

**ANALISIS PELAKSANAAN PENATAUSAHAAN DAN AKUNTANSI
ASET TETAP PADA DPKA KOTA PADANG**

SKRIPSI

*Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Memperoleh
Gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Padang*



Oleh:

FAIROZA HILMAH KH
2007/88726

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI PADANG
2013**

HALAMAN PENGESAHAN LULUS UJIAN SKRIPSI

Dinyatakan lulus setelah dipertahankan di depan Tim Penguji Skripsi
Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi
Universitas Negeri Padang

Judul : Analisis Pelaksanaan Penatausahaan dan Akuntansi Aset Tetap
Pada DPKA Kota Padang

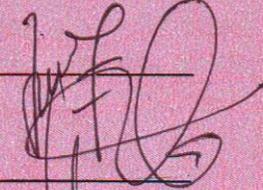
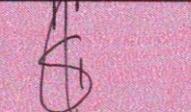
Nama : Fairoza Hilmah KH

BP/NIM : 2007 / 88726

Fakultas : Ekonomi

Padang, Januari 2013

Tim Penguji

	Nama	Tanda Tangan
1. Ketua	: Lili Anita, SE, M.Si, Ak	1. 
2. Sekretaris	: Deviani, SE, M.Si, Ak	2. 
3. Anggota	: Charoline Ceisviyanny, SE, M.Ak	3. 
4. Anggota	: Salma Taqwa, SE, M.Si	4. 

ABSTRAK

Fairoza Hilmah KH (2007/88726). Analisis Pelaksanaan Penatausahaan dan Akuntansi Aset Tetap Pada DPKA Kota Padang. Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Padang, 2013.

Pembimbing I : Lili Anita, SE,M.Si,Ak
Pembimbing II : Deviani, SE, M.Si, Ak

Penelitian ini bertujuan untuk melihat: 1) Pelaksanaan penatausahaan aset tetap pada DPKA Kota Padang. 2) Pelaksanaan akuntansi aset tetap pada DPKA Kota Padang.

Jenis penelitian ini digolongkan pada penelitian yang bersifat kualitatif. Penelitian ini merupakan penelitian studi kasus dengan teknik analisis deskriptif. Informan dalam penelitian ini adalah Kasi Pencatatan dan Pelaporan Aset DPKA, Kasubag Kebutuhan dan Pengadaan, Kasubag Pendistribusian dan Penggunaan, dan Staf Subag Pangamanan dan Pemeliharaan. Metode pengumpulan data yang digunakan adalah wawancara dan dokumentasi.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa 1) Penatausahaan aset tetap pada Pemerintah Kota Padang belum efektif dilaksanakan sesuai Permendagri No 17 Tahun 2007, tentang pedoman teknis pengelolaan barang milik daerah. Belum maksimalnya pelaksanaan penatausahaan di Pemerintah Kota Padang, disebabkan karena masih banyaknya kendala dalam penatausahaan tersebut, yaitu, keterbatasan data pendukung aset tetap dan keterbatasan sumber daya manusia. 2) Pelaksanaan akuntansi aset tetap, masih ada keterbatasan kemampuan pegawai yang melaksanakan proses akuntansi sehingga dalam pelaksanaan belum mengikuti peraturan yang berlaku yang telah ditetapkan peraturan dan perundang-undangan.

Berdasarkan hasil penelitian ini, harapkan Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Padang agar dapat meningkatkan kinerjanya untuk masa yang akan datang dengan cara menyediakan bidang khusus penatausahaan di DPKA Kota Padang. Bagi Pemko Padang, diharapkan adanya upaya untuk mensosialisasikan bimbingan teknis pengelolaan keuangan dan aset daerah kepada DPKA supaya mudah melaksanakan penatausahaan dan akuntansi aset. Bagi masyarakat diharapkan adanya partisipasi berupa penilaian baik atau buruk kinerja pemerintah.

KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah penulis ucapkan kehadiran Allah SWT, karena dengan rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini yang berjudul “Analisis Pelaksanaan Penatausahaan dan Akuntansi Aset Tetap Pada DPKA Kota Padang”. Skripsi ini merupakan salah satu syarat memperoleh gelar sarjana ekonomi pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Padang.

Dalam penyelesaian skripsi ini penulis banyak mendapat bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis ingin mengucapkan terima kasih terutama kepada Ibu Lili Anita, SE, M.Si, Ak, sebagai Pembimbing I dan Ibu Deviani, SE, M.Si, Ak, sebagai Pembimbing II yang telah menyediakan waktu dan tenaga untuk membimbing penulis selama ini. Selain itu, tak lupa penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Dekan dan Pembantu Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Padang.
2. Ketua dan Sekretaris Program Studi Akuntansi.
3. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Padang.
4. Bapak dan Ibu Staf Tata Usaha dan Perpustakaan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Padang yang telah membantu dalam kelancaran administrasi dan perolehan buku-buku penunjang skripsi.
5. Papa (Alm. Drs. Khairul) dan Mama (Esmiati), kakak, adik-adik dan seluruh keluarga besar penulis atas kasih sayang dan bantuan moril dan materil.

6. Teman-teman di Fakultas Ekonomi yang banyak memberikan saran, bantuan dan dorongan dalam penyusunan skripsi ini, terutama teman-teman Program Studi Akuntansi Angkatan 2007.
7. Dan semua pihak yang telah membantu penyelesaian skripsi ini, yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Dengan segala keterbatasan yang ada, penulis tetap berusaha untuk menyelesaikan penulisan skripsi ini dengan baik. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran dari pembaca guna kesempurnaan skripsi ini. Akhir kata, penulis berharap semoga skripsi ini bermanfaat bagi kita semua.

Padang, Januari 2013

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I. PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Identifikasi Masalah	6
C. Pembatasan Masalah	7
D. Rumusan Masalah	7
E. Manfaat Penelitian.....	7
F. Tujuan Penelitian	7
BAB II. KAJIAN TEORI DAN KERANGKA KONSEPTUAL	9
A. Kajian Teori	9
1. Pengertian Aset Tetap Daerah	9
2. Penatausahaan Aset Tetap.....	20
3. Akuntansi Aset Tetap	25
B. Penelitian Terdahulu	30
C. Kerangka Konseptual	31

BAB III. METODE PENELITIAN	32
A. Jenis Penelitian	32
B. Lokasi dan Waktu Penelitian	32
C. Informan Penelitian	33
D. Teknik dan Alat Pengumpulan Data	34
E. Teknik Analisis Data	35
F. Definisi Operasional	36
BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	38
A. Gambaran Umum	38
B. Karakteristik Informan	39
C. Hasil Penelitian	40
D. Pembahasan	56
BAB V. PENUTUP	63
A. Kesimpulan	63
B. Keterbatasan	63
C. Saran	64

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1. Tabel Kartu Inventaris Barang.....	44
2. Tabel Kartu Inventaris Ruangan.....	47

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
1. Kerangka Konseptual	31
2. Siklus Kegiatan Dalam Analisis Data.....	35

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran

1. Bagan Susunan Organisasi DPKA
2. Pedoman Wawancara

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Sejak ditetapkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, telah terjadi berbagai perkembangan dan perubahan yang mendasar dalam pengelolaan keuangan Negara. Selanjutnya untuk melaksanakan ketentuan pasal 48 ayat (2) dan pasal 49 ayat (6) Undang-Undang No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, maka Pemerintah menerbitkan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (BMN/D). PP No. 6 Tahun 2006 pada dasarnya merupakan penyatuan peraturan-peraturan mengenai pengelolaan BMN yang telah ada sebelumnya, mengatur hal-hal yang belum tertampung dalam peraturan-peraturan yang ada sebelumnya, dan memberikan landasan hukum yang lebih kuat agar tertib administrasi dan tertib pengelolaan BMN/D dimaksud dapat diwujudkan.

Sehubungan dengan ketentuan Pasal 74 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006, Menteri Dalam Negeri menerbitkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah. Dalam Peraturan Dalam Negeri ini yang dimaksud barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD, dan atau yang berasal dari perolehan lainnya yang sah. Kemudian pengurusan dan pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas, dan

kepastian nilai. Di samping itu pengurusan dan pengelolaan barang milik daerah meliputi perencanaan kebutuhan, penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan, dan pengendalian.

