Analisis atas Penggunaan

Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna/kuasa pengguna dalam mengelola dan menatausahakan aset/barang daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang bersangkutan. Sebelum aset tetap digunakan oleh unit kerja terlebih dahulu akan ditentukan status penggunaannya yang ditetapkan melalui Keputusan Kepala Daerah yang selanjutnya akan digunakan unit kerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Buton.

Dari hasil wawancara dengan Bapak M. Athar H, SH., M.Si Kepala Subbagian Perencanaan pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Buton menurut Permendagri No. 17/2007, yaitu:

1. Pasal 21: Aset/barang daerah ditetapkan status penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan dapat dioperasikan oleh pihak lain dalam

rangka mendukung pelayanan umum sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan.

2. Pasal 22 (1): Status penggunaan aset/barang daerah ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Buton mengusulkan status penggunaannya kepada Kepala Daerah setelah status penggunaannya telah ditetapkan maka aset tetap/barang akan digunakan oleh unit kerja pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Buton

3.9 Analisis atas Penatausahaan

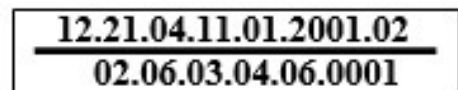
Dari hasil wawancara dengan Bapak M. Athar H, SH., M.Si Penatausahaan aset tetap pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Buton dilaksanakan oleh Pengurus Barang yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan.

1. Pembukuan adalah kegiatan pendaftaran dan pencatatan aset/ barang daerah yang ada pada pengguna barang dan pengelola barang. Pembukuan ini bertujuan agar semua aset/barang daerah, khususnya peralatan yang berada dalam penguasaan pengguna barang dan yang berada dalam pengelolaan pengelola barang tercatat dengan baik. Tahap-tahap pembukuan pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Buton adalah sebagai berikut:
 - a. Membukukan dan mencatat semua aset tetap yang telah ada ke dalam buku barang telah dilakukan oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Buton melalui pengurus barang.
 - b. Menyusun dan mendaftarkan semua aset tetap yang telah ada ke dalam Daftar Barang Kuasa

Pengguna (DBKP) telah dilakukan oleh BPKAD Kabupaten Buton melalui pengurus barang.

- c. Meminta pengesahan DBKP kepada penanggung jawab Pengguna Barang yaitu Kepala Dinas telah dilakukan oleh pengurus barang.
2. Inventarisasi

Kegiatan inventarisasi pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Buton dilakukan setiap lima tahun sekali. Proses pertama kali dimulai dengan membuat kodefikasi aset tetap. Sistem kodefikasi aset tetap pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Buton didasarkan pada penggolongan, kepemilikan dan lokasi barang sesuai dengan kode yang ditetapkan Menteri Dalam Negeri. Sebagai contoh, pada tahun 2019 Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Buton melakukan pengadaan printer dengan nomor kodefikasi seperti yang terlihat pada gambar 1. berikut:



Gambar 1. Contoh Kodefikasi Aset Tetap

Nomor Kode Lokasi dapat dijelaskan sebagai berikut:

- 12= Barang milik pemerintah kabupaten buton
- 21= Kode Provinsi Sulawesi Tenggara
- 04= Kode Kabupaten Buton
- 11= Kode Bidang BPKAD Kabupaten Buton
- 01=Kode Unit BPKAD Kabupaten Buton
- 19= Tahun pembelian 2019
- 02= Kode Unit Sekretariat BPKAD Kabupaten Buton.

Cara penulisannya :**12.21.04.11.19.01.02**

Barang milik daerah Kabupaten Buton berada pada Sekretariat BPKAD

Kabupaten Buton, dibeli tahun 2019
Sedangkan kode barang dapat dijelaskan:
02=Kode Golongan Peralatan dan Mesin.
06=Kode Bidang Alat Kantor dan Rumah
Tangga.

03=Kode Kelompok Komputer.

04=Kode Sub Kelompok Peralatan Mini
Komputer.

06=Kode Sub-Sub Kelompok Printer.
0001=Nomor Urut Registrasi Peralatan
dan Mesin

Cara Penulisannya: **02.06.03.04.06.0001**
Pemberian kode seperti contoh sudah
sesuai dengan ketentuan Permendagri
No.17/2007.

3. Pelaporan

Dalam Permendagri No.17/2007
disebutkan bahwa pelaporan aset tetap
yang dilakukan oleh Pengguna Barang
disampaikan setiap semesteran dan
tahunan. Pelaporan aset tetap di Badan
Pengelola Keuangan dan Aset Daerah
Kabupaten Buton sudah dilakukan tiap
semester dan tahunan, sudah menyusun
laporan barang semesteran dan tahunan
dan menyampaikannya kepada kepala
daerah dengan tepat waktu dan sudah
sesuai dengan Permendagri No.17/2007.

Dari uraian diatas dapat diperoleh
analisis atas penatausahaan aset tetap
menurut Permendagri No.17/2007, yaitu:

1. Pasal 25 (1): Pengguna/Kuasa
Pengguna melakukan pendaftaran
aset/barang daerah ke dalam Daftar
barang Pengguna (DPB)/Daftar
barang Kuasa Pengguna (DBKP)
menurut penggolongan dan kodefikasi
barang. Badan Pengelola Keuangan
dan Aset Daerah Kabupaten Buton
sudah membuat DBKP.
2. Pasal 25 (2) : Pencatatan aset/barang
daerah sebagaimana dimaksud pada
ayat (1), dimuat dalam Kartu
Inventaris Barang (KIB) A, B, C, D, E
dan F. Badan Pengelola Keuangan
dan Aset Daerah Kabupaten Buton
sudah melakukan pencatatan
aset/barang daerah dalam KIB A, B,

C, D, E dan F. Badan Pengelola
Keuangan dan Aset Daerah
Kabupaten Buton telah mencatat
aset/barang daerah ke dalam KIB A,
B, C, D, E dan F.

3.10 Analisis atas Pemanfaatan

Pemanfaatan aset tetap adalah
pendayagunaan aset tetap yang tidak
dipergunakan sesuai dengan tugas
pokok dan fungsi Satuan Kerja
Perangkat Daerah (SKPD) dalam
bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama
pemanfaatan, bangun guna serah dan
bangun serah guna dengan tidak
mengubah status kepemilikan. Artinya
pemanfaatan hanya dapat dilakukan
apabila aset tetap tadi secara nyata
sudah tidak memiliki nilai guna bagi
instansi pada kementerian
Negara/lembaga, namun masih punya
nilai manfaat yang dapat
didayagunakan kembali oleh pihak lain
dalam berbagai bentuk pemanfaatan.

Dari hasil wawancara dengan
M. Athar H, SH., M.Si pada Badan
Pengelola Keuangan dan Aset Daerah
Kabupaten Buton pada hari senin
tanggal 30 Agustus 2019 di Kantor
Badan Pengelola Keuangan dan Aset
Daerah Kabupaten Buton, pada tahun
anggaran 2019 Badan Pengelola
Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten
Buton tidak melakukan pemanfaatan
aset tetap dalam bentuk apapun. Hal ini
disebabkan karena pada tahun tersebut,
Semua aset tetap masih digunakan
untuk penyelenggaraan tugas pokok
dan fungsinya. Jadi, tidak adanya
pemanfaatan aset tetap tersebut dinilai
sudah sesuai dengan peraturan yang
berlaku.

3.11 Analisis atas Pengamanan dan Pemeliharaan

Dari hasil wawancara dengan
La Ode Abdul Rahim F, SE pada Badan
Pengelola Keuangan dan Aset Daerah
Kabupaten Buton pada hari senin
tanggal 30 Agustus 2019. Pengamanan
aset/barang daerah pada Badan

Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Buton terdiri:

1. Pengamanan administrasi meliputi kegiatan pembukuan, inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan dokumen kepemilikan telah dilakukan oleh BPKAD Kabupaten Buton melalui Pengurus Barang.
2. Pengamanan fisik untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang telah dilakukan oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Buton.
3. Pengamanan fisik untuk tanah dan bangunan dengan pemasangan tanda batas selain tanah dan bangunan dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan; telah dilakukan oleh BPKAD Kabupaten Buton.
4. Pengamanan hukum antara lain meliputi kegiatan melengkapi bukti status kepemilikan telah dilakukan oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Buton.

Untuk pemeliharaan peralatan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Buton berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang (DKPB) dan biaya pemeliharaannya yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD). Hal ini dapat dibuktikan dengan adanya pengadaan pemeliharaan aset tetap sesuai yang tercantum Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Tahun Anggaran 2018 sehingga aset barang daerah dapat dipelihara dengan baik.

Dari uraian di atas dapat diperoleh analisis atas pengamanan dan pemeliharaan menurut Permendagri No.17/2007, yaitu:

1. Pasal 45 (1): Pengelola, pengguna dan/atau kuasa pengguna wajib melakukan pengamanan aset/ barang

daerah yang berada dalam penguasaannya.

2. Pasal 45 (2): Pengamanan aset/barang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Pengamanan administrasi meliputi kegiatan pembukuan, inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan dokumen kepemilikan;
 - b. Pengamanan fisik untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang;
 - c. Pengamanan fisik untuk tanah dan bangunan dilakukan dengan cara pemagaran dan pemasangan tanda batas, selain tanah dan bangunan dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan; dan
 - d. Pengamanan hukum antara lain meliputi kegiatan melengkapi bukti status kepemilikan. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Buton sudah melakukan pengamanan aset tetap sesuai dengan pasal 45 (1) dan (2).
3. Pasal 46 (2): Aset/barang daerah berupa bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Daerah
4. Pasal 46 (3): Aset/barang daerah selain tanah dan/atau bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Daerah. Semua aset tetap sudah memiliki bukti kepemilikan atas nama Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Buton.
5. Pasal 48 (2): Pemeliharaan aset/barang daerah berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Aset/barang daerah (DKPBMD). Pemeliharaan aset tetap pada

BPKAD Kabupaten Buton sudah sesuai dengan DKPBMD. Hal ini dibuktikan dengan semua anggaran pemeliharaan telah digunakan.

6. Pasal 48 (3): Biaya pemeliharaan aset/barang daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Biaya pemeliharaan aset tetap pada BPKAD Kabupaten Buton dibebankan pada APBD. Hal ini dapat dibuktikan dengan adanya anggaran pemeliharaan pada RKA-SKPD.

3.12 Analisis atas Penilaian

Dari hasil wawancara dengan Bapak M. Athar. H, SH., M.Si pada hari senin tanggal 30 Agustus 2019 Setelah aset digunakan sampai dengan jangka waktu tertentu, terkadang nilai yang tercatat sudah tidak relevan sehingga perlu dilakukan penilaian ulang untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan berlaku oleh Tim Khusus yang ditetapkan dengan keputusan Kepala Daerah. Nilai wajar atas aset tetap yang diperoleh dari penilaian ini merupakan unsur penting dalam rangka penyusunan neraca pemerintah.

Penilaian aset tetap hanya dapat dilakukan apabila aset tetap tadi secara nyata sudah tidak memiliki nilai guna bagi instansi pada kementerian Negara/lembaga, namun masih punya nilai manfaat yang didayagunakan kembali oleh pihak lain dalam bentuk pemanfaatan atau dipindahtangankan.

Dari hasil wawancara dengan Bapak M. Athar. H, SH., M.Si pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Buton pada hari senin tanggal 30 Agustus 2019 di Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Buton, pada tahun anggaran 2018 Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Buton tidak melakukan tahapan penilaian. Hal ini disebabkan karena pada tahun tersebut, tidak ada

pemanfaatan dan/atau pemindahtanganan aset dalam bentuk apapun. Jadi, tidak adanya penilaian aset tetap tersebut dinilai sudah sesuai dengan peraturan yang berlaku.

3.13 Analisis atas Penghapusan

Dari hasil wawancara dengan Bapak M. Athar. H, SH., M.Si pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Buton pada hari senin tanggal 30 Agustus 2019. Penghapusan adalah salah satu tahapan penting dalam siklus pengelolaan aset tetap. Penghapusan bertujuan untuk menghapus aset tetap dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik barang yang berada dalam penguasaannya. Aset tetap yang dihapuskan adalah aset tetap yang sudah tidak digunakan lagi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi atau sudah dalam keadaan yang tidak dapat diperbaharui dengan tujuan untuk mengurangi biaya operasional dan pemeliharaan barang. Proses penghapusan aset tetap/barang milik daerah diawali dengan pembentukan panitia penghapusan aset/barang milik daerah yang susunan personilnya terdiri dari unsur terkait oleh kepala daerah. Tugas panitia ini yaitu meneliti barang yang rusak, dokumen kepemilikan, administrasi, penggunaan, pembiayaan, pemeliharaan/perbaikan maupun data lainnya yang dipandang perlu.

Hasil dari penelitian tersebut dituangkan dalam bentuk Berita Acara dengan melampirkan data kerusakan, laporan hilang dari kepolisian, surat keterangan sebab kematian dan lain-lain. Selanjutnya pengelola mengajukan permohonan persetujuan kepada Kepala Daerah mengenai rencana penghapusan barang dimaksud dengan melampirkan Berita Acara hasil penelitian Panitia Penghapusan. Setelah mendapat persetujuan Kepala Daerah, penghapusan ditetapkan dengan Surat

Keputusan Pengelola atas nama Kepala Daerah, juga menetapkan cara penjualan dengan cara lelang umum melalui Kantor Lelang Negara atau lelang terbatas dan/atau disumbangkan/ dihibahkan atau dimusnahkan.

Apabila akan dilakukan lelang terbatas, Kepala Daerah membentuk Panitia Pelelangan terbatas untuk melaksanakan penjualan/pelelangan terhadap barang yang telah dihapuskan dari Daftar Inventaris Barang Milik Daerah. Khusus penghapusan untuk barang bergerak karena rusak berat dan tidak dapat dipergunakan lagi seperti alat Kantor dan Alat Rumah Tangga yang sejenis termasuk kendaraan khusus lapangan ditetapkan penghapusannya oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Kepala Daerah. Penghapusan aset tetap/barang milik daerah pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Buton dilakukan tiga tahun sekali apabila dalam kurung waktu tiga tahun tidak ada aset tetap/barang milik daerah yang memenuhi kategori penghapusan maka tidak dilakukan penghapusan.

Dari hasil wawancara dengan Bapak M. Athar. H, SH., M.Si pada BPKAD Kabupaten Buton pada hari senin tanggal 30 Agustus 2019 pada tahun 2018 tidak ada aset tetap yang diusulkan untuk dihapus karena aset tetap yang tersedia dalam kondisi baik dan hanya mengalami rusak ringan, tidak ada yang rusak berat. Terakhir kali penghapusan dilakukan pada tahun 2015.

3.14 Analisis atas Pindah tangan

Aset tetap dapat dipindahkan tangankan apabila tidak digunakan untuk penyelenggaraan pemerintah. Dalam konteks pemindahtanganan akan terjadi di peralihan kepemilikan atas aset tetap dari pemerintah kepada pihak lain. Menurut hasil wawancara dengan Pengurus Barang Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Buton pada tanggal 30 Agustus 2019 di Kantor Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Buton, untuk aset tetap Badan Pengelola Keuangan dan

Aset Daerah Kabupaten Buton tidak ada pemindahtanganan kepada pihak lain baik dalam bentuk penjualan, tukar menukar, hibah dan penyertaan modal pemerintah pusat karena aset tersebut masih akan terus digunakan dalam operasional kegiatan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Buton. Hal ini sesuai dengan pasal 1 Bab I ketentuan umum nomor 18 menyebutkan bahwa pemanfaatan adalah pendayagunaan aset/barang daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD

3.15 Analisis atas Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian

a. Pembinaan.

Usaha atau tindakan dalam kegiatan pembinaan pengelolaan aset tetap pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Buton dilakukan dalam bentuk pemberian pedoman, bimbingan, serta pendidikan dan pelatihan. Pemberian pedoman yang diberikan adalah pemberian pedoman mengenai proses penyusunan Daftar Kebutuhan Barang (DKB) dan Daftar Kebutuhan Kuasa Penggunaan Barang (DKPB), pedoman tata kerja administrasi pergudangan atau penatausahaan barang di gudang, mulai dari penerimaan, penyimpanan sampai dengan pendistribusian barang, pedoman inventarisasi barang, pedoman kerja pengamanan, pemeliharaan dan perawatan aset tetap, serta pedoman pemeriksaan barang digudang. Pemberian bimbingan dilakukan dengan menyelenggarakan rapat secara berkala yang berkaitan dengan pengelolaan aset tetap.

Dalam rapat pembinaan tersebut, Kepala Dinas secara langsung dapat memberikan pengarahan, petunjuk dan

penjelasan kepada para pegawai yang menangani pengelolaan aset tetap yang berkaitan dengan pelaksanaan tugasnya.

Sedangkan untuk pendidikan dan pelatihan masih kurang dilakukan, terakhir kali pendidikan dan pelatihan mengenai aset tetap dilakukan pada tahun 2016. Dari uraian diatas dapat diperoleh hasil analisis pelaksanaan pembinaan menurut Permendagri No.17 tahun 2007, yaitu Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Buton belum melakukan pembinaan dengan baik.

b. Pengawasan dan Pengendalian.

Pengawasan dan pengendalian aset tetap pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Buton dilakukan melalui pemantauan terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan pemeliharaan dan pengamanan aset tetap yang berada dibawah penugasannya. Selain itu, juga dilakukan audit atas pengelolaan aset tetap secara berkala oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK). Hal ini sudah sesuai dengan pasal 83 Permendagri No.17/2007.

3.16 Analisis Atas Pembiayaan

Berdasarkan wawancara dengan Pengurus Barang Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Buton pada hari senin tanggal 30 Agustus 2019 di Kantor Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Buton, mengatakan bahwa untuk pembiayaan kegiatan administrasi pengelolaan aset/barang daerah sudah memiliki anggaran yang tiap tahunnya direncanakan dan diajukan melalui APBD.

3.17 Analisis Atas Tuntutan Ganti Rugi

Berdasarkan wawancara dengan Pengurus Barang Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah

Kabupaten Buton pada hari senin tanggal 30 Agustus 2019 di Kantor Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Buton, mengatakan bahwa setiap barang yang mengalami kerusakan, diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi sesuai dengan peraturan yang berlaku. Hal ini sudah sesuai dengan Pasal 85 Permendagri No.17/2007.

4. KESIMPULAN

Pengelolaan aset tetap daerah pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Buton terdiri dari tiga belas tahapan yang saling berhubungan dan terintegrasi. Dari tiga belas tahapan tersebut, Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Buton baru melaksanakan enam tahapan pengelolaan aset tetapnya sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007. Untuk tahapan penerimaan, penyimpanan dan penyaluran belum sepenuhnya dilaksanakan hal ini karena Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Buton belum memiliki gudang penyimpanan.

Selain itu, tahapan pembinaan, pengawasan dan pengendalian belum sepenuhnya terlaksana hal ini dikarenakan masih kurangnya pemberian pendidikan dan pelatihan mengenai aset tetap. Sedangkan empat tahapan lainnya yaitu tahapan pemanfaatan, pemindahtanganan, penilaian dan penghapusan tidak dilakukan karena aset tetap pada tahun 2018 masih akan digunakan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsinya.

REFERENSI

- [1] UU Nomor 23 Tahun 2014 (Perubahan dan penyempurnaan UU Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah)
- [2] Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 yang kemudian disempurnakan dengan Permendagri Nomor 59 Tahun 2007, reformasi untuk pengelolaan keuangan daerah yang transparan

- [3] Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 Tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah Pasal 3 ayat (1) menyatakan setiap entitas pelaporan yang terdiri dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, Kementrian/Lembaga dan Bendahara Umum Negara wajib menyusun dan menyajikan laporan keuangan
- [4] Soleh, Chabib., Rochmansjah, Heru. 2010. *Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah*. Bandung : Fokus Media.
- [5] As'ad, Moh. 2001. *Ensiklopedia Manajemen, Edisi Kedua, Cet I, Bina Aksara, Jakarta*. Jakarta : Rajawali Press
- [6] Permendagri No.17 Tahun 2007 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah
- [7] Umar, Husein. 2013. *Studi Kelayakan Bisnis, Edisi Kedua*. Jakarta : PT. Gramedia Pustaka.
- [8] Sugiono. 2017. *Statistika Untuk Penelitian*. Bandung : Alfabeta
- [9] Wiratha, I Made, 2015. *Pedoman Penulisan Usulan Penelitian, Skripsi dan Tesis*.
- [10] Iskandar. 2011. *Metodologi Penelitian Kualitatif (Aplikasi Untuk Penelitian Pendidikan, Hukum, Ekonomi&Manajemen, Sosial, Humaniora, Politik, Agama dan Filsafat)*. Jakarta : Gaung Persada Press.
- [11] Burgin, Burhan. 2011, *Penelitian kualitatif Komunikasi, Ekonomi, Kebijakan Publik dan Ilmu sosial Lainnya*. Jakarta : Kencana Prenada Media Group.
- [12] Sutopo, HB. 2011. *Metodologi Penelitian Kualitatif Dasar Teori dan Terapannya dalam Penelitian*. Surakarta : Sebelas Maret University Press. Tangkilisan,