

ANALISIS PENATAUSAHAAN ASET TETAP PADA KANTOR BPKAD KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

Nova Elvi Susanti

Fakultas Ilmu Sosial Universitas Islam Kuantan Singingi

E-mail : @gmail.com

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Efektivitas Penatausahaan Aset Tetap dalam Proses Pembukuan, Inventarisasi dan Pelaporan sesuai dengan prosedur yang terdapat didalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016. Jenis penelitian ini adalah penelitian deskriptif kualitatif. Adapun jenis data yang digunakan adalah data primer dan data sekunder, dimana data primer diperoleh dari hasil survey wawancara dengan kepala urusan keuangan dan Barang Milik Negara (BMN). Data sekunder berupa gambaran umum mengenai Penatausahaan Aset Tetap pada Kantor BPKAD Kabupaten Kuantan Singingi, serta data-data lain yang berhubungan dengan penelitian ini. Dari hasil penelitian penulis dapat mengambil kesimpulan bahwa Proses pembukuan aset tetap pada Kabupaten Kuantan Singingi sudah telaksana dengan optimal dan efektif sesuai dengan Permendagri Nomor 19 Tahun 2016, dan untuk Proses inventarisasi aset tetap pada Kabupaten Kuantan Singingi belum telaksana dengan optimal atau belum efektif belum sesuai dengan Permendagri Nomor 19 Tahun 2016, sedangkan untuk Proses pelaporan aset tetap pada Kabupaten Kuantan Singingi sudah telaksana dengan optimal dan efektif sesuai dengan Permendagri Nomor 19 Tahun 2016.

Kata Kunci : Penatausahaan, Aset Tetap, Permendagri.

Abstract

This study aims to determine the suitability of the application of SAK ETAP (Financial Accounting Standart Without Public Accountability) in presenting financial statements of village unit cooperatives karya agung. This type of research is descriptive research, which aims to compare existing theories with actual practice. The type of data used is primary and secondary data, where the primary data is the result of interview with question and answer with village unit cooperatives Karya Agung employee regarding the brief history of cooperatives. Secodary data in the form of organization structure, financial statements. The data analysis technique was used is descriptive method. From the result of the research the writer can conclude that the financial statements prepared by village unit cooperatives Karya Agung not yet fully based on the SAK ETAP, financial statements presented village unit cooperatives Karya Agung only include only three repots that is balance, income statement and statement of owner equity.

Keyword:Implementation, Financial Statement, cooperatives, SAK ETAP.

PENDAHULUAN

Pengelolaan aset Negara secara khusus diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah yang diubah menjadi Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008, kemudian ditindaklanjuti dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN). Dengan semakin berkembang dan kompleksnya pengelolaan barang milik daerah terbit Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah yang kemudian ditindaklanjuti dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN).

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah Pernyataan No. 7 Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu atau dari masa manfaat ekonomi atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dengan satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlakukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 menjelaskan yang dimaksud dengan Barang Milik Negara (BMN) adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.

Penatausahaan adalah kegiatan yang nyaris dilakukan sepanjang tahun anggaran. Kegiatan ini bertumpu pada tugas dan tanggungjawab bendahara. Penatausahaan merupakan pencatatan transaksi keuangan, baik penerima maupun pengeluaran uang dalam satu tahun anggaran. Aset tetap adalah aset berwujud yang digunakan dalam oprasi perusahaan dan tidak dimaksud untuk dijual dalam rangka kegiatan normal perusahaan.

Berdasarkan dengan hal tersebut khususnya menyangkut penatausahaan aset tetap, dalam penelitian ini peneliti meneliti kantor BPKAD sebagai subjek penelitian. Adapun data klasifikasi Aset Tetap Kantor BPKAD Kabupaten Kuantan Singingi sebagai berikut:

Tabel 1.1
Klasifikasi Aset Tetap Kantor BPKAD Kabupaten Kuantan Singingi

Nama Perkiraan	Jumlah			
	2018	%	2017	%
ASET TETAP				
Tanah	-	-	-	-
Peralatan dan Mesin	6.218.685.787,93	0,57%	1.091.472.300,00	95,03%
Gedung dan Bangunan	57.088.000,00	0,01%	57.088.000,00	4,97%
Aset tetap lainnya	-	-	-	-
Akumulasi penyusutan	1.077.947.615.486,00	99,42%	-	-
JUMLAH ASET TETAP	1.084.223.389.273,93	100%	1.148.560.300,00	100%

Sumber: Neraca Kantor BPKAD Kabupaten Kuantan Singingi, 2020.

Penelitian ini merupakan replikasi dari penelitian yang dilakukan oleh Sophia (2018) tentang analisis penatausahaan aset pada Pemerintah Daerah Kota Kupang Tahun Anggaran 2015-2016. Perbedaan penelitian ini dengan penelitian Sophia (2018) terletak pada objek penelitian. Objek penelitian Sophia (2018) adalah Badan Keuangan Daerah Kota Kupang sedangkan objek dalam penelitian ini menggunakan objek penelitian pada Kantor BPKAD Kabupaten Kuantan Singingi.

Badan Pemeriksaan Keuangan Republik Indonesia memberikan opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) atas Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Kuantan Singingi Tahun Anggaran 2017. Adapun pada, Kantor BPKAD Kabupaten Kuantan Singingi terdapat beberapa kendala dalam melaksanakan belanja modal terkait kendaraan dinas dikarenakan pada tahun tersebut Kantor BPKAD Kabupaten Kuantan Singingi tidak melaksanakan belanja modal karena semua Anggaran Belanja Modal terdapat pada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. Kantor BPKAD Kabupaten Kuantan Singingi hanya menerima transfer masuk dari Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dan melakukan pencatatan dalam aplikasi SIMAK BMN. Adapun permasalahan yang dihadapi adalah selalu terlambat diterimanya Berita Acara Serah Terima Barang dari Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, yang menyebabkan terjadinya keterlambatan dalam penginputan data pada aplikasi sehingga waktu pelaporan belum tercatat.

Berdasarkan hasil uraian di atas dalam latar belakang permasalahan dan hasil penelitian terdahulu, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **“Analisis Penatausahaan Aset Tetap Pada Kantor BPKAD Kabupaten Kuantan Singingi”**.

Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian dalam latar belakang dan merujuk pada penelitian sebelumnya, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah: “Apakah Efektivitas Penatausahaan Aset Tetap dalam Proses Pembukuan, Inventarisasi dan Pelaporan sudah sesuai dengan prosedur yang terdapat didalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016”?

Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah: “Untuk mengetahui Efektivitas Penatausahaan Aset Tetap dalam Proses Pembukuan, Inventarisasi dan Pelaporan sudah sesuai dengan prosedur yang terdapat didalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016”.

TINJAUAN PUSTAKA

Pengertian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)

Menurut Undang-Undang No. 17 Tahun 2003 Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) adalah rencana keuangan tahunan pemerintah Negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat (DPR) sebagai bentuk pertanggungjawaban pemerintah dalam menggunakan pendapatan masyarakat yang dipungut melalui pajak.

Pengertian Aset

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah Pernyataan No. 7 Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu atau dari masa manfaat ekonomi atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dengan satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlakukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

Unsur-Unsur Aset

Menurut Fauziah (2018 : 188) unsur-unsur aset adalah sebagai berikut:

1. Aset Lancar

Aset lancar adalah aset yang diharapkan untuk dapat direalisasikan yang menghasilkan sebuah manfaat dalam jangka waktu yang lama sekitar satu tahun atau dalam siklus operasi normal perusahaan. Aset lancar terdiri dari: Kas, Investasi Jangka Pendek, Persediaan, Piutang.

2. Investasi/Penyertaan

Pengertian investasi adalah suatu aset yang difungsikan untuk adanya pertumbuhan kekayaan melalui adanya distribusi terhadap hasil investasi. Investasi yang dilakukan dalam aset tersebut juga dikelompokkan kedalam dua jenis. Jenis-jenis investasi dalam aset adalah investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang.

3. Aset Tetap

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. Aset tetap merupakan aset utama aset pemerintah, dan karenanya signifikan dalam neraca. Termasuk dalam aset tetap pemerintah adalah: Tanah, Peralatan dan Mesin, Gedung dan Bangunan, Jalan, Irigasi dan Jaringan, Aset tetap lainnya dan Konstruksi dalam Pengerjaan.

4. Dana Cadangan

Mengacu pada PSAP Nomor 01 Paragraf 65 dana cadangan merupakan dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dan yang relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran. Dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya. Pembentukan dana cadangan ini harus didasarkan perencanaan yang matang, sehingga jelas tujuan dan pengalokasiannya. Untuk pembentukan dana cadangan harus ditetapkan dalam peraturan daerah yang didalamnya mencakup penetapan tujuan pembentukan dana cadangan, program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan, besaran dari rincian tahunan dana cadangan harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening dana cadangan, sumber dana cadangan, dan tahun anggaran pelaksana dana cadangan.

5. Aset Lainnya

Aset lainnya adalah aset pemerintah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan.

Karakteristik Aset

Menurut Fauziah (2018 : 189) berikut adalah 4 karakteristik utama yang harus dipenuhi agar suatu objek atau pos dapat disebut aset, yaitu:

1. Manfaat ekonomik yang akan datang cukup pasti
2. Sumber daya ekonomi dimiliki atau dikuasai oleh pemerintah daerah

3. dikuasai atau dikendalikan
4. Timbul akibat transaksi dimasa lalu.

Pengertian Aset Tetap

Menurut Fauziah (2018 : 187) aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan atau dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah, atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

Klasifikasi Aset Tetap

Menurut Fauziah (2018 : 189-190) aset tetap diklasifikasikan berdasarkan persamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Klasifikasi aset tetap adalah sebagai berikut:

1. Tanah
Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
2. Peralatan dan Mesin
Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.
3. Gedung dan Bangunan
Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
4. Jalan, Irigasi dan Jaringan
Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
5. Aset Tetap Lainnya
Mencakup Aset Tetap Lainnya yang tidak dapat dikelompokkan kedalam kelompok aset tetap atas, yang diperoleh dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
6. Konstruksi Dalam Pengerjaan
Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.

Pengakuan Aset Tetap

Menurut Fauziah (2018 : 190-191) aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:

1. Berwujud.
 2. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan.
 3. Biaya perolehan aset tetap dapat diukur secara andal
 4. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi entitas.
- Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.

Pengukuran Aset Tetap

Menurut Fauziah (2018 : 192-193) aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan. Pengukuran dapat dipertimbangkan andal bila terdapat transaksi pertukaran dengan bukti pembelian aset tetap yang mengidentifikasi biayanya.

Penilaian Aset Tetap

Menurut pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah No. 07 (2010 : 174) menyatakan bahwa biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari “harga belinya atau konstruksinya, yang termasuk bea impor dan setiap biaya yang diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut dapat bekerja untuk pengguna yang dimaksudkan”.

Pengungkapan Aset Tetap

Menurut Fauziah (2018 : 207-208) menyatakan bahwa selain disajikan pada lembar muka neraca, aset tetap juga harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK). Pengungkapan ini sangat penting sebagai penjelasan tentang hal-hal penting yang tercantum dalam neraca. Tujuan pengungkapan ini adalah untuk meminimalisasi kesalahan persepsi bagi pembaca laporan keuangan.

Penatausahaan Barang Milik Negara

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) seperti pengelolaan barang dilaksanakan berdasarkan pada (1) asas fungsional yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah dibidang pengelolaan barang milik daerah yang dilaksanakan oleh kuasa pengguna barang, pengelola barang dan Kepala Negara sesuai fungsi, wewenang dan tanggungjawab masing-masing; (2) kepastian hukum yaitu yaitu pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan; (3) transparansi yaitu penyelegaraan pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar; (4) efisiensi yaitu pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) diarahkan agar barang milik daerah digunakan sesuai batasan-batasan standar kebutuhan yang diperlukan dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan secara optimal; (5) akuntabilitas yaitu pengelolaan barang milik daerah yang harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat; dan (6) kepastian nilai yaitu pengelolaan barang milik daerah harus didukung oleh adanya ketepatan jumlah dan nilai barang dalam rangka optimalisasi pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah serta penyusunan neraca Pemerintah dalam upaya mewujudkan penataan barang milik daerah yang baik.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang pedoman pengelolaan Barang Milik Negara yaitu salah satunya penatausahaan aset yang merupakan proses pembukuan, Inventarisasi dan pelaporan Barang Milik Negara (BMN) sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku. Sehingga apabila penatausahaan tidak sesuai dengan prosedur yang ada maka akan mengakibatkan laporan aset Negara tidak sinkron dengan laporan keuangan.

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) meliputi sebagai berikut:

1. Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran
2. Pengadaan
3. Penerimaan, Penyimpanan dan Penyaluran
4. Penggunaan
5. Penatausahaan
6. Pemanfaatan
7. Pengamanan dan Pemeliharaan
8. Penilaian
9. Penghapusan
10. Pemindahtangan
11. Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian
12. Pembiayaan
13. Tuntutan Ganti Rugi

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 penjelasan dari pembukuan, inventarisasi dan pelaporan adalah sebagai berikut:

Bagian Kesatu Pembukuan

Pasal 474

1. Pengelola Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan Barang Milik Negara (BMN) yang berada di bawah penguasaannya ke dalam Daftar Barang Pengelola menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
2. Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan Barang Milik Negara (BMN) yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang ke dalam Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna menurut penggolongan dan kodefikasi barang.

Pasal 475

1. Pengelola Barang menghimpun daftar barang Pengguna/daftar barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 474 ayat (2).
2. Pengelola Barang menyusun daftar barang milik daerah berdasarkan himpunan daftar barang Pengguna/daftar barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan daftar barang Pengelola menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
3. Dalam daftar barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk barang milik daerah yang dimanfaatkan oleh pihak lain.

Bagian Kedua Inventarisasi

Pasal 476

1. Pengguna Barang melakukan inventarisasi Barang Milik Negara (BMN) paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun.
2. Dalam hal Barang Milik Negara (BMN) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan, inventarisasi dilakukan oleh Pengguna Barang setiap tahun.
3. Pengguna Barang menyampaikan laporan hasil Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada Pengelola Barang paling lama 3 (tiga) bulan setelah selesainya Inventarisasi.

Pasal 477

Pengelola Barang melakukan inventarisasi Barang Milik Negara (BMN) berupa tanah dan/atau bangunan yang berada dalam penguasaannya paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun.

Bagian Ketiga Pelaporan Pasal 478

1. Kuasa Pengguna Barang harus menyusun laporan barang Kuasa Pengguna Semesteran dan laporan barang Kuasa Pengguna Tahunan untuk disampaikan kepada Pengguna Barang.
2. Pengguna Barang menghimpun laporan barang Kuasa Pengguna Semesteran dan Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan penyusunan laporan barang Pengguna semesteran dan tahunan.
3. Laporan barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca SKPD untuk disampaikan kepada Pengelola barang.

Pasal 479

1. Pengelola Barang harus menyusun laporan barang Pengelola semesteran dan laporan barang Pengelola tahunan.
2. Pengelola Barang harus menghimpun laporan barang Pengguna semesteran dan laporan barang Pengguna tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 478 ayat (2) serta laporan barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan penyusunan laporan Barang Milik Negara (BMN).
3. Laporan Barang Milik Negara (BMN) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca pemerintah daerah.

METODE PENELITIAN

Data dan Sampel

Penelitian ini adalah penelitian kualitatif yang mana Data kualitatif adalah sekumpulan fakta yang diperoleh melalui pengamatan/observasi langsung/survei. Data yang disajikan dalam bentuk kata verbal bukan dalam bentuk angka (Indriantoro, 2002 : 146). Penelitian ini dilakukan pada Kantor BPKAD Kabupaten Kuantan Singingi. Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode dokumentasi yang digunakan untuk mengumpulkan data tentang Penata Usahaan Aset Tetap pada Kantor BPKAD Kabupaten Kuantan Singingi dan metode wawancara untuk memperoleh data secara subjektif tentang bagaimana Penatausahaan Aset Tetap yang diterapkan di Kantor BPKAD Kabupaten Kuantan Singingi. Serta metode observasi digunakan untuk memperoleh gambaran yang menyeluruh tentang kejadian operasional perusahaan yang terkait dengan Penata Usahaan Aset Tetap pada Kantor BPKAD Kabupaten Kuantan Singingi.

Teknik Analisa Data

Pada penelitian ini tahap-tahap analisis data dilakukan sebagai berikut :

1. Mengumpulkan berupa hasil pemeriksaan dari BPK RI terhadap Laporan Keuangan Kantor BPKAD Kabupaten Kuantan Singingi Tahun Anggaran 2017-2018 tentang permasalahan aset tetap lebih spesifiknya ialah pelaksanaan penatausahaan aset tetap. Menurut Laporan Hasil Pemeriksaan BPK/RI terhadap Lembar Kerja Peserta Didik (LKPD) Kabupaten Kuantan Singingi Tahun Anggaran 2017-2018. Adapun permasalahan yang dihadapi adalah selalu terlambat diterimanya Berita Acara Serah

Terima Barang dari Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, yang menyebabkan terjadinya keterlambatan dalam penginputan data pada aplikasi sehingga waktu pelaporan belum tercatat.

2. Wawancara merupakan kegiatan untuk memperoleh informasi secara mendalam tentang sebuah isu atau tema yang diangkat dalam penelitian atau merupakan proses pembuktian terhadap informasi atau keterangan yang telah diperoleh lewat teknik yang lain sebelumnya (Sujarweni, 2014 : 19). Teknik pengumpulan data dengan metode wawancara dalam Penelitian ini menggunakan metode wawancara tatap muka yaitu dengan mengajukan pertanyaan yang berhubungan dengan penatausahaan aset tetap secara mendalam. Adapun responden yang diwawancari dalam penelitian ini ada 3 (dua) responden yaitu Kepala Bidang Aset, Kepala Sub Bidang Penatausahaan Aset dan Kepala Sub Bidang Penghapusan dan Pemindahtanganan Aset. Pertanyaannya adalah sebagai berikut:
 - a. Bagaimanakah opini BPK-RI terhadap laporan keuangan Kantor BPKAD Kabupaten Kuantan Singingi tahun anggaran 2017-2018?
 - b. Apakah di temukan hambatan di dalam pembukuan, investasi dan pelaporan.
 - c. Apakah faktor-faktor yang menyebabkan penatausahaan aset tetap Kantor BPKAD Kabupaten Kuantan Singingi tidak berjalan dengan baik?
 - d. Apa sajakah upaya atau strategi yang dilakukan Kantor BPKAD Kabupaten Kuantan Singingi untuk melakukan penatausahaan aset tetap yang baik.
3. Memilah dan menyederhanakan data yang didapat dari hasil wawancara dengan para Narasumber selama melakukan penelitian, dan selanjutnya menyajikan data hasil wawancara dalam bentuk naratif.

HASIL PENELITIAN dan PEMBAHASAN

Hasil Penelitian

Hasil penelitian dan pengamatan yang dilakukan peneliti pada Kantor BPKAD Kabupaten Kuantan Singingi dalam penatausahaan aset tetap sebagai berikut :

Efektivitas Penatausahaan Aset Tetap Dalam Proses Pembukuan, Inventarisasi dan Pelaporan Sesuai Dengan Prosedur Terdapat Didalam Permendagri Nomor 19 Tahun 2016

Hasil wawancara dengan Kepala Bidang Aset, diketahui Pengelolaan aset yang dilakukan oleh Bidang Aset di Badan Pengelola Aset Kabupaten Kuantan Singingi adalah pengelolaan aset tetap. Pengelolaan aset tetap yang dilakukan berdasarkan peraturan yang berlaku dalam hal perencanaan tidak dilakukan untuk lima tahun tetapi pertahun dengan pertimbangan kebutuhan serta jumlah pegawai yang berubah tiap tahunnya. Sampai saat ini pengelolaan aset itu masih ada yang harus di rapikan dan di sempurnakan, disebabkan catatan aset dari tahun-tahun sebelumnya masih belum optimal.

Penatausahaan Aset Tetap

Menurut hasil wawancara dengan Bapak Hasvirta Indra selaku Kabid Pengelolaan Aset Daerah Kabupaten Kuantan Singingi pada tanggal 16 Juni 2020 menyatakan:

“Penetapan status, penggunaan aset daerah (BMD), menetapkan rencana kebutuhan BMD setiap tahun, menetapkan BMD yang akan dipindahtanggankan seperti hibah pinjam pakai penjualan dan lain-lain, penetapan lebih lanjut”.

Berdasarkan hasil wawancara menjelaskan bahwa adanya penatausahaan aset tetap Kabupaten Kuantan Singingi juga didukung oleh kebijakan kepala daerah sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) sesuai dengan Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 mempunyai wewenang:

1. Menetapkan kebijakan pengelolaan Barang Milik Negara (BMN).
2. Menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan tanah dan bangunan.
3. Menetapkan kebijakan pengamanan Barang Milik Negara (BMN).
4. Mengajukan usul pemindahtanganan Barang Milik Negara (BMN) yang memerlukan persetujuan dewan perwakilan rakyat daerah.
5. Menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan Barang Milik Negara (BMN) sesuai.
6. Batas kewenangannya; dan menyetujui usul pemanfaatan Barang Milik Negara (BMN) selain tanah dan/atau bangunan.

Adanya peraturan tersebut menegaskan bahwa kebijakan kepala daerah sangat berperan dalam penatausahaan aset sesuai dengan tugas dan wewenangnya dalam Pemerintah Kabupaten Kuantan Singingi.

Inventarisasi

Hasil wawancara tentang inventarisasi aset dijelaskan oleh Bapak Reno Sunkar selaku Kasubbid Pengendalian dan Perubahan Status Aset pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Kuantan Singingi menjelaskan bahwa:

“Pelaksanaan Inventarisasi Aset telah dikerjakan dengan baik (Buku Inventaris memuat data lokasi, jenis/merk, type, jumlah, ukuran, harga, tahun pembelian, asal barang, kondisi barang) dan Menyiapkan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) serta laporan inventarisasi 5 (lima) tahunan yang berada di SKPD kepada pengelola”.

“Pelaksanaan setiap semester (6 bulan)? Apakah Daftar Hasil Pengadaan Barang telah dikirim ke Pembantu Pengelola BMD (BPKAD) paling lambat 2 (dua) bulan setelah berakhirnya masing-masing periode dan pelaksanaan Mutasi Barang dalam arti bertambah dan berkurang barang pada unit/satuan kerja setiap semester sudah dicatat secara tertib”.

Berdasarkan hasil wawancara terkait hasil inventarisasi, dapat diketahui aktiva tetap yang benar-benar dimiliki oleh Pemerintah Daerah, kemudian dilakukan penilaiannya sesuai dengan kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah. Hasil penilaian aktiva tetap merupakan saldo awal kelompok aset tetap dalam neraca atau merupakan dukungan atas saldo aset tetap dalam neraca.

Pelaporan

Pencatatan barang milik daerah pada BPKAD Kabupaten Kuantan Singingi akan menghasilkan daftar yang disebut Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP) dan Daftar Barang Pengguna (DBP). Selanjutnya, dilakukan pelaporan secara berjenjang berdasarkan informasi yang terdapat dalam DBP dan DBKP. Hasil wawancara tentang pelaksanaan pelaporan aset dijelaskan secara umum pelaporan aset yang dilakukan oleh pemerintah Kabupaten Kuantan Singingi sudah berjalan dengan baik.

Hal itu didasarkan pada wawancara yang pada umumnya menjelaskan bahwa pelaporan aset pada BPKAD Kabupaten Kuantan Singingi dilakukan secara berjenjang berdasarkan informasi yang terdapat dalam daftar barang pengguna dan daftar barang kuasa pengguna. Kepala SKPD selaku Pengguna Barang menyampaikan Laporan Pengguna Barang Semesteran, Tahunan dan 5 tahunan kepada Kepala Daerah melalui Pengelola Barang (yaitu Sekretaris Daerah). Pembantu Pengelola (yaitu Kepala Bagian Perlengkapan) menghimpun seluruh Laporan Pengguna Barang Semesteran, Tahunan dan 5 tahunan dari masing-masing SKPD, baik jumlah maupun nilainya, dan membuat rekapitulasinya. Hasil rekapitulasi ini baru dibuat neraca daerah. Jadi dapat dikatakan pelaporan aset daerah di BPKAD Kabupaten Kuantan Singingi sudah sesuai dengan Permendagri Nomor 19 Tahun 2016.

Teknis pelaksanaan siklus pengelolaan aset tetap berdasarkan Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 serta prosedur yang dilakukan oleh Badan Pengelola Aset Kabupaten Kuantan Singingi, dalam hal ini Bidang Aset sebagai Pembantu Pengelola adalah sebagai berikut:

1. Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran
2. Penerimaan, Penyimpanan dan Penyaluran
3. Penggunaan
4. Pemanfaatan
5. Pengamanan dan Pemeliharaan
6. Penilaian
7. Penghapusan
8. Pemindahtanganan
9. Penatausahaan
10. Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian

Hasil penelitian menunjukkan bahwa Bidang Aset sebagai pembantu pengelola telah menerapkan 10 siklus pengelolaan dan menjalankan dengan prosedur yang seharusnya dilakukan, namun ada bentuk ketidakpatuhan dalam menjalankan prosedur diantaranya permintaan data-data terkait pengelolaan BMD (Barang Milik Daerah) dari OPD (Organisasi Perangkat Daerah) sebagai aset tetap atau BMD (Barang Milik Daerah).

Pembahasan

Efektivitas penatausahaan aset tetap dalam proses pembukuan, inventarisasi dan pelaporan sesuai dengan prosedur di dalam Permendagri Nomor 19 Tahun 2016. Penatausahaan aset dijelaskan sebagai berikut:

1. Pembukuan Aset Tetap

Pada BPKAD Kabupaten Kuantan Singingi peraturan perundang-undangan yang dipakai ialah Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) dan Peraturan Bupati Kuantan Singingi Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kuantan Singingi.

Adapun hal praktiknya dalam hal pembukuan barang, BPKAD Kabupaten Kuantan Singingi sudah melaksanakan pembukuan yang merupakan proses pencatatan Barang Milik Negara (BMN) kedalam daftar barang pengguna dan kedalam kartu inventaris serta dalam daftar Barang Milik Negara (BMN). Sebelum melakukan pencatatan barang, terlebih dahulu dilakukan penggolongan dan kodifikasi barang/aset tetap daerah. Jadi, secara umum dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan pembukuan dalam hal penatausahaan aset tetap di Kabupaten Kuantan Singingi sudah terlaksana dengan efektif.

2. Inventarisasi Aset Tetap

Kegiatan inventarisasi merupakan kegiatan untuk melakukan perhitungan, pengurusan, penyelenggaraan, pengaturan, pencatatan data dan pelaporan Barang Milik Negara (BMN) dalam unit pemakaian. Pada BPKAD Kabupaten Kuantan Singingi, pelaksanaan kegiatan inventarisasi barang dikoordinasikan oleh Sekretariat Daerah, Kepala Bidang Aset dimulai dari wilayah terkecil yaitu Sekolah Negeri, UPT, Kelurahan, Kecamatan serta Dinas yang seluruhnya bermuara pada Bidang Aset untuk dikompilasi dan diolah.

Berdasarkan hasil inventarisasi, dapat diketahui aktiva tetap yang benar-benar dimiliki oleh Pemerintah Daerah, kemudian dilakukan penilaiannya sesuai dengan kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah. Hasil penilaian aktiva tetap merupakan saldo awal kelompok aset tetap dalam neraca atau merupakan dukungan atas saldo aset tetap dalam neraca. Pelaksanaan inventarisasi pada BPKAD Kabupaten Kuantan Singingi sudah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Hal ini dapat dilihat dari bukti-bukti pelaksanaan inventarisasi seperti adanya dokumen pencatatan, misalnya Buku Induk Inventaris, Buku Inventaris, KIB, KIR. Selain itu adanya dokumen pelaporan seperti Daftar Rekapitulasi Inventaris dan Daftar Mutasi Barang. Berkaitan dengan sensus Barang Milik Negara (BMN) sebagai bagian yang tak terpisahkan dari bagian inventarisasi, Kabupaten Kuantan Singingi telah melaksanakan sensus Barang Milik Negara (BMN) pada tahun 2017 sesuai dengan Pasal 476 Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) menyebutkan bahwa Pengelola dan Pengguna melaksanakan sensus Barang Milik Daerah setiap 5 (lima) tahun sekali untuk menyusun Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris beserta rekapitulasi Barang Milik Negara (BMN). Dengan demikian kegiatan penatausahaan tidak hanya terdiri dari pembukuan, inventarisasi dan pelaporan saja tetapi termasuk kegiatan sensus Barang Milik Negara (BMN) yang merupakan kegiatan inventarisasi yang dilaksanakan tiap 5 (lima) tahun sekali.

Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 020-336 tentang Pedoman Pelaksanaan Sensus Barang Daerah pada Lampiran I menyatakan tujuan sensus barang daerah adalah untuk mendapatkan data barang negara dan daerah yang dikuasai oleh daerah yang dibukukan dan selanjutnya meningkatkan daya guna dan hasil guna serta memberikan jaminan pengamanan dan penghematan terhadap setiap penggunaan barang milik pemerintah. Pada BPKAD Kabupaten Kuantan Singingi, sensus barang daerah belum sepenuhnya terlaksana dengan efektif. Hal ini terbukti dengan masih adanya aset yang berupa barang maupun lainnya yang tidak ditemukan dokumen maupun wujud fisiknya. Hal ini sekaligus mengindikasikan belum adanya pengawasan secara optimal atas pelaksanaan sensus Barang Milik Negara (BMN) di Kabupaten Kuantan Singingi. Karena keterbatasan waktu dan sumber daya yang menyebabkan kurangnya pengawasan secara optimal. Namun, dalam kurun waktu kedepan kemungkinan akan dilakukan verifikasi terhadap tindak lanjut hasil sensus Barang Milik Negara (BMN) Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2017. Jadi, secara umum dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan inventarisasi dalam hal penatausahaan aset tetap di Kabupaten Kuantan Singingi belum terlaksana dengan optimal atau belum efektif.

3. Pelaporan Aset Tetap

Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 menyebutkan bahwa pelaporan Barang Milik Negara (BMN) yang dilakukan pengguna barang disampaikan setiap semesteran, tahunan dan 5 (lima) tahunan kepada pengelola. Pengguna menyampaikan laporan pengguna barang semesteran, tahunan, dan 5 (lima) tahunan kepada Kepala Daerah melalui pengelola. Sementara Pembantu Pengelola menghimpun seluruh laporan pengguna barang semesteran,

tahunan dan 5 (lima) tahunan dari masing-masing SKPD, jumlah maupun nilai serta dibuat rekapitulasinya. Pelaporan aset pada BPKAD Kabupaten Kuantan Singingi dilakukan secara berjenjang berdasarkan informasi yang terdapat dalam daftar barang pengguna dan daftar barang kuasa pengguna. Kuasa pengguna barang harus menyampaikan Laporan Pengguna Barang setiap semesteran, tahunan dan 5 tahunan kepada pengguna barang. Kepala SKPD selaku Pengguna Barang menyampaikan Laporan Pengguna Barang Semesteran, Tahunan dan 5 tahunan kepada Kepala Daerah melalui Pengelola Barang (yaitu Sekretaris Daerah). Pembantu Pengelola (yaitu Kepala Bagian Perlengkapan) menghimpun seluruh Laporan Pengguna Barang Semesteran, Tahunan dan 5 tahunan dari masing-masing SKPD, baik jumlah maupun nilainya, dan membuat rekapitulasinya. Hasil rekapitulasi ini baru dibuat neraca daerah. Jadi, secara umum dapat disimpulkan bahwa pelaporan dalam hal penatausahaan aset tetap di Kabupaten Kuantan Singingi sudah terlaksana dengan optimal atau sudah efektif.

KESIMPULAN

Adapun hasil penatausahaan aset tetap yang telah dilakukan dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Proses pembukuan aset tetap pada Kabupaten Kuantan Singingi sudah telaksana dengan optimal dan efektif sesuai dengan Permendagri Nomor 19 Tahun 2016.
2. Proses inventarisasi aset tetap pada Kabupaten Kuantan Singingi belum telaksana dengan optimal atau belum efektif belum sesuai dengan Permendagri Nomor 19 Tahun 2016. Selain itu masih terdapat beberapa permasalahan terkait proses pembukuan, inventarisasi serta pelaporan di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset yakni:
 1. Dalam hal inventarisasi aset seringkali ditemukan kesalahan pencatatan.
 2. Penilaian aset tetap, pengungkapan nilai aset tetap tidak lengkap dan memadai.
 3. Penatausahaan aset tetap, terdapat barang yang dimutasi dari satu SKPD ke SKPD lainnya namun tidak dijelaskan daftar barang yang dimutasi.
 4. Masih adanya pengurus barang maupun pejabat penatausahaan di SKPD yang kurang memahami teknis pelaporan Buku Inventaris dengan Kartu Inventaris Barang maupun Pedoman Teknis Penatausahaan Barang Milik Negara Nomor 19 Tahun 2016.
 5. Pengamanan aset tetap, khususnya tanah masih kurang optimal. Selain pengamanan secara fisik (pemberian papan) diperlukan pula pengamanan secara administratif yakni dengan diterbitkannya sertifikat tanah.
3. Proses pelaporan aset tetap pada Kabupaten Kuantan Singingi sudah telaksana dengan optimal dan efektif sesuai dengan Permendagri Nomor 19 Tahun 2016.

Saran

Berdasarkan pembahasan dan kesimpulan yang diperoleh, maka penulis memberikan saran sebagai berikut:

1. Pemerintah Kabupaten Kuantan Singingi sebaiknya melakukan rekrutmen pegawai sesuai dengan kebutuhan yang ada khususnya bidang akuntansi di masing-masing SKPD maupun pada BPKAD Kabupaten Kuantan Singingi.
2. Peneliti selanjutnya sebaiknya mempertimbangkan segi efisiensi dalam proses penatausahaan aset tetap di Kabupaten Kuantan Singingi.

3. BPKAD Kabupaten Kuantan Singingi seharusnya melaksanakan diklat mengenai penatausahaan aset tetap bagi setiap pengurus barang di masing-masing SKPD setiap beberapa bulan sekali guna meningkatkan wawasan maupun keterampilan.
4. Peneliti selanjutnya agar mengambil objek pada beberapa SKPD yang ada di lingkungan Kabupaten Kuantan Singingi.

DAFTAR PUSTAKA

Buku :

- Bambang Supomo dan Nur Indriantoro. 2002. *Metodologi Penelitian Bisnis*. Cetakan Kedua, Yogyakarta: Penerbit BFEE UGM.
- Sujarweni, V. Wiratna 2015. *Akuntansi Sektor Publik*. Yogyakarta: Penerbit Pustaka Baru Press.

Skripsi dan Jurnal :

- Fauziah. 2018. *Perancang Sistem Informasi Akuntansi Simpan Pinjam Pada Koperasi Pasar Induk Kramat Jati Jakarta, Jurnal Sistem Informasi Stmik Antar Bangsa*, ISSN: 2089-8711, Volume IV Nomor 2, Halaman 247-255, Agustus 2015.
- Maria, Sophia Evilin. 2018. *Analisis Penatausahaan Aset tetap Pada Pemerintah Daerah Kota Kupang Tahun Anggaran 2015-2016 (Studi Kasus Pada Badan Keuangan Daerah Kota Kupang)*. Universitas Kupang.

Undang-undang :

- Komite Standar Akuntansi Pemerintahan. 2010. *Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan*. Jakarta.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2014 *Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah*.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 *Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah*.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2006 *Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah*.
- Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 *Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah daerah Kabupaten/Kota*.
- _____. 2007. Undang-undang No. 17 Tahun 2007 *Tentang RPJPN 2005-2025*. Jakarta: Legalitas.
- _____. 2010, Peraturan Presiden Nomor 54 tahun 2010 *Tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa*.
- _____. 2010. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 *Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan*.