Menurut Permendagri No.17 Tahun 2007, penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Dalam penatausahaan ini termasuk didalamnya melaksanakan tugas dan fungsi akuntansi barang milik negara/daerah. Penatausahaan barang milik negara/daerah dalam rangka mewujudkan tertib administrasi termasuk menyusun Laporan BMN/D yang akan digunakan sebagai bahan penyusunan neraca pemerintah pusat. Sedangkan penatausahaan BMN/D dalam rangka mendukung terwujudnya tertib pengelolaan BMN/D adalah menyediakan data agar pelaksanaan pengelolaan BMN/D dapat sesuai dengan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai.

Penatausahaan barang milik negara/daerah meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan. Barang milik negara/daerah yang berada di bawah penguasaan pengguna barang/kuasa pengguna barang harus dibukukan melalui proses pencatatan dalam Daftar Barang Kuasa Pengguna oleh kuasa pengguna barang, Daftar Barang Pengguna oleh pengguna barang dan Daftar Barang Milik Negara/Daerah oleh pengelola barang. Proses inventarisasi, baik berupa pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik negara/daerah merupakan bagian dari penatausahaan. Hasil dari proses pembukuan dan

inventarisasi diperlukan dalam melaksanakan proses pelaporan barang milik negara/daerah yang dilakukan oleh kuasa pengguna barang, pengguna barang, dan pengelola barang. Hasil penatausahaan barang milik negara/daerah digunakan dalam rangka penyusunan neraca pemerintah pusat/daerah setiap tahun. Perencanaan kebutuhan pengadaan dan pemeliharaan barang milik negara/daerah setiap tahun untuk digunakan sebagai bahan penyusunan rencana anggaran dan pengamanan administratif terhadap barang milik negara/daerah.

Dalam rangka pengamanan barang milik daerah dibutuhkan sistem penatausahaan yang dapat menciptakan pengendalian atas barang milik daerah. Selain berfungsi sebagai alat kontrol, sistem penatausahaan tersebut juga harus memenuhi kebutuhan manajemen pemerintah didalam perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, maupun penghapusan. Dengan langkah inventarisasi dan revaluasi aset/kekayaan Negara diharapkan akan mampu memperbaiki/menyempurnakan administrasi pengelolaan barang milik daerah yang ada saat ini. Dengan langkah inventarisasi dan penilaian barang milik daerah tersebut, diproyeksikan kedepan akan dapat terwujud database barang milik daerah yang akurat, sehingga dapat dipergunakan bagi kepentingan penyusunan rencana kebutuhan dan penganggaran atas belanja barang dan/atau belanja modal pada lembaga Negara.

Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) memberikan rambu-rambu bagi pemerintah daerah dalam menyusun laporan keuangan yang berkualitas. SAP tidak menentukan satu kebijakan akuntansi yang harus dianut oleh pemerintah daerah, melainkan memberikan kelonggaran bagi pemerintah daerah untuk berkreasi dalam merancang sistem akuntansi yang sesuai dengan karakteristik

keuangan di masing-masing daerah. Oleh karena itu, pemerintah daerah perlu membuat kebijakan akuntansi yang berisi sistem dan prosedur yang telah dipilih. Kebijakan akuntansi ini bisa bervariasi antar daerah. Kebijakan akuntansi ini berisi pengakuan, pengukuran, penilaian, penyajian dan pengungkapan.

Pengakuan dalam akuntansi adalah proses penetapan kapan suatu transaksi harus dicatat dalam jurnal. Pengakuan aset tetap akan sangat andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan pemerintah daerah. Penilaian 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. Penyajian menunjukkan bagaimana sebuah laporan atau pos laporan keuangan itu disajikan atau dibuat. Penyajian ini lebih mengarah pada format laporan. Pengungkapan sangat penting sebagai penjelasan tentang hal-hal penting yang tercantum dalam neraca. Tujuan pengungkapan adalah untuk meminimalisasi kesalahan persepsi bagi pembaca laporan keuangan.

Menurut Permendagri No. 13 Tahun 2006, pengelolaan keuangan daerah dilaksanakan oleh pemegang kekuasaan pengelola keuangan daerah. Kepala daerah selaku kepala pemerintah daerah adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah dan mewakili pemerintah daerah dalam kepemilikan kekayaan daerah yang dipisahkan. Kepala daerah perlu menetapkan pejabat-pejabat tertentu dan para bendahara dalam pengelolaan keuangan daerah.

Salah satu pejabat tersebut adalah Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD). Dalam hal ini, yang dilakukan oleh PPKD adalah menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan keuangan daerah, melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah (BUD) dan melaksanakan tugas lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh kepala daerah. PPKD dalam melaksanakan fungsinya selaku BUD, PPKD berwenang dalam melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan daerah, menyajikan informasi keuangan daerah, dan melaksanakan kebijakan dan pedoman pengelolaan serta penghapusan barang milik daerah.

Fenomena yang terjadi di Pemerintah Kota Padang adalah aset-aset Pemkot masih belum terkoordinir dengan baik. Masih banyak barang milik pemerintah daerah yang belum jelas lokasi dan penetapan peruntukannya. Penatausahaan dalam bentuk pengkodean barang sebagai bagian dari pengelolaan barang milik daerah, haruslah dikoordinir secara profesional, sehingga nantinya akan menghasilkan data yang tepat dan akurat. Berdasarkan audit BPK RI, empat tahun terakhir Pemko Padang masih memperoleh opini Wajar Dengan Pengecualian (WDP) dan salah satu pengecualiannya adalah pengelolaan aset tetap. Selain itu, para pengelola barang belum memiliki kemampuan tentang tata cara penanganan barang hilang, penyusutan barang daerah serta kode-kode dalam inventarisasi barang (www.antarasumbar.com).

Adapun penelitian sebelumnya yang dilakukan oleh Harry (2009) yang melakukan penelitian tentang penatausahaan aset tetap di Kabupaten Tanah Datar. Hasil penelitiannya menunjukkan belum terlaksananya penatausahaan aset dan

akuntansi dengan baik karena belum adanya sistem dan prosedur yang diundangkan oleh Bupati.

Berdasarkan uraian diatas, penelitian ini sangat penting dilakukan karena dengan adanya penatausahaan dan pelaksanaan akuntansi aset, khususnya aset tetap maka dapat memberikan gambaran tentang kekayaan daerah, pengamanan asset, peningkatan PAD dengan pemanfaatan aset tetap yang ada, serta dapat digunakan untuk dasar penyusunan laporan keuangan.

Oleh karena itu, penulis tertarik untuk melakukan penelitian ini, dengan judul **“Analisis Pelaksanaan Penatausahaan dan Akuntansi Aset Tetap pada DPKA Kota Padang”**.

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, penulis mengidentifikasi masalah sebagai berikut :

1. Bagaimana pelaksanaan penatausahaan pada aset tetap pada DPKA Kota Padang?
2. Bagaimana pelaksanaan akuntansi pada aset tetap pada DPKA Kota Padang?
3. Bagaimana pelaksanaan penganggaran aset tetap pada DPKA Kota Padang?
4. Kendala-kendala apa saja yang dihadapi DPKA Kota Padang dalam pelaksanaan penatausahaan dan akuntansi aset tetap?

C. Pembatasan Masalah

Untuk lebih memfokuskan permasalahan serta data yang akan dibahas dan dikumpulkan dalam penelitian ini, maka perlu adanya pembatasan masalah.

Dalam penelitian ini peneliti hanya membahas tentang pelaksanaan penatausahaan dan akuntansi aset tetap pada DPKA Kota Padang.

D. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, rumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana pelaksanaan penatausahaan pada aset tetap pada DPKA Kota Padang?
2. Bagaimana pelaksanaan akuntansi pada aset tetap pada DPKA Kota Padang?

E. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui:

1. Pelaksanaan penatausahaan aset tetap pada DPKA Kota Padang
2. Pelaksanaan akuntansi aset tetap pada DPKA Kota Padang

F. Manfaat Penelitian

Selain tujuan yang hendak dicapai tersebut, penulis juga berharap hasil penelitian ini juga memberikan manfaat:

1. Bagi instansi DPKA diharapkan penelitian ini dapat memberikan masukan supaya dapat meningkatkan kinerjanya untuk masa yang akan datang.
2. Bagi pemerintah daerah, diharapkan penelitian ini dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan atau masukan untuk penyusunan laporan keuangan selanjutnya terutama pada struktur pengelolaan keuangan dan pelaksanaan penatausahaan dan akuntansi aset tetap.

3. Bagi penelitian berikutnya, diharapkan penelitian ini dapat dijadikan sebagai bahan perbandingan untuk kajian topik-topik yang berkaitan dengan masalah yang dibahas dalam penelitian ini.

BAB II

KAJIAN TEORI DAN KERANGKA KONSEPTUAL

A. Kajian Teori

1. Pengertian Aset Tetap Daerah

Menurut Standar Akuntansi Pemerintah dalam PSAP 07 defenisi aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan dimiliki pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari manfaat ekonomi dan sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

Untuk dapat disebut aset, suatu objek atau pos harus memenuhi karakteristik sebagai berikut:

- a) Sumber daya ekonomi tersebut dikuasai atau dimiliki oleh pemerintah daerah
- b) Sumber daya ekonomi tersebut mempunyai manfaat ekonomik yang cukup pasti di masa datang
- c) Manfaat ekonomik di masa datang tersebut dapat diukur dengan tingkat kepastian yang masuk akal. Sumber daya ekonomi tersebut timbul karena transaksi masa lalu.

Menurut PSAP 07 aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Aset tetap sering merupakan suatu bagian utama aset pemerintah dan karenanya signifikan dalam penyajian neraca. Aset

tetap terdiri dari tanah, gedung, bangunan, peralatan dan mesin, jalan, irigasi, dan jaringan, aset tetap lainnya, serta konstruksi dalam pengerjaan.

Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap adalah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai. Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai. Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, dan seluruh inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.

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. Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya. Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

Dalam Pasal 3 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah menyebutkan bahwa pengelolaan barang milik negara/daerah meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran,

pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian. Sedangkan menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, pengelolaan barang milik daerah meliputi: perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penerimaan, penyimpanan dan penyaluran, penggunaan, penatausahaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian, pembiayaan dan tuntutan ganti rugi.

Adapun pedoman pengelolaan barang milik daerah menurut Permendagri No. 17 Tahun 2007 adalah sebagai berikut:

a. Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, menjelaskan bahwa perencanaan kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan pemenuhan kebutuhan yang akan datang. Perencanaan kebutuhan disusun dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dengan memperhatikan ketersediaan barang milik daerah yang sudah ada. Perencanaan ini harus berpedoman pada standarisasi barang dan standarisasi kebutuhan barang/sarana prasarana perkantoran.

Menurut Mardiasmo (2004) pemerintah daerah perlu membuat perencanaan kebutuhan aset tetap yang akan digunakan/dimiliki. Berdasarkan rencana tersebut, pemerintah daerah kemudian mengusulkan anggaran pengadaannya. Dalam hal ini, masyarakat dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) perlu melakukan pengawasan (*monitoring*) mengenai apakah aset tetap (kekayaan) yang direncanakan untuk dimiliki daerah tersebut benar-benar dibutuhkan daerah.

b. Pengadaan

Berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2006 tentang Perubahan Keempat Atas Keputusan Presiden Nomor 80 tahun 2003 Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, menjelaskan bahwa pengadaan barang/jasa pemerintah adalah kegiatan pengadaan barang/jasa yang dibiayai dengan APBN/APBD, baik yang dilaksanakan secara swakelola maupun oleh penyedia barang/jasa. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, menjelaskan bahwa pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan jasa. Pengadaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel.

c. Penerimaan dan Penyaluran

Mekanisme penatausahaan barang/inventaris daerah dalam hal penyimpanan dan penyalurannya telah diatur bahwa penerimaan barang yang tidak bergerak dilakukan oleh kepala unit atau pejabat yang ditunjuk, kemudian melaporkan kepada kepala daerah melalui biro perlengkapan/bagian

perlengkapan. Penerimaan barang tak bergerak dilakukan setelah diperiksa instansi teknis yang berwenang dengan membuat berita acara pemeriksaan (pasal 11 dan 12 Kepmendagri No.17 Tahun 2007).

Penyimpan dan pengurus barang adalah pegawai yang ditugaskan untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang milik daerah yang diangkut oleh pengelola untuk masa 1 tahun anggaran dan bertanggung jawab kepada pengelola melalui atasan langsungnya. Penyaluran merupakan kegiatan untuk melakukan pengiriman barang dari gudang ke unit kerja. Penyaluran barang milik daerah oleh penyimpan barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB) dari pengguna atau kuasa pengguna disertai dengan berita acara serah terima. Fungsi penyaluran adalah menyelenggarakan pengurusan pembagian atau pelayanan barang secara tepat, cepat dan teratur sesuai dengan kebutuhan. Kegiatan penyaluran menurut Permendagri No. 17 tahun 2007 yaitu :

- a) Menyelenggarakan penyaluran barang kepada unit kerja
- b) Menyelenggarakan administrasi penyaluran dengan tertib dan rapi
- c) Membuat laporan realisasi penyaluran barang milik daerah.

d. Penggunaan

Barang milik daerah ditetapkan status penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD dan dapat dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka mendukung pelayanan umum sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan. Status penggunaan barang milik daerah ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah. Penetapan status penggunaan

barang milik daerah diatur dengan tata cara sebagai berikut:

- a) Pengguna melaporkan barang milik daerah yang diterima kepada pengelola disertai dengan usul penggunaannya, dan
- b) Pengelola meneliti usul penggunaan untuk ditetapkan status penggunaannya

e. Penatausahaan

Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan BMN/D sesuai dengan ketentuan yang berlaku (Pasal 67 PP 6/2006). Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, menjelaskan bahwa inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah. Menurut Siregar (2004) inventarisasi aset terdiri dari dua aspek yaitu inventarisasi fisik dan yuridis/legal. Aspek fisik terdiri dari bentuk, luas, lokasi, volume/jumlah, jenis, alamat dan lain-lain, sedangkan aspek yuridis adalah status penguasaan, masalah legal yang dimiliki, batas akhir penguasaan.

Mardiasmo (2004) menjelaskan bahwa pemerintah daerah perlu mengetahui jumlah dan nilai kekayaan daerah yang dimilikinya, baik yang saat ini dikuasai maupun yang masih berupa potensi yang belum dikuasai atau dimanfaatkan. Untuk itu pemerintah daerah perlu melakukan identifikasi dan inventarisasi nilai dan potensi aset tetap daerah. Kegiatan identifikasi dan inventarisasi dimaksudkan untuk memperoleh informasi yang akurat, lengkap dan mutakhir

mengenai kekayaan daerah yang dimiliki atau dikuasai oleh pemerintah daerah.

f. Pemanfaatan

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah 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. Bentuk-bentuk pemanfaatan barang milik daerah adalah seperti berikut ini:

- a. Sewa yaitu pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.
- b. Pinjam pakai yaitu penyerahan penggunaan barang antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah dan antar Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada pengelola.
- c. Kerjasama pemanfaatan yaitu pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah bukan pajak/pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.
- d. Bangun guna serah yaitu pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka

waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.

- e. Bangun serah guna yaitu pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunan diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.

Sehubungan dengan pemanfaatan aset tetap daerah khususnya berupa benda tidak bergerak yang berbentuk tanah atau bangunan/gedung, terutama yang belum didayagunakan secara optimal sehingga dapat memberikan *value added*, *value in use* dan mampu menaikkan nilai ekonomi aset bersangkutan, maka dapat dilaksanakan melalui pengunausahaan yaitu pendayagunaan aset daerah (tanah dan atau bangunan) oleh pihak ketiga (perusahaan swasta) dalam bentuk BOT (*Build-Operate-Transfer*), BTO (*Build-Transfer-Operate*), BT (*BuildTransfer*), KSO (Kerja Sama Operasi) dan bentuk lainnya (Siregar, 2004).

- g. Pengamanan dan Pemeliharaan

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, menjelaskan bahwa pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang milik daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan barang milik daerah dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum dalam hal legal audit, merupakan suatu ruang lingkup untuk

mengidentifikasi dan mencari solusi atas permasalahan legal mengenai prosedur penguasaan atau pengalihan aset seperti status hak penguasaan yang lemah, aset tetap yang dikuasai pihak lain, pemindahan aset tetap yang tidak termonitor dan lain-lain. Oleh karena itu pemerintah daerah dalam melakukan pengamanan aset tetap daerah merupakan salah satu sasaran strategis yang harus dicapai daerah dalam kebijakan pengelolaan aset daerah.

h. Penilaian

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang obyektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh nilai barang milik daerah. Dalam rangka menyusun neraca pemerintah perlu diketahui berapa jumlah aset tetap negara sekaligus nilai dari aset tetap tersebut. Untuk diketahui nilainya maka barang milik negara secara periodik harus dilakukan penilaian baik oleh pengelola barang ataupun melibatkan penilai independent sehingga dapat diketahui nilai barang milik negara secara tepat. Untuk penilaian berupa tanah dan atau bangunan menggunakan patokan Nilai Jual Obyek Pajak (NJOP).

Menurut Siregar (2004) penilaian aset merupakan suatu proses kerja untuk melakukan penilaian atas aset yang dikuasai. Untuk itu pemerintah daerah dapat melakukan *outsourcing* kepada konsultan penilai yang profesional dan independent. Hasil dari nilai tersebut akan dimanfaatkan untuk mengetahui nilai

kekayaan maupun informasi untuk penetapan bagi aset yang akan dijual.

i. Penghapusan

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan/atau kuasa pengguna dan/atau pengelola dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya. Mardiasmo (2004) menyatakan bahwa penghapusan aset daerah merupakan salah satu sasaran strategis yang harus dicapai daerah dalam kebijakan pengelolaan aset daerah guna mewujudkan ketertiban administrasi mengenai kekayaan daerah.

j. Pemindahtanganan

Pemindahtanganan merupakan pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan, atau disertakan sebagai modal pemerintah. Bentuk-bentuk pemindahtanganan sebagai tindak lanjut atas penghapusan barang milik daerah meliputi: penjualan, tukar-menukar, hibah dan penyertaan modal pemerintah.

k. Pembinaan, Pengawasan dan pengendalian

Untuk menjamin kelancaran penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah secara berdayaguna dan berhasil guna, maka fungsi pembinaan, pengawasan dan pengendalian sangat penting untuk menjamin tertib administrasi

pengelolaan barang milik daerah. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, menjelaskan bahwa pengendalian merupakan usaha atau kegiatan untuk menjamin dan mengarahkan agar pekerjaan yang dilaksanakan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sedangkan pengawasan merupakan usaha atau kegiatan untuk mengetahui dan menilai kenyataan yang sebenarnya mengenai pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan, apakah dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan.

Siregar (2004) mengatakan pengawasan dan pengendalian, dalam pemanfaatan dan pengalihan aset merupakan suatu permasalahan yang sering terjadi pada pemerintah daerah saat ini. Suatu sarana yang efektif dalam meningkatkan kinerja aspek ini adalah melalui pengembangan SIMA (Sistem Informasi Manajemen Aset). Melalui sistem ini maka transparansi kerja dalam pengelolaan aset sangat terjamin dan dapat diawasi dengan jelas, karena keempat aspek di atas diakomodir dalam suatu sistem yang termonitor dengan jelas seperti sistem arus keuangan yang terjadi di perbankan, sehingga penanganan dan pertanggungjawaban dari tingkat pelaksana hingga pimpinan mempunyai otoritas yang jelas.

Mardiasmo (2004) menjelaskan bahwa pengawasan yang ketat perlu dilakukan sejak tahap perencanaan hingga penghapusan aset. Dalam hal ini peran masyarakat dan DPRD serta auditor internal sangat penting. Pengawasan diperlukan untuk menghindari penyimpangan dalam perencanaan maupun pengelolaan aset yang dimiliki daerah.

1. Pembiayaan

Dalam rangka tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah diperlukan pembiayaan untuk kegiatan seperti penyediaan blanko/buku inventaris, tanda kodifikasi/ kepemilikan, pemeliharaan, penerapan aplikasi Sistem Informasi Barang Daerah (SIMBADA) dengan komputerisasi, tunjangan/ insentif penyimpan dan/atau pengurus barang dan lain sebagainya. Pembiayaan untuk keperluan pengelolaan barang daerah agar direncanakan diajukan setiap tahun melalui APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-perundangan.

m. Tuntutan Ganti Rugi

Dalam rangka pengamanan dan penyelamatan terhadap barang milik daerah, perlu dilengkapi dengan ketentuan-ketentuan yang mengatur tentang sanksi terhadap pengelola, pembantu pengelola, pengguna, dan penyimpan dan/atau pengurus barang berupa tuntutan ganti rugi yang karena perbuatannya merugikan daerah. Setiap pihak yang mengakibatkan kerugian daerah dapat dikenakan sanksi administratif atau sanksi pidana sesuai dengan peraturan perundangan.

2. Penatausahaan Aset Tetap

a. Pengertian Penatausahaan

Penatausahaan berdasarkan Permendagri No. 17 Tahun 2007 pasal 4 merupakan proses melakukan pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sehingga apabila penatausahaan tidak sesuai dengan prosedur yang ada maka akan mengakibatkan laporan asset Negara/daerah tidak sinkron dengan laporan keuangan.

1) Pembukuan

Menurut penjelasan Permendagri No. 17 Tahun 2007 disimpulkan bahwa yang dimaksud dengan pembukuan adalah proses pencatatan barang milik daerah kedalam daftar barang pengguna dan kedalam kartu inventaris barang serta dalam daftar barang milik daerah. Pengguna/kuasa pengguna barang wajib melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah ke dalam Daftar Barang Pengguna (DBP)/Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP).

Pengguna/kuasa pengguna barang dalam melakukan pendaftaran dan pencatatan harus sesuai dengan format:

- a) Kartu Inventaris Barang (KIB) A Tanah
- b) Kartu Inventaris Barang (KIB) B Peralatan dan Mesin
- c) Kartu Inventaris Barang (KIB) C Gedung dan Bangunan
- d) Kartu Inventaris Barang (KIB) D Jalan, Irigasi, dan Jaringan
- e) Kartu Inventaris Barang (KIB) E Aset Tetap Lainnya
- f) Kartu Inventaris Barang (KIB) F Kontruksi dalam Pengerjaan
- g) Kartu Inventaris Ruangan (KIR)

2) Inventarisasi

Inventarisasi merupakan kegiatan atau tindakan untuk melakukan perhitungan, pengurusan, penyelenggaraan, pengaturan, pencatatan data dan pelaporan barang milik daerah dalam unit pemakaian. Tujuan inventarisasi Barang Milik/Kekayaan Daerah adalah untuk :

- a) Meyakini keberadaan fisik barang yang ada pada dokumen inventaris dan ketepatan jumlahnya.

- b) Mengetahui kondisi terkini barang (Baik, Rusak Ringan, dan Rusak Berat)
- c) Mendata permasalahan yang ada atas inventaris, seperti sengketa tanah, kepemilikan yang tidak jelas, inventaris yang dikuasai pihak ketiga
- d) Menyediakan informasi nilai aset daerah sebagai dasar penyusunan neraca awal daerah

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

- a) Pengendalian, pemanfaatan, pengamanan dan pengawasan setiap barang
- b) Usaha untuk menggunakan memanfaatkan setiap barang secara maksimal sesuai dengan tujuan dan fungsinya masing-masing
- c) Menunjang pelaksanaan tugas pemerintah

Barang inventaris adalah seluruh barang yang dimiliki oleh pemerintah daerah yang penggunaannya lebih dari satu tahun dan dicatat serta didaftar dalam buku inventaris. Agar buku inventaris dimaksud dapat digunakan sesuai fungsi dan perannya, maka pelaksanaannya harus tertib, teratur, dan berkelanjutan berdasarkan data yang benar, lengkap dan akurat sehingga dapat memberikan informasi yang tepat.

3) Pelaporan

Dalam Permendagri No. 17 Tahun 2007 disebutkan bahwa pelaporan barang milik daerah yang dilakukan pengguna barang disampaikan setiap semesteran, tahunan dan 5 (lima) tahunan kepada pengelola. Yang dimaksud dengan pelaporan adalah proses penyusunan laporan barang semester dan setiap tahun setelah dilakukan inventarisasi dan pencatatan. 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.

Rekapitulasi tersebut digunakan sebagai bahan penyusunan neraca daerah. Hasil sensus barang daerah dari masing-masing pengguna/kuasa pengguna, direkap kedalam buku inventaris dan disampaikan kepada pengelola, selanjutnya pembantu pengelola merekap buku inventaris tersebut menjadi buku induk inventaris. Buku induk inventaris merupakan saldo awal pada daftar mutasi barang tahun berikutnya. Selanjutnya untuk tahun-tahun berikutnya pengguna/kuasa pengguna dan pengelola hanya membuat Daftar Mutasi Barang (bertambah dan/atau berkurang) dalam bentuk rekapitulasi barang milik daerah. Mutasi barang bertambah dan atau berkurang pada masing-masing SKPD setiap semester, dicatat secara tertib pada Laporan Mutasi Barang dan Daftar Mutasi Barang.

b. Pihak-Pihak Yang Terkait Dengan Penatausahaan Asset Tetap

Pelaksanaan penatausahaan dan akuntansi aset pada Pemerintah Kota Padang dilaksanakan pada :

- a) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)
- b) Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD)

Meskipun memiliki perbedaan dalam kewenangan, dalam arsitektur SKPD, keduanya memiliki sifat yang sama dalam akuntansinya, yaitu sebagai satuan kerja. Sebagai akuntansi pada satuan kerja meliputi pencatatan atas pendapatan, belanja, aset dan selain kas. Proses tersebut dilaksanakan oleh PPK SKPD berdasarkan dokumen-dokumen sumber yang diserahkan oleh Bendahara. PPK SKPD melakukan pencatatan transaksi pendapatan pada jurnal khusus pendapatan, transaksi belanja pada jurnal khusus belanja serta transaksi aset dan selain kas pada jurnal umum.

Sedangkan akuntansi PPKD adalah sebuah entitas akuntansi yang dijalankan oleh fungsi akuntansi di SKPKD, yang mencatat transaksi-transaksi yang dilakukan oleh pemerintah daerah. Selain itu, sub sistem akuntansi PPKD ini juga melaksanakan fungsi sebagai konsolidator yang mencatat akun-akun kontrol selama periode pelaksanaan anggaran dan melakukan penyusunan laporan konsolidasi di akhir periode.

SKPKD adalah suatu satuan kerja yang mempunyai tugas khusus untuk mengelola keuangan daerah. SKPKD biasanya dikelola oleh suatu entitas tersendiri berupa Badan Pengelola Keuangan Daerah (BPKD). Dalam pelaksanaan anggaran transaksi yang terjadi di SKPKD dapat diklasifikasikan menjadi 2, yaitu:

- a) Transaksi-transaksi yang dilakukan oleh SKPKD sebagai satuan kerja.
- b) Transaksi-transaksi yang dilakukan oleh SKPKD pada level pemerintah daerah seperti pendapatan dana perimbangan, belanja bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, belanja bagi hasil, bantuan keuangan dan belanja tidak terduga. Termasuk transaksi-transaksi pembiayaan, pencatatan investasi dan hutang jangka panjang.akuntansi PPKD.

3. Akuntansi Aset Tetap

Prosedur akuntansi aset menurut PSAP 07 meliputi pengakuan, pengukuran, penilaian, penyajian dan pengungkapan.

a. Pengakuan aset tetap

Untuk dapat diakui sebagai aset tetap, suatu aset harus berwujud dan memenuhi kriteria:

- a) Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan
- b) Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal
- c) Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas
- d) Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.

Dalam menentukan apakah suatu pos mempunyai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, suatu entitas harus menilai manfaat ekonomik masa depan yang dapat diberikan oleh pos tersebut, baik langsung maupun tidak langsung bagi kegiatan operasional pemerintah. Manfaat tersebut dapat berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi pemerintah. Manfaat ekonomi masa yang akan datang akan mengalir ke suatu entitas dapat dipastikan bila entitas tersebut akan menerima manfaat dan menerima risiko terkait. Kepastian ini biasanya hanya

tersedia jika manfaat dan risiko telah diterima entitas tersebut. Sebelum hal ini terjadi, perolehan aset tidak dapat diakui.

Pengakuan aset tetap akan sangat andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah. Saat pengakuan aset akan lebih dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya sertifikat tanah dan bukti kepemilikan kendaraan bermotor. Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi berwenang, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.

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

Contoh jurnal saat pengakuan peralatan dan mesin pada SKPD yaitu :

Tanggal	Uraian	Debet	Kredit
	<p>Belanja Modal Peralatan dan Mesin</p> <p style="text-align: center;">RK PPKD</p> <p>(mencatat realisasi belanja modal peralatan dan mesin)</p>	xxx	xxx

Atas belanja modal tersebut, SKPD akan mengakui peralatan dan mesin yang harus disajikan di neraca melalui jurnal korolari. Jurnal korolari untuk pengakuan perolehan peralatan dan mesin adalah sebagai berikut:

Tanggal	Uraian	Debet	Kredit
	Peralatan dan Mesin Diinvestasikan dalam aset tetap (mencatat Pengakuan aset tetap)	xxx	xxx

b. Pengukuran Aset Tetap

Pengukuran dapat dipertimbangkan andal biasanya dipenuhi bila terdapat transaksi pertukaran dengan bukti pembelian aset tetap yang mengidentifikasi biayanya. Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi. Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh pemerintah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual.

Pengukuran peralatan dan mesin harus memperhatikan kebijakan pemerintah mengenai ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap. Kebijakan nilai satuan minimum ini dapat berbeda-beda pada pemerintah daerah, sesuai dengan karakteristik daerah masing-masing. Untuk Pemerintah Pusat, ketentuan mengenai nilai satuan minimum mengacu kepada Keputusan Menteri Keuangan Nomor 01/KMK.12/2001 tentang Pedoman Kapitalisasi Barang

Milik/Kekayaan Negara dalam Sistem Akuntansi Pemerintah, dimana nilai satuan minimum perolehan peralatan dan mesin adalah Rp 300.000. Dengan demikian jika biaya perolehan peralatan dan mesin kurang dari Rp 300.000, maka peralatan dan mesin tersebut tidak dapat diakui dan disajikan sebagai aset tetap. Untuk aset tetap berupa tanah, berapapun nilai perolehannya seluruhnya dikapitalisasi sebagai nilai tanah.

c. Penilaian Aset Tetap

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. Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.

Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh. Suatu aset tetap mungkin diterima pemerintah sebagai hadiah atau donasi. Sebagai contoh, tanah mungkin dihadiahkan ke pemerintah daerah oleh pengembang (*developer*) dengan tanpa nilai yang memungkinkan pemerintah daerah untuk membangun tempat parkir, jalan, ataupun untuk tempat pejalan kaki. Suatu aset juga mungkin diperoleh tanpa nilai melalui pengimplementasian wewenang yang dimiliki pemerintah. Sebagai contoh, dikarenakan wewenang dan peraturan yang ada, pemerintah daerah melakukan penyitaan atas sebidang tanah dan bangunan yang kemudian akan

digunakan sebagai tempat operasi pemerintahan. Untuk keperluan penyusunan neraca awal suatu entitas, biaya perolehan aset tetap yang digunakan adalah nilai wajar pada saat neraca awal tersebut disusun.

d. Penyajian Aset Tetap

Penyajian atau pelaporan aset tetap dalam lembar muka neraca adalah sebagai berikut:

Aset

Aset Tetap

Tanah	xxx	
Peralatan dan Mesin		xxx
Gedung dan Bangunan		xxx
Jalan, Irigasi dan Jaringan		xxx
Aset Tetap Lainnya	xxx	
Konstruksi dalam Pengerjaan		xxx
Akumulasi Penyusutan		(xxx)
Total Aset Tetap		xxx

Ekuitas Dana

Ekuitas Dana Investasi

Diinvestasikan dalam Aset Tetap	xxx	
Total Ekuitas Dana Investasi		xxx

Tanah disajikan di neraca dalam kelompok Aset Tetap sebesar biaya perolehan atau nilai wajar pada saat aset Tanah diperoleh. Peralatan dan Mesin disajikan di Neraca dalam kelompok Aset Tetap sebesar biaya perolehannya atau nilai wajar pada saat perolehan. Akumulasi Penyusutan disajikan dalam angka negatif untuk mengurangi total nilai aset tetap.

e. Pengungkapan Aset Tetap

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.

B. Penelitian Terdahulu

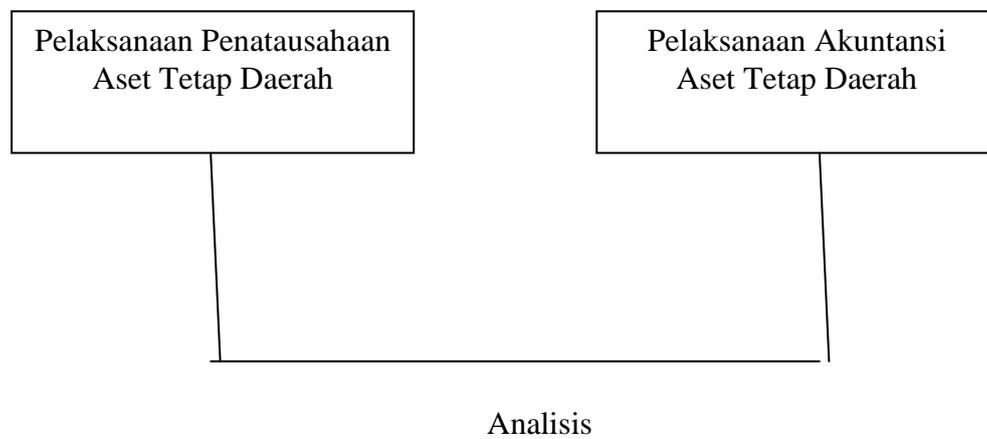
Penelitian sebelumnya yang relevan sebagai rujukan penelitian yang penulis lakukan adalah penelitian yang dilakukan oleh Rasyidah (2012) yang berjudul “Evaluasi Penatausahaan Aset Tetap Pemerintah Kota Padang”. Penelitian ini dilatar belakangi ketidaktertiban dalam pelaksanaan prosedur penatausahaan aset/barang milik daerah yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan. Hal ini menyebabkan pemerintah daerah kesulitan untuk mengetahui secara pasti aset yang dikuasai/dikelolanya, sehingga aset-aset yang dikelola pemerintah daerah cenderung tidak optimal dalam penggunaannya. Adanya indikasi belum optimalnya penatausahaan aset/barang milik daerah, berpengaruh terhadap keakuratan nilai aset di neraca pemerintah daerah, padahal keakuratan nilai aset ini sangat mendukung dalam pemberian opini BPK. Penelitian ini bertujuan untuk mengevaluasi tingkat kesesuaian penatausahaan aset tetap di Pemerintah Kota Padang terhadap penatausahaan berdasarkan Permendagri 17 Tahun 2007 dan kendala dalam penatausahaan aset tetap Pemerintah Kota Padang.

Penelitian Harry (2009) yang berjudul “Analisis Pelaksanaan Akuntansi dan Penatausahaan Asset Tetap Pemerintah Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2008”. Terkait dengan pelaksanaan akuntansi aset di Kabupaten Tanah Datar pada Tahun 2008, pelaksanaan akuntansi belum terlaksana dengan baik karena belum adanya sistem dan prosedur yang diundangkan melalui peraturan Bupati. Hal ini menyebabkan pencatatan dan pelaporan tidak mempunyai standar yang baku

untuk mencatat dan melaporkan proses rehabilitasi perubahan klasifikasi dan penyusutan terhadap aset tetap.

C. Kerangka Konseptual

Berikut ini adalah gambar dari kerangka konseptual aset tetap daerah terhadap penatausahaan dan akuntansi aset tetap daerah.



Gambar 1.
Kerangka konseptual

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari hasil analisis data yang dilakukan, dapat diambil kesimpulan yaitu:

1. Dalam pelaksanaan penatausahaan barang milik daerah, pada bagian umum dan perlengkapan tidak pernah membuat Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Milik Daerah (DKPMD) sebagai dasar pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan barang milik daerah.
2. Pelaksanaan akuntansi pada DPKA Kota Padang terkendala pada keterbatasan kemampuan pegawai yang melaksanakan proses akuntansi sehingga dalam pelaksanaan belum mengikuti peraturan yang berlaku yang telah ditetapkan peraturan dan perundang-undangan.

B. Keterbatasan

Meskipun peneliti telah berusaha merancang penelitian ini sedemikian rupa, namun masih terdapat keterbatasan dalam penelitian ini, yaitu tidak mendapatkan izin dari narasumber dalam merekam pembicaraan dengan narasumber dengan alasan ketidaksiapan narasumber, yang mana nantinya dipergunakan sebagai bukti bahwa telah melakukan penelitian.

C. Saran

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

1. Bagi DPKA kegiatan penatausahaan aset daerah sebaiknya harus dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang berlaku. Selain itu, DPKA harus mengkhususkan satu bidang untuk penatausahaan aset daerah, sehingga pelaksanaan penatausahaan aset daerah dapat dilaksanakan dengan semaksimal mungkin, karena penatausahaan aset tersebut sangat diperlukan untuk penyusunan laporan aset daerah dan pengklasifikasian aset daerah.
2. Sebaiknya instansi pemerintah untuk lebih meningkatkan lagi pelatihan/diklat untuk menambah wawasan, kreatifitas dan kinerja pegawai sehingga tujuan instansi akan mudah untuk dicapai.
3. Hendaknya penelitian mendatang lebih baik lagi dari penelitian yang sekarang, dengan memperbanyak informan dalam penelitiannya

DAFTAR PUSTAKA

- Harry, Febri. 2009. Analisis Pelaksanaan Akuntansi dan Penatausahaan Aset Tetap Pemerintah Daerah Kabupaten Tanah Datar tahun 2008. Skripsi Unand.
- Keputusan Menteri Keuangan No. 01/KMK.12/2001 tentang Pedoman Kapitalisasi Barang Milik Daerah. Melalui (www.google.com) [10/02/2012]
- Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 020.336 tentang Pedoman Pelaksanaan Sensus Barang Daerah. Melalui (www.google.com) [10/02/2012]
- Mardiasmo. 2004 . *Otonomi dan Manajemen Keuangan Daerah*. Yogyakarta: ANDI
- Peraturan Daerah Kota Padang No. 10 tahun 2009 tentang pengelolaan barang milik Daerah.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri No.17 tahun 2007 tentang Pengelolaan Barang milik Daerah. Melalui (www.google.com) [01/02/2012]
- Peraturan Pemerintah No. 6 tahun 2006 tentang pengelolaan barang milik negara/Daerah. Melalui (www.google.com) [01/02/2012]
- Permendagri No. 13 tahun 2006 tentang pedoman pengelolaan barang milik daerah Melalui (www.google.com) [01/02/2012]
- Republik Indonesia. Peraturan Presiden No. 8 tahun 2006 tentang Perubahan Keempat atas Keputusan Presiden No. 80 tahun 2003 Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah. Melalui (www.google.com) [01/02/2012]

- Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Pernyataan No. 07. Melalui
(www.google.com) [01/02/2012]
- Rasyidah, Mustika. 2012. Evaluasi Penatausahaan Aset Tetap Pemerintah Kota Padang. Skripsi UGM.
- Siregar, Doli. 2004. *Management Aset Strategi Penataan Konsep Pembangunan Berkelanjutan secara Nasional dalam konteks Kepala Daerah Sebagai CEO's pada Era Globalisasi dan Otonomi Daerah*. Jakarta : PT. Gramedia.
- Sugiono. 2009. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D*. Bandung: Alfabeta.
- Sunarto. 2007. *Sistem Administrasi Keuangan Daerah 1*. Bogor : Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengawasan.
- Undang-undang No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.
(www.google.com) [01/02/2012]

HASIL WAWANCARA
ANALISIS PELAKSANAAN PENATAUSAHAAN DAN AKUNTANSI
ASET TETAP PADA DPKA KOTA PADANG

A. Identitas Informan

- a. Nomor Informan : 01
- b. Umur : 43 Tahun
- c. Jenis Kelamin : Perempuan
- d. Jabatan : Kasi Pencatatan dan Pelaporan Aset
- e. Tempat Wawancara : DPKA Kota Padang
- f. Tanggal Wawancara : 23 Oktober 2012

B. Hasil Wawancara

1. Apakah perencanaan kebutuhan barang milik daerah disusun dalam neraca kerja dan anggaran satuan kerja perangkat daerah setelah memperhatikan ketersediaan barang milik daerah yang ada?

Jawaban: Perencanaan tersebut sudah terlaksana. Dengan adanya perencanaan kebutuhan dan penganggaran dapat membantu SKPD dalam memenuhi kebutuhan barang pada SKPD tersebut. Perencanaan kebutuhan harus memperhatikan data barang yang ada dalam pemakaian. Jika seandainya barang tersebut sudah banyak tersedia, maka tidak perlu anggarkan lagi untuk membelinya.

2. Pada penatausahaan aset adakah Pengguna/Kuasa Pengguna melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah ke dalam Daftar Barang Pengguna (DBP)/Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP) menurut penggolongan dan kodefikasi barang?

Jawaban: Pada penatausahaan aset tetap di DPKA, pengguna/kuasa pengguna barang wajib melakukan pendaftaran dan pencatatan barang ke dalam daftar barang pengguna/daftar barang kuasa pengguna barang sesuai dengan penggolongan dan kodefikasi barang. Pencatatan barang milik daerah dimuat dalam kartu inventaris barang A, B, C, D, E, dan F.

3. Adakah penerimaan barang dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang Daerah, dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan?

Jawaban: Penerimaan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari hasil pengadaan dan/atau dari pihak ketiga harus dilengkapi dengan dokumen pengadaan dan berita acara.

4. Adakah pengguna/kuasa pengguna menyusun laporan barang semesteran dan tahunan?

Jawaban: Kami pada tiap semesteran dan akhir tahun membuat laporan barang semesteran dan akhir tahun. Laporan tersebut disampaikan kepada Walikota melalui pengelola. Pembantu pengelola menghimpun laporan tersebut menjadi Laporan Barang Milik Daerah (LBMD). Laporan tersebut digunakan untuk bahan menyusun Neraca Pemerintah Daerah.

HASIL WAWANCARA
ANALISIS PELAKSANAAN PENATAUSAHAAN DAN AKUNTANSI
ASET TETAP PADA DPKA KOTA PADANG

A. Identitas Informan

- a. Nomor Informan : 02
- b. Umur : 45 Tahun
- c. Jenis Kelamin : Laki-laki
- d. Jabatan : Kasubag Kebutuhan dan Pengadaan
- e. Tempat Wawancara : Bagian Perlengkapan Kota Padang
- f. Tanggal Wawancara : 20 Oktober 2012

B. Hasil Wawancara

1. Adakah pengadaan barang/jasa pemerintah daerah dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah?

Jawaban: Ada, pengadaan barang dan jasa pemerintah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Pengadaan barang dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan Barang/jasa Pemerintah. Kepala Daerah dapat melimpahkan kewenangan kepada SKPD untuk membentuk Panitia Pengadaan Barang/Jasa.

2. Adakah pengadaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel ?

Jawaban: Pengadaan barang/aset daerah mengacu kepada Permendagri No. 17 Tahun 2007, yang mana pengadaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing,

adil/tidak diskriminatif dan akuntabel.

3. Adakah perencanaan kebutuhan barang milik daerah disusun dalam neraca kerja dan anggaran satuan kerja perangkat daerah dengan memperhatikan data barang dalam pemakaian?

Jawaban: Adanya perencanaan kebutuhan dan penganggaran dapat membantu SKPD dalam memenuhi kebutuhan barang pada SKPD tersebut. Perencanaan kebutuhan harus memperhatikan data barang yang ada dalam pemakaian. Jika seandainya barang tersebut sudah banyak tersedia, maka tidak perlu anggarkan lagi untuk membelinya

4. Apakah ada Peraturan Kepala Daerah dan Keputusan Kepala Daerah, dijadikan acuan dalam menyusun Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD)?

Jawaban: Ada, Perencanaan kebutuhan dan penganggaran dilaksanakan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Padang No. 10 Tahun 2009 dan didukung oleh Permendagri No. 17 Tahun 2007.

HASIL WAWANCARA
ANALISIS PELAKSANAAN PENATAUSAHAAN DAN AKUNTANSI
ASET TETAP PADA DPKA KOTA PADANG

A. Identitas Informan

- a. Nomor Informan : 03
- b. Umur : 42 Tahun
- c. Jenis Kelamin : Laki-laki
- d. Jabatan : Kasubag pendistribusian penggunaan
- e. Tempat Wawancara : Bagian Perlengkapan Kota Padang
- f. Tanggal Wawancara : 20 Oktober 2012

B. Hasil Wawancara

1. Penerimaan barang dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang Daerah, dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan. Adakah kebijakan seperti ini dilaksanakan di tempat Bapak bekerja?

Jawaban: Ada, penerimaan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari hasil pengadaan dan/atau dari pihak ketiga harus dilengkapi dengan dokumen pengadaan dan berita acara.

2. Adakah barang milik daerah ditetapkan status penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD dan dapat dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka mendukung pelayanan umum sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan.

Jawaban: Pada DPKA Kota Padang ini, status penggunaan barang milik daerah ditetapkan dalam rangka tertib pengelolaan barang milik daerah dan kepastian hak, wewenang dan tanggung jawab SKPD. Status penggunaan barang milik

daerah ditetapkan dengan keputusan Walikota.

3. Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan, selain tanah dan/atau bangunan yang dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan pengelola. Adakah kebijakan seperti di atas dilaksanakan di instansi Bapak bekerja?

Jawaban : Ada, Pemanfaatan barang daerah dapat membantu meningkatkan pendapatan daerah. Hal ini karena pemanfaatan barang milik daerah dapat berupa sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna. Barang milik daerah yang belum dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah dapat disewakan kepada pihak ketiga sepanjang menguntungkan daerah. Hal ini sudah mendapat persetujuan dari pihak pengelola barang.

4. Adakah Pengguna Barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan Barang Milik Daerah yang berada dibawah penguasaannya?

Jawaban : Saat ini di dinas kami, pemantauan dan penertiban barang atau aset daerah belum bisa dilaksanakan secara efektif. Hal tersebut terjadi karena masih kurangnya pelatihan pada pengelola barang.

HASIL WAWANCARA
ANALISIS PELAKSANAAN PENATAUSAHAAN DAN AKUNTANSI
ASET TETAP PADA DPKA KOTA PADANG

C. Identitas Informan

- g. Nomor Informan : 04
- h. Umur : 31 Tahun
- i. Jenis Kelamin : Laki-laki
- j. Jabatan : Staf subag pengamanan dan pemeliharaan
- k. Tempat Wawancara : DPKA Kota Padang
- l. Tanggal Wawancara : 20 Oktober 2012

D. Hasil Wawancara

1. Adakah Pengelola, pengguna dan/atau kuasa pengguna wajib melakukan pengamanan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya?

Jawaban: Pengamanan dan pemeliharaan aset tetap disini belum terlaksana secara efektif, karena aset tetap tersebut belum terkontrol dengan baik. Barang milik daerah yang dipakai oleh pengguna, kadang-kadang tidak dirawat. Seperti kendaraan roda 2 atau mobil yang kurang terjaga pemakaian. Seharusnya kendaraan itu diservis dalam jangka waktu tertentu, nyatanya tidak dilakukan. Akibatnya kendaraan tersebut akan mengalami kerusakan yang fatal.

2. Pembantu Pengelola, pengguna dan/atau kuasa pengguna bertanggung jawab atas pemeliharaan barang milik daerah yang ada di bawah penguasaannya. Apakah ada dilaksanakan di tempat Bapak Bekerja?

Jawaban: Barang milik daerah banyak yang diabaikan pemeliharaan dan pengamannya. Barang tersebut seperti komputer, kadang-kadang dibiarkan rusak dan tidak diperbaiki kembali. Hal ini akan merugikan daerah, karena akan dibuat lagi anggaran untuk membeli komputer yang baru.

3. Penilaian barang milik daerah dilaksanakan oleh tim yang ditetapkan oleh Kepala Daerah dan dapat melibatkan penilai independen yang bersertifikat dibidang penilaian aset. Apakah kebijakan seperti ini ada dilaksanakan di tempat Bapak bekerja?

Jawaban: Penilaian barang milik daerah pada dinas kami sudah terlaksana dengan efektif. Penilaian barang dilaksanakan oleh tim yang ditetapkan oleh Walikota dan dapat melibatkan penilai independen. Penilaian aset harus berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintah Daerah. Penilaian aset dilakukan dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah, pemanfaatan dan pemindahtanganan aset tersebut.

4. Pemindahtanganan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp.5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah), dilakukan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Kepala Daerah. Apakah sudah terlaksana dengan baik, di tempat Bapak bekerja?

Jawaban: Adanya pemindahtanganan barang yang dilakukan disini, yang nilainya diatas Rp. 5.000.000.000,00 harus mendapat persetujuan dulu dari Walikota.

5. Adakah dalam pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah, disediakan anggaran yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah?

Jawaban: Pada DPKA ini, disediakan anggaran untuk pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah. Pejabat/pegawai yang melaksanakan pengelolaan barang yang menghasilkan pendapatan dan penerimaan daerah, diberikan insentif.

6. Adakah setiap kerugian daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan/pelanggaran hukum atas pengelolaan Barang Milik Daerah diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi sesuai dengan peraturan perundang-undangan?

Jawaban: Di dinas ini, setiap kerugian akibat penyalahgunaan/pelanggaran hukum atas pengelolaan barang milik daerah diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi sesuai dengan peraturan perundang-undangan, tetapi belum semua pelanggaran itu ada dituntut pertanggungjawabannya.

PEDOMAN WAWANCARA
ANALISIS PELAKSANAAN PENATAUSAHAAN ASET DAN
AKUNTANSI ASET TETAP PADA PPKD KOTA PADANG

I. Identitas Informan

- m. Nomor Informan :
n. Umur :
o. Alamat :
p. Jenis Kelamin : 1. Laki-laki 2. Perempuan
q. Pendidikan : 1. Tamat S1 2. Tamat S2
r. Status Perkawinan : 1. Kawin 2. Belum Kawin
s. Instansi :
t. Jabatan :
u. Masa Kerja di Tempat Sekarang :
v. Masa Kerja Sejak PNS :

II. Pedoman Wawancara

Kegiatan Yang Diteliti	Sudah Terlaksana Dengan Efektif	Sudah Terlaksana tetapi Belum Efektif	Belum Terlaksana
<p>1. Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran</p> <p>a. Perencanaan kebutuhan barang milik daerah disusun dalam neraca kerja dan anggaran satuan kerja perangkat daerah setelah memperhatikan ketersediaan barang milik daerah yang ada.</p> <p>b. Perencanaan kebutuhan barang milik daerah disusun dalam neraca kerja dan anggaran satuan kerja perangkat daerah dengan memperhatikan data barang dalam pemakaian</p> <p>c. Perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan barang milik daerah berpedoman pada standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintah daerah</p>			

<p>yang ditetapkan dengan peraturan kepala daerah dan standar harga yang ditetapkan dengan keputusan kepala daerah</p> <p>d. Peraturan Kepala Daerah dan Keputusan Kepala Daerah, dijadikan acuan dalam menyusun Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMD)</p>			
<p>2. Pengadaan</p> <p>a. Pengadaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel</p> <p>b. Pengadaan barang/jasa pemerintah daerah dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah.</p> <p>c. Pengadaan barang/jasa pemerintah daerah dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>			
<p>3. Penerimaan Dan Penyaluran</p> <p>a. Penerimaan barang dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang Daerah, dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan.</p> <p>b. Panitia Pemeriksa Barang Daerah bertugas memeriksa, meneliti dan menyaksikan barang yang diserahkan sesuai dengan persyaratan yang tertera dalam Surat Perintah Kerja atau kontrak/perjanjian dan dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan.</p> <p>c. Penyaluran barang milik daerah oleh penyimpan barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB) dari Pengguna/Kuasa Pengguna disertai dengan Berita Acara Serah Terima.</p> <p>4. Penggunaan</p>			

<p>Barang milik daerah ditetapkan status penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD dan dapat dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka mendukung pelayanan umum sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan.</p>			
<p>5. Penatausahaan</p> <p>a. Pengguna/Kuasa Pengguna melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah ke dalam Daftar Barang Pengguna (DBP)/Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP) menurut penggolongan dan kodefikasi barang.</p> <p>b. Pengelola dan pengguna melaksanakan sensus barang milik daerah setiap 5 (lima) tahun sekali untuk menyusun Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris beserta rekapitulasi barang milik pemerintah daerah</p> <p>c. Pengguna/kuasa pengguna menyusun laporan barang semesteran dan tahunan</p>			
<p>6. Pemanfaatan</p> <p>Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan, selain tanah dan/atau bangunan yang dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan pengelola</p>			
<p>7. Pengamanan Dan Pemeliharaan</p> <p>a. Pengelola, pengguna dan/atau kuasa pengguna wajib melakukan pengamanan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya</p> <p>b. Pembantu Pengelola, pengguna dan/atau kuasa pengguna bertanggung jawab atas pemeliharaan barang milik daerah yang ada di bawah penguasaannya</p>			

<p>8. Penilaian</p> <p>a. Penilaian barang milik daerah dilaksanakan oleh tim yang ditetapkan oleh Kepala Daerah dan dapat melibatkan penilai independen yang bersertifikat dibidang penilaian aset.</p> <p>b. Penetapan nilai barang milik daerah dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).</p>			
<p>9. Penghapusan</p> <p>Penghapusan barang milik daerah dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah tidak berada dalam penguasaan pengguna dan/atau kuasa pengguna</p>			
<p>10. Pemindahtanganan</p> <p>Pemindahtanganan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp.5.000.000.000.- (lima miliar rupiah), dilakukan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Kepala Daerah.</p>			
<p>11. Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian</p> <p>Pengguna Barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan Barang Milik Daerah yang berada dibawah penguasaannya.</p>			
<p>12. Pembiayaan</p> <p>Dalam pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah, disediakan anggaran yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.</p>			

<p>13. Tuntutan Ganti Rugi</p> <p>a. Setiap kerugian daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan/pelanggaran hukum atas pengelolaan Barang Milik Daerah diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.</p> <p>b. Setiap pihak yang mengakibatkan kerugian daerah dapat dikenakan sanksi administratif dan/atau sanksi pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.</p>			
---	--	--	--

KET:

Jika seandainya ada jawaban dari item di atas “Belum Terlaksana”, maka Kami Mohon kepada Bapak/ Ibu memberikan alasan atas jawaban tersebut.

~Terima Kasih